

1. ENTWURF VERWALTUNGSVEREINBARUNG

zur Entgeltabrechnung des Amtes Dahme/Mark

Zwischen dem

Amt Unterspreewald,
vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn Henri Urchs,
Markt 1, 15938 Golßen

und dem

Amt Dahme/Mark,
vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn David Kaluza,
Hauptstraße 48 - 49, 15938 Dahme/Mark

wird folgende Verwaltungsvereinbarung geschlossen:

Präambel

- (1) Das Amt Unterspreewald wird ab dem 1. Januar 2022 mit der Entgeltabrechnung für die Beschäftigten des Amtes Dahme/Mark und seiner amtsangehörigen Gemeinden (im Folgenden Amt Dahme/Mark) beauftragt.
- (2) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Aufgabenerfüllung schließen die Vertragsparteien diese Verwaltungsvereinbarung ab.

§ 1 Art der Dienstleistung

- (1) Das Amt Unterspreewald nutzt für die Entgeltabrechnung die Software P&I Loga. Der technische Abrechnungslauf erfolgt über das Kommunale Rechenzentrum Minden-Ravensberg/Lippe (KRZ) als Dienstleistung.
- (2) Das Amt Unterspreewald übernimmt ausschließlich die Entgeltabrechnung der Beschäftigten des Amtes Dahme/Mark.
- (3) Das Amt Dahme/Mark erstattet dem Amt Unterspreewald die für die Aufgabenerfüllung entstehenden Kosten.

§ 2 Grundlage der Kostenerstattung

- (1) Die monatliche Abrechnungsgebühr beträgt je vorhandenen aktiven Beschäftigten 10,00 €.
- (2) Die monatlichen Lizenzgebühren, welche das KRZ dem Amt Unterspreewald getrennt nach Mandanten, pro aktiven Abrechnungsfall in Rechnung stellt, werden dem Amt Dahme/Mark in Rechnung gestellt.
- (3) Die Rechnungslegung für die Positionen Abrechnungs- und Lizenzgebühren gem. Absatz 1 und 2 erfolgt nach Ende des abgerechneten Kalendermonats durch das Amt Unterspreewald.
- (4) Die notwendigen Kosten für die Einrichtung der Mandanten des Amtes Dahme/Mark sowie für den Erwerb der Lizenz zur Überleitung der Schnittstellen an das Kassenabrechnungsprogramm des Amtes Dahme/Mark trägt das Amt Dahme/Mark.
- (5) Folgekosten, die speziell zur Erweiterung bzw. Umstellung der Lizenz nach Absatz 4 notwendig sind, trägt das Amt Dahme/Mark anteiligen für die vorhandenen Beschäftigten.

§ 3 Leistungsumfang des Amtes Unterspreewald

Die Entgeltabrechnung durch das Amt Unterspreewald umfasst folgende Leistungen:

- Änderungsdienst der Stamm- und Bewegungsdaten nach Vorgabe durch das Amt Dahme/Mark
- Pflege der Stammdaten
- Neuerfassung des Personals/ bzw. Austritt
- monatlicher Abrechnungslauf
- Erstellen der Datenträger (Überweisungsdateien) und Versand per E-Mail
- Elektronische Lohnsteueranmeldung (ELSTER)
- Abruf ELStAM-Verfahren (An-, Ab- und Änderungsmeldungen)
- Elektronische Übermittlung der Beitragsnachweise für die Krankenkassen
- Elektronische Übermittlung der DEÜV-Meldungen
- Übermittlung der Meldungen im Rahmen der Elektronischen Entgeltersatzleistungen
- Druck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung
- Personalstandstatistik zum 30.06.
- Druck der monatlichen Arbeitgeber-Auswertungen

[Brutto-Netto-Einkommen, Abstimmliste Kostenstellen, Brutto-Netto-Vergleich, Übersicht betriebliche Altersversorgung, Beitragsabrechnung, Beitragsnachweis, Kindergeldstatistik, Überzahlungsliste, Datenträgerbegleitzettel mit Anlage Zahlungsverkehr, Lohnsteueranmeldung]

- Druck der individuellen Auswertungen für Beschäftigte [Verdienstnachweis, Lohnsteuerbescheinigung, DEÜV-Meldung,] und Anfertigen einer Kopie für Ablage Arbeitgeber
- Druck des Jahreslohnkontos
- Sortieren der zu versendenden Auswertungen für die Ablage
- Kuvertieren der persönlichen Unterlagen für die Beschäftigten
- Versand der Abrechnungsunterlagen zum Amt Dahme/Mark inkl. Porto

Zu den o. g. Leistungen gehören:

- Bürobedarf (Toner, Papier, Briefumschläge, Verbrauchsmaterial)
- Betriebskosten
- sonstige Auswertungen auf Anfrage (Übersichten, Mitarbeiterlisten etc.), soweit dies programmbedingt realisierbar ist.

§ 4 Aufgaben des Amtes Dahme/Mark

(1) Bei jeder Neueinstellung sind durch das Amt Dahme/Mark in Vorbereitung der Entgeltabrechnung folgende Unterlagen an das Amt Unterspreewald zu übergeben:

- Arbeitnehmerfragebogen (Anlage 1)
- Mitteilung über vorhandene VL-, Entgeltumwandlungs- bzw. Riester-Sparverträge
- Arbeitgeberfragebogen (Einstellungsdokumentation - Anlage 2) mit:
 - Feststellung der Sozialversicherungspflicht
 - Festsetzung der Bezüge.

(2) Für den monatlichen Änderungsdienst der personellen Stamm- und Bewegungsdaten sind durch das Amt Dahme/Mark in der Regel folgende Zuarbeiten zu leisten bzw. zu überwachen (Aufzählung nicht abschließend):

- Berechnung von Fristen für Entgeltfortzahlung und Mutterschutz
- Berechnung von Bezügen bei Beschäftigungsverboten

- Berechnung der Arbeitszeit in Dezimalstunden für die Zahlung von Zeitzuschlägen als Ausgleich für Sonderformen der Arbeit (§ 8 TVöD)
 - Berechnung von Einmalzahlungen (Leistungsentgelt, Jubiläumswendung, einmalige Pauschalzahlung, Urlaubsabgeltung, Sterbegeld etc.)
 - Berechnung von Zulagen bei vorübergehender Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit
 - Anpassung von Überleitungszulagen
 - Neuberechnung von Bezügen bei Höher- oder Herabgruppierung
 - Überwachung der Stufenlaufzeit
 - Rückforderung von Bezügen
 - Prüfung der Jahresarbeitsentgeltgrenze/ Entgelte im Übergangsbereich
- (3) Das Amt Unterspreewald kann im Bedarfsfall für die Änderungen gem. Absatz 2, im Rahmen seiner Möglichkeiten, unterstützende Hilfe anbieten.
- (4) Um die ordentliche Abrechnung zu gewährleisten, übermittelt das Amt Dahme/Mark die zu ändernden Personaldaten spätestens bis zum 7. eines Monats schriftlich per E-Mail an das Amt Unterspreewald. Eventuell später eintretende Änderungen können im Einzelfall nach Absprache nachgemeldet werden. In Einzelfällen kann, nach vorheriger Absprache, die Einreichungsfrist für Datenänderungen vorverlegt werden (z. B. Urlaub).
- (5) Das Amt Unterspreewald führt keine Personalakten über die Beschäftigten des Amtes Dahme/Mark. Die eingereichten Unterlagen dienen ausschließlich der Datenerfassung im Abrechnungsprogramm.

§ 5 Durchführung der Entgeltabrechnung

- (1) Die Entgeltabrechnung durch das Amt Unterspreewald erfolgt gemäß § 24 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD) zum letzten Tag (Zahltag) des Monats.
- (2) Für das Amt Dahme/Mark werden im Abrechnungsprogramm „P&I LOGA“ fünf eigenständige Mandanten angelegt. Es erfolgt keine Vermischung mit den Beschäftigten des Amtes Unterspreewald und seiner amtsangehörigen Gemeinden.

(3) Nach erfolgtem Abrechnungslauf erhält das Amt Dahme/Mark bis spätestens am 20. eines jeden Monats per E-Mail die notwendigen Datenträger übermittelt, die zur Überweisung der Sozialversicherungsbeiträge und Bezüge etc. erforderlich sind.

(4) Der Versand der Ausdrucke der monatlichen Auswertungen erfolgt bis zum 24. eines jeden Monats.

§ 6 Ansprechpartner

(1) Als verantwortlicher Ansprechpartner für die Entgeltabrechnung im Amt Unterspreewald wird benannt:

Sachbearbeiterin: Ellen Pöschk
Telefon: 035452 384-113
Fax: 035452 384-24
E-Mail: poeschk@unterspreewald.de und in Cc hauptamt@unterspreewald.de

(2) Als verantwortlicher Ansprechpartner im Amt Dahme/Mark wird benannt:

Sachbearbeiterin: Annika Tietze
Telefon: 035451 981-17
Fax: 035451 981-44
E-Mail: annika.tietze@dahme.de

§ 7 Vertraulichkeit

Das Amt Unterspreewald verpflichtet sich, über alle im Rahmen dieser Vereinbarung zur Kenntnis gelangenden Angelegenheiten absolute Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt auch über ein eventuelles Ende dieser Vereinbarung hinaus.

§ 8 Haftung

Das Amt Unterspreewald übernimmt keine Haftung für die Richtigkeit der zu verändernden Stamm- und Bewegungsdaten, die durch das Amt Dahme/Mark übermittelt werden.

§ 9 Veränderungen im Leistungsumfang

- (1) Erweiterungen bzw. Reduzierungen des Leistungsumfangs dieser Vereinbarung bedürfen keiner ausdrücklichen Zustimmung durch den Amtsausschuss, sofern der Wert der Änderung die Summe von 1.000 €/ Jahr nicht überschreitet.
- (2) Die jeweilige Vertretungskörperschaft wird über Reduzierungen und Erweiterungen des Leistungsumfangs nach Absatz 1 mit den finanziellen Auswirkungen informiert.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Verwaltungsvereinbarung tritt zum 1. September 2021 in Kraft.
- (2) Sollte diese Vereinbarung nicht spätestens 6 Monate vor Ende des Kalenderjahres gekündigt werden, verlängert sie sich automatisch um ein weiteres Jahr.

Golßen, den

Dahme/Mark, den

Henri Urchs

David Kaluza

Amtsleiters des Amtes Unterspreewald

Amtsleiter des Amtes Dahme/Mark

Golßen, den

Dahme/Mark, den

Michaela Schudek

Kathleen Schmidt

Allgemeine Stellvertreterin des
Amtsleiters des Amtes Unterspreewald

1. Stellvertreterin des Amtsleiters des
Amtes Dahme/Mark