

Amt Carbäk

Moorweg 5
18184 Broderstorf



Beschlussvorlage	Vorlage-Nr: BV/HPA/158/2020 Status: nichtöffentlich Az. (intern): angelegt am: 31.07.2020 Wiedervorlage:
Leistungen der Zentralen Kommunalen Bezügekasse	
Haupt- und Personalamt	TOP: _____
Beratungsfolge:	
N	11.08.2020 Haupt- und Finanzausschuss
N	10.09.2020 Amtsausschuss

Sachverhalt/Problemstellung:

Die DVZ M-V GmbH hat den Vertrag zur Entgeltabrechnung mit dem Verfahren BVL ordentlich gekündigt. Demzufolge muss ein neuer Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen werden.

Das Amt Carbäk ist Pflichtmitglied des Kommunalen Versorgungsverbandes M-V (VM-V) nach dem Gesetz über den Kommunalen Versorgungsverband vom 29.01.1992.

Der VM-V bietet auch Dienstleistungen für die Zeit vor dem Ruhestand, Personaldienstleistungen für die Mitglieder des VM-V.

Der anhaltende Haushaltskonsolidierungsdruck zwingt die Verwaltungen weiterhin, Einsparpotentiale zu erschließen. Dabei steht der effektive Personaleinsatz auf der Prioritätenliste nach wie vor ganz oben.

Die durch den Versorgungsverband angebotene Übernahme von Aufgaben im Bereich der Personalverwaltung, welche nicht zwingend durch die Verwaltungen selbst erbracht werden müssen, kann hierzu einen guten Konsolidierungsbeitrag leisten.

Der Versorgungsverband erfüllt seine Aufgaben nicht gewinnorientiert, so dass die mit der Übertragung verbundenen Verwaltungsgebühren ausschließlich kostendeckend kalkuliert werden müssen. Synergieeffekte durch die Nutzung von einheitlichen IT-Verfahren werden genauso kostenmindernd berücksichtigt wie eine effektive Personalauslastung. Durch die Konzentration der Aufgaben erhöht sich insbesondere die Effektivität in der Sachbearbeitung, da die notwendigen Fallzahlen für eine effiziente Bearbeitung erreicht werden können. Vielfach werden insbesondere in kleinen aber auch mittleren Verwaltungen die Aufgaben der Mitarbeiter in den Personalbereichen mit anderen Tätigkeiten „angereichert“, was einer rechtssicheren Abarbeitung wegen der Fülle der notwendigen Spezialkenntnisse oftmals entgegensteht. Gerade auch dieser Blickwinkel spricht neben den Kostenersparniseffekten für eine Zentralisierung, da durch das Erreichen der notwendigen Fallzahlen eine hohe fachliche Spezialisierung erreicht werden kann. Daneben kann das Angebot des Versorgungsverbandes auch personelle Engpässe, die mit der weiter voranschreitenden Verrentung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einhergeht, ausgleichen.

Das Angebot beinhaltet die Leistungen für die Entgeltabrechnung, die Besoldung, das Modul Reisekosten, die Personalkostenplanung sowie das Modul Stellenplan.

Bei der Übertragung der Aufgaben handelt es sich um eine freiwillige Leistung, d. h. die Mitglieder des Versorgungsverbandes müssen im Rahmen der kommunalen

Selbstverwaltung selbst beurteilen, ob ein Beitritt zur Bezügekasse des VM-V für sie wirtschaftlich und sinnvoll ist.

Der VM-V sichert rechtskonforme Abarbeitung der Personalabrechnungen einschließlich vereinbarter Nebenleistungen zu. Folglich wird dadurch ein hoher Grad an Rechtssicherheit erreicht. Weitere Vorteile sind die Reduzierung von Schulungs- und Weiterbildungsaufwand sowie die deutliche Minimierung des Vertretungsaufwandes bei Abwesenheit. Das Vorhalten eines eigenen Verfahrens sowie deren Pflege und Wartung ist nicht mehr notwendig.

Der VM-V genießt eine hohe Akzeptanz und Unterstützung der Bezügekasse bei den bzw. durch die kommunalen Spitzenverbände sowie der Rechtsaufsicht. Auch wird der VM-V durch den Landesrechnungshof positiv begleitet.

Die Zentrale Bezügekasse bietet an, die Thematik auch auf dem Amtsausschuss zu erörtern.

Finanzielle Auswirkungen:

Kostenangebot für 50 Stammsätze Entgelt und 2 Stammsätze Besoldung beträgt pro Jahr 12.223,64€. Die finanziellen Mittel stehen ab 2021 unter dem Produkt 11200 und Konto 562900 mit 12.500€ bereit.

Die einmalige Kostenaufstellung für das Einrichten der Grunddaten, Schulung und das Einrichten der Untermantanten in Höhe von 5192,00 € sind ab 2020 unter dem Produkt 11200 und Konto 562900 geplant.

Auswirkungen auf Liegenschaftsangelegenheiten:

keine

Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss beschließt in seiner Sitzung am 10.09.2020 die Übertragung der Personalabrechnungsleistungen an den Kommunalen Versorgungsverband M-V laut Angebot der Zentralen Kommunalen Bezügekasse vom 15.07.2020.

Die Ausführungen unter „Finanzielle Auswirkungen“ sind Bestandteil des Beschlusses.

Anlagen:

Angebot für Leistungen der Zentralen Kommunalen Bezügekasse

Abstimmungsergebnis:

___ Ja - Stimmen

___ Nein - Stimmen

___ Stimmenthaltung(en)

Sichtvermerk

i.A. _____
Sachbearbeitung

i.A. _____
Amtsleiter

i.A. _____
Kenntnisnahme Haushalt & Finanzen

i.A. _____
Kenntnisnahme Personalrat

i.A. _____
Kenntnisnahme Gleichstellungsbeauftragte

Kommunaler Versorgungsverband Mecklenburg-Vorpommern

Persönlich/Vertraulich

Amt Carbäk
Haupt- und Bürgeramt
Amtsleiter Herr Fahning
Moorweg 5
18184 Broderstorf



Zentrale Kommunale Bezügekasse

Geschäftssitz
Friedrich-Engels-Ring 54
17033 Neubrandenburg

Telefon 0395 5639908-16
Telefax 0395 5639908-11

E-Mail fanny.komnick@v-mv.de

Zeichen
ZKB-M36

Ihre Nachricht vom

Ihr Ansprechpartner
Fanny Komnick

Telefon
0395 / 5639908 15
0163 / 3047036

Datum
15.07.2020

Angebot für Leistungen der Zentralen Kommunalen Bezügekasse

Sehr geehrter Herr Fahning, sehr geehrte Frau Bau,

wir bedanken uns für Ihr Interesse an den Leistungen der Zentralen Kommunalen Bezügekasse und übersenden Ihnen unser unverbindliches Kostenangebot.

Die ZKB verfolgt das Ziel aufzuzeigen, dass im Rahmen der kommunalen Strukturen effiziente und bedarfsgerechte Leistungen durch unseren kommunalen Verband erbracht werden können.

Grundlage der Kalkulation bilden die bei uns vorliegenden Fallzahlen sowie die aktuelle Preisliste.

Das Angebot beinhaltet die Leistungen:

- Entgeltabrechnung
- Besoldung
- Sonstige Personalleistungen
 - Modul Reisekosten
 - Modul Personalkostenplanung
 - Modul Stellenplan

Fachliche Kompetenz, aktive Mitgliederbetreuung, schnelle Umsetzung tariflicher und gesetzlicher Veränderungen und eine solide Preisgestaltung sind wesentliche Vorteile einer Aufgabenübertragung an den VM-V.

Wir nutzen Synergieeffekte insbesondere durch Einbindung fachkompetenter Kooperationspartner und kommen durch modular aufgebaute Aufgabenpakete den Interessen der Mitglieder entgegen.

Grundsätzlich sind wir bei der Angebotserstellung von einem weitestgehenden Fullservice ausgegangen. In den einzelnen Modulen ist dieses jedoch modifizierbar.

Zur weiteren Erörterungen der Thematik stehe ich Ihnen gern in Ihrem Haus zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Kommunaler Versorgungsverband M-V


i.A. Fanny Komnick

Anlagen

Anlage 1
Einzelpreisauflstellung und Rolloutkosten

Anlage 2
Leistungsbeschreibung

Anlage 3
Hinweise zum Wirtschaftlichkeitsvergleich

Amt Carbäk

Einzelpreisaufstellung pro Mitarbeiter pro Jahr

Anzahl der Stammsätze Entgelt 50, davon 0 in ATZ
 Anzahl der Stammsätze Besoldung 2

Modul	Anzahl	Preis pro Stück in EUR	Bemerkungen	Kosten in EUR
Entgeltabrechnung	50	137,08	pro Mitarbeiter pro Jahr	6.854,00
Besoldung	2	137,08	pro Mitarbeiter pro Jahr	274,16
Reisekosten	52	12,12	pro Mitarbeiter pro Jahr	630,24
Personalkostenplanung	52	8,69	pro Mitarbeiter pro Jahr	451,88
Stellenplan	52	7,34	pro Mitarbeiter pro Jahr	381,68
Altersteilzeit	0	27,66	pro Altersteilzeitvertrag pro Mitarbeiter pro Jahr	0,00
IT-Stammsatz inkl. Druck und Kuvertieren	52	69,84	pro Abrechnungsfall pro Mitarbeiter pro Jahr.	3.631,68
Gesamtkosten			pro Jahr	12.223,64
Entgeltabrechnung				11.753,50
Besoldung				470,14

Kostenneutral steht Ihnen ein Lesearbeitsplatz für die Nutzung des Systems zur Verfügung.

Rollout – einmalige Kostenaufstellung

	Anzahl Arbeitstage	Preis pro Stunde in EUR	Kosten Rollout in EUR
Einrichten Grundmandant (GM)	3	118,00	2.832,00
Schulung pro Arbeitstag	1	118,00	944,00
*8 Stunden pro Arbeitstag			

	Anzahl Untermantanten	Preis pro UM in EUR	Kosten Rollout in EUR
Einrichten Untermantanten (UM)	4	354,00	1.416,00

Anlage 2

Leistungsbeschreibung zur Vereinbarung zwischen dem Kommunalen Versorgungsverband Mecklenburg-Vorpommern (ZKB) und der ...(Mitglied)

1 Rollout

Das Rollout beinhaltet alle Aktivitäten, die vorbereitend für die erste produktive Abrechnung im Bezügeabrechnungssystem auszuführen sind. Dazu gehören die Einrichtung des Mitglieds als Mandant im Bezügeabrechnungssystem, die Übernahme/Anlage der Beschäftigtendaten, Definition von Schnittstellen, Testläufe vor der ersten produktiven Bezügeabrechnung, Ersts Schulung und Beratung zum Umgang mit dem Bezügeabrechnungssystem.

Die für die Einrichtung des Mandanten erforderlichen Informationen werden mittels Checklisten abgefragt. Es wird differenziert nach Mitgliedsdaten und Beschäftigtendaten. Das Mitglied stellt die Daten in geeigneter Form zur Verfügung. Der Datenbestand aus dem Altsystem wird elektronisch übernommen. Eine manuelle Übernahme von Beschäftigtendaten ist in begründeten Fällen zulässig. Die übernommenen Daten werden auf Vollständigkeit und Zuverlässigkeit getestet. Schnittstellen zu Drittsystemen werden ggf. angepasst und getestet. Die ZKB koordiniert den gesamten Prozess Rollout und begleitet den Ablauf beim Mitglied in beratender Funktion.

2 Entgeltabrechnung

2.1 Systemdatenpflege

Die mitgliedsspezifischen Systemdaten werden in der Abrechnungssoftware hinterlegt und gepflegt, nachdem die relevanten Systemdaten vom Mitglied mit aktivem Mitarbeiterbestand übernommen wurden (Stichtag: Antragsdatum).

2.1.1 Stammdatenerfassung und -pflege

Die vorhandenen Personalstammdaten im bisherigen Entgeltabrechnungssystem werden übernommen, neue Personalstämme werden nach Vorgaben (Arbeitsvertrag, Personalstammdatenblatt, Nachweisdokumente z.B. neuer VL-Vertrag) erfasst, die Personalstammdaten werden bei Veränderungsmeldungen durch den Beschäftigten des Mitglieds und den Mitglied selbst vorgenommen.

Das Mitglied gibt die für die Entgeltabrechnung anzuwendenden allgemeingültigen Vergütungsregelungen vor. Für davon abweichende Vergütungsvereinbarungen sind durch das Mitglied die Entgeltdaten sowie deren Anpassungen/Dynamisierungen zwecks Abrechnung zu übergeben.

Es werden die abgestimmten Formulare der ZKB verwendet.

2.1.2 Erfassung unständiger Bezüge

Zu den unständigen Bezügen gehören u. a. Zeitzuschläge, Erschwerniszuschläge, Funktionszulagen, Stundenvergütungen, Wechselschicht- und Schichtzuschläge, Sach- und Nettobezüge, Prämien, Provisionen. Die Erfassung kann sowohl beleglos, als auch beleghaft erfolgen. Die beleghafte Erfassung gilt als Sonderleistung, sofern sie 5 % der monatlich abgerechneten Stammsätze überschreitet.

2.1.3 Fehlzeiten/Urlaubsverwaltung

Urlaub und Arbeitsunfähigkeitsdaten sowie sonstige Abwesenheitsdaten werden im Personalabrechnungssystem durch die ZKB erfasst. Dies beinhaltet auch die Berechnung von Entgeltersatzleistungen (Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Krankengeldzuschuss) sowie gekürzter Entgeltbestandteile aufgrund von Fehlzeiten. Zusätzlich erfolgt im Zusammenhang mit Fehlzeiten eine Prüfung und Erfassung von tariflichen Veränderungen (Stufenhemmungen).

Die dazu notwendigen Angaben/Unterlagen stellt das Mitglied bereit.

2.2 Maschinelle Entgeltabrechnungen

Es werden monatlich folgende Leistungen erbracht:

- Bereitstellung eines IT-Stammsatzes je Beschäftigten
- Durchführung von Proberechnungen und -läufen zur Kontrolle der Datenqualität
- Bereitstellung der Überweisungsträger per E-Mail für Entgelte und Vermögenswirksame Leistungen, Sozialversicherung, Lohnsteuern und Zusatzversorgung
- Erstellung, Kuvertierung und Versand der Verdienstnachweise
- Erstellung, Kuvertierung und Versand der Sozialversicherungsmeldungen
- Erstellung, Kuvertierung und Versand der Lohnsteuerbescheinigungen
- Erstellung eines Buchungsbelegs FIBU/KORE

Die Simulationen von Entgeltabrechnungen mit veränderten Daten wie Steuerklasse, Prozentsatz bei Teilbeschäftigung, Vergütungsveränderungen u. ä. gelten, sofern sie 1 % der monatlich abgerechneten Stammsätze überschreiten, als Sonderleistungen.

2.2.1 Behördenkommunikation

Die gesetzlichen/tariflichen Entgeltabrechnungsmeldungen werden erstellt und auf elektronischem Wege an Dritte (SV-Beitragsnachweise, DEÜV- Meldungen, Lohnsteueranmeldung/-bescheinigungen, ZVK- Meldungen) versandt. Hierzu zählen auch die Meldungen an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen, die Meldungen von Entgeltersatzleistungen (EEL), die Meldungen nach dem Aufwandsausgleichsgesetz (AAG) und die Meldungen im ELStAM Verfahren.

2.2.2 Betriebliche Altersvorsorge

Die Umlagen und Beiträge für die betriebliche Altersvorsorge im Rahmen der ZVK werden mitarbeiterbezogen berechnet und für die Abführungen vorbereitet.

2.2.3 Auswertungen und Aufbereitung der Entgeltabrechnungsaunterlagen

Die Unterlagen (Brutto-/Nettoabrechnungen, DEÜV- Meldungen) und Daten aus dem Entgeltabrechnungslauf werden nach Vorgaben des Mitglieds (Aufwands-, Finanzkonten, Kostenstellen) zwecks Verbuchung der Personalkosten und Bezahlung von Personalnebenkosten durch die „Finanzbuchhaltung“ des Mitglieds (Lohnsteuer, SV, ZVK) aufbereitet und bereitgestellt. Für statistische Aufbereitungen werden vorgegebene Datenauswertungen, die standardisiert aus dem Entgeltabrechnungslauf (zwecks weiterer Verarbeitung im Controlling, Personalwesen, etc.) generiert werden können, geliefert. Es werden ausschließlich die maschinell erstellten Belege genutzt.

2.2.4 Sozialleistungen

Auf Antrag werden die Sozialleistungen Zuschuss zum Mutterschaftsgeld, Krankengeldzuschuss und Übergangsgeld berechnet und im Entgeltabrechnungssystem erfasst. Grundlage sind die Vorgaben des Mitglieds.

2.3 Vor- und Nachbereitung der monatlichen Entgeltabrechnung

2.3.1 Familienbezogene Vergütungsbestandteile

Familienbezogene Vergütungsbestandteile werden nach tariflichen oder mitgliedseitigen Vorgaben geprüft, ermittelt und bearbeitet. Eine generelle Überprüfung der familienbezogenen Vergütungsbestandteile für alle Beschäftigten gilt als Sonderleistung und ist gesondert zu beauftragen.

2.3.2 Berufsgenossenschaft u. a. Dritte

Der ZKB bzw. sein Kooperationspartner ist Ansprechpartner gegenüber der Berufsgenossenschaft und gegenüber anderen Dritten in allen Fragen der Vergütungsabrechnung.

2.4 Bescheinigungen

Das betriebliche Bescheinigungswesen (Arbeits- und Verdienstbescheinigungen) für das Mitglied gegenüber Dritten (z.B. für Mitarbeiter, SV-Träger, öffentliche Einrichtungen und Behörden, andere Arbeitgeber) wird durchgeführt. Der Zeitraum der Bescheinigungspflicht beginnt ab Vertragsbeginn.

Die Ansprüche von Sozialversicherungsträgern, Behörden, Arbeitgeberverbänden u.a. und Information des Mitglieds zur Veranlassung der Zahlungen von Verbindlichkeiten/Erstattung von Forderungen gegenüber Dritten aus der Entgeltabrechnung werden bearbeitet. Im Rahmen der Abwicklung von Schadensersatzansprüchen in Fällen des Forderungsübergangs bei Dritthaftung (Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitern mit Verschulden durch Dritte) werden die Entgeltersatzleistungen ermittelt und dem Mitglied zur Verfügung gestellt.

2.5 Jahresabschluss und Statistiken

Die ZKB unterstützt das Mitglied bei der Erstellung von gewünschten Standardstatistiken und Auswertungen im Personalinformationssystem. Bei der Vorbereitung und Durchführung von Jahresabschlussarbeiten wirkt die ZKB auf Anforderung/nach Vorgaben unterstützend mit.

Vom Mitglied können im Abrechnungssystem alle systemseitig vorgegebenen Listen genutzt werden.

2.6 Altersteilzeit

Die ZKB berechnet die Bezüge auf der Grundlage von Altersteilzeitarbeitsverhältnissen und verarbeitet Informationen der betreffenden Mitarbeiter bei Veränderungen.

Die Abwicklung von Störfällen gilt als Sonderleistung. Der Störfall in der Altersteilzeit tritt unter anderem ein, wenn der Altersteilzeitvertrag rückabgewickelt werden muss.

2.7 Externe Prüfungen und Verschiedenes

Die ZKB bzw. sein Kooperationspartner wirkt bei Betriebs- und Lohnsteuer Außenprüfungen durch Dritte mit. Dem Mitglied obliegen für Durchführung der Prüfungen am Ort der zentralen

Entgeltabrechnung (z.B. Anträge des Arbeitgebers gemäß § 28 SGB IV) Mitwirkungspflichten.

Die Mitwirkungspflichten des Mitglieds bei Betriebs- und Lohnsteuerprüfungen durch Dritte bleiben davon unberührt.

2.8 Sonstiges

Das Mitglied informiert die ZKB in geeigneter Form über die arbeitsvertraglichen Ansprüche der Beschäftigten. Die ZKB prüft und berechnet Veränderungen von Vergütungsansprüchen (z. B. Krankenbezüge, anteilige Einmalzahlungen, unbezahlte Freistellungen etc.). Hierzu zählen auch die Festsetzung und Korrektur von Urlaubsansprüchen und Fristenregelungen (Krankheit, Mutterschutz). Bei der Wahrnehmung seiner Fürsorgepflicht unterstützt die ZKB das Mitglied.

Alle Anpassungen und Arbeiten im Zusammenhang mit Fusionen, Systemwechseln/ Migrationen und/oder Releasewechseln gehören nicht zum Leistungsumfang.

3 Besoldungsabrechnung

3.1 Systemdatenpflege

Die mitgliederspezifischen Systemdaten werden in der Abrechnungssoftware hinterlegt und gepflegt, nachdem die relevanten Systemdaten vom Mitglied mit aktivem Mitarbeiterbestand übernommen wurden (Stichtag: Vertragsbeginn).

3.1.1 Stammdatenerfassung und -pflege

Die vorhandenen Personalstammdaten im bisherigen Abrechnungssystem werden übernommen, neue Personalstämme werden nach Vorgaben (Dienstvertrag, Personalstammdatenblatt, Nachweisdokument, z.B. neuer VL-Vertrag.) erfasst, die Personalstammdaten werden bei Veränderungsmeldungen durch den Beamten und das Mitglied selbst vorgenommen.

Das Mitglied gibt die für die Abrechnung anzuwendenden allgemeingültigen Berechnungsregelungen vor. Für davon abweichende Vereinbarungen sind durch das Mitglied die Daten sowie deren Anpassungen/Dynamisierungen zwecks Abrechnung zu übergeben.

Es werden die abgestimmten Formulare der ZKB verwendet.

3.1.2 Erfassung unständiger Bezüge

Zu den unständigen Bezügen gehören u. a. Zeitzuschläge, Erschwerniszuschläge, Funktionszulagen, Wechselschicht- und Schichtzuschläge, Sach- und Nettobezüge, Prämien, Provisionen. Die Erfassung kann sowohl beleglos, als auch beleghaft erfolgen. Die beleghafte Erfassung gilt als Sonderleistung, sofern sie 5 % der monatlich abgerechneten Stammsätze überschreitet.

3.1.3 Fehlzeiten/Urlaubsverwaltung

Urlaub und Arbeitsunfähigkeitsdaten sowie sonstige Abwesenheitsdaten werden im Abrechnungssystem durch die ZKB erfasst. Dies beinhaltet auch die Berechnung gekürzter Besoldungsbestandteile aufgrund von Fehlzeiten. Zusätzlich erfolgt im Zusammenhang mit Fehlzeiten eine Prüfung und Erfassung von gesetzlichen Veränderungen (Stufenhemmungen).

Die dazu notwendigen Angaben/Unterlagen stellt das Mitglied bereit.

3.2 Maschinelle Besoldungsabrechnung

Es werden monatlich folgende Leistungen erbracht:

- Bereitstellung eines IT-Stammsatzes je Beamten
- Durchführung von Probeberechnungen und -läufen zur Kontrolle der Datenqualität
- Bereitstellung der Überweisungsträger per E-Mail für Besoldung und Vermögenswirksame Leistungen, Lohnsteuern
- Erstellung, Kuvertierung und Versand der Vergütungsnachweise
- Erstellung, Kuvertierung und Versand der Lohnsteuerbescheinigungen
- Erstellung eines Buchungsbelegs FIBU/KORE

Die Simulationen von Abrechnungen mit veränderten Daten wie Steuerklasse, Prozentsatz bei Teilbeschäftigung, Vergütungsveränderungen u. ä. gelten, sofern sie 1 % der monatlich abgerechneten Stammsätze überschreiten, als Sonderleistungen.

3.2.1 Behördenkommunikation

Die gesetzlichen/tariflichen Abrechnungsmeldungen werden erstellt und auf elektronischem an Dritte (Lohnsteueranmeldung/-bescheinigungen, etc.) versandt. Hierzu zählen auch die Meldungen an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen, die Meldungen im ELStAM Verfahren und die Kommunikation mit dem BVA.

3.2.2 Auswertungen und Aufbereitung der Abrechnungsunterlagen

Die Unterlagen (Brutto-/Nettoabrechnungen) und Daten aus dem Abrechnungslauf werden nach Vorgaben des Mitglieds (Aufwands-, Finanzkonten, Kostenstellen) zwecks Verbuchung der Personalkosten und Bezahlung von Personalnebenkosten durch die „Finanzbuchhaltung“ des Mitglieds (Lohnsteuer, VM-V) aufbereitet und bereitgestellt. Für statistische Aufbereitungen werden vorgegebene Datenauswertungen, die standardisiert aus dem Abrechnungslauf (zwecks weiterer Verarbeitung im Controlling, Personalwesen, etc.) generiert werden können, geliefert. Es werden ausschließlich die maschinell erstellten Belege genutzt.

3.3 Vor- und Nachbereitung der monatlichen Abrechnung

3.3.1 Familienbezogene Besoldungsbestandteile

Familienbezogene Besoldungsbestandteile werden nach gesetzlichen Vorgaben geprüft, ermittelt und bearbeitet. Eine generelle Überprüfung der familienbezogenen Besoldungsbestandteile für alle Beamten gilt als Sonderleistung und ist gesondert zu beauftragen.

3.3.2 Verpflichtung gegenüber Dritten

Die ZKB bzw. ihr Kooperationspartner ist Ansprechpartner gegenüber Dritten in allen Fragen der Besoldungsabrechnung für das Mitglied.

3.4 Bescheinigungen

Das betriebliche Bescheinigungswesen (Arbeits- und Verdienstbescheinigungen) für das Mitglied gegenüber Dritten (z.B. für Mitarbeiter, SV-Träger, öffentliche Einrichtungen und Behörden, andere Arbeitgeber) wird durchgeführt. Der Zeitraum der Bescheinigungspflicht beginnt ab Vertragsbeginn.

Die Ansprüche von Sozialversicherungsträgern, Behörden, Arbeitgeberverbänden u.a. und Information des Mitglieds zur Veranlassung der Zahlungen von Verbindlichkeiten/Erstattung von Forderungen gegenüber Dritten aus der Entgeltabrechnung werden bearbeitet. Im Rahmen der Abwicklung von Schadensersatzansprüchen in Fällen des Forderungsübergangs bei Dritthaftung (Arbeitsunfähigkeit von Mitarbeitern mit Verschulden durch Dritte) werden die Entgeltersatzleistungen ermittelt und dem Mitglied zur Verfügung gestellt.

3.5 Jahresabschluss und Statistiken

Die ZKB unterstützt das Mitglied bei der Erstellung von gewünschten Standardstatistiken und Auswertungen im Personalinformationssystem. Bei der Vorbereitung und Durchführung von Jahresabschlussarbeiten wirkt die ZKB auf Anforderung/nach Vorgaben unterstützend mit.

Vom Mitglied können im Abrechnungssystem alle systemseitig vorgegebenen Listen genutzt werden.

3.6 Altersteilzeit

Die ZKB berechnet die Besoldung auf der Grundlage von Altersteilzeitdienstverhältnissen und verarbeitet Informationen der betreffenden Beamten bei Veränderungen.

Die Abwicklung von Störfällen gilt als Sonderleistung. Der Störfall in der Altersteilzeit tritt unter anderem ein, wenn der Altersteilzeitvertrag rückabgewickelt werden muss.

3.7 Externe Prüfungen und Verschiedenes

Die ZKB bzw. ihr Kooperationspartner wirkt bei Betriebs- und Lohnsteueraußenprüfungen durch Dritte mit. Dem Mitglied obliegen für Durchführung der Prüfungen am Ort der zentralen Entgeltabrechnung (z.B. Anträge des Arbeitgebers gemäß § 28 SGB IV) Mitwirkungspflichten.

Die Mitwirkungspflichten des Mitglieds bei Betriebs- und Lohnsteueraußenprüfungen durch Dritte bleiben davon unberührt.

3.8 Sonstiges

Das Mitglied informiert die ZKB in geeigneter Form über die arbeitsvertraglichen Ansprüche der Beamten. Die ZKB prüft und berechnet Veränderungen von Vergütungsansprüchen (z.B. Krankenbezüge, anteilige Einmalzahlungen, unbezahlte Freistellungen etc.). Hierzu zählen auch die Festsetzung und Korrektur von Urlaubsansprüchen und Fristenregelungen (Krankheit). Bei der Wahrnehmung seiner Fürsorgepflicht unterstützt die ZKB das Mitglied.

Alle Anpassungen und Arbeiten im Zusammenhang mit Fusionen, Systemwechseln/ Migrationen und/oder Releasewechseln gehören nicht zum Leistungsumfang.

4 Modul Reisekostenabrechnung

Die Reisekostenabrechnung basiert auf dem Landesreisekostenrecht Mecklenburg-Vorpommern.

Zur Reisekostenabrechnung leitet das Mitglied Abrechnungsdaten, wie Dienstreise-Belege und Originalbelege von Nebenkosten, für genehmigte und durchgeführte Dienstreisen seiner Beschäftigten an die ZKB und gewährleistet, dass die Angaben und Unterlagen inhaltlich, sachlich richtig sowie vollständig sind.

Die ZKB berechnet die Beträge nach den jeweils aktuellen Reisekostenregelungen und bereitet diese zur Zahlungsanweisung für die Finanzbuchhaltung des Mitglieds oder zur Zahlung über das Abrechnungssystem auf.

Bei Fahrtkostenerstattungen für Fahrten zwischen wechselnden Arbeitsstätten übergibt das Mitglied abgezeichnete Erstattungsanträge zwecks Abrechnung.

Die Auszahlung der erstattungsfähigen Reisekosten erfolgt unabhängig vom Zahlweg spätestens zum darauffolgenden Abrechnungslauf.

Die ZKB archiviert die vollständigen Reisekostenabrechnungen nach den gesetzlichen Vorschriften.

Die ZKB wirkt bei Betriebs- und Lohnsteuerprüfungen durch Dritte zum Aufgabengebiet Reisekostenabrechnung mit.

5 Modul Stellenplan

Das Mitglied nutzt die Funktionalität Stellenplan im Abrechnungssystem. Basis dessen ist der Stellenplan. Diesen stellt das Mitglied zur Verfügung und informiert regelmäßig /zeitnah über entsprechende Veränderungen. Die ZKB übernimmt die systemseitige Pflege des Stellenplanes (Anlegen, Ändern und Abgrenzen der Objekte).

6 Modul Personalkostenplanung

Die Personalkostenplanung ermöglicht eine qualifizierte Schätzung der Personalkosten für zukünftige Abrechnungszeiträume. Grundlage sind die im Abrechnungssystem hinterlegten Ist-Daten zu den jeweils aktiven Stammsätzen. Zukunftsdaten wie automatische Stufensteigerungen, zukünftige Ein- und Austritte, bekannte Abwesenheitszeiten etc. werden berücksichtigt. Zusätzlich kann die Hochrechnung für die einzelnen Monate im Planungszeitraum durch Planungsparameter wie Beitragsbemessungsgrenzen oder Tarifierhöhungen beeinflusst werden. Zu einem festgelegten Termin wird ein ausführlicher Planungslauf im System angestoßen und damit eine Arbeitgeberaufwandsberechnung durchgeführt. Alle weiteren Planungsläufe werden auf dieser Basis unverändert bis zu viermal je Kalenderjahr bereitgestellt.

7 Modul IT-Stammsatz

Für die Abrechnung wird für jeden Beamten/Beschäftigten ein IT-Stammsatz angelegt. Dieser ist Voraussetzung für Nutzung des Abrechnungssystems mit allen seinen Funktionalitäten. Er ist die kleinste Abrechnungseinheit im Abrechnungssystem.

9 Rahmenbedingungen/Voraussetzungen

Die Zuständigkeitsbereiche und Verantwortlichkeiten von Mitglied und ZKB sind in den Anlagen *Terminleiste der Module* festgehalten und abgegrenzt. Die ZKB sichert die termingerechte Abwicklung sowie die Einhaltung entsprechender Qualitätsstandards zu. Eine aktive Information und Kommunikation begleiten den Prozess der Bezügeabrechnung zeitnah und kundenorientiert.

Die Kommunikationswege sind in den beigefügten Anlagen *Terminleiste der Module* benannt. Sicherheitsstandards werden eingehalten.

Die ZKB sowie ihre Kooperationspartner unterliegen der absoluten Geheimhaltung und haben alle nötigen Verpflichtungserklärungen unterschrieben.

10 Mitwirkungspflicht des Mitglieds

Die Steuerungs- sowie Gestaltungsaufgaben verbleiben beim Mitglied.

Das Mitglied stellt der ZKB alle Informationen und Unterlagen, wie z.B. Personalbogen, Betriebsvereinbarungen, Adressen von Vertragspartnern (z.B. Krankenkassen) etc., als Arbeitsgrundlage zur Verfügung.

Auch unterrichtet das Mitglied die ZKB frühzeitig über alle Entscheidungen, die für dessen Arbeit von Belang sein könnten, wie z. B. Änderungen von Betriebsvereinbarungen, Umstrukturierungen, etc.

Das Mitglied erteilt der ZKB die nötigen Berechtigungen für die EDV und verzichtet selbst bei den übertragenen Aufgaben auf Bearbeitungs-Berechtigungen. Lese-Berechtigungen bleiben davon unberührt.

11 Informationspflichten

Die ZKB ist verpflichtet, das Mitglied in geeigneter Form über grundlegende Entscheidungen/Veränderungen – sämtlicher Module – das Mitglied betreffend zu unterrichten.

12 Aktenführung

Die Abrechnungsakte für Entgelt bzw. Besoldung wird bei der ZKB geführt. Das Mitglied stellt der ZKB alle Unterlagen, die für die Anlage der Abrechnungsakten benötigt werden, zur Verfügung. Die ZKB archiviert die Abrechnungsunterlagen nach den gesetzlichen Vorschriften.

13 Benutzeradministration

Der Kooperationspartner der ZKB übernimmt die Benutzeradministration im Abrechnungssystem. Zu seinen Aufgaben gehören die Einrichtung und Pflege der Benutzer, die Zugangsverwaltung sowie die Umsetzung des Berechtigungskonzeptes.

Die Berechtigungsvergabe und die Freigabe von Systemzugängen erfolgen nur auf Anforderung und werden dokumentiert.



Hinweise zum Wirtschaftlichkeitsvergleich

zwischen der internen Bezügeberechnung / einschl. weiterer Personaldienstleistungen und dem Angebot der Zentralen Kommunalen Bezügekasse beim VM-V

Vorbemerkung:

„Das Auslagern von Personaldienstleistungen gewinnt auch bei deutschen Arbeitgebern schrittweise an Bedeutung. ... Payroll-Outsourcing ist in der Regel als Alternative für eine Beschäftigung von Mitarbeitern zu verstehen, deren Bearbeitungsaufwand in einem ungünstigen Verhältnis zum Nutzen steht... Die wesentlichen Beweggründe von Arbeitgebern für eine Aufgabenübertragung basieren auf dem Wunsch nach Entlastung und der Konzentration auf die Kernaufgaben des Tagesgeschäftes. Ein hohes Maß an Flexibilität, eine Reduktion der Kosten und eine bessere Kalkulierbarkeit des Aufwandes sind weitere Triebfedern. ...Im Mittelstand und im öffentlichen Sektor wächst das Interesse...“ (Ralf E. Geiling „Auslagern mit Augenmaß“ Lohn+Gehalt April 2013)

einzubehaltende Kosten für Bezüge-/sonstige Personalabrechnungen:

1. **Personalkosten** - (der an der Abrechnung beteiligten Mitarbeiter einschließlich der Sachgebietsleitung o.ä. - zeitanteilig)
2. **Sachkosten** - (Empfehlung KGSt – 9.700 € für Sachkosten Büroarbeitsplatzes) hierzu zählen:
 - Raumkosten (Miete, Betriebs-und Unterhaltungskosten, Büroausstattung)
 - Telekommunikation
 - variable Kosten (Aus-und Fortbildung, Reisekosten; Büromaterial, Literatur, Porto)
 - Kosten des IT-Fachverfahrens/Kosten eines IT-Arbeitsplatzes (Hardware; Software; Schulungskosten; Kosten der Benutzerbetreuung/Wartung/Pflege etc.)
 - ggf. Druck-und Kuvertierkosten
3. **Gemeinkosten** - (Empfehlung KGSt – 10-20 % der Personalkosten bzw. konkrete individuelle Angaben) hierzu zählen:
 - verwaltungsweite Gemeinkosten (u.a. Planung/Steuerung/Kontrolle durch Verwaltungsführung; Prüfung durch das RPA; Leistungen des Rechtsamtes, der Kämmerei/ Stadtkasse, Liegenschaftsverwaltung; allgemeine Beschaffung; Personalratstätigkeit)
 - Amts bzw. fachbereichsinterne Gemeinkosten (Amtsleitung/Abteilungsleitung und ggf. Sekretariat; ggf. Registratur)

BV/ HPA/158/2020

Leistungen der Zentralen Kommunalen Bezügekasse

Besoldungsgrundlage für die ZKB

Die Beamtenbesoldung ist hoheitlich und in den jeweiligen Landesbesoldungsgesetzen geregelt. Es bedarf eines (Parlaments-)Gesetzes, wenn ein anderer als der eigene Dienstherr die Besoldung sicherstellen soll. Diese gesetzliche Grundlage ist im Kommunalen Versorgungsverbandsgesetz geregelt (eine "bloße" Satzungsbestimmung wäre nicht ausreichend). Ohne eine vergleichbare Ermächtigung können andere Dienstleister diese Aufgabe nicht wahrnehmen.

Umsatzbesteuerung der öffentlichen Versorgungskassen

Die Bezüge und Entgeltabrechnungen unterliegen nicht der Umsatzsteuer nach § 2b UStG wenn sie durch die ZKB durchgeführt werden laut Bundesministerium der Finanzen. Die Aufgaben der ZKB können durch kein privates Unternehmen ausgeführt werden soweit sie auf öffentlich- rechtlicher Grundlage ausgeführt werden. Die ZKB ist in unserem Fall nicht als Unternehmer tätig und es kommt nicht zu Wettbewerbsverzerrungen.

ZKB

Entgelt/Besoldung	11,42€ pro MA/Monat
Reisekosten	1,01€ pro MA/Monat
Personalkostenplanung	0,72€ pro MA/Monat
Stellenplan	0,61€ pro MA/Monat

Auflistung Mitarbeiter zum 01.01.2021

Beamte	2
MA Verwaltung	25
MA Bauhof	12
BM- Stellv.-Aufwandsentsch.	14

Gesamt: 53

Die Abrechnung erfolgt Mitarbeiter- und monatsgenau.

Proberechnung zum Vergleich:

51 MA ohne Beamte X 11,42€ X 12 Monate = 6.989,04€
51 MA ohne Beamte X 69,84 € IT- Stammsatz = 3.561,84€

Gesamt: 10.550,88€

Zum 01.01.2021 scheidet 2 Mitarbeiterinnen aus und werden nicht ersetzt auch die Mitarbeiterin, die für Reisekosten zuständig ist. Diese Arbeitsaufgabe müsste organisatorisch neu vergeben werden.

Die Mitarbeiterin, die für die Personalkostenplanung und den Stellenplan zuständig ist, ist mit 30 Wochenstunden angestellt somit werden auch hier Lohnkosten eingespart.

Steuerbüro Weinert

Gebühr Entgelt 15,00€ pro MA/Monat + 20€ Auslagen zzgl gesetzl. Umsatzsteuer 19%

Die Module Reisekosten, Personalkostenplanung und das Modul Stellenplan sind nicht im Preis enthalten.

Proberechnung:

51MA ohne Beamte X 15€ + 20€ Auslagen zzgl. 19% Umsatzsteuer X 12 Monate = **11.209,80€**

ibes Steuerberatungsgesellschaft mbH

Gebühr Entgelt 15,00€ pro MA/Monat zzgl gesetzl.
Umsatzsteuer 19%
Nutzung Online 15,00€ im Monat

Die Module Reisekosten, Personalkostenplanung und das Modul Stellenplan sind nicht im Preis enthalten.

Proberechnung:

51 MA ohne Beamte X 15€ + 15€ Online Nutzung x 12 Monate zzgl. 19 %
Umsatzsteuer= **11.138,40€**

Nebenleistungen: Erstellung von Bescheinigungen z.B. Verdienstbescheinigungen
für MA je Ausfertigung 15,00€.