

Amt Carbäk

Moorweg 5
18184 Broderstorf



Beschlussvorlage	Vorlage-Nr:	BV/HuF/072/2020
	Status: Az. (intern): angelegt am: Wiedervorlage:	nichtöffentlich 24.08.2020
Beauftragung eines Dienstleisters mit der Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018 - Genehmigung der Eilentscheidung des Amtsvorsteherin gem. § 138 Abs. 3 KV M-V		
Leitung Haushalt und Finanzen	TOP: _____	
Beratungsfolge: Ö 10.09.2020 Amtsausschuss zur Beschlussfassung		
Beratungsergebnis des Ausschusses: ☐ der Ausschuss stimmt dem Beschlussvorschlag zu ☐ der Ausschuss lehnt den Beschlussvorschlag ab		

Sachverhalt/Problemstellung:

Die Thematik der Beauftragung eines Dienstleisters für die Erstellung der Jahresabschlüsse wurde bereits in der Sitzung des Amtsausschusses vom 14.05.2020 besprochen und nachfolgender Beschluss gefasst:

Der Amtsausschuss des Amtes Carbäk beschließt in seiner Sitzung am 14.05.2020 die Beschlussvorlage *BV/HuF/059/2020 – Beauftragung eines Dienstleisters mit der Erstellung der Jahresabschlüsse des Amtes Carbäk und der amtsangehörigen Gemeinden – zur erneuten Beratung und ggf. Beschlussfassung in die Amtsausschusssitzung am 27.08.2020 zu verschieben.*

Der derzeitige Bearbeitungsstand der Jahresabschlüsse des Amtes und der Gemeinden ist nachfolgend dargestellt:

	bis 2015	2016	2017	2018	2019
Amt Carbäk	festgestellt	festgestellt	festgestellt	in Erarbeitung AnBu erledigt	offen AnBu erledigt
Broderstorf	festgestellt	geprüft	geprüft	offen AnBu erledigt	offen AnBu erledigt
Poppendorf	festgestellt	geprüft	geprüft	in Erarbeitung AnBu erledigt	offen AnBu erledigt
Roggentin	festgestellt	geprüft	geprüft	in Erarbeitung AnBu erledigt	offen AnBu erledigt
Thulendorf	festgestellt	festgestellt	festgestellt	in Erarbeitung AnBu erledigt	offen AnBu erledigt

Im Ergebnis ist festzustellen, dass der Bearbeitungsstand nicht den im Mai diesen Jahres erwarteten Fortschritt aufweist. Die Gründe dafür liegen insbesondere in der verspäteten Fertigstellung der Jahresabschlüsse 2017 für die Gemeinde Roggentin erst Ende Mai 2020 und für die Gemeinde

Broderstorf erst Ende Juli 2020, so dass aufgrund zwischenzeitlicher Urlaubs- und Krankentage auch erst ab der 34. Kalenderwoche die Jahresabschlüsse der Gemeinden Roggentin, Poppendorf und Thulendorf für das Haushaltsjahr 2018 in intensiver Bearbeitung sind. Die Jahresabschlussarbeiten für das Amt 2018 werden seit dem Amtsausschuss am 14.05.2020 neben den weiteren Aufgaben des Fachbereiches Haushalt und Finanzen durch die Amtsleiterin ausgeführt, stagnieren aus zeitlichen Gründen seit Juli diesen Jahres, aufgrund anderer zeitnah zu erledigender Angelegenheiten, wie beispielhaft Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Zusammenstellung der Unterlagen und Rücksprachen für den Rechnungsprüfungsausschuss, Erstellung Beschlussvorlagen für den Bereich Haushalt einschließlich Vorbereitung, Umsetzung und Dokumentation in Vergabeangelegenheiten, Organisationsbesprechungen, Fachberatungen und Rücksprachen, Vertretungsangelegenheiten, Bearbeitung statistischer Angelegenheiten u.a.

Die regelmäßige Konsultation mit der Amtsvorsteherin in Bezug auf die Aufgabenerledigung und der in der Sitzung am 14.05.2020 erteilten Zielvorgabe für die Aufstellung aller offenen Jahresabschlüsse bis Oktober 2020 für den Fachbereich Haushalt und Finanzen führte in der 34. Kalenderwoche zu nachfolgender Anweisung der Amtsvorsteherin:

- Vorbereitung des Direktauftrages für den Jahresabschluss 2018 der Gemeinde Broderstorf an das Institut für Public Management (IPM) im Wege einer Eilentscheidung der Amtsvorsteherin
- Vorbereitung des Direktauftrages für die Prüfung und Übernahme der treuhänderisch verwalteten Wohnungskonten in den Jahresabschluss der Gemeinde Broderstorf für die Haushaltsjahre 2018 und 2019 an das Institut für Public Management (IPM) im Wege einer Eilentscheidung der Amtsvorsteherin
- Vorbereitung weiterer Vergaben zur Erstellung des Jahresabschlusses 2019 für die Gemeinde Broderstorf sowie 2018 und 2019 für das Amt optional nach Bearbeitungsstand.

Die von der Amtsvorsteherin am 25.08.2020 getroffene Eilentscheidung begründet sich in der Dringlichkeit aufgrund des bestehenden Zeitdrucks der bis zum 31.05. nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellenden Jahresabschlüsse, § 60 Abs. 5 KV M-V und spiegelt sich in der Zielvorgabe der Amtsvorsteherin wieder. Der Jahresabschluss ist Grundlage aller haushaltsrechtlicher Entscheidungen des Amtes und der Gemeinden, beginnend mit den Haushaltsaufstellungen sowie Voraussetzung für einzuholende Genehmigungen bei notwendig werdenden Darlehensaufnahmen oder Sonderbedarfs-/Konsolidierungshilfen des Landes. Letzlich können auch alle sonstigen Förderungen investiver oder anderer Natur von der Aktualität der Jahresabschlüsse und dadurch verbindlicher Haushaltssatzungen abhängig gemacht werden. Insoweit besteht dringender Handlungsbedarf zur Aufstellung der Jahresabschlüsse bis einschließlich dem Haushaltjahr 2019, was ein sofortiges Tätigwerden bei Beauftragung eines Dienstleisters bedingt.

In Bezug auf die Gemeinde Broderstorf wurde im Rahmen der Genehmigung des Doppelhaushaltes der Gemeinde durch die untere Rechtsaufsichtsbehörde vom 18.03.2020 die Feststellung des Jahresabschlusses 2018 und Vorlage der unteren Rechtsaufsichtsbehörde bis zum 31.12.2020 festgelegt. Diese Terminierung bedarf auf Grundlage des aktuellen Bearbeitungsstandes eines sofortigen Tätigwerdens.

Des Weiteren ist darüber hinaus die personelle Veränderung im Fachbereich Haushalt und Finanzen durch das Freiwerden einer Sachbearbeiterstelle für den Tätigkeitsbereich Haushalt zum 01.10.2020 und die Notwendigkeit der Neubesetzung der Stelle zu berücksichtigen, was zusätzlichen Einarbeitungsaufwand bedingt und den Fortschritt bei der Erstellung der Jahresabschlüsse hemmt.

Die einzeln zu vergebenden Aufträge haben entsprechend der Angebote der IPM vom 19.08.2020 sowie der OptiSo vom 11.05.2020 bei Vergabe der Dienstleistung für die Jahresabschlussarbeiten ohne Jahresabschlussbuchungen einen Aufwand von < 5.000 EUR, weswegen der Direktauftrag gemäß § 14 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) i.V.m. dem Erlass über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Anwendungsbereich des Vergabegesetzes Mecklenburg-Vorpommern (Vergabeerlass-VgE M-V) vom 12.12.2018 Anwendung findet. Auf den Bestellschein zur Vergabe wird verwiesen.

Grundlage der Eilentscheidung der Amtsvorsteherin vom 25.08.2020 ist das vom Institut für Public Management erteilte Angebot vom 19.08.2020 mit nachfolgenden Leistungsbestandteilen für die Erstellung des Jahresabschlusses:

Die Amtsverwaltung legt dem IPM die vorläufig abgeschlossene Buchhaltung des betreffenden Haushaltsjahres zur Sichtung und Überprüfung vor. Dafür stellt die Amtsverwaltung einen Online-Zugang zum Server und verwendeten HKR-System der Gemeinde bereit.

Im Zuge der Sichtung und Überprüfung der Buchhaltung werden der Verwaltung Korrekturvorschläge sowie Umbuchungs- bzw. Änderungslisten zur Verfügung gestellt. Des Weiteren überprüft das IPM die verwendeten Vorlagen zum Jahresabschluss-Bericht und gibt Vereinfachungs-, Korrektur- und Ergänzungsvorschläge.

Sämtliche Arbeiten sollen am Dienstsitz des IPM in Berlin vorgenommen werden.

Die Eilentscheidung bedarf der Genehmigung durch den Amtsausschuss gem. § 138 Abs. 3 S.2 KV M-V.

Finanzielle Auswirkungen:

Auf Grundlage des Angebotes des IPM entstehen nachfolgende Ausgaben für die Erstellung des Jahresabschlusses 2018 der Gemeinde Broderstorf:

3 Personentage á 950,00 EUR	gesamt netto	2.850,00 EUR
	zzgl. 16% MwSt	456,00 EUR
	gesamt brutto	3.306,00 EUR

Zahlungsweise: monatlich auf Basis der erbachten Leistungen

Die überplanmäßigen Mehrausgaben in Höhe von ca. 3.400,00 EUR sind auf dem Produktkonto 11600.5629000 (Inanspruchnahme von Rechten und Diensten) im Teilhaushalt 3 zu buchen und sind durch Einsparungen und über das Produktkonto 61100.4162000 (Amtsumlage) im Teilhaushalt 3 zu finanzieren. Die Mehrausgaben können im Rahmen der Gesamtdeckung durch Minderausgaben auf dem Konto Dienstbezüge Arbeitnehmer 11600.5022100 im Teilhaushalt 3 aufgrund des Ausscheidens einer Mitarbeiterin des Fachbereiches Haushalt und Finanzen zum 01.10.2020 und der sich daraus ergebenden Minderausgaben im Oktober und Dezember i.H.v. je ca. 4.700,00 EUR und im November i.H.v. ca. 7.700,00 EUR sowie den Konten Dienstbezüge Beamte 11100.5021100 im Teilhaushalt 1 und 57100.5021100 im Teilhaushalt 2 aufgrund der unterjährigen und noch nicht vollzogenen Besetzung des Dienstpostens LVB eingespart werden.

Auswirkungen auf Liegenschaftsangelegenheiten:

keine

Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss des Amtes Carbak beschließt in seiner Sitzung am 10.09.2020 die Genehmigung der Eilentscheidung der Amtsvorsteherin vom 25.08.2020 zur Beauftragung des Instituts für Public Management, Herrn Christoph Lehmitz, Boxhagener Straße 119, 10245 Berlin mit der Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018 im Wege des Direktauftrages.

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

Anlagen:

- Eilentscheidung der Amtsvorsteherin vom 25.08.2020
- 340-Bestellschein
- Auftragsbestätigung JAB 2018 zum Angebot des IPM vom 19.08.2020
- Arbeitsauftrag der Amtsvorsteherin für den Bereich Haushalt und Finanzen vom 14.05.2020

Abstimmungsergebnis:

___ Ja - Stimmen

___ Nein - Stimmen

___ Stimmenthaltung(en)

Sichtvermerk 31.08.2020

i.A. _____
Sachbearbeitung

i.A. _____
Amtsleiter

i.A. _____
Kenntnisnahme durch **Haushalt und Finanzen**

i.A. _____
Kenntnisnahme durch **Liegenschaftsamt**

Hinweis: Die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ist Bestandteil der Beschlussfassung.

Amt Carbäk

EILENTSCHEIDUNG

der Amtsvorsteherin

gem. § 138 Abs. 3 S. 1 KV M-V

zur

Beschlussvorlage	Vorlage-Nr:	BV/HuF/072/2020
	Status:	öffentlich
	Az. (intern):	
	angelegt am:	24.08.2020
	Wiedervorlage:	
Beauftragung eines Dienstleisters mit der Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018		
HuF/Leitung Haushalt und Finanzen	TOP: _____	
Beratungsfolge:		
Ö	10.09.2020	Amtsausschuss des Amtes Carbak

Begründung:

Der Bearbeitungsstand der Jahresabschlüsse des Amtes und der Gemeinden entspricht nicht dem noch im Mai diesen Jahres nach Beratung im Amtsausschuss erwarteten Fortschritt. Personelle und sachliche Gründe sind Ursache des Rückstandes, die in regelmäßiger Konsultation mit der Amtsvorsteherin in Bezug auf die Aufgabenerledigung und der in der Sitzung des Amtsausschusses am 14.05.2020 erteilten Zielvorgabe für die Aufstellung aller offenen Jahresabschlüsse bis Oktober 2020 besprochen werden. Zur Einhaltung der Zielvorgabe erteilte die Amtsvorsteherin in der 34. Kalenderwoche nachfolgende Anweisung:

- Vorbereitung Direktvergabe für den Jahresabschluss 2018 der Gemeinde Broderstorf im Wege einer Eilentscheidung der Amtsvorsteherin
- Vorbereitung Direktvergabe für die Abrechnung 2018 und 2019 der treuhänderisch verwalteten Wohnungskonten der Gemeinde Broderstorf im Wege einer Eilentscheidung der Amtsvorsteherin
- Vorbereitung weiterer Vergaben zur Erstellung des Jahresabschlusses 2019 für die Gemeinde Broderstorf sowie 2018 und 2019 für das Amt optional nach Bearbeitungsstand.

Die Dringlichkeit ergibt sich aufgrund des bestehenden Zeitdrucks der bis zum 31.05. nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellenden Jahresabschlüsse, § 60 Abs. 5 KV M-V und spiegelt sich in der Zielvorgabe der Amtsvorsteherin wieder. Der Jahresabschluss ist Grundlage aller haushaltsrechtlicher Entscheidungen des Amtes und der Gemeinden, beginnend mit den Haushaltsaufstellungen sowie Voraussetzung für einzuholende Genehmigungen bei notwendig werdenden Darlehensaufnahmen oder Sonderbedarfs-/Konsolidierungshilfen des Landes. Letzlich können auch alle sonstigen Förderungen investiver oder anderer Natur von der Aktualität der Jahresabschlüsse und dadurch verbindlicher Haushaltssatzungen abhängig gemacht werden. Insoweit besteht dringender Handlungsbedarf zur Aufstellung der Jahresabschlüsse bis einschließlich dem Haushaltjahr 2019, was ein sofortiges Tätigwerden bei Beauftragung eines Dienstleisters bedingt.

In Bezug auf die Gemeinde Broderstorf wurde im Rahmen der Genehmigung des Doppelhaushaltes der Gemeinde durch die untere Rechtsaufsichtsbehörde vom 18.03.2020 die Feststellung des Jahresabschlusses 2018 und Vorlage der unteren Rechtsaufsichtsbehörde bis zum 31.12.2020 festgelegt. Diese Terminierung bedarf auf Grundlage des aktuellen Bearbeitungsstandes eines sofortigen Tätigwerdens.

Des Weiteren ist darüber hinaus die personelle Veränderung im Fachbereich Haushalt und Finanzen durch das Freiwerden einer Sachbearbeiterstelle zum 01.10.2020 und die Notwendigkeit der Neubesetzung der Stelle zu berücksichtigen, was zusätzlichen Einarbeitungsaufwand bedingt und den Fortschritt bei der Erstellung der Jahresabschlüsse hemmt.

Finanzielle Auswirkungen

Auf Grundlage des Angebotes der IPM entstehen nachfolgende Ausgaben für die Erstellung des Jahresabschlusses 2018 der Gemeinde Broderstorf:

3 Personentage á 950,00 EUR	gesamt netto	2.850,00 EUR
	zzgl. 16% MwSt	456,00 EUR
	gesamt brutto	3.306,00 EUR

Zahlungsweise: monatlich auf Basis der erbachten Leistungen

Die überplanmäßigen Mehrausgaben in Höhe von ca. 3.400,00 EUR sind auf dem Produktkonto 11600.5629000 (Inanspruchnahme von Rechten und Diensten) im Teilhaushalt 3 zu buchen und sind durch Einsparungen und über das Produktkonto 61100.4162000 (Amtsumlage) im Teilhaushalt 3 zu finanzieren. Die Mehrausgaben können im Rahmen der Gesamtdeckung durch Minderausgaben auf auf dem Konto Dienstbezüge Arbeitnehmer 11600.5022100 im Teilhaushalt 3 aufgrund des Ausscheidens einer Mitarbeiterin des Fachbereiches Haushalt und Finanzen zum 01.10.2020 und der sich daraus ergebenden Minderausgaben im Oktober und Dezember i.H.v. je ca. 4.700,00 EUR und im November i.H.v. ca. 7.700,00 EUR sowie den Konten Dienstbezüge Beamte 11100.5021100 im Teilhaushalt 1 und 57100.5021100 im Teilhaushalt 2 aufgrund der unterjährigen und noch nicht vollzogenen Besetzung des Dienstpostens LVB eingespart werden.

Anlagen:

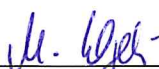
- Angebot der IPM vom 19.08.2020
- Muster 340 Bestellschein zur Vergabe

Entscheidung:

Die Amtsvorsteherin des Amtes Carbäk, Frau Monika Elgeti, entscheidet gem. § 138 Abs. 3 S. 1 KV M-V in dringender Angelegenheit, da der Amtsausschuss erst am 10.09.2020 tagt und ein Zuwarten aufgrund äußerster Dringlichkeit hinsichtlich der Aufstellung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr 2018 der Gemeinde Broderstorf für die Einhaltung der Vorgaben der unteren Rechtsaufsichtsbehörde nicht zugemutet werden kann.

Diese Eilentscheidung bedarf der Genehmigung durch den Amtsausschuss gem. § 138 Abs. 3 S.2 KV M-V.

Broderstorf, 25.8.2020
Datum


Monika Elgeti
Amtsvorsteherin

Vergabestelle
Amt Carbäk Der Amtsvorsteher
Moorweg 5
18184 Broderstorf
Deutschland
Tel. 038204 / 718 44 Fax 038204 / 718 50

Institut für Public Management (IPM)
am Institut für Prozeßoptimierung und
Informationstechnologien GmbH (IPO-IT)
Herr Christoph Lehmnitz
Boxhagener Straße 119
10245 Berlin

Datum	25.08.2020
Auftragsnummer	
Maßnahmennummer	JA Brod. 2018
Ansprechpartner	Frau Narajek
Telefon	038204 / 718 30
Angebot / Preisliste	vom 19.08.2020
mündliche Vereinbarung	vom ./.
Ausführungsbeginn	01.09.2020
Fertigstellung	30.09.2020

Bestellschein

Baumaßnahme

Leistung

Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018

Sie erhalten im Namen und für Rechnung des Amtes Carbäk

den Auftrag zur Ausführung folgender

- ☐ Bauleistungen nach VOB
☒ Leistungen nach UVgO

Vertragsbestandteile sind

- ☐ die Allg. Vertragsbedingungen für Bauleistungen (VOB/B), Ausgabe 2016
☒ die Allg. Vertragsbedingungen für Leistungen (VOL/B), Ausgabe 2003

Leistungen	€
Unterstützung bei der Erstellung des Jahresabschlusses 2018 für die Gemeinde Broderstorf gemäß § 60 KV M-V 3 Personentage á 950,- Euro netto	2.850,00
Zwischensumme	2.850,00
Umsatzsteuer 16 v.H. berechnen	456,00
Auftragssumme	3.306,00



(Auftraggeber)

_____, den _____

(Auftragnehmer, Unterschrift nur bei mündlicher Vereinbarung)

Begründung für die Art der Vergabe:

Direktauftrag, da Auftragssumme <5.000 EUR gemäß § 14 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO): Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1 000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag).

i.V.m. Erlass über die Vergabe öffentlicher Aufträge im Anwendungsbereich des Vergabegesetzes Mecklenburg-Vorpommern (Vergabeerlass- VgE M-V) vom 12. Dezember 2018:
In § 14 Satz 1 UVgO tritt an die Stelle des Betrages von 1 000 Euro der Betrag von 5 000 Euro. Beim Direktauftrag ist eine Markterkundung durchzuführen. Dabei kann auf allgemein zugängliche Auskünfte (zum Beispiel Internetrecherchen, Kataloge, Telefonauskünfte, formlose E-Mail-Anfragen) zurückgegriffen werden – es sind keine formalen „Angebote“ erforderlich. Für die Bedarfsfeststellung und die Kaufentscheidung gelten die haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Eine Dokumentation ist zu erstellen. § 50 UVgO ist nicht anzuwenden; soweit Vorschriften der UVgO auf § 50 UVgO verweisen, sind die Besonderen Vorschriften über die Vergabe freiberuflicher Leistungen (II 2) anzuwenden.

vorliegende Vergleichsangebote¹ (Name und Angebotssumme)

Bieter	Euro (brutto)
OptiSo Unternehmensberatung Schubert & Partner PartG	4.350
Concunia GmbH	keine Abgabe
COMMERZIAL TREUHAND GmbH	keine Abgabe

Begründung des Zuschlags/Bemerkungen:

Abgabe des wirtschaftlich günstigsten Angebotes und Umsetzung der Leistung ab dem 01.09.2020, Erbringung sämtlicher Arbeiten am Dienstsitz des IPM in Berlin und dadurch kein Aufwand für Reisekosten


 (Unterschrift des Anfordernden)

¹ Seite 2 nur bei den dem Auftragnehmer nicht zugehenden Ausfertigungen !



Angebot zur Unterstützung bei der Aufstellung des Jahresabschlusses 2018 der Gemeinde Brodersdorf

Berlin, 19.08.2020

für das

Amt Carbäk

folgend Auftraggeber

Angebots-Nr. 2020-180



Institut für Public Management

folgend Auftragnehmer

am Institut für Prozeßoptimierung und
Informationstechnologien GmbH

Boxhagener Straße 119

10245 Berlin

T: +49 (0)30-3 907 907-0

F: +49 (0)30-3 907 907-11

W: www.ipo-it.com
www.ipm.berlin

Ihr Ansprechpartner



Christoph Lehmitz

T: +49 (0)30-3 907 907-33

M: c.lehmitz@ipm.berlin

Übersicht

1	Das Institut für Public Management.....	3
2	Leistungsbeschreibung	4
2.1	Ausgangssituation	4
2.2	Leistungsbestandteile Unterstützung der Erstellung der Jahresabschlüsse	4
2.3	Leistungszeitraum und -ort.....	4
2.4	Informations- und Datenaustausch	5
2.5	Aufwandsschätzung	6
3	Ihr Berater	7
4	Konditionen und Vereinbarungen.....	8
4.1	Angebotspreis	8
4.2	Zahlungsbedingungen.....	8
5	Vertragsbedingungen.....	9
6	Anlagen.....	11
6.1	Auftragsbestätigung	11

1 Das Institut für Public Management

Das Institut für Public Management (IPM) ist das Kompetenzzentrum für die öffentliche Verwaltung am Institut für Prozeßoptimierung und Informationstechnologien (IPO-IT) GmbH mit Sitz in Berlin.

Unser Ziel ist, die Weiterentwicklung der öffentlichen Institutionen zu begleiten und sie konkret bei der Verbesserung ihrer Steuerungssysteme, Führungsinstrumente und Geschäftsprozesse zu unterstützen.

Dabei ist uns wichtig, die besonderen Voraussetzungen des öffentlichen Sektors bei der Entwicklung und Einführung von betriebswirtschaftlichen Lösungsansätzen zu berücksichtigen - denn nur die spezifische Anpassung garantiert den nachhaltigen Erfolg.

Um diesen Erfolg gestalten zu können, greift das IPM auf ein breites Dienstleistungs- und Beratungsportfolio in den folgenden Bereichen zurück:

Finanzbuchhaltung & Haushaltswesen	Controlling & Berichtswesen	Gestaltung der kommunalen Entwicklung
• Buchhaltung • Haushaltsplanung und -steuerung • Kommunaler Gesamtabschluss • Jahresabschlusserstellung • Jahresabschlussanalyse • Beteiligungsberichterstellung	• Kosten- und Leistungsrechnung • Gebührenkalkulation • Wirtschaftlichkeitsbetrachtung • Produktziele und Kennzahlen • Controllingsysteme • Berichtswesen • Vertragsmanagement	• Strategische Budgetanalyse • Sanierungsberatung • Leitbilder • Benchmarking • Geschäftsprozessoptimierung • Projektmanagement • Aufbau Bürgerbüro

Alle Mitarbeiter des IPM sind in der praktischen Beratung, in der Lehre und tlw. auch in der Forschung tätig. Arbeits- und Forschungsergebnisse werden regelmäßig auf Fachforen und Konferenzen vorgetragen und münden zudem in zahlreichen Praxishandbüchern.

Mit der Kombination aus wissenschaftlichem Know-how, verwaltungsspezifischem Fachwissen und dem notwendigen Verständnis praktischer Probleme ist das IPM als Dienstleister für den öffentlichen Sektor einzigartig.

Referenzen im Bereich Eröffnungsbilanzen, Jahresabschluss- und Gesamtabschluss-erstellung (Auszug):

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Amt Britz-Chorin-Oderberg (infoma) • Amt Seelow-Land (H+H) • Amt Lützow-Lübstorf • Amt Röbel-Müritz • Stadt Jüterbog (CIP) • Gemeinde Ahrensfelde (H+H) • Gemeinde Schöneiche • Stadt Jessen (H+H) • Stadt Wittstock (H+H) • Amt Döbern-Land (CIP) • Stadt Malchow (H+H) • Stadt Trebbin (H+H) • Amt Gartz (H+H) | <ul style="list-style-type: none"> • Stadt Schneverdingen (H+H) • Stadt Helmstedt (infoma) • Stadt Luckenwalde • Stadt Bad Freienwalde (CIP) • Kreisstadt Rathenow • Stadt Premnitz • Stadt Großräschen • Gemeinde Stahnsdorf • Landkreis Nordwestmecklenburg • Gemeinde Kleinmachnow • Gemeinde Blankenfelde-Mahlow • Gemeinde Schorfheide • Gemeinde Schwielowsee (SASKIA) |
|--|---|

2 Leistungsbeschreibung

2.1 Ausgangssituation

Der Amtsausschuss des Amtes Carbäk prüft derzeit die Möglichkeit, die Jahresabschlüsse des Amtes und seiner Gemeinden durch ein beauftragtes Unternehmen erstellen zu lassen. Zum Amt Carbäk zählen 4 amtsangehörige Gemeinden. Dementsprechend sind für die nachfolgenden Körperschaften Jahresabschlüsse gem. § 60 KV-MV vorzulegen:

1. Amt Carbäk (insgesamt 7.882 Einwohner)
2. Gemeinde Brodersdorf (3.849 Einwohner)
3. Gemeinde Poppendorf (707 Einwohner)
4. Gemeinde Roggentin (2.660 Einwohner)
5. Gemeinde Thulendorf (666 Einwohner)

Die Gemeinde Roggentin hält 100% der Anteile der Informatik Center Roggentin GmbH. Das Amt ist Schulträger, Träger einer Kindertageseinrichtung und eines Bauhofes. Diese werden von den amtsangehörigen Gemeinden mit Ausnahme der Gemeinde Poppendorf über eine Sonderumlage finanziert. Die Gemeinden unterhalten insbesondere Dorfgemeinschaftshäuser, Sport-, Spiel- und Bolzplätzen, Freiwilligen Feuerwehren, Kindertageseinrichtungen sowie Photovoltaikanlagen.

Wir bedanken uns für Ihre Anfrage vom 12.08.2020. Nachfolgend möchten wir Ihnen ein entsprechendes Angebot zur Unterstützung bei der Aufstellung des Jahresabschlusses 2018 der Gemeinde unterbreiten.

2.2 Leistungsbestandteile Unterstützung der Erstellung der Jahresabschlüsse

Die Amtsverwaltung legt dem IPM die vorläufig abgeschlossene Buchhaltung des betreffenden Haushaltsjahres zur Sichtung und Überprüfung vor. Dafür stellt die Amtsverwaltung einen Online-Zugang zum Server und verwendeten HKR-System der Gemeinde bereit.¹

Im Zuge der Sichtung und Überprüfung der Buchhaltung werden der Verwaltung Korrekturvorschläge sowie Umbuchungs- bzw. Änderungslisten zur Verfügung gestellt. Des Weiteren überprüft das IPM die verwendeten Vorlagen zum Jahresabschluss-Bericht und gibt Vereinfachungs-, Korrektur- und Ergänzungsvorschläge.

Sämtliche Arbeiten sollen am Dienstsitz des IPM in Berlin vorgenommen werden.

2.3 Leistungszeitraum und -ort

Die Erbringung der Unterstützungsleistung erfolgt im Zeitraum von Zuschlagserteilung bis zum ~~31.12.2020~~ *30.09.2020* *geg. D.*

Die Leistung wird am Dienstsitz des IPM erbracht.

Für die Laufzeit des Abrufvertrages werden Termine einvernehmlich zwischen Auftragnehmer- und Auftraggeber abgestimmt. Leistungen die der Auftragnehmer am IPM erbringt, werden inhaltlich abgestimmt und terminiert. Auf Mail-Anfragen oder Anfragen per Telefon wird innerhalb von 3 Werktagen reagiert.

¹ VPN/Remote-Desktop-Zugriff auf Serverumgebung und Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen Software der Gemeinde.

2.4 Informations- und Datenaustausch

Das Amt Carbak sichert dem Auftragnehmer während des Leistungszeitraumes den für die fristgerechte Erstellung der Jahresabschlüsse notwendigen Informations- und Datenaustausch zu.

Der Informations- und Datenaustausch erfolgt vorwiegend in digitaler Form. Die Übergabe von digitalen Dokumenten erfolgt per E-Mail, durch Server-Zugriff oder durch Hochladen von Dokumenten auf den Groupware-Ordner des Amtes beim IPM.

Der Datenaustausch findet nach Abstimmung mit Hilfe strukturierter digitaler Dokumente statt (Microsoft Word, MS Excel o.ä.). Auftragnehmer und Auftraggeber verwenden ausschließlich maschinenlesbare Dokumente zur Weiterverarbeitung.

Auswertungs- und Prüfungstätigkeiten des Auftragnehmers erfolgen unmittelbar im verwendeten HKR-System des Amtes Carbak.

Für Vor-Ort-Arbeiten stellt der Auftraggeber dem IPM die hierfür notwendige Hardware und Software zur Verfügung und erteilt die notwendigen Zugriffs-Berechtigungen.

Für Arbeiten vor Ort stellt der Auftraggeber nachfolgende (technische) Infrastruktur zur Verfügung:

- Büroarbeitsplätze
- PC mit vollständigen Serverzugriff und Internetzugang
- Drucker
- HKR-System: Zugang mit vollständigen Schreib- und Prüfrechten
- Freigabe von Schnittstellen- und Exportfunktionen für das HKR-System

Für Arbeiten am IPM stellt der Auftraggeber einen gesicherten Serverzugriff (Datenverbindung per VPN) sowie einen Fernzugriff (Remote Desktop) zur Verfügung.

2.5 Aufwandsschätzung

Grundlage der Aufwandsausschätzung ist eine weitgehend abgeschlossene Buchführung² des betreffenden Haushaltsjahres. Der Umfang der erforderlichen Personentage wird maßgeblich durch den internen Haushalts- und Buchführungsprozess sowie den aktuellen Arbeitsstand des Auftraggebers bestimmt. Personentage werden daher in Höhe des tatsächlichen Aufwandes nach erbrachter Leistung abgerechnet (Abrufvertrag).

Für die Unterstützungsleistung zum Jahresabschluss 2018 rechnen wir mit einem Aufwand von

3 Personentagen.

² Die Buchhaltung kann als weitgehend abgeschlossen angesehen werden, wenn die Anlagenbuchhaltung, Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Rückstellungsbildung und Rechnungsabgrenzung durchgeführt wurden.

3 Ihr Berater

Im Projekt werden Sie durch Herrn Christoph Lehmitz betreut und beraten. Nachfolgend finden Sie kurze Informationen zur Person.

Kurzbiografie Christoph Lehmitz



2009	Abschluss des Studiums des Öffentlichen Dienstleistungsmanagements (Public Management) an der Hochschule für Technik und Wirtschaft (HTW) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht (HWR) in Berlin
seit 2007	am Institut für Public Management der IPO-IT GmbH

Arbeitsschwerpunkte

- Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen
- Buchhaltung, Jahres- und Konzernabschluss im öffentlichen und dritten Sektor
- Konzernabschluss im öffentlichen Sektor
- Ablaufoptimierung im Finanzbereich
- Investitions- und Finanzmanagement

Lehrtätigkeiten (Auszug)

- Niedersächsisches Studieninstitut, Hannover
- Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege, Güstrow
- Hochschule für Verwaltung und Recht, Berlin
- Steinbeis-Hochschule, Berlin
- Diakonischen Werk Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V., Berlin
- Studieninstitut für kommunale Verwaltung Südsachsen - SKVS, Chemnitz
- Sächsisches kommunales Studieninstitut Dresden - SKSD, Dresden
- Zweckverband Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg - KDO, Oldenburg
- Studieninstitut Mecklenburg-Vorpommern, Greifswald
- Kommunales Bildungswerk e.V., bundesweit
- Niederlausitzer Studieninstitut, Beeskow
- BITEG, bundesweit
- Brandenburgische Kommunalakademie, Potsdam

Publikationen (Auszug)

- Kommunales Haushaltsrecht Mecklenburg-Vorpommern, Kohlhammer-Verlag, Stuttgart, 2019
- Der kommunale Gesamtabchluss - Konsolidierung in der Doppik, Wiley-Verlag, Weinheim 2012
- Der kommunale Gesamtabchluss im Land Brandenburg - Skizzierung einer Konsolidierungsrichtlinie", GRIN Verlag, München 2009

4 Konditionen und Vereinbarungen

4.1 Angebotspreis

Je angefangenen Personentag berechnen wir ein Honorar von:

950,00 EUR zzgl. MwSt. (1.102,00 EUR inkl. MwSt.)

Das Gesamthonorar für 3 Personentage beträgt somit:

2.850,00 EUR zzgl. MwSt. (3.306,00 EUR inkl. MwSt.)

Für Leistungen am Dienstsitz des Auftraggebers wird je angefangenen Personentag eine Reisekostenpauschale vom 117,00 EUR zzgl. MwSt. erhoben. Bei Vortagsanreise wird die Reisekostenpauschale ebenfalls für den Tag der Anreise erhoben.

Entstandene Kosten der Vervielfältigung von Dokumenten (Druckkosten) übernimmt der Auftraggeber.

Die Preise dieses Angebotes gelten nach Auftragserteilung bis zum 31.12.2020. Darüber hinaus gehende Leistungen können zum aktuellen Standard-Tagessatz der IPO-IT GmbH abgerufen werden.

4.2 Zahlungsbedingungen

Die Abrechnung erfolgt monatlich auf Basis der erbrachten Leistungen durch den Auftragnehmer.

5 Vertragsbedingungen

Allgemeine Pflichten aus dem Vertrag

Entsprechend des § 433 BGB verpflichtet sich der Auftragnehmer nach Beauftragung, die Leistung gemäß dem Angebot und ggf. etwaiger ergänzender Vereinbarungen zu erbringen. Im Gegenzug verpflichtet sich der Auftraggeber durch die Beauftragung, die Leistung gemäß den Regelungen des Angebotes abzunehmen und den vereinbarten Kaufpreis zu bezahlen.

Zusammenarbeit

Um Verzögerungen im Projekt und innerhalb des Dienstleistungszeitraumes zu vermeiden, ist das IPM auf eine intensive Zusammenarbeit mit allen Beteiligten angewiesen. Dies beinhaltet die Einhaltung der gemeinsam vereinbarten Arbeitspläne sowie einen offenen Informationsaustausch zwischen dem Auftraggeber und dem IPM. Der Auftraggeber hat im Rahmen der Projektdurchführung und dem Dienstleistungszeitraum eine durchgängige und vollständige Informationsversorgung sicherzustellen. Wir erstellen unsere Leistungen nach dem aktuellen Kenntnisstand der Rechtslage zum Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Anpassung der vertraglich vereinbarten Leistungen

Sollte sich im Projektverlauf ein Ergänzungs- oder Minderungsbedarf der Leistungen ergeben, so wird die angesetzte Vergütung an Hand des zugrunde liegenden Preismodells des IPM und basierend auf den unter „Honorar“ dargestellten Tagessatz berechnet. Der Ergänzungs- oder Minderungsbedarf kann sich durch Erkenntnisse ergeben, die erst im Laufe des Projektes gewonnen wurden und bspw. eine Erweiterung des Betrachtungsgegenstandes oder zusätzliche Arbeiten umfassen. Eine Erweiterung oder Minderung der zu erbringenden Leistung sowie die damit einhergehende Anpassung der Vergütung und ggf. des Leistungszeitraums sind schriftlich zu dokumentieren und von beiden Vertragsparteien formlos (bspw. per E-Mail) zu bestätigen.

Vergütung der Projektfortschrittssicherung

Innerhalb des Leistungszeitraumes müssen pro Monat mindestens 1 Personentage abgenommen werden, um den kontinuierlichen Fortschritt des Projektes zu gewährleisten. Diese Regelung gilt bis zur Erreichung des vereinbarten Ergebnisses, der Ausschöpfung des Vertragsvolumens oder der Kündigung des Vertrags. Sollten weniger als die oben definierten Personentage abgenommen werden und dies nicht im Verschulden des IPM begründet sein, wird dieser Aufwand auch dann in Rechnung gestellt, wenn keine ursächlich gegenständlichen Leistungen erbracht wurden. Der Vergütung kompensiert den Aufwand, der durch Personalvorhaltung, Projektkommunikation und -koordination entsteht.

Vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses

Sollte der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht, bspw. fehlende Lieferung von Informationen und Daten nicht nachkommen, ist der Auftragnehmer entsprechend § 642 BGB, nach Vorankündigung und angemessener Fristsetzung, berechtigt, den Vertrag zu kündigen. Kündigt der Auftragnehmer aus oben genanntem Grund, so ist er entsprechend § 648 BGB berechtigt, für die ausbleibende Vergütung einen angemessenen Ersatz zu verlangen. Der Auftraggeber kann bis zur finalen Erbringung der Leistung jederzeit den Vertrag kündigen. Kündigt der Auftraggeber, so ist der Auftragnehmer entsprechend § 648 BGB berechtigt, für die ausbleibende Vergütung einen angemessenen Ersatz zu verlangen. Der angemessene Ersatz berücksichtigt, was der Auftragnehmer infolge der Aufhebung des Vertrags an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Gemäß § 648 BGB wird vermutet, dass danach dem Auftraggeber 5 vom Hundert der auf den noch nicht erbrachten Teil der Leistung entfallenden vereinbarten Vergütung zustehen.

Darüber hinaus sind der Auftraggeber und die IPO-IT GmbH berechtigt, das Vertragsverhältnis aus wichtigem Grund (bspw. gesetzliche Verstöße) mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

Kommunikation

Die Kommunikation findet via E-Mail und/oder Telefon zu allen Projektmitgliedern statt.

Bindefrist

Dieses Angebot ist inklusive seiner Konditionen bis zum 30.09.2020 für die IPO-IT GmbH bindend.

Referenz

Die IPO-IT GmbH ist nach erfolgreichem Projektabschluss berechtigt den Auftraggeber als Referenzkunden aufzunehmen und hierfür das Wappen des Auftraggebers zu nutzen. Der Auftragnehmer ist im Zuge öffentlicher Ausschreibungen berechtigt, den Ansprechpartner als Referenz anzugeben.

Verschwiegenheit/Geheimhaltung

Es gelten hierzu die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der IPO-IT GmbH. Diese können Sie unter http://www.ipm.berlin/fileadmin/dokumente_downloads/IPO-IT_AGB.pdf einsehen. Die IPO-IT GmbH verbürgt sich für den vertraulichen Umgang mit allen Daten. Dieses Angebot ist ausschließlich für den Auftraggeber erstellt worden. Es unterliegt der Geheimhaltung und darf nicht an Dritte oder andere Organisationen weitergegeben werden.

Vertragsstrafe

Werden im Zuge des Projektes Arbeitsdateien ausgegeben, die zur Weiterverarbeitung geeignet sind, so sind diese ausschließlich für den Auftraggeber bestimmt. Erfolgt eine Herausgabe an Dritte ohne die ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der IPO-IT GmbH verpflichtet sich der Auftraggeber eine Vertragsstrafe von 5.000,00 € zu zahlen. Andere Schadenersatzregelungen bleiben hiervon unberührt.

Salvatorische Klausel

Sollte eine der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise nichtig sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine solche ersetzt, durch die ein der unwirksamen Bestimmung rechtlich und wirtschaftlich möglichst nahekommender Erfolg rechtswirksam erzielt wird.

Mit freundlichen Grüßen



Christoph Lehmitz

6 Anlagen

6.1 Auftragsbestätigung

Das Amt Carbak erteilt dem Institut für Public Management (IPM) am Institut für Prozeßoptimierung und Informationstechnologien GmbH den Auftrag für das vorstehende Angebot vom **19.08.2020** mit der **Angebotsnummer 2020-180**.

Auftraggeber:

Amt Carbak

Anschrift:

Koorweg 5
18184 Broderstorf

E-Mail für
Rechnungsversand:

poststelle@amtcarbaek.de

Zeichnungsberechtigte/r:

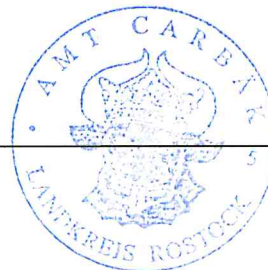
Monika Elgeti

Name in Druckbuchstaben

Broderstorf 15.8.20

Ort, Datum

M. Wyl.
Firmenstempel und Unterschrift



Fachliche/-r Ansprechpartner/-in für den Auftrag:

Name:

Simone Narajek

Abteilung/Bereich:

Amtsleiterin Haushalt und Finanzen

Telefon:

039204/71830

E-Mail:

Simone.narajek@amtcarbaek.de

Bitte senden Sie die unterschriebene Auftragsbestätigung an das IPM am IPO-IT GmbH
via Post an: **Boxhagener Straße 119 in 10245 Berlin**
via Fax an: **+49 (0)30 - 3 907 907 - 11**

Zielvorgabe für die Erarbeitung im Bereich Haushalt und Finanzen

2020/21

von	bis		
	Okt. 20	alle Jahresabschlüsse einschließlich 2019 aufgestellt	H&F
Nov 20	Dez 20	Vorbereitung Jahresabschluss 2020	H&F
		<i>Prüfung der fertigen Jahresabschlüsse bis 2019</i>	RPA
Jan 21	Mai 21	Aufstellung aller Jahresabschlüsse 2020	H&F
Jun 21	Sep 21	Planung 2022	H&F
		<i>Prüfung Jahresabschlüsse 2020</i>	RPA
	Okt 21	Beschlüsse über Jahresergebnisse 2020 und Haushalt 2022	Gremien
Nov 21	Dez 21	Vorbereitung Jahresabschluss 2021	H&F
		usw.	

TOP 17
Anlage zu TOP 17
Protokoll AA
14.05.2020

14.05.2020