

Amt Carbäk

Moorweg 5
18184 Broderstorf



Beschlussvorlage	Vorlage-Nr:	BV/HuF/075/2020
	Status:	öffentlich
	Az. (intern):	
	angelegt am:	31.08.2020
Wiedervorlage:		
Beauftragung eines Dienstleisters mit der Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2019		
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	offen
				AnBu erledigt	AnBu erledigt
Broderstorf	festgestellt	geprüft	geprüft	offen	offen
				AnBu erledigt	AnBu erledigt
Poppendorf	festgestellt	geprüft	geprüft	in Erarbeitung	offen
				AnBu erledigt	AnBu erledigt
Roggentin	festgestellt	geprüft	geprüft	in Erarbeitung	offen
				AnBu erledigt	AnBu erledigt
Thulendorf	festgestellt	festgestellt	festgestellt	in Erarbeitung	offen
				AnBu erledigt	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.

Der Jahresabschluss ist bis zum 31.05. nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen, § 60 Abs. 5 KV M-V. Die Zielvorgabe der Amtsvorsteherin spiegelt die Notwendigkeit der fristgemäßen Aufgabenerledigung im Fachbereich Haushalt und Finanzen sowie den dringenden Handlungsbedarf zur Aufstellung der Jahresabschlüsse bis einschließlich dem Haushaltjahr 2019 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.

Es ist davon auszugehen, dass die Eilentscheidungen der Amtsvorsteherin für die Direktaufträge an das IPM zur Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018 sowie die Prüfungen und Übernahme der Abrechnung der Treuhandkonten Wohnungsverwaltung in die Jahresabschlüsse der Gemeinde Broderstorf für die Haushaltsjahre 2018 und 2019 den Fachbereich Haushalt und Finanzen entlasten, eine dahingehende abschließende Feststellung lässt sich aber erst nach Beendigung der Zusammenarbeit mit dem IPM in dieser Sache treffen.

Da zum jetzigen Zeitpunkt noch nicht feststeht, ob die Beauftragung des IPM die gewünschte Zeitersparnis bei der Erstellung der Jahresabschlüsse bringt und ob und in welchem Umfang die weitere Inanspruchnahme eines Dienstleisters für die Aufstellung aller offenen Jahresabschlüsse bis 2019 erforderlich wird, ist jedoch das Vorhalten einer entsprechenden Option mittels Beschlussfassung des Amtsausschusses für dahingehende Vergabeentscheidungen zweckmäßig. Aufgrund der bestehenden Kenntnisse des IPM über das eingesetzte Finanzverfahren H&H und der gesammelten Erfahrungen im Zusammenhang mit der Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2018 unter gleichzeitiger Vermittlung der notwendigen haushaltsrechtlichen Verknüpfungen mit dem Haushalt des Amtes (Amtsumlage, Sonderumlagen) und im Falle einer Beauftragung gegebenen zeitlichen Dringlichkeit, erfüllt das IPM die Voraussetzungen des zu beauftragenden Dienstleisters für den Fall der Vergabe der Dienstleistungen zur Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2019.

Die abschließende Entscheidung über die Beauftragung sollte kurzfristig die Amtsvorsteherin treffen können in Abhängigkeit vom jeweiligen Bearbeitungsstand in der Verwaltung und der Zielsetzung der Aufstellung aller offenen Jahresabschlüsse bis Oktober 2020, zumindest jedoch bis Ende des Jahres 2020.

Bei der Entscheidungsfindung zu berücksichtigen 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 in der Verwaltung bei der Erstellung der Jahresabschlüsse hemmt.

Die einzeln zu vergebenden Aufträge haben entsprechend der Angebote des 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 Meckenburg-Vorpommern (Vergabeerlass-VgE M-V) vom 12.12.2018 Anwendung findet.

Grundlage ist das vom Institut für Public Management erteilte Angebot vom 19.08.2020 mit nachfolgenden Leistungsbestandteilen für die Erstellung des Jahresabschlusses der Gemeinde Broderstorf für das Haushaltsjahr 2019:

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.

Finanzielle Auswirkungen:

Auf Grundlage des Angebotes des IPM entstehen nachfolgende Ausgaben für die Erstellung des Jahresabschlusses 2019 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 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 2019 unter der Bedingung der abschließenden Entscheidung zur Auftragsvergabe durch die Amtsvorsteherin in Abhängigkeit vom jeweiligen Bearbeitungsstand in der Verwaltung und der Verwirklichung der Zielsetzung der Aufstellung aller offenen Jahresabschlüsse bis Oktober 2020, zumindest jedoch bis Ende des Jahres 2020.

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

Anlagen:

- Angebot des IPM vom 19.08.2020

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.



Angebot zur Unterstützung bei der Aufstellung des Jahresabschlusses 2019 der Gemeinde Brodersdorf

Berlin, 19.08.2020

für das

Amt Carbäk

folgend Auftraggeber

Angebots-Nr. 2020-181



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 • Kommunalen 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):

- Amt Britz-Chorin-Oderberg (infoma)
- Amt Seelow-Land (H+H)
- Amt Lütow-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)
- 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 Carbak prüft derzeit die Möglichkeit, die Jahresabschlüsse des Amtes und seiner Gemeinden durch ein beauftragtes Unternehmen erstellen zu lassen. Zum Amt Carbak zählen 4 amtsangehörige Gemeinden. Dementsprechend sind für die nachfolgenden Körperschaften Jahresabschlüsse gem. § 60 KV-MV vorzulegen:

1. Amt Carbak (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 2019 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.

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 Carbäk 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 Carbäk.

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 eine 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 2019 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 Gesamtabschluss - 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.

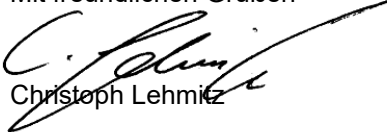
Vertragsstrafe

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 2020-181**.

Auftraggeber:

Anschrift:

E-Mail für
Rechnungsversand:

Zeichnungsberechtigte/r:

Name in Druckbuchstaben

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift

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

Name:

Abteilung/Bereich:

Telefon:

E-Mail:

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**