

# Öffentlich-rechtlicher Vertrag

## über die Durchführung der Aufgabe Bezüge- und Entgeltabrechnung

zwischen

dem **Landkreis Goslar**  
Klubgartenstr. 6, 38640 Goslar,  
vertreten durch den Landrat  
im Folgenden „Landkreis“ genannt

und

der **Samtgemeinde Lutter am Barenberge**  
Bachstr. 18, 38729 Lutter am Barenberge,  
vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister  
im Folgenden „Samtgemeinde“ genannt

Die Vertragsparteien schließen gemäß § 1 Absatz 1 Nr. 3 i.V.m. § 5 Absatz 1 Satz 1 2. Halbsatz 2. Alternative des Nds. Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 19.02.2004 in der jeweils gültigen Fassung folgenden öffentlich-rechtlichen Vertrag (Zweckvereinbarung):

### § 1

#### **Gegenstand des Vertrages (Mandat)**

Der Landkreis übernimmt ab 01.01.2020 für die Samtgemeinde die in der Anlage 1 aufgeführten Arbeiten für die monatlichen Bezüge –und Entgeltabrechnung. Die Anlage 1 ist Bestandteil dieses Vertrages.

Die Aufgabendurchführung erfolgt durch den Landkreis namens und im Auftrag der Samtgemeinde.

### § 2

#### **Aufgabendurchführung**

- (1) Die für die übernommenen Arbeiten erforderlichen personenbezogenen und sonstigen Daten werden dem Landkreis von der Samtgemeinde in geeigneter Weise (z. B. schriftlich oder per verschlüsselter E-Mail) übermittelt.
- (2) Die Samtgemeinde leitet alle Belege - insbesondere Erfassungsbelege und sonstige abrechnungsrelevante Unterlagen – unverzüglich an den Landkreis weiter. Sollten Änderungen dem Landkreis nicht spätestens fünf Arbeitstage vor Eingabeschluss vorliegen, kann eine Berücksichtigung zum nächsten Zahllauf nicht gewährleistet werden. Die Termine werden für ein Jahr im Voraus zu Jahresbeginn mitgeteilt.

- (3) Rückwirkende Berechnungen werden vom Landkreis nur insoweit vorgenommen, als dies unter Einhaltung der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen sowie mit dem eingesetzten EDV-Programm möglich ist und die zur Berechnung erforderlichen Vortragswerte aus den Vorjahren von der Samtgemeinde zur Verfügung gestellt werden.
- (4) Der Landkreis stellt sicher, dass die Samtgemeinde die erforderlichen Daten für die monatlich abzuführenden Beträge (z. B. Entgelte, Steuern, Beiträge, Umlagen) rechtzeitig erhält, damit eine fristgerechte Zahlung an die jeweiligen Empfänger (z. B. Mitarbeitende, Finanzamt, Krankenkassen, VBL) gewährleistet ist. Die Sicherstellung der Zahlung dieser Beträge an die jeweiligen Empfänger ist ausschließlich Angelegenheit der Samtgemeinde.
- (5) Alle mit der Bezüge- und Entgeltabrechnung zusammenhängenden Dokumente und Belege werden beim Landkreis im Rahmen der gesetzlichen Prüfzeiträume aufbewahrt. Die spätere Archivierung erfolgt bei der Samtgemeinde.
- (6) Die Samtgemeinde verpflichtet sich, dem Landkreis alle erforderlichen Daten für den Aufbau der Abrechnungsfälle der Samtgemeinde bis spätestens 01.11.2019 zur Verfügung zu stellen. Sofern die erforderlichen Daten wegen der bisherigen interkommunalen Zusammenarbeit mit einer anderen Kommune im Bereich der Bezüge- und Entgeltabrechnung nicht in Form von „Gehalts- bzw. Bezügeakten“ zur Verfügung gestellt werden können, sind diese von der Samtgemeinde in anderer Art und Weise (z.B. Grunddatenblatt) zu der in Satz 1 genannten Frist bereit zu stellen.

### **§ 3 Haftung und Prüfung**

- (1) Der Landkreis sichert zu, dass Daten, die ihm durch die Übernahme der Arbeiten zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergegeben werden.
- (2) Der Landkreis haftet im Falle eines Verschuldens (bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit) bei der Ausübung seiner Aufgabenwahrnehmung aufgrund dieses Vertrages im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften.
- (3) Die Samtgemeinde verpflichtet sich, alle Informationen und Unterlagen, die zu einer rechtmäßigen und fristgerechten Bearbeitung erforderlich sind, rechtzeitig und vollständig zur Verfügung zu stellen. Für Schäden, die durch unzureichende und/oder verspätete Informationsübermittlung der Samtgemeinde entstehen, haftet der Landkreis nicht.
- (4) Bei höherer Gewalt, Aufruhr, Stromausfall, Ausfall der Datenübertragung oder ähnlichen Ereignissen wird der Landkreis von der vereinbarten Leistung frei. Die Beweislast liegt beim Landkreis.
- (5) Der Landkreis gibt den für Prüfungen bei der Samtgemeinde zuständigen Stellen (insbesondere Finanzamt, Rentenversicherer, Krankenkassen, Bundesagentur für Arbeit, Kommunalaufsicht) Gelegenheit, die aufgrund dieses Vertrages übernommenen Aufgaben bzw. Arbeiten bei ihm zu prüfen, sofern diese Zeiträume ab dem 01.01.2020 betreffen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Samtgemeinde dem schriftlich zustimmt. Sollte eine solche Prüfung auch bei der Samtgemeinde möglich sein, hat diese Vorrang.

## § 4 Aufgabenerfüllung

Der Landkreis ist für die sachgerechte und rechtmäßige Durchführung der von ihm aufgrund dieses Vertrages übernommenen Aufgaben verantwortlich. Der Landkreis stellt dies ab dem Abrechnungsmonat Januar 2020 für die Beschäftigten, Beamtinnen und Beamten und sonstigen Zahlfälle sicher.

## § 5 Datenschutz und Datensicherheit

- (1) Die Vertragsparteien stellen die Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicher und gewährleisten durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen die Datensicherheit. Es wird ein Vertrag über die Auftragsverarbeitung geschlossen.
- (2) Die Samtgemeinde stimmt ausdrücklich zu, dass der Landkreis sich hinsichtlich der Datenverarbeitung einer Datenverarbeitungszentrale bedient.
- (3) Die Samtgemeinde benennt gegenüber dem Landkreis eigene Mitarbeitende, die Einsicht in die beim Landkreis vorhandenen Personalabrechnungsdaten der Samtgemeinde nehmen dürfen.
- (4) Dem/ der Samtgemeindebürgermeister\*in und den von ihr/ ihm benannten Mitarbeitenden sind jederzeit die gewünschten Auskünfte über die Aufgabenerfüllung nach diesem Vertrag zu geben.

## § 6 Kosten

- (1) Die Samtgemeinde zahlt dem Landkreis eine **Jahresbearbeitungspauschale** in Abhängigkeit von dem abzurechnenden Personalkörper der Samtgemeinde und der dazugehörigen Einrichtungen.
- (2) Für die Ermittlung der Jahresbearbeitungspauschale sind der als **Anlage 2 beigefügte Preiskatalog** und der maßgebliche Personalkörper anzusetzen.

Die Anlage 2 ist Bestandteil dieses Vertrages. Der **maßgebliche Personalkörper** im Sinne dieses Vertrages ist der Bestand der vom Landkreis abzurechnenden Mitarbeitenden der Samtgemeinde und der dazugehörigen Einrichtungen **am 31.12. eines jeden Jahres für das Folgejahr** (Anzahl der Abrechnungsfälle).

- (3) Im Falle einer wesentlichen Kostensteigerung von 5 % (z. B. bei Personalkosten der Sachbearbeiter/innen Bezüge- und Entgeltabrechnung oder Softwarekosten der Abrechnungssoftware) erfolgt eine Anpassung des Preiskatalogs mit den entsprechenden Auswirkungen auf die Jahresbearbeitungspauschale für das jeweilige Folgejahr.
- (4) Die Höhe der Jahresbearbeitungspauschale wird der Samtgemeinde spätestens am 31.01. eines jeden Jahres für das laufende Jahr mitgeteilt. Auf die Pauschale leistet die Samtgemeinde zum 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. jeweils eine Abschlagszahlung in Höhe von 25 v. H.

- (5) Der Landkreis handelt bei der Durchführung dieses Vertrages ohne Gewinnerzielungsabsicht.

## **§ 7 Dauer des Vertrages**

- (1) Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen.
- (2) Er kann mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden, frühestens mit Ablauf des **31.12.2023**. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Maßgeblich für die Einhaltung der Kündigungsfrist ist der Zugang bei dem jeweiligen Vertragspartner.
- (3) Das Recht beider Vertragspartner auf außerordentliche Kündigung nach den gesetzlichen Bestimmungen bleibt unberührt.
- (4) Wird der Vertrag gekündigt, findet kein Personalübergang statt. Unterlagen und Datenträger werden an die Samtgemeinde zurückgegeben. Es findet eine Schlussabrechnung statt. Mögliche rechtliche Auseinandersetzungen übernimmt die Samtgemeinde.
- (5) Sofern die Samtgemeinde in Folge der zu Zeiten des Vertragsabschlusses geführten Verhandlungen mit der Stadt Langelsheim mit dieser fusioniert, tritt die neu gebildete Gebietskörperschaft als Rechtsnachfolgerin der Samtgemeinde in diesen Vertrag ein. Der Landkreis wird rechtzeitig mit der Stadt Langelsheim und der Samtgemeinde Lutter am Barenberge Kontakt aufnehmen und erforderliche Änderungen dieses Vertrages bzw. des zum 01.04.2019 zwischen dem Landkreis sowie der Stadt Langelsheim abgeschlossenen „Öffentlich-rechtlicher Vertrag über die Durchführung der Aufgabe der Bezügeabrechnung“ verhandeln.

## **§ 8 Schlussbestimmungen**

- (1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Sollten notwendige Tatbestände durch diesen Vertrag nicht geregelt sein, schließen Landkreis und Samtgemeinde eine gesonderte Vereinbarung zur Ergänzung dieser Regelungen.
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, berührt dies die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht. Der Landkreis und die Samtgemeinde verpflichten sich, in einem solchen Fall in gesetzlich zulässiger Weise eine Regelung zu treffen, die dem gewollten Zweck soweit wie möglich entspricht.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Dieser Vertrag wird einen Tag nach der letzten öffentlichen Bekanntmachung der Vertragspartner nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften, frühestens jedoch zu dem in § 1 genannten Zeitpunkt, wirksam.

Goslar, den 22.08.2019  
Landkreis Goslar

Gez.

Thomas Brych  
Landrat

Lutter, den 29.08.2019  
Samtgemeinde Lutter am Barenberge

Gez.

Bodo Mahns  
Samtgemeindebürgermeister

	<b>Festsetzung, Berechnung und Auszahlung der Bezüge/Aufwandsentschädigungen nach den beamten- und tarifrechtlichen Regelungen</b>
<b>1.</b>	<b>Ermittlung der Bezüge relevanten Merkmale</b>
1.1	Erfassung der Erfahrungsstufe
1.2	Festlegung der Familienzuschläge und Besitzstände
1.3	Ermittlung/Auszahlung von Zulagen
1.4	Anspruchsprüfung und Berechnung von Sonderzuwendungen/Jahressonderzahlungen
1.5	Erfassung von Personalausfallzeiten (Krankheit/Kur) und Berechnung der Höhe und Dauer von Krankenbezügen und Krankengeldzuschüssen
1.6	Erfassung von Urlaubsdaten und Berechnung von Urlaubsrückstellungen
1.7	Berechnung Zuschuss Mutterschaftsgeld
1.8	Bearbeitung von Unterbrechungen i. d. Bezügezahlung
1.9	Erfassung/Bearbeitung unständiger Bezügebestandteile
1.10	Einbehaltungen (z.B. Miete, Telefongebühren)
1.11	Auszahlung der LOB nach den dortigen Vorgaben
1.12	Ansprechpartner für Prüfungen durch RPA/Dritte
<b>2.</b>	<b>Sozialversicherung</b>
2.1	Prüfung des Umfang der Versicherungspflicht
2.2	Ermittlung der beitragspflichtigen Bezügebestandteile
2.3	Anspruchsprüfung und Berechnung des Zuschusses zur freiwilligen Kranken-/Pflegeversicherung
2.4	Durchführung des Meldeverfahrens nach der DEÜV
2.5	Erstattungen der Krankenkassen bei Mutterschutz (Ausgleichskasse U2)
2.6	Ansprechpartner bei Betriebsprüfungen durch Sozialversicherungsträger
<b>3.</b>	<b>Lohnsteuer</b>
3.1	Festlegung der Lohnsteuerpflicht
3.2	Festsetzung der steuerpflichtigen Bezügebestandteile
3.3	Berechnung und Abführung der Lohn-, Kirchen- und Pauschalsteuer
3.4	Erstellung der Lohnsteueranmeldung
3.5	Erstellung der Lohnsteuerbescheinigungen
3.6	Ansprechpartner bei Betriebsprüfungen durch die Finanzverwaltung
3.7	Jährliche Meldung der Aufwandsentschädigung an das Finanzamt
<b>4.</b>	<b>Aufgaben im Zusatzversorgungsrecht</b>
4.1	Festlegung/Ermittlung der Zusatzversorgungspflicht
4.2	Festlegung der umlage-/beitragspflichtigen Bezügebestandteile
4.3	Berechnung und Abführung der Umlagen/Beiträge an die Zusatzversorgungseinrichtungen und berufsständischen Versicherungen
4.4	Abwicklung der verschiedenen Meldeverfahren
4.5	Abwicklung der VBL-Klassik Rente

<b>5.</b>	<b>Aufgaben im Rahmen der freiwilligen Altersversorgung</b>
5.1	Zugang zu beim Landkreis vorgehaltenen Informationen der Beschäftigten im Rahmen der Entgeltumwandlung (SV-/Steuerrecht)
5.2	Einbehalt und Abführung der Gehaltsbestandteile/Beiträge ggü. Pensionskassen
5.3	Datenübermittlung der Einkommens- und Familiendaten an die ZfA Berlin für Riesterbeamte
<b>6.</b>	<b>Aufgaben nach dem Vermögensbildungsgesetz</b>
6.1	Ermittlung des Anspruchs auf vermögenswirksame Leistungen des Arbeitgebers
6.2	Einbehaltung der vermögenswirksamen Leistungen und Abführung an die Anlageinstitute
<b>7.</b>	<b>Aufgaben im Pfändungsrecht</b>
7.1	Abgabe der Drittschuldnererklärung
7.2	Berechnung der pfändungsrelevanten Bezügebestandteile
7.3	Abführung der Pfändungsbeträge an den Gläubiger
7.4	Abwicklung und Durchsetzung von Rückforderungsansprüchen bei Überzahlungen
<b>8.</b>	<b>Altersteilzeit</b>
8.1	Abrechnung/Zahlbarmachung der Bezüge
<b>9.</b>	<b>Aufwandsentschädigungen für ehrenamtlich Tätige</b>
9.1	Erfassung der Aufwandsentschädigungen (Reisekostenpauschalen/Sitzungsgelder/u. ä.)
9.2	Zahlbarmachung und Dokumentation der festen und variablen Aufwandsentschädigungen
<b>10.</b>	<b>Sonstige Aufgaben</b>
10.1	Abwicklung von Rückforderungsansprüchen bei Überzahlungen
10.2	Ermittlung der zahlungsrelevanten Daten und Führung des anfallenden Schriftverkehrs
10.3	Versand der Entgeltnachweise (bei Änderungen)
10.4	Abschlussarbeiten bei Ausscheiden von Mitarbeitenden
10.5	Führung der Bezügeakten und Archivierung der Lohnkonten und Berechnungsunterlagen im Rahmen der gesetzlichen Prüfzeiträume
10.6	Erfassung von Ausfallzeiten (Urlaub, Krankheit, etc.)
10.7	Systemgestützte Erstellung von Auswertungen und Statistiken nach Bedarf bzw. aufgrund gesetzlicher Vorschriften
10.8	Erstellung von Statistiken (z.B. Personalausfallstatistik) nach Vorgaben des ADV-Systems
10.9	Personalkostenermittlungen für Förderprogramme (Landkreis, Land Nds., etc.)
10.10	Personalkostenermittlung bei Erstattungsverfahren ggü. Behörden und anderen Einrichtungen
10.11	Übermittlung von Jahresabrechnungsdaten auf Anforderung bzw. nach Bedarf, soweit aus dem System verfügbar
10.12	sonstige Auswertungen, soweit systembedingt vorhanden
10.13	Erstellung von Bescheinigungen, z.B. zur Beantragung von Kranken-, Eltern-, Arbeitslosen- und Wohngeld
10.14	Sicherstellung der datenschutzrechtlichen Anforderungen
10.15	Datenüberleitung in das Finanzwesen (Zahlbarmachung) nur bei vorhandener Schnittstelle
10.16	interne Prüfung von Abrechnungsfällen
<b>11.</b>	<b>Persönliche Beratung und Betreuung der Mitarbeitende</b>
11.1	Betreuung der Mitarbeitende bei Fragen der Bezüge- und Entgeltabrechnung
11.2	Bereitstellung von Antragsformularen
11.3	Zugang zu beim Landkreis vorgehaltenen Informationen bei Tarif-, Besoldungs- und sonstigen Bezüge relevanten Rechtsänderungen

**Preiskatalog gem. § 6 des Vertrags:**

Leistung:	Preis je Zahlfall jährlich	Preis je Zahlfall monatlich
<b>Bezüge und Gehaltsabrechnung Beamte</b>	<b>136,64 €</b>	<b>11,39 €</b>
<b>Bezüge und Gehaltsabrechnung Beschäftigte</b>	<b>244,79 €</b>	<b>20,40 €</b>
<b>Bezüge und Gehaltsabrechnung sonstige Abrechnungsfälle</b>	<b>66,00 €</b>	<b>5,50 €</b>