

Beschlussvorlage

BV/2020/0300



Beratungsfolge und Sitzungstermine

N 09.06.2020 Sonderausschuss Corona

Geschäftsbesorgungsvertrag Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege - Organtätigkeiten

Der Änderung im Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen der Mittelstadt St. Ingbert und der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege in St. Ingbert wird zugestimmt.

Entsprechende Mittel werden im Haushaltsplan 2021/2022 bereitgestellt. Für das Jahr 2019 erfolgt die Deckung über den Deckungskreis des Teilhaushalts 11.

Erläuterungen

Geschäftsbesorgungsvertrag Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege - Organtätigkeiten

Der Stadtrat hat in seiner Sitzung vom 23.03.2020 dem Abschluss von Geschäftsbesorgungsverträgen zwischen der Stadt St. Ingbert und jeweils der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege, der Erich F. Bläse-Stiftung für Forschung und Wissenschaft, der Günter-Dörr-Stiftung und dem Verein zur Förderung der sozialen und kulturellen Belange in der Mittelstadt St. Ingbert e.V. zugestimmt.

Zwischenzeitlich liegt eine Stellungnahme der Stiftungsaufsicht vor, welche u.a. mitteilt, dass gemäß der Satzungen der beiden Bläse-Stiftungen festgeschrieben ist, dass die Stiftungen sich der „Verwaltung der Stadt bedienen kann“ bzw. sich der Vorstand zur „laufenden Geschäftsführung (...) der Verwaltung der Stadt Sankt Ingbert bedienen (kann)“.

Hierbei ist gemäß der Stiftungsaufsicht zu unterscheiden, ob es sich um „grundsätzlich unentgeltlich zu erfolgende normale Organaufgaben (...) handelt oder ob bereits ein Ausmaß erreicht wird, bei dem auch die ehrenamtliche, grundsätzlich ohne Zuwendungen erfolgende Tätigkeit nicht mehr unentgeltlich erwartet werden kann oder die Satzung für die konkrete Aufgabenwahrnehmung vorsieht, dass hierfür eine Beauftragung von Fachleuten zulässig ist.“

Demzufolge ist eine vollständige Kostenerstattung der Personalkosten durch die Stiftung gemäß der Rapportierungen der städt. Mitarbeiter - wie im Geschäftsbesorgungsvertrag der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege vorgesehen - nicht zulässig.

Die Personalkosten für die reinen Organtätigkeiten müssen von der Stadt getragen werden und können nicht der Stiftung in Rechnung gestellt werden. Die über das übliche Maß an Verwaltungstätigkeiten hinausgehenden Arbeiten wie Gebäudeverwaltung, Kassengeschäfte etc. können hingegen in Rechnung gestellt werden.

Aus diesem Grund soll im entsprechenden Geschäftsbesorgungsvertrag der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege in St. Ingbert folgender § 3 neu eingefügt werden:

§ 3 Zuschuss zu den Kosten der Geschäftsbesorgung

Die *Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege* erhält gemäß stiftungsrechtlichen Vorgaben von der Stadt jährlich einen Zuschuss zu den Kosten

der Geschäftsbesorgung in Höhe der Personalkosten für die üblichen Organtätigkeiten der *Stiftung*.

Im Geschäftsbesorgungsvertrag der Erich F. Bläse-Stiftung für Forschung und Wissenschaft ist bereits in der am 23.03.2020 vorgelegten Fassung eine ähnliche Regelung enthalten. Bei dieser werden bereits seit einigen Jahren die Personalkosten fast vollständig wieder durch die Stadtverwaltung erstattet (Produkt 2.8.01.01 – „Förderung von Wissenschaft und Forschung“). Aufgrund der Struktur der Stiftung fallen bei dieser üblicherweise nur Organtätigkeiten an.

Der entsprechende Geschäftsbesorgungsvertrag ist als Anlage beigelegt.

Finanzielle Auswirkungen:

Um eine bessere Unterscheidung und Abrechnung vornehmen zu können wird ein separater Kostenträger eingerichtet, welche die Arbeiten zu den Organtätigkeiten beinhaltet und dessen Kosten von der Stadt getragen werden müssen. Hierfür erfolgt voraussichtlich eine Kostenerstattung über das Produkt 3.3.10.01 – „Förderung von Trägern der Wohlfahrtspflege“.

Die entsprechenden Mittel sollen bei der Aufstellung des Haushaltsplans eingestellt werden.

Für das Jahr 2020 erfolgt die Deckung über den Deckungskreis des Teilhaushaltes 11.

Anlagen:

- Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen der Stadt St. Ingbert und der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege in St. Ingbert

Geschäftsbesorgungsvertrag

zwischen

**der Mittelstadt St. Ingbert
Am Markt 12, 66386 St. Ingbert
vertreten durch den Beigeordneten Markus Hauck**

- nachstehend "Stadt" genannt -

und

**der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege in
St. Ingbert, Am Markt 12, 66386 St. Ingbert
vertreten durch den Vorsitzenden des Vorstandes Ober-
bürgermeister Prof. Dr. Ulli Meyer und die Geschäftsführe-
rin Andrea Kihm**

- nachstehend *Stiftung* genannt -

beide Parteien einzeln oder zusammen auch "Vertragspartner" genannt.

Präambel

Ziel dieses Vertrags ist es, die Verantwortung für die Führung der laufenden Geschäfte der *Stiftung* an die Stadt St. Ingbert in den nachfolgend näher bezeichneten Leistungen als Integrale Prozessverantwortlichem zu übertragen. Die vertragliche Vereinbarung hat dabei vorrangig zum Ziel, eine vertrauensvolle und kooperative Zusammenarbeit zwischen der Stiftung und der Stadt zu regeln, die den Vorgaben des § 8 Abs. (1) der Stiftungssatzung für beide Vertragspartner gerecht wird.

§ 1 Umfang und Gegenstand der Geschäftsbesorgung

Die *Stiftung* bedient sich zur Erledigung ihrer Aufgaben einzelner Dienststellen und der EDV-Anlage der Stadt. Die Stadt wird den Rechnungs- und Zahlungsverkehr abwickeln, die nach den rechtlichen Vorgaben erforderlichen Bücher und Aufzeichnungen führen und den Jahresabschluss nach gesetzlichen Vorschriften erstellen und die notwendigen Steuererklärungen sowie Nachweise vorbereiten. Die wesentlichen Aufgaben sind in der Anlage Geschäftsbesorgung für die *Stiftung* aufgeführt. Die Anlage ist Bestandteil dieses Vertrages.

Die Stadt ist berechtigt zur Erfüllung dieser Aufgaben Angebote einzuholen und Aufträge im Namen und für Rechnung der *Stiftung* bis zu einer Höhe von 5.000 € pro Auftrag zu erteilen. Die Regelungen der Satzung der *Stiftung* hinsichtlich der Zustimmungsvorbehalte für den Vorstand sind von der Stadt zu beachten. Insbesondere gehört die Beschlussfassung über die Anlage des Stiftungsvermögens sowie die Beschlussfassung über die Erfüllung des Stiftungszweckes nicht zu den vereinbarten Dienstleistungen der Stadt.

Die Stadt verwahrt die Akten und sonstigen Unterlagen der *Stiftung* unentgeltlich.

Die Vertragspartner sind verpflichtet, sich gegenseitig unverzüglich alle im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Dienstleistung notwendigen Informationen mitzuteilen, in wesentlichen Angelegenheiten schriftlich.

Generell gilt §675 BGB.

§ 2 Vergütung für die Geschäftsbesorgung

Die Stadt erhält von der *Stiftung* für die Geschäftsbesorgungstätigkeiten eine Erstattung der Personalkosten der jeweiligen Mitarbeiter (entsprechend des jeweils gültigen TVÖD oder der beamtenrechtlichen Besoldung) gemäß Stundennachweis der Kosten- und Leistungsrechnung. Hierzu erhält die *Stiftung* vierteljährlich eine Rechnung vom Geschäftsbereich Finanzen der Stadt, jeweils zum 31.03., 30.06., 30.09. und 31.12. eines Jahres.

Die mit den Dienstleistungen beauftragten Mitarbeiter werden von der Stadt darauf hingewiesen, dass zwei unterschiedliche „Bläse-Stiftungen“ fast gleichen Namens

existieren und dass dementsprechend unterscheidend bei der Rapportierung zu verbuchen ist.

Die Stadt ist verpflichtet, bei begründeten Nachfragen über die rapportierten Arbeiten Auskunft zu erteilen.

§ 3 Zuschuss zu den Kosten der Geschäftsbesorgung

Die *Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für Wohlfahrtspflege* erhält gemäß stiftungsrechtlichen Vorgaben von der Stadt jährlich einen Zuschuss zu den Kosten der Geschäftsbesorgung in Höhe der Personalkosten für die üblichen Organtätigkeiten der *Stiftung*.

§ 4 Haftung

Die Stadt haftet der *Stiftung* für diejenige Sorgfalt, die sie in eigenen Angelegenheiten anzuwenden pflegt. Die Stadt haftet nicht für entgangenen Gewinn und indirekte Schäden sowie sonstige Vermögensschäden der *Stiftung*.

Für Schäden Dritter haftet die Stadt nach den gesetzlichen Vorschriften im Rahmen der Haftpflichtversicherung.

§ 5 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

Die Mitarbeiter/innen der Stadt, die mit Angelegenheiten der *Stiftung* befasst sind, sind hierüber zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet. Gespeicherte Daten dürfen nur im Rahmen der Vertragserfüllung oder auf Grund gesetzlicher Vorschriften an andere Stellen weitergegeben werden. Die gesetzlichen Datenschutzvorschriften sind zu beachten.

§ 6 Vertragsdauer, Kündigung

Der Vertrag beginnt rückwirkend ab dem 23.10.2019 und endet mit dem 31.12.2021. Der Vertrag verlängert sich jeweils um 1 Jahr, wenn er nicht von einem der Vertragspartner mindestens 6 Monate vor Vertragsablauf schriftlich gekündigt wird.

§ 7 Schlussbestimmungen

Der Vertrag ist in zwei Exemplaren gefertigt. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung. Mündliche Nebenabreden sind nicht getroffen worden. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses. Soweit in diesem Vertrag keine anderen Regelungen getroffen sind, gelten die gesetzlichen Vorschriften. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder der Vertrag Lücken enthalten, wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen bzw. der Lücke gilt diejenige Regelung als vereinbart, die dem von den Parteien gewollten Zweck am nächsten kommt.

Für die Mittelstadt St. Ingbert

Für die Erich Ferdinand Bläse-Stiftung für
Wohlfahrtspflege in St. Ingbert

St. Ingbert, _____
i. V.

St. Ingbert, _____

Markus Hauck
Beigeordneter

Prof. Dr. Ulli Meyer
Vorsitzender

Andrea Kihm
Geschäftsführerin

Anlage

zum Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen der Mittelstadt St. Ingbert und der Erich Ferdinand Bläse-Stiftung

Aufgaben Geschäftsbesorgung:

1. Die laufende Buchführung

Dies sind im Wesentlichen:

1.1 Debitoren-/Kreditorenbuchhaltung

- Anlage und Pflege der Debitoren- und Kreditorenstammdaten
- Führen Rechnungseingangsbuch
- Sachliche und rechnerische Rechnungskontrolle
- Kontierung der Eingangs-/Ausgangsrechnungen
- Buchung der Ein-/Ausgangsrechnungen
- Zahlungslauf für Kreditoren durchführen
- Verbuchung von Zahlungseingängen

1.2 Finanzbuchhaltung

- Abstimmung der Konten
- Führen der Sachkonten
- Erstellung Jahresabschluss
- Gemeinsame Erstellung des Wirtschaftsplans
- Gemeinsame Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung
- Erstellung Umsatzsteuererklärung
- Erstellung Steuerbilanz
- Vorbereitung der Steuerbescheide
- Betreuen der steuerlichen Außenprüfung

1.3 Anlagenbuchhaltung

- Nachweis und Fortschreibung der Vermögensgegenstände des Anlagevermögens
- Nachweis der immateriellen Vermögensgegenstände, Sachanlagen und Finanzanlagen
- Erstellung der Anlagenübersicht
- Nachweis der Investitionen
- Bereitstellung von Daten für die Kosten- und Leistungsrechnung
- Erfassung der Abschreibungsdauer
- Verteilung der Anschaffungs-/Herstellungskosten über die Abschreibungsdauer
- Nachweis der Buchverluste und Buchgewinne
- Bereitstellung von Daten für ein Anlagenmanagement
- Nachweis des Versicherungsschutzes und der Versicherungswerte
- Nachweis von Grundstücksverträgen
- Bereitstellung von Daten für die Planung

2. Kostenrechnung/Controlling

Dies sind im Wesentlichen:

- Einrichtung und Pflege der Kostenrechnung
- Stundenerfassung
- Erstellung der Betriebsabrechnung
- Wirtschaftliches Controlling

3. Gebäudeverwaltung (kaufmännisch und technisch)

Umfasst das gesamte Facility-Management, d.h. die Verwaltung, Bewirtschaftung und Instandhaltung von Gebäuden, Anlagen und Einrichtungen. Dies sind im Wesentlichen:

- Kaufmännische Geschäftsbesorgung
- Instandhaltung und Unterhaltung der Gebäude und Anlagen zur Erfüllung sämtlicher mietvertraglicher Verpflichtungen
- Vertragsmanagement
- Die klassischen Hausmeisterleistungen wie z.B. Begehung bzw. Sichtkontrolle der Gebäude, Außenanlagen und technischen Einrichtungen, Ablesen der Zählerstände, Meldung von Mängeln und Schäden, Schlüsselverwaltung, Gebäudereinigung, Pflege der Außenanlagen
- Nebenkostenabrechnungen und deren Abwicklungen
- Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien
- Baubetreuungsleistungen für Baumaßnahmen
- Gewährleistung der Eigentümerpflichten bezüglich Winterdienst und Sauberkeit
- Vermarktung der Gebäude

4. Tätigkeiten Sekretariat/Geschäftsführer

Dies sind im Wesentlichen:

- Schriftverkehr
- Protokoll- und Niederschriftenerstellung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben