

Verwaltungsvereinbarung

über

die Übertragung der Aufgaben nach § 72 Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes
(EStG) auf die Region Hannover als Landesfamilienkasse gemäß der Verordnung
über die Einrichtung von Landesfamilienkassen
(LFamKVO) vom 04. Oktober 2007

zwischen der

Stadt Burgdorf
– nachstehend **Familienkasse (FK)** genannt –

und der

Region Hannover
– nachstehend **Landesfamilienkasse (LFK)** genannt –

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Die FK überträgt zum 01.01.2016 der LFK gemäß § 2 der LFamKVO ihre Aufgaben nach § 72 Abs. 1 Einkommenssteuergesetz (EStG) in der jeweils gültigen Fassung mit allen Rechten und Pflichten. Die LFK tritt im Rahmen der Aufgabenerfüllung zum Stichtag in die Rechte und Pflichten der übertragenden FK ein.
- (2) Die Auszahlung des Kindergeldes erfolgt weiterhin durch die FK gemeinsam mit den Bezügen bzw. dem Entgelt der/des Kindergeldberechtigten. Der FK obliegen weiterhin die Aufgaben nach § 72 Abs. 7 des EStG.

§ 2

Anzeigespflicht der Aufgabenübertragung

- (1) Die FK zeigt den betroffenen Kindergeldberechtigten und gemäß § 2 LFamKVO dem Bundeszentralamt für Steuern die Übertragung der Aufgaben auf die LFK in geeigneter Weise an.
- (2) Die FK teilt der LFK das Datum und die Art der Anzeige nach Absatz 1 schriftlich mit.

§ 3

Mitwirkungspflichten der Familienkasse

- (1) Für die ordnungsgemäße Durchführung der Aufgabenerledigung stellt die FK der LFK bis spätestens 4 Wochen vor dem in § 1 genannten Stichtag alle maßgeblichen Unterlagen (insbesondere Akten) zur Verfügung.
- (2) In der Zeit zwischen der maschinellen Datenübernahme der kinderbezogenen Daten im August 2015, die für die Durchführung des Familienleistungsausgleichs erforderlich sind, und dem in § 1 genannten Stichtag, sind sämtliche kindergeldrelevanten Datenänderungen der LFK mitzuteilen.
- (3) Die FK haftet für Schäden, die infolge verspäteter, unvollständiger und fehlerhafter Übermittlung der Daten und Unterlagen entstehen.

§ 4

Verfahren

- (1) Die Kindergeldanträge werden unmittelbar von den Kindergeldberechtigten bei der LFK eingereicht.
- (2) Die Kindergeldunterlagen werden bei der LFK gemäß den gesetzlichen Vorschriften verwahrt.

Datenschutzrechtliche Bestimmungen werden eingehalten.

- (3) Die Versendung der Kindergeldbescheide erfolgt an die Privatanschrift der/des Kindergeldberechtigten.

§ 5

Leistungsspektrum

- (1) Art und Umfang der von der LFK durchzuführenden Arbeiten ergeben sich aus den Vorschriften des X. Abschnitts des Einkommensteuergesetzes in der jeweils gültigen Fassung, soweit in dieser Verwaltungsvereinbarung nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Die Feststellung und Festsetzung von Rückzahlungsforderungen übernimmt die LFK. Sofern weiterhin Entgelte/Bezüge durch die Stadt Burgdorf gezahlt werden, erfolgt eine entsprechende Aufrechnung gem. den gesetzlichen Bestimmungen durch die LFK.

Soweit eine Aufrechnung nicht möglich ist, erfolgt die Überwachung des Eingangs der festgesetzten Rückzahlungsforderungen durch die FK. Die ggf. erforderliche Mahnung und Abgabe einer Rückstandsanzeige zur Einleitung eines Vollstreckungsverfahrens durch das Hauptzollamt obliegt der LFK.

§ 6

Kostenerstattung

- (1) Für die der LFK durch die Aufgabenübertragung/-wahrnehmung entstehenden Personal- und Sachkosten wird eine jährliche Fallpauschale pro Kindergeldempfänger vereinbart.
Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
- (2) Die LFK ermittelt im Januar des Folgejahres die Anzahl der Kindergeldempfänger des abgelaufenen Abrechnungsjahres, für die Arbeiten nach § 5 durchgeführt wurden, und macht diese sodann als Jahresgesamtbetrag gegenüber der FK geltend. Die FK erstattet der LFK innerhalb von vier Wochen die Verwaltungskostenbeiträge.
- (3) Eine anteilige Kürzung der Verwaltungskostenbeiträge in den Fällen, in denen die in § 5 beschriebenen Aufgaben nur unterjährig durchgeführt wurden (Kindergeldakte wird im Laufe eines Abrechnungsjahres angelegt/Kindergeldakte wird im Laufe eines Abrechnungsjahres geschlossen), erfolgt nicht. Die Verwaltungskostenbeiträge sind vielmehr für jedes Abrechnungsjahr pro Kindergeldberechtigten in voller Höhe zu entrichten.
- (4) Für geschlossene Kindergeldakten, die im Kalenderjahr ausschließlich im Rahmen der Aufbewahrungspflicht verwaltet wurden, sind keine Verwaltungskostenbeiträge zu erstatten.
- (5) Die Kalkulation der in Absatz 1 geregelten Verwaltungskostenbeiträge ist Bestandteil dieser Vereinbarung - Anlage -. Im Jahr 2015 hätte die Fallpauschale demnach 97,72 Euro pro Kindergeldempfänger betragen.

Maßgeblich sind die durchschnittlichen Arbeitgeber-Bruttopersonalkosten einer Vollzeitstelle der Entgeltgruppe 8 des TVöD des Vorjahres bei der Region Hannover. Insoweit erfolgt zum Jahresbeginn eines jeden Jahres eine Anpassung

der Verwaltungskostenbeiträge. Diese sind für das zum Zeitpunkt der Bekanntgabe aktuelle Abrechnungsjahr maßgeblich.

Die Gemeinkosten zzgl. Sach- und IT-Kosten wurden auf der Grundlage des Berichtes der KGSt „Kosten eines Arbeitsplatzes (Stand 2014/2015)“ vom 12. November 2014 ermittelt.

Nach Fortschreibung der Kosten eines Arbeitsplatzes durch die KGSt wird eine entsprechende Anpassung der Verwaltungskostenbeiträge vorgenommen. Die angepassten Verwaltungskostenbeiträge sind ab dem Abrechnungsjahr, das auf die Bekanntgabe des aktualisierten Berichtes der KGSt folgt, zu zahlen.

Darüber hinaus erfolgt eine Neufestsetzung der Verwaltungskostenbeiträge, wenn die der Kalkulation zugrunde liegenden Bearbeitungszeiten je Kindergeldfall sich aufgrund gesetzlicher Vorgaben verändern. Eine Neufestsetzung erfolgt ab dem Monat, ab dem die gesetzlichen Vorgaben eine veränderte Bearbeitungszeit erfordern, somit auch unterjährig.

- (6) Eine Anpassung der Verwaltungskostenbeiträge entsprechend den Regelungen des Absatzes 5 berechtigt nicht zu einer Kündigung der Vereinbarung mit einer kürzeren Frist als der in § 7 Abs. 2 geregelten Kündigungsfrist.

§ 7

Inkrafttreten/Kündigung

- (1) Diese Verwaltungsvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.
- (2) Diese Verwaltungsvereinbarung ist mit einer Frist von 12 Monaten zum 31. Dezember jeden Jahres kündbar, frühestens jedoch mit Ablauf des 31.12.2017.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 8

Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung einschließlich seiner Anlagen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Abbedingung des Schriftformerfordernisses.
- (2) Nebenabreden zu dieser Vereinbarung wurden nicht getroffen.
- (3) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine später aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise unwirksam oder nichtig sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, die unwirksamen Vereinbarungen durch solche Regelungen zu ersetzen, die dem Sinn der unwirksamen Bestimmungen jeweils am nächsten kommen. Gleiches gilt bei Vereinbarungslücken.

(4) Als Gerichtsstand wird Hannover vereinbart.

Hannover, den _____

Hannover, den _____

Hauke Jagau

- Regionspräsident -

Alfred Baxmann

- Bürgermeister -

Anlagen

Anlage 1: Kosten für Personalkostenabrechnung – Musterberechnung 2015

Anlage 1

Behörde / Institution :

Stadt Burgdorf

08.06.2015

Kosten der Landesfamilienkasse Region Hannover - Abrechnungsjahr 2015 -

	Anzahl	Kostenpauschale pro Fall/pro	Summe	Sonstiges
Personalkosten mit Sach-, IT- und Gemeinkosten				
Kindergeldempfänger	104	97,72	10.162,88	
			10.162,88	

Folgende Kostengrößen liegen der o. g. Personalkostenabrechnung zu Grunde:

	2014	Sonstiges
EG 8		Durchschnittliche Bruttopersonalkosten RH 2014
20 % Gem.Kosten		lt. KGST
Sachkosten		lt. KGST
IT-Kosten		lt. KGST
Vollzeitstelle EG 8		

Schlüssel Region Hannover 2014:	
Stellenanteile	Kindergeldempfänger

Ansatz für Abrechnung:

	2014	Sonstiges
EG 8		Durchschnittliche Bruttopersonalkosten RH 2014
20 % Gem.Kosten		lt. KGST
Sachkosten		lt. KGST
IT-Kosten		lt. KGST
EG 8		

EG 8
Kindergeldempfänger:
Kosten/Fall