

Anlage 2 – Abrechnung –

1. Die für den Betrieb des ServiceCenter anfallenden Personal- und Sachkosten werden grundsätzlich nachträglich p.a. auf Ist-Kosten-Basis abgerechnet.
2. Als Sachkosten werden die Kosten zugrunde gelegt, die von der Stadt Wuppertal entweder für das ServiceCenter unmittelbar an Dritte gezahlt oder i.R. interner Verrechnungen dem ServiceCenter in Rechnung gestellt werden. Hierunter fallen insbesondere Miete, Betriebskosten, Porto, allgemeiner Betriebsbedarf, Büro- sowie EDV- und Telekommunikations-Ausstattung. In der Kostenabrechnung wird als Verrechnungsgrundlage der Anteil der Sachkosten berücksichtigt, der der Anzahl der tatsächlich besetzten Arbeitsplätze bei insgesamt vorgesehenen 54 Arbeitsplätzen entspricht ($X/54$). Die Kostenverteilung erfolgt nach der Gesprächsverteilung gemäß § 7 der ÖrV.
3. Als Personalkosten wird die Summe der Ist-Kosten der im ServiceCenter originär tätigen Beschäftigten aller beteiligten Städte auf Basis des gezahlten Arbeitgeber-Bruttos sowie etwaiger Beihilfezahlungen und zzgl. eines Gemeinkostenzuschlags von 10% auf die Gesamtpersonalkosten berücksichtigt.
4. Die Summe der im Kalenderjahr für den Betrieb des ServiceCenters angefallenen Sach- und Personalkosten lt. Ziffern 2. und 3. wird von der Stadt Wuppertal den beteiligten Städten anteilig nach dem Verhältnis der vom ServiceCenter für sie jeweils erbrachten Dienstleistungen gemäß der in § 7 genannten Aufteilungsgrundlage berechnet. Dabei beträgt der Mindestanteil der Stadt Remscheid unabhängig von einer etwa geringeren anteiligen Inanspruchnahme 200.000 Euro p.a..
5. Vom dem gemäß vorstehender Berechnung von der Stadt Remscheid zu tragenden Kostenanteil sind die Personalkosten gemäß obiger Berechnungsgrundlage in Abzug zu bringen, die die Stadt Remscheid für ihre eigenen im ServiceCenter eingesetzten Beschäftigten im Abrechnungszeitraum selbst ausgezahlt hat.
6. Auf die lt. Ziffer 4. voraussichtlich entstehenden Kosten sind von der Stadt Remscheid Abschläge in Höhe von jeweils 1/12 monatlich im Voraus bis zum 5. Werktag an die Stadt Wuppertal zu zahlen. Bei der Berechnung der Abschlagshöhe sind die nach Ziffer 5. von Remscheid getragenen Personalkosten entsprechend zu berücksichtigen und vorweg abzuziehen.
7. Die Jahresabrechnung erfolgt durch die Stadt Wuppertal bis zum 31.01. des Folgejahres. Sich hieraus unter Berücksichtigung der geleisteten Abschlagszahlungen etwa ergebende Restbeträge sind innerhalb von vier Wochen nach Eingang der Abrechnung fällig und auszugleichen.
8. Die Höhe der Abschlagszahlung für das jeweilige Folgejahr wird mit der Schlussrechnung des jeweils abgelaufenen Jahres festgelegt. Bis dahin sind Abschlagszahlungen in Höhe des Vorjahres zu leisten. Sich daraus in Bezug auf die neue Abschlagshöhe etwa ergebende Differenzbeträge sind mit der nächsten fälligen Abschlagszahlung auszugleichen.
9. Die monatlichen Abschlagszahlungen und evtl. Nachzahlungen sind auf das Konto der Stadtkasse Wuppertal (Kto.:100 719, BLZ 330 500 00) unter Angabe des in der Rechnung genannten Kassenzeichens zu überweisen.