



Bezirksregierung Arnsberg • Postfach • 59817 Arnsberg

Datum: 31. Mai 2024

Seite 1 von 3

- Elektronische Post -

An die
Hilfsorganisationen
im Regierungsbezirk Arnsberg

Aktenzeichen:

22.01.05.04.99

bei Antwort bitte angeben

An die
Hauptverwaltungsbeamten
im Regierungsbezirk Arnsberg

Auskunft erteilt:

Frau Mertens

dez22-wirtschaft@bra.nrw.de

Telefon: 02931/82-2179

Fax: 02931/82-41058

Dienstgebäude:

Seibertzstr. 1

59821 Arnsberg

Wirtschaftliche Angelegenheiten landeseigene Fahrzeuge

- Verfügung vom 31.12.2022

Hauptsitz / Lieferadresse:

Seibertzstr. 1, 59821 Arnsberg

Sehr geehrte Damen und Herren,

Telefon: 02931 82-0

aufgrund der neuen Richtlinie für die Beschaffung und Verwaltung der landeseigenen Einsatzmittel im Katastrophenschutz informiere ich mit diesem Schreiben über die Einführung eines neuen Abrechnungsbogens zur Erstellung der Halbjahres- und Jahresabrechnungen.

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

Servicezeiten:

Mo-Do 08:30 – 12:00 Uhr

13:30 – 16:00 Uhr

Fr 08:30 – 14:00 Uhr

Mit Verfügung vom 31.12.2022 wurden Sie darüber informiert, dass das Verfahren zur Abrechnung landeseigener Fahrzeuge auf ein rein digitales Verfahren umgestellt wurde. Demnach müssen Sie die Unterlagen nach Fahrzeugen sortiert eingescannt an dez22-wirtschaft@bra.nrw.de senden. Für das Hochladen der Halbjahres- und Jahresrechnungen wurden je Hilfsorganisation passwortgeschützte Cloudlösungen zur Verfügung gestellt. Originale Rechnungen verbleiben bei Ihnen in den Räumlichkeiten und sind für mögliche stichprobenartige Kontrollen bereitzustellen.

Landeshauptkasse NRW

bei der Helaba:

IBAN:

DE59 3005 0000 0001 6835 15

BIC: WELADED

Umsatzsteuer ID:

DE123878675

Im Übrigen bleibt das Verfahren im Wesentlichen wie nachfolgend beschrieben bestehen (Änderungen sind durch Unterstreichungen hervorgehoben):

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf der folgenden Internetseite:

<https://www.bra.nrw.de/themen/d/datenschutz/>



1. Grundsätzliches

Bei allen Kosten treten die verwaltenden Stellen in Vorleistung und rechnen die ihnen entstandenen Kosten mit der örtlich zuständigen Bezirksregierung halbjährlich ab.

Grundsätzlich sollen alle erstattungsfähigen Kosten mit den Halbjahresabrechnungen abgerechnet werden. Soweit im Einzelfall die Kosten 150,00 € (einhundertfünfzig Euro) überschreiten, ist auch eine Einzelabrechnung mit der örtlich zuständigen Bezirksregierung möglich.

Bei jeglicher Beauftragung von Lieferung und Leistung ist als Rechnungsanschrift die Anschrift der verwaltenden Stelle anzugeben; dies gilt insbesondere für Rechnungen zu den landeseigenen Katastrophenschutzfahrzeugen, auch wenn in der Zulassungsbescheinigung als Halter das Innenministerium NRW benannt ist.

Alle Rechnungen, die vorgelegt werden, sind mit einem Vermerk „Lieferung und Leistung rechnerisch und sachlich richtig“ und bei Ersatzbeschaffungen mit einer Kurzbegründung zu versehen.

2. Verwendung des Abrechnungsbogens

Es sind bei der Abrechnung die von der örtlich zuständigen Bezirksregierung vorgesehenen Abrechnungsbögen zu verwenden (Neufassung Stand 2024).

3. Ergänzende Hinweise zur Abrechnung

- a) Die Betriebsstoff-, Wartungs- bzw. Instandsetzungskosten sowie die Ersatzbeschaffungen sind durch die verwaltenden Stellen jeweils halbjährlich abzurechnen.
- b) Die Betriebsstoffkosten für die GW-San Zeltheizung, den GW-San Generator sowie den Betr.-LKW Generator bitte ich jeweils gesondert auszuweisen.
- c) Es ist sicherzustellen, dass in Rechnungen, die sich auf mehrere Fahrzeuge beziehen, im Einzelnen gekennzeichnet wird, welche Position der Rechnung welchem Fahrzeug zuzuordnen ist. Es ist



darauf zu achten, die Unterlagen sortiert und geordnet einzureichen.

Seite 3 von 3

- d) Im Rahmen der Abrechnung des 2. Halbjahres erfolgt die Jahresabrechnung unter Ermittlung der von den Hilfsorganisationen ggfs. zu erstattenden „Betriebsstoffkosten > 5000 km“ sowie der „Nutzungsentschädigung > 5000 km“.

4. Vorlage der Abrechnungen des 1. und 2. Halbjahres / Jahresabrechnung

Die Vorlage der Betriebsstoff-, Wartungs- bzw. Instandsetzungskosten sowie der Fahrtenbücher für das 1. Halbjahr sollte jeweils bis zum 31.10. des laufenden Jahres erfolgen.

Die Vorlage der Betriebsstoff-, Wartungs- bzw. Instandsetzungskosten für das 2. Halbjahr bzw. das gesamte Kalenderjahr, die „Jährliche Erklärung der örtlichen Hilfsorganisation“ sowie der Fahrtenbücher hat jeweils spätestens bis zum 30.04. des Folgejahres zu erfolgen.

Selbst wenn keine Betriebsstoff-, Wartungs- bzw. Instandsetzungskosten geltend gemacht werden, haben die Fahrtenbücher und „Jährliche Erklärung der örtlichen Hilfsorganisation“ bis zum 30.04. des Folgejahres vorzuliegen.

Für verspätet vorgelegte Abrechnungen gilt die Ausschlussfrist nach BGB.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag
gez. Mertens