

BUNDESANSTALT TECHNISCHES HILFSWERK
Verwaltungsvorschrift zum Verfahren und zur Abrechnung von
Unterstützungsleistungen des Technischen Hilfswerks
- THW-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (THWAbrVV) –
vom 30. November 2022

<u>A. Grundsätze</u>	3
<u>I. Allgemeines zum Abrechnungsverfahren</u>	3
1. Grundsatz	3
2. Erfassen der Unterstützungsleistung in THWin	3
3. Zuständigkeit für die Abrechnung	3
4. Erstattungsfähige Auslagen und Gebühren	4
5. Auslagen bzw. Gebühren für den Einsatz von Helferinnen und Helfern	5
6. Auslagen bzw. Gebühren für Ausstattung und Kraftstoffe	7
7. Einsatzbezogene Auslagen bzw. Gebühren	8
8. Besondere Aufwendungen	9
9. Auslagen- und Gebührenermittlung im Vorfeld der Unterstützungsleistung	10
10. Vorteilsabzug	10
11. Erstellen von Bescheiden	10
12. Buchung von Ausgaben	11
13. Buchung von Erstattungen	11
<u>II. Vollständiger oder teilweiser Verzicht auf Erstattung von Auslagen bzw. Gebühren</u>	12
14. Ermessensausübung	12
15. Vollständiger oder teilweiser Erstattungsverzicht (§ 3 Abs. 1 Satz 1 THWAbrV) ...	12
16. Besonderes Ausbildungsinteresse (§ 3 Abs. 5 THWAbrV)	13
17. Regel-Erstattungsverzicht	14
18. Wertgrenzen / Zuständigkeiten	15
19. Buchung der Erstattungsverzichte	15
<u>III. Hinweis zum Verfahren, welches die THW-Landesverbände zur Verrechnung</u> <u>von Mitteln des Titels 532 04 zu Gunsten des SB-Titels anwenden</u>	16
20. Buchungsvorschlag in THWin	16
21. Erstattungen aus dem Einsatztitel	16
<u>IV. Rechtsbehelfs- und Vollstreckungsverfahren</u>	16
22. Widerspruchsverfahren	16
23. Vollstreckung von Bescheiden	17
24. Veränderung von Ansprüchen nach § 59 BHO	17

<u>V. Schadenseintritt</u>	17
25. Fremdschäden	17
26. Eigenschäden	18
<u>B. Arten technischer Unterstützungsleistungen</u>	18
<u>VI. Amtshilfe (§§ 4 bis 8 VwVfG) zwecks technischer Unterstützung</u> <u>im Sinne von § 1 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Nr. 3 THWG</u>	18
27. Amtshilfe insbesondere für Gefahrenabwehrbehörden	18
28. Zuständigkeit	19
29. Amtshilfeersuchen	19
30. Feststellung der erstattungsfähigen Auslagen	20
31. Abrechnung durch Bescheid	20
32. Abrechnung bei Amtshilfe für Bundesbehörden	20
<u>VII. Technische Unterstützung durch individuell zurechenbare Leistung</u> <u>mit Außenwirkung zur Durchführung einer Amtshilfe (§ 6 Abs. 2 THWG)</u>	20
33. Anwendbarkeit des § 6 Abs. 2 THWG	20
34. Voraussetzung der Übernahme	21
35. Ermittlung der erstattungsfähigen Gebühren	21
36. Vollständiger oder teilweiser Erstattungsverzicht	22
37. Abrechnung durch Bescheid	22
<u>VIII. Technische Unterstützung im Rahmen einer Vereinbarung</u> <u>(§ 1 Abs. 2 Nr. 4 THWG i. V. m. § 4 THW AbrV)</u>	22
38. Definition	22
39. Zuständigkeit	23
40. Form und Inhalt der Vereinbarung	23
41. Kostenregelungen und Kostenerstattungsverzicht	23
42. Abrechnung durch Bescheid	24
<u>IX. Sonstige technische Unterstützungsleistungen</u>	24
43. Begriffsbestimmung und Anwendungsbereich	24
44. Zuständigkeit	24
45. Genehmigungserfordernis bei Hilfeleistungen für THW-Angehörige	25
46. Voraussetzungen der Übernahme	25
47. Kostenregelung und Kostenermittlung	26
48. Teilweiser oder vollständiger Erstattungsverzicht	27
49. Abrechnung per Bescheid	27
<u>C. Inkrafttreten, Außerkrafttreten</u>	27

A. Grundsätze

I. Allgemeines zum Abrechnungsverfahren

1. Grundsatz

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Durchführung und das Abrechnungsverfahren von technischen Unterstützungsleistungen, die

- im Rahmen der Amtshilfe,
- als individuell zurechenbare öffentliche Leistung mit Außenwirkung zur Durchführung einer Amtshilfe,
- aufgrund einer Vereinbarung oder
- als sonstige technische Unterstützungsleistung

erbracht werden.

Abweichende Kostenregelungen können sich bei THW-Einsätzen und -Maßnahmen im Ausland oder bei grenzüberschreitender technischer Unterstützung aus dem jeweils zugrundeliegenden zwischenstaatlichen Abkommen bzw. aus den der konkreten Unterstützung zu Grunde liegenden Vereinbarungen oder Aufträgen ergeben.

2. Erfassen der Unterstützungsleistung in THWin

Jede Unterstützungsleistung ist durch den Ortsverband unverzüglich, wenn möglich vor ihrer Durchführung, in THWin durch Anlegen einer entsprechenden Dienstveranstaltung zu erfassen. Bis zum 10. Kalendertag des auf die Beendigung des Einsatzes folgenden Monats ist eine Kostenaufstellung der Unterstützungsleistung in THWin zu erstellen und an die Regionalstelle weiterzuleiten. In der Regionalstelle wird die Abrechnung innerhalb von maximal 10 Kalendertagen erstellt und hierbei insbesondere auf die zutreffende Auswahl der Unterstützungsleistung sowie auf Schlüssigkeit geprüft.

Wurden mehrere Einsatzdienste zu einer technischen Unterstützungsleistung angelegt, so sind diese in der Regel vor Erstellung der Kostenaufstellung zusammenzufassen.

3. Zuständigkeit für die Abrechnung

Sind ein oder mehrere Ortsverbände eines Regionalbereichs an der Unterstützungsleistung beteiligt, macht die Regionalstelle den Erstattungsanspruch gegenüber der zahlungspflichtigen Person bzw. Stelle geltend. Sind Ortsverbände mehrerer Regionalbereiche beteiligt, ist die Landesverbandsdienststelle oder eine von ihr bestimmte Regionalstelle für die Abrechnung zuständig. Bei Landesverbandsübergreifenden Einsätzen legt die THW-Leitung die abrechnende Organisationseinheit fest.

Bei technischen Unterstützungsleistungen im Rahmen einer Vereinbarung oder bei sogenannten sonstigen technischen Unterstützungsleistungen (Nr. 43 ff.) kann eine hiervon abweichende Stelle im THW als abrechnende Organisationseinheit festgelegt werden.

4. Erstattungsfähige Auslagen und Gebühren

Bei Unterstützungsleistungen im Rahmen der Amtshilfe gegenüber Landes- und Kommunalbehörden verlangt das THW gegenüber der anfordernden Stelle die Erstattung der Auslagen, wenn diese im Einzelfall 35,- € übersteigen¹ und kein Regelerstattungsverzicht nach Nr. 17 oder aus anderen Gründen (vgl. Nr. 14 ff.) erfolgt.

Als Behörden desselben Rechtsträgers erstatten sich Bundesbehörden keine Auslagen (§ 8 Abs. 1 Satz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)). Ggf. bestehende Vereinbarungen zwischen der Bundesanstalt THW und anderen Bundesbehörden oder Erlassregelungen des Bundesministeriums des Innern und für Heimat (BMI) bleiben unberührt². Soweit demnach eine Erstattung vorgesehen sein sollte, erfolgt diese auf Rechnung.

Erbringt das THW individuell zurechenbare öffentliche Leistungen mit Außenwirkung, so richtet sich die Erhebung der entsprechenden Auslagen und Gebühren nach den in § 6 Abs. 2 THWG geregelten Voraussetzungen. Auch wenn das THW sonstige technische Unterstützungsleistungen (Nr. 43 ff.) nach § 6 Abs. 3 Satz 1 THWG, § 2 Abs. 2 THW AbrV außerhalb der Amtshilfe erbringt, setzt es Auslagen und Gebühren fest.

Erstattungsfähige **Auslagen** umfassen nur den zusätzlichen finanziellen Aufwand, der dem THW durch die konkrete Unterstützungsleistung entsteht. Hierunter fallen generell erwartbare Kosten wie z. B. Verpflegung, Fahrtkosten, Kosten der Bekleidung und der Sicherstellung der Einsatzbereitschaft sowie liegenschaftsbezogene Mehrkosten. Im Unterschied dazu werden bei der Festsetzung von **Gebühren** zudem auch ansatzfähige Aufwendungen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen berücksichtigt. So fließen bei der eingesetzten Ausstattung die Wertminderung sowie die Verzinsung des eingesetzten Kapitals in die Kalkulation ein; die Wertminderung ist dabei abhängig von der kalkulatorischen Nutzungsdauer des Ausstattungspakets.

In der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV, die im Folgenden als **Auslagen- und Gebührenkatalog** bezeichnet wird, sind feste Sätze hinterlegt, anhand derer die insgesamt bei einem Einsatz erstattungsfähigen Auslagen („Auslagensatz“) und Gebühren („Gebührensatz“) zu ermitteln sind.

¹ einschließlich der einsatzbezogenen Auslagen/Gebühren nach Abschnitt 1 Tabelle 3 der Anlage zu § 2 Abs. 3 der THW-Abrechnungsverordnung

² Im Falle des Abschlusses einer Vereinbarung über eine dauerhafte Zusammenarbeit wird der Bereich der Amtshilfe im engeren Sinne verlassen, mit der Folge, dass ein Ausgleich für die Unterstützungsleistung vereinbart werden kann, unbeschadet der Anwendbarkeit der weiteren Amtshilfenvorschriften.

Bei der Ermittlung der Auslagen bzw. Gebühren ist in der Regel eine Einsatzdauer von mindestens drei Stunden anzusetzen. Werden mehrere zeitlich und örtlich eng beieinanderliegende Einsätze abgerechnet, werden die realen Einsatzstunden, insgesamt jedoch mindestens drei Stunden, zur Abrechnung gebracht.

Grundsätzlich sind

- Auslagen bzw. Gebühren für den Einsatz von Helferinnen und Helfern (Nr. 5),
- Auslagen bzw. Gebühren für eingesetzte Ausstattung und Kraftstoffe (Nr. 6) sowie
- einsatzbezogene Auslagen bzw. Gebühren (Nr. 7)

in Rechnung zu stellen.

Im Einzelfall können zudem „besondere Aufwendungen“ anfallen für absehbare starke Beschädigungen oder Verluste, einsatzbezogene Beschaffungen bzw. Anmietungen oder Verbrauchsmaterial (Nr. 8).

Für die Kostenermittlung im Rahmen einer sonstigen technischen Unterstützungsleistung (Nr. 43 ff.) sind auch anteilige Kosten für hauptamtliches Personal in Ansatz zu bringen (Nr. 46 Buchst. b)).

Die Auslagen- und Gebührensätze stellen Nettobeträge dar. Sofern eine umsatzsteuerpflichtige Leistung vorliegt, erhöhen sich die aufgeführten Sätze um die gesetzlich anfallende Umsatzsteuer. In dem Bescheid bzw. der Rechnung werden in der weiteren Folge zusätzlich der Umsatzsteuersatz und -Betrag ausgewiesen.

5. Auslagen bzw. Gebühren für den Einsatz von Helferinnen und Helfern (§ 2 Abs. 1 THW AbrV)

Auslagen für den Einsatz von Helferinnen und Helfern umfassen einsatzbezogene Ausgaben wie z. B. Verpflegung, Fahrtkosten, Kosten der Bekleidung und der Sicherstellung der Einsatzbereitschaft sowie liegenschaftsbezogene Mehrkosten.

Soweit Gebühren in Ansatz gebracht werden, umfassen diese zusätzlich z. B. anteilige Kosten für Impfungen der Helferinnen und Helfer sowie für Helfergewinnung und Helferbindung.

Als „Einsatzzeitraum“ für die ehrenamtlichen Einsatzkräfte wird die Dauer vom Eintreffen der Helferinnen und Helfer in der THW-Unterkunft bis zum Zeitpunkt der Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft im Ortsverband festgelegt. Dieser Zeitpunkt gilt zugleich als Antritt der Rückfahrt zur Wohnung bzw. Arbeitsstelle. Als zusätzlicher Zeitraum werden pauschal 2 x 30 Minuten als Wegezeit für Hin- und Rückfahrt zwischen Wohnung bzw. Arbeitsstelle und THW-Unterkunft hinzugerechnet. Fällt, z.B. aufgrund eines Folgeeinsatzes, die An- bzw. Rückfahrt der Helferinnen und Helfer weg, so ist dies bei der Einsatzabrechnung zu berücksichtigen.

a) Stundensätze

Die Aufwendungen, die hier z. B. durch Verdienstausschlag anfallen, werden in Form fester Sätze berücksichtigt. Der Stundensatz beträgt im Bereich der Auslagen in seinem Grundbetrag 4,- €

je eingesetzte HelferIn bzw. Helfer und Stunde und im Bereich der Gebührensätze 7,- € pro Stunde.

Bei Helferinnen und Helfern, die während der konkreten Unterstützungsleistung Anspruch auf Lohnfortzahlung aus einem privaten Arbeitsverhältnis oder als beruflich selbständige Helferinnen und Helfer Einnahmeausfall haben, ist zusätzlich zum Grundbetrag jeweils ein Betrag von 21,- € pro HelferIn bzw. Helfer und Stunde anzusetzen. Umfasst der Einsatzzeitraum sowohl Stunden, in denen die HelferIn oder der Helfer üblicherweise erwerbstätig gewesen wäre, als auch Stunden, in denen sie oder er Freizeit gehabt hätte, so ist für die Stunden entgangener Erwerbstätigkeit der volle Stundensatz, für den restlichen Zeitraum der Grundbetrag in Ansatz zu bringen.

Eingesetzte Helferinnen und Helfer	Auslagensatz je angefangener Einsatzstunde	Gebührensatz je angefangener Einsatzstunde
Helferinnen und Helfer mit Anspruch auf a) Entschädigung für Verdienstausschlag (§ 3 Abs. 1 Satz 2 und 3 THWG) oder b) Fortgewährung von Leistungen (§ 3 Abs. 4 THWG)	25,00 € (= 4,00 € plus 21,00 €)	28,00 € (= 7,00 € plus 21,00 €)
Andere Helferinnen und Helfer	4,00 €	7,00 €

Bei der Berechnung der Helferstunden sind auch folgende Ruhezeiten nach dem Einsatz hinzu zu rechnen:

Bei der Ermittlung der Auslagen bzw. Gebühren ist in der Regel eine Einsatzdauer von mindestens drei Stunden anzusetzen (Nr. 4). Nach einem Einsatz, dessen Dauer vier Stunden nicht überschritten hat, ist eine Ruhezeit von fünf Stunden als angemessen anzusehen. Bei einer Einsatzdauer über vier Stunden sind zehn Stunden Ruhezeit erforderlich. Es ergibt sich danach beispielhaft folgende Aufstellung:

Einsatzdauer	Beendigung des Einsatzes um					
	20.00 Uhr	22.00 Uhr	00.00 Uhr	02.00 Uhr	04.00 Uhr	06.00 Uhr
	Frühester Arbeitsbeginn um					
bis 4 Stunden	01.00 Uhr	03.00 Uhr	05.00 Uhr	07.00 Uhr	09.00 Uhr	11.00 Uhr
über 4 Stunden	06.00 Uhr	08.00 Uhr	10.00 Uhr	12.00 Uhr	14.00 Uhr	16.00 Uhr

Die Anzahl der Helferstunden ergibt sich also zusätzlich aus den in Abhängigkeit von der Einsatzdauer hinzu zu rechnenden Ruhestunden und kann daher von der Einsatzdauer bis zu 10 Stunden pro Einsatztag abweichen.

b) Bemessung der Anzahl der Helferinnen und Helfer

Grundsätzlich werden alle eingesetzten Helferinnen und Helfer erfasst, d.h. auch unterstützendes Personal wie z. B. Küchen- oder Verwaltungskräfte.

Die Besetzung des LuK-Stabes wird folgendermaßen berücksichtigt:

- Bei einer Unterstützungsleistung mit bis zu 20 Helferinnen und Helfern am Einsatzort kann *eine* Einsatzkraft des LuK-Stabes berücksichtigt werden.
- Bei einer Hilfeleistung mit mehr als 20 und bis zu 50 eingesetzten Helferinnen und Helfern werden maximal *drei* Einsatzkräfte des LuK-Stabes berücksichtigt.
- Bei einer Hilfeleistung mit mehr als 50 eingesetzten Helferinnen und Helfern werden maximal *sechs* Einsatzkräfte des LuK-Stabes abgerechnet.

Eine einsatzbedingte Anpassung der Stärke ist nach Genehmigung durch die RSt/LV-DSt umsetzbar und zu begründen.

Werden zu Ausbildungszwecken mehr Kräfte eingesetzt als zur Unterstützungsleistung tatsächlich erforderlich sind, ist ausschließlich die Zahl der erforderlichen Helferinnen und Helfer in Ansatz zu bringen. Die Erforderlichkeit bestimmt sich aus Sicht der zuständigen Organisationseinheit vor Beginn der Unterstützungsleistung. In diesen Fällen ist in THW in zur Unterscheidung eine weitere Dienstveranstaltung anzulegen, um die Anwesenheitszeiten der lediglich zur Ausbildung anwesenden Helferinnen und Helfer zu erfassen.

6. Auslagen bzw. Gebühren für eingesetzte Ausstattung und Kraftstoffe

a) Kalkulation mit den in der THW AbrV festgelegten Sätzen (§ 2 Abs. 3 Satz 1 THW AbrV)

Grundsätzlich sind für die Abrechnung der eingesetzten Ausstattung die in der THW AbrV festgelegten Auslagen- oder Gebührensätze heranzuziehen. In die dort festgelegten Auslagensätze sind insbesondere die Reparaturkosten eingeflossen, die je nach Ausstattungsgegenstand und Nutzungsdauer mit einem Faktor zwischen 2,2 und 3,4 Prozent des Anschaffungspreises in Ansatz gebracht werden. Gebührensätze hinsichtlich der eingesetzten Ausstattung beinhalten auch die Wertminderung des jeweiligen Ausstattungsgegenstandes sowie die Verzinsung des eingesetzten Kapitals. Die Wertminderung ist abhängig von der kalkulatorischen Nutzungsdauer des Nutzungsgegenstandes.

Eingesetzte Kraftstoffe sind nicht in den Sätzen für die einzelnen Ausstattungsgegenstände berücksichtigt und werden in der Abrechnung gesondert ausgewiesen.

Die Ausstattung wird stundenweise je angefangener Einsatzstunde abgerechnet.

Die Einsatzstunden werden in der Regel vom Eintreffen der THW-Einsatzkräfte der jeweiligen Teileinheit im Ortsverband bis zur Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft in der THW-Liegenschaft berechnet.

In Ausnahmefällen kann die Einsatzdauer der Ausstattung von dem Einsatzzeitraum der Einsatzkräfte (vgl. Nr. 5) abweichen.

Kommt Ausstattung erst später zum Einsatz, z.B. im Rahmen einer Nachbeorderung, so ist für diese Ausstattung deren realer Einsatzbeginn maßgeblich.

Wird dagegen Ausstattung bereits vor dem Einsatzende aus dem Einsatz genommen, so ist auf die Beendigung der Verwendung dieser Ausstattung abzustellen.

Zur Ermittlung der Verbräuche der kraftstoffbetriebenen Ausstattung werden unabhängig von der Einsatzdauer die realen Betriebsstunden dieser Ausstattung berücksichtigt. Zu den Kraftstoffen im Sinne dieser Abrechnungsverwaltungsvorschrift zählen auch während des Einsatzes verbrauchte Öle, Additive und andere Betriebsstoffe.

- b) Nicht im Auslagen- und Gebührenkatalog aufgeführte Ausstattung (§ 2 Abs. 3 Satz 2 THW AbrV)

Ausstattung, die nicht im Auslagen- und Gebührenkatalog der THW AbrV ausdrücklich aufgeführt ist, wird nach Sätzen vergleichbarer, im o. a. Katalog aufgeführter Ausstattung abgerechnet. Vergleichbar ist eine Ausstattung, die nach ihrem Einsatzzweck und ihrer Einsatzmöglichkeit weitgehend identisch ist und einen vergleichbaren Kostenaufwand mit sich bringt.

- c) Nicht vergleichbare Ausstattung (§ 2 Abs. 3 Satz 3 THW AbrV)

Bei anderer, nicht vergleichbarer Ausstattung wird der Auslagen- oder Gebührensatz nach der im Auslagen- und Gebührenkatalog festgelegten Formel berechnet.

7. Einsatzbezogene Auslagen bzw. Gebühren

Bei den sogenannten einsatzbezogenen Auslagen bzw. Gebühren (Tabelle 3 in Abschnitt 1 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV) handelt es sich um Aufwendungen, die zwar durch die jeweilige Unterstützungsleistung verursacht sind, aber weder durch die in Abschnitt 1 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV festgelegten Sätze für den Einsatz von Helferinnen und Helfern (dortige Tabelle 1) noch durch die Sätze für Ausstattung und Betriebsstoffe (dortige Tabelle 2) erfasst sind. Insoweit kommen im Bereich der einsatzbezogenen Auslagen z. B. Kosten der Reinigung verwendeter Dienstbekleidung oder übermäßig verschmutzter THW-Fahrzeuge in Betracht, im Bereich der einsatzbezogenen Gebühren zusätzlich z. B. Kosten für Büro- und Telekommunikation, Schreibmaterialien, Druckkosten, erhöhter Liegenschaftsaufwand (Reinigung, Heizung), Haftpflichtversicherung für sonstige technische Unterstützungsleistungen. Einsatzbezogene Auslagen bzw. Gebühren werden grundsätzlich pauschal in Ansatz gebracht und geltend gemacht.

Im Bereich der einsatzbezogenen Auslagen werden drei Prozent der Kosten des Einsatzes (Summe der Auslagen der eingesetzten Helferinnen und Helfer sowie der Auslagen der eingesetzten Ausstattung, nicht jedoch der „besonderen Aufwendungen“ (Nr. 8)), angesetzt, jedoch mindestens 15,- € und höchstens 150,- €.

Im Bereich der einsatzbezogenen Gebühren werden sieben Prozent der Kosten (Summe der Gebühren der eingesetzten Helferinnen / Helfer und der Gebühren der eingesetzten Ausstattung, nicht jedoch der „besonderen Aufwendungen“ (Nr. 8)), jedoch nicht weniger als 30,- € und nicht mehr als 300,- €, in Ansatz gebracht.

Werden zwei oder mehr Einsatzabrechnungen in Form einer Sammelabrechnung zusammengeführt, gelten die in Tabelle 3 in Abschnitt 1 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV festgelegten Höchstsätze (150,- € bzw. 300,- €) für die Gesamtsumme der Sammelabrechnung. In diesem Fall wird die Erstattung der „einsatzbezogenen Auslagen bzw. Gebühren“ anteilig auf die einzelnen Einsatzabrechnungen verteilt.

8. Besondere Aufwendungen

a) Inkaufnahme von starker Beschädigung oder des Verlustes eingesetzter Ausstattung

Kann eine Unterstützungsleistung nur dann durchgeführt werden, wenn mit ausdrücklichem Einverständnis der jeweiligen Einsatzleitung eine starke Beschädigung oder ein Verlust eingesetzter Ausstattung in Kauf genommen wird, können die Aufwendungen ausnahmsweise in der konkret entstandenen Höhe abgerechnet werden. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn mit der Baumaschine Radlader Brandnester auseinandergezogen und Reifen sowie Hydraulik hierdurch absehbar beschädigt werden oder wenn Abstützmaterial beschädigt wird oder dauerhaft an der Einsatzstelle verbleibt. Diese Ausgaben müssen durch eine Rechnung belegt werden. Das o. a. Einverständnis der jeweiligen Einsatzleitung ist im Einsatztagebuch zu vermerken und nach Möglichkeit mit Unterschrift der jeweiligen Einsatzleitung zu dokumentieren.

b) Beschaffungen oder Anmietungen zur Erreichung eines Einsatzziels

Müssen zum Erreichen des Einsatzziels dringende Beschaffungen oder Anmietungen getätigt werden (z.B. Anmietung eines Kleinladers für die Herstellung von Brückenköpfen), so sollen diese dringenden Beschaffungen oder Anmietungen grundsätzlich unmittelbar durch den Bedarfsträger oder hilfsweise auf dessen Rechnung erfolgen.

Hat das THW in Einzelfällen die Beschaffung bzw. Anmietung zunächst auf eigene Rechnung selbst getätigt, werden die anfallenden Aufwendungen in der entstandenen Höhe (belegt durch die entsprechenden Rechnungen) zusätzlich abgerechnet. Im Vorfeld hat ein Eintrag im Einsatztagebuch zu erfolgen und ist möglichst die schriftliche Zustimmung der jeweiligen Einsatzleitung bzw. der ersuchenden Behörde einzuholen.

Verbleibt aus o. a. Gründen beschaffte Ausstattung nach Einsatzende zwecks Nutzung bei anderen künftigen Einsätzen im THW, so erfolgt keine Abrechnung gegenüber Dritten.

c) Verbrauchsmaterial

Wird Material, welches für die vollständige Funktionalität eines Gerätes oder zur Bewältigung der Einsatzaufgabe unerlässlich ist (z.B. Trennscheiben, Atemluft, Brenngase, Ölbindemittel usw., nicht jedoch Kraftstoffe oder andere Betriebsmittel), einsatzbezogen verbraucht, so werden die Wiederbeschaffungskosten (belegt durch entsprechende Rechnungen) zusätzlich abgerechnet.

Soweit auf Auslagen bzw. Gebühren verzichtet wird (Nr. 14 ff.), gilt der Verzicht auch für das genannte Verbrauchsmaterial.

9. Auslagen- und Gebührenermittlung im Vorfeld der Unterstützungsleistung

Gegenüber das THW anfordernden Stellen und insbesondere in Fällen der sonstigen technischen Unterstützungsleistung (Nr. 43 ff.) ist eine Auslagen- oder Gebührenermittlung im Vorfeld sinnvoll.

In THWin steht hierzu eine Anwendung zur Verfügung.

10. Vorteilsabzug

Leistungen des Schuldners wie z.B. die Bereitstellung von erforderlicher und geeigneter Verpflegung und benötigten Kraftstoffen sind bei der Abrechnung anzurechnen.

11. Erstellen von Bescheiden

Das THW macht seinen Erstattungsanspruch i. d. R. durch Auslagen- bzw. Gebührenbescheid geltend.

Der Auslagen- oder Gebührenbescheid ist ein Verwaltungsakt und muss den Anforderungen der §§ 35. ff. des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) genügen. Erforderlich sind insbesondere eine nachvollziehbare Aufstellung der Auslagen bzw. Gebühren (auch hinsichtlich etwaiger Verzichte) sowie eine diesbezügliche Begründung. Ferner ist dem Bescheid eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen. Für Bescheide stehen in THWin als Muster entsprechende Druckreporte zur Verfügung.

Sofern die Bundesanstalt THW gegenüber anderen Bundesbehörden ausnahmsweise abrechnet, erfolgt die Abrechnung in Form einer Rechnung, nicht mittels Bescheid (vgl. Nr. 4).

Unverzüglich nach Erstellung eines Bescheids bzw. einer Auslagenrechnung ist eine Annahmeanordnung in THWin zu erstellen und diese zur Bundeskasse zu senden.

12. Buchung von Ausgaben

Grundsätzlich werden die zur Durchführung von technischen Unterstützungsleistungen anfallenden Ausgaben zu Lasten der Selbstbewirtschaftungsmittel der Ortsverbände (SB-Mittel) gebucht.

Im Falle eines Auslagen- oder Gebührenverzichts oder wenn ein Kostenträger nicht ermittelt werden kann, erfolgt eine THW-interne Erstattung der Aufwendungen auf Grundlage einer Einsatzabrechnung zu Lasten des Titels 532 04.

Die Titelverwaltung für 532 04 liegt bei den THW-Landesverbänden. Ausgaben, die im Rahmen sonstiger technischer Unterstützungsleistungen (Nr. 43 ff.) anfallen, können nicht in 532 04 verbucht werden.

13. Buchung von Erstattungen

Erstattungen werden durch die Regionalstelle auf die SB-Mittel der beteiligten Ortsverbände gebucht. Hierbei sind folgende Ausnahmen zu beachten:

- Bei Unterstützungsleistungen, die aus dem Titel 532 04 gezahlt wurden, werden die Erstattungen auf diesen Titel zurückgebucht.
- Die Kostenerstattung für den Einsatz hauptamtlichen Personals (nur möglich in Fällen sonstiger technischer Unterstützungsleistung gegenüber privaten Dritten, Nr. 43 ff.) fließt stets den Personaltiteln zu.

Ablauf des Verfahrens, welches die THW-Landesverbände zur Verrechnung von Mitteln des Titels 532 04 zu Gunsten des SB-Titels anwenden:

- a) Erstellung der Einsatzabrechnung in THWin.
- b) Versand der Abrechnung an den zuständigen THW-Landesverband.
- c) Der Landesverband prüft die Einsatzabrechnung und erstattet den Betrag aus Titel 532 04.
- d) Die THW-Regionalstelle erstellt die Annahmeanordnung und verteilt die Mittel an die betroffenen THW-Ortsverbände.

Wurde ein Ortsverband über die Landesverbandsgrenzen hinaus tätig, so prüft der anfordernde Landesverband die Abrechnung. Nach Prüfung und Freigabe durch den anfordernden Landesverband wird die Rechnung von dort zu Gunsten der beteiligten Ortsverbände erstattet.

Die Annahme erfolgt bei den betroffenen Ortsverbänden (Ziel), TV-Bewirtschafter, SB-Buch: Objekt 9070 000014/00 421641 „Erstattungen aus technischer Hilfeleistung“. Die Gegenbuchung (Annahme) beim angegebenen Ortsverband wird automatisch generiert.

Hinweis:

Im HKR-Verfahren ist diese „Zuweisung“ nicht als Zuweisung erkennbar. Hier gibt es Auszahlung und Annahme.

II. Vollständiger oder teilweiser Verzicht auf Erstattung von Auslagen bzw. Gebühren

14. Ermessensausübung

Die Entscheidung über einen vollständigen oder teilweisen Verzicht auf Erstattung von Auslagen bzw. Gebühren ist stets eine Ermessensentscheidung. Die Ermessensentscheidung muss immer dem Grunde und der Höhe nach begründet werden, gleichgültig ob verzichtet wird oder nicht.

Das Ermessen muss sich einerseits auf die Entscheidung beziehen, ob überhaupt ein teilweiser Verzicht gewährt wird. Andererseits ist auch hinsichtlich der Frage, in welcher Höhe auf den erstattungsfähigen Anspruch verzichtet wird, Ermessen auszuüben.

Die Erwägungen, die einer Entscheidung zugrunde liegen, sind für jeden Einzelfall neu zu treffen. Die Dokumentation der gesamten Ermessenserwägungen ist von hoher Bedeutung für die Nachvollziehbarkeit des gesamten Abrechnungsvorgangs.

Ein Anspruch der Schuldnerin bzw. des Schuldners auf vollständigen oder teilweisen Verzicht auf Erstattung der Auslagen bzw. Gebühren besteht nicht (§ 3 Abs. 1 Satz 2 THW AbrV).

15. Vollständiger oder teilweiser Erstattungsverzicht (§ 3 Abs. 1 Satz 1 THW AbrV)

Das Technische Hilfswerk kann auf die Erhebung von Auslagen und Gebühren ganz oder teilweise verzichten, wenn dies aus Gründen der Billigkeit oder des überwiegenden öffentlichen Interesses geboten ist. Billigkeit und überwiegendes öffentliches Interesse sind unbestimmte Rechtsbegriffe, die einer fallbezogenen Auslegung bedürfen. Dabei sind unterschiedliche Umstände zu berücksichtigen und zu bewerten:

Bei Billigkeitsentscheidungen handelt es sich um Einzelfallentscheidungen in Ergänzung des geschriebenen Rechts, um in besonderen Fällen oder Situationen Härten zu vermeiden oder zu mildern (z. B. im Zusammenhang mit Leichenbergung, Vermisstensuche, Massenanfall von Verletzten).

Ein überwiegendes öffentliches Interesse liegt auch vor, wenn ein besonderes Ausbildungsinteresse an der Durchführung der technischen Unterstützung besteht. Für das besondere Ausbildungsinteresse sind Kriterien, die bei einer Ermessenerwägung herangezogen werden sollen, unter der folgenden Nr. 16 genannt. Zudem liegt ein überwiegendes öffentliches Interesse auch im Fall des sogenannten Regel-Erstattungsverzichts vor (Nr. 17).

16. Besonderes Ausbildungsinteresse (§ 3 Abs. 5 THW AbrV)

a) Voraussetzungen:

Besteht ein besonderes Ausbildungsinteresse an der Durchführung der Unterstützungsleistung, kann teilweise oder in Ausnahmefällen ganz auf die Erstattung verzichtet werden. Ein besonderes Ausbildungsinteresse liegt in der Regel dann vor, wenn der ausbildungsrelevante Nutzen über das Maß hinausgeht, das gewöhnlich die Durchführung jeder technischen Unterstützung mit sich bringt. Der ausbildungsrelevante Nutzen kann quantitativer, qualitativer, räumlicher oder zeitlicher Art sein. Ein besonderes Ausbildungsinteresse ist zu bejahen, wenn die Unterstützungsleistung Aufgaben umfasst, die

- selten sind (z. B. außergewöhnliche Schadenslagen, seltene Zusammenarbeit mit bestimmten Anfordernden) oder
- nur mit hohem finanziellem oder logistischem Aufwand geübt werden können (z. B. Brückenbau- und Sprengübungen) oder
- außergewöhnlich viele und verschiedene Anforderungen mit sich bringen (z. B. Einsatz eines breiten Materialspektrums, Zusammenarbeit verschiedenster Fachgruppen, Zusammenarbeit mit verschiedenen Partnern oder Behörden) oder
- in räumlicher Hinsicht (z. B. großflächige Lage und dadurch bedingte logistische und führungsspezifische Komplexität) oder
- in zeitlicher Hinsicht (z. B. lang andauernde Lage und dadurch bedingtem Helferwechsel) besondere Anforderungen stellen.

b) Umfang eines teilweisen Erstattungsverzichts

Die Erfüllung **eines** der vorgenannten Kriterien rechtfertigt einen teilweisen Erstattungsverzicht in Höhe von bis zu einem Drittel der Gesamtsumme der erstattungsfähigen Auslagen. Ein vollständiger Erstattungsverzicht kommt nur in Ausnahmefällen in Betracht, in denen mindestens **drei** der genannten Kriterien erfüllt sind, und auch eine Gesamtwürdigung dies rechtfertigt. Das Vorliegen der Kriterien sowie die Höhe des Verzichts sind nachvollziehbar zu begründen.

c) Amtshilfeersuchen unter der Bedingung eines vollständigen oder teilweisen Auslagenverzichts

Da der Ausbildungswert einer Unterstützungsleistung in der Regel erst nach deren Durchführung bewertet werden kann, muss für eine Vorabzusage eines Erstattungsverzichts das Ausbildungsinteresse bereits vor Beginn der Unterstützungsleistung besonders hoch zu bewerten sein. Die Entscheidung hierüber ist den in Nr. 18 genannten Stellen vorbehalten.

17. Regel-Erstattungsverzicht

Nach § 6 Abs. 1 Satz 2 und 3 THWG **soll** das THW bei Erbringung einer Amtshilfe unter den dort geregelten Voraussetzungen auf die Erhebung von Auslagen verzichten. In der Praxis wird die dort beschriebene Konstellation den Regelfall darstellen; eine Abrechnung gegenüber Gefahrenabwehrbehörden bildet insoweit die Ausnahme.

Für einen Verzicht nach dieser Regelung müssen demnach die folgenden Voraussetzungen a) bis c) vorliegen:

- a) Dem zu prüfenden Erstattungsverzicht muss eine THW-Anforderung einer Gefahrenabwehrbehörde, also z. B. Feuerwehr, Polizei, Ordnungsbehörden, vorangegangen sein³. Eine entsprechende Feststellung ist in THWIn einzutragen (Freitext).
- b) Die Auslagenerstattung, wenn sie denn geltend gemacht würde, müsste zu Lasten der das THW anfordernden Gefahrenabwehrbehörde gehen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ihr entweder kein Kostenerstattungsanspruch gegenüber einer oder einem Dritten zusteht oder sie auf die Geltendmachung ihres Anspruchs aus Gründen der Billigkeit oder des öffentlichen Interesses verzichtet, ferner wenn sich der Kostenerstattungsanspruch der auf Anfordererseite zuständigen Stelle als nicht durchsetzbar erweist. Ob diese Voraussetzungen gegeben sind, kann nur die anfordernde Behörde selbst beurteilen. Sie ist daher frühzeitig darüber zu informieren, dass das THW auf eine Auslagenerstattung verzichten kann, wenn das Fehlen eines Kostenerstattungsanspruchs, der Verzicht auf dessen Durchsetzung oder die fehlende Durchsetzbarkeit dokumentiert wird, das heißt durch eine schriftliche Bestätigung von Anfordererseite, wobei eine verbindliche Bestätigung in elektronischer Form ausreicht. Ob ein Erstattungsanspruch der Gefahrenabwehrbehörde durchsetzbar ist, erweist sich bisweilen erst erhebliche Zeit nach Durchführung der Unterstützungsleistung, ggf. erst nach erfolgter Abrechnung der Unterstützungsleistung durch das THW. Sollte sich insoweit ein Erstattungsanspruch der Gefahrenabwehrbehörde als nicht durchsetzbar erweisen, sind der Auslagenbescheid des THW aufzuheben und bereits geleistete Zahlungen der Gefahrenabwehrbehörde zurück zu erstatten.
- c) Der Erstattungsverzicht des THW muss im überwiegenden öffentlichen Interesse liegen. Vom Vorliegen dieses überwiegenden öffentlichen Interesses ist in der Regel auszugehen, wenn die obigen Voraussetzungen a) und b) erfüllt sind (Regelvermutung zwecks häufigerer und vermehrt intensiver Nutzung der THW-Fähigkeiten in Einsatzgeschehen im Bereich der Gefahrenabwehr). Das öffentliche Interesse überwiegt allerdings nicht, wenn die technische Unterstützung durch ein privatwirtschaftliches Unternehmen rechtzeitig, in gleichem Umfang und in Erfüllung der sonstigen aus dem Unterstützungsersuchen resultierenden wesentlichen Anforderungen geleistet werden kann (§ 3 Abs. 4 THW AbrV).

³ Der Begriff der Gefahrenabwehrbehörde im Sinne von § 6 THWG ist weit zu fassen. Hierunter fallen alle Behörden, soweit sie mit der präventiven Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung befasst sind, unabhängig von ihrer Bezeichnung (Ordnungsbehörde, Sicherheitsbehörde, Polizei u. a.) oder ihrer organisatorischen Ebene (Bund, Länder, kommunale Gliederungen). NICHT hierunter fallen z. B. Polizei und Staatsanwaltschaft, wenn und soweit sie mit der Ermittlung von Straftaten befasst sind.

In Zweifelsfällen ist eine Stellungnahme der örtlich zuständigen Industrie- und Handelskammer durch die THW-Regionalstelle einzuholen. Diese Vorgaben dienen der Wahrung der Wettbewerbsneutralität des THW. Es geht hier nicht um das Ob und Wie einer Amtshilfe, sondern um die Frage, ob ein Erstattungsverzicht bei einer Amtshilfe einen Verstoß gegen die Wettbewerbsneutralität bedeuten würde. Zugleich wird damit einer - mit der Wettbewerbsneutralität des THW kollidierenden - Kosteneinsparung zu Lasten des THW-Haushalts durch die auf Anfordererseite zuständigen Stellen mittels kostenfreier Anforderung des THW vorgebeugt. Soweit in Ausnahme vom Regel-Erstattungsverzicht gegenüber einer Gefahrenabwehrbehörde abgerechnet wird, sind die Gründe für diese Ausnahme zu dokumentieren und der ersuchenden Stelle frühzeitig mitzuteilen. Ergeben sich die o. a. Gründe erst während oder nach Durchführung der Unterstützungsleistung, so sind sie der anfordernden Gefahrenabwehrbehörde im Bescheid des THW darzulegen (§ 3 Abs. 3 THW AbrV).

18. Wertgrenzen / Zuständigkeiten

Über einen vollständigen oder teilweisen Erstattungsverzicht entscheiden auf Antrag eines Ortsverbandes oder von Amts wegen bei einem Betrag

- a) bis 10.000,- € die Landesverbandsdienststelle,
- b) über 10.000,- € bis 25.000,- € die THW-Leitung,
- c) über 25.000,- € das Bundesministerium des Inneren und für Heimat.

Die genannten Wertgrenzen gelten auch für den Fall des Regel-Erstattungsverzichts nach Nr. 17.

Die jeweiligen Beauftragten für den Haushalt (BfdH) sind nach § 9 BHO zu beteiligen.

Vor einem Verzicht sind die Auslagen bzw. Gebühren festzustellen. In dem Antrag eines Ortsverbandes bzw. – von Amts wegen – der Regionalstelle muss die Höhe des beabsichtigten Verzichts Betrags beziffert und der Verzicht dem Grunde und der Höhe nach begründet werden.

Entscheidungen über Erstattungsverzichte sind durch die im THW zuständigen Stellen mit Angabe der Gründe zu dokumentieren. Bei Abweichungen gegenüber einem Antrag eines Ortsverbands ist diesem die Abweichung zu erläutern. Innerhalb des Landesverbands können mit schriftlicher Zustimmung der bzw. des jeweiligen BfdH Zuständigkeiten auf die Regionalstellenebene abgeschichtet werden. Die Dokumentationspflicht für Verzichte innerhalb eines Landesverbandes obliegt stets den Landesbeauftragten.

19. „Buchung“ der Erstattungsverzichte

Ein Erstattungsverzicht bedeutet entgangene Einnahmen und geht anteilig zu Lasten der SB-Mittel der eingesetzten Ortsverbände.

Verzichte, die aus Gründen des besonderen Ausbildungsinteresses erfolgen, können nicht aus dem Titel 532 04 ausgeglichen werden.

Jeder Erstattungsverzicht führt zu einem Einnahmeausfall des Bundes. Der Einnahmeausfall des Bundes muss im Rahmen der Rechnungslegung des THW zum Abschluss eines jeden Haushaltsjahres gegenüber der Bundesregierung dokumentiert werden. Deshalb muss der Verzicht in THWin dem Grunde und der Höhe nach erfasst werden.

III. Hinweis zum Verfahren, welches die THW-Landesverbände zur Verrechnung von Mitteln des Titels 532 04 zu Gunsten des SB-Titels anwenden

20. Buchungsvorschlag in THWin

Die Auslagen der THW-Ortsverbände werden durch den jeweiligen Landesverband erstattet:

- a) Die Regionalstelle übersendet die Einsatzabrechnung an den Landesverband.
- b) Dieser prüft die Abrechnung und veranlasst eine Auszahlung zu Lasten des Titels 532 04.
- c) Die Regionalstelle erstellt eine Annahmeanordnung im SB-Buch Objekt 9070 000014/00 421641 "Erstattungen aus technischer Hilfeleistung".
- d) Die Gegenbuchung (Annahme) beim angegebenen Ortsverband wird automatisch generiert.

Hinweis:

Im HKR-Verfahren ist diese „Zuweisung“ nicht als Zuweisung erkennbar. Hier gibt es Auszahlung und Annahme.

21. Erstattungen aus dem Einsatztitel

Grundsätzlich wird nur die Forderungssumme, auf deren Erstattung verzichtet wurde bzw. die nicht gegenüber Bundesbehörden abgerechnet werden konnte, mit Ausnahme der „einsatzbezogenen Auslagen“ aus dem Einsatztitel THW-intern erstattet.

IV. Rechtsbehelfs- und Vollstreckungsverfahren

22. Widerspruchsverfahren

Wird gegen einen Auslagen- oder Gebührenbescheid Widerspruch eingelegt, entscheidet hierüber die THW-Leitung, wenn der Landesverband dem Widerspruch nicht abhilft. Der THW-Leitung ist der Vorgang in diesem Fall mit dem gesamten bis dahin entstandenen Schriftverkehr und einer zusammenfassenden Stellungnahme auf dem Dienstweg vorzulegen. In der Stellungnahme ist auf die geltend gemachten Widerspruchsgründe einzugehen.

Wird Klage erhoben gegen den ursprünglichen Bescheid in der Gestalt, die er durch den Widerspruchsbescheid gefunden hat, oder gegen den Widerspruchsbescheid, wenn dieser erstmalig oder zusätzlich eine Beschwer enthält, wird auch der Prozess durch die THW-Leitung geführt.

23. Vollstreckung von Bescheiden

Die Vollstreckung von Auslagen- oder Gebührenbescheiden (Leistungsbescheide) richtet sich nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG). Die Einleitung der Vollstreckung durch Vollstreckungsanordnung (§ 3 Abs. 4 VwVG) erfolgt bei bestandskräftigen Leistungsbescheiden durch diejenige Organisationseinheit (OE) im THW, die den Auslagen- oder Gebührenbescheid erlassen hat. Der Bescheid wird bestandskräftig, wenn gegen den Bescheid kein Widerspruch bzw. gegen den Widerspruchsbescheid keine Klage bzw. gegen eine Gerichtsentscheidung (Urteil oder Beschluss) kein Rechtsmittel innerhalb der jeweiligen Frist eingelegt wird. Die Vollstreckung wird mit den in THW in hinterlegten Formularen eingeleitet. Vollstreckungsbehörde ist die Bundeszollverwaltung.

Auch die Vollstreckung von noch nicht bestandskräftigen Bescheiden ist nach § 3 VwVG möglich. Da in diesen Fällen ein Widerspruchs- oder Klageverfahren möglich oder bereits anhängig ist, erfolgt die Einleitung des Vollstreckungsverfahrens durch die THW-Leitung.

24. Veränderung von Ansprüchen nach § 59 BHO

Auf die Möglichkeit der Veränderung von Ansprüchen nach § 59 BHO (z. B. Stundung und Niederschlagung) wird hingewiesen. Über die Veränderung von Ansprüchen entscheiden

- bis 10.000,- € die Landesverbandsdienststellen,
- über 10.000,- € bis 25.000,- € die THW-Leitung,
- über 25.000,- € das Bundesministerium des Innern und für Heimat.

V. Schadenseintritt

25. Fremdschäden

Entstehen bei der Durchführung von Unterstützungsleistungen Schadensfälle, aus denen Ansprüche Dritter erwachsen können, ist die anfordernde Stelle bzw. die Vertragspartei unverzüglich zu informieren. Eine etwaige Haftung darf seitens der Bundesanstalt THW gegenüber Geschädigten nicht anerkannt werden.

Für Schadensfälle, die sich bei der Durchführung sonstiger technischer Unterstützungsleistungen (Nr. 43 ff.) ereignen, besteht eine Haftpflichtversicherung bei einer privaten Versicherung. In diesen Fällen erfolgt eine Meldung durch die für die Abrechnung zuständige Organisationseinheit (vgl. oben Nr. 3) an die Versicherung auf dem Formblatt "Versicherungsformular". Bei außergewöhnlichen Schäden, insbesondere Personenschäden oder Sachschäden von mehr als 10.000,- €, wird eine Durchschrift an die THW-Leitung übermittelt.

In allen übrigen Fällen ist durch die vorgenannte Organisationseinheit eine Schadensanzeige auf dem Dienstweg der THW-Leitung vorzulegen. Die Abwicklung dieser Schäden erfolgt durch die THW-Leitung.

26. Eigenschäden

Schäden, die der Bundesanstalt THW bei der Durchführung einer Unterstützungsleistung selbst entstehen, sind nur bei Fremdverschulden oder bei der Abrechnung zerstörter Ausstattung (Nr. 8 a)) ersatzfähig. Andernfalls werden sie stets zu Lasten der den Landesverbänden zur Verfügung stehenden Mittel einschließlich der Mittel der Ortsverbände abgewickelt.

B. Arten technischer Unterstützungsleistungen

VI. Amtshilfe (§§ 4 bis 8 VwVfG) zwecks technischer Unterstützung im Sinne von § 1 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 Nr. 3 THWG

27. Amtshilfe insbesondere für Gefahrenabwehrbehörden

Technische Unterstützung für Gefahrenabwehrbehörden⁴ im Rahmen der Amtshilfe, d. h. auf Anforderung der für Gefahrenabwehr zuständigen Stellen, wird in erster Linie bei der Bekämpfung von Katastrophen, öffentlichen Notständen und Unglücksfällen größeren Ausmaßes geleistet (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 THWG)⁵.

Es handelt sich in diesen Fällen zumeist um Großschadenslagen. Ein Katastrophenfall sowie ein Fall des öffentlichen Notstandes im Sinne des THW-Gesetzes liegt nur dann vor, wenn dies von den zuständigen Landes- oder Kommunalbehörden formell festgestellt und bekanntgegeben worden ist.

⁴ Vgl. Fußnote zu Nr. 17 a)

⁵ Technische Unterstützung nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 THW-Gesetz liegt auch vor bei der Anforderung durch für Gefahrenabwehr zuständige Stellen, die zwar keine Behörden sind, jedoch Unternehmen mit überwiegend staatlicher Unternehmensbeteiligung (z. B. die Deutsche Bahn AG, solange der Bund alleiniger oder mehrheitlicher Aktionär ist). Obwohl diese Unterstützungsleistungen keine Amtshilfe darstellen (Amtshilfe kann nur durch Behörden untereinander geleistet werden), gelten die Vorschriften dieses Abschnittes insoweit entsprechend.

Da die im THW-Gesetz ausdrücklich genannten Fälle nicht abschließend sind, kann das THW auch unterhalb der o. a. Ereignisschwellen Amtshilfe für Gefahrenabwehrbehörden leisten. Gleiches gilt für sonstige Fälle der Amtshilfe gegenüber Behörden, die keine Gefahrenabwehrbehörden sind (§§ 4 bis 8 VwVfG), z. B. weil der um Amtshilfe ersuchenden Behörde wegen des aktuellen Ausmaßes eines anlassgebenden Ereignisses die zur Wahrnehmung ihrer eigenen Aufgaben erforderlichen Dienstkräfte oder Einrichtungen fehlen. Eine Amtshilfe durch das THW kann nur im Rahmen des THW-Befähigungsprofils und unter Beachtung der THW-Kapazitäten erfolgen.

28. Zuständigkeit

Über die Übernahme von Unterstützungsleistungen entscheiden nach pflichtgemäßem Ermessen

- a) bei Einbindung eines Ortsverbandes der bzw. die Ortsbeauftragte; die Regionalstelle wird informiert,
- b) bei Einbindung mehrerer Ortsverbände eines Regionalbereichs grundsätzlich die bzw. der Ortsbeauftragte des erstalarmierten Ortsverbandes (StAN OV, Kapitel 2.3) im Einvernehmen mit der Regionalstelle; die Regionalstelle informiert den Landesverband,
- c) bei Einbindung von Ortsverbänden aus mehreren Regionalbereichen die bzw. der Ortsbeauftragte des zuständigen Ortsverbandes im Einvernehmen mit der bzw. dem Landesbeauftragten und den beteiligten Regionalstellenleitungen,
- d) bei Einbindung mehrerer Ortsverbände aus mindestens zwei Landesverbänden die beteiligten Landesbeauftragten nach Rücksprache mit den beteiligten Ortsbeauftragten.

Bei Vorhaben mit besonderem politischem Bezug und/oder überregionalem öffentlichem Interesse (z.B. Castor-Transport) ist die THW-Leitung (Referat Inland) unverzüglich zu informieren.

29. Amtshilfeersuchen

Die Übernahme der Unterstützungsleistung setzt ein schriftliches oder elektronisches Amtshilfeersuchen (z. B. E-Mail oder Funkalarmempfänger) der zuständigen Stelle bzw. Behörde voraus. Das Ersuchen muss die korrekte und vollständige Bezeichnung der ersuchenden Stelle sowie, wenn möglich, der ersuchenden Person enthalten. Ferner muss aus ihr der Anlass des Ersuchens, Art und Umfang der gewünschten technischen Unterstützung und, wenn es ein planbares Ereignis ist, der zeitliche Ablauf hervorgehen. Geht dies nicht aus dem Ersuchen hervor, müssen die Angaben zumindest in einem Vermerk oder im Einsatztagebuch dokumentiert werden.

30. Feststellung der erstattungsfähigen Auslagen

In Verfahren der Amtshilfe durch das THW werden, soweit das THW keinen vollständigen Erstattungsverzicht erklärt, ausschließlich Auslagen in Rechnung gestellt. Solche Auslagen werden gegenüber der ersuchenden Behörde nur dann zur Erstattung festgesetzt, wenn sie – vor einer Einrechnung einsatzbezogener Auslagen (Tabelle 3 in Abschnitt 1 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV) – insgesamt einen Betrag in Höhe von 35,- € übersteigen (§ 2 Abs. 1 THW AbrV). Die Festsetzung erstattungsfähiger Auslagen für Helferinnen und Helfer, für Ausstattung und Kraftstoffe sowie für einsatzbezogene Auslagen erfolgt wie unter Nr. 5, Nr. 6 und Nr. 7 beschrieben.

31. Abrechnung durch Bescheid

Die für die Abrechnung zuständige Stelle im THW (Nr. 3) macht die erstattungsfähigen Auslagen gegenüber Landes- und Kommunalbehörden durch Bescheid (Nr. 11) geltend.

32. Abrechnung bei Amtshilfe für Bundesbehörden

Leisten Bundesbehörden einander Amtshilfe, so werden die Auslagen nicht erstattet. (§ 8 Abs. 1 Satz 3 VwVfG). In diesen Fällen können die Auslagen aus dem Einsatztitel (THW-Haushalt) erstattet werden, es sei denn, es ist etwas Anderes durch Erlass oder durch Vereinbarung mit der ersuchenden Bundesbehörde geregelt. Die Feststellung der ausgleichsfähigen Auslagen für Helferinnen und Helfer sowie für Ausstattung und Kraftstoffe erfolgt wie unter Nr. 5 und Nr. 6 beschrieben.

VII. Technische Unterstützung durch individuell zurechenbare Leistung mit Außenwirkung zur Durchführung einer Amtshilfe (§ 6 Abs. 2 THWG)

33. Anwendbarkeit des § 6 Abs. 2 THWG

Zur Durchführung einer Amtshilfe wird eine individuell zurechenbare öffentliche Leistung mit Außenwirkung erbracht, wenn die Tätigkeit des THW mit der angeforderten Amtshilfeleistung im direkten Zusammenhang steht. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ohne diese Tätigkeit des THW die Durchführung der Amtshilfe vereitelt oder erheblich erschwert bzw. beeinträchtigt würde. Eine solche Unterstützungsleistung liegt auch vor, wenn die Amtshilfe selbst eine individuell zurechenbare Außenwirkung entwickelt. Beispiele:

- Aufräum-, Abstützungs- oder sonstige Arbeiten nach der Unterstützung bei der Brand- oder Hochwasserbekämpfung oder andere technische Unterstützung, z. B. Abstützen eines Balkons oder Auspumpen eines Kellers nach Löscharbeiten,
- Eigentumssicherung nach Schadensfällen, z. B. Notverglasungen, Unterstützung bei der Sicherung des Frachtguts bei verunglücktem LKW.

Soweit diese Arbeiten Bestandteil der zugrundeliegenden Amtshilfe sind, können sie nicht nach diesem Abschnitt abgerechnet werden. Erfolgt die Unterstützungsleistung ohne direkten Zusammenhang mit einer Amtshilfeleistung des THW, handelt es sich um keinen Fall des § 6 Abs. 2 THWG, so dass für etwaige Ansprüche und deren Geltendmachung die allgemeinen gesetzlichen Regelungen gelten.

34. Voraussetzung der Übernahme

- a) Die Unterstützungsleistung muss in räumlichem oder zeitlichem Zusammenhang mit einer zu leistenden Amtshilfe stattfinden. Dabei ist es unerheblich, ob die Amtshilfe noch andauert oder bereits beendet ist.
- b) Die Unterstützungsleistung muss einer oder einem Dritten zuzurechnen sein, das heißt:
 - (1) der- oder demjenigen, die oder der eine Gefahr oder einen Schaden herbeigeführt hat,
 - (2) soweit die Gefahr von einer Sache ausgeht, der Inhaberin oder dem Inhaber der tatsächlichen Gewalt über diese Sache oder der Eigentümerin oder dem Eigentümer oder einer/einem anderen Verfügungsberechtigten, es sei denn, dass die Inhaberin oder der Inhaber der tatsächlichen Gewalt diese ohne den Willen der oder des Verfügungsberechtigten ausübt,
 - (3) einer Dritten oder einem Dritten, zu deren oder zu dessen Gunsten die technische Unterstützung geleistet wurde, sofern diese oder dieser der Unterstützungsleistung nicht ausdrücklich widersprochen hat.
- c) Ist die oder der begünstigte Dritte zugegen, so ist ihre/seine schriftliche Zustimmung zu der Unterstützungsleistung einzuholen. Ist sie/er nicht zugegen, kann die Unterstützung nur durchgeführt werden, wenn diese ihrem/seinem mutmaßlichen Interesse entspricht. Dies ist im Bescheid (nachfolgend Nr. 37) zu dokumentieren und zu begründen. Zur Feststellung des mutmaßlichen Interesses der/des Begünstigten ist der objektive Sachverhalt durch die vor Ort befindliche THW-Führungskraft zu dokumentieren, z. B. auch durch Fotos.

35. Ermittlung der erstattungsfähigen Gebühren

Im Unterschied zu Unterstützungsleistungen im Rahmen der Amtshilfe sind hier die Gebührensätze maßgeblich.

Ruhezeiten können nicht in Rechnung gestellt werden, soweit diese während oder infolge eines längeren Amtshilfeinsatzes gewährt werden.

Wenn sich die Helferinnen und Helfer im Rahmen der Amtshilfeleistung bereits am Einsatzort befinden, ist bei den Gebühren für den Einsatz von Helferinnen und Helfern Folgendes zu beachten:

- Die Einsatzzeit beginnt mit Aufnahme der Unterstützungsleistung zu Gunsten der Empfängerin oder des Empfängers der Unterstützungsleistung (Begünstigte/r) und endet, sobald die Einsatzfähigkeit des Ortsverbandes wiederhergestellt ist (zusätzlich gelten die o. a. Abrechnungsbestimmungen zur Ruhezeit).
- Die Wegepauschale fällt nur einmal an.

36. Vollständiger oder teilweiser Erstattungsverzicht

Da die Gebührenforderung direkt gegenüber der/dem von der THW-Unterstützungsleistung Begünstigten geltend gemacht wird, kommen als Gründe für einen Erstattungsverzicht Gesichtspunkte der Billigkeit und des überwiegenden öffentlichen Interesses in Betracht. Zu letzterem gehört auch ein besonderes Ausbildungsinteresse (§ 3 Abs. 5 THW AbrV). Die hierzu ausgeführten Ermessenskriterien in Nr. 16 finden entsprechende Anwendung. An die den Erstattungsverzicht rechtfertigenden, im Einzelnen darzulegenden Gründe, sind strenge Maßstäbe anzulegen.

37. Abrechnung durch Bescheid

Gegenüber der/dem von der THW-Unterstützungsleistung Begünstigten ist mittels Bescheid abzurechnen. Soweit es im konkreten Fall nicht eindeutig ist, dass die Unterstützungsleistung dem mutmaßlichen Interesse der/des Begünstigten entsprach (vgl. oben Nr. 34 c), ist in den Bescheid eine entsprechende Begründung aufzunehmen.

VIII. Technische Unterstützung im Rahmen einer Vereinbarung (§ 1 Abs. 2 Nr. 4 THWG i. V. m. § 4 THW AbrV)

38. Definition

Eine Vereinbarung zur Unterstützung bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben liegt vor, wenn das THW sich durch Vertrag mit einem Träger öffentlicher Aufgaben (z. B. Kommune, Landkreis, aber auch öffentlich-rechtliche Unternehmen) für eine gewisse Dauer zur Unterstützung oder Übernahme bestimmter Tätigkeiten aus dessen Aufgabenspektrum verpflichtet hat. Im Unterschied zu punktuell auf ein bestimmtes Ersuchen geleisteter Amtshilfe handelt es sich hier um eine längerfristige oder weitergehende Zusammenarbeit zwischen Vertragsparteien. So kann z. B. im Rahmen des Vertragszwecks Ausstattung zur Verfügung gestellt oder eine gemeinsame Ausbildung vereinbart werden.

Zu Vereinbarungen zur Unterstützung bei öffentlichen Aufgaben gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 4 THWG können auch Vereinbarungen gezählt werden, die im Rahmen der örtlichen Gefahrenabwehr (ÖGA) abgeschlossen werden.

39. Zuständigkeit

Eine entsprechende Vereinbarung kann seitens eines Landesverbandes für dessen Bereich und seitens der THW-Leitung bundesweit abgeschlossen werden.

Die zur Abrechnung zuständige Stelle sollte in der Vereinbarung festgelegt werden.

Die THW-Leitung ist zu informieren über Vereinbarungen, die von besonderem politischem Interesse sind oder die in räumlicher Hinsicht mehr als einen Regionalbereich oder ein gesamtes Bundesland betreffen.

40. Form und Inhalt der Vereinbarung

Die Vereinbarung muss schriftlich mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien geschlossen werden und soll mindestens folgende Punkte umfassen:

- Art und Weise der Unterstützung bzw. der Tätigkeiten,
- einzuhaltende Verfahrenswege, insbesondere bei Anforderung (Ersuchen) und Abrechnung,
- Kostenregelungen und etwaige Abrechnungszeiträume,
- zeitliche Geltung der Vereinbarung oder Kündigungsregelungen mit festzulegender Frist,
- einen Vorbehalt dahingehend, dass das THW im Falle der Alarmierung von anderer Seite die Möglichkeit der Abwägung zwischen den unterschiedlichen Anforderungen behält (Bundesvorbehalt).

Soweit die abgeschlossene Vereinbarung Abrechnungsfragen unregelt lässt, gelten ergänzend die THW AbrV und diese Verwaltungsvorschrift. Hierauf ist in der Vereinbarung ausdrücklich hinzuweisen.

Bezüglich der Vereinbarungen im Rahmen der örtlichen Gefahrenabwehr (ÖGA) wird ergänzend auf die vorhandenen Formulare zur Nutzungs- und Überlassungsvereinbarung hingewiesen.

41. Kostenregelungen und Kostenerstattungsverzicht

Die Kostenregelung soll sich an den in der Anlage der THW AbrV bestimmten Sätzen für Auslagen bzw. Gebühren orientieren. Die Vertragsparteien können als Kostenregelung vereinbaren, dass Kosten pauschal oder in der konkret anfallenden Höhe abgerechnet werden. Eine Kombination der beiden Möglichkeiten ist zulässig. Zudem kann auf Grundlage einer vorangegangenen Kostenveranschlagung ein Festpreis oder eine Kostenspanne vereinbart werden.

Ein vollständiger oder teilweiser Kostenerstattungsverzicht kann nur vereinbart werden

- für den Fall, dass die vereinbarte Leistung einer oder einem Dritten zu Gute kommt, und gegenüber dieser oder diesem Dritten kein bzw. kein durchsetzbarer Anspruch besteht, oder
- bei Billigkeit oder überwiegendem öffentlichem Interesse (Nr. 15) oder
- bei einem besonderen Ausbildungsinteresse (Nr. 16).

42. Abrechnung durch Bescheid

Soweit es sich nicht um eine Vereinbarung zwischen Vertragsparteien desselben Rechtsträgers handelt (Nr. 32) erfolgt die - ggf. periodisch innerhalb vereinbarter Zeiträume erfolgende - Abrechnung durch die zuständige Organisationseinheit des THW mittels Bescheid.

IX. Sonstige technische Unterstützungsleistungen

43. Begriffsbestimmung und Anwendungsbereich

Bei auf Grundlage einer Vereinbarung des THW mit Bedarfsträgerinnen oder -trägern erbrachten sogenannten „sonstigen technischen Unterstützungsleistungen“ (im Folgenden: sonstige Unterstützung) handelt es sich um THW-Leistungen, die keiner der übrigen Kategorien technischer Unterstützungsleistungen (Amtshilfe, individuell zurechenbare öffentliche Unterstützungsleistungen mit Außenwirkung zur Durchführung einer Amtshilfe, Vereinbarung zur Übernahme der Unterstützung bei öffentlichen Aufgaben) zugeordnet werden können. Die übrigen Kategorien der Unterstützungsleistungen sind vorrangig wahrzunehmen.

Vertragsparteien können sowohl natürliche Personen als auch juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Gemeinden, Stiftungen) oder des Privatrechts (z. B. Firmen, eingetragene Vereine) sein.

Vertragsgegenstand können auch Unterstützungsleistungen sein, die nicht im öffentlich-rechtlichen Bereich liegen. Je nach Gegenstand der Vereinbarung kann eine sonstige Unterstützung auch auf einen längeren Zeitraum angelegt sein.

44. Zuständigkeit

Eine sonstige Unterstützung ist sowohl auf Ortsebene als auch auf überörtlicher Ebene möglich. Zuständig für den Abschluss der Vereinbarung ist die Organisationseinheit, welche die sonstige Unterstützung ausführend übernimmt bzw. federführend leitet.

45. Genehmigungserfordernis bei Unterstützungsleistungen für THW-Angehörige

Über eine Durchführung sonstiger Unterstützung für ehrenamtliche THW-Angehörige nach Maßgabe der übrigen Bestimmungen dieses Abschnitts (Nr. 43 ff.) entscheiden die jeweiligen Ortsbeauftragten, soweit die voraussichtlichen Kosten 1.000,- € nicht übersteigen. Sonstige Unterstützung über dieser Wertgrenze, für Ortsbeauftragte selbst sowie für Hauptamtliche bedürfen der Genehmigung auf Landesbeauftragten-Ebene bzw. durch die Leitung des Aus- und Fortbildungszentrums. Bei sonstiger Unterstützung für Landesbeauftragte, für die Leitung des Aus- und Fortbildungszentrums oder für Beschäftigte der THW-Leitung ist die Abteilungsleitung Einsatzunterstützung für die Genehmigung zuständig. Genehmigende haben entsprechende Anträge ausschließlich sachbezogen und objektiv zu prüfen und sich der Verantwortung für das Ansehen des THW in der Öffentlichkeit bewusst zu sein. Die Entscheidungsgründe sind zu dokumentieren. Dienstliche Belange dürfen durch sonstige Unterstützung für THW-Angehörige nicht beeinträchtigt werden.

46. Voraussetzungen der Übernahme

Die Übernahme einer sonstigen Unterstützung setzt einen von der Bedarfsträgerin oder von dem Bedarfsträger unterschriebenen Antrag voraus. Hierzu stellt das THW ein Formular zur Verfügung.

Eine sonstige Unterstützung kann unter Beachtung der übrigen Bestimmungen dieses Abschnitts (Nr. 43 ff.) übernommen werden, wenn die folgenden Voraussetzungen a) bis d) erfüllt sind:

- a) Durch die Erbringung der sonstigen Unterstützung wird die Ausbildung der Helferinnen und Helfer gefördert. Über die gemäß Stärke- und Ausbildungsnachweis (StAN) erforderliche Ausbildung hinaus kommen hierfür die Vertiefung, Verbreiterung, realitätsnahe Anwendung und Übung der Zusammenarbeit hinsichtlich der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in Betracht. Die Feststellungen zur Ausbildungsförderung sind vor der Durchführung der Unterstützungsleistung in einem Vermerk festzuhalten.
- b) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber verpflichtet sich schriftlich, die anfallenden Gebühren nebst anteiligem Beitrag für eine Haftpflichtversicherung zu zahlen. Für die diesbezügliche Verpflichtungserklärung stellt das THW ein Formular zur Verfügung. Vor der o. a. Erklärung zur Kostenübernahme soll eine Kostenveranschlagung stattfinden.
- c) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber fügt dem Antrag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der örtlich zuständigen Industrie- und Handelskammer und/oder Handwerkskammer bei, aus der hervorgeht, dass die sonstige Unterstützung zu keiner wirtschaftlichen Beeinträchtigung von Betrieben der gewerblichen Wirtschaft führt. In dringlichen Fällen kann die Bescheinigung nachgereicht werden. Für Angelegenheiten, in denen es sich bei der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber um ehren- oder hauptamtliche Angehörige des THW handelt, schließt die Bundesanstalt THW

mit dem Deutschen Industrie- und Handelskammertag (Ansprechpartner: www.dihk.de) und der Interessenvertretung der Handwerkskammern in Deutschland (Ansprechpartner: www.handwerkskammer.de) jeweils nach Möglichkeit eine generelle Vereinbarung für darin definierte Bagatellfälle, in denen die Einholung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung entbehrlich ist. Bei öffentlichen Auftraggeberinnen oder Auftraggebern genügt die schriftliche Bestätigung, dass auf eine Ausschreibung innerhalb der Ausschreibungsfrist keine Angebote eingegangen sind.

- d) Die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber fügt dem Antrag Genehmigungen bei, soweit diese vor Ausführung der sonstigen Unterstützung erforderlich sind (z. B. Erlaubnis zum Fällen eines Baumes durch das Grünflächenamt).

Es kann vereinbart werden, dass das THW die o. a. Unbedenklichkeitsbescheinigung oder erforderliche Genehmigungen einholt. In diesen Fällen übernehmen die Regionalstelle bzw. die Landesverbandsdienststelle den Kontakt zur IHK oder Handwerkskammer.

Die Übernahme der sonstigen Unterstützung kann ferner davon abhängig gemacht werden, dass die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber vor der Durchführung der sonstigen Unterstützung eine Abschlagszahlung erbringt (z. B. in Höhe von 80 Prozent der zu erwartenden Gebühren für die sonstige Unterstützung). Dies ist insbesondere angezeigt bei Vertragsparteien, die bereits in der Vergangenheit bei erfolgten Zahlungen säumig waren.

47. Kostenregelung und Kostenermittlung

Grundsätzlich fließen folgende Faktoren in die Endabrechnung ein:

- a) Gebührensätze für den Einsatz von Helferinnen und Helfern (Tabelle 1 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV),
- b) anteilige Personalkosten für hauptamtliche THW-Angehörige, die notwendiger Weise unmittelbar an der Ausführung einer sonstigen Unterstützung beteiligt waren (z. B. hauptamtliche Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer bei Zuführung von Sonderausstattung) in Anwendung der geltenden Personalkostensätze des Bundesministeriums der Finanzen (Internet: www.Bundesfinanzministerium.de, Stichwort „Personalkostensätze“),
- c) Gebührensätze der eingesetzten Ausstattung (Tabelle 2 der Anlage zu § 2 Abs. 3 THW AbrV),
- d) einsatzbezogene Gebühren in Höhe von 7 Prozent der Summe der Gebühren für den Einsatz von Helferinnen/Helfern und der Gebühren der eingesetzten Ausstattung, sofern der sich ergebende Betrag 300,-- € nicht überschreitet, mindestens jedoch 30,- € je Leistung einer sonstigen Unterstützung (vgl. Nr. 7).
- e) Entstehen dem THW zusätzliche Kosten durch das Einholen einer Genehmigung oder Unbedenklichkeitsbescheinigung, werden diese in der konkret entstandenen Höhe in Rechnung gestellt (vgl. Nr. 8).

Bei Erbringung einer sonstigen Unterstützung für ehren- und hauptamtliche THW-Angehörige kommt bei allen Positionen anstelle des Gebührensatzes der Auslagensatz zur Anwendung. Beträge bis zu einer Höhe von 35,- € sind nicht zu erstatten. Unabhängig davon sind Betriebsstoffe stets durch die THW-Angehörigen in Eigenfinanzierung wieder aufzufüllen oder gegenüber dem THW zu erstatten.

Auf Grundlage des Auslagen- und Gebührenkataloges kann im Vorfeld der Durchführung einer sonstigen Unterstützung zwischen den Parteien ein Festpreis oder eine Kostenspanne vereinbart werden (s. a. Nr. 41).

48. Teilweiser oder vollständiger Erstattungsverzicht

Ein vollständiger Kostenerstattungsverzicht ist bei einer sonstigen Unterstützung nicht zulässig. Ein teilweiser Erstattungsverzicht kommt ausnahmsweise in Betracht, wenn an der Durchführung der sonstigen Unterstützung im konkreten Fall ein besonderes Ausbildungsinteresse besteht (Nr. 16), mindestens drei der oben unter Nr. 16 genannten Kriterien erfüllt sind und auch die Gesamtwürdigung den teilweisen Kostenverzicht angesichts der Tatsache, dass es sich um eine sonstige Unterstützung handelt, rechtfertigt. Über die Zusage eines teilweisen Erstattungsverzichts entscheidet die hierfür zuständige Stelle (Nr. 18) vor deren Abschluss. Das Vorliegen der Kriterien sowie die Höhe des Verzichts sind nachvollziehbar zu begründen und die Begründung zu dokumentieren. Der teilweise Erstattungsverzicht darf einen Betrag in Höhe von einem Drittel der Gesamtkosten nicht übersteigen.

49. Abrechnung per Bescheid

Sofern in der Vereinbarung keine gesonderte Zuständigkeitsregelung getroffen ist, ergibt sich die Zuständigkeit aus den allgemeinen Grundsätzen (Nr. 3). Die Abrechnung erfolgt stets mittels Bescheid.

C. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 01. Mai 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die THW-Abrechnungsverwaltungsvorschrift vom 15.03.2013 außer Kraft.