

BUNDESANSTALT TECHNISCHES HILFSWERK

Verwaltungsvorschrift zum Verfahren und zur Abrechnung von Hilfeleistungen des Technischen Hilfswerks

- THW-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (THW-AbrVV) -

Stand: 15.03.2013

A. Grundsätze

I. Allgemeines zum Abrechnungsverfahren

1. Grundsatz.....	3
2. Erfassen der Hilfeleistung in THWin.....	3
3. Zuständigkeit für die Abrechnung.....	3
4. Erstattungsfähige Auslagen und Kosten.....	3
5. Auslagen bzw. Kosten für Helferinnen und Helfer.....	4
6. Auslagen bzw. Kosten für Ausstattung und Betriebsstoffe.....	5
7. Sonstige Auslagen und Kosten.....	5
8. Auslagen- und Kostenermittlung im Vorfeld der Hilfeleistung.....	6
9. Vorteilsabzug.....	6
10. Erstellen von Bescheid oder Rechnung.....	6
11. Buchung von Auslagen und Kosten.....	7
12. Buchung von Erstattungen.....	7

II. Vollständiger oder teilweiser Auslagen- oder Kostenverzicht

13. Wertgrenzen und Zuständigkeiten.....	7
14. Ermessensausübung.....	8
15. Buchung des Kostenverzichts.....	8

III. Rechtsbehelfs- und Vollstreckungsverfahren

16. Widerspruchsverfahren.....	8
17. Vollstreckung von Bescheiden.....	9
18. Durchsetzung einer (öffentlich-rechtlichen) Forderung aus Vereinbarung.....	9
19. Durchsetzung einer Forderung aus sonstigen technischen Hilfeleistungen.....	9
20. Veränderung von Ansprüchen nach § 59 BHO.....	9

IV. Schadenseintritt

21. Fremdschäden.....	9
22. Eigenschäden.....	10

B. Arten technischer Hilfeleistungen

V. Technische Hilfe im Rahmen der Amtshilfe

23. Definition.....	10
24. Zuständigkeit für die Hilfeleistung.....	10
25. Schriftliche oder elektronische Anforderung.....	11

26. Feststellung der erstattungsfähigen Auslagen.....	11
27. Abtretung des Erstattungsanspruches durch die zuständige Stelle.....	11
28. Vollständiger oder teilweiser Verzicht auf Auslagenerstattung.....	11
29. Besonderes Ausbildungsinteresse.....	12
30. Kein Ersatzanspruch der zuständigen Stelle.....	12
31. Fehlende Durchsetzbarkeit des Ersatzanspruchs der zuständigen Stelle.....	13
32. Billigkeit und öffentliches Interesse.....	13
33. Fehlalarmierung.....	13
34. Abrechnung durch Bescheid.....	13

VI. Technische Hilfe im Zusammenhang mit einer Anforderung, aber außerhalb der Amtshilfe (§ 3 Abs. 2 THW-AbrV)

35. Definition.....	14
36. Voraussetzung der Übernahme.....	14
37. Ermittlung der erstattungsfähigen Kosten.....	14
38. Vollständiger oder teilweiser Kostenverzicht.....	14
39. Abrechnung durch Bescheid.....	14

VII. Technische Hilfe im Rahmen einer Vereinbarung (§ 3 Abs. 3 THW-AbrV)

40. Definition.....	15
41. Zuständigkeit.....	15
42. Form und Inhalt der Vereinbarung.....	15
43. Kostenregelungen und Kostenverzicht.....	15
44. Abrechnung durch Rechnung oder Bescheid.....	16

VIII. Sonstige technische Hilfeleistung

45. Definition.....	16
46. Zuständigkeit.....	16
47. Voraussetzungen der Übernahme.....	17
48. Kostenregelungen und Kostenermittlung.....	17
49. Kostenermäßigung und Kostenverzicht.....	18
50. Abrechnung durch Rechnung.....	18

C. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

D. Anlagen (Muster)

A. Grundsätze

I. Allgemeines zum Abrechnungsverfahren

1. Grundsatz

Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Durchführung und das Abrechnungsverfahren von Hilfeleistungen, die im Rahmen der Amtshilfe, im Zusammenhang mit einer Amtshilfe, aufgrund einer Vereinbarung oder als sonstige technische Hilfeleistung erbracht werden.

Daraus resultierende Auslagen oder Kosten werden grundsätzlich in voller Höhe abgerechnet.

Für technische Hilfe im Ausland oder bei grenzüberschreitender Hilfe auf Basis bilateraler Abkommen gelten die Regelungen des Abkommens bzw. die der Hilfe zu Grunde liegenden Vereinbarungen.

2. Erfassen der Hilfeleistung in THWin

Jede Hilfeleistung ist durch den Ortsverband unverzüglich, wenn möglich vor ihrer Durchführung, in THWin durch Anlegen einer entsprechenden Dienstveranstaltung zu erfassen. Spätestens acht Wochen nach dem Einsatz soll eine Abrechnung der Hilfeleistung in THWin erstellt und an die Geschäftsstelle weitergeleitet werden, sofern in einer Vereinbarung (Nr. 40ff) nichts anderes geregelt ist. In der Geschäftsstelle wird die Abrechnung insbesondere auf die Auswahl der Hilfeleistung und auf Schlüssigkeit geprüft.

3. Zuständigkeit für die Abrechnung

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

Bei Hilfeleistungen im Rahmen einer Vereinbarung oder bei sonstigen technischen Hilfeleistungen kann eine hiervon abweichende Stelle als abrechnende Organisationseinheit festgelegt werden.

4. Erstattungsfähige Auslagen und Kosten

Bei Hilfeleistungen im Rahmen der Amtshilfe verlangt das THW gegenüber der anfordernden Stelle die Erstattung der Auslagen. Bei allen anderen Hilfeleistungen sind die entstandenen Kosten geltend zu machen.

Unter Auslagen ist nur der zusätzliche finanzielle Aufwand zu verstehen, der dem THW durch die konkrete Hilfeleistung entsteht. Im Gegensatz dazu werden bei der Festsetzung der Kosten auch nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen ansatzfähige Aufwendungen berücksichtigt. Die erstattungsfähigen Kosten sind daher stets höher als die erstattungsfähigen Auslagen.

In der Anlage zu § 4 Abs. 3 der Verordnung über die Durchführung und Abrechnung von Hilfeleistungen des Technischen Hilfswerks (THW-AbrV), die im weiteren als **Auslagen- und Kostenkatalog** bezeichnet wird, sind feste Sätze hinterlegt, anhand derer erstattungsfähige Auslagen („Auslagensatz“) und Kosten („Kostensatz“) errechnet werden können.

Grundsätzlich sind

- Auslagen bzw. Kosten für Helferinnen und Helfer (Nr. 5),
- Auslagen bzw. Kosten für eingesetzte Ausstattung und Betriebsstoffe (Nr. 6) sowie
- sonstige Auslagen bzw. Kosten (Nr. 7)

in Rechnung zu stellen.

Für die Kostenermittlung im Rahmen der sonstigen technischen Hilfeleistung gilt die Besonderheit, dass hauptamtliches Personal und eine höhere Kostenpauschale für sonstige Kosten in Ansatz gebracht werden soll, siehe Nr. 48.

5. Auslagen bzw. Kosten für Helferinnen und Helfer (Seite 19 des Auslagen- und Kostenkataloges)

a) Stundensätze

Die Aufwendungen, die hier z.B. durch Verdienstaussfall anfallen, werden in Form fester Sätze berücksichtigt. Der Stundensatz beträgt im Bereich der Auslagen (Hilfeleistungen im Rahmen der Amtshilfe) in seinem Grundbetrag 3,- € je eingesetzte HelferIn bzw. Helfer und Stunde und im Bereich der Kostensätze (alle anderen Hilfeleistungen) 5,- € pro Stunde.

Bei Helferinnen und Helfern, die während der konkreten Hilfeleistung Anspruch auf Lohn oder Einnahmen aus selbstständiger Tätigkeit haben, ist zusätzlich zum Grundbetrag jeweils ein Betrag von 19,- € pro HelferIn bzw. Helfer und Stunde anzusetzen. Umfasst der Einsatzzeitraum (Eintreffen in der Unterkunft bis zur Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft des Ortsverbandes) sowohl Stunden, in denen die HelferIn oder der Helfer üblicherweise erwerbstätig gewesen wäre als auch Stunden, in denen er Freizeit hätte, so ist für die Stunden entgangener Erwerbstätigkeit der volle Stundensatz, für den restlichen Zeitraum der Grundbetrag in Ansatz zu bringen. Zusätzlich zum Einsatzzeitraum sind die Wegezeiten mit 30 Minuten pro Strecke zu berücksichtigen.

	Auslagensatz	Kostensatz
Grundbetrag	3,- €	5,- €
Verdienstaussfall/fortgewährte Leistungen	19,- €	19,- €
Voller Stundensatz	22,- €	24,- €

Bei der Angabe der Stunden, in denen Verdienstaussfall oder fortgewährte Leistungen anfallen können, sind auch die Ruhezeiten nach dem Einsatz zu berücksichtigen.

b) Bemessung der Anzahl der Helferinnen und Helfer

Grundsätzlich werden alle eingesetzten Helferinnen und Helfer erfasst, d.h. auch unterstützendes Personal wie z.B. die Köchin oder der Koch.

Die Besetzung des LuK-Stabes wird folgendermaßen berücksichtigt:

- Bei einer Hilfeleistung mit bis zu 20 Helferinnen und Helfern am Einsatzort kann eine HelferIn bzw. ein Helfer des LuK-Stabes berücksichtigt werden.
- Bei einer Hilfeleistung mit 20 und mehr eingesetzten Helferinnen und Helfern werden maximal drei Helferinnen und Helfer des LuK-Stabes berücksichtigt.
- Bei einer Hilfeleistung mit 50 und mehr eingesetzten Helferinnen und Helfern werden maximal sechs Helferinnen und Helfer des LuK-Stabes abgerechnet.

Werden z.B. zu Ausbildungszwecken mehr Kräfte eingesetzt als zur Hilfeleistung erforderlich ist, ist nur die Zahl der erforderlichen Helferinnen und Helfer in Ansatz zu bringen. Die Erforderlichkeit bestimmt sich aus Sicht der zuständigen Organisationseinheit vor Beginn der Hilfeleistung.

6. Auslagen bzw. Kosten für eingesetzte Ausstattung und Betriebsstoffe

a) Nutzung fester Sätze (Seiten 3ff des Auslagen- und Kostenkataloges)

Grundsätzlich sind für die Abrechnung der eingesetzten Ausstattung die festgelegten Auslagen- und Kostensätze heranzuziehen.

Eingesetzte Betriebsstoffe sind nicht in den Sätzen für die einzelnen Ausstattungsgegenstände berücksichtigt und werden gesondert geltend gemacht.

Die Ausstattungssätze sind Stunden- oder Tagessätze. Für die Ermittlung der erstattungsfähigen Aufwendungen ist daher auf die Einsatzdauer abzustellen. Zur Berechnung der Einsatzdauer vgl. Seite 20 des Auslagen- und Kostenkataloges.

In Fällen, in denen eine Hilfeleistung nur dann durchgeführt werden kann, wenn die starke Beschädigung oder der 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 dem Bergungsräumgerät Brandnester auseinandergezogen und Reifen und Hydraulik hierdurch beschädigt werden. Diese Ausgaben müssen durch eine Rechnung belegt werden.

b) Nicht im Auslagen- und Kostenkatalog aufgeführte Ausstattung

Ausstattung, die nicht im Auslagen- und Kostenkatalog aufgeführt ist, wird nach Sätzen vergleichbarer Ausstattung abgerechnet. Vergleichbar ist eine Ausstattung, die nach ihrem Einsatzzweck und ihrer Einsatzmöglichkeit weitgehend identisch ist und einen vergleichbaren Kostenaufwand mit sich bringt.

Bei anderer, nicht vergleichbarer Ausstattung wird der Auslagen- oder Kostensatz nach der im Auslagen- und Kostenkatalog festgelegten Formel berechnet, siehe Seite 20 des Auslagen- und Kostenkataloges.

7. Sonstige Auslagen bzw. Kosten (Seite 19 des Auslagen- und Kostenkataloges)

Hierunter sind Aufwendungen zu verstehen, die weder durch die Sätze für Helferinnen und Helfer noch durch die Sätze für Ausstattung und Betriebsstoffe erfasst sind, z.B. für Büro- und Telekommunikation. Sonstige Auslagen und Kosten werden grundsätzlich ebenfalls pauschal in Ansatz gebracht und geltend gemacht.

Im Bereich der Auslagen besteht dieser aus drei Prozent der Summe der Auslagen für Helferinnen/Helfer und Ausstattung/Betriebsstoffe. Er beträgt mindestens 15,-- € und nicht mehr als 150,-- €.

Im Bereich der Kosten werden sieben Prozent der Gesamtkosten, jedoch nicht weniger als 30,-- € und nicht mehr als 300,-- € in Ansatz gebracht.

Bei sonstigen technischen Hilfeleistungen sind acht Prozent der Gesamtkosten, jedoch nicht weniger als 30,-- € und nicht mehr als 300,-- €, zu berechnen.

Fallen im Einzelfall besondere Aufwendungen wie z.B. Kosten für die Anmietung von Ausstattung von Dritten an, werden die Kosten in der entstandenen Höhe zusätzlich abgerechnet.

8. Auslagen- und Kostenermittlung im Vorfeld der Hilfeleistung

Gegenüber anfordernden Stellen und insbesondere in Fällen der sonstigen technischen Hilfeleistung kann eine Auslagen- oder Kostenermittlung im Vorfeld sinnvoll sein.

In THWin steht hierzu eine Anwendung zur Verfügung.

9. Vorteilsabzug

Leistungen des Schuldners wie z.B. die Bereitstellung von Verpflegung und Betriebsstoffen sind bei der Abrechnung zu berücksichtigen.

10. Erstellen von Bescheid oder Rechnung

Das THW macht seinen Erstattungsanspruch in den folgenden Fällen durch Bescheid (Verwaltungsakt) geltend:

- Bei Hilfeleistungen im Rahmen der Amtshilfe gegenüber den anfordernden Stellen (Nr. 23ff)
- Bei Hilfeleistungen im Zusammenhang einer Anforderung aber außerhalb der Amtshilfe gegenüber dem Begünstigten (Nr. 35ff)
- Bei Vereinbarungen, die ausnahmsweise keine Regelung zur Kostenerstattung enthalten (Nr. 40ff)
- Bei Abtretung des Erstattungsanspruchs durch die zuständige Stelle nach einer Hilfeleistung im Rahmen der Amtshilfe (Nr. 29)

Eine Besonderheit gilt, wenn das THW von Bundesbehörden (z.B. Zoll) im Rahmen der Amtshilfe angefordert wird: mangels Außenwirkung wird auf Bundesebene durch Rechnung abgerechnet.

Darüber hinaus wird in den beiden folgenden Fällen ebenfalls durch Rechnung abgerechnet:

- Bei Vereinbarungen, die eine Regelung zur Kostenerstattung enthalten (Nr. 44)
- Bei sonstigen technischen Hilfeleistungen (Nr. 45ff)

Sowohl für den Bescheid als auch für die Rechnung stehen in THWin Muster zur Verfügung. Der Auslagen- oder Kostenbescheid ist ein Verwaltungsakt und muss den Anforderungen der §§ 35ff des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) genügen. Erforderlich sind insbesondere eine nachvollziehbare Aufstellung der Auslagen und Kosten (auch hinsichtlich etwaiger Verzichte) sowie eine Begründung dazu. Ferner ist dem Bescheid eine Rechtsbehelfsbelehrung beizufügen (siehe Muster). Die Rechnung benötigt hingegen keine Rechtsbehelfsbelehrung und hat geringere formelle Anforderungen. Sie muss aber ebenfalls eine nachvollziehbare Aufstellung der Geldforderung enthalten.

Unverzüglich nach Erstellung des Bescheids bzw. der Rechnung ist eine Annahmeanordnung in THWin zu erstellen und zur Bundeskasse zu senden.

11. Buchung von Ausgaben

a) Grundsätzlich werden Ausgaben zu Lasten der Selbstbewirtschaftungsmittel der Ortsverbände gebucht (SB-Mittel).

b) Kann ein Kostenträger nicht ermittelt werden oder ist eine Erstattung ausgeschlossen oder nicht geboten, können die Ausgaben auch im Titel 532 04 verbucht werden.

Die Ausgaben sind in diesem Fall möglichst direkt im Titel 532 04 zu verbuchen. Eine Zwischenfinanzierung über SB-Mittel ist zu vermeiden. Die Titelverwaltung für 532 04 liegt bei den Landesverbänden. Ausgaben, die im Rahmen sonstiger technischer Hilfeleistungen anfallen, können nicht in 532 04 verbucht werden.

c) Zur (vorläufigen) Buchung von Auslagen und Kosten kann im Ausnahmefall auch ein Vorschusskonto gem. § 60 der Bundeshaushaltsordnung (BHO) eingerichtet werden. Ein Vorschusskonto kommt bei größeren Hilfeleistungen in Betracht, wenn die Verpflichtung zur Auslagen- und Kostenerstattung feststeht, aber die endgültige Verbuchung der Ausgaben noch nicht möglich ist. Die Einrichtung eines Vorschusskontos muss durch die THW-Leitung genehmigt werden. Das Vorschusskonto ist spätestens bis zum Ende des zweiten auf seine Entstehung folgenden Haushaltsjahres auszugleichen.

12. Buchung von Erstattungen

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

- Bei Hilfeleistungen, die aus dem Titel 532 04 gezahlt wurden, werden die Erstattungen auf diesen Titel zurückgebucht
- Die Kostenerstattung für hauptamtliches Personal (nur in Fällen sonstiger technischer Hilfeleistung mit privaten Dritten möglich) fließt immer dem Personaltitel zu.

II. Vollständiger oder teilweiser Auslagen- bzw. Kostenverzicht

13. Wertgrenzen/Zuständigkeiten

Die erstattungsfähigen Auslagen und Kosten sind grundsätzlich in voller Höhe geltend zu machen. Ein vollständiger Verzicht ist dem Ausnahmefall vorbehalten und hinsichtlich der Ermessensausübung im Einzelnen zu begründen. Ein Anspruch der Schuldnerin bzw. des Schuldners auf vollständigen oder teilweisen Auslagen- oder Kostenverzicht besteht nicht.

Über einen vollständigen und teilweisen Auslagen- oder Kostenverzicht entscheiden auf Antrag eines Ortsverbandes oder von Amts wegen bei einem Betrag

- a) bis 2.500,-- € der Landesverband
- b) über 2.500,-- € bis 5.000,-- € die THW-Leitung
- c) über 5.000,-- € das Bundesministerium des Inneren.

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

Vor einem Verzicht sind die Auslagen bzw. Kosten festzustellen. Der Antrag eines Ortsverbandes muss die Höhe des gewollten Verzichtsbeitrages beziffern und den Verzicht dem Grunde und der Höhe nach begründen.

Entscheidungen über Auslagen- und Kostenverzicht sind durch die zuständigen Stellen mit der Angabe von Gründen zu dokumentieren und bei Abweichungen gegenüber dem Ortsverband zu erläutern. Innerhalb des Landesverbandes können mit Zustimmung der bzw.

des jeweiligen BfdH Zuständigkeiten weiter abgeschichtet werden. Die Dokumentationspflicht für Verzichte innerhalb eines Landesverbandes obliegt stets den Landesbeauftragten.

14. Ermessensausübung

Die Entscheidung über einen Verzicht ist stets eine Ermessensentscheidung. In folgenden Fällen muss nach pflichtgemäßem Ermessen über einen Verzicht entschieden werden:

- bei Vorliegen eines besonderen Ausbildungsinteresses,
- bei einem fehlenden Erstattungsanspruchs der anfordernden Stelle
- bei einem nicht durchsetzbaren Erstattungsanspruchs der anfordernden Stelle oder
- bei Billigkeit und öffentlichem Interesse.

Die Entscheidung 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 zugrundeliegen, sind für jeden Einzelfall neu zu treffen. Kriterien, die bei einer Ermessenerwägung herangezogen werden sollen, sind für das besondere Ausbildungsinteresse unter Nr. 29, für den fehlenden Ersatzanspruch unter Nr. 30, für den nicht durchsetzungsfähigen Ersatzanspruch unter Nr. 31 und für die Billigkeit und das öffentliche Interesse unter Nr. 32 genannt.

15. „Buchung“ des Auslagen- und Kostenverzichts

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

Wird der Titel 532 04 in Anspruch genommen, erfolgt dort die haushaltsmäßige Abwicklung. Erfolgte eine Zwischenfinanzierung über die SB-Mittel, findet eine interne Verrechnung der erstattungsfähigen Auslagen zu Lasten des Titels 532 04 und zugunsten der SB-Mittel statt.¹ Verzichte, die aus Gründen des besonderen Ausbildungsinteresses erfolgen, können nicht aus 532 04 ausgeglichen werden.

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

III. Rechtsbehelfs- und Vollstreckungsverfahren

16. Widerspruchsverfahren

Wird gegen einen Auslagen- oder Kostenbescheid 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

¹ Einzelheiten zur internen Verrechnung sind dem Buchungsplan zu entnehmen.

vorzulegen. In der Stellungnahme ist auf die mit dem Widerspruch geltend gemachten Einwendungen einzugehen. Wird Klage gegen den Kostenbescheid erhoben, wird auch der Prozess durch die THW-Leitung geführt.

17. Vollstreckung von Bescheiden

Die Einleitung der Vollstreckung obliegt bei bestandskräftigen Bescheiden der Organisationseinheit (OE) im THW, die den Auslagen- oder Kostenbescheid erlassen hat. Der Bescheid wird bestandskräftig, wenn gegen den Bescheid kein Widerspruch bzw. gegen den Widerspruchsbescheid keine Klage bzw. gegen eine Klage kein Rechtsmittel eingelegt wird. Die Vollstreckung wird mit den in THWin hinterlegten Formularen eingeleitet und richtet sich nach dem Verwaltungsvollstreckungsgesetz (VwVG). 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 anhängig ist, obliegt die Einleitung des Vollstreckungsverfahrens der THW-Leitung.

18. Durchsetzung einer (öffentlich-rechtlichen) Forderung aus Vereinbarung (Nr. 40ff)

Wird die Erstattung für eine Hilfeleistung, die aufgrund einer Vereinbarung nach § 1 Abs. 2 Nr. 4 THWG erfolgt ist, durch Rechnung geltend gemacht und erfolgt trotz zweifacher Mahnung keine Zahlung, so kann, sofern in der Vereinbarung nichts Abweichendes vereinbart ist, vor dem zuständigen Verwaltungsgericht Klage auf Leistung erhoben werden. Die Mahnung erfolgt durch die OE im THW, die gemäß der Vereinbarung für die Abrechnung zuständig ist. Sobald Forderungen streitig sind, wird das Verfahren an die THW-Leitung abgegeben. Gerichtsprozesse werden durch die THW-Leitung geführt.

Sofern in der Vereinbarung keine andere Regelung getroffen ist, werden gemäß § 62 VwVfG iVm § 288 BGB Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozent über dem Basiszinssatz erhoben.

19. Durchsetzung einer Forderung aus sonstigen technischen Hilfeleistungen (Nr. 45ff)

Fällige Forderungen, die aus sonstigen technischen Hilfeleistungen für Private resultieren, werden zivilrechtlich durchgesetzt. Neben Mahnungen und Verzugszinsen (§§ 286, 288 BGB) kommt hier insbesondere die Einleitung eines gerichtlichen Mahnverfahrens (§§ 688ff ZPO) in Betracht. Für die Mahnung ist die rechnungslegende OE im THW zuständig. Wird auf einfache Mahnungen nicht gezahlt oder sind Forderungen streitig, wird das Verfahren an die THW-Leitung abgegeben.

20. 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 die unter Nr. 13 genannten Stellen.

IV. Schadenseintritt

21. Fremdschäden

Entstehen bei der Durchführung von Hilfeleistungen Schadensfälle, aus denen Ansprüche Dritter erwachsen können, ist die anfordernde Stelle bzw. der Vertragspartner unverzüglich zu informieren. Eine Haftung darf gegenüber Geschädigten nicht anerkannt werden.

Für Schadensfälle, die sich bei der Durchführung sonstiger technischer Hilfeleistungen ereignen, besteht eine Haftpflichtversicherung bei einem privaten Versicherer. In diesen Fällen erfolgt eine Meldung 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 eine Schadensanzeige auf dem Dienstweg der THW-Leitung vorzulegen. Die Abwicklung dieser Schäden erfolgt durch die THW-Leitung.

22. Eigenschäden

Schäden, die der Bundesanstalt THW bei der Durchführung einer Hilfeleistung selbst entstehen, sind nur bei Fremdverschulden oder bei der Abrechnung zerstörter Ausstattung (siehe Nr. 6a, zweiter Absatz) ersatzfähig. Andernfalls werden sie stets zu Lasten der den Landesverbänden zur Verfügung stehenden Mittel einschließlich der Mittel der Ortsverbände abgewickelt.

B. Arten technischer Hilfeleistungen

V. Technische Hilfe im Rahmen der Amtshilfe (§ 1 Abs. 2 Nr. 3 THWG, §§ 4-8 VwVfG)

23. Definition

Technische Hilfe im Rahmen der Amtshilfe kann sowohl auf Grundlage des § 1 Abs. 2 Nr. 3 THW-Gesetzes (THWG) als auch aufgrund der in den allgemeinen Verwaltungsvorschriften enthaltenen Bestimmungen zur Amtshilfe geleistet werden. In beiden Fällen erfolgt der Einsatz des THW auf Anforderung der zuständigen Stellen.

Nach § 1 Abs. 2 Nr. 3 THWG leistet das THW bei der Bekämpfung von Katastrophen, öffentlichen Notständen und Unglücksfällen größeren Ausmaßes technische Hilfe auf Anforderung der für die Gefahrenabwehr zuständigen Stellen.

Es handelt sich in diesen Fällen zumeist um Großschadenslagen. Der Katastrophenfall und der Fall des öffentlichen Notstandes werden zudem von den zuständigen Landes- oder Kommunalbehörden formell festgestellt und bekanntgegeben.

Unterhalb dieser Schwelle leistet das THW Amtshilfe aufgrund der Amtshilfavorschriften der Länder und des Bundes (vgl. §§ 4-8 VwVfG).

Die Amtshilfe des THW nach diesen Normen ist nicht auf den Bereich der Gefahrenabwehr beschränkt, sondern umfasst alle dem THW fachlich möglichen Unterstützungsleistungen, die von den zuständigen Behörden angefordert werden.

24. Zuständigkeit

Über die Übernahme von Hilfeleistungen entscheiden nach pflichtgemäßem Ermessen

- a) bei Teilnahme eines Ortsverbandes der bzw. die Ortsbeauftragte; die Geschäftsstelle wird informiert,
- b) bei Teilnahme mehrerer Ortsverbände eines Geschäftsführerbereiches die bzw. der Ortsbeauftragte des zuständigen Ortsverbandes (siehe StAN OV, Kapitel 2.3) im Einvernehmen mit der Geschäftsstelle; die Geschäftsstelle informiert den Landesverband,

c) bei Teilnahme von Ortsverbänden aus mehreren Geschäftsführerbereichen die bzw. der Ortsbeauftragte des zuständigen Ortsverbandes im Einvernehmen mit der bzw. dem Landesbeauftragten und den beteiligten Geschäftsführerinnen und Geschäftsführern.

d) bei Teilnahme mehrerer Ortsverbände aus mindestens zwei Landesverbänden die beteiligten Landesbeauftragten nach Rücksprache mit den beteiligten Ortsbeauftragten.

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

25. Anforderung

Die Übernahme setzt eine schriftliche oder elektronische Anforderung (z.B. Email oder Funkalarmempfänger) der zuständigen Stelle voraus. Die Anforderung muss die korrekte und vollständige Bezeichnung der anfordernden Stelle sowie, wenn möglich, der anfordernden Person enthalten. Ferner muss aus ihr der Anlass der Anforderung, Art und Umfang der gewünschten technischen Hilfe und, wenn es ein planbares Ereignis ist, der zeitliche Ablauf hervorgehen. Geht dies nicht aus der Anforderung hervor, müssen die Angaben in einem Vermerk oder im Einsatztagebuch festgehalten werden.

26. Feststellung der erstattungsfähigen Auslagen

In Verfahren der Amtshilfe werden gemäß § 4 Abs. 1 THW-AbrV lediglich Auslagen in Rechnung gestellt. Diese sind nur dann ersatzfähig, wenn sie insgesamt, aber ohne den festen Satz für sonstige Auslagen, 35 € übersteigen (§ 3 Abs. 1 THW-AbrV). Die Feststellung erstattungsfähiger Auslagen für Helferinnen und Helfer, für Ausstattung und Betriebsstoffe sowie für sonstige Auslagen erfolgt wie unter Nr. 5, Nr. 6 und Nr. 7 beschrieben.

27. Abtretung des Erstattungsanspruchs durch die zuständige Stelle

Die anfordernde Stelle kann ihren Kostenerstattungsanspruch gegenüber dem Begünstigten an das THW im Einzelfall oder für eine Vielzahl näher beschriebener Fälle abtreten. Die Abtretung bezieht sich immer nur auf die dem THW zustehenden Erstattungsansprüche.

In der Folge kann das THW seine Auslagen unmittelbar durch Bescheid gegenüber dem Begünstigten geltend machen. Erstattungsansprüche gegenüber der anfordernden Stelle sind damit ausgeschlossen (§ 5 Abs. 4 THW-AbrV).

Für die Abtretungserklärung der zuständigen Stelle wird ein Muster in THWin zur Verfügung gestellt.

28. Vollständiger oder teilweiser Verzicht auf Auslagenerstattung

Die Entscheidung über einen vollständigen und teilweisen Verzicht ist eine Ermessensentscheidung. Voraussetzung für einen Verzicht ist, dass einer der folgenden Gründe:

- besonderes Ausbildungsinteresse,
- kein Ersatzanspruch der zuständigen Stelle,
- fehlende Durchsetzbarkeit des Ersatzanspruchs der zuständigen Stelle,
- Billigkeit und öffentliches Interesse

vorliegt und die darauf aufbauenden Ermessenserwägungen einen Verzicht rechtfertigen.

29. Besonderes Ausbildungsinteresse (§ 5 Abs.1 THW-AbrV)

a) Voraussetzungen:

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

- nur selten (z.B. außergewöhnliche Schadenslagen, seltene Zusammenarbeit mit bestimmten Anforderern) oder
- mit hohem finanziellen oder logistischen Aufwand geübt werden können (z.B. Brückenbau- und Sprengübungen) oder
- die 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 bergen.

b) Umfang der Ermäßigung

Die Erfüllung eines der vorgenannten Kriterien rechtfertigt eine Ermäßigung bis zu einem Drittel der erstattungsfähigen Auslagen. Ein vollständiger Auslagenverzicht 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) Anforderung unter der Bedingung eines vollständigen oder teilweisen Auslagenverzichts

Da der Ausbildungswert einer Hilfeleistung in der Regel erst nach deren Durchführung bewertet werden kann, in diesem Fall aber bereits vorab eine Aussage gemacht wird, muss das Ausbildungsinteresse besonders hoch zu bewerten sein. Die Entscheidung hierüber ist den in Nr. 13 genannten Stellen vorbehalten.

30. Kein Ersatzanspruch der zuständigen Stelle (§ 5 Abs. 3 Nr. 1 THW-AbrV)

In diesen Fällen steht der Behörde, die das THW zur Hilfeleistung anfordert, selbst kein Anspruch gegenüber einem Dritten zu. Dies liegt z.B. vor, wenn hoheitlich handelnde Behörden nach den Landesgesetzen unentgeltlich tätig werden müssen. Die zuständige Stelle hat die Tatsache, dass kein Ersatzanspruch besteht, gegenüber dem THW nachvollziehbar darzulegen, sofern dies nicht offenkundig ist.

Besitzt die anfordernde Stelle keinen Ersatzanspruch, sind Ermessenserwägungen darüber anzustellen, ob und in welcher Höhe auf Auslagen verzichtet werden kann. Bei der Ermessensentscheidung über den vollständigen oder teilweisen Verzicht können hier unter anderem folgende Kriterien/Fragen herangezogen werden:

- Inwieweit hat die anfordernde Stelle durch die Hilfeleistung des THW eigene Ressourcen eingespart? Was hätte die Beauftragung eines Privatunternehmens gekostet bzw. wer hätte diese Kosten zu tragen?
- Wäre die anfordernde Stelle durch die Zahlung des THW-Einsatzes unverhältnismäßig belastet?
- Ist ein ausbildungsrelevanter Nutzen für das THW entstanden und liegt mindestens ein Kriterium zur Begründung eines besonderen Ausbildungsinteresses vor?
- Inwiefern hat der Einsatz die partnerschaftliche Zusammenarbeit des THW mit den im Zivil- und Katastrophenschutz tätigen Behörden entscheidend gefördert? In welchem Maße ist das THW in den Katastrophenschutz vor Ort eingebunden? Findet ein regelmäßiger kostenfreier Austausch von Leistungen statt?
- Inwieweit hat der Einsatz zur Helferwerbung und Helferbindung beigetragen?

Bei der Entscheidung über den Umfang des Auslagenverzichts ist zu beachten, dass auf die konkret entstandenen Auslagen für Ausstattung und Betriebsstoffe in der Regel nicht verzichtet werden kann. Unter den konkret entstandenen Auslagen sind solche Positionen zu verstehen, die durch eine Rechnung belegt sind (z.B. Tankrechnung). Soll auf den Ersatz dieser Auslagen ebenfalls verzichtet werden, sind an die Begründung erhöhte Anforderungen zu stellen.

31. Fehlende Durchsetzbarkeit des Ersatzanspruchs der zuständigen Stelle (§ 5 Abs. 3 Nr. 2 THW-AbrV)

In diesen Fällen besteht zwar ein Ersatzanspruch, dieser erweist sich aber z.B. aufgrund der Insolvenz des Schuldners als nicht durchsetzbar. Als nicht durchsetzungsfähig ist ein Anspruch anzusehen, der trotz rechtskräftigem Kostenbescheid nicht eingetrieben werden konnte.

Da im Ergebnis kein durchsetzbarer Erstattungsanspruch vorliegt und sich daher die Fallgestaltung nur unwesentlich von den Situationen unterscheidet, in denen die anfordernde Behörde keinen Ersatzanspruch hat, ist das in Nr. 30 beschriebene Verfahren entsprechend anzuwenden.

32. Billigkeit und öffentliches Interesse (§ 5 Abs. 3 Nr. 3 THW-AbrV)

Billigkeit und öffentliches Interesse sind unbestimmte Rechtsbegriffe, die fallbezogen ausgestaltet werden müssen. Es kann sowohl die besondere Situation der Hilfeleistung und der davon Begünstigten (z.B. Leichenbergung, Vermisstensuche, Massenankunft von Verletzten) als auch die der anfordernden Behörde (z.B. ausgesprochener Kostenverzicht durch die anfordernde Behörde) berücksichtigt werden.

33. Fehlalarmierung

Auf die Erhebung von Auslagen bei Fehlalarmierungen wird verzichtet, wenn ein Schuldner nicht ermittelt werden kann.

34. Abrechnung durch Bescheid bzw. Rechnung

Die für die Abrechnung zuständige Stelle im THW (Nr. 3) macht die erstattungsfähigen Auslagen durch Bescheid bzw. bei Bundesbehörden durch Rechnung gegenüber dem Anforderer geltend (Nr.10).

Wird dem THW der Erstattungsanspruch durch die anfordernde Behörde abgetreten, fordert das THW seine Auslagen direkt gegenüber dem Begünstigten durch Bescheid ein.

VI. Technische Hilfe im Zusammenhang mit einer Anforderung, aber außerhalb der Amtshilfe (§ 3 Abs. 2 THW-AbrV)

35. Definition

Eine technische Hilfe im Zusammenhang einer Anforderung aber außerhalb der Amtshilfe liegt vor, wenn die Tätigkeit des THW im Bereich der angeforderten Hilfeleistung abgeschlossen ist, sich aber Folgearbeiten anschließen, die auf ausdrücklichen Wunsch des Begünstigten übernommen werden. So z.B. bei

- Aufräum-, Abstützungs- oder sonstigen Arbeiten nach der Unterstützung bei der Brand- oder Hochwasserbekämpfung oder anderer Technischer Hilfe, z.B. Abstützen eines Balkon oder Auspumpen eines Kellers nach Löscharbeiten,
- Eigentumssicherung nach Schadensfällen, z.B. Notverglasungen, Unterstützung bei der Sicherung des Frachtguts bei verunglücktem LKW

36. Voraussetzung der Übernahme

- a) Die Hilfeleistung muss in räumlichem oder zeitlichem Zusammenhang mit einer zu leistenden Amtshilfe stattfinden (z.B. gleicher Einsatzort oder unmittelbar nach der Hilfeleistung).
- b) Die Hilfeleistung wird auf ausdrücklichen Wunsch des Begünstigten wahrgenommen. Dies ist entsprechend in einem Vermerk vorab zu dokumentieren. Der Vermerk muss Namen und Anschrift des Begünstigten sowie die gewünschte Unterstützungsleistung wiedergeben.
- c) Für die zu übernehmende Hilfeleistung darf keine Anforderung durch die zuständige Behörde vorliegen. Liegt eine solche vor, wird die Hilfeleistung im Rahmen der Amtshilfe (siehe Nr. 23ff) erbracht.

37. Ermittlung der erstattungsfähigen Kosten

Im Gegensatz zu Hilfeleistungen im Rahmen der Amtshilfe, wird hier auf die Kostensätze zurückgegriffen. Bei den Kosten für Helferinnen und Helfer ist zu beachten, dass die Wegepauschale in der Regel nur einmal anfällt. Zudem können keine Ruhezeiten in Rechnung gestellt werden, die auf den Amtshilfeinsatz zurückzuführen sind.

Die Einsatzzeit beginnt in der Regel nach Abschluss der Amtshilfehandlung und endet, sobald die Einsatzfähigkeit des Ortsverbandes wiederhergestellt ist.

38. Vollständiger oder teilweiser Kostenverzicht

Da die Kostenforderung direkt gegenüber dem Begünstigten geltend gemacht wird, kommen als Gründe für einen Kostenverzicht nur ein besonderes Ausbildungsinteresse und Gesichtspunkte der Billigkeit und des öffentlichen Interesses in Betracht. Auf die hierzu ausgeführten Ermessenskriterien wird verwiesen (Nr. 29, Nr. 32). An die den Kostenverzicht rechtfertigenden, im Einzelnen darzulegenden Gründe, sind in diesem Fall strenge Maßstäbe anzulegen.

39. Abrechnung durch Bescheid

Gegenüber dem Begünstigten ist mit Bescheid abzurechnen.

VII. Technische Hilfe im Rahmen einer Vereinbarung (§ 3 Abs. 3 THW-AbrV)

40. Definition

Eine Vereinbarung zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben liegt vor, wenn das THW sich durch Vertrag mit einem Träger öffentlicher Aufgaben (z. B. Kommune, Landkreis aber auch öffentliche Unternehmen) für eine gewisse Dauer zur Unterstützung oder Übernahme bestimmter Tätigkeiten aus dessen Aufgabenspektrum verpflichtet hat.

Im Gegensatz zu der punktuell und auf Anforderung zu leistenden Amtshilfe ist die Zusammenarbeit hier eine längerfristige oder weitergehende, so kann z.B. Ausstattung zur Verfügung gestellt oder eine gemeinsame Ausbildung vereinbart werden.

Die zu unterstützenden öffentlichen Aufgaben müssen gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 4 THWG im Bereich des Zivil- und Katastrophenschutzes, des Auslandseinsatzes oder der Gefahrenabwehr größerer Schadenslagen liegen.

Hierunter können auch Vereinbarungen fallen, die im Rahmen der örtlichen Gefahrenabwehr (ÖGA) abgeschlossen werden.

41. Zuständigkeit

Eine entsprechende Vereinbarung kann auf Ebene des Landesverbandes und auf Bundesebene abgeschlossen werden. Die zur Abrechnung zuständige Stelle kann in der Vereinbarung festgelegt werden. Die THW-Leitung ist zu informieren über Vereinbarungen

- von besonderem politischen Interesse sind oder
- die ein gesamtes Bundesland oder mehr als einen Geschäftsführerbereich betreffen.

42. Form und Inhalt der Vereinbarung

Die Vereinbarung muss schriftlich (d.h. beide Parteien unterschreiben) geschlossen werden und soll mindestens folgende Punkte umfassen:

- durchzuführende Aufgaben,
- einzuhaltenden Verfahrenswege insbesondere bei Anforderung und Abrechnung,
- Kostenregelungen und Abrechnungszeiträume,
- zeitliche Geltung der Vereinbarung oder eine Kündigungsfrist,
- einen Vorbehalt dahingehend, dass das THW im Falle der Alarmierung von anderer Seite die Möglichkeit der Abwägung zwischen den unterschiedlichen Anforderungen hat (Bundesvorbehalt).

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

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

43. Kostenregelungen und Kostenverzicht

Die Vereinbarung soll eine Regelung zur Kostenerstattung enthalten. Orientiert am Kostendeckungsprinzip können Ersatzansprüche vereinbart werden, die von den Sätzen im Auslagen- und Kostenkatalog abweichen. Es kann auch geregelt werden, dass Kosten nicht pauschal, sondern in der konkret anfallenden Höhe abgerechnet werden.

Zudem kann auf Grundlage einer vorangegangenen Kostenermittlung ein Festpreis oder eine Kostenspanne vereinbart werden.

Ein vollständiger oder teilweiser Verzicht kann nur unter folgenden Voraussetzungen vereinbart werden:

- Bei einem besonderen Ausbildungsinteresse, siehe Nr. 29;
- Für den Fall, dass die vereinbarte Leistung einem Dritten zu Gute kommt und gegenüber diesem Dritten kein bzw. kein durchsetzbarer Anspruch auf Kostenerstattung besteht, kann eine entsprechende Kostenermäßigung bzw. Kostenverzicht zwischen den Vertragspartnern festgehalten werden, siehe Nr. 30 und Nr. 31;
- Bei Billigkeit und öffentlichem Interesse, siehe Nr. 32.

44. Abrechnung durch Rechnung oder Bescheid

Die zuständige Organisationseinheit des THW rechnet innerhalb der vereinbarten Zeiträume die nach der Vereinbarung erstattungsfähigen Kosten durch Rechnung ab.

Ist in der Vereinbarung eine Regelung zur Kostenerstattung nicht enthalten, erfolgt die Abrechnung nach der THW-AbrV durch Verwaltungsakt.

VIII. Sonstige technische Hilfeleistungen

45. Definition

Sonstige technische Hilfeleistungen werden auf Grundlage einer Vereinbarung erbracht, die das THW mit einer Vertragspartnerin bzw. einem Vertragspartner abschließt. Vertragspartner/innen können sowohl natürliche Personen als auch juristische Personen des öffentlichen Rechts (z.B. Gemeinden, Stiftungen) oder des Privatrechts (z.B. Firmen, eingetragene Vereine) sein.

Ferner darf die zu vereinbarende Hilfeleistung keiner der übrigen Kategorien technischer Hilfeleistungen (Amtshilfe, Hilfeleistungen außerhalb aber im Zusammenhang mit Amtshilfe, Vereinbarung zur Übernahme öffentlicher Aufgaben) zugeordnet werden können. Die übrigen Kategorien der Hilfeleistung sind aufgrund der gesetzlichen Aufgabenverankerung vorrangig wahrzunehmen.

Vertragsgegenstand können auch Hilfeleistungen sein, die nicht im Bereich öffentlicher Aufgaben liegen.

46. Zuständigkeit

Sonstige technische Hilfeleistungen sind sowohl auf Ortsebene als auch auf überörtlicher Ebene möglich. Zuständig für den Abschluss der Vereinbarung ist die Organisationseinheit, welche die Hilfeleistung ausführend übernimmt bzw. federführend leitet.

Genehmigungserfordernis bei Hilfeleistungen für THW-Angehörige:

Über die Durchführung sonstiger technischer Hilfeleistungen zu Gunsten ehrenamtlicher THW-Angehöriger entscheiden die jeweiligen Ortsbeauftragten, soweit die voraussichtlichen Kosten 1.000,- € nicht übersteigen. Hilfeleistungen über dieser Wertgrenze, zu Gunsten der Ortsbeauftragten selbst sowie zu Gunsten Hauptamtlicher bedürfen der Genehmigung durch die Landesbeauftragten oder die Schulleitung. Für die Landesbeauftragten, die Schulleitung und Beschäftigte der THW-Leitung erfolgt die Genehmigung durch die Abteilungsleitung Z.

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 technische Hilfeleistungen zu Gunsten von THW-Angehörigen nicht beeinträchtigt werden.

47. Voraussetzungen der Übernahme

Die Übernahme setzt eine schriftliche Anforderung der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers voraus. Hierzu steht ein Formular zur Verfügung.

Sonstige technische Hilfeleistungen können übernommen werden, wenn

- a) durch ihre Erbringung die Ausbildung der Helferinnen und Helfer gefördert wird. 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 Hilfeleistung in einem Vermerk festzuhalten;
- b) die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber sich schriftlich verpflichtet, die Kosten einschließlich des anteiligen Beitrages für eine Haftpflichtversicherung zu tragen. Die Kostenübernahmeerklärung steht als Formular zur Verfügung. Vor der Erklärung zur Kostenübernahme soll eine Kostenermittlung stattfinden;
- c) die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber dem Antrag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der örtlich zuständigen Industrie- und Handelskammer und/oder Handwerkskammer darüber beifügt, dass die sonstige technische Hilfeleistung des THW zu keiner wirtschaftlichen Beeinträchtigung von Betrieben der gewerblichen Wirtschaft führt. In dringlichen Fällen kann die Bescheinigung nachgereicht werden. Bei öffentlichen Auftraggebern genügt die schriftliche Bestätigung, dass auf eine Ausschreibung Angebote nicht eingegangen sind, und
- d) die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber dem Antrag sonstige etwa erforderliche Genehmigungen beifügt (z.B. Erlaubnis zum Fällen eines Baumes durch das Grünflächenamt).

Es kann vereinbart werden, dass die Einholung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung oder der erforderlichen Genehmigungen durch das THW erfolgt. In diesen Fällen übernimmt die Geschäftsstelle oder der Landesverband den Kontakt zur IHK oder Handwerkskammer.

Die Übernahme der Hilfeleistung kann ferner davon abhängig gemacht werden, dass die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber vor der Durchführung der Hilfeleistung eine Abschlagszahlung (z. B. in Höhe von 80 % der zu erwartenden Kosten der Hilfeleistung) erbringt. Dies ist insbesondere angezeigt bei Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern, die bereits in der Vergangenheit Zahlungen schuldig geblieben sind.

48. Kostenregelung und Kostenermittlung

Grundsätzlich sind folgende Kosten in Ansatz zu bringen:

- a) Kosten für Helferinnen und Helfer gemäß Kostensatz (siehe Seite 19 des Auslagen- und Kostenkataloges),

- b) notwendige Personalkosten für hauptamtliche THW-Angehörige, die unmittelbar am Einsatz beteiligt waren (z.B. hauptamtliche Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer bei Zuführung von Sonderausstattung) gemäß den jeweils gültigen Personalkostensätzen des Bundesministeriums der Finanzen (Internet: www.Bundesfinanzministerium.de, Stichwort „Personalkostensätze“),
- c) Kosten der eingesetzten Ausstattung gemäß Kostensatz,
- d) sonstige Kosten in Höhe von 8 % des sich aus den übrigen Kosten ergebenden Betrages, mindestens aber 30,00 Euro und maximal 300,00 Euro je Hilfeleistung. Hierin sind die Kosten für die Haftpflichtversicherung enthalten. Entstehen durch das Einholen einer Genehmigung zusätzliche Kosten werden diese in der konkret entstandenen Höhe in Rechnung gestellt.
- e) Bei Erbringung einer sonstigen technischen Hilfeleistung zu Gunsten ehren- und hauptamtlicher THW-Angehöriger kommt bei allen Positionen der Auslagensatz zur Anwendung. Beträge unterhalb von 35,- € müssen nicht erstattet werden. Unabhängig davon sind Betriebsstoffe stets wieder aufzufüllen.

In der Vereinbarung kann eine abweichende Kostenregelung getroffen werden. Dabei ist von den im Auslagen- und Kostenkatalog festgelegten Sätzen auszugehen, alternativ können die Kosten auch in der konkret entstehenden Höhe abgerechnet werden. Zudem kann auf Grundlage einer vorangegangenen Kostenermittlung ein Festpreis oder eine Kostenspanne vereinbart werden, siehe auch Nr. 43.

49. Kostenermäßigung und Kostenverzicht

Ein vollständiger Kostenverzicht ist bei sonstigen technischen Hilfeleistungen nicht zulässig. Eine Kostenermäßigung kommt ausnahmsweise in Betracht, wenn an der Durchführung der sonstigen technischen Hilfeleistung im konkreten Fall ein überragendes Ausbildungsinteresse besteht. Dieses ist gegeben, wenn wenigstens drei der oben unter Nr. 29 genannten Kriterien erfüllt sind und auch die Gesamtwürdigung die Ermäßigung rechtfertigt. Über die Kostenermäßigung entscheidet die hierfür zuständige Stelle (siehe Nr. 13). Soll die Kostenermäßigung bereits vor der Hilfeleistung vereinbart werden, ist vor Abschluss der Vereinbarung die Entscheidung der (voraussichtlich) zuständigen Stelle einzuholen. Die Kostenermäßigung kann maximal zwei Drittel der Gesamtkosten betragen.

50. Abrechnung per Rechnung

Sofern in der Vereinbarung keine eigene Regelung getroffen ist, ergibt sich die Zuständigkeit aus den allgemeinen Grundsätzen (Nr. 3). Die Abrechnung erfolgt stets mit Rechnung.

C. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt gleichzeitig mit der THW-Abrechnungsverordnung in Kraft. Mit demselben Datum tritt die THW-Abrechnungsrichtlinie vom 01.03.2009 außer Kraft. Für die Anwendung der Vorschriften ist der Zeitpunkt der Hilfeleistung maßgebend.

D. Anlagen (Muster)

- Bescheid
- Rechnung
- Abtretungserklärung
- Antrag Kostenverzicht des Ortsverbandes.
- Anforderung sonstige technische Hilfeleistung
- Vereinbarung sonstige technische Hilfeleistung
- Kostenübernahmeerklärung
- Einleitung Vollstreckungsverfahren bei Bescheiden