



Bezirksregierung Arnsberg • Postfach • 59817 Arnsberg

Datum: 31. Mai 2022

Seite 1 von 3

**- Elektronische Post -**

An die  
Hilfsorganisationen  
im Regierungsbezirk Arnsberg

Aktenzeichen:

22.01.05.04

bei Antwort bitte angeben

An die  
Hauptverwaltungsbeamten  
Im Regierungsbezirk Arnsberg

Auskunft erteilt:

Herr Nebling

dez22-wirtschaft@bra.nrw.de

Telefon: 02931/82-2179

Fax: 02931/82-41058

Dienstgebäude:

Seibertzstr. 1

59821 Arnsberg

**Digitalisierung des Verfahrens wirtschaftliche Angelegenheiten landeseigene Fahrzeuge**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Hauptsitz / Lieferadresse:

Seibertzstr. 1, 59821 Arnsberg

ergänzend zu meiner Mail vom 10.05.2022 zur Veränderung der Zuständigkeiten im Bereich wirtschaftliche Angelegenheiten bei der Bezirksregierung Arnsberg, informiere ich mit diesem Schreiben über ein geändertes Verfahren im Bereich Abrechnung landeseigener Fahrzeuge.

Telefon: 02931 82-0

poststelle@bra.nrw.de

www.bra.nrw.de

Die Digitalisierung findet Einzug in den verschiedensten Bereichen unserer Gesellschaft, so auch immer weiter in den Behörden- und Antragsalltag. Die Vorteile liegen dabei auf der Hand. Neben der Minimierung des ökologischen Fußabdruckes und kürzeren Postwegen können auch schnellere Verfahren möglich werden.

Servicezeiten:

Mo-Do 08:30 – 12:00 Uhr

13:30 – 16:00 Uhr

Fr 08:30 – 14:00 Uhr

Aus diesen und anderen verwaltungsökonomischen Gründen stellen wir das Verfahren zur Abrechnung landeseigener Fahrzeuge auf ein rein digitales Verfahren um.

Landeshauptkasse NRW

bei der Helaba:

IBAN:

DE59 3005 0000 0001 6835 15

BIC: WELADED

Für Sie ändert sich dabei nicht viel. Statt wie bisher alle bisherigen Unterlagen per Post an mich zu senden, müssen Sie diese nunmehr lediglich nach Fahrzeugen sortiert eingescannt an [dez22-wirtschaft@bra.nrw.de](mailto:dez22-wirtschaft@bra.nrw.de) senden.

Umsatzsteuer ID:

DE123878675

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf der folgenden Internetseite:  
<https://www.bra.nrw.de/themen/d/datenschutz/>



Für das Hochladen der Halbjahres- und Jahresrechnungen werden von mir je Hilfsorganisation passwortgeschützte Cloudlösungen angeboten. Weitere Informationen erfolgen hierzu separat per Mail.

Originale Rechnungen verbleiben bei Ihnen in den Räumlichkeiten und sind für mögliche stichprobenartige Kontrollen bereitzustellen.

Im Übrigen bleibt das Verfahren wie nachfolgend beschrieben bestehen:

## **1. Grundsätzliches**

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

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

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

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

## **2. Verwendung des Abrechnungsbogens**

Es sind bei der Abrechnung die von der örtlich zuständigen Bezirksregierung vorgesehenen Abrechnungsbögen zu verwenden.

## **3. Ergänzende Hinweise zur Abrechnung**

- a) Die Betriebsstoff-, Wartungs- bzw. Instandsetzungskosten sowie die Ersatzbeschaffungen sind durch die verwaltenden Stellen jeweils halbjährlich abzurechnen.



- b) Die Betriebsstoffkosten für die GW-San Zeltheizung, den GW-San Generator sowie den Betr.-LKW Generator bitte ich jeweils gesondert auszuweisen.
- c) Es ist sicherzustellen, dass in Rechnungen, die sich auf mehrere Fahrzeuge beziehen, im Einzelnen gekennzeichnet wird, welche Position der Rechnung welchem Fahrzeug zuzuordnen ist. Es ist darauf zu achten, die Unterlagen sortiert und geordnet einzureichen.
- d) Im Rahmen der Abrechnung des 2. Halbjahres erfolgt die Jahresabrechnung unter Ermittlung der von den Hilfsorganisationen ggfs. zu erstattenden „Betriebsstoffkosten > 2000 km“ sowie der „Nutzungsentschädigung > 2000 km“.

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

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

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

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

Für verspätet vorgelegte Abrechnungen gilt die Ausschlussfrist nach BGB.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag  
gez. Nebling