

1/1993	LANDESFEUERWEHRKOMMANDO BURGENLAND	3.4.1.
--------	---	--------

**DIENSTANWEISUNG vom 1.1.1993
über die
RICHTLINIE „FINANZVERWALTUNG
IN DER ORTS- UND STADTFEUERWEHR“**

Die Richtlinie über die Finanzverwaltung in der Orts- und Stadtfeuerwehr wird mit Wirkung vom 1. Jänner 1993 für verbindlich erklärt.

LANDESFEUERWEHRKOMMANDO BURGENLAND

Richtlinie vom 01. Jän. 1993
über die
FINANZVERWALTUNG IN DER ORTS- UND STADTFEUERWEHR
(siehe Dienstanweisung Nr. 3.4.1. vom 1.1.93)

Unsere Feuerwehren wurden größtenteils vor hundert Jahren als freiwillige Feuerwehrgesellschaften gegründet und hatten als Vereine für ihre finanziellen Belange selbst aufzukommen. Aus dem Jahre 1935 wurden die Feuerwehren per Gesetz zu Körperschaften öffentlichen Rechtes gemacht. Die Gemeinden wurden damit zur Erhaltung der Feuerwehren verpflichtet. Aufgrund dieser geschichtlichen Entwicklung ist es zu verstehen, dass die finanziellen Belange der burgenländischen Feuerwehren aus drei Quellen abgedeckt werden.

1. FINANZIERUNG DER ORTS- UND STADTFEUERWEHREN DURCH BUDGETMITTEL DER GEMEINDE

Im Sinne der Bestimmungen des Feuerwehropolizeigesetzes und der Feuerschutzverordnung, LGBl. Nr. 46/1935 sind die Gemeinden zur Erhaltung der Orts- bzw. Stadtf Feuerwehren verpflichtet. Bis spätestens Ende September ist vom Orts- bzw. Stadtf Feuerwehrrkommando der Vorschlag für das kommende Jahr (Drucksorte Nr. 134) zu erstellen (hierzu ist der Feuerwehrrbeirat zu hören) und im Gemeindeamt in zweifacher Ausfertigung einzubringen. Bei außergewöhnlichen Vorhaben ist es zweckmäßig, den Bürgermeister zu Budgeterstellung einzuladen bzw. mit ihm Rücksprache zu halten.

Nach Beschluss des Gemeindebudgets durch den Gemeinderat hat sich der Feuerwehrrkommandant über das genehmigte Feuerwehrrbudget zu informieren und sich die entsprechenden, genehmigten Haushaltsstellen aushändigen zu lassen. Der Feuerwehrrkommandant ist für die widmungsgemäße Verwendung der Geldmittel verantwortlich. Dabei ist zu beachten, dass nicht nur der genehmigte Gesamtrahmen, sondern auch die einzelnen Positionen nicht überzogen werden. Anforderungs-, Bestell- und Zahlungsmodalitäten sind mit der Gemeinde abzusprechen. Es ist zweckmäßig, monatlich Einsicht in die „Feuerwehrrhaushaltsstellen“ der Gemeinde zu nehmen und eventuell auch ein eigenes Ausgabeverzeichnis zu führen. Nur so ist eine sinnvolle Ausnützung des genehmigten Budgetrahmens möglich.

Alle Rechnungen, die über den genehmigten Voranschlag abfinanziert werden, sind auf die Gemeinde (Untertitel „Feuerwehr“) auszustellen und von der Gemeinde direkt zu bezahlen. Bei Anschaffungen, die durch den Feuerwehrkommandanten getätigt werden, ist durch diesen die sachliche Richtigkeit der Rechnung zu bestätigen. Weiters ist Sorge zu tragen, dass angekaufte Gegenstände inventarisiert werden.

Bei der Jahreshauptdienstbesprechung hat der Kommandant über das abgelaufene Budgetjahr (Auszug aus Rechnungsabschluss der Gemeinde bzw. Gegenüberstellung: bewilligt – verbraucht) und über den nächstjährigen Voranschlag zu berichten.

Drucksorte Nr. 134 (Vorschlag)

2. SUBVENTIONSMITTEL DES LANDES

Subventionen für Ankäufe von Einsatzfahrzeugen und Neu- bzw. Umbauten von Feuerwehrhäusern werden durch das Amt der Bgld. Landesregierung an die Gemeinden vergeben.

Ein Antrag um Subvention ist, im Sinne der DA Nr. 3.1.1. vom 01.02.1990 bzw. der DA 3.1.2. vom 01.02.1990 vom Orts- bzw. Stadtfeuerwehrkommando – im Einvernehmen mit der Gemeinde – an das Landesfeuerwehrkommando zu stellen. Diese Subventionsmittel werden ausschließlich der zuständigen Gemeinde zweckgebunden angewiesen und scheinen nur in der Finanzgebarung der Gemeinde auf. Für Subventionen im Rahmen von Ankaufsaktionen über das Landesfeuerwehrkommando Bgld. gelten jeweils Sonderregelungen.

3. FINANZIERUNG DER ORTS- UND STADTFEUERWEHREN DURCH SPENDEN UND SONSTIGE EINNAHMEN (FEUERWEHRKASSA)

Laut § 13 Feuerwehrgesetz, LGBl. Nr. 47/1935, ist der Feuerwehrkommandant für die widmungsgemäße Verwendung der finanziellen Mittel der Feuerwehren verantwortlich.

Der vom Kommandanten ernannte Verwalter (Kassier) hat ein Kassabuch (z.B. Drucksorte Nr. 131 oder auf EDV) zu führen.

In das Kassabuch sind alle Bruttoeinnahmen und Bruttoausgaben, die nicht direkt mit der Gemeinde abgerechnet werden, fortlaufend einzutragen und die dazugehörigen Belege sind durchnummerieren und geordnet abzulegen. Auf diese Weise sind der Bargeldverkehr und auch der bargeldlose Verkehr sowie das gesamte Geldvermögen der Feuerwehr im Kassabuch ersichtlich zu machen. Kassabücher und Belege sind mindestens sieben Jahre aufzubewahren.

Am Jahresende hat der Verwalter (Kassier) einen Rechnungsabschluss durchzuführen und bei der Jahreshauptdienstbesprechung darüber zu berichten.

Der Kassabericht hat folgende Punkte zu beinhalten:

- a) Kassastand zu Jahresbeginn
- b) Einnahmen lt. Kassabuch und deren Aufgliederung
- c) Ausgaben lt. Kassabuch und deren Aufgliederung
- d) Kassastand am Ende des Jahres
- e) Aufgliederung des Kassenendbestandes (Bargeld, Giro- bzw. Sparbuchbestände)

Vom Feuerwehrkommandanten sind zwei Rechnungsprüfer zu bestellen. Diese können jederzeit Einsicht in die Kassaführung nehmen, der Verwalter (Kassier) hat alle gewünschten Auskünfte zu geben.

Von den Kassaprüfern ist besonders auf die rechnerische Richtigkeit, die zeitgerechte Verbuchung, die Übereinstimmung der Kassastände und Auszahlungsvermerke durch den Kommandanten zu achten. Die Rechnungsprüfer haben die Kassaführung am Jahresende zu prüfen und bei der Jahreshauptdienstbesprechung über die Kassaführung zu berichten. Sofern die Kassaführung für in Ordnung befunden wurde, ist die Entlastung des Kassiers zu beantragen.

Drucksorte Nr. 131 (Kassabuch)