

## Dienstanweisung

# RECHNUNGSWESEN

Gemäß §§ 50 Abs. 2 Z. 1 und 57 Abs. 1 Z 2 NÖ FG 2015 wird angeordnet:

### 1. Allgemeine Bestimmungen

Das Rechnungswesen dient der systematischen Erfassung, Dokumentation und Überwachung der entstehenden Geld- und Leistungsströme. Damit wird Rechenschaft abgelegt und werden Daten, die für das Feuerwehrkommando zur Steuerung und Planung der Feuerwehr notwendig sind, geliefert.

Die Buchhaltung muss so geführt werden, dass sie den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entspricht.

Verantwortlich für die Führung der Kassengeschäfte ist der Leiter des Verwaltungsdienstes (§ 9 (2) NÖ FO).

#### 1.1 Arten der Buchhaltung

Die Aufzeichnung der Geschäftsfälle kann auf folgende Arten erfolgen:

- Doppelte Buchhaltung

oder

- Einnahmen - Ausgaben Aufzeichnung

Bei den Freiwilligen Feuerwehren genügt es die Geschäftsfälle mittels einer „Einnahmen – Ausgaben Aufzeichnung“ zu führen. **Das bedeutet, alle Geschäftsfälle mit dem Zahlungsfluss bzw. –abfluss zu verbuchen.**

Die Buchhaltung kann sowohl in Papierform als auch elektronisch geführt werden.

#### 1.2 Aufgabe der Aufzeichnung

- Aufgaben einer Buchhaltung ist es den Stand des Vermögens nachzuweisen.
- Veränderungen am Vermögen in einen definierten Zeitraum zu erfassen. Bei den Feuerwehren ist dies immer das Kalenderjahr.
- Den Gesamterfolg (Überschuss oder Abgang) in diesem Zeitraum zu ermitteln
- Grundlage für den Voranschlag und die Bedarfsanforderung bei der Gemeinde zu bilden.

Folgende Formvorschriften sind einzuhalten:

- Aufzeichnungen (Kassabücher, Journale etc.) müssen bei der Feuerwehr in Deutsch geführt werden.
- Die Seiten der Aufzeichnungen (Kassabücher) sind fortlaufend zu nummerieren.
- Radieren und Unkenntlichmachung von Eintragungen ist verboten. Korrekturen sind mit einem Strich zu machen. Das vorher Geschriebene muss lesbar bleiben.
- Alle Eintragungen sind mit Tinte oder dokumentenechten Schreibutensilien zu tätigen.
- Alle Bücher und Belege sind mindestens 10 Jahre aufzubewahren (§ 9 Abs.4 NÖ FO).
- Der Saldo der Bargeldaufzeichnung (Kassabuch) muss stets mit dem Bargeldbestand übereinstimmen.

- Bargelddbeträge sind aus Sicherheitsgründen so niedrig als nur möglich zu halten.
- Über kurzfristige Entnahmen ist ein Handbeleg in die Kasse zu geben.

### 1.3 Belege

Es darf keine Zahlung (Einnahme oder Ausgabe) ohne Beleg durchgeführt werden. Jeder Beleg ist chronologisch gereiht zu verbuchen.

Jeder Auszahlungsbeleg muss die Unterschrift des Feuerwehrkommandanten, bei dessen Verhinderung die des Feuerwehrkommandantenstellvertreters, aufweisen.

#### Inhalt eines jeden Beleges:

- An wen wird bezahlt - von wem erhält man
- Gegenstand der Zahlung bzw. der Einnahme (Menge und Bezeichnung der Lieferung oder Leistung)
- Belegs- bzw. Zahlungsdatum
- Betrag (Währung) (Steuersatz bzw. -betrag)
- Quittungsvermerk = Nachweis über die erfolgte Zahlung (Unterschrift, Kassabon, Zahlscheinabschnitt usw.)

#### Prüfung eines Beleges:

- Richtige Adresse
- Richtigkeit der Lieferung oder Leistung (eventuell von Fahrmeister, Zeugmeister, etc. die sachliche Richtigkeit bestätigen lassen)
- Überprüfung der rechnerischen Richtigkeit
- Eventueller Abzug von Gutschriften oder Skonti

### 1.4 Anschaffungen, Zeichnungsberechtigung

Anschaffungen müssen im Voranschlag gedeckt sein. Sie dürfen erst nach einer Beratung im Feuerwehrkommando erfolgen.

Bei Gefahr im Verzug darf der Feuerwehrkommandant dringende Reparaturen etc., die nicht im Voranschlag gedeckt sind, selbstständig verfügen. Er hat bei **der nächsten Besprechung des Feuerwehrkommandos darüber zu berichten und** die Mitgliederversammlung davon in Kenntnis zu setzen. Dies ist nur bei Ereignissen der Fall, die nicht vorhersehbar sind (plötzliche notwendige Reparaturen – nicht hingegen vorhersehbare Wartungen oder Tausch von sichtbaren Verschleißteilen).

**Jede Auszahlung muss vom Kommandanten angeordnet sein und bedarf einer Anweisung durch den Kommandanten und ist von einem weiteren Mitglied des Kommandos gegenzuzeichnen. Die sachliche Richtigkeit ist außerdem durch den jeweiligen Sachbearbeiter zu bestätigen.**

Von der Auszahlungsanweisung ist die Zeichnungsberechtigung **zu unterscheiden**. Anders als bei sonstigen Schriftstücken müssen Schriftstücke, welche die Vermögensverwaltung betreffen, das sind sämtliche Schriftstücke, welche die Feuerwehr finanziell verpflichten (**z.B. Verträge**), von einem weiteren Mitglied des Feuerwehrkommandos gegenzeichnet werden (§ 23 Abs. 3 lit g NÖ FO).

Die Mitgliederversammlung kann beschließen, dass bis zu einem bestimmten Betrag (**Wertgrenze**) der Feuerwehrkommandant alleine zeichnungsberechtigt ist (§ 22 Abs. 1 lit a NÖ FO).

Der Feuerwehrkommandant kann mit Zustimmung durch die Mitgliederversammlung auch **sachlich und betraglich begrenzt (höchstens die Wertgrenze des Feuerwehrkommandanten)** bestimmte Feuerwehrmitglieder (z.B. Sachbearbeiter für das jeweilige Sachgebiet)

beauftragen, für die Feuerwehr Rechtsgeschäfte abzuschließen. Eine zugehörige Zahlungsanweisung ist aber immer vom Feuerwehrkommandanten zu unterzeichnen (siehe dazu auch Pkt. 5.4.2).

## 2. Voranschlag

Der Voranschlag ist ein Mittel für die Finanzplanung eines Rechnungsjahres. Er listet die Zahlungen und kalkulatorischen Positionen auf, die für die Planungsperiode erwartet werden. Er gilt als allgemeine Ermächtigung zum Abschluss von Rechtsgeschäften. Damit wird die Feuerwehr zur Leistung von Zahlungen bis zu einer bestimmten Höhe ermächtigt. Wird der Voranschlag überschritten bedarf es entweder eines Nachtragsvoranschlages oder eines gesonderten Beschlusses der Mitgliederversammlung.

Der Voranschlag ist vor Beginn des betreffenden Finanzjahres im Feuerwehrkommando zu beraten, sowie auf Feuerweherebene in der Chargensitzung zur Genehmigung vorzulegen. Der Voranschlag ist gemäß § 49 Abs. 3 NÖ FO zu genehmigen.

Der Voranschlag ist nicht zu verwechseln mit der Bedarfsanforderung an die Gemeinde.

Der Voranschlag ist jeweils für ein Kalenderjahr (im Vorhinein) zu erstellen.

### 2.1 Gliederung des Voranschlags

Der Voranschlag ist vollständig und nach sachlichen Kriterien in Bereiche aufzuteilen; nämlich jedenfalls in den Bereich der Mittelaufbringung und Mittelverwendung.

Die Mittelaufbringung stellt die zu erwartenden Erträge dar, die Mittelverwendung alle Aufwendungen und Auszahlungen.

Die veranschlagten Erträge und Aufwendungen sind in einem Detailnachweis auf Konten- bzw. Gruppenebene (Zusammenfassung mehrerer artverwandter Konten [beispielsweise alle Konten für die Instandhaltung des Fuhrparks]) auszuweisen. Diese sind entsprechend der Gliederung des Voranschlags aufsteigend auf Basis des Kontenplans zu ordnen.

### 2.2 Allgemeine Grundsätze der Veranschlagung

Im Voranschlag sind sämtliche im betreffenden Kalenderjahr zu erwartenden Mittelverwendungen (Ausgaben) und zu erwartenden Mittelaufbringungen (Einnahmen) voneinander getrennt und in voller Höhe (brutto) aufzunehmen.

Die Voranschlagswerte sind zu errechnen, wenn dies nicht möglich ist, sind diese anhand der Erfahrungswerte der Vorjahre, mit der Vorsicht eines ordentlichen Kaufmannes (Einnahmen realistisch gering, Ausgaben voraussichtlich im Betracht kommend hoch) zu schätzen.

Mittelaufbringungen (Einzahlungen und Erträge) und Mittelverwendungen (Auszahlungen und Aufwendungen) für Vorhaben, die sich über mehrere Kalenderjahre erstrecken, sind nur mit dem auf das jeweilige Kalenderjahr entfallenden Teil zu veranschlagen.

Erträge aus der Tätigkeit, Abgaben und abgabenähnliche Erträge sind für jenes Kalenderjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.

Der Sachaufwand ist für jenes Kalenderjahr zu veranschlagen, dem er wirtschaftlich zuzuordnen ist. Mieten und sonstige Dauerschuldverhältnisse sind jenem Kalenderjahr zuzurechnen, für das sie anfallen.

Gemäß § 54 Abs. 2 NÖ FO muss jede Anschaffung im Voranschlag gedeckt sein. Der Voranschlag ist die Ermächtigung, dass die Anschaffung überhaupt getätigt und die Feuerwehr finanziell verpflichtet werden darf.

Ein Entwurf dieses Vorschlages ist zunächst im Feuerwehrkommando zu beraten und der Chargensitzung zur Genehmigung vorzulegen (§ 54 NÖ FO). Dieser von der Chargensitzung genehmigte Vorschlag ist vom Feuerwehrkommandanten der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Der Voranschlag ist gemäß § 41 Abs. 5 Z 3 NÖ FG 2015 von der Mitgliederversammlung zu beschließen.

Ist die Auszahlung nicht im Voranschlag abgedeckt und liegt auch kein Fall des § 54 Abs. 2 NÖ FO (Anordnung durch den Feuerwehrkommandanten bei Gefahr in Verzug) vor, bedarf es einer nachträglichen Genehmigung durch die Mitgliederversammlung, welche vor Tätigung der Auszahlung einzuholen ist (Nachtragsvoranschlag). Fehlt auch ein derartiger Nachtragsvoranschlag, ist dies von den Rechnungsprüfern der Mitgliederversammlung gesondert zu berichten. Damit gilt die Genehmigung des Rechnungsabschlusses gleichzeitig als nachträgliche Genehmigung der Auszahlung.

### 3. Rechnungsabschluss

#### 3.1 Grundsätze des Rechnungsabschlusses

Der Rechnungsabschluss ist für das abgelaufene Kalenderjahr zu erstellen.

Die Verrechnung hat nach Maßgabe des Kontenplans zu erfolgen. Sämtliche Schlusssaldo der Bestandskonten sind vollständig überzuleiten.

Die Bestimmungen zum Voranschlag gelten sinngemäß für den Rechnungsabschluss.

#### 3.2 Zeitliche Abgrenzung

Sachverhalte, die am Rechnungsabschlussstichtag bereits bestanden haben, sind bis zum Stichtag für die Erstellung des Rechnungsabschlusses in die Abschlussrechnungen aufzunehmen.

Es ist zu gewährleisten, dass Vergleiche unterschiedlicher Kalenderjahre für sämtliche Abschlussrechnungen erfolgen können.

#### 3.3 Voranschlagsvergleichsrechnung

In der Voranschlagsvergleichsrechnung für die Ergebnisrechnung ist in der gewählten Gliederung des Voranschlags Folgendes auszuweisen:

1. die Voranschlagswerte einschließlich der Änderungen durch Nachtragsvoranschläge,
2. die tatsächlichen Aufwendungen und Erträge,
3. die Unterschiede zwischen den Voranschlagswerten und den tatsächlichen Aufwendungen und Erträgen.

Wesentliche Abweichungen sind zu begründen (Beispielsweise: Treibstoffaufwand, unkalkulierbarer Großeinsatz, unvorhersehbare Reparatur oder Ersatzbeschaffung, Energiekosten – wesentliche Teuerung). Diese Abweichungen sind von den im § 49 Abs. 3 NÖ FO genannten Gremien zu genehmigen.

### 4. Bedarfsanforderung an die Gemeinde

Gemäß § 78 NÖ FG 2015 hat die Gemeinde zur Besorgung der Aufgaben der örtlichen Feuer- und Gefahrenpolizei neben den Einrichtungen, die technische Feuerwehrausrüstung, wie Fahrzeuge und Geräte, auch die erforderlichen Mittel zur Verfügung der Freiwilligen Feuerwehr zu halten. Eine Aufgabe der Feuerwehr laut § 34 NÖ FG 2015 ist, bei der Mittelbeschaffung zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben mitzuwirken.

Die Bedarfsanforderung hat alle von der Gemeinde erforderlichen Mittel zu enthalten, welche zu einer ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der örtlichen Feuer- und Gefahrenpolizei von dieser benötigt werden. In der Anforderung sind auch alle Erträge anzuführen, welche aus der Tätigkeit der örtlichen Feuer- und Gefahrenpolizei erwirtschaftet werden.

Die Bedarfsanforderung an die Gemeinde ist zeitgerecht, meist im September für das nächste Jahr, bei dieser einzubringen, damit diese im Gemeindevoranschlag aufgenommen werden kann.

Die ordnungsgemäße Verwendung der von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Mittel ist dieser bei Bedarf nachzuweisen.

## 5. Gebarungsprüfung

### 5.1 Durchführung der Gebarungsprüfung

Die Gebarungsprüfung muss mindestens einmal jährlich stattfinden (§ 50 Abs. 6 NÖ FO) und hat alle Kassen und Konten zu umfassen. Zu diesem Zwecke hat der Feuerwehrkommandant und der Leiter des Verwaltungsdienstes eine Vollständigkeitserklärung zu unterzeichnen, in der bestätigt wird, dass die Unterlagen sämtlicher Kassen und Konten, sowie sonstiger Vermögensbestände den Rechnungsprüfern vorgelegt wurden.

### 5.2 Zwischenprüfung

Während des Jahres können auch Zwischenprüfungen erfolgen. Diese können sich auf die gesamte Kassenführung eines bestimmten Zeitraumes erstrecken; es kann aber auch eine sachlich abgegrenzte Materie (z.B. ein bestimmter Beschaffungsvorgang), bestimmte Aktivitäten (z.B. Organisation und Abrechnung eines Leistungsbewerbes) oder ein bestimmtes Sachgebiet (z.B. Fahrzeug und Gerätedienst) geprüft werden.

Über diese Zwischenprüfung ist eine Niederschrift anzufertigen, welche von den Rechnungsprüfern dem Feuerwehrkommandanten zu übermitteln ist.

Der Feuerwehrkommandant hat darüber im Feuerwehrkommando zu beraten.

### 5.3 Prüfung des Rechnungsabschlusses (Gebarungsprüfung)

Über das Ergebnis jeder Prüfung ist von den Rechnungsprüfern eine Niederschrift zu verfassen und der Mitgliederversammlung Bericht zu erstatten, welche jedenfalls die in der Anlage aufgezeigten Punkte enthalten muss.

Die Niederschrift ist gemäß § 54 Abs. 4 NÖ FO jedenfalls

- von den Rechnungsprüfern und
- vom Feuerwehrkommandanten und
- vom Leiter des Verwaltungsdienstes

zu unterfertigen.

### 5.4 Inhalt der Prüfung:

#### 5.4.1 Allgemeines

Gemäß § 50 Abs. 4 NÖ FO hat die Prüfung ins besonders zu umfassen:

- Prüfung der Belege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit

- Prüfung der Auszahlungsanweisung
- Richtigkeit der Einhaltung der Zeichnung
- Vollständigkeit der Buchhaltung
- Inventarverzeichnis
- Einhaltung der Zeichnungsberechtigung

Im Zuge der Prüfung können Schwerpunkte gebildet werden, die im Bericht an die Mitgliederversammlung offenzulegen sind. Bei der Bildung von Schwerpunkten ist darauf zu achten, dass so genannte „In-Sich-Geschäfte“, das sind Geschäfte der Feuerwehr mit einem Mitglied des Kommandos oder eines Sachbearbeiters sowie deren nahen Angehörigen oder einer Firma bzw. Gesellschaft, wo diese Personen führende Positionen bekleiden jedenfalls geprüft werden. Durch die Zwischenprüfungen in Verbindung mit der Gebarungsprüfung ist sicherzustellen, dass der gesamte Prüfungszeitraum erfasst wurde.

#### 5.4.2 Richtigkeit:

Die sachliche Richtigkeit besteht in der korrekten Zuordnung und Verwendung für den genehmigten Zweck. Diese korrekte Zuordnung ist vom Feuerwehrkommandanten oder von einem von ihm Beauftragen (z.B. Sachbearbeiter) zu bestätigen. Ein genehmigter Zweck liegt vor, wenn der Betrag im Rahmen des Voranschlages gedeckt ist.

Fehlt eine solche Deckung siehe Pkt. 2.2 letzter Absatz.

## 6. Rechnungsprüfer

Voraussetzungen gemäß § 50 NÖ FO:

Ein Rechnungsprüfer muss aktives Feuerwehrmitglied, mindestens 21 Jahre alt, mit wirtschaftlichen Abläufen vertraut sein und Erfahrung auf dem Gebiet des Rechnungswesens verfügen. Als Ausbildung gemäß der Dienstanweisung 1.1.7 Modulvoraussetzungen für Funktionen ist der Abschluss Truppmann als Nachweis über die Grundkenntnisse des Feuerwehrwesens zu erbringen.

Die Bestellung von zwei Rechnungsprüfern hat aus dem Kreis der Chargen, Sachbearbeiter und eingeteilten Feuerwehrmitglieder durch die Mitgliederversammlung zu erfolgen.

Die Rechnungsprüfer sind überschneidend alle zwei Jahre zu bestellen. Eine Person darf höchstens für zwei aufeinanderfolgende Jahre bestellt werden.

Den Rechnungsprüfern kommen folgende Aufgaben zu:

1. die laufende Prüfung der Belege auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit und der Auszahlungsanweisungen des jeweiligen Feuerwehrkommandanten,
2. die Kontrolle, ob die konkreten Anschaffungen im Voranschlag gedeckt sind und ob eine vorherige Beratung im Feuerwehrkommando erfolgt ist,
3. die Kontrolle der Abwicklung der Geldgebarung, insbesondere der Zulässigkeit, der Einhaltung der Kollektivzeichnung und die Überprüfung, ob die vorhandenen Geldbestände mit den Aufzeichnungen übereinstimmen,
4. die Überprüfung der Vollständigkeit der Buchhaltung und der Inventaraufzeichnungen,
5. die Prüfung des Rechnungsabschlusses samt den angeschlossenen Berichten. Über die Prüfung des Rechnungsabschlusses ist ein kurzer schriftlicher Bericht zu verfassen, der mit dem Rechnungsabschluss aufzubewahren ist.

Der Leiter des Verwaltungsdienstes hat den Rechnungsprüfern über Verlangen jederzeit Einsicht in alle Kassaunterlagen zu geben und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen.

Alle Aufzeichnungen können von den Rechnungsprüfern mehrmals im Jahr geprüft werden, jedoch ist mindestens eine Überprüfung im Jahr durchzuführen.

Die Rechnungsprüfer haben jährlich einmal in einer Mitgliederversammlung über die durchgeführten Überprüfungen zu berichten. Sodann ist bei ordnungsgemäßer Kassaführung dem Leiter des Verwaltungsdienstes die Entlastung zu erteilen.

## 7. Inventarführung

Das vorhandene Inventar (Fahrzeuge, Geräte, Schutzbekleidung, besondere Ausrüstungsgegenstände etc.) die einen Einzelwert von € 1.000,- übersteigen, sind in einem eigenen Inventarverzeichnis (evtl. FDISK) zu führen.

Dieses hat zumindest folgende Daten zu beinhalten:

Menge, Gegenstand, Typenbezeichnung, Serien- bzw. Gerätenummer (wenn vorhanden), gekauft am, Lager- bzw. Standort

## 8. Schlussbestimmungen

Die vorstehenden Bestimmungen sind sinngemäß auch im Bereich der Bezirks- und Abschnittsfeuerwehrkommanden anzuwenden. Dazu gelten folgende Maßgaben:

Die Wertgrenzen für Rechtsgeschäfte gemäß § 44 Abs. 4 und 6 NÖ FO bzw. § 46 Abs. 4 und 6 NÖ FO sind einzuhalten.

Der Voranschlag auf Bezirksebene ist vom Bezirksfeuerwehrkommando und den Abschnittsfeuerwehrkommandanten zu genehmigen.

Der Voranschlag auf Abschnittsebene ist vom Abschnittsfeuerwehrkommando und den Unterabschnittsfeuerwehrkommandanten, wenn keine Unterabschnitte gebildet wurden durch die Feuerwehrkommandanten, zu genehmigen.

Der Rechnungsabschluss ist gemäß § 49 Abs. 4 NÖ FO nach erfolgter Gebarungsprüfung dem Bezirks- bzw. dem Abschnittsfeuerwehrtag zur Beschlussfassung vorzulegen.

Der Bericht über die Gebarungsprüfungen der Bezirks- bzw. Abschnittsfeuerwehrkommanden ist bis 31. März des Folgejahres im Dienstweg dem NÖ Landesfeuerwehrkommando zu übermitteln. Hat bis dahin kein Bezirks- oder Abschnittsfeuerwehrtag stattgefunden, bei dem eine Genehmigung hätte erfolgen können, ist dies zu vermerken und der voraussichtliche Termin anzugeben.

Sollten auf Unterabschnittsebene zusätzliche Kassen bestehen, sind diese von den Rechnungsprüfern des betreffenden Feuerwehrabschnittes gesondert zu prüfen und ein gesonderter Prüfbericht im Dienstwege dem NÖ Landesfeuerwehrkommando zu übermitteln.

## 9. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Wirkung vom 15. Mai 2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung 6.1.3 des Landesfeuerwehrkommandanten vom 1. Jänner 2019 außer Kraft.

Der Landesfeuerwehrkommandant:

Dietmar Fahrafellner, MSc, Landesbranddirektor