



Baden-Württemberg

Arbeitskreis Abschleppwesen

Hinweise zur Rechnungsabwicklung nach Polizeiaufträgen

Wegen Schwierigkeiten bei der Rechnungsprüfung verzögert sich bei den Präsidien derzeit die Rechnungsbearbeitung. Wir bitten um Verständnis. Damit wir künftig Rechnungen nach Polizeiaufträgen zügig prüfen und abarbeiten können wird um Beachtung folgender Punkte gebeten:

1. Die Rechnung ist an die beauftragende Polizeidienststelle zu entrichten. Hier empfiehlt sich, dass der Hilfeleister vor Ort den Namen und die Dienststelle des beauftragenden Beamten notiert.
2. Laut Abschlepprichtlinie BW enthält die Rechnung folgende Angaben
 - die Individualnummer des GDV
 - Name und fachliche Qualifikation des Abschleppfahrers u n d des evtl. Zusatzpersonals (z.B.: „Max Mustermann, Bergungsfachkraft und Bert Beispiel, Hilfskraft“)
 - Art des Einsatzfahrzeuges (z.B. LBF, LFBK,) und dessen amtliches Kennzeichen
 - aml. Kennzeichen und Marke des abgeschleppten Fahrzeuges (ggf. die FIN)
 - genauer Einsatzort und genaue Einsatzzeit (Datum / Uhrzeit)
 - Personalien des Fahrers bzw. Abholers des Fahrzeuges
 - Name und Polizeidienststelle des Beamten, der die Maßnahme veranlasst hat

Weiterhin bitten wir im Sinne einer zügigen Rechnungsabwicklung um folgende zusätzliche Angaben

- die korrekte Angabe der GDV Vermittlungsgebühr (12,49 brutto zzgl. MwSt)
- eine Mehrfertigung der Fax-oder Email-Beauftragung des GDV
- Begründung des Hilfeleisters bei Abweichung zwischen beauftragter und gelieferter Leistung

Offenburg, 27.09.2018

Landesgeschäftsstelle Arbeitskreis Abschleppwesen
Polizeipräsidium Offenburg, Prinz-Eugen-Straße 78, 77654 Offenburg