

Empfehlungen zur Rechnungsstellung

Nach Kenntnis des VBA gibt es verschiedentlich noch Probleme bei der Rechnungserstellung sowohl für den Pkw- als auch für den Schwerverkehrsbereich. Dies führt letztendlich oft dazu, dass durch unrichtige Definitionen und Angaben sowie durch fehlende Einsatz- und Leistungsbeschreibungen unzufriedene Kunden die Schlichtungsstelle des VBA um Klärung bitten.

Nachfolgende Empfehlungen sollen den VBA-Mitgliedern dazu verhelfen, eine möglichst nachvollziehbare Auftrags- und Rechnungsstellung zu gewährleisten.

Adressfeld/Auftraggeber/Halter/Fahrer/Rechnungsempfänger

In dieses Feld müssen genaue Angaben über Auftraggeber, Fahrer und Rechnungsempfänger vermerkt sein. Dies ist vor allem deshalb sehr wichtig, weil das Auftrags- bzw. Rechnungsformular einen Bestandteil eines Vertrages darstellt und bei eventuellen späteren Anfragen, Reklamationen oder Zahlungsschwierigkeiten exakte Angaben vorhanden sein sollen. Empfehlenswert ist es, diese Daten von den Fahrzeugpapieren, Personalausweis o. Ä. abzuschreiben.

Da in den meisten Fällen die Auftragsvergabe über Dritte erfolgt oder vermittelt wird, ist es von großer Wichtigkeit, dass hier der dementsprechende Vermerk erfolgt (z .B. Halter, Fahrer, Polizei für Fahrer, Werkstatt für Halter usw.).

Leistungsdatum-/Rechnungsdatum

Da Leistungs- und Rechnungsdatum nicht immer identisch sein müssen, sollen je nach Einzelfall die jeweiligen Eintragungen vorgenommen werden.

Objektbeschreibung

Sehr wichtig sind die genauen Angaben über das Auftragsobjekt (z. B. Fahrzeugart, Fahrzeugtyp, bei größeren Fahrzeugen das tatsächliche und zulässige Gesamtgewicht, eventuelle Besonderheiten der Fahrzeuge, ob Anhänger oder Sattel mitgeführt werden usw.). Diese Angaben dienen vor allem als Grundlage für die Festsetzung des Stundenverrechnungssatzes.

Einsatzumfang

Auf alle Fälle sind detaillierte Angaben über den genauen Einsatz- und Bestimmungsort zu machen. Bei mehreren Leistungen an verschiedenen Tagen ist dies unter 1. Leistung, 2. Leistung usw. mit Datums- und Zeitangabe aufzuführen. Ebenso ist die genaue Einsatzart wie z. B. Panne/Motorschaden, Pannenhilfe/Fahrzeug gestartet, Unfall, Bergung, Versetzung usw. anzugeben.

Einsatzfahrzeug und Fahrer

Es ist unbedingt erforderlich, dass die Art des Einsatzfahrzeuges mit dem Fahrer und die fachliche Qualifikation des Pannenhelfers, des Bergungs- und Abschlepppersonals einschließlich des Zusatzpersonals angegeben wird (z. B. Abschleppwagen/Bergungsfahrzeug/Autokran sowie Fahrer, Fachkraft, Einsatzleiter usw.).

Der VBA unterscheidet bei den Einsatzfahrzeugen zwischen Lkw für Fahrzeugbeförderung ohne und mit Kran (LFB/LFBK - siehe VBA-Definitionen), was sich letztendlich auch auf den Stundenverrechnungssatz auswirkt. Grundsätzlich empfiehlt der VBA seinen Mitgliedern auch, nur die Art der Einsatzfahrzeuge in Rechnung zu stellen, die für den jeweiligen Einsatz benötigt werden.

Besonders muss allerdings darauf geachtet werden, dass laut gesetzlicher Vorschrift niemals mit einem Abschleppwagen (AW/AWU) ein Fahrzeug transportiert werden darf und umgekehrt der Transport eines Pannen- oder Unfallfahrzeuges auf der Ladefläche eines Lkw für Fahrzeugbeförderung (LFB/LFBK) oder Anhängers keinen Abschlepp- oder Schleppvorgang darstellt. Deshalb immer die richtigen Bezeichnungen eintragen.

Einsatzzeit

Sehr wichtig ist die genaue Zeitangabe über Beginn und Ende des Einsatzes. Die Einsatzzeit errechnet sich aus der Anfangs- und Endzeit, die notfalls per Aufzeichnung mit dem Fahrtenschreiber oder Kontrollgerät (VO [EU] Nr. 165/2014 beachten – 100 km Radius) nachgewiesen werden kann. Unter der Einsatzzeit versteht man die Zeit von der Abfahrt zum Einsatzort (z. B. Pannen- oder Unfallort) bis zu dem Zeitpunkt, zu dem das Fahrzeug wieder für den nächsten Einsatz am Betriebshof bereit ist (z. B. zählen einsatzbedingte Reinigungsarbeiten am Einsatzfahrzeug durch ausgelaufenes Öl zur Einsatzzeit).

Die Mehrheit der Unternehmen rechnet die erste Stunde voll und dann jeweils jede angefangene 1/2 Stunde ab.

Stundenverrechnungssatz

Unter dem Stundenverrechnungssatz versteht man im Auftragsbereich bis 3,49 t zGM die Gebühr für das komplette Einsatzfahrzeug inkl. Fahrer zur normalen Arbeitszeit sowie inkl. der Kilometerleistungen und inkl. der Hakenlastversicherung. Eine große Anzahl der Unternehmer nimmt das Einsatzfahrzeug mit dem der Auftrag durchgeführt werden kann als Bemessungsgrundlage für den Stundenverrechnungssatz.

Unter dem Stundenverrechnungssatz versteht man im Auftragsbereich über 3,49 t zGM die Gebühr für das komplette Einsatzfahrzeug inkl. Fahrer zur normalen Arbeitszeit sowie inkl. der

Kilometerleistungen und inkl. der Hakenlastversicherung. Im Schwerverkehr nimmt die Mehrheit der Unternehmer das zulässige Gesamtgewicht des Auftragsobjektes als Berechnungsbasis.

Der Stundenverrechnungssatz enthält außerdem Leistungen wie die Bergung, Fahrbahnreinigung, erschwertes Auf- und Abladen, vom Unternehmer nicht zu vertretende Wartezeiten und Ähnliches. Extragebühren für die Benutzung des Lade- und/oder Bergekranes, der Seilwinde und dergleichen sowie die Verrechnung von Grundgebühren oder Kilometern sind nicht mehr statthaft (Standardausrüstung)!

Fern- und Überführungsfahrten (sog. Pickup Fahrten, in der Regel weiter als 50 km) werden überwiegend nach vereinbarten Kilometer oder Pauschalpreisen abgerechnet.

Zuschläge

Zusatzpersonal, Material, Zuschläge für Personal (Über-, Nacht-, Sonn- und Feiertagsstunden), Sondergeräte wie z. B. Schweißbrenner, Stromerzeuger, Radroller usw. sowie die gültige MwSt. werden gesondert berechnet. Wichtig ist, dass Personalzuschläge nur auf die Personalkosten und keinesfalls auf Fahrzeug-, Materialkosten, Telefon, Bindemittel und dergleichen berechnet werden dürfen!

Dabei ist zu beachten, dass gesetzlich festgelegt ist, wann z. B. ein Sonn- oder Feiertag beginnt und endet (00.00 – 24.00 Uhr). Dementsprechend dürfen auch nur die Zuschläge berechnet werden. Die Höhe der Zuschläge wird meistens nach tariflichen oder gesetzlichen Vorgaben berechnet. Den VBA-Mitgliedsunternehmen wird empfohlen, sich an der aktuellen PuS zu orientieren.

Zusatzpersonal

Gemäß BGB, Arbeitsschutzgesetzes und der UVV für Arbeitssicherheit (DGUV) ist festgelegt, wann und wo Zusatzpersonal bei welchem Einsatz erforderlich ist. Der VBA hat Unterlagen darüber für seine Mitglieder in Zusammenarbeit mit der Berufsgenossenschaft veröffentlicht. Für den Arbeitgeber besteht die Unternehmerhaftung und deshalb hat er das Abschlepp- und Bergungspersonals aufgrund seiner durchgeführten Gefährdungsanalyse einzuteilen.

Leistungs- und Einsatzbeschreibung

Die meisten Beanstandungen bei Rechnungsprüfungen erfolgen aufgrund fehlender oder ungenügender Leistungs- und Einsatzbeschreibungen. Insbesondere bei Bergungen und Schwerverkehrseinsätzen genügt es nicht, nur die Einsatzdauer anzugeben. Jeder Leistungs- und Rechnungsempfänger hat Anspruch darauf, genau über Umfang und Art der Leistungen informiert zu werden. Deshalb ist es dringend erforderlich, auf jedem Auftrag und speziell auf der Rechnung nachvollziehbar den Einsatzumfang zu beschreiben (Lichtbilder beilegen). Wichtig ist dabei auch, dass

besonders das Spezialgerät, welches nicht zur Fahrzeugausrüstung gehört und dessen Einsatz erforderlich war, ausführlich begründet und beschrieben wird.

Allg. Geschäftsbedingungen/Unterschrift

Bei der Auftragserteilung wird zwischen dem Auftraggeber und Auftragnehmer ein Vertrag geschlossen. Grundlage dieses Vertrages sind das deutsche Recht und die allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB). In diesen vom VBA empfohlenen „Bedingungen für das Bergen und Abschleppen von Kraftfahrzeugen, Fahrzeugen und Anhängern, das Verwahren der Ladung sowie die Gewährung von Pannenhilfe“ ist die Auftragserteilung, die Durchführung des Auftrags, die Berechnung des Auftragsentgelts, die Zahlung, das Pfand- und Zurückbehaltungsrecht, die Haftung sowie der Erfüllungs- und Gerichtsstand festgelegt.

Der VBA empfiehlt seinen Mitgliedern, die Abschleppbedingungen in der aktuellen Fassung bei der Auftragsannahme zu verwenden, im Falle, dass der Auftraggeber Verbraucher ist, auf das Widerrufsrecht hinzuweisen und sich dieses vom Auftraggeber unterzeichnen zu lassen.