

## WORKSHOP 2025

# Kalkulation von Gebühren für Leistungen und Einsätze der Freiwilligen Feuerwehr Bayern



Jede Gemeinde hat zur Verhinderung und Bekämpfung von Bränden und anderen Gefahren eine den örtlichen Verhältnissen angepasste Feuerwehr vorzuhalten. Eine Kostenerhebung für Einsätze setzt eine wirksame Satzung voraus. Die dort geregelten Kostensätze haben auf einer Kalkulation zu beruhen.

### Konzept

Ziel des Workshops ist die Hilfe zur Selbsthilfe. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommunaler Verwaltungen im Bereich des Feuerwehrwesens werden Schritt für Schritt angeleitet, mit den eigenen Daten für Ihre Feuerwehr die Kalkulation der Gebühren selbst durchzuführen und die Gebührensatzung selbst zu erarbeiten. Dies erfolgt mit Hilfe einer excel-basierten Kalkulationstabelle, die auf dem Kalkulationsmodell des bayerischen Gemeindetags beruht, aber auch eine umfassende Kostenerfassung, die Kalkulation der Personaltarife und die gesonderte Kalkulation von freiwilligen Aufgaben erlaubt. Grundlage ist die Mustersatzung des Bayerischen Gemeindetags.

Den teilnehmenden Kommunen bietet der Workshop eine gegenüber der Fremdvergabe der Kalkulation kostengünstige Alternative.

## Ablauf des Workshops

Zur Vorbereitung des 1. Tages des Workshops erhalten Sie eine Übersicht der Daten, die für die Berechnung Ihrer Feuerwehrgebühren notwendig sind und Sie beginnen mit der Zusammenstellung. Es besteht auch die Möglichkeit, uns vorab Fragen zu übermitteln.

### Tag 1

|           |   |
|-----------|---|
| 09:30 Uhr | Eröffnung und Begrüßung   |
| 09:45 Uhr | Vermittlung der rechtlichen Grundlagen zur Abgabekalkulation und Gebührensatzung; Vorstellung der Kalkulationstabelle         |
| 12:00 Uhr | Mittagspause  |
| 13:00 Uhr | Beginn der individuellen Kalkulationsarbeit unter Anleitung, Abstimmung der weiteren Arbeitsschritte; Beantwortung der Fragen |
| 16:00 Uhr | Ende der Veranstaltung  |

Dem ersten Workshop-Tag folgt ein Zeitraum von ca. 6-8 Wochen. In dieser Zeit befüllen die Teilnehmer weiter ihre Kalkulationstabelle. Wir stehen ihnen hierbei begleitend telefonisch und per E-Mail zur Verfügung.

### Tag 2

|           |   |
|-----------|---|
| 09:30 Uhr | Eröffnung und Begrüßung   |
| 09:45 Uhr | Vorstellung Gebührensatzung   |
| 10:45 Uhr | Besprechung rechtlicher und kalkulatorischer Problemstellungen der Kunden |
| 12:00 Uhr | Mittagspause  |
| 13:30 Uhr | Fortsetzung der Kalkulationsarbeiten (gemeinsam)                          |
| 16:00 Uhr | Ende der Veranstaltung  |

## Ihre Ansprechpartner

Wenn Sie Fragen zum Konzept und/oder der Veranstaltung haben, können Sie sich auf unserer Internetseite ([www.kubus-kommunalberatung.de](http://www.kubus-kommunalberatung.de)) informieren oder gern an folgenden Ansprechpartner wenden:

**Assessor jur. Michael Wegener**

089/44235402-17  
wegener@kubus-kb.de

## Anmeldung

KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH  
Germaniastraße 42  
80805 München

Per Fax an: 089 442354025

per E-Mail: [wegener@kubus-kb.de](mailto:wegener@kubus-kb.de)

Der Workshop wird im Herbst 2025 angeboten. Genauer Veranstaltungsort und Veranstaltungstermin werden jeweils mit den angemeldeten Teilnehmern individuell abgestimmt. Die Wahl des Tagungsorts richtet sich nach der geografischen Lage der teilnehmenden Kommunen. Wir wählen zentrale, gut erreichbare Tagungsorte aus.

Die Kosten belaufen sich auf **2.000 € brutto** je Kommune. Die Anzahl der Teilnehmer pro Kommune ist auf 2 Personen begrenzt. Die Kosten für den Workshop beinhalten neben den genannten Leistungen die Pausenverpflegung (inkl. Mittagessen) während der beiden Workshop-Tage.

Es gelten die beiliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen der KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH sowie die beiliegenden Datenschutzinformationen. Eine Stornierung Ihrer Anmeldung ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich. Danach erlauben wir uns, 10 % der Teilnehmergebühr (brutto) zu erheben.

Für den Workshop zu Kalkulation der Feuerwehrgebühren

melde ich nachfolgende Kommune verbindlich an:

**Nachstehende Terminvorschläge dienen zur finalen Terminplanung. Nach Mehrheitsentscheid der Teilnehmer wird entschieden, welcher der beiden Termine final stattfinden wird.**

**18.09.2025**

**25.09.2025**

Kommune:

Rechnungsanschrift:

1. Teilnehmer/-in:

2. Teilnehmer/-in:

Ansprechpartner/in:

Telefonnummer:

E-Mail:

Datum / Unterschrift:

Leitwegs-ID:

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzinformationen (verlinkt in der Signatur).

# **Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Durchführung von Feuerwehrgebührenworkshops**

## **§ 1 Vertragsgegenstand**

(1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für die Durchführung der Feuerwehrgebühren-workshops im Land Bayern, die durch die KUBUS Kommunalberatung und Service GmbH (Auftragnehmerin) organisiert und durchgeführt werden. Die Vertragspartner der Auftragnehmerin sind die Auftraggeber. Die für den Workshop angemeldeten Personen sind die Teilnehmer.

(2) Es gelten die, zum Zeitpunkt des jeweiligen Vertragsschlusses, gültigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

(3) Abweichende Bedingungen des Auftraggebers werden nicht anerkannt, es sei denn, die Auftragnehmerin hat dem ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

## **§ 2 Angebot und Vertragsabschluss**

(1) Die Auftragnehmerin informiert über die Internetseite [www.kubus-mv.de](http://www.kubus-mv.de) und über sonstige Medien, z.B. E-Mails, Flyer und Prospekte über die offerierten Workshops. Die Auftragnehmerin gibt hierdurch kein bindendes Angebot auf Abschluss eines Vertrages ab. Vielmehr wird dem Auftraggeber die Möglichkeit gegeben, seinerseits ein verbindliches Angebot zum Abschluss eines Vertrages über die Teilnahme am Workshop abzugeben.

(2) Auf der Internetseite oder über die angehängte Datei per E-Mail können die Auftraggeber die bereitgestellten Anmeldeformulare ausdrucken und ausfüllen. Die Anmeldung zu dem ausgewählten Workshop muss in Textform (§ 126b BGB) erfolgen, d.h. per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg. Telefonische Anmeldungen sind nicht gestattet.

(3) Die Anmeldung ist verbindlich. Ein Vertrag über die Teilnahme kommt erst durch eine schriftliche Bestätigung der Auftragnehmerin zu Stande. Die Auftragnehmerin ist dazu berechtigt, die Anmeldung ohne die Angabe von Gründen abzulehnen.

## **§ 3 Vertragsdauer**

(1) Der Vertrag beginnt mit Erhalt der Vertragsbestätigung und endet mit Fertigstellung der Gebührenkalkulation sowie deren Überprüfung und Klärung aller Nachfragen, aber spätestens nach Ablauf von zwei Jahren, beginnend am 1. des Jahres, das dem 2. Workshoptermin folgt.

(2) Die Orte des Workshops werden in Abstimmung mit den Teilnehmern durch die Auftragnehmerin bestimmt.

(3) Sofern noch kein Termin bei Vertragsabschluss feststeht, wird dieser ebenfalls in Abstimmung mit den Teilnehmern durch die Auftragnehmerin bestimmt.

#### **§ 4 Leistungsumfang**

(1) Der Leistungsumfang der Auftragnehmerin umfasst:

- a. zwei Tage zur Durchführung des Workshops,
- b. die Bereitstellung der Kalkulationsdatei,
- c. die Überprüfung einer vollendeten Kalkulationstabelle und
- d. das Beantworten von inhaltlichen Fragen zur Kalkulation der Einrichtungen der Feuerwehr des Auftraggebers; ist Auftraggeber eine Verwaltungsgemeinschaft (Art. 1 VGemO), werden Fragen zur Kalkulation aller Mitgliedsgemeinden beantwortet.

(2) Das Urheberrecht an der zur Verfügung gestellten Kalkulationsdatei sowie an allen weiteren Seminarunterlagen, gleich welcher Art oder Verkörperung, gebührt allein der Auftragnehmerin. Dem Auftraggeber ist es nicht gestattet die Kalkulationstabelle oder andere Workshopmaterialien ganz oder auszugsweise Dritten zugänglich zu machen. Für den Fall, dass es sich bei dem Auftraggeber um eine Verwaltungsgemeinschaft (Art. 1 VGemO) handelt, ist die Weitergabe an die jeweiligen Mitgliedsgemeinden zulässig. Die Darstellung und Verwendung ist lediglich im Rahmen des Beschlussverfahrens zum Erlass von Gebührensatzungen sowie zur weiteren Kalkulation durch die auftraggebende Gemeinde/ Mitgliedsgemeinde der Verwaltungsgemeinschaft gestattet.

(3) Die Mindestanzahl zur Durchführung des zweitägigen Workshops beträgt fünf Auftraggeber. Pro Auftraggeber dürfen zwei Mitarbeiter (Teilnehmer) an dem Workshop teilnehmen.

#### **§ 5 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers**

Der Auftraggeber hat die Mitwirkungshandlungen, die zur Ausführung der von der Auftragnehmerin geschuldeten Leistungen erforderlich sind, vollständig und zeitgerecht zu erbringen. Insbesondere hat er der Auftragnehmerin die notwendigen Personalien der Teilnehmer unaufgefordert und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

#### **§ 6 Workshop-Preis**

(1) Von dem Workshop-Preis sind die Leistungen nach § 4 Abs. 1 umfasst.

(2) Der Workshop-Preis bezieht sich auf maximal zwei Teilnehmer je Auftraggeber. Der Preis bleibt unverändert, auch wenn die Maximalteilnehmerzahl je Auftraggeber nicht ausgeschöpft wird.

(3) Der Workshop-Preis beinhaltet zudem die Tagungskosten für den Tagungsraum, die Verpflegung der Teilnehmer und Getränke während der Veranstaltung.

(4) Alle Preise verstehen sich exklusive der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

(5) Werden einzelne Leistungen durch den Auftraggeber nicht in Anspruch genommen, wird dennoch die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Bei Vorliegen höherer Gewalt stellt die Auftragnehmerin die vereinbarte Leistung für den jeweiligen Tag nicht in Rechnung.

#### **§ 7 Zahlungsbedingungen**

(1) Soweit nicht ausdrücklich anders geregelt, wird der Workshop-Preis nach Erhalt der jeweiligen Rechnung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug der Zahlung fällig. Die Stellung von Abschlagsrechnung nach Leistungsfortschritt ist möglich.

(2) Der Auftraggeber hat den vertraglich vereinbarten Workshop-Preis vollständig zu entrichten, auch wenn einzelne Workshopveranstaltungen, gleich aus welchem Grunde, versäumt wurden. Ausnahmen stellen das Vorliegen höherer Gewalt dar.

## **§ 8 Rücktritt / Widerruf**

(1) Die Auftragnehmerin kann vor Beginn des Workshops vom Vertrag zurücktreten, wenn die festgelegte Mindestanzahl der Auftraggeber (siehe § 4 Abs. 3) nicht erreicht ist oder aus anderen wichtigen Gründen (höhere Gewalt, plötzliche Erkrankung des Referenten) vor Seminarbeginn von einer Durchführung abgesehen wird. Auftraggeber und Teilnehmer erhalten davon unverzüglich eine Mitteilung in Form einer Rücktrittserklärung. Entrichtete Seminargebühren werden – bei bereits begonnenem Seminar anteilig – zurückerstattet oder es wird ein Alternativtermin abgestimmt. Eventuell anfallende Stornogebühren für Reise- und Übernachtungskosten der angemeldeten Teilnehmer können gegenüber der Auftragnehmerin nur dann geltend gemacht werden, wenn sie gemäß der Regelung in § 9 für den entstandenen Schaden haftet.

(2) Bei einer Kündigung des Vertrages durch den Auftraggeber in Schriftform mehr als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird der Vertrag aufgehoben. Der Workshop-Preis entsteht nicht. Bei einer Kündigung weniger als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. bei Abbruch der laufenden Veranstaltung wird der vereinbarte Workshop-Preis in voller Höhe fällig. Dem Auftraggeber bleibt vorbehalten, den Eintritt eines geringeren Schadens nachzuweisen.

(3) Die Entsendung von Ersatzteilnehmern ist möglich. Der Name/die Namen dieser Ersatzteilnehmer ist / sind dem Auftragnehmer vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen.

## **§ 9 Haftung**

(1) Die Auftragnehmerin haftet für vorsätzliche und grob fahrlässige Vertragsverletzungen.

(2) Die Auftragnehmerin übernimmt keine Haftung für einen mit dem Workshop beabsichtigten Erfolg. Der geschuldete Erfolg kann nur durch Mitwirkung von Auftraggeber und Teilnehmer erreicht werden. Plausibilitätsprüfungen können nur fehlende und absurde Werte sowie Werte mit eklatanten Abweichungen zur Norm aufdecken, jedoch nicht die Richtigkeit der genutzten Werte überprüfen.

(3) Der Auftraggeber ist allein für die Richtigkeit der gelieferten Angaben verantwortlich und beeinflusst daher selbst das inhaltliche Ergebnis der Auswertung der erhobenen Daten und Zahlen.

(4) Soweit die Seminare in den Räumlichkeiten des Auftraggebers stattfinden, ist dieser für die Ausstattung der Räume und die Erfüllung der Sicherheitsvorschriften und Unfallverhütungsbestimmungen verantwortlich. Bei Seminarveranstaltungen in den Räumen der Auftragnehmerin liegt die oben beschriebene Verantwortlichkeit bei dieser.

## **§ 10 Schlussbestimmungen**

(1) Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses.

(2) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

(3) Sollten sich einzelne Bestimmungen aus einem Vertrag oder dieser Bedingungen als ganz oder teilweise unwirksam erweisen oder bei Durchführung eines Vertrags ergänzungsbedürftige Vertragslücken offenbar werden, so berührt dies weder die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrags und/oder dieser Bedingungen noch die Wirksamkeit des Vertrags und/oder dieser Bedingungen im Ganzen.

Die Vertragspartner verpflichten sich vielmehr bereits heute, die unwirksame Bestimmung so auszulegen, zu ergänzen, umzudeuten oder zu ersetzen beziehungsweise die Vertragslücke so auszufüllen, dass der wirtschaftliche Zweck der gewollten Regelung bestmöglich erreicht wird.

(4) Der Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem Dienstleistungsvertrag ist Schwerin.

### **§ 11 Werbung**

(1) Die Auftragnehmerin ist auch nach Abwicklung des Vertragsverhältnisses ermächtigt Werbung an den Auftraggeber zu senden (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

(2) Die Auftragnehmerin ist berechtigt, den Auftraggeber in eine Referenzliste aufzunehmen und diese zum Zwecke der Werbung zu veröffentlichen. Der Auftraggeber hat das jederzeitige Recht, einer Nutzung zu.

### **§ 12 Datenschutz / Datensicherheit**

Für die Dauer des Vertragsverhältnisses darf die Auftragnehmerin die personenbezogenen Daten des Teilnehmers unter Beachtung der geltenden datenschutzgesetzlichen Regelungen zur Erfüllung ihrer vertraglichen und vorvertraglichen Pflichten elektronisch verarbeiten. Die Datenerhebung und Datenverarbeitung ist für die Durchführung des Vertrags erforderlich und beruht auf Artikel 6 Abs. 1 lit. b DSGVO.

Stand: 22.03.2021