

Financiële verordening Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg (hierna VRZL),

- Gelet op artikel 212 lid 1 van de Gemeentewet;
- Gelet op de wijzigingen in de Wet gemeenschappelijke regeling en de wijzigingen in de VRZL;
- Gelet op de wijzigingen van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- Gelet op de Organisatieverordening Veiligheidsregio Zuid-Limburg, waarin op hoofdlijnen de organisatie is beschreven volgens het principe dat elk onderdeel voor zich afzonderlijk verantwoordelijk is voor het eigen onderdeel met betrekking tot beleidsvoorbereiding, beleidsrealisatie, financieel beheer, organisatiebeheer, personeelsbeheer en bedrijfsvoering;
- Gelet op dat de beschreven eigen verantwoordelijkheden per onderdeel met zich meebrengen dat elk onderdeel ten aanzien van het financiële beheer en de financiële organisatie eigenstandig de vereiste voorzieningen moet treffen en verantwoordelijkheden moet dragen;

Besluit te wijzigen de:

FINANCIELE VERORDENING GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING VEILIGHEIDSREGIO ZUID-LIMBURG.

En daarbij in acht te nemen, dat voor alle opgenomen bepalingen inzake begroting, meerjarenraming, jaarrekening, interne toetsing van getrouwheid en (financiële) rechtmatigheid van de beheer handelingen, tussentijdse rapportage en jaardocument geldt, dat in eerste aanleg elk onderdeel een eigenstandige verantwoordelijkheid invult en dat de eigenstandige deelresultaten door middel van consolidatie bijeen worden gebracht.

Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. openbaar lichaam: Veiligheidsregio Zuid-Limburg;
- b. onderdeel: Zelfstandige organisatorische eenheid;
- c. administratie: Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de VRZL en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- d. financiële administratie: het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de VRZL, teneinde te komen tot een goed inzicht in:
 1. de financieel-economische positie;
 2. het financiële beheer;
 3. de uitvoering van de begroting;
 4. het afwikkelen van vorderingen en schulden;
 5. alsmede tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover.
- e. administratieve organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding;
- f. financieel beheer: het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de VRZL;
- g. rechtmatigheid: het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving en besluiten van het Algemeen Bestuur;
- h. (financiële) rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van het Dagelijks Bestuur waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheers handelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.
- i. Doelmatigheid: het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen of met een bepaalde inzet van middelen het realiseren van zo veel mogelijk prestaties;
- j. Doeltreffendheid: de mate waarin de beoogde (maatschappelijke) effecten van het beleid worden gerealiseerd.

Hoofdstuk 2 Begroting en verantwoording

Artikel 2. Programma-indeling

1. Het Algemeen Bestuur stelt bij aanvang van de beleidsperiode een programma-indeling voor die beleidsperiode vast.
2. Het Algemeen Bestuur stelt bij aanvang van iedere beleidsperiode op voorstel van het Dagelijks Bestuur de taakvelden per programma vast.
3. Het Algemeen Bestuur stelt op voorstel van het Dagelijks Bestuur per programma de beleidsindicatoren vast. Het voorstel van het Dagelijks Bestuur bevat ten minste de verplichte beleidsindicatoren, bedoeld in artikel 25, tweede lid, onder a, van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.
4. Het Algemeen Bestuur stelt bij aanvang van de beleidsperiode vast over welke onderwerpen het in extra paragrafen naast de verplichte paragrafen van de begroting en de jaarstukken kaders wil stellen en wil worden geïnformeerd.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. Bij de begroting en de jaarstukken worden onder elk van de programma's, het overzicht van algemene dekkingsmiddelen en het overzicht van de overhead weergegeven.
2. In de bijlage bij de begroting en de jaarstukken worden de baten en lasten per taakveld weergegeven.
3. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt in aanvulling op het bepaalde in artikel 20 en 21 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten inzicht gegeven in de ontwikkeling van de schuldpositie als gevolg van de begroting, de meerjarenraming en de investeringen.
4. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van de nieuwe investeringen een meerjarig investeringsplan weergegeven met daarin een meerjarige raming van de afschrijvingslasten.
5. De (financiële) rechtmatigheidsverantwoording maakt onderdeel uit van de jaarstukken.

Artikel 4. Kaders begroting en jaarstukken

- 1 Het Dagelijks Bestuur stelt jaarlijks vóór 1 april van het jaar voorafgaande aan het jaar waarop de begroting betrekking heeft, een ontwerpbegroting op en biedt deze uiterlijk vóór 15 april aan de gemeenteraden aan voor zienswijzen. Na het verwerken van de zienswijzen wordt de ontwerpbegroting aangeboden aan het Algemeen Bestuur. Het Algemeen Bestuur stelt deze begroting uiterlijk 14 juli van het jaar voorafgaande aan het jaar waarop de begroting betrekking heeft, vast.
- 2 In de ontwerpbegroting wordt een meerjarenraming opgenomen voor minimaal 3 opeenvolgende jaren, volgend op het begrotingsjaar.
- 3 In de begroting wordt een post onvoorzien bij de lasten opgenomen.
- 4 Het Dagelijks Bestuur stelt jaarlijks vóór 1 april na afloop van het boekjaar de concept jaarstukken op. Het Algemeen Bestuur stelt de jaarstukken uiterlijk 14 juli na afloop van het boekjaar vast.

Artikel 5. Autorisatie begroting en Investeringsplan

1. Het Algemeen Bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per programma en de in de begroting opgenomen Meerjareninvesteringsplan.
2. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur als ze verwacht, dat de lasten van een programma de geautoriseerde lasten dreigen te overschrijden, de baten van een programma de geautoriseerde baten dreigen te onderschrijden of de investeringsuitgaven dreigen te overschrijden. Het Algemeen Bestuur geeft aan of het een voorstel wil voor het wijzigen van de geautoriseerde lasten van het programma of voor het bijstellen van het beleid.
3. Bij de behandeling van de tussenrapportages in het Algemeen Bestuur bedoeld in artikel 6, lid 1, doet het Dagelijks Bestuur voorstellen voor het wijzigen van de geautoriseerde baten en lasten, het wijzigen van de geautoriseerde Investeringsplan en het bijstellen van het beleid.
4. De directie is gemachtigd om in uitzonderingsgevallen, zonder voorafgaande rapportage aan het algemeen bestuur of een besluit van het algemeen bestuur, nieuwe investeringen aan te gaan om de belangen van de organisatie naar de inzichten op dat moment, zo goed mogelijk te behartigen. Deze omstandigheden zijn aan de orde indien het organisatiebelang in een bepaalde situatie (mogelijk) nadelig gevolgen zou ondervinden indien geen beslissing kan worden genomen en ingrijpen geen uitstel duldt. Deze uitzonderingsgevallen worden betiteld als "brandzaak" en terstond na het besluit met een begrotingswijziging gemeld aan het algemeen bestuur.

Meerjarig investeringsplan

1. Autorisatie van de geplande investeringen vindt plaats door vaststelling van de programmabegroting.

2. Het meerjarig investeringsplan maakt onderdeel uit van de betreffende programma's Brandweerzorg, C&R en Bedrijfsvoering.
3. In het meerjarig investeringsplan wordt onderscheid gemaakt tussen vervangings- en nieuwe of uitbreidingsinvesteringen.
4. Ten aanzien van de geplande vervangingsinvesteringen (voortzetting bestaand beleid) kan door of namens het Dagelijks Bestuur gemotiveerd worden afgeweken van de planning (vervroegen of uitstellen).
5. Het meerjarig investeringsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en ter goedkeuring via de program-mabegroting voorgelegd.
6. Indien het investeringsbudget ontoereikend blijkt, dan kan door of namens het Dagelijks Bestuur ingestemd worden met een uitbreiding van het budget van maximaal 10% op voorwaarde dat dit kan worden gedekt binnen de bestaande begroting.
7. Wijzigingen in omvang groter dan 10% van het totale investeringsbudget dienen altijd vooraf aan het Algemeen Bestuur te worden voorgelegd in de vorm van een begrotingswijziging. Dit geldt eveneens voor verschuivingen tussen investeringsbudgetten en programma's.

Onderhoudsplan

1. Bij de begroting en de jaarstukken neemt het Dagelijks Bestuur in de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen de verplichte onderdelen op grond van artikel 12 van het BBV op.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt het Algemeen Bestuur tenminste eens in de 4 (vier) jaar een onderhoudsplan aan dat onderdeel uitmaakt van de begroting. Het plan bevat voorstellen voor het plegen van onderhoud en de bijbehorende kosten. Het Algemeen Bestuur stelt het plan vast.

Artikel 6. Tussentijdse rapportage en informatie

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur minimaal op halfjaarlijkse basis door middel van een bestuurlijke rapportage over de realisatie ten opzichte van de begroting van de VRZL. Daarnaast informeert het Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting indien daar noodzaak toe is.
2. De rapportages bevatten een uiteenzetting over de uitvoering en het bijstellen van het beleid en een overzicht met de bijgestelde raming van:
 - a. de baten en lasten per programma uitgesplitst naar taakvelden;
 - b. de (beoogde) toevoegingen en onttrekkingen aan reserves per programma;
 - c. het resultaat, volgend uit de onderdelen a en b;
 - d. de realisatie en raming van de investeringen.
3. De inrichting van de rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.

Artikel 7. Informatieplicht

Het Dagelijks Bestuur besluit niet over:

- a. niet-begrote verplichtingen c.q. investeringen waarvan de jaarlijkse exploitatielasten hoger zijn dan € 250.000;
- b. het verstrekken van leningen, waarborgen en garanties die hoger zijn dan € 250.000, dan nadat het Algemeen Bestuur is geïnformeerd over het voornemen en hiertoe in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen.

Artikel 8. EMU-saldo

Wanneer het Rijk de gemeenschappelijke regeling bericht dat alle decentrale overheden samen het collectieve aandeel van decentrale overheden in het EMU-tekort, bedoeld in artikel 3, zesde lid, van de Wet Houdbare overheidsfinanciën, hebben overschreden, informeert het Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur of een aanpassing van de begroting nodig is. Als het Dagelijks Bestuur een aanpassing nodig acht, doet het Dagelijks Bestuur een voorstel voor het wijzigen van de begroting.

Hoofdstuk 3 Financieel beleid

Artikel 9. Waardering en afschrijving vaste activa

Op de balans worden activa onderscheiden in vaste en vlottende activa. In het kader van deze verordening zijn alleen de vaste activa van belang.

1. Materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de bijlage 1 "Afschrijvingstermijnen" bij deze verordening.
2. Immateriële vaste activa: kosten voor het afsluiten van geldleningen, kosten voor onderzoek en ontwikkeling voor een bepaald actief en het saldo van agio en disagio worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.

3. Materiële vaste activa wordt gewaardeerd op basis van de verkrijgingsprijs- of vervaardigingsprijs, zo nodig aangepast voor duurzame waardevermindering.
4. Duurzame waardevermindering wordt op het moment van constatering onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar ten laste van de exploitatie gebracht.
5. De afschrijvingen geschieden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar.
6. De afschrijving start op 1 januari van het jaar ná ingebruikname van het actief.
7. Activa met een verkrijgingsprijs van minder van € 20.000 of een levensduur korter dan 2 jaar, worden niet geactiveerd en direct ten laste van de exploitatie gebracht, tenzij wettelijk anders is voorgeschreven.
8. Afschrijving van materiële vaste activa vindt plaats op basis van de lineaire methode.
9. De afschrijvingstermijnen worden bepaald op basis van de verwachte gebruiksduur zonder rekening te houden met restwaarde.
10. Het Dagelijks Bestuur is bevoegd om in het kader van een goed financieel beheer tussentijds wijzigingen in bijlage 1 ten aanzien van de afschrijvingstermijnen aan te brengen. Het Dagelijks Bestuur maakt pas gebruik van de voorgaande bevoegdheid, nadat de Bestuurlijke Advies Commissie Financiën en Personeel (BAC F&P) is geïnformeerd over het voornemen tot wijziging van bijlage 1 en in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen.

Artikel 10. Voorziening voor oninbare vorderingen

Voor oninbare vorderingen wordt een voorziening gevormd op basis van een individuele beoordeling op inbaarheid van de openstaande vorderingen ouder dan twaalf maanden.

Artikel 11. Reserves en voorzieningen

1. In de beleidsbegroting, de financiële begroting, het jaarverslag en de jaarrekening vindt geen toerekening van rente over de reserves en voorzieningen aan de programma's/taakvelden plaats.
2. Tenminste eens in de vier jaar biedt het Dagelijks Bestuur een nota reserves en voorzieningen ter vaststelling aan het Algemeen Bestuur aan. Deze nota behandelt:
 - a. de vorming en besteding van reserves alsmede de minimale en/of maximale hoogte daarvan;
 - b. de vorming en besteding van voorzieningen.

Artikel 12. Kostprijsberekening

Voor de kostentoerekening aan producten die worden gedekt door middel van een tarief wordt gebruik gemaakt van een systeem van kostentoerekening gebaseerd op integrale toerekening van kosten.

Artikel 13. Prijzen economische activiteiten

1. Voor de levering van goederen, diensten of werken door de VRZL aan overheidsbedrijven en derden waarbij de VRZL in concurrentie met marktpartijen treedt, wordt ten minste de geraamde integrale kostprijs in rekening gebracht.

Artikel 14. Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks Bestuur neemt bij het uitzetten en het aantrekken van middelen de volgende kaders in acht:
 - a. voor het aantrekken van financieringen met een looptijd langer dan één jaar worden ten minste twee prijsopgaven bij verschillende financiële instellingen gevraagd; en
 - b. er wordt geen gebruik gemaakt van financiële derivaten als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Wet financiering decentrale overheden.
2. Bij het verstrekken van leningen, het verstrekken van garanties en het verstrekken van risicodragend kapitaal bedingt het Dagelijks Bestuur indien mogelijk zekerheden.
3. Het Dagelijks Bestuur neemt bij de uitvoering van de financieringsfunctie de richtlijnen in acht zoals die zijn aangegeven in het Treasury statuut en de nota Inkoop en aanbestedingsbeleid van de VRZL.

Hoofdstuk 4 Paragrafen

Artikel 15. Paragrafen

1. Het Dagelijks Bestuur neemt in de begroting en in de jaarstukken de beleidslijnen met betrekking tot de relevante beheersmatige aspecten op. In de paragrafen wordt ten minste opgenomen datgene dat nader bepaald is in de relevante artikelen in het Besluit begroting en verantwoording gemeenten en provincies (BBV).

2. In de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting neemt het Dagelijks Bestuur naast de reguliere onderdelen in het kader van de bedrijfsvoering tevens een toelichting op over de uitgangspunten om tot een (financiële) rechtmatigheidsverantwoording te kunnen komen.
3. Het Dagelijks Bestuur legt in de paragraaf bedrijfsvoering van de jaarstukken jaarlijks verantwoording af over het naleven van de (financiële) rechtmatigheid.

Hoofdstuk 5 Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 16. Administratie

1. De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
 - a. het sturen en beheersen van activiteiten en processen in de VRZL als geheel en in de organisatieonderdelen afzonderlijk;
 - b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in omvang van activa, voorraden, vorderingen en schulden, investeringen enzovoorts;
 - c. het verschaffen van informatie aan budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
 - d. het bevorderen van en afleggen van verantwoording over de (financiële) rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en de geldende wet- en regelgeving;
 - e. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie alsmede voor de controle op de (financiële) rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:
 - a. De inrichting en werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving;
 - b. De vereiste informatie wordt verstrekt aan de deelnemende gemeente, de provincie alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan de VRZL.

Artikel 17. Financiële organisatie

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor en legt in een besluit vast:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidige toewijzing van de taken en organisatieonderdelen;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zodat aan de eisen van interne controle worden voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan de beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- c. de verlening van mandaten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten;
- d. de interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- e. de te maken afspraken met de organisatieonderdelen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en realisatie van middelen;
- f. de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- g. het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten;
- h. het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen;
- i. de regels voor verlening van décharge over het gevoerde beheer van de organisatieonderdelen;
- j. de regels voor opdrachtverlening en de verrekening van leveringen tussen de organisatieonderdelen van de VRZL, opdat aan de eisen van (financiële) rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 18. Interne controle en (financiële) rechtmatigheid

1. Het Dagelijks Bestuur zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de (financiële) rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de (financiële) rechtmatigheid van de beheer handelingen en rapporteert hier over. Bij afwijkingen neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot verbeteringen voor herstel van de tekortkomingen.
2. Het Dagelijks Bestuur zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het financieel vermogen, een en ander in overeenstemming met een jaarlijks goed te keuren Interne Controleplan. Bij afwijkingen in de registratie neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen voor het herstel van de tekortkomingen.

-
3. Het Dagelijks Bestuur zorgt voor een systematisch proces dat voorziet in de toetsing aan de criteria ten aanzien van de (financiële) rechtmatigheid.

Hoofdstuk 6 Slotbepalingen

Artikel 19. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

1. De Financiële verordening Veiligheidsregio Zuid-Limburg wordt ingetrokken, met dien verstande dat zij van toepassing blijft op de jaarrekening en het jaarverslag en bijbehorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin deze verordening in werking treedt.

Artikel 20. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 januari 2024 en is van toepassing op de begroting, jaarrekening en jaarverslag en bijbehorende stukken vanaf het begrotingsjaar dat samenvalt met het jaar waarin deze verordening in werking treedt.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de VRZL van 6 december 2024.

*De voorzitter,
Mr. W.A.G. Hillenaar*

*De secretaris,
Dhr. L.W.M. Houben*

Bijlage 1 afschrijvingstermijnen bij artikel 9

Onderstaande tabel maakt als bijlage 1 onderdeel uit van de financiële verordening. In de tabel wordt aangegeven wat de afschrijvingstermijn is van de verschillende materiële vaste activa posten.

Categorie	Soort activa	Afschr . termijn in jaren
Gronden en terreinen	Gronden en terreinen	Niet afschrijven
Gebouwen en renovaties	Nieuwbouw gebouwen	40
(10-40)	Stookhuis	15
	Renovatie gebouwen in eigendom	20
	Renovatie gebouwen die worden gehuurd	Duur huurovereenkomst
Installaties	Zonnepanelen	20
	Technische installaties	15
(5-20)	Installaties gebouwen ROC	10
Inventaris en inrichting	Inventaris (bureau, bureaustoel, kasten e.d.)	10
(5-10)	Meubilair (stoelen, tafels en bedden e.d.)	10
	witgoed, keukenapparatuur	10
	Industriële wasmachines	8
	Audio- en video apparatuur	5
	Fitnessinrichting	10
	Mobiele overkappingen	10
ICT en automatiseringsapparatuur	TC/PC	5
(3 - 8)	Laptop	3
	Beeldscherm	8
	Ipads	3
	Toetsenbord	3
	TV	5
	Beamers	5
	Dockingstation	5
	Geluidsbalken	5
	Teams vergaderapparatuur	5
	Mobiele telefoon	3
Grote Voertuigen (incl. bepakkings)	Tankautospuiter	15
(7-20)	Redvoertuig	15
	Hulpverleningsvoertuig	15
	Duikvoertuig	12
	Haakarmvoertuig	20
	Modificatie voertuig	7
	Verzorgingseenheid arbeidshygiëne	10
Kleine Voertuigen	Kleine dienstvoertuigen	8
(5-10)	Dienstbussen, incl. sc bussen (DB)	8
	Piketvoertuigen	5
	Voertuigen verkenningseenheden	10
	Directievoertuig	5
	SI-2 voertuig	10
	Bakwagen klein	10

Bepakking	Warmtebeeldcamera's	5
(5-15)	AED's	5
	Redgereedschap	7
	Handlampen	10
	Meetapparatuur	5
	Simulatie- en kalibratie apparatuur	5
	Motorkettingzagen/redzagen	15
	Verplaatsbare stroomgenerator	15
	Airbagbeschermerhoes	7
	Overdrukventilatoren	7
Haakarmbakken	WTS	20
(15-20)	VZH	15
	BOH	15
	Voorlichtingscontainer	15
	Rookcontainer	15
	Haakarmbak boot	10
Vaartuigen	Grote vaartuigen met blusinstallatie	10
(3-15)	Kleine vaartuigen	15
	Vaartuig trailer	10
	Sonar	3
	Marifoon	3
Verbindingsmiddelen	Navigatie	5
(3-10)	lichtkranten, kazernealarmering/precom schermen	5
	Operationele informatie voorziening (MDT)	3
	Voertuigregistratie	5
	P2000 apparatuur (alarmering)	5
	C2000 apparatuur (communicatie)	5
	Mobilfoon	10
	Kantoorviewer & beheerstool	3
	Dashboardingtool & datawarehouse	3
Adembeschermingsappara- tuur	Ademluchtcilinders	15
(10-15)	Ademluchtcompressoren	10
	Helmen	10
	Ademluchtapparatuur + testapparatuur	10
Oefenmiddelen	Opleidingsmiddelen roc	5
(5-10)	Oefenmiddelen kazernes	10
	Oefenmiddelen SC	5
Duiken/OVR	Duikpakken	5
(4-15)	Revisie reduceer	12
	Testapparatuur duiken	10
	Wal sets / Seinlijnen	5
	Duiktoestellen	12
	Duikmaskers	12
	Duikcommunicatie	5

	Noodluchtvoorziening	12
	Redvesten	10
	Overlevingspakken tbv vaartuigen groot	5
	Balaclava t.b.v. boten groot	5
	ORT pakken	4
	ORT helmen	10
	Caps en handschoenen en schoenen	5
	Onderkleding	4
	Resqueboard	5
	ORT lijnen	10
	Zwemvliezen	10
	Werkplaats droogkasten en rekken	10
	Werkplaats drooghangers	4
Brandweermateriaal overig	Apparatuur werkplaatsen	10
(5-20)	Wielservice apparatuur SC	15
	Positioneringsets redvoertuigen	10
	Hefbruggen	15
	Werkkluchtcompressoren en toebehoren	8
	Brandverloopcontainer	10
	Ademluchtbaan	10
	Vuilwerkpakken	5
	Seal apparaat VWP	5
Beroepskleding	Representatieve kleding	5
(5-10)	Operationeel uniform	3
	Blusklleding	7