

Financiële verordening 2025

Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	3
Artikel 1 Definities en algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording	4
Artikel 2 Programma-indeling	4
Artikel 3 Inrichting begroting en jaarstukken	4
Artikel 4 Begroting en meerjarenraming	4
Artikel 5 Financiële verdeelsleutel	5
Artikel 6 Tussentijdse rapportage en informatie	5
Artikel 7 Interne controle en rechtmatigheid	5
Artikel 8 Jaarstukken	5
Hoofdstuk 3. Financieel beleid	6
Artikel 9 Financiële positie	6
Artikel 10 Vaste activa	6
Artikel 11 Vlottende activa	7
Artikel 12 Vaste passiva	7
Artikel 13 Vlottende passiva	7
Artikel 14 Kostprijsberekening	7
Artikel 15 Financieringsfunctie	7
Artikel 16 Registratie bezittingen, activa en vermogen	8
Hoofdstuk 4. Paragrafen	8
Artikel 17 Weerstandsvermogen en risicobeheersing	8
Artikel 18 Onderhoud kapitaalgoederen	8
Artikel 19 Financiering	8
Artikel 20 Bedrijfsvoering	8
Artikel 21 Verbonden partijen	8
Hoofdstuk 5. Financiële organisatie en financieel beheer	9
Artikel 22 Financiële administratie	9
Artikel 23 Financiële organisatie	9
Artikel 24 Aanbesteding en inkoop	9
Hoofdstuk 6. Slotbepalingen	9
Artikel 25 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule	9
Artikel 26 Citeertitel	9
Artikel 25 Inwerkingtreding, intrekking en overgangsrecht	9
Bijlage: Afschrijvingstermijnen	10

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland, gelet op:

- de Algemene wet bestuursrecht, met name hoofdstuk 10
- de Gemeentewet, met name art. 212
- de Wet veiligheidsregio's
- de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland, met name hoofdstuk 8
- de mandaat- en ondermandaatbesluiten Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland
- de bepalingen uit het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (hierna; Bbv)

Besluit

vast te stellen de navolgende financiële verordening voor het openbaar lichaam van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1 Definities en algemene bepalingen

In deze financiële verordening wordt verstaan onder:

- a. **Algemeen bestuur:** het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland.
- b. **Dagelijks bestuur:** het dagelijks bestuur van de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland.
- c. **Directeur:** de directeur van Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland.
- d. **Veiligheidsregio:** het openbaar lichaam als bedoeld in de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.
- e. **Organisatieonderdeel:** iedere organisatorische eenheid binnen de organisatie van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland die als zodanig een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan het dagelijks bestuur heeft.
- f. **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 Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- g. **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 Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland, om 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.
- h. **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 informatievoorziening ten behoeve van de verantwoordelijke leiding.
- i. **Financieel beheer:** het uitoefenen van control over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.
- j. **Rechtmatigheid:** het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval de besluiten van het algemeen bestuur.

- k. **Doelmatigheid:** het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen.
- l. **Doeltreffendheid:** de mate waarin de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid worden gerealiseerd.
- m. **Budgetbewaking:** het periodiek signaleren van overschrijdingen (budgetbewaking in engere zin) en eventueel andere afwijkingen van het budget alsmede de (bedrijfseconomische) analyse van de verschillen tussen budget en werkelijkheid (budgetbewaking in ruimere zin).

Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording

Artikel 2 Programma-indeling

1. Het algemeen bestuur stelt bij de vaststelling van de kadernota de programma-indeling vast voor de begroting.
2. Het algemeen bestuur stelt per programma de beleidsindicatoren vast voor het meten en verantwoorden van de inzet van goederen en diensten en de maatschappelijke effecten van het beleid.

Artikel 3 Inrichting begroting en jaarstukken

1. De begroting en jaarstukken worden opgesteld en ingericht conform het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV).
2. In het proces van het opstellen van begroting en jaarstukken wordt aangesloten bij de bepalingen in de Wet Gemeenschappelijke Regelingen (Wgr) en de Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek –Waterland. Hierin zijn onder meer afspraken opgenomen ten aanzien van inspraak en zienswijze gemeenten, verzending naar Provincie in het kader van interbestuurlijk toezicht, verzendtermijnen en gemeentelijke bijdragen. Aanvullingen hierop zijn opgenomen in de onderstaande artikelen.

Artikel 4 Begroting en meerjarenraming

1. Het algemeen bestuur stelt per kalenderjaar vooraf de begroting vast en neemt kennis van de financiële meerjarenraming voor de drie achtereenvolgende jaren. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de totale lasten en de totale baten per programma en het overzicht algemene dekkingsmiddelen.
2. De begroting bevat op hoofdlijnen de beleidsdoelstellingen en maatschappelijke effecten die worden nagestreefd, alsmede de middelen die daarvoor beschikbaar zijn, één en ander zo mogelijk uitgedrukt in relevante prestatiecijfers en kengetallen.
3. In de begroting zijn mede de lasten van de (vervangings-)investeringen opgenomen.
4. Het dagelijks bestuur zendt de deelnemende gemeenten een concept begroting voor het jaar t+1. De gemeenten worden daarbij uitgenodigd hun zienswijze kenbaar te maken aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur voegt de zienswijzen bij de concept begroting en biedt het algemeen bestuur de begroting aan voor begrotingsjaar t+1 ter vaststelling. De termijnen die gelden voor de afzonderlijke stappen in dit artikel zijn vastgelegd in de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).
5. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de totale lasten van de programma's en (bestemmings-)reserve tezamen, zoals geautoriseerd in de (gewijzigde) begroting, niet zonder akkoord van het algemeen bestuur worden overschreden.

6. Het dagelijks bestuur waarborgt dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
7. Het dagelijks bestuur zendt de begroting na vaststelling binnen de wettelijk vastgestelde termijnen aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord – Holland.

Artikel 5 Financiële verdeelsleutel

1. In de begroting wordt de door elke deelnemende gemeente verschuldigde bijdrage voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft aangegeven.
2. Voor de financiële verdeelsleutel wordt uitgegaan van een bijdrage conform hetgeen is bepaald in artikel 23 lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.
3. Als nadere bepaling op artikel 5, lid 2 wordt voor de verdeling van de gemeentelijke bijdrage als peildatum 1 januari van het voorgaand jaar aangehouden, zoals opgenomen in de meicirculaire gemeentefonds (t-1).

Artikel 6 Tussentijdse rapportage en informatie

1. Het algemeen bestuur wordt middels tussentijdse bestuurlijke rapportage(s) geïnformeerd ten opzichte van de begroting. Indien nodig wordt hierbij een voorstel voor wijziging van de begroting of een voorstel voor bijstelling van het beleid gevoegd.
2. De bestuurlijke rapportage(s) omvat maximaal de eerste acht maanden van het boekjaar.
3. In de bestuurlijke rapportage(s) wordt gerapporteerd over de voortgang van het voorgenomen beleid, de planning, de financiën zowel wat betreft de baten en lasten als investeringen en over afwijkingen die nog worden verwacht.
4. De inrichting van de bestuurlijke rapportage(s) sluit aan bij de indeling van de begroting.

Artikel 7 Interne controle en rechtmatigheid

1. Het dagelijks bestuur draagt ten behoeve van de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen rapporteert het dagelijks bestuur daarover in de rechtmatigheidsverantwoording. Aanvullend neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot verbeteringen en herstel van de tekortkomingen en informeert het algemeen bestuur hierover.
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een interne toetsing van organisatieonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening en de rechtmatigheid van beheershandelingen vastgelegd in interne controleprogramma's.
3. Bij afwijkingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen tot verbeteringen en herstel van de tekortkomingen.
4. De controle op de jaarrekening wordt uitgevoerd overeenkomstig de richtlijnen zoals opgenomen in het Controleprotocol Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland. In dit protocol zijn nadere aanwijzingen opgenomen over de reikwijdte van de controle, de geldende normstellingen en de toe te passen goedkeurings- en rapporteringstoleranties.

Artikel 8 Jaarstukken

1. De jaarstukken voldoen aan de voorschriften van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten en bestaan uit een (beleidsmatig) jaarverslag en de (financiële) jaarrekening en is de tegenhanger van de begroting.

2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een adequate verantwoording in de jaarstukken van de programma's en legt de jaarstukken ter vaststelling aan het algemeen bestuur voor. In de verantwoording geeft het dagelijks bestuur aan:
 - a. De mate van realisatie van de beoogde doelen en welke producten en diensten zijn geleverd;
 - b. Welke investeringen zijn gerealiseerd;
 - c. Wat de kosten en baten zijn;
 - d. Hoe de resultaten zich verhouden tot de in de begroting gestelde doelen;
 - e. Hoe het rekeningresultaat bestemd wordt.
3. Het algemeen bestuur bepaalt aan de hand van de uitvoering van de programma's of de beleidsdoelen van de programma's voor het lopende jaar bijstelling behoeven.
4. Het dagelijks bestuur zendt binnen de wettelijk vastgestelde termijn de jaarstukken aan de raden en colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten ter informatie.
5. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval binnen de wettelijke termijn, aan Gedeputeerde Staten van de Provincie Noord - Holland.

Hoofdstuk 3. Financieel beleid

Artikel 9 Financiële positie

1. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor, dat het financiële beleid waartoe het algemeen bestuur heeft besloten, in de begroting en in de toelichting op de financiële positie en de meerjarenramingen is opgenomen.
2. Het totaalbedrag aan verleende garanties en waarborgen worden bij de uiteenzetting van de financiële positie expliciet vermeld.
3. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de investeringskredieten van het betreffende begrotingsjaar.

Artikel 10 Vaste activa

1. Het investeringsplan voor het begrotingsjaar en de drie daarop volgende jaren wordt jaarlijks opgenomen in de begroting.
2. Activa worden gewaardeerd op basis van de verkrijgings- of vervaardigingsprijs, indien nodig aangepast voor duurzame waardevermindering. De verkrijgingsprijs omvat de inkoopprijs en de bijkomende kosten.
3. Activa met een verkrijgings- of vervaardigingsprijs van minder dan € 15.000 exclusief btw worden niet geactiveerd, tenzij regelgeving anders voorschrijft.
4. De afschrijving van activa vindt lineair plaats. De afschrijving start op 1 januari van het jaar dat volgt op het jaar waarin het actief gereed komt dan wel verworven wordt.
5. De omslagrente voor de rentetoerekening van de kapitaallasten wordt conform BBV-voorschriften jaarlijks vastgesteld. Voor wat betreft het tijdelijk bezit van onroerend goed wordt een vast percentage gehanteerd, gezien de projectfinanciering op deze panden. De omslagrente wordt berekend over de boekwaarde op 1 januari van het begrotingsjaar.
6. De materiële vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten, worden afgeschreven conform de afschrijvingstermijnen in bijgevoegde tabel in bijlage 1. De opgenomen termijnen zijn de maximale afschrijvingstermijnen. Een

kortere afschrijvingstermijn is mogelijk, wanneer de levensduur van het activum aantoonbaar korter is of het activum tussentijds afgestoten wordt.

7. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur periodiek een nota waardering, afschrijving van vaste activa aan. Deze nota is bedoeld om de uitgangspunten met betrekking tot de materiële vaste activa vast te leggen waardoor invulling wordt gegeven aan de kaderstellende rol van het algemeen bestuur.

Artikel 11 Vlottende activa

1. De vorderingen worden gewaardeerd tegen de nominale waarde. Voor verwachte oninbaarheid wordt, indien van toepassing, een voorziening in mindering gebracht.
2. De vlottende activa van liquide middelen en overlopende posten worden tegen de nominale waarde opgenomen.

Artikel 12 Vaste passiva

1. Het eigen vermogen wordt onderscheiden in, gespecificeerd naar algemene reserve en de bestemmingsreserve en het gerealiseerde resultaat volgend uit het overzicht van baten en lasten in de jaarrekening.
2. Reserves zijn de vermogensbestanddelen die als eigen vermogen zijn aan te merken en die vanuit bedrijfseconomisch oogpunt vrij te besteden zijn. Voorzieningen worden gewaardeerd op het nominale bedrag van de betrokken verplichting c.q. het voorziene verlies.
3. Het dagelijks bestuur geeft jaarlijks bij de begroting, het jaarverslag en de jaarrekening, een overzicht van (de begrote onttrekkingen en toevoegingen aan) de reserves en voorzieningen. Het dagelijks bestuur neemt daarbij de richtlijnen in acht die zijn vastgelegd in het Bbv.
4. Bij een voorstel voor de instelling van een reserve wordt minimaal aangegeven:
 - a. het specifieke doel van de reserve
 - b. de voeding van de reserve;
 - c. de maximale hoogte van de reserve;
 - d. de maximale looptijd van de reserve
5. Vaste schulden worden gewaardeerd tegen de nominale waarde, verminderd met gedane aflossingen. De vaste schulden hebben een rentetypische looptijd van één jaar of langer.

Artikel 13 Vlottende passiva

De vlottende passiva worden gewaardeerd tegen de nominale waarde.

Artikel 14 Kostprijsberekening

Voor de kostentoerekening aan producten die worden gedekt door middel van een tarief aan derden wordt eveneens gebruik gemaakt van het systeem van kostentoerekening met als uitgangspunt integrale toerekening van kosten.

Artikel 15 Financieringsfunctie

1. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur een treasurystatuut ter vaststelling aan indien daar aanleiding toe is.
2. Dit Treasurystatuut bevat de treasurydoelstellingen, de organisatorische vormgeving van de treasurytaken en de vermogensobjecten onder het beheer van treasury.
3. Het dagelijks bestuur draagt bij de uitoefening van de treasuryfunctie zorg voor een juiste uitvoer van de richtlijnen zoals vastgelegd in het door het algemeen bestuur vastgestelde Treasurystatuut.

Artikel 16 Registratie bezittingen, activa en vermogen

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een actuele en volledige registratie van bezittingen. In de registratie worden enkel bezittingen opgenomen die nog een economische waarde vertegenwoordigen.
2. Indien een actief administratief is afgeschreven, maar nog in gebruik is, wordt deze gehandhaafd in de activa administratie.
3. Het dagelijks bestuur draagt er zorg voor dat de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het vermogen van de organisatie systematisch worden gecontroleerd.
4. Bij afwijkingen in de registratie van bezittingen neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen. De resultaten van de controle en eventuele plannen van verbetering worden ter kennisgeving aan het algemeen bestuur aangeboden.

Hoofdstuk 4. Paragrafen

Artikel 17 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor een adequaat risicomanagement en neemt daarbij de richtlijnen in acht die zijn opgenomen in de nota weerstandsvermogen en risicobeheersing.
2. Het dagelijks bestuur geeft in de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en van de jaarstukken inzicht in de risico's van materieel belang en maakt een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen.
3. Daarnaast maakt het dagelijks bestuur in de paragraaf weerstandsvermogen de weerstandscapaciteit inzichtelijk en geeft aan in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang hiermee opgevangen kunnen worden.

Artikel 18 Onderhoud kapitaalgoederen

In het kader van de paragraaf onderhoud kapitaalgoederen van de begroting wordt aandacht geschonken aan het onderhoud van de belangrijkste kapitaalgoederen.

Artikel 19 Financiering

Bij de begroting en de jaarstukken doet het dagelijks bestuur in de paragraaf financiering verslag van de actuele planning en situatie van de financieringsfunctie. Regels hierover zijn opgenomen in het Treasurystatuut.

Artikel 20 Bedrijfsvoering

In de paragraaf bedrijfsvoering bij de begroting wordt ingegaan op tijdelijke en actuele onderwerpen die aandacht behoeven. In de paragraaf bedrijfsvoering bij de jaarstukken wordt gerapporteerd over de voortgang van de in de begroting opgenomen onderwerpen en eventuele nieuwe ontwikkelingen. Op basis van het BBV maakt ook de rechtmatigheidsverantwoording onderdeel uit van dit programma.

Artikel 21 Verbonden partijen

In de paragraaf verbonden partijen bij de begroting en de jaarstukken wordt ingegaan op bestaande, nieuwe of beëindigde verbonden partijen, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verbonden partijen, de financiële en bestuurlijke inbreng van de Veiligheidsregio en relevante actuele ontwikkelingen.

Hoofdstuk 5. Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 22 Financiële administratie

Het dagelijks bestuur zorgt er voor dat:

1. De inrichting en de werking van de (financiële) administratie voldoet aan het BBV en andere relevante wetgeving.
2. De administratie zodanig van opzet en werking is, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
 - a. Het sturen en beheersen van activiteiten en processen van Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland als geheel en in de organisatieonderdelen afzonderlijk;
 - b. Het bevorderen van en afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
 - c. Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in omvang van activa, voorraden, vorderingen en schulden enz.;
 - d. Het verschaffen van informatie over uitputting van budgetten en investeringsruimte.

Artikel 23 Financiële organisatie

1. 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 aan de organisatieonderdelen;
 - b. Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie is gewaarborgd;
 - c. De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
 - d. 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 uitputting van middelen.

Artikel 24 Aanbesteding en inkoop

Het dagelijks bestuur draagt zorg voor het beleid en interne regels voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. Het beleid waarborgt dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels ter zake van de Europese Unie.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Artikel 25 Onvoorziene omstandigheden en hardheidsclausule

In gevallen waarin deze verordening niet voorziet, beslist het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur kan afwijken van de bepalingen in deze verordening, indien toepassing daarvan leidt tot onbillijkheden van overwegende aard.

Artikel 26 Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam Financiële verordening Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2025.

Artikel 27 Inwerkingtreding, intrekking en overgangsrecht

Deze financiële verordening Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland treedt in werking per 1 januari 2025 onder gelijktijdige intrekking van de eerder (2023) vastgestelde financiële verordening.

Bijlage: Afschrijvingstermijnen

Gebouwen en inrichting	Afschrijvingstermijn (in jaren)
Automatische externe defibrillator (AED)	7
Gebouwen/ permanent steen	40
Vaste telefonieapparatuur	8
Meubilair	10
Zonnepanelen	10
Laadpalen	10
ICT	
Netwerkbekabeling	15
Software	4
Glasvezelverbinding	10
Mobiele data terminals (MDT)	4
Tablets	3
Mobiele telefoons	4
AV-middelen (beamer/presentatieschermen/ smartbords)	5
Servers/netwerk- en (mobiele) werkplekapparatuur/printers	4
Brandveiligheidsvoorzieningen	
C-2000 alarmontvangers	5
C-2000 portofoons	7
C-2000 mobilofoons	10
Warmtebeeldcamera	5
Verlichtingsvoorzieningen	10
Hydraulische redmiddelen	10
Hefmiddelen	10
Bepakking (slangen en straalpijpen)	15
Uitrukkleding	5
Uniformkleding beroeps	5
Uniformkleding vrijwilligers	10
Dienst- en kazernekleding	5
Ademluchtapparatuur (masker en toestel)	10
Ademluchtapparatuur (cilinder)	15
Chemicaliënpakken (wettelijke termijn)	5
Ademluchtvlstation	10
Reinigings- en testapparatuur	10
Valbeveiliging	7
Klim- en hijsmiddelen	10
Brandput	50
Pomp (vast en mobiel)	15
Duikpakken, uitrusting	5
Duikapparatuur	7

Voertuigen	Afschrijvingstermijn (in jaren)
Personen- en dienstauto	8
Bestelauto	8
Piketvoertuig	5
Heftruck en kraan	15
Haakarmvoertuig	17
Haakarmbak open	20
Haakarmbak gesloten (COH, LOGH, DECOH, VZG en voorlichting)	10
Haakarmbak operationeel (GSH, SBH, DPH, SLH)	15
Tankautospuut	17
Midlife-update tankautospuut	afhankelijk van de economische levensduur
Midlife-update redvoertuig	afhankelijk van de economische levensduur
Motorspuut aanhanger	15
Motorspuut draagbaar (zonder aanhanger)	15
Autoladder en hoogwerker (redvoertuig)	17
Hulpverleningswagen groot	17
Tankwagen	20
Vrachtwagen	17
SI-brand	10
SI-OGS	15
Grote bestelwagen (personen- en materiaalwagen)	12
Waterongevallen voertuig	8
Aanhangwagen	15
Bromfiets en scooter	5
Boot met trailer (alu)	10