



Siegfried W. Kerler

Fuhrpark und Flotte

Praxishandbuch für Entscheider

VOGEL 
VERLAG HEINRICH VOGEL

Vorwort

Die Kostenspirale des Pkw- und Lkw-Fuhrparks dreht sich immer schneller nach oben. Der Staat verursacht über direkte und indirekte Steuer- und Abgabenerhöhungen (wie die der entfernungsabhängigen Maut und die Ökosteuer) den Löwenanteil an dieser Entwicklung. Dies zwingt die Unternehmensleitungen (auch von Unternehmen, die den Fuhrpark nicht als Kernbereich ihrer Tätigkeit ansehen!), diesen Kostenfaktor genauer unter die Lupe zu nehmen.

Zu dem Kostenproblem kommt hinzu, dass der Gesetzgeber und dessen Vollzugsorgane (Polizei, Bundesamt für Güterverkehr, Verkehrsbehörden sowie Richter) die Fuhrparkverantwortlichen bei Verstößen immer mehr in die Pflicht nehmen und nicht mehr allein den Fahrzeugführer bestrafen. Im Gegenteil, europaweit sind die Strafen für die Fuhrparkverantwortlichen inzwischen erheblich höher als die für das Fahrpersonal.

Um das Kostenproblem in den Griff zu bekommen und Verstöße gegen die Wahrnehmung von Verantwortlichkeiten erst gar nicht aufkommen zu lassen, ist es daher notwendig, die Prozesse des Fuhrpark- und Flottenmanagements ständig zu kontrollieren und zu optimieren.

Das zentrale Ziel dieses Werkes ist es, dem Leser eine praxisnahe Hilfestellung bei der Lösung dieser Problemstellungen zu geben. Unterstützen sollen dabei zahlreiche Checklisten, Formulierungsvorschläge und Vertragsmuster. Hinzu kommen umfangreiche Gegenüberstellungen von Vor- und Nachteilen zur Entscheidungsfindung bei strittigen Fragen.

Bewusst wurde auf theoretisch-wissenschaftliche Modellbetrachtungen verzichtet, da der Leitspruch »Aus der Praxis für die Praxis«, wie bei allen meinen Werken, immer im Mittelpunkt steht.

Siegfried W. Kerler

s.kerler@kuk-consult.de

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	1
2	Fuhrparkbeschaffung	5
2.1	Planung	6
2.1.1	Bedarfsplanung.....	6
2.1.2	Fahrzeug-Ersatzbeschaffung.....	7
2.1.3	Outsourcing des Planungsprozesses.....	13
2.2	Grundlagen der Fuhrparkbeschaffung	14
2.2.1	Einholung von Angeboten.....	14
2.2.2	Rahmenverträge.....	14
2.2.3	Fahrzeugeinkauf.....	15
2.2.4	Finanzierung.....	15
2.2.5	Eingangskontrollen/Abnahmen.....	15
2.2.6	Überführungen.....	16
2.2.7	Zulassung.....	16
2.2.8	Einweisung.....	16
2.3	Finanzierungs- und Beschaffungsformen	17
2.3.1	Fuhrparkbeschaffung über den Kauf von Fahrzeugen (KaufFuhrpark).....	17
2.3.2	Fahrzeugbeschaffung über Dritte.....	27
2.4	Kreditbewertung durch Rating – Problem und Lösungsmöglichkeiten	36
2.4.1	Ratingkriterien.....	40
2.4.2	Optimale Vorbereitung des Betriebs auf das Rating.....	45
2.5	Kauf und Verkauf gebrauchter Fahrzeuge	49
2.5.1	Checkliste für den Kauf von Gebrauchtfahrzeugen.....	49
2.5.2	Der Kaufvertrag.....	53
2.5.3	Das Gewährleistungsrecht beim Verkauf gebrauchter Fahrzeuge.....	54
3	Fuhrparkorganisation	57
3.1	Werkstattbetrieb, Wartung und Instandhaltung	59
3.1.1	Organisation der Wartung und Instandhaltung.....	59
3.1.2	Umweltschutz in Werkstätten.....	72
3.1.3	Outsourcing von Reparaturen und Instandhaltungen.....	72
3.1.4	Technische Prüfungen für Kraftfahrzeuge.....	75
3.2	Betankung des Fuhrparks	78
3.2.1	Betankung durch die eigene Tankstelle.....	78
3.2.2	Betankung über Tankkarten.....	80
3.2.3	Einsparpotential Treibstoffe.....	82
3.3	Fahrverbote für Güterbeförderer in Deutschland	88
3.3.1	Sonn- und Feiertagsfahrverbot.....	88
3.3.2	Ferienreisefahrverbote.....	90
3.3.3	Antrag auf Ausnahmegenehmigung für die Fahrverbote in Deutschland.....	92

3.3.4	Umwelt-Verkehrsbeschränkungen und Fahrverbote in Deutschland	94
3.4	Aufgaben und Organisation der Fuhrparkverwaltung	97
3.4.1	Fuhrparkverwaltung	97
3.4.2	Behördengänge	98
3.4.3	Fahrzeugvermietung/Fahrzeuganmietung	104
3.4.4	Organisation der Fuhrparkverwaltung	106
3.4.5	Fahrzeugsteuern, Schwerverkehrsabgabe und Maut	107
3.5	Flotten- und Fuhrparkkostenrechnung	109
3.5.1	Kostenrechnung als Instrument der Fuhrparkleitung	109
3.5.2	Kostenerfassung	110
3.5.3	Kostenstellenrechnung	113
3.5.4	Kostenträgerrechnung	114
3.5.5	Fahrzeugkostenkontrolle mit Hilfe von Kennzahlen	119
3.6	Controlling im Fuhrparkmanagement	123
3.6.1	Aufgabengebiete des Controllings	124
3.6.2	Bausteine des Controlling-Systems	124
3.6.3	Realisierung des Controllings	129
3.7	Outsourcing des Fuhrparks	131
3.7.1	Motivation fürs Outsourcing	131
3.7.2	Denkbare Outsourcing-Formen	131
3.7.3	Mögliche Outsourcing-Bereiche	132
3.7.4	Vertragsinhalt	132
3.7.5	Der Projektierungsablauf für die Übernahme von Outsourcing-Bereichen	133
4	Sozialvorschriften und Personalwesen	135
4.1	Sozialvorschriften und Dienstanweisungen	136
4.1.1	Verantwortlichkeiten des Fuhrparkmanagements und des Fahrpersonals	136
4.1.2	Fahrpersonalvorschriften	136
4.1.3	Lenk- und Ruhezeiten	138
4.2	Das digitale Kontrollgerät	152
4.2.1	Rechtliche Grundlagen	153
4.2.2	Funktionsweise des digitalen Kontrollgeräts	154
4.2.3	Fahrerkarte	154
4.2.4	Unternehmenskarten	157
4.2.5	Werkstattkarten	159
4.2.6	Kontrollkarten	161
4.2.7	Kontroll- und Wartungsintervalle	161
4.3	Qualifizierung von Fahrpersonal im Güter- und Personenverkehr	162
4.3.1	Rechtsgrundlagen	162
4.3.2	Beförderungen, die ohne eine Zusatzqualifikation durchgeführt werden können	162
4.3.3	Grundqualifikation	163
4.3.4	Weiterbildung im Abstand von fünf Jahren	164
4.3.5	Schlüsselzahl 95	165
4.3.6	Anerkannte Ausbildungsstätten	165

4.3.7	Ausbildungs- und Prüfungsort	166
4.3.8	Vorgegebene Prüfungsarten	166
4.3.9	Vorgeschriebene Kenntnisbereiche für die Aus- und Weiterbildung sowie der Prüfungen.....	169
5	Haftungs- und Schadensminimierung	173
5.1	Fahrzeughalterpflichten	174
5.2	Unfallverhütung und Unfallbearbeitung	174
5.2.1	Verkehrsunfall.....	174
5.2.2	Bearbeitung von Fahrzeug-Totalschäden	177
5.2.3	Fahrzeugverwertung nach Unfallschäden oder Aussonderung	178
5.3	Methoden des Risk-Managements zur Reduzierung von kostenträchtigen Risiken des Fuhrparks	179
5.3.1	Risk-Management	179
5.3.2	Ziel und Prinzip des Risk-Managements	179
5.3.3	Methoden des Risk-Managements	180
5.3.4	Absicherung durch Dritte (Versicherungen).....	183
5.4	Ladungssicherung: Verantwortlichkeiten und Rechtsgrundlagen	186
5.4.1	Rechtsgrundlagen der Ladungssicherung	187
5.4.2	Verantwortlichkeiten bei der Be- und Entladung	190
5.4.3	Grundprinzipien bei der Umsetzung der Ladungssicherungsvorschriften in die Praxis	190
	Serviceteil	
	A Anhang	197
	Stichwortverzeichnis	214



Fuhrparkorganisation

Zusammenfassung

Eine der wichtigen Aufgaben der Fuhrparkorganisation besteht darin, das Einsparpotenzial beim Fuhrpark festzustellen. Um dieses Ziel zu erreichen, ist es notwendig, systematisch alle Schwachstellen von der Planung über den Fahrzeugeinsatz bis hin zur Verwertung der Fahrzeuge herauszufinden. Um hier Hilfestellungen bieten zu können, werden in diesem Kapitel die einzelnen Organisationsstufen sowie die entsprechend notwendigen Maßnahmen beschrieben. Mittels dieser Beschreibung ist es möglich, die eigenen Prozessstufen der Fuhrparkorganisation abzugleichen, um eventuelle Kostenoptimierungen zu finden.

- 3.1 Werkstattbetrieb, Wartung und Instandhaltung – 59**
- 3.2 Betankung des Fuhrparks – 78**
- 3.3 Fahrverbote für Güterbeförderer in Deutschland – 88**

- 3.4 Aufgaben und Organisation der Fuhrparkverwaltung – 97**
- 3.5 Flotten- und Fuhrparkkostenrechnung – 109**
- 3.6 Controlling im Fuhrparkmanagement – 123**
- 3.7 Outsourcing des Fuhrparks – 131**

3.1 Werkstattbetrieb, Wartung und Instandhaltung

3.1.1 Organisation der Wartung und Instandhaltung

Werkstattorganisation

Die **Auftragssteuerung** ist die »Seele« der Werkstattorganisation, sie ist »Chefsache« und muss von der Werkstattleitung installiert und auf Funktionsfähigkeit hin im Controlling überprüft werden. Bei der Auftragssteuerung werden in Anlehnung an die zur Verfügung stehenden Kapazitäten der betriebseigenen Werkstatt die Reparatur- und Wartungsaufträge an die jeweiligen Kfz-Handwerkerteams weitergeleitet. Die Auftragssteuerung kann mittels EDV unterstützt und optimiert werden. Bei Kapazitätsengpässen oder bei Spezialarbeiten werden über die Auftragssteuerung die Reparatur- und Wartungsaufträge fremdvergeben.

Die Organisation von Reparatur- und Wartungsarbeiten

Der Reparatur- und Wartungsprozess der Fahrzeuge erfolgt in den Schritten:

- Fahrzeugannahme verbunden mit der Schilderung des »Problems« durch den Nutzer, Dokumentation des Sachverhalts und des Zeitpunkts der Fahrzeugablieferung
- Fahrzeugdiagnose verknüpft mit der Feststellung des Sachverhalts und der Anweisung für das Wartungs- und Reparaturpersonal
- Reparatur und/oder Wartung inklusive der Dokumentation der Arbeitszeit und der benötigten Ersatzteile
- End- und Funktionskontrolle in Bezug auf den festgestellten Mangel des Fahrzeugs
- Fahrzeugübergabe an den Nutzer inklusive der Annahmestätigung (Datum, Unterschrift)

- **Die gesamte Leistungserstellung in der Werkstatt bedarf der Bereitstellung von qualifiziertem Personal, Materialien bzw. Ersatzteilen, Arbeitsvorrichtungen und Werkzeugen sowie Arbeitsunterlagen.**

Alle Reparatur- bzw. Wartungsmaßnahmen sind fahrzeugbezogen zu dokumentieren, so dass eine Rückverfolgbarkeit der gesamten »Lebensdauer« des Fahrzeugs sichergestellt ist und die Daten in die Fahrzeugkostenrechnung einfließen können. Die Dokumentation der Reparatur- und Wartungsmaßnahmen, einschließlich der durch diese Maßnahmen verursachten Lohn-, Material- und Ausfallkosten, erfolgt mittels der elektronischen Datenverarbeitung mit Schnittstelle zur Fahrzeugverwaltung und der Kostenrechnung.

- **Bei Reparatur- und Wartungsarbeiten in der eigenen Werkstatt muss darauf geachtet werden, dass eventuell vorhandene Garantieansprüche gegenüber dem Fahrzeughersteller (vor allem bei Neufahrzeugen) nicht tangiert werden.**

Die Ablauforganisation in der Werkstatt

Unter einer **Ablauforganisation** in der Werkstatt versteht man die Gestaltung von Arbeitsprozessen. Je optimaler dieser Prozess gestaltet wird, desto produktiver und somit kostengünstiger wird die geleistete Arbeit. In diesem Bereich besteht in vielen Unternehmen ein großes Sparpotenzial, deshalb sollte die Werkstatt ständig auf die Effektivität der

Arbeitsprozesse hin überprüft werden. Nachfolgend sind einige Anregungen aufgeführt, nach welchen Kriterien diese Ablauforganisation in der Werkstatt realisiert werden kann.

Bei der Ablauforganisation kann der Arbeitsablauf natürlich in unterschiedlicher Hinsicht geordnet werden. Die wesentlichen Unterscheidungsmerkmale der Ablauforganisation in der Werkstatt zeigen sich dabei in der Organisation von:

- Arbeitsinhalt
- Arbeitszeit
- Arbeitsraum
- Arbeitszuordnung

■ Verrichtung des Arbeitsinhalts

Bei der **Organisation des Arbeitsinhalts** sind zwei Merkmale zu unterscheiden: Der Arbeitsinhalt muss hinsichtlich der **Arbeitsobjekte** und hinsichtlich der **Verrichtung** geordnet (organisiert) werden. In einer Werkstatt gibt es vom Grundsatz her zwei Methoden, wie dies organisiert sein kann: die Fließ- und die Inselfertigung.

■ ■ Die Fließfertigung

Bei der so genannten Fließfertigung arbeiten in der Werkstatt nur Spezialisten für ganz bestimmte Reparaturen und Wartungstätigkeiten. Es gibt dann beispielsweise Experten für Autoelektrik, Kühlgeräte von Thermofahrzeugen oder wieder andere für Karosseriearbeiten.

Diese Art der Arbeitsorganisation hat den Vorteil, dass der Ausbildungsstand der Mitarbeiter bedingt durch die Spezialisierung des Einzelnen ohne großen Aufwand immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden kann. Ein weiterer Vorteil kann sein, dass in Teilbereichen auch angelernte Arbeitnehmer eingesetzt werden können. Der Nachteil besteht darin, dass ein solcher Spezialist nicht ohne Weiteres durch seinen Kollegen ersetzt werden kann.

Grundsätzlich findet man die Fließfertigung eher in großen Werkstätten. In kleinen Werkstätten ist sie nur denkbar, wenn ein Teil der Reparaturen in fremden Betrieben durchgeführt wird. Wenn beispielsweise ein Arbeitnehmer Spezialist für Wartungsarbeiten und Schadensbeseitigung an der Bremsanlage ist und ein anderer sich mit Auto-Elektrik befasst, dann werden in dieser kleinen Zwei-Mann-Werkstatt nur diese Arbeiten ausgeführt und die anderen anfallenden Reparaturen an Werkstätten außerhalb des Betriebs abgegeben.

■ ■ Inselfertigung

Bei der Inselfertigung werden Arbeitsgruppen gebildet, die vom Grundsatz her alle Schäden an einem Fahrzeugtyp oder einer Fahrzeuggruppe in eigener Verantwortung instand setzen können. Dies bedeutet, dass jeder Arbeitnehmer mehrere Arbeitsgebiete beherrschen muss.

Diese Methode ist nur mit gut ausgebildeten Fachkräften realisierbar. Ein eindeutiger Vorteil der Inselfertigung besteht in der zumindest kurzfristigen Ersetzbarkeit der Arbeitnehmer durch Kollegen. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Verantwortung für ein

repariertes Fahrzeug immer leicht zugeordnet werden und es keine gegenseitigen Schuldzuweisungen von verschiedenen Arbeitnehmern geben kann. Diese Form der Arbeitsorganisation kann zudem auch in kleinen Betrieben ohne »Auslagerung« von Reparaturen eingeführt werden. Da bei der Inselfertigung allerdings nur umfassend und vielseitig ausgebildete Fachkräfte eingesetzt werden können, resultieren als negative Konsequenz relativ hohe Lohnkosten.

■ **Arbeitszeit**

Die Organisation der Arbeitszeit kann mit zwei unterschiedlichen Arbeitszeitmodellen organisiert werden: Das erste, traditionelle Modell richtet sich nach festen Arbeitszeiten, das zweite (und modernere) ist das Gleitzeitmodell.

■ ■ **Starre Arbeitszeit**

Bei einer starren Arbeitszeitregelung ist der Arbeitnehmer verpflichtet, seine Arbeitskraft zu ganz bestimmten, durch den Arbeitsvertrag festgelegten Zeiten zur Verfügung zu stellen. Vorteil dieser Regelung ist, dass zu diesen festen Zeiten alle Mitarbeiter verfügbar sind.

Ein Nachteil ist dagegen, dass bei größerem Arbeitsanfall (was bei Werkstätten durchaus der Fall sein kann) Überstunden gefahren werden müssen, die natürlich in der Regel eine entsprechende Zusatzvergütung zu Folge haben.

■ ■ **Gleitzeit**

Bei der Gleitzeit gibt es eine **Kernzeit** (beispielsweise 10.00 Uhr–15.00 Uhr), innerhalb der alle Mitarbeiter anwesend sein müssen. Über die restliche Arbeitszeit kann der Mitarbeiter grundsätzlich frei verfügen, wobei die monatliche Arbeitszeit insgesamt erfüllt werden muss. Überstunden oder Fehlzeiten können nur begrenzt und mit der Genehmigung der Werkstattleitung in den nächsten Monat übernommen werden. Auch bei diesem Modell können bei Bedarf Mehrstunden angeordnet werden; diese Anordnungsmöglichkeit muss aber dann im Arbeitsvertrag geregelt sein. Dann kann der Mitarbeiter diese Zwangsmehrarbeitsstunden durch »Gleiten« an anderen Tagen wieder reduzieren.

Vorteil dieses Modells: Es gibt grundsätzlich weder Überstunden noch eine Überstundenvergütung. Bei geringerem oder überdurchschnittlichem Arbeitsanfall kann der Betrieb flexibler reagieren. Für den Arbeitnehmer ist zudem praktisch, dass er Behördengänge oder Einkäufe sowie Arztbesuche erledigen kann, ohne Urlaub nehmen zu müssen. Insgesamt ist in der Praxis bei der Einführung dieses Modells zu beobachten, dass diese Arbeitsplätze bei den Arbeitnehmern beliebter sind als die mit der starren Arbeitszeitregelung und somit die Arbeitsproduktivität steigt. Nachteilig kann sein, dass evtl. Arbeitszeiterfassungsgeräte und Stempel- bzw. Magnetkarten für die Arbeitnehmer beschafft werden müssen und dass nur in der Kernarbeitszeit alle Arbeitnehmer verfügbar sind.

■ **Arbeitsraum**

Die Organisation des Arbeitsraums ist zum einen abhängig von der Art der Tätigkeit des Arbeitnehmers und zum anderen vom Arbeitsablauf, den das zu reparierende Gut notwendig macht. Diese Ordnung sollte sorgfältig mit den betroffenen Führungskräften und

den Arbeitnehmern erarbeitet und in einem Raumplan schriftlich bzw. zeichnerisch festgehalten werden. Dieser erarbeitete Raumplan sollte jährlich mindestens einmal überprüft werden, damit er den ständig veränderten Anforderungen gerecht werden kann.

Um jedem Mitarbeiter den Raumplan zugänglich zu machen, sollte er immer am »Schwarzen Brett« ausgehängt werden. Sinn dieses festgelegten Ordnungsrahmens ist, dass jedem Mitarbeiter ersichtlich ist, wo welche Arbeit durchgeführt werden muss, was auch aus Sicherheitsgründen von der Berufsgenossenschaft gefordert wird.

■ Arbeitszuordnung

Die Arbeitszuordnung wird durch die **Stellenbeschreibung** der einzelnen Arbeitsplätze vollzogen. Die jeweilige Stellenbeschreibung sollte Gegenstand bei der Arbeitsplatz-Neubesetzung sein und sich im Arbeitsvertrag widerspiegeln, damit jeder Arbeitnehmer seine Rechte und Pflichten sowie Verantwortungsbereiche »schwarz auf weiß« dokumentiert sehen kann. So kann dem Arbeitnehmer bei Fehlverhalten unzweifelhaft ein Verstoß gegen seine Pflichten nachgewiesen werden. Der Arbeitnehmer kann nicht behaupten, dass die Arbeit nicht zu seinem Aufgabengebiet gehörte. Beides bedeutet einen Vorteil bei Abnahmen und Kündigungen.

Die Werkstatt als wichtiger Bestandteil der Kalkulation

Die Kalkulation dient der Kontrolle der Wirtschaftlichkeit des Fuhrparks und enthält dazu auch Details von Reparatur- und Wartungsaufträgen. Sie beinhaltet die Erfassung aller Kosten des Reparatur- und Wartungsprozesses und eine entsprechende Verteilung und Zurechnung auf das entsprechende Kraftfahrzeug. Vor- und Nachkalkulationen werden auf einzelne größere Reparaturmaßnahmen bezogen, um für künftige Kalkulationen eine bessere Basis zu haben. Diese Kalkulationsmaßnahmen werden auch in Bezug auf die gesamte Laufzeit eines Fahrzeugs verteilt angewandt.

Die **Vorkalkulation** hat die Aufgabe, mit Hilfe der Datenbasis aus der Vergangenheit die künftigen Kosten abzuschätzen, auch um feststellen zu können, ob sich eine Reparatur bei einem älteren Fahrzeug noch lohnt. Die **Nachkalkulation** soll feststellen, welche Kosten tatsächlich angefallen sind. Diese werden bei künftigen Vorkalkulationen als Datenbasis verwendet (**Soll-Ist-Vergleich**). Angefallene Abweichungen zwischen Vor- und Nachkalkulation müssen analysiert werden, um Fehleinschätzungen oder Unwirtschaftlichkeiten erkennen zu können und um künftig ähnliche Fehler zu vermeiden.

Die Kalkulation von Reparatur- und Wartungsarbeiten ist notwendig, um für die Fahrzeugkostenrechnung den Anteil dieser Kosten in Preisüberlegungen einfließen zu lassen und um bei älteren Fahrzeugen den idealen Ersatzbeschaffungszeitraum festlegen zu können. Des Weiteren dient sie der Entscheidungshilfe, ob eine Reparatur in der eigenen Werkstatt oder in einer fremden Werkstatt kostengünstiger vollzogen werden kann. Dies gilt vor allem für aufwändigere Arbeiten.

Pannendienste

Bei einer größeren Fahrzeugflotte ist es schon aus Kostengründen notwendig, einen eigenen Not- und Pannendienst (möglichst rund um die Uhr) einzurichten. Dies ist in der Praxis aber nur möglich, wenn eine eigene Werkstatt vorhanden ist. Der Dienstplan für

diesen Pannen- und Notdienst muss dabei in Absprache zwischen der Disposition und der Werkstatt erstellt werden.

Für den Aufbau eines eigenen Pannendienstes können auch Kooperationsmöglichkeiten mit den regional ansässigen Pannendiensten erwägt werden, um zum einen den Dienst »rund um die Uhr« leichter gewährleisten zu können und zum anderen im Krankheits- oder Urlaubsfall immer noch leistungsfähig zu sein. Bei kleineren Betrieben, die aus Kostengründen keinen Pannendienst einrichten können, ist es sinnvoll, einen Dritten für den Pannendienst zu verpflichten. Als derartige »Dritte« kommen in der Regel folgende Partner infrage:

- Fahrzeughersteller
- Automobilclubs
- Fachversicherer
- Tankkartenanbieter

Hol- und Bringservice

Der Hol- und Bringservice umfasst folgende Leistungen:

- Überführung von Fahrzeugen
- Bereitstellung von Ersatzfahrzeugen
- Transport von und zur Werkstatt
- Bereitstellung von Nutzfahrzeugen zur Beladung
- Fahrzeugbewegungen innerhalb des Firmengeländes

Praxistipp

Um das Fahrpersonal in Bezug auf die Lenk- und Ruhezeiten zu schonen, ist es sinnvoll, eigens Personal für den Hol- und Bringservice abzustellen. In kleineren Unternehmen mit Werkstatt wird hierfür häufig der Bereitschaftsdienst der Werkstatt eingesetzt.

Gewährleistungen auf Fahrzeuge und Ersatzteile

Gewährleistungsansprüche müssen unter Beachtung der Verjährungsfristen gegenüber den Lieferanten von Fahrzeugen, Ersatzteilen, Aufbauten oder Anbauten geltend gemacht werden. Sofern nichts anderes vertraglich vereinbart ist, gilt grundsätzlich eine Verjährungsfrist von zwei Jahren, wobei in den ersten sechs Monaten im Zweifelsfall der Lieferant (Hersteller) für die Schadensursache beweispflichtig ist und in den folgenden achtzehn Monaten der Kunde.

Die Kontrolle darüber, dass diese Ansprüche auch ausgeschöpft werden, ist zunächst Sache der Fuhrparkverwaltung, wird aber sehr häufig der betriebseigenen Werkstätte übertragen (sofern vorhanden). Auf jeden Fall ist eine genaue Dokumentation der jeweiligen Gewährleistungsfristen erforderlich.

Gesetzliche Untersuchungen

Für alle Fahrzeuge hat eine Terminüberwachung und die Durchführung/ Veranlassung folgender gesetzlicher Untersuchungen zu erfolgen:

- Verkehrssicherheitsprüfung nach § 29 StVO (Hauptuntersuchung – HU)
- Sicherheitsprüfung nach § 29 StVZO (SP)

Stichwortverzeichnis

A

A-Anforderungen 7
 ABC-Analyse 7, 13
 Abfalltransport 107
 Ablauforganisation 59
 Abschlagszahlungen
 – Kundenzahlungen 23
 Abschreibung
 – kalkulatorische 20
 – starre 28
 Abschreibungswert 20
 Abweichungsanalyse 124
 ADR-Schein 174
 AETR 137
 Akzept 24
 Akzeptkredit 24
 Altfahrzeugverordnung 178
 Amortisation 30
 Analoges Kontrollgerät
 – Mischeinsatz 157
 Änderungsbedarf 7
 Anhängerzuschlag 107
 Anmietung
 – auf Betriebsstundenbasis 35
 – auf Kilometergeldbasis 35
 Annuitätendarlehen 26
 Arbeitsinhalt 60
 Arbeitsobjekt 60
 Arbeitsraum 61
 Arbeitszeit 149
 – starre 59
 – Verantwortlichkeiten 150
 Arbeitszeitnachweis 145
 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) 137
 Aufbau- und Ablauforganisation 126
 Auftragssteuerung 59
 Außenfinanzierung 21
 Außerbetriebssatzung 99
 Autobahnbenutzungsgebühr ▶
 Maut 107
 Avalkredit 24

B

Ballonkredit 26
 B-Anforderungen 7
 Bankdarlehen 26
 Beladung
 – Verantwortung 190
 Berechnungsformblatt 115

Bereitschaftszeit 141
 Berufskraftfahrer-Qualifikations-
 Gesetz (BKrFQG) 162
 Beschaffungsplan 128
 Beschaffungsplanung 41
 Beteiligungsfinanzierung 21
 Betriebsabrechnungsbogen
 (BAB) 114
 Betriebsberater 46
 Betriebsbuchführung 119
 Betriebswirtschaftliche Auswer-
 tung (BWA) 41
 Bilanz 119
 Biodiesel 84
 Blankokredit 25
 Bonität 36
 Bonitätseinstufung 45
 Break-even-point 110, 121
 Buchführung 111

C

C-Anforderungen 7
 Cashflow 11, 19, 28, 41
 – Analyse 12
 – Umsatzrate 12
 Cashflow I 12
 Cashflow II 12
 Cashflow III 12
 Closed-End-Verträge ▶ Leasing-
 Kilometerverträge 30
 CNG 75
 Controller 123
 – Aufgaben 124
 Controlling
 – Anforderungen 129
 – Aufgabengebiete 124
 – Bausteine 124
 – Controlling 123
 – Fuhrparkplanung 127
 – Fuhrparksteuerung 128
 – Organisationsmaßnahmen 130
 – Personalwesen 127
 – Realisierung 129

D

Darlehen
 – kurzfristige 22
 – langfristige 25
 Deckungsbeitrag 119, 123

Deckungsbeitrag I 122
 Deckungsbeitrag II 122
 Deckungsbeitrag III 123
 Deckungsbeitragsrechnung 118,
 122
 Dienstanweisung
 – Verkehrsunfall 177
 Dienstleistungspartnerschaft 131
 Digitales Kontrollgerät 152
 – 4.2.1.2 Aufbewahrungspflicht 153
 – Einbauvorschriften 143
 – Kontroll- und Wartungsinter-
 valle 161
 – Literatur 149
 – Mischeinsatz 157
 – Rechtliche Grundlagen 153
 – Speicherpflicht 153
 Durchlaufzeit 71

E

Eigenkapital
 – Bildung 46
 Eigenkapitalquote 13
 Einzelkosten 113
 Entladung
 – Verantwortung 190
 Erdgas 86
 Ersatzbedarf 7
 Ersatzinvestitionen 7
 Ersatzteilbeschaffung ▶ Material-
 beschaffung 70
 Ersatzzeitpunkt
 – Bestimmung 8
 Erste-Hilfe-Ausstattung 77
 EU-Reifenlabel 68
 Eurovigette 107

F

Factor 24
 Factoring 13, 24
 Fahrerkarte 154
 Fahrpause 140
 Fahrpersonalgesetz (FPersG) 137
 Fahrpersonalverordnung
 (FPersV) 137
 Fahrpersonalvorschriften 136
 – Anwendung 138
 – Nationale Sonderregelung 138
 Fahrtenbuch 138

Stichwortverzeichnis

- Fahrverbot
 - Ausnahmegenehmigung 92
 - Ferienzeit 90
 - Sonn- und Feiertage 88
 - Umweltzone 94
- Fahrzeug
 - Anmietung 34
 - bivalent 86
 - Eingangskontrolle 15
 - Einweisung 16
 - Ersatzbeschaffung 7
 - Kaufvertrag 53
 - monovalent 86
 - Überführung 16
 - Zulassung 16
- Fahrzeugabgaben 107
- Fahrzeuganmietung 104
- Fahrzeugdatenblatt 115
- Fahrzeugeinkauf (Abteilung) 15
- Fahrzeughalterpflichten 16, 174
- Fahrzeugkauf 17
 - gebrauchte Fahrzeuge 49
 - über Dritte 27
- Fahrzeugpapiere
 - Berichtigung 100
- Fahrzeugpflege 64
- Fahrzeugschein
 - Verlust 104
- Fahrzeug-Totalschäden 177
- Fahrzeugvermietung 104
- Fahrzeugverwertung 178
 - Recycling 178
 - Verkauf 178
- Fahrzeugwartung
 - Organisation 64
- Feiertags-Fahrverbot 85
- Ferienreisefahrverbot 90
 - Ausnahmen 90
- Feuerlöscher 77
- Finance-Leasing
 - Vertrag 28
- Finanzbuchführung (FiBu) 107, 119
- Finanzierung
 - aus eigenen Mitteln 18
 - aus Fremdmitteln 21
 - durch Abschreibung 20
 - durch Rationalisierung 20
 - über Rückstellungen 20
- Finanzierungsplanung 10
- Finanzplan 128
- Finanzplanung 10
- Fließfertigung 60
- Frachtversicherung 186
- Fremdwerkstatt 70
- Fuhrpark
 - Anforderungskatalog 6
 - auf Kilometergeldbasis 106
 - Bedarfsplanung 6
 - bilanzneutral 28
 - Controlling 123
 - indirekter 106
 - Outsourcing 131
- Fuhrparkbeschaffung
 - Angebotseinholung 14
 - Grundlagen 14
 - Planung 6
 - Rahmenverträge 14
- Fuhrparkmanagement
 - Planung 124
 - Steuerung 124
- Fuhrparkplanung 127
- Fuhrparkstruktur 111
- Fuhrparkverwaltung 97
 - Organisation 106
- Full-Service-Leasing
 - Vertrag 28
- Funktionssystem 129

G

- Gas-Versicherung 186
- Gasanlage 75
- Gasanlagenprüfung 77
- Gassystemeinbauprüfung (GSP) 75
- Gemeinkosten 113, 123
- Gemeinkostenverteilungsschlüssel 114
- Gewährleistungsanspruch 63
- Gewährleistungspflicht 54
- Gewährleistungsrecht 54
 - Ansprüche 54
- Gewinn 119
 - kalkulierter 122
- Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) 28, 119
- GEZ-Gebühr ► Rundfunkbeitrag 28
- Gleitzeit 61
- Grundpfandrecht 26
- Grundqualifikation 163
 - Anerkannte Ausbildungsstätten 165
 - Ausbildungs- und Prüfungsort 166
 - beschleunigte 164
 - Besitzstandsregelung 164
 - Kenntnisbereiche 169
 - Prüfungsarten 166
 - Prüfungsvorgaben 167
- Grundschild 26
- Gruppen-Unfallversicherung 186

H

- Haftpflicht-Versicherung 28
- Halterhaftung 175
- Handelsgesetzbuch (HGB) 188
- Hauptkostenstellen 111
- Hauptuntersuchung 176
- Havariekommissar 184
- Hierarchiesystem 129
- Hol- und Bringservice 63
- Hybridantrieb 85
- Hypothek 26

I

- Informationswesen
 - betriebliches 128
- Innenfinanzierung ► Finanzierung aus eigenen Mitteln 18
- Insassen-Unfallversicherung 186
- Inselfertigung 60
- Instandhaltung 59
- Investitions- und Liquiditätsplan 18
- Investitionsplanung 9
- Investitionsrechnung 9
- Ist-Kontrolle 124
- Ist-Wert 124

J

- Jahresabschluss 119

K

- Kasko-Versicherung 28
- Kauffuhrpark 17
- Kennzahlen 119
- Kernzeit 61
- Kfz-Haftpflichtversicherung 185
- Kontenplan
 - Organisation 111
- Kontokorrentkredit 22
- Kontrollgerät
 - Überprüfung 77
- Kontrollkarte 161
- Kontrollscheiben ► Analoges Kontrollgerät
 - Schablatt 144
- Kooperationspartnerschaft 131
- Kosten
 - fixe 9, 28, 115

- sprungfixe 115
- unproportionale variable 115
- variable 10, 28, 115
- Zurechenbarkeit 113
- Kostenartenrechnung 110
- Kostenerfassung ► Kostenartenrechnung 110
- Kostenkonto 8
- Kosten-Nutzenrechnung 179
- Kostenrechnung 109
 - betriebsinterne ► Betriebsbuchführung 119
- Kostenstellen 111
- Kostenstellenrechnung 113
- Kostenträgergruppenkonto 9
- Kostenträgerrechnung 114
- Kostenverrechnung
 - zwischenbetrieblich 114
- Kraftfahrzeugsteuer 28, 107
- Kreditfinanzierung 21
- Kundenanzahlungen 23
- Kurzkennzeichen 103
- Kurzzeitanmietungen ► Anmietung 34
- Kurzzeitmiete 105

L

- Ladungssicherung 186
 - Leitsatz 190
 - Literatur 194
 - Rechtsgrundlagen 187
- Lagerzeit ► Durchlaufzeit 71
- Langzeitanmietungen ► Anmietung 34, 101
- Langzeitmietvertrag 105
- Leasing 27
 - Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) 31
 - Fahrzeugrücknahme 32
 - Fahrzeugübergabe 31
 - Restwertkalkulation 33
 - Schadensbeurteilung 33
 - Unfallschäden 31
- Leasing-Kilometerverträge 30
- Leasingvertrag
 - Rücktritt 32
- Leistungsverrechnung
 - innerbetriebliche ► Betriebsabrechnungsbogen 114
- Lenk- und Ruhezeiten 138
 - Ausnahmen 147
 - Begriffsbestimmungen 140
 - Fahrpersonalpflichten 143, 146
 - Gewinnabschöpfung 147
 - Kontrolle 143
 - Literatur 149

- schwere Verstöße 147
- Unternehmenspflichten 145, 146
- Verwarnungsgeld 146
- Lenkdauer 141
- Lenkzeit 140
 - Doppelwoche 142
 - tägliche 142
 - Unterbrechung 136, 142
 - wöchentliche 142
- Lieferantenkredit 22
- Liniensystem 129
- Liquiditätsengpass 12
- Liquiditätsvorschau 10
- Lombardkredit 24
- LPG 75

M

- Marketingplan 128
- Massenspeicher 157
 - Übertragungsfrist 158
- Materialbeschaffung 70
- Matrixorganisation 129
- Maut 107
 - Ausnahmen 108
 - Erhebung 108
- Mietfuhrpark 105
 - Nachteile 35
 - Vorteile 34
- Mietkauf 26
- Mindestprofiltiefe ► Reifen 69
- Muster
 - Arbeitsvertrag 205
 - Dienstanweisung Diebstahl- & Kaskoschäden 209
 - Dienstanweisung Pkw 198
 - Dienstanweisung Unfallschäden 203
 - Dienstanweisung Wartung 64
 - Dienstwagenvereinbarung 203

N

- Nachkalkulation 62
- Naturalkredit 22
- Neuanschaffung
 - Bedarfsplanung 7

O

- On-board-unit (OBU)
 - Überprüfung 77
- Organisationsanalyse 128
- Organisationsauftrag 128

- Organisationsplan 128
- Outsourcing 131
 - Formen 131
 - Gründe 131
 - internes 131
 - pot. Bereiche 132
 - Projekt- 131
 - Projektierungsablauf 133
 - Vertrag 132

P

- Pannendienst 62
- Pareto, Vilfredo 7
- Permanent-Erfolgskontrolle 124
- Planung
 - operative 44, 127
 - rollende 128
 - starre 127
 - strategische 44, 127
 - taktische 44, 127
- Planungsfristen 127
- Planungsmethoden 127
- Planungsprozess
 - Outsourcing 13
- Preisuntergrenze ► Break-even-point 110
- Projekt-Outsourcing 127
- Proportionalkostenrechnung ► Deckungsbeitragsrechnung 118
- Public Relations (PR) 44

Q

- Qualitätszirkel 126

R

- Rapsmethylester 84
- Ratenkauf 26
- Rater 36
- Rating 36
 - durch Agenturen oder Banken 48
 - externes 46
 - Kriterien 40
 - Vorbereitung 45
- Rechnungswesen 126
- Reifen
 - Europa-Norm 67
 - Luftdruck 69
 - nachschneiden 69
 - Pflege 66
 - Profiltiefe 69

Stichwortverzeichnis

Reifendienst 28
 Reifenservice 70
 Reserven
 – stille 28
 Restwertvertrag 30
 Risikomanagement 44
 Risk-Management 175
 – Erfolgskontrolle 182
 – Fuhrparkanalyse 180
 – Maßnahmen 181
 – Maßnahmenanalyse 181
 – Methoden 180
 – Ziel 179
 Rücknahmeprotokoll 32
 Rückwirkungsvermutung 54
 Ruhepause 140
 Ruhezeit
 – im kombinierten Verkehr 141
 Rundfunkbeitrag 28

S

Sachverständiger 177, 180
 Sale and lease back 34
 Schadensabwicklung 28, 184
 Schadensbegutachtung 184
 Schadensfolge
 – adäquate 178
 Schadensfreiheitsrabatt (SFR) 185
 Schadensgutachten 184
 Schadensmeldung 183
 Schadensminderungspflicht 184
 Schadensminimierungskonzept 185
 Schaublatt
 – Aufbewahrungsfristen 144
 – Aufbewahrungspflicht 146
 – ausfüllen 144
 Schlüsselzahl 95 165
 Schwerverkehrsabgabe 107
 Selbstfinanzierung
 – offene 19
 – stille 20
 Selbstverpflichtung 179
 Sicherheitsprüfung 176
 Soll-Ist-Vergleich 62
 Soll-Ist-Vergleich ► Permanent-Erfolgskontrolle 124
 Soll-Wert 124
 Sonderziehungsrechte (SZR) 186
 Sonn- und Feiertagsfahrverbot 88
 – Ausnahme 89
 Sozialvorschriften
 – Geltungsbereich 136

– Rechtsgrundlagen 137
 – Verantwortlichkeit 136
 – Verantwortung d. Arbeitgebers 136
 Stabliniensystem 129
 Stauen 190
 Stellenanzeige 151
 Stellenbeschreibung 62
 Stille Reserve 17
 Stufenleiterverfahren ► Betriebsabrechnungsbogen 114

T

Tageslenkzeit 140
 Tagesruhezeit 141
 Tankabrechnung 80
 Tankkarte 80
 – Abrechnung 81
 – Auswertung 81
 – Beschaffung 81
 – Services 81
 Tankstelle
 – eigene 78
 – Wartung 79
 – Wirtschaftlichkeitsberechnung 78
 Teilamortisation ► Amortisation 30
 Teilkaskoversicherung 185
 Teilkostenrechnung ► Deckungsbeitragsrechnung 118
 Treibstoff
 – Alternativer 84
 – Bedarfsermittlung 79
 – Einkauf 79
 – Einsparpotential 82
 – Transport 79

U

Überziehungskredit ► Kontokorrentkredit 22
 Umsatzrentabilität 123
 Umschreibung 99
 Umweltzone 94
 – Ausnahmen 96
 – Plakette 94
 Unfallbearbeitung 174
 Unfallbeteiligte 174
 Unfallverhütung 174
 Unternehmenskarte 157

V

Verein deutscher Ingenieure (VDI) 189
 Verkaufsvollmacht 49
 Verkehrsunfall 174
 Verlust 119
 Versicherung
 – Gutachten 184
 – Schadensabwicklung 184
 – Schadensmeldung 183
 Versicherungen 183
 Versicherungskonzept 184
 – Anbieter 184
 Versicherungspolice 179
 VO (EG) Nr. 561/2006 137
 Vollamortisation ► Amortisation 31
 Vollkaskoversicherung 186
 Vollkostenrechnung 113
 Vorkalkulation 62

W

Wartung 59
 Wartungsplan 64
 Wasserstoff 87
 Wechsel 23
 Weiterbildung 164
 – Anerkannte Ausbildungsstätten 165
 – Ausbildungs- und Prüfungs-ort 166
 – Kenntnisbereiche 169
 Werkstatt
 – eigene 73
 – Outsourcing 72
 – Produktivität 74
 – Umweltschutz 72
 Werkstattbetrieb 59
 Werkstattkarte 159
 Werkstattorganisation 59
 Wochenlenkzeit 141
 Wochenruhezeit 142

Z

Zulassung
 – Gebrauchtfahrzeug 102
 – Importfahrzeug 101
 – international 103
 – Neufahrzeug 98