

Universität Hannover, Postfach 60 09, 30060 Hannover

Das Präsidium

Rundschreiben A Nr. 04/2003

Universitätseinrichtungen  
gem. Verteiler 1 2 3 4 5 6 7

hier

bearbeitet von:

Herrn Lux

Tel + 49(0)511.7 62- 23 57

Fax + 49(0)511.7 62- 29 07

e-mail: [sebastian.lux](mailto:sebastian.lux@verwaltung.uni-hannover.de)

[@verwaltung.uni-hannover.de](mailto:sebastian.lux@verwaltung.uni-hannover.de)

07.01.03

Mein Zeichen:

51.14 – 02500/1

(bitte bei Antwort angeben)

Ihre Nachricht vom:

Ihr Zeichen:

## Kraftfahrzeug-Angelegenheiten

Nachstehend gebe ich allen Universitätseinrichtungen, die Dienstkraftfahrzeuge unterhalten, die Richtlinie des Niedersächsischen Finanzministeriums über Dienstkraftfahrzeuge in der Landesverwaltung (Kfz-Richtlinie; RdErl. des MF vom 04.10.2002, Nds. MBl. Nr. 38/2002, S. 911 ff.) unter Einarbeitung der für die Universität Hannover bestehenden Regelungen mit der Bitte um Beachtung bekannt.

Die für die betroffenen Universitätseinrichtungen regelmäßig besonders relevanten Punkte sind hervorgehoben.

Ich bitte darauf zu achten, dass dieses Rundschreiben allen mit der Führung und Verwaltung von Dienstkraftfahrzeugen befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Kenntnis gegeben wird.

### 1. Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

1.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur beschafft werden, wenn sie für einen bestimmungsgemäßen und geordneten Ablauf des Dienstbetriebes unerlässlich sind und der Dienstreiseverkehr nicht auf andere Weise – insbesondere durch Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel – wirtschaftlicher durchgeführt werden kann.

1.2 Die Dienstkraftfahrzeuge werden von den Mitteln der bewirtschaftenden Dienststelle beschafft.

**1.3 Anträge auf Neu- bzw. Ersatzbeschaffungen von Dienstkraftfahrzeugen sind unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen (drei aktuelle Angebote verschiedener Autohäuser im Original, Beschaffungsantrag –siehe Anlage 6– ggf. ein Aussonderungsgutachten – vgl. Nr. 3.3) an das Sachgebiet 51 zu richten. Der betreffenden Universitätseinrichtung wird die Genehmigung schriftlich vom Sachgebiet 51 ausgesprochen.**

Dienstgebäude  
Welfengarten 1  
30167 Hannover  
Stadtbahnlinie 4 + 5,  
Haltestelle Universität

Tel + 49(0)511.7 62-0  
Fax + 49(0)511.7 62-34 56  
[www.uni-hannover.de](http://www.uni-hannover.de)

Bankverbindung:  
Nord/LB Hannover  
BLZ 250 500 00  
Kto 106 027 519

Aufgehoben und zu entfernen: VADEMECUM 5.5

RdSchr. A Nr. 16/97 und  
28/99

**1.4 Bei der Beschaffung ist das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten (§ 7 Landeshaushaltsordnung). Hierzu gehört auch die Prüfung verschiedener Beschaffungsformen (Kauf, Leasing), insbesondere der von einigen Automobilherstellern angebotene Langzeitmiete („Behördenleasing“). Die Prüfung verschiedener Beschaffungsformen kann anhand einer einfachen Kostengegenüberstellung entsprechend der Daten des Kostenblattes vorgenommen werden. Ergänzend ist dabei auch der Verwaltungsaufwand zu berücksichtigen, den die verschiedenen Beschaffungsformen in unterschiedlichem Umfang verursachen (z. B. bei der späteren Aussonderung der Kraftfahrzeuge).**

**Ebenso sind die dem Land seitens der Kraftfahrzeughersteller eingeräumten Rabatte, Sonder- und Vorzugspreise in Anspruch zu nehmen.**

**1.5 Bei der Auswahl der zu beschaffenden Dienstkraftfahrzeuge sind die Ziele des Umweltschutzes zu beachten. Auf die ökologischen und ökonomischen Vorteile beim Betrieb von Kraftfahrzeugen mit Erdgasantrieb wird hingewiesen.**

**1.6 Die Beschaffung / Bestellung hat im Regelfall durch die betreffende Einrichtung zu erfolgen. Für die Zulassung bei der Straßenverkehrsbehörde wird vom Sachgebiet 51 auf Antrag eine Bescheinigung über die Selbstversicherung erstellt. Nach erfolgter Zulassung (Behördenkennzeichen) legt die Universitätseinrichtung dem Sachgebiet 51 zur Anlegung einer Kfz-Akte die Ablichtung der Rechnung und des Kfz-Briefes vor.**

1.7 Ich weise darauf hin, dass die Richtlinien über Dienstkraftfahrzeuge in der niedersächsischen Landesverwaltung, insbesondere die Bestimmungen der Ziffer 1.1 dieses Rundschreibens auch bei einer unentgeltlichen Übernahme oder beim Erwerb gebrauchter Fahrzeuge gelten und in jedem Einzelfall zu prüfen sind. Die unentgeltliche Übernahme eines Kraftfahrzeuges ist ebenso wie eine Neu- bzw. Ersatzbeschaffung vorher durch das Sachgebiet 51 zu genehmigen.

## **2. Anzahl, Größenordnung und Kaufpreisgrenzen**

2.1 Die Dienstkraftfahrzeuge sind in der für den Dienstbetrieb unabweisbar notwendigen Anzahl und Ausführung zu beschaffen.

2.2 Das Niedersächsische Finanzministerium gibt durch Runderlass Kaufpreisgrenzen bekannt, bei deren Bemessung Fahrzeugtypen mit angemessener Sonderausstattung zugrunde gelegt werden. Bei der Beschaffung in Wege des Leasings oder der Langzeitmiete tritt an die Stelle des Kaufpreises der in dem Leasing- oder Langzeitmietvertrag zugrunde gelegte kalkulatorische Kaufpreis.

## **3. Aussonderung und Ersatzbeschaffung**

3.1 Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich erst auszusondern und durch neue Fahrzeuge zu ersetzen, wenn ihre weitere Verwendung oder Instandhaltung unwirtschaftlich oder infolge Totalschadens unmöglich ist. Eine Unwirtschaftlichkeit ist spätestens dann gegeben, wenn die Kosten für anstehende Reparaturen den Zeitwert des Dienstkraftfahrzeuges übersteigen.

3.2 Abweichend von Nr. 3.1 dürfen Dienstkraftfahrzeuge schon dann durch neue Fahrzeuge ersetzt werden, wenn in Höhe der jeweils zu erwartenden Verwertungserlöse mindestens gleichwertige Ersatzbeschaffungen vorgenommen werden können oder dies aus

anderen Gründen wirtschaftlicher ist (z. B. Umstellung auf Leasing oder Langzeitmiete; vgl. 1.4).

**3.3 Das Ersatzkraftfahrzeug darf erst dann beschafft werden, wenn durch ein Aussonderungsgutachten die Notwendigkeit der Aussonderung wegen Unwirtschaftlichkeit ausdrücklich festgestellt worden ist. Dieses Gutachten ist zur Kraftfahrzeugakte zu nehmen und daher dem Sachgebiet 51 zuzuleiten.**

3.4 Das Aussonderungsgutachten wird von dem **Polizeiamt für Technik und Beschaffung Niedersachsen**, Egestorfer Straße 5, 30974 Wennigsen (Tel. 0 51 03 / 7 07 - 1 97) kostenfrei erstellt.

#### **4. Verwertung von auszusondernden Dienstkraftfahrzeugen**

4.1 Auszusondernde Dienstkraftfahrzeuge sind durch Presseanzeige zum Verkauf gegen Höchstgebot zu annoncieren und mindestens zum Schätzwert (ggf. zuzüglich der Schätzkosten) zu verkaufen.

4.2 Die Presseanzeige ist von der jeweiligen Universitätseinrichtung zu veranlassen und sollte erfahrungsgemäß in der Hannoverschen Allgemeinen Zeitung (sofern vom erwarteten Erlös her angebracht) oder kostenlos, z. B. im „Heißen Draht“, erfolgen. Zeitgleich mit der Presseanzeige hat ein universitätsinterner Aushang zu erfolgen.

Ich bitte daher, das Sachgebiet 11 rechtzeitig vorher über die beabsichtigte Aussonderung zu informieren.

4.3 Der Schätzwert ist durch eine/n anerkannte/n kraftfahrtechnische/n Landesbedienstete/n (Polizeiamt für Technik und Beschaffung Niedersachsen) festzustellen und dem Aussonderungsgutachten zu entnehmen. Bei der Schätzung sind alle festgestellten Mängel schriftlich zu erfassen.

4.4 An schwerbehinderte Landesbedienstete sind auf Antrag Dienstkraftfahrzeuge freihändig zu verkaufen. Es gilt Nr. 10.6 der Schwerbehindertenrichtlinien vom 19.03.1993 (Nds. MBl. S. 361).

Danach ist ein freihändiger Verkauf der Dienstkraftfahrzeuge an schwerbehinderte Landesbedienstete zum Schätzwert (zzgl. der Schätzkosten) zulässig, wenn die Person die gesundheitlichen Merkmale

- zur unentgeltlichen Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr nach dem Schwerbehindertengesetz oder
- zur Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen bei der Kraftfahrzeugsteuer

erfüllt.

Kaufinteressentinnen und –interessenten, die innerhalb der letzten fünf Jahre ein Dienstkraftfahrzeug erworben haben, können nur berücksichtigt werden, wenn andere anspruchsberechtigte schwerbehinderte Kaufinteressentinnen und –interessenten nicht vorhanden sind. Eine Weiterveräußerung des begünstigt erworbenen Fahrzeugs innerhalb des ersten Jahres ist nur aus besonderen Gründen mit Zustimmung der Verwaltung zulässig; die Bindung ist in den Kaufvertrag mit aufzunehmen. Liegt ein Kaufantrag eines schwerbehinderten Landesbediensteten nicht vor, so ist der freihändige Verkauf zum Schätzwert (ggf. Schätzkosten) auch an einen Landesbediensteten mit sorgeberechtigten,

in häuslicher Gemeinschaft lebenden schwerbehinderten Familienangehörigen zulässig, die die oben angegebenen Merkmale erfüllen.

Im Hinblick auf die o. g. Richtlinie sollte im universitätsinternen Aushang folgender Text enthalten sein:

„Schwerbehinderte Beschäftigte des Landes, die die gesundheitlichen Merkmale zur unentgeltlichen Beförderung im öffentlichen Personennahverkehr nach dem SchwbG oder zur Inanspruchnahme von Nachteilsausgleichen bei der Kraftfahrzeugsteuer erfüllen bzw. Beschäftigte des Landes mit einer oder einem sorgeberechtigten, in häuslicher Gemeinschaft lebenden schwerbehinderten Familienangehörigen, der die o. g. Merkmale erfüllt, können auf Antrag auszusondernde Dienstkraftfahrzeuge zum Schätzwert im Rahmen einer freihändigen Vergabe erwerben.“

Presseanzeigen sollten den Hinweis „Schwb. Landesbed. bzw. Angeh. können auf Antrag u. U. bevorzugt berücksichtigt werden“ enthalten.

4.5 Besteht ein dringendes Landesinteresse im Sinne des § 63 V Landeshaushaltsordnung, gilt die Einwilligung des Niedersächsischen Finanzministeriums bis zu einem Schätzwert von 5.000 € als erteilt.

4.6 Kann der als Mindestpreis zu fordernde Schätzwert nicht erreicht werden, ist der Verkauf zu einem geringeren Preis zulässig. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

4.7 Im Kaufvertrag sind die festgestellten Mängel (vgl. 4.3) aufzuführen und insoweit die Gewährleistung auszuschließen. Im Übrigen ist die Verjährung der Gewährleistung auf ein Jahr zu verkürzen.

**4.8 Das Sachgebiet 51 ist über den erfolgten Verkauf zu informieren. Kopien der Ausschreibung, der Angebote, des Aussonderungsgutachtens bzw. der Schätzurkunde und des Kaufvertrages sind vorzulegen.**

## **5. Ständige Benutzung der Dienstkraftfahrzeuge durch bestimmte Personen**

5.1 Die Dienstkraftfahrzeuge können mit Genehmigung der Behördenleiterin oder des Behördenleiters oder der/des von ihr/ihm Beauftragten auch andere Behörden und Dienststellen der Landesverwaltung zur Verfügung gestellt werden, wenn besondere Gründe dafür vorliegen. In diesen Fällen sind die Kraftstoffkosten und Reisekosten für den Kraftfahrer durch die kraftfahrzeughaltenden Behörden als Haushaltsausgabe auszuweisen und von den Behörden, denen die Fahrzeuge zur Verfügung gestellt werden, grundsätzlich zu erstatten.

5.2 Wird ein Dienstkraftfahrzeug ausnahmsweise einer nicht zur Landesverwaltung gehörenden Dienststelle zur Verfügung gestellt, so ist eine Entschädigung gemäß Anlage 1 zu erheben, soweit nichts Abweichendes aus besonderen Gründen vereinbart wird.

5.3 Die Dienstkraftfahrzeuge können auch anderen Einrichtungen innerhalb der Universität Hannover zur Verfügung gestellt werden. Auch in diesen Fällen sind die Kraftstoffkosten und Reisekosten für den Kraftfahrer durch die kraftfahrzeughaltende Einrichtung auszuweisen und von der mitnutzenden Einrichtung zu erstatten.

5.4 Personen, die ohne Vorliegen dienstlicher Gründe ausnahmsweise ein Dienstkraftfahrzeug mitbenutzen, und zwar unter der Voraussetzung, dass Plätze frei sind und Dauer und Ausdehnung der Fahrt dadurch nicht beeinflusst werden, haben vor Antritt der Fahrt eine

Erklärung zu unterzeichnen. Jeder Fahrer hat die entsprechenden Vordrucke bereitzuhalten (siehe Anlage A).

## **6. Privatfahrten**

6.1 Privatfahrten –einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle- sind mit Dienstkraftfahrzeugen grundsätzlich unzulässig. Ausnahmen sind im Einzelfall gestattet, z. B. beim Vorliegen zwingender dienstlicher Gründe, bei plötzlicher Erkrankung und bei Unglücksfällen von Bediensteten oder ihrer nächsten Angehörigen. Hierbei kann von einem Entgelt abgesehen werden. Vor Antritt der Fahrt ist –wenn die Umstände es erlauben- die Abgabe einer Erklärung nach Anlage A zu fordern.

6.2 Für regelmäßige Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle dürfen Dienstkraftfahrzeuge benutzt werden von

- Behördenleiterinnen und Behördenleitern in besonders begründeten Ausnahmefällen mit Einwilligung der zuständigen obersten Landesbehörde oder
- von Schwerbehinderten, deren Behinderung die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel oder das Führen eines Kraftfahrzeuges nicht zumutbar erscheinen lassen.

Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sind als geldwerter Vorteil zu versteuern. Darüber hinaus ist für Entfernungen von mehr als 30 km eine Entschädigung nach Anlage 1 zu zahlen, die auf den geldwerten Vorteil angerechnet wird. Hinsichtlich des Abholdienstes für Schwerbehinderte gilt im Übrigen Nr. 10.4 der Schwerbehindertenrichtlinien vom 19.03.1993 (Nds. MBl. 361).

6.3 Der wirtschaftliche Wert der Privatfahrten wird nicht auf die Amtsbezüge oder die Besoldung angerechnet. Für die Ermittlung des geldwerten Vorteils aus der Überlassung von Dienstkraftfahrzeugen zur privaten Nutzung gelten die steuerrechtlichen Vorschriften.

## **7. Einsatz, Verwaltung und technische Überwachung der Dienstkraftfahrzeuge**

7.1 Dienstkraftfahrzeuge dürfen für Dienstreisen und Dienstgänge im Sinne von § 3 Bundesreisekostengesetz nur eingesetzt werden, wenn dies unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlicher und zweckmäßiger ist als die Benutzung anderer Beförderungsmittel.

7.2 Die Verwaltung eines Dienstkraftfahrzeuges obliegt der Dienststelle, der das Fahrzeug zur dauernden Benutzung zugewiesen ist. Die oder der von ihr beauftragte Bedienstete trägt die Verantwortung für den wirtschaftlichen und zweckmäßigen Einsatz des Fahrzeuges sowie für seine sachgemäße Unterbringung und Wartung. Sie oder er hat ferner die Eintragungen im Fahrtenbuch monatlich nachzuprüfen (vgl. Nr. 10).

7.3 Die Dienststellen haben die gesetzlich vorgeschlagenen Untersuchungen gemäß § 29 Straßenverkehrszulassungs-Ordnung (StVZO) in Verbindung mit Anlage III und § 47a StVZO vornehmen zu lassen. Die Dienstkraftfahrzeuge sind im Übrigen mindestens einmal jährlich durch eine kraftfahrtechnische Beamtin oder einen kraftfahrtechnischen Beamten oder –falls nicht vorhanden- durch eine freie Kraftfahrzeugsachverständigenorganisation (z. B. DEKRA oder TÜV) auf ihren technischen Zustand sowie ihre Verkehrssicherheit zu überprüfen. Für Personenkraftwagen und Krafträder gelten Sachverständigenprüfungen als durchgeführt, wenn über die vom Hersteller vorgeschriebenen regelmäßigen Inspektionen mängelfreie Ergebnisse einer autorisierten Fachwerkstatt vorliegen.

**7.4 Die Prüfberichte sind in den Einrichtungen zu den dort geführten Kraftfahrzeugen zu nehmen. Eine Zusendung an das Sachgebiet 51 ist nicht mehr erforderlich. Die Überwachung der Einhaltung der unter Ziffer 7.3 erforderlichen Untersuchungen obliegt allein den Einrichtungen. Eine Erinnerung durch das Sachgebiet 51 erfolgt nicht.**

7.5 Zur Überwachung der Kosten ist für jedes Dienstkraftfahrzeug von der jeweiligen Universitätseinrichtung ein Kostenblatt (Anlage 2) zu führen.

## **8. Führen von Dienstkraftfahrzeugen**

8.1 Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrer sollen –soweit möglich- nach der Berufskraftfahrer-Ausbildungsordnung ausgebildet sein oder eine abgeschlossene Ausbildung als Kfz-Mechanikerin oder Kfz-Mechaniker bzw. in einem verwandten Beruf haben. Sie müssen über ausreichende Fahrpraxis verfügen.

Vor der Einstellung ist die gesundheitliche Eignung durch eine Ärztin oder einem Arzt des Gesundheitsamtes festzustellen. Die vertrauensärztliche Untersuchung ist erneut vorzunehmen, wenn Umstände eintreten, die zu Zweifeln an der Fahrtauglichkeit der Berufskraftfahrerin oder des Berufskraftfahrers Anlass geben.

Die Untersuchungskosten trägt die Dienststelle.

8.2 Dienstkraftfahrzeuge dürfen von einer Selbstfahrerin oder einem Selbstfahrer oder anderen Bediensteten gesteuert werden, wenn vorhandene Berufskraftfahrerinnen oder Berufskraftfahrer nicht zur Verfügung stehen und die Leitung der Dienststelle oder deren Beauftragte dies im Einzelfall oder generell genehmigt haben.

Die Genehmigung ist zu erteilen, wenn die oder der Bedienstete zum Führen von Kraftfahrzeugen geeignet erscheint und eine ausreichende Fahrpraxis hat.

Falls eine Genehmigung zum Selbststeuern eines Dienstkraftfahrzeuges für einen längeren Zeitraum als drei Monate ausgesprochen werden soll, so ist die Entscheidung in eigener Zuständigkeit von der jeweiligen Universitätseinrichtung zu treffen. Dabei bitte ich folgendes zu beachten:

- Die betreffenden Bediensteten sollten die „Erklärung zum Antrag auf Genehmigung zum Selbststeuern von Dienstkraftfahrzeugen“ (Anlage B) ausfüllen und eine Kopie ihres Führerscheins vorlegen.
- Die Genehmigung ist nur zu erteilen, wenn die Bediensteten zum Führen von Kraftfahrzeugen geeignet erscheinen und eine ausreichende Fahrpraxis haben.
- Mit Erteilung der Genehmigung bitte ich den betreffenden Bediensteten zum Führen das „Merkblatt für Kraftfahrer über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen“ (Anlage 4) auszuhändigen.

8.3 Im Einzelfall dürfen Dienstkraftfahrzeuge mit Einwilligung der Leitung der Dienststelle oder deren Beauftragte von anderen Personen als Bediensteten der Landesverwaltung gesteuert werden (z. B. Bedienstete anderer Gebietskörperschaften, Praktikanten), soweit dies dem Dienstbetrieb förderlich ist.

## **9. Pflichten der Kraftfahrzeugführerinnen und Kraftfahrzeugführer**

9.1 Die Führerinnen und Führer von Dienstkraftfahrzeugen sollen sich als Verkehrsteilnehmer stets vorbildlich verhalten. Sie haben sich ständig über Änderungen und Neuerungen der Straßenverkehrsordnung zu informieren. Die Beachtung der verkehrsrechtlichen und polizeilichen Bestimmungen ist dienstliche Pflicht.

Das Dienstkraftfahrzeug ist schonend zu behandeln. Auf eine wirtschaftliche Fahrweise ist gewissenhaft zu achten.

9.2 Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrer haben die ihnen zugewiesenen Dienstkraftfahrzeuge –ggf. auch Selbstfahrer-Dienstkraftfahrzeuge- zu pflegen und betriebsbereit zu halten. Kleinere Reparaturen haben sie selbst auszuführen. Soweit diese Obliegenheit bei Selbstfahrer-Dienstkraftfahrzeugen nicht erfüllt werden können, hat die Dienststelle eine Regelung nach Lage des Einzelfalls zu treffen. Sie haben das Fahrtenbuch entsprechend dem steuerrechtlichen Vorgaben zu führen (vgl. Nr. 10).

## **10. Fahrtenbuch**

**10.1 Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch (Anlage 3) zu führen.**

10.2 Für steuerliche Zwecke ist jedoch gemäß Abschnitt 31 Abs. 9 Nr. 2 Satz 2 ff. LStR 2002 folgendes bestimmt: „Dabei sind die dienstlichen und privat zurückgelegten Fahrtstrecken gesondert und laufend im Fahrtenbuch nachzuweisen. Für dienstliche Fahrten sind mindestens folgende Angaben erforderlich:

- Datum und Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Auswärtstätigkeit (Dienstreise, Einsatzwechseltätigkeit, Fahrtätigkeit),
- Reiseziel und bei Umwegen auch die Reiseroute,
- Reisezweck und aufgesuchte Gesprächspartner.

Für Privatfahrten genügen jeweils Kilometerangaben; für Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle genügt jeweils ein kurzer Vermerk im Fahrtenbuch.“

Nach Abschnitt 37 Abs. 3 Satz 2 LStR 2002 liegt eine Auswärtstätigkeit vor, wenn der Arbeitnehmer außerhalb seiner Wohnung und seiner regelmäßigen Arbeitsstätte beruflich tätig ist.

## **11. Verhalten bei Kfz-Unfällen**

11.1 Bei einem Unfall ist nach den Anweisungen im Merkblatt für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer über das Verhalten bei Unfällen (Anlage 4) zu verfahren.

**11.2 Insbesondere ist vom Kraftfahrzeugführer unverzüglich nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung (Anlage 5) beim Sachgebiet 51 vorzulegen. Die Abwicklung der Schadenersatzansprüche erfolgt ausschließlich über das Sachgebiet 51. Es ist deshalb jede Korrespondenz mit dem Gegner an das Sachgebiet 51 weiterzuleiten, bzw. diesem die Zuständigkeit des Sachgebietes 51 mitzuteilen.**

11.3 Ein Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen sowie mindestens ein Vordruck der Unfallmeldung sind in jedem Dienstkraftfahrzeug mitzuführen.

## **12. Kraftfahrzeugversicherungen und Schadenshaftung**

12.1 Die Dienstkraftfahrzeuge sind entsprechend dem Grundsatz der Nichtversicherung weder gegen Eigenschäden noch gegen Haftpflichtansprüche zu versichern (vgl. VV Nr. 12 zu § 34 Landeshaushaltsordnung), d. h. das Land versichert seine Risiken nicht mit, sondern trägt im Schadensfall die entsprechenden Kosten aus Haushaltsmitteln. Die Dienstkraftfahrzeuge sind weder gegen Kaskoschäden noch gegen Haftpflichtansprüche zu versichern. Von diesem Grundsatz darf nur abgewichen werden, wenn mit dem Betrieb des Kraftfahrzeuges ganz besondere Verkehrsgefahren verbunden sind; die Versicherungssumme ist dabei auf die gesetzliche Mindestversicherungssumme zu beschränken. Zum Abschluss eines solchen Vertrages ist die Zustimmung des Niedersächsischen Finanzministeriums erforderlich.

Gegen den Abschluss einer Versicherung bestehen nur dann keine Bedenken, wenn das Kraftfahrzeug weiterhin im Eigentum des Dritten steht und dieser den Abschluss einer Versicherung ausdrücklich fordert und die Versicherungsprämien aus Mitteln Dritter bezahlt werden. Auch wenn das Kraftfahrzeug Eigentum des Landes ist, darf es aus Mitteln Dritter dann versichert werden, wenn die Mittel für die Versicherungsbeiträge zweckgebunden von Dritten zur Verfügung gestellt werden. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass Versicherungsbeiträge nur soweit und solange abgeschlossen werden können, wie die Versicherungsprämien aus Mitteln Dritter gezahlt werden können.

Ich weise darauf hin, dass diese Ausnahmeregelung nicht für Haftpflichtversicherungen gilt. Das Sachgebiet 51 ist vor Abschluss der Versicherungsverträge zu beteiligen.

12.2 Hat eine Kraftfahrzeugführerin oder ein Kraftfahrzeugführer einen Verkehrsunfall vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht, so hat sie oder er dem Land den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen (§ 86 NBG, § 14 BAT, § 11a MTL II und § 6 MTW).

Wegen Fremdschäden wird das Land nur dann Regressforderungen geltend machen, wenn auch eine private Kfz-Haftpflichtversicherung bei unbegrenzter Versicherungssumme gegenüber der Halterin oder dem Halter oder der Fahrerinnen oder dem Fahrer leistungsfähig wäre (insbesondere bei Vorsatz).

## **13. Anmietung von Kraftfahrzeugen**

Ausnahmsweise kann für den geordneten Ablauf des Dienstbetriebes ein Mietkraftwagen eingesetzt werden. Genaueres hierzu wird demnächst in einem gesonderten Rundschreiben bekannt gegeben.

## **14. Grenzüberschreitung mit landeseigenen Kraftfahrzeugen**

14.1 Nach Mitteilung des Niedersächsischen Finanzministeriums wird die Grüne Versicherungskarte in den Ländern Albanien, Andorra, Bulgarien, Estland, Kroatien, Malta, Mazedonien, Polen, Rumänien und Türkei verlangt.

14.2 Für Fahrten in Länder der Europäischen Union und des europäischen Wirtschaftsraumes, sowie nach Ungarn, Tschechien, Slowenien und die Schweiz ist eine Grüne Karte als Versicherungsnachweis weder für Kontrollzwecke noch für die Abwicklung eines etwaigen Schadenfalles notwendig.

14.3 Für Dienstreisen in andere Länder wird eine Bescheinigung mitgegeben, nach der das Land Niedersachsen für etwaige Haftpflichtschäden aufkommt. Kurzversicherungen sind nicht abzuschließen.

14.4 Grüne Versicherungskarten sind nur im konkreten Einzelfall und erst dann anzufordern, wenn tatsächlich Fahrten in die genannten Länder vorgesehen sind. Die Grüne Internationale Versicherungskarte ist auf dem Dienstweg beim Niedersächsischen Finanzministerium anzufordern. Dazu sind folgende Angaben erforderlich:

- Fahrzeugkennzeichen und Fahrzeugtyp
- Fahrtziel (Land)
- Dauer der Dienstreise

### **15. Vorzugspreise der Volkswagen AG beim Kauf von anerkannten privaten Kfz's**

15.1 Beim Kauf von anerkannt privaten Kraftfahrzeugen erhalten die Bediensteten Vorzugspreise durch die Volkswagen AG. Für den Kauf des anerkannt privaten Kraftfahrzeugs besteht freie Händlerwahl. Der erforderliche Berechtigungsnachweis wird jedoch durch die Firma Gessner & Jacobi direkt ausgestellt. Hierfür ist eine von mir auszustellende Bescheinigung über die Anerkennung des Fahrzeugs als anerkannt privates Kraftfahrzeug vorzulegen.

15.2 Die Anerkennung als anerkannt privates Kraftfahrzeug wird durch das Sachgebiet 51 ausgesprochen. Sie kann unter den folgenden Voraussetzungen erteilt werden:

- Es muss eine dienstlich notwendige Fahrleistung von mindestens 6.000 km jährlich zu erwarten sein,
- der Bedienstete muss regelmäßig ein Kraftfahrzeug für seine Dienstreisen und -gänge benötigen.
- die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels, eines Dienstkraftfahrzeuges oder eine Mitnahme in privaten Kraftfahrzeugen anderer Bediensteter darf nicht möglich oder muss weniger wirtschaftlich sein und
- durch die Anerkennung muss eine organisatorische Verbesserung, eine Steigerung der Dienstleistungen oder eine Einsparung personeller oder sächlicher Art erzielt werden (z. B. Verminderung des Bestandes an Dienstkraftfahrzeugen).

15.3 Ich weise darauf hin, dass beim Kauf eines Fahrzeuges unter Ausnutzung des Vorzugspreises eine Verpflichtungserklärung zu unterschreiben ist, indem sich der Käufer verpflichtet, den eingeräumten Nachlass auf den Kaufpreis an den Verkäufer auf Aufforderung des liefernden Händlers zurückzuzahlen, wenn die Anerkennung als zur dienstlichen Verwendung zugelassenes privateigenes Kraftfahrzeug innerhalb von sechs Monaten nach Zulassung widerrufen oder das Fahrzeug innerhalb dieser Frist veräußert bzw. auf einen anderen Halter zugelassen wird.

15.4 Sofern Sie ein eigenes anerkanntes Fahrzeug als anerkannt privates Kraftfahrzeug anerkennen lassen wollen und die entsprechenden Vorzugspreise in Anspruch nehmen wollen, bitte ich Sie, sich an das Sachgebiet 51 zu wenden.

Zur Zeit sind mir nur die Vorzugspreise der Volkswagen AG bekannt. Sollten Sie sich für einen anderen Hersteller entscheiden, wäre dies ggf. gesondert zu prüfen. Auch in diesem Fall bitte ich Sie, sich an das Sachgebiet 51 zu wenden.

Im Auftrage  
*M. Müller*

## Erklärung \*

Ich/wir verzichte/n für mich/uns und für die von mir/uns gesetzlich vertretenen Personen auf alle Ansprüche, die mir/uns aus meiner/unserer Mitfahrt in einem Dienstwagen des

Gegen das Land Niedersachsen, die Kraftfahrzeugführerin oder den Kraftfahrzeugführer oder gegen andere Mitfahrende nach den §§ 823 ff. Bürgerliches Gesetzbuch, dem Straßenverkehrsgesetz in der aktuellen Fassung und des § 7 des Gesetzes über das Fahrpersonal im Straßenverkehr in der aktuellen Fassung oder einer anderen Vorschrift zustehen könnten. Dieser Verzicht gilt nicht, wenn der oder die zum Schadenersatz Verpflichtete den Schaden vorsätzlich verursacht hat.

Hannover, \_\_\_\_\_

---

Unterschrift der Benutzerin / des Benutzers

---

Unterschrift der sonstigen Mitbenutzer/innen)

---

\* Nicht zutreffendes ist zu streichen.

## Erklärung

### Zum Antrag auf Genehmigung zum Selbststeuern von Dienstkraftfahrzeugen

Ich erkläre, dass mir die einschlägigen Bestimmungen und Vorschriften der Straßenverkehrs-Ordnung sowie die Kfz-Richtlinie vom 04.10.2002 bekannt sind.

Ich bin wegen Verkehrsdelikten nicht bestraft und es ist zur Zeit auch kein entsprechendes Verfahren gegen mich zu erwarten.

Ich bin im Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse/n \_\_\_\_\_, ausgestellt am \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_.

Ein Ablichtung ist beigefügt.

Hannover, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Entschädigung bei Benutzung durch nicht zur Landesverwaltung  
gehörende Dienststellen und bei Privatfahrten einschließlich Fahrten  
zwischen Wohnung und Dienststelle

Soweit nicht Abweichendes vereinbart wird, sind je Kilometer zu erheben:

- Für Pkw bis 75 kW Motorleistung und Transporter 0,30 €
- Für Pkw über 75 kW bis 110 kW Motorleistung 0,35 €
- Für Pkw über 110 kW Motorleistung 0,46 €

Für die Inanspruchnahme einer Berufskraftfahrerin oder eines Berufskraftfahrers sind  
zusätzlich je Kilometer 0,15 € zu erheben.

Für Kraftomnibusse und Nutzfahrzeuge sind die Selbstkostensätze nach dem  
Kostenblatt zu ermitteln und zu erheben.

Dienstkraftfahrzeug-Kostenblatt

Amtliches Kennzeichen  
des Dienstfahrzeuges:

Halter  
(Dienststelle)

Kfz-Art und Typ

Baujahr

Hubraum

kW/PS

Anschaffungskosten  
(EUR)

Monat	Gefahrene Kilometer	Feste Kosten (EUR)					Bewegliche Kosten (EUR)			Summe der Spalten 3 bis 10 (EUR)	Kosten je km (Spalte 11:2) (EUR)
		Abschreibung (jährlich 16,67 v. H. der Anschaffungs- kosten); Leasing-/Mietrate	Verzinsung (jährlich 3 v. H. der Anschaffungs- kosten)	Kfz-Steuer	Einstell- kosten	Kraftstoff	Schmierstoffe	Instand- setzung/ Pflege	Bereifung		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Januar											
Februar											
März											
April											
Mai											
Juni											
Juli											
August											
September											
Oktober											
November											
Dezember											
Jahr											

1 Die Abschreibung ist monatsgenau vorzunehmen. Sie erfolgt bis zu einer vollständigen Abschreibung der Anschaffungskosten; anschließend sind 0 EUR anzusetzen.  
 2 Die Verzinsung ist monatsgenau vorzunehmen. Sie erfolgt bis zu einer vollständigen Abschreibung der Anschaffungskosten; anschließend sind 0 EUR anzusetzen. Bei der Ermittlung zu versteuernder geldwerter Vorteile ist die Verzinsung nicht zu berücksichtigen.



Merkblatt für Kraftfahrerinnen und Kraftfahrer  
über das Verhalten bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen

1. Bei jedem Unfall sofort anhalten.
2. Unfallstelle sichern (Warnsignale, Absperrung usw.).
3. Sofort erste Hilfe leisten. Erforderlichenfalls ärztliche Hilfe oder Rettungsdienst anfordern. Art der Verletzung und Personalien (soweit möglich) der Verletzten feststellen. Unfallstelle nur verlassen, wenn und soweit dies zur sofortigen ärztlichen Versorgung Verletzter unumgänglich ist. Danach unverzüglich zum Unfallort zurückkehren. Vor dem Verlassen der Unfallstelle anderen Beteiligten Namen und Anschrift sowie die Fahrzeug haltende Dienststelle angeben.
4. Bei geringfügigem Schaden zur Vermeidung zusätzlicher Verkehrsstörungen unverzüglich Fahrbahn räumen, vorher mit Kreide markieren.
5. Polizei benachrichtigen, wenn
  - 5.1 Personen verletzt worden sind,
  - 5.2 nicht unerheblicher Sachschaden entstanden ist,
  - 5.3 über die Schuldfrage keine Übereinstimmung besteht,
  - 5.4 Fahrzeuge mit ausländischen Kennzeichen beteiligt sind (insbesondere zur Feststellung der Fahrerin oder des Fahrers, der Halterin oder des Halters und der gegnerischen Haftpflichtversicherung).
6. Die Annahme einer Verwarnung ist von einer späteren Schadensregulierung unabhängig.
7. In Fällen, in denen keine Polizei herangezogen wird; schriftliche Erklärungen ohne Schuldanerkenntnis auf den Unfallhergang und auf den Schadensumfang beschränken.
8. Beteiligte Fahrzeuge (Hersteller, Typ, amtliches Kennzeichen, Versicherung) sowie deren Halterinnen oder Halter und Fahrerinnen oder Führer (Name, Anschrift) feststellen. Auf besonderes Verhalten oder besonderen Zustand (z. B. Trunkenheit, Krankheit) der anderen Unfallbeteiligten achten und ggf. notieren. Darauf achten, ob sie polizeilich verwarnt werden.
9. Namen und Anschriften von Zeuginnen und Zeugen sowie die Dienststelle der oder des den Unfall aufnehmenden Polizeibeamtin oder Polizeibeamten feststellen.
10. Umfang der Beschädigung an Fahrzeugen und anderen Sachen im Beisein der Unfallbeteiligten feststellen.
11. Skizze der Unfallstelle unter Angabe der Maße der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall anfertigen.
12. Genauen Zeitpunkt des Unfalls, Witterung (Regen, Schnee, Nebel usw.), Straßenbeschaffenheit und — wenn möglich — Fahrgeschwindigkeit feststellen.
13. Unverzügliche mündliche oder fernmündliche Anzeige an die oder den für den Kraftfahrzeugbetrieb verantwortliche Bedienstete oder verantwortlichen Bediensteten (Telefon: ..... ) veranlassen.

Die Kraftfahrzeugführerin oder der Kraftfahrzeugführer hat ihrer oder seiner Dienststelle sofort nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster des A n h a n g s vorzulegen.

**Unfallmeldung  
für Unfälle mit Dienstfahrzeugen**

Kraftfahrzeugführerin, Kraftfahrzeugführer:	
Name	Dienststelle
Beamtin <input type="checkbox"/> Angestellte <input type="checkbox"/> Lohnempfängerin <input type="checkbox"/> Beamter <input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Lohnempfänger <input type="checkbox"/>	Tätigkeit als Selbstfahrer/Leibnis vom
Fabrika/Art des Fahrzeuges/amtliches Kennzeichen/Baujahr/km-Stand:	
Unfallort/Straße/Datum/Uhrzeit/Fahrgeschwindigkeit (km/h):	
Arbeitsbelastung am Unfalltag, insbesondere Fahrzeiten:	
Beteiligung am Unfall	
Name	Vorname
Anschrift/Telefon	
Fabrika/Art des Fahrzeuges/amtliches Kennzeichen/Baujahr/km-Stand/Fahrgeschwindigkeit (km/h)/Zustand des Fahrzeuges:	
Halterin oder Halter des Fahrzeuges (Anschrift/Telefon):	
Versicherungsgesellschaft (Anschrift/Telefon):	Versicherungs-Nr.:
Besondere Wahrnehmungen über den Eindruck, das Verhalten und den Zustand der Führerin oder des Führers des beteiligten Fahrzeuges (z. B. Alkohol, Einnahme von Medikamenten):	
Andere am Unfall beteiligte Verkehrsteilnehmerinnen oder Verkehrsteilnehmer (Name, Anschrift, amtliches Kennzeichen des Fahrzeuges, Versicherungs-Nr., Telefon):	
Name, Anschrift, Telefon der Unfallzeugen:	

Aufnehmende Polizeidienststelle, Name der Polizeibeamtin oder des Polizeibeamten, Telefon der Dienststelle:	
Wer hat den Unfall verschuldet? (Bei Verschulden der Dienstfahrzeugführerin oder des Dienstfahrzeugführers unten nähere Angaben über die Gründe machen)	
Wurde eine Ordnungswidrigkeitsanzeige erstattet? ja/nein	Gegen wen?
Wurde eine Strafanzeige erstattet? ja/nein	
Wurde ein Verwarnungsgeld erhoben? ja/nein	Höhe
Besonderheiten der Unfallstelle	Straßenzustand
Kreuzung/Einmündung Steigung Gefälle Ein-/Ausfahrt Haltestelle Straßenbahn/Bus gerade Strecke Kurven/Biegung enge Fahrbahn (m) Baustelle Kuppe Fußgängerüberweg übersehbare unübersichtlich	trocken feucht nass schlüpfrig Schneeglätte Eisglätte gestreut nicht gestreut Witterung klar, sonnig bedeckt, trocken Regen Schneefall Hagel Sturm/Döner Nebel (Sichtweite)
Straßendecke Beton Asphalt/Teer Grobpfaster Klebpfaster sonstiges Pflaster sonstige befestigte Decke unbefestigte Decke Lichtverhältnisse Tageslicht Dämmerung Dunkelheit ortsfeste Beleuchtung ohne Beleuchtung	
Genaue Unfallschilderung mit Skizze (Unfallbergang, was wurde beschädigt, Art und Umfang der Beschädigung, voraussichtliche Reparaturdauer, frühere Schäden, Zahl und Umfang, Art und Umfang der Verletzungen, Krankenhausaufenthalt? etc.)	
Unterschrift, Datum	

Universitätseinrichtung:

Hannover, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_**Beschaffungsantrag für ein Dienst-Kfz \***

1. Genaue Bezeichnung des zu beschaffenden Fahrzeugs (Hersteller, Fabrikat, Typ, ggf. Extras). Dem Antrag sind drei aktuelle Angebote von verschiedenen Autohäusern beizufügen. \_\_\_\_\_
2. Ausführliche Begründung der Notwendigkeit der Beschaffung und von der ggf. gewünschten Sonderausstattung: \_\_\_\_\_
3. Falls nicht das kostengünstigste Fahrzeug beantragt wird: Begründung der Auswahl des beantragten Fahrzeugs: \_\_\_\_\_
4. Gewünschte Beschaffungsform (Kauf, Leasing, Behördenleasing, etc.): \_\_\_\_\_
5. Anschaffungskosten (ggf. mit Zubehör); einschl. MwSt.: \_\_\_\_\_ €
6. Angabe der Kostenstelle, aus dem das Fahrzeug beschafft und unterhalten werden soll:  
Beschaffung: \_\_\_\_\_ Unterhaltung: \_\_\_\_\_
7. Ich bestätige, dass das Fahrzeug für den bestimmungsgemäßen und geordneten Ablauf des Dienstbetriebes unerlässlich ist und der Dienstreiseverkehr nicht auf andere Weise – insbesondere durch Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel- wirtschaftlicher durchgeführt werden kann. Das Fahrzeug wird in der für den Dienstbetrieb unabweisbar notwendigen Ausführung beantragt. Die gewünschte Sonderausstattung ist unabweisbar notwendig. Bei der Auswahl wurden die Ziele des Umweltschutzes beachtet. Bei der Beschaffung ist das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet worden. Eine andere Beschaffungsform als die gewählte käme daher nicht in Betracht.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Amt- bzw. Dienstbezeichnung

\* Ggf. sind die Angaben auf gesondert beigefügten Seiten vorzunehmen.