

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsatz	1
2. Voraussetzung, Inhalt und Form der Genehmigung	
3. Entschädigung	3
4. Entscheidungsbefugnis	5
5. Rahmen für die Zulassung	6
6. Gültigkeit der Bestimmungen für den Rechnungshof	7
7. Einzelbestimmungen	7
8. Inkrafttreten	7
9. Übergangsregelung	7

**Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge
für dienstliche Zwecke**

(Senatsbeschluss vom 8.10.57 - 030.72-1,2 -, MittVw Seite 204)

1.

Grundsatz

Die Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksamter¹ können den Verwaltungsangehörigen gestatten, private Personenkraftfahrzeuge gegen Entschädigung für Dienstfahrten² zu benutzen.

2

Voraussetzung, Inhalt und Form der Genehmigung (Zulassung)

2.1

Kraftfahrzeuge dürfen zur dienstlichen Benutzung nur zugelassen werden, wenn Zeit oder Kosten gespart werden oder ein anderes dienstliches Interesse vorliegt. Ihre Benutzung muss zweckmäßig und wirtschaftlich sein. Mehrkosten gegenüber den Aufwendungen für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel müssen in einem angemessenen Verhältnis zur Dringlichkeit des Dienstgeschäftes oder zur erzielten Zeitersparnis stehen.

Zu Ziffer 2.1

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 - , MittVw Seite 15:

Die Zulassung privater Kraftfahrzeuge zur regelmäßigen und gelegentlichen Benutzung ist nach Muster 1 zu beantragen.

2.2

Die Genehmigung ist für ein bestimmtes Fahrzeug

zur regelmäßigen oder

zur gelegentlichen

dienstlichen Benutzung auszusprechen.

2.3

Zur regelmäßigen Benutzung darf ein Kraftfahrzeug zugelassen werden, wenn zu erwarten ist, dass es über einen bestimmten Zeitabschnitt regelmäßig für Dienstfahrten eingesetzt wird.

Die Zulassung ist für einen bestimmten Zeitabschnitt, längstens für ein Rechnungsjahr, für eine nach Kilometern zu begrenzende Strecke auszusprechen.

Sie kann wiederholt werden.

¹

Folgerung aus der Ergänzung vom 24.6.71 (MittVw Seite 175)

²

Dienstfahrten sind Dienstgänge im Sinne des Hamburgischen Reisekostengesetzes (HmbRKG)

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

³

2.4

Zur gelegentlichen Benutzung kann ein Kraftfahrzeug nur für eine einzelne Dienstfahrt, die nach Datum und Fahrtziel bestimmt ist, zugelassen werden.

2.5

Die Zulassung ist schriftlich zu erteilen ⁶. Es ist dabei anzugeben, ob sie in erheblichem dienstlichen Interesse erfolgt. Nur in diesem Fall darf der höhere Wegstreckenentschädigungssatz gezahlt werden.

2.6

Die Zulassung kann jederzeit widerrufen werden. Sie erlischt mit dem Ablauf eines Rechnungsjahres, ferner, wenn das dienstliche Bedürfnis entfällt.

Zu Ziffern 2.2 - 2.6

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Die Genehmigung (Zulassung) zur regelmäßigen Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke ist nach Muster 2 und für die gelegentliche Benutzung nach Muster 3 zu erteilen.

⁴

2.7

Die Zulassung von Kraftfahrzeugen zu Dienstfahrten⁵ ist davon abhängig zu machen, dass für das Fahrzeug eine Kraftverkehrs-Haftpflicht-Versicherung besteht und der Verwaltungsangehörige sich verpflichtet, die Bedingungen des Versicherungsvertrages gewissenhaft zu erfüllen.

Ist ein Verwaltungsangehöriger nicht Eigentümer und/oder nicht Halter eines von ihm genutzten Kraftfahrzeuges, so ist die Zulassung des von ihm zu dienstlichen Zwecken genutzten Kraftfahrzeuges ergänzend zu Ziffer 2.7 von folgenden Voraussetzungen abhängig zu machen:

a) Für das Kraftfahrzeug besteht eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung. Der Kraftfahrzeughalter und der Kraftfahrzeugnutzer verpflichten sich, die Bedingungen des Versicherungsvertrages gewissenhaft zu erfüllen. Sie verzichten auf Ansprüche gegen die Freie und Hansestadt Hamburg, die im Falle eines Kraftfahrzeug-Unfalles durch nicht gewissenhafte Erfüllung der Bedingungen des Versicherungsvertrages entstehen können.

b) Der Kraftfahrzeughalter hat zu erklären, dass er mit einer dienstlichen Benutzung durch den Verwaltungsangehörigen nach Maßgabe der Bestimmungen einverstanden ist und das Fahrzeug in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung steht.

c) Der Kraftfahrzeughalter und der Verwaltungsangehörige haben bei der Stellung des Zulassungsantrages gemeinsam ihr Einverständnis damit zu erklären, dass die Wegstreckenentschädigung und evtl. Unfallschadenersatzbeträge ausschließlich dem Bediensteten gewährt werden.

Siehe Anlage - Muster 1 a.

³ geändert durch Verfügung vom 23.6.59 (MittVw Seite 114)

⁴ ergänzt durch Einzelbestimmung des Senatsamts vom 27.1.82 - 030.72-1/03.3,5

⁵ gegenstandslos durch § 6 HmbRKG i.d.F. vom 21.5.74

⁶ geändert durch Rundschreiben vom 12.11.2008 (MittVw 2008; Seiten 93 u. 94)

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

28

Die Verwaltungsangehörigen, denen eine Zulassung erteilt ist, sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Dienstfahrten andere Verwaltungsangehörige, deren Mitfahrt dienstlich begründet ist, mitzubefördern.

⁶

2.9

Für verkehrsunfallbedingte Schäden an zugelassenen Fahrzeugen, die nicht anderweitig gedeckt und während einer Dienstfahrt entstanden sind, kann mit Zustimmung der Finanzbehörde aus Gründen der Billigkeit eine Entschädigung gewährt werden, soweit der Schaden bei Kraftfahrzeugen mit einem Wiederbeschaffungswert bis zu 1530,- Euro den Betrag von 26,- Euro und bei Kraftfahrzeugen mit einem höheren Wiederbeschaffungswert den Betrag von 51,- Euro übersteigt. Der Umfang des unfallbedingten Schadens ist durch die Technische Kraftfahrzeug-Zentralstelle festzustellen.

Zu Ziffer 2.9

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 17.5.77 - 030.72-1,6 -:

Diese Regelung gilt auch für Dienstreisen, wenn dafür ein Kraftfahrzeug aus triftigen Gründen benutzt wird.

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Anträgen auf Entschädigung für verkehrsunfallbedingte Schäden ist eine Unfallmeldung beizufügen. Die Vordrucke dafür können bei den Fahrbereitschaften oder bei der Finanzbehörde - Rechtsabteilung - abgefordert werden. Unfallbeschädigte Fahrzeuge sind vor der Instandsetzung der Technischen Kraftfahrzeug-Zentralstelle (TKZ) zur Feststellung des Schadens vorzuführen. Die Rechnungen sind durch die TKZ fachtechnisch prüfen zu lassen.

Eine Entschädigung ist ausgeschlossen, wenn der Inhaber der Genehmigung oder sein Erfüllungsgehilfe den Schaden vorsätzlich oder grobfahrlässig verursacht hat.

In den übrigen Fällen kann eine Entschädigung bis zum Betrage von 332,- Euro gewährt werden. Bei Kraftfahrzeugen mit einem Wiederbeschaffungswert bis zu 1530,- Euro sind von jedem Schaden 26,- Euro, bei Kraftfahrzeugen mit einem höheren Wiederbeschaffungswert 51,- Euro selbst zu tragen. Als Wiederbeschaffungswert gilt der Neupreis ab Werk.

Ergänzung vom 17.5.77 - 030.72-1,6 -:

Bei der Bemessung dieser Sätze wird davon ausgegangen, dass der Verwaltungsangehörige - solange der Zeitwert des Fahrzeugs es rechtfertigt - eine Vollkaskoversicherung mit entsprechender Selbstbeteiligung abgeschlossen hat.

3**Entschädigung**⁷

3.1

3.2

Die Entschädigung wird auf Antrag gezahlt

1. bei der Zulassung zur regelmäßigen Benutzung nachträglich je Monat

⁶geändert durch Verfügung vom 6.12.65 (MittVw 1966 Seite 2)

⁷gegenstandslos durch § 6 HmbRKG i.d.F. vom 21.5.74

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

2. bei der Zulassung zur gelegentlichen Benutzung entweder nachträglich je Monat oder nach jeder Fahrt.

Zu Ziffer 3.2

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 17.5.77 - 030.72-1 -:

Vor Anweisung der Wegstreckenentschädigung sind die Dienstfahrten zu prüfen. Ohne Prüfungsvermerk dürfen Zahlungen nicht angeordnet werden.

Übersteigen Dienstfahrten und Dienstreisen zusammen im Monat 1000 Fahrkilometer, dürfen nur einmal 1000 Fahrkilometer mit dem höheren Entschädigungssatz nach § 6 Abs. 1 HmbRKG vergütet werden. Alle weiteren Fahrkilometer sind mit dem niedrigeren Satz zu entschädigen.

3.3

Die Höhe der Entschädigung richtet sich nach der Zahl der dienstlich zurückgelegten Kilometer.

Ein Weg von der Wohnung oder Garage zu anderen Orten als zur ständigen Dienststelle wird nur insoweit entschädigt, als er länger ist als der übliche Weg zwischen Wohnung und Dienststelle. Die Einschränkung gilt nicht, wenn die Fahrten zwischen Wohnung oder Garage und Dienststelle von der Senatskommission für den Verwaltungsdienst als Dienstfahrt zugelassen sind.

Die Dienstfahrten sind in einem Fahrtenbuch nachzuweisen. Die Entschädigung kann auch ohne den Nachweis nach einer Streckenpauschale gewährt werden. Näheres darüber bestimmt der Senat - Senatsamt für den Verwaltungsdienst -.

Zu Ziffer 3.3

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Dienstfahrten mit Kraftfahrzeugen, die zur regelmäßigen Benutzung zugelassen sind, müssen in das nach Ziffer 12 der Allgemeinen Kraftfahrzeugbestimmungen vom 22.6.54 vorgeschriebene Fahrtenbuch (Vordruck F 12) eingetragen werden. Beim Führen des Fahrtenbuches sind die nachstehenden Hinweise zu beachten:

1. Zum Nachweis der dienstlich gefahrenen Wegstrecken sind im monatlichen Wechsel 2 Fahrtenbücher zu führen.
2. Das Fahrtenbuch dient als Unterlage für die Abrechnung der Km-Vergütung. Zu diesem Zweck sind die in dem Vordruck geforderten Angaben vollständig, deutlich lesbar mit Tinte oder Kugelschreiber einzutragen. Radieren oder Übermalen ist unzulässig. Bei notwendigen Berichtigungen ist die alte Eintragung so durchzustreichen, dass sie noch lesbar bleibt. Die rechtmäßigen Angaben zur Fahrt sind in eine neue Zeile einzutragen.
3. Das Fahrtenbuch ist eine Urkunde, alle Eintragungen sind wahrheitsgemäß vorzunehmen. Wer vorsätzlich falsche Eintragungen oder eine Fälschung vornimmt, setzt sich der Gefahr einer Bestrafung aus.
4. Der Kilometerstand ist zu Beginn und am Ende jeden Monats und für jede Dienstfahrt einzeln lt. Spalte 3 einzutragen. Soweit gefordert, ist das Fahrtenbuch dem Vorgesetzten zur Unterschrift vorzulegen.
5. Der Fahrtzweck ist in Spalte 5 zu erläutern. Allgemeine Angaben wie z. B. „dienstlich“ sind unzulässig.
6. Der Inhaber des Fahrtenbuches bestätigt mit seiner Unterschrift am Ende eines jeden Monats, dass die nachgewiesene Kilometerleistung dienstlich notwendig war.

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Dienstfahrten, für die ein Kraftfahrzeug zur gelegentlichen Benutzung zugelassen wird, brauchen nicht in ein Fahrtenbuch eingetragen zu werden. Sie können in anderer Weise glaubhaft gemacht werden.

Gewährung von Streckenpauschalen
(Verfügung des Senatsamts vom Mai 1983 - 023.40-2.5,10)

Dienstfahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug können unter folgenden Bedingungen nach einer Streckenpauschale entschädigt werden:

1. Das private Kraftfahrzeug muss zur regelmäßigen Benutzung für dienstliche Zwecke mit einer Mindestfahrleistung von 2.400 km/Jahr zugelassen sein.
2. Die Höhe der Pauschalvergütung ist nach dem Monatsdurchschnitt der im Fahrtenbuch in zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren nachgewiesenen Fahrleistung festzusetzen; die Entschädigung ist entsprechend auf 12 Monate zu verteilen. Die Pauschalvergütung ist monatlich zu zahlen. Die Obergrenze der abzugelenden Fahrleistung soll nur in Ausnahmen 500 km/Monat überschreiten.
3. Bei Ausfall des Kraftfahrzeuges durch Reparatur, Stilllegung oder infolge Krankheit, Kuraufenthalt, Dienstreise o.ä. des Fahrzeugnutzers ist die Pauschalvergütung bis zu einer Woche (= 5 Arbeitstage) weiterzuzahlen, darüber hinaus sind 1/22 je Ausfalltag zu kürzen. Die Kraftfahrzeugnutzer sind verpflichtet, den Ausfall des Kraftfahrzeuges der die Zahlung anweisenden Dienststelle umgehend mitzuteilen.
4. Die Inanspruchnahme von Dienstkraftfahrzeugen oder die Erstattung von Fahrgeldern für Dienstgänge ist für die Dauer der Gewährung einer Pauschalvergütung unzulässig.
5. Ist ein privates Kraftfahrzeug zur regelmäßigen Benutzung für dienstliche Zwecke zugelassen, so ist gegenüber der die Zahlung anweisenden Dienststelle einmal jährlich von Vorgesetzten des Fahrzeugnutzers schriftlich zu bestätigen, dass sich die wahrgenommenen Aufgaben nicht geändert haben und die Voraussetzungen für die Zulassung und den Umfang der Zulassung weiterhin vorliegen.
6. Treten Zweifel über die Höhe der entschädigten Wegstrecken auf, ist der Fahrbedarf durch die Führung eines Fahrtenbuches für die Dauer eines Kalenderjahres nachzuweisen. Unabhängig davon ist die Höhe der Kilometer-Pauschalen bei jedem Wechsel in der Besetzung des Dienstpostens, wenn die letzten Anschreibungen länger als zwei Jahre zurückliegen, anhand einjähriger Anschreibungen per Fahrtenbuch zu überprüfen, spätestens aber nach 6 - 8 Jahren.
7. Den Behörden wird gestattet, für ihren Bereich unter Berücksichtigung ihrer besonderen Bedürfnisse die für eine Pauschalierung erforderliche Mindestfahrleistung heraufzusetzen.
8. Diese Verfügung gilt mit Wirkung vom 1. Juni 1983. Die Gültigkeit der Verfügung des Senatsamtes für den Verwaltungsdienst vom 17. Mai 1977 endet mit Ablauf des 31. Mai 1983.

4

8

Entscheidungsbefugnis

Die Zulassung von Privatfahrzeugen zur dienstlichen Mitbenutzung regeln im Rahmen der ihnen zugeteilten Kontingente an Fahrkilometern die Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksämter.

⁸ ergänzt durch Verfügung vom 24.6.71 (MittVw Seite 175)

5.**Rahmen für die Zulassung**⁹

Der Senat - Senatsamt für den Verwaltungsdienst - legt die Zahl der Fahrkilometer unter Berücksichtigung des Bestandes an Behördenkraftfahrzeugen fest, bis zu der Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksamter¹⁰ private Personenkraftwagen zur regelmäßigen und gelegentlichen Benutzung zulassen dürfen.

Es ist den Behörden freigestellt, die Grenze

- a) gegen Abgabe eines Dienst-PKW ohne Fahrer um je 20 000 km
- b) gegen Abgabe eines Dienst-PKW mit Fahrer um 35 000 km

zu überschreiten.

Über die zur regelmäßigen und gelegentlichen Benutzung zugelassenen Personenkraftwagen sind durch die Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksamter¹¹ Übersichten jeweils für ein Rechnungsjahr zu führen.

Zu Ziffer 5

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Die Fahrkilometer für Dienstreisen werden nicht auf die Zahl der nach Ziffer 5 Abs. 1 durch das Senatsamt zugeteilten Fahrkilometer angerechnet.

Zu Ziffer 5 Abs. 2

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Senatsämter, Fachbehörden und Bezirksamter, die Personenkraftwagen mit oder ohne Fahrer einsparen wollen, um dadurch die Zahl der Fahrkilometer der zugelassenen privaten Kraftfahrzeuge zu erhöhen, übergeben ihre Fahrzeuge der Ausschreibungsabteilung der Finanzbehörde. Die Abgabe der Fahrzeuge und gegebenenfalls der Fortfall des Bedarfs an Fahrerstellen sind dem Senatsamt mitzuteilen.

Hinweis des Senatsamts vom 17.5.77 - 030.72-3 -:

Die Kilometer-Kontingente sind durch Bewirtschaftungs Rundschreiben der Finanzbehörde vom 18.12.1974 um 10% gekürzt worden.

Die Werte in Ziffer 5 Abs. 2 sind als Obergrenzen zu verstehen. Das Senatsamt prüft den Bedarf im Einzelfall und entscheidet über die Erhöhung des Kilometer-Kontingents.

Zu Ziffer 5 Abs. 3

Einzelbestimmung des Senatsamts vom 11.2.58 - 030.72-1 -, MittVw Seite 15:

Über die zur regelmäßigen und gelegentlichen¹² Benutzung zugelassenen Personenkraftwagen sind Übersichten jeweils für ein Rechnungsjahr nach dem Muster 4 zu führen.

⁹ geändert durch Verfügung vom 23.6.59 (MittVw Seite 114) ¹⁰

¹⁰ Folgerung aus der Ergänzung vom 24.6.71 (MittVw Seite 175)

¹¹ Folgerung aus der Ergänzung vom 24.6.71 (MittVw Seite 175)

¹² geändert gemäß Verfügung vom 6.7.59 (MittVw Seite 115)

6.

Die Bestimmungen gelten auch für den Rechnungshof. ¹³

7.

Einzelbestimmungen

Bestimmungen zur Durchführung dieses Erlasses trifft der Senat - *Senatsamt für den Verwaltungsdienst* -.

8.

Inkrafttreten

Die Bestimmungen treten am 1.11.57 in Kraft. Gleichzeitig werden die Bestimmungen über die Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom 10. April 1951 (MittVw Seite 46) aufgehoben.

9.

Übergangsregelung (überholt)

Anlage zu den „Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke“ (Kilometerentschädigung) ¹⁴

Anmerkung

Die vorstehenden Bestimmungen haben nach wie vor Gültigkeit. Die Aufgaben des früheren Senatsamts für den Verwaltungsdienst sind im Wesentlichen auf die **Finanzbehörde** übergegangen. Die Finanzbehörde beabsichtigt, die Bestimmungen in absehbarer Zeit zu überarbeiten.

23.11.200
- 615/1 -

Finanzbehörde

¹³ geändert durch Verfügung vom 24.6.71 (MittVw Seite 175)

¹⁴ gegenstandslos aufgrund Abschnitt II Ziffer 15 g) der Verfügung des Senatsamts für den Verwaltungsdienst vom 25.4.68 - 150.00-20.3,7 - (MittVw Seite 90)

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Muster 1
(zu Ziffer 2.1)

(Name) (Datum)
(Amtsbezeichnung)
(Dienststelle)

An _____

Betr.: Antrag auf Zulassung eines privaten Kraftfahrzeuges zu Dienstfahrten

Bezug: Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom 8.10.57 (MittVw Seite 201)

1. Ich bitte, das _____ (Krad, Pkw usw.)
- a) nach Ziffer 2.3 der oben angeführten Bestimmungen zur regelmäßigen Benutzung bis zu _____ Fahrkilometern für die Zeit vom _____ bis _____ zu Dienstfahrten
- b) nach Ziffer 2.4 der oben angeführten Bestimmungen zur gelegentlichen Benutzung für folgende Dienstfahrten ¹⁾ zuzulassen.

2. Begründung für die Nutzung des privaten Kfz:

Die Nutzung liegt im erheblichen dienstlichen Interesse (vgl. HmbRKG § 6 Abs. 1):

Nein

Ja ; Begründung:

3. Angaben zum Kfz:

Art: _____, Hersteller: _____, Type: _____,
Hubraum: _____ ccm, Kennzeichen: _____

4. Für das Fahrzeug habe ich eine Kraftfahrzeug-Haftpflicht-Versicherung bei _____

abgeschlossen. Ich verpflichte mich, die Bedingungen des Versicherungsvertrages gewissenhaft zu erfüllen.

5. Die Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom 8.10.57 sowie die dazu erlassenen Einzelbestimmungen vom 11.2.58 (MittVw Seite 15)

erkenne ich an.

¹⁾ Nichtzutreffendes ist zu streichen.

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Muster 1 a
(zu Ziffer 2.1)

(Datum)

a) Fahrzeughalter b) Fahrzeugnutzer

(Name, Anschrift) (Name)

(Amtsbezeichnung)
(Dienststelle)

An _____

Betr.: Antrag auf Zulassung eines privaten Kraftfahrzeuges zu Dienstfahrten, soweit der Mitarbeiter nicht Halter, sondern nur Nutzer ist

Bezug: Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom 8.10.57 (MittVw Seite 201)

2. Ich bitte, das/den ¹⁾ _____ (Krad, Pkw usw.)
- a) nach Ziffer 2.3 der oben angeführten Bestimmungen zur regelmäßigen Benutzung bis zu _____ Fahrkilometern für, die Zeit vom _____ bis _____ zu Dienstfahrten
 - b) nach Ziffer 2.4 der oben angeführten Bestimmungen zur gelegentlichen Benutzung für folgende Dienstfahrten ¹⁾ zuzulassen.

2. Begründung für die Nutzung des privaten Kfz:

.....

Die Nutzung liegt im erheblichen dienstlichen Interesse (vgl. HmbRKG § 6 Abs. 1):

Nein

Ja ; Begründung

3. Angaben zum Kfz:

Art: _____, Hersteller: _____, Type: _____,
Hubraum: _____ ccm, Kennzeichen: _____

4. Für das Kraftfahrzeug besteht eine Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung. Ich/wir verpflichte(n) mich/uns, die Bedingungen des Versicherungsvertrages gewissenhaft zu erfüllen. Ich/wir verzichte(n) auf Ansprüche gegen die Freie und Hansestadt Hamburg, die im Falle eines Kraftfahrzeug-Unfalles durch eine nicht gewissenhafte Erfüllung der Bedingungen des Versicherungsvertrages entstehen könnten.

5. Der Kraftfahrzeughalter erklärt mit seiner Unterschrift, dass er mit einer dienstlichen Benutzung durch den Verwaltungsangehörigen einverstanden ist und das Fahrzeug in dem erforderlichen Umfang zur Verfügung steht.

6. Ich/wir erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, dass die Wegstreckenentschädigung und evtl. Unfallschadenersatzbeträge ausschließlich dem Fahrzeugnutzer gewährt werden.

7. Die Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom 8.10.57 sowie die dazu erlassenen Einzelbestimmungen erkenne(n) ich/wir an.

(Unterschrift des Fahrzeughalters)

(Unterschrift des Fahrzeugnutzers)

¹⁾ Nichtzutreffendes ist zu streichen

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Muster 2
(zu Ziffern 2.2 - 2.6)

(Behörde/Amt)

(Datum)

Verfügung

Betr.: Zulassung eines privaten Kraftfahrzeuges zur regelmäßigen Benutzung für dienstliche Zwecke

Bezug: 1. Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom (MittVw Seite 201)

8.10.57

2. Antrag des _____ vom _____

_____ genehmigt dem _____ (Amtsbezeichnung, Name) nach Ziffer 2.3 der oben angeführten Bestimmungen die regelmäßige Benutzung des _____, Hersteller: _____, Type: _____, Hubraum: _____ ccm, Kennzeichen: _____ für dienstliche Zwecke.

Das Fahrzeug darf für folgende dienstliche Aufgaben verwendet werden: _____, und zwar für die Zeit vom _____ bis _____ (längstens bis zum Ablauf des Rechnungsjahres) bis zu _____ Fahrkilometer.

Begründung für die Nutzung des privaten Kfz:

Die Nutzung liegt im erheblichen dienstlichen Interesse (vgl. HmbRKG § 6 Abs.1):

Nein

Ja ;Begründung:

Die Genehmigung kann jederzeit widerrufen werden. Sie entfällt, wenn die in dem Antrag angeführten Gründe zur Benutzung des Kraftfahrzeuges nicht mehr vorliegen.

(Es bleibt den Behörden überlassen, die Verfügung zu ergänzen.)

Muster 3
(zu Ziffern 2.2 - 2.6)

(Behörde/Amt)

(Datum)

Verfügung

Betr.: Zulassung eines privaten Kraftfahrzeuges zur gelegentlichen Benutzung für dienstliche Zwecke

Bezug: 1. Bestimmungen über die Benutzung privater Kraftfahrzeuge für dienstliche Zwecke vom (MittVw Seite 201)

8.10.57

2. Antrag des _____ vom _____

_____ genehmigt dem _____ (Amtsbezeichnung, Name) nach Ziffer 2.4 der oben angeführten Bestimmungen die gelegentliche Benutzung des _____, Hersteller: _____, Type: _____, Hubraum: _____ ccm, Kennzeichen: _____ für folgende Dienstfahrt(en) _____

(Nähere Angaben über Zweck, Ziel, Zeit(en) der Fahrten sowie Zahl der Fahrkilometer)

Begründung für die Nutzung des privaten Kfz:

Die Nutzung liegt im erheblichen dienstlichen Interesse (vgl. HmbRKG § 6 Abs.1):

Nein

Ja ;Begründung:

(Es bleibt den Behörden überlassen, die Verfügung zu ergänzen.)

Allgemeine Benutzungsbestimmungen

Muster 4 (DIN A 4 - quer -)
(zu Ziffer 5 Abs. 3)

(Behörde/Amt)

Betr.: Aufstellung über die Personenkraftwagen, die im Rechnungsjahr 19 __
zur regelmäßigen und gelegentlichen ^{*)} dienstlichen Benutzung zugelassen wurden.

Lfd. Nr.	Amts-/ Dienstbezeichnung	Name	Dienststelle	Kennz. des Pkw	Beginn der Zulassung	Ablauf der Zulassung	Zahl der genehmigten Fahrkilometer f. d. Zeitabschnitt Spalte 6/7	Zugang an Fahr-km	Abgang an Fahr-km	Gesamtzahl der genehmigten Fahrkilometer
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Anmerkung: Bei der Zulassung eines PKW sind die Spalten 1 - 9 und 11, beim vorzeitigen Widerruf die Spalten 1 - 8, 10 und 11 auszufüllen. Beim Widerruf ist in Spalte 1 nicht die fortlaufende Nummer, sondern die Nummer der Zulassung in Klammern einzusetzen. In Spalte 10 ist die Zahl der Fahrkilometer einzutragen, die sich noch als Einsparung für das Rechnungsjahr ergibt. Die Zahl ist in Spalte 11 abzusetzen.

^{*)} Änderung gem. Vfg. v. 6.7.59 (MittVw Seite 115)