

Justus-Liebig-Universität Gießen, Postfach 11 14 40, 35359 Gießen

Bearbeitung: Fatma Kis
Aktenzeichen: E3.6

An alle Bediensteten
der Justus-Liebig-Universität die eine
gültige Fahrgestattung besitzen

Bismarckstraße 20, 35390 Gießen
Fon: +49 641 99-12511 | Fax: +49 641 99-12639
Fuhrpark-E3@admin.uni-giessen.de
<https://www.uni-giessen.de/org/admin/dez/e/3>

02. Februar 2021

Fahrtenbuchführung

Sehr geehrte Damen und Herren,

folgende Punkte sind zusätzlich beim Führen des Fahrtenbuchs unbedingt zu beachten:

- Ab sofort ist auf den Tankbelegen/-quittungen immer der aktuelle Kilometerstand zum Zeitpunkt des Tankvorgangs zu vermerken. Gilt auch bei Nachfüllen von Motorenölen und Adblue.
- Jede Fahrt muss lückenlos und für jeden Fahrer einzeln erfasst werden
- Jede Fahrt muss dokumentiert werden. Wichtig ist dabei der Zweck.
- Abfahrtsort, Ziel und Zielort müssen im Fahrtenbuch enthalten sein.
- Die Dokumentation muss zeitgerecht und fortlaufend erfolgen. Das heißt, dass nachträgliche Eintragungen nicht erlaubt sind.
- Die Einträge im Fahrtenbuch müssen übersichtlich und deutlich lesbar sein.
- Das Fahrtenbuch ist, sofern keine Alleinfahrt vorliegt, nach jeder Fahrt von einem/von einer Fahrteilnehmer/in gegenzuzeichnen.
- In dem Feld Fahrteilnehmer muss der Name des Fahrers eingetragen werden.
- Die Fahrtenbücher sind am Ende des jeweiligen Wechselzeitraums unverzüglich den Mitarbeitern des Fuhrparks vorzulegen.

Genauer finden Sie auf dem Merkblatt über den Einsatz und die Nutzung von Dienstfahrzeugen auf unserer Homepage der JLU (Stand 11/2012).

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung!

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

Fatma Kis
Anlage: