

MINISTERIALBLATT

der Landesregierung von Rheinland-Pfalz

71. JAHRGANG

Mainz, den 30. Dezember 2019

NUMMER 14

Inhalt

I.

Veröffentlichungen, die in das Amtliche Gültigkeitsverzeichnis rheinland-pfälzischer Verwaltungsvorschriften (Gültigkeitsverzeichnis) aufgenommen werden

Glied.-Nr.	Datum		Seite
20024	17. 12. 2019	Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR) VV der Landesregierung und des Ministeriums der Finanzen	404

I.

20024 Dienstkraftfahrzeug-Richtlinie (DKfzR)

**Verwaltungsvorschrift der Landesregierung
und des Ministeriums der Finanzen**

vom 17. Dezember 2019 (0200-0001#2019/0003-0401 411)

Inhaltsübersicht

- 1 Geltungsbereich
- 2 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen
- 3 Grundsätze für den Betrieb und den wirtschaftlichen Einsatz von Dienstkraftfahrzeugen
- 4 Fahrzeugausstattung und -segmente
- 5 Genehmigung der Benutzung
- 6 Zulassung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen
- 7 Mitnahme von Dritten
- 8 Benutzung durch andere Dienststellen
- 9 Privatfahrten
- 10 Kraftfahrzeugversicherung, Verhalten bei Unfällen und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer
- 11 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge
- 12 Fahrtenbuch und Kostenblatt
- 13 Aussonderung
- 14 Abweichende und ergänzende Regelungen
- 15 Inkrafttreten

Anlage 1 Fahrtenbuch

Anlage 2 Kostenblatt

Für die Beschaffung und Nutzung von Dienstkraftfahrzeugen in der Landesverwaltung erlässt die Landesregierung die Bestimmungen der Nr. 8.2, 9.4, 11 - 11.4 und 15, das Ministerium der Finanzen die übrigen Bestimmungen.

1 Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschrift gilt für Personenkraftwagen, die von Landesdienststellen einschließlich der Landesbetriebe (Nutzer) gehalten (Kauf und Leasing) werden. Soweit anwendbar gilt sie auch für Miet- und Leihwagen sowie Lastkraftwagen.

2 Grundsätze für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

- 2.1 Für die Nutzer dürfen Dienstkraftfahrzeuge nach Maßgabe des Haushaltsplans nur beschafft werden, wenn deren Haltung für einen bestimmungsgemäßen und geordneten Ablauf des Dienstbetriebs unerlässlich ist und der Dienstreiseverkehr nicht auf andere Weise wirtschaftlicher durchgeführt werden kann. Dienststellenleitung und vorgesetzte Dienststellen sind für die Einhaltung dieser Grundsätze verantwortlich.
- 2.2 Die Beschaffung der allgemeinen Dienstfahrzeuge (ohne Dienstfahrzeuge der Nr. 11.1 und 11.2 sowie Einsatzfahrzeuge und Sonderfahrzeuge, z. B. der Polizei) durch die Nutzer erfolgt grundsätzlich über die zentrale Beschaffungsstelle des Landes, etwa aufgrund von Rahmenvereinbarungen. Bei der Beschaffung eines Dienstkraftfahrzeugs ist durch den Nutzer die Vertragsart (z. B. Kauf oder Leasing) zu wählen, die aus ökologischer und haushalterischer Sicht am wirtschaftlichsten ist (vgl. Bestimmungen zu § 7 VV-LHO).
- 2.3 Die geltenden vergaberechtlichen Bestimmungen für die Beschaffung von Straßenfahrzeugen (Vergabeverordnung – VgV) sowie insbesondere die ökologischen Vorgaben der

Vergabeverordnung (§ 68 VgV) sind jeweils Gegenstand der Vergabe. Nach in diesem Rahmen erfolgter Ausschreibung ist unter den nach Nr. 2.5 infrage kommenden Fahrzeugen entsprechend den jeweiligen Marktbedingungen, umweltgerechten Vorgaben (z. B. Geräusch- und Schadstoffemissionen) durch die jeweilige Dienststelle das zu beschaffende Fahrzeug auszuwählen. Bei der Auswahl müssen Energieverbrauch und Umweltauswirkungen in besonderem Maße berücksichtigt werden; hierbei ist zwischen verschiedenen Antriebsarten (z. B. Benzin, Diesel, Gas, Elektro, Wasserstoff) zu vergleichen. Bei der Berechnung sind die Kilometerleistungen je Fahrzeugklasse aus Anlage 2 Tabelle 3 (zu § 68 Abs. 1 und 3 VgV) anzuwenden. Bei Leasingfahrzeugen sind dabei in der Berechnung nicht die Gesamtkilometerleistungen eines Fahrzeugs sondern die über den Zeitraum des Leasingvertrages zu erwartende und in diesem vereinbarte Kilometerfahrleistung des Leasingzeitraums zu berücksichtigen. Die Möglichkeiten der Anlage 3 Nr. 1 d) (zu § 68 Abs. 3 VgV) sind dabei auszuschröpfen und die Emissionskosten in doppelter Höhe zu berücksichtigen.

Besondere technische Anforderungen an Straßenfahrzeuge, die den Beschaffungspreis voraussichtlich erhöhen, dürfen nur dann gestellt werden, wenn diese sachlich notwendig sind.

- 2.4 Soweit es für den geplanten Einsatzzweck möglich ist, geeignete Fahrzeuge mit alternativen Antriebsformen einzusetzen, sollen diese unter Einhaltung von umwelttechnischen und haushalterischen Vorgaben (insbesondere Nr. 2.5 sowie Wirtschaftlichkeitsgebot) zur Reduzierung von klimaschädlichen CO₂-Emissionen vor dem Hintergrund der Vorbildfunktion der öffentlichen Hand, insbesondere jedoch zur Erreichung der im Landes Klimaschutzgesetz normierten Ziele, vorrangig beschafft werden. Hiervon abweichende Beschaffungsentscheidungen sind zu begründen. Vorhandene Förderprogramme sollen dabei genutzt und von den zuständigen Stellen im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium bekannt gegeben werden.
 - 2.5 Die haushaltsmäßigen Vorgaben des Ministeriums der Finanzen für die Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen sind zwingend zu beachten. Das Ministerium der Finanzen kann verbindliche Vorgaben zu Fahrzeugstandards machen. Abweichungen sind nur mit dessen Zustimmung zulässig. Die Festsetzung von zulässigen Abgaswerten erfolgt im Einvernehmen mit dem für Klimaschutz zuständigen Ministerium.
 - 2.6 Bei jeder Ersatzbeschaffung ist die Notwendigkeit des Dienstkraftfahrzeugs anhand der fahrtfreien Tage und der Fahrleistung des Altfahrzeugs zu überprüfen. Beträgt z. B. die Zahl der fahrtfreien Tage mehr als 100 Arbeitstage im Jahr und liegt die Jahresfahrleistung unter 15.000 km, darf eine Ersatzbeschaffung nur vorgenommen werden, wenn die Dienststelle die Notwendigkeit der Beschaffung nachweist und eine gemeinsame Nutzung eines Fahrzeuges entsprechend der Nr. 3.2 (Fahrzeugpooling/Fahrzeugmanagement) nicht möglich ist. Das Vorliegen der Voraussetzungen ist schriftlich zu dokumentieren.
- 3 Grundsätze für den Betrieb und den wirtschaftlichen Einsatz von Dienstkraftfahrzeugen**
- 3.1 Dienstkraftfahrzeuge und Berufskraftfahrerinnen bzw. Berufskraftfahrer dürfen nur dann eingesetzt werden, wenn nach dem besonderen Aufgabenbereich einer Dienststelle vielfach Dienstreisen für mehrere Bedienstete erforderlich werden, die mit anderen Verkehrsmitteln nicht oder nur unter erschwerten Bedingungen durchgeführt werden können. Daher ist stets zu prüfen, ob für die Durchführung der Dienstreise auch öffentliche Verkehrsmittel, Taxis, Mietwagen, privateigene Kraftfahrzeuge oder selbst gesteuerte Dienstkraftfahrzeuge eingesetzt werden können. Berufskraftfahrerinnen bzw. Berufskraftfahrer dürfen nur

dann eingesetzt werden, wenn dies aufgrund der Dauer der Dienstreisen und der zurückzulegenden Wegstrecken sachlich notwendig ist.

- 3.2 Zur Gewährleistung eines gleichmäßigen und wirtschaftlichen Einsatzes der allgemeinen Dienstkraftfahrzeuge und zur Vermeidung von fahrtfreien Tagen sollen an den einzelnen Dienstorten Fahrbereitschaften für die Dienstkraftfahrzeuge des allgemeinen Dienstreiseverkehrs mehrerer Dienststellen gebildet werden. Dies kann auch ohne eine räumliche Zusammenfassung der Fahrzeuge und auch ressortübergreifend im Rahmen eines Fahrzeugpoolings (Fahrzeugmanagements) erfolgen. Die Federführung für die Organisation des Fahrzeugpoolings (Fahrzeugmanagements) hat an den jeweiligen Dienstorten grundsätzlich die Dienststelle, die die größte Zahl von Fahrzeugen hält. Hiervon ausgenommen sind Einsatzfahrzeuge der Sicherheitsbehörden sowie die einsetzenden Dienststellen. Das Finanzministerium kann im Einvernehmen mit den Ministerien, denen die betroffenen Dienststellen unterstellt sind, für einzelne Dienstorte abweichende Regelungen treffen. Regelungen zur Aufteilung von haushalterischen Belastungen können im Einvernehmen mit dem für Finanzen zuständigen Ministerium getroffen werden.

4 Fahrzeugausstattung und -segmente

- 4.1 Rettungsdatenblätter mit Hinweisen zur Autotechnik für die Einsatzkräfte sind im Fahrzeug hinter der Fahrersonnenblende anzubringen.
- 4.2 Wird im Rahmen der Höchstpreise beschafft, so kann das Fahrzeugsegment frei gewählt werden. Andernfalls ist die Einteilung nach Fahrzeugsegmenten des Kraftfahrt-Bundesamtes wie folgt anzuwenden:

- 4.2.1 Bei personengebundenen Dienstkraftfahrzeugen
- i. S. d. Nr. 11.1 können Fahrzeuge bis zur „Oberklasse“,
 - i. S. d. Nr. 11.2 können Fahrzeuge bis zur „oberen Mittelklasse“ gewählt werden.

- 4.2.2 Für die übrigen Dienstkraftfahrzeuge kommen Fahrzeuge der Mittel-, Kompaktklasse, Klein- oder Kleinstwagen nach Maßgabe der Nr. 2.3 in Betracht.

- 4.3 Bei Lastkraftwagen ist hinsichtlich des Geräuschverhaltens zu beachten, dass diese die aktuell geltenden Kriterien der StVZO erfüllen. Bei der Beschaffung sind die entsprechenden Messwerte für Fahrgeräusch, Motorbremsgeräusch, Druckluftgeräusch und Rundumgeräusch im Angebot anzugeben. Die Fahrzeug-Aufbauten müssen dem Stand moderner Lärminderungstechnik entsprechen.

Falls keine geräuscharmen Kraftfahrzeuge angeboten werden können, sind in dem Angebot die wesentlichen Geräuschemissionsdaten zu nennen. Es sind Fahrzeuge zu bevorzugen, die die Anforderungen für die Vergabe des Umweltzeichens RAL-UZ 59 erfüllen.

5 Genehmigung der Benutzung

- 5.1 Dienstreisen mit Dienstkraftfahrzeugen dürfen nur ausgeführt werden, wenn die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte hierzu die Genehmigung in schriftlicher oder in elektronischer Form erteilt haben. Das Formerfordernis entfällt, wenn eine Anordnung oder Genehmigung nach dem Amt des Dienstreisenden oder dem Wesen der Dienstgeschäfte nicht in Betracht kommt (§ 2 LRRG).
- 5.2 Die Gründe, welche die Benutzung des Dienstkraftfahrzeugs statt eines öffentlichen Verkehrsmittels notwendig machen, sind in der Benutzungsgenehmigung, die mit der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise verbunden ist, deutlich zu machen.

6 Zulassung zum Führen von Dienstkraftfahrzeugen

- 6.1 Dienstkraftfahrzeuge werden grundsätzlich von den Personen geführt, die zur Erfüllung ihrer Fachaufgaben ein

Dienstkraftfahrzeug benötigen (Selbstfahlerin und Selbstfahrer). Dienstkraftfahrzeuge werden von Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrern geführt, soweit dies sachlich notwendig ist.

Personen, die nicht berufsmäßig ein Dienstfahrzeug steuern, bedürfen zur Führung von Dienstkraftfahrzeugen einer Zulassung. Diese kann vom fachlich zuständigen Ministerium für bestimmte Berufsgruppen allgemein erteilt werden. Im Übrigen sind bei der Zulassung durch die Dienststellenleitung die berechtigten Personen für jedes Kraftfahrzeug namentlich zu bezeichnen und der allgemeine Umfang ihrer Erlaubnis zu bestimmen. Bei Benutzung am Dienstort genügt im Einzelfall die mündliche Anordnung und nachträgliche schriftliche Bestätigung des Anordnenden im Fahrtenbuch. Die Zulassung als Selbstfahlerin und Selbstfahrer kann mit der Anordnung oder Genehmigung der Dienstreise verbunden werden. Die Pflicht des Halters, sich von der Existenz einer gültigen Fahrerlaubnis der Fahrerin oder des Fahrers zu überzeugen, bleibt unberührt (§ 21 Abs. 1 Nr. 2 Straßenverkehrsgesetz). In der Regel ist eine jährliche Kontrolle ausreichend.

- 6.2 Berufskraftfahrerinnen und Berufskraftfahrer müssen vor ihrer Einstellung und bei regelmäßigen Nachuntersuchungen auf die gesundheitliche Eignung nach den Kriterien des Berufsgenossenschaftlichen Grundsatzes G 25 untersucht werden.

Sie sind erneut auf ihre Eignung ärztlich untersuchen zu lassen, wenn nach einem Unfall oder aus sonstigen Gründen Zweifel an der Fahrtauglichkeit bestehen. Dies kann bei einer Erkrankung von mehr als sechs Wochen oder bei häufigen Erkrankungen innerhalb eines Jahres der Fall sein. Die Untersuchungskosten trägt die Dienststelle.

7 Mitnahme von Dritten

- 7.1 Die Mitnahme von Privatpersonen, insbesondere von Angehörigen der Bediensteten sowie von privatreisenden Bediensteten, in Dienstkraftfahrzeugen ist ohne dienstlichen Anlass nicht zulässig. Ausgenommen ist die Mitnahme in Notfällen (Unfall, plötzliche Erkrankung oder andere besondere Umstände), die durch eine allgemeine Beistandspflicht gerechtfertigt ist. Eine Mitnahme von Bediensteten anderer Dienststellen und von Geschäftspartnern aus einem dienstlichen Anlass ist zulässig.

- 7.2 Werden Dritte aus einem dienstlichen Anlass mitgenommen, ist eine Erklärung über den Haftungsausschluss (Verzichtserklärung) nicht zu verlangen. Eine Haftung des Landes erstreckt sich auch auf die Schäden der mitgenommenen Person, die durch die Mitnahme ggf. entstehen können.

8 Benutzung durch andere Dienststellen

- 8.1 Die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte können Dienstkraftfahrzeuge anderen Dienststellen im Einzelfall gegen Kostenerstattung zur Verfügung stellen. Die Pflicht zur Kostenerstattung entfällt nur im Verhältnis von Landesdienststellen zueinander, ausgenommen Landesbetriebe.

In besonderen Fällen eines vereinbarten Austauschs auf Gegenseitigkeit (vgl. auch Nr. 3.2) oder bei der Inanspruchnahme landeseigener Fahrzeuge durch andere öffentliche Einrichtungen, bei denen ein vorwiegendes Landesinteresse besteht (z. B. kommunale Feuerwehren), kann ebenfalls von einer Kostenerstattung abgesehen werden.

- 8.2 Für die Inanspruchnahme eines Dienstkraftfahrzeuges sind zu erstatten:

- bei Personenkraftwagen mit bis zu neun Sitzplätzen einschließlich Fahrersitz ein einheitlicher Pauschbetrag von 0,31 EUR je Kilometer oder die Selbstkosten,
- bei Personenkraftwagen mit mehr Sitzplätzen oder bei Lastkraftwagen die Selbstkosten.

Für die Inanspruchnahme einer Berufskraftfahrerin oder eines Berufskraftfahrers erhöhen sich die zu erstattenden Kraftfahrzeugkosten jeweils um 50 v. H.

9 Privatfahrten

- 9.1 Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen außerhalb der dienstlichen Verwendung (Privatfahrten und Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle) ist grundsätzlich unzulässig. Die Dienststellenleitung oder deren Beauftragte können in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen. Die Zustimmung ist grundsätzlich vor Antritt der Fahrt einzuholen. Sie ist, ausgenommen in Notfällen, schriftlich oder in elektronischer Form zu erteilen.
- 9.2 Das zuständige Ministerium kann in Ausnahmefällen eine außerdienstliche Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen zulassen, wenn dies aus besonderen Fürsorgegründen gerechtfertigt ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Die Einwilligung ist in schriftlicher oder in elektronischer Form zu erteilen, sofern sie sich nicht darauf beschränkt, eine einzelne Fahrt aus besonderer Veranlassung zuzulassen. Die Einwilligung soll den Umfang der zulässigen Benutzung klar bestimmen; sie ist dem Ministerium der Finanzen und dem Rechnungshof nachrichtlich zuzuleiten. Dabei ist Nr. 11.4 zu beachten.
- 9.3 Eine Ausnahme kann auch bei Dienstreisen, die zur Abend- oder Nachtzeit beginnen oder enden, insbesondere zu Zeiten, zu denen keine öffentlichen Verkehrsmittel mehr verkehren, zugelassen werden, wenn die Bediensteten zur Wohnung gebracht oder von der Wohnung abgeholt werden. Selbstfahrerinnen und Selbstfahrer können in diesen Fällen die Erlaubnis erhalten, das Dienstkraftfahrzeug mit nach Hause zu nehmen. Die Genehmigung bzw. Zulassung ist mit der Dienstreisegenehmigung zu erteilen.
- 9.4 Für Privatfahrten ist ein Entgelt nach Nr. 8.2 zu entrichten, ausgenommen
- in Notfällen,
 - in den Fällen der Nr. 9.2 und 9.3,
 - in den Fällen, in denen der Wohnort der betreffenden Person auf der Wegstrecke zwischen Dienst- und Zielort liegt.

10 Kraftfahrzeugversicherung, Verhalten bei Unfällen und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer

- 10.1 Für die Dienstkraftfahrzeuge gilt hinsichtlich möglicher Eigenschäden und Haftpflichtansprüchen Dritter der Grundsatz der Selbstdeckung des Landes (vgl. Bestimmungen zu § 34 VV-LHO).
- 10.2 Bei Auslandsfahrten mit Dienstkraftfahrzeugen sind vor dem Grenzübertritt für die Dauer des Aufenthalts ausreichende Haftpflichtversicherungen abzuschließen, falls dort der Nachweis über den Abschluss einer Versicherung verlangt wird. Dies gilt nicht für Fahrten in die Länder der Europäischen Union und in die Schweiz.
- 10.3 Zum Verhalten bei Unfällen wird auf § 34 StVO und ergänzend auf das Rundschreiben des Ministeriums der Finanzen über das „Verhalten bei Schadensfällen im behördlichen Kraftfahrzeugbetrieb und Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer“ in seiner jeweiligen Fassung verwiesen.
- 10.4 Die Schadenshaftung der Fahrerinnen und Fahrer (siehe in Nr. 10.3 genanntes Rundschreiben) ist bei Landesbediensteten, die aus dienstlichen Gründen zum Selbstfahren zugelassen sind, in Fällen der groben Fahrlässigkeit bei Eigenschäden auf 500 Euro begrenzt.

11 Personengebundene Dienstkraftfahrzeuge

- 11.1 Den Mitgliedern der Landesregierung, den Staatssekretärinnen und Staatssekretären, den Ministerialdirektorinnen und Ministerialdirektoren und der Präsidentin oder

dem Präsidenten des Verfassungsgerichtshofs bzw. des Oberverwaltungsgerichts Rheinland-Pfalz stehen Dienstkraftfahrzeuge zur uneingeschränkten Benutzung zur Verfügung. Sie haben Dauerdispositionsbefugnis über ihr Dienstkraftfahrzeug und sind berechtigt, Privatpersonen mitzunehmen. Sie können im Ausnahmefall eine außerdienstliche Nutzung durch die Berufskraftfahrerinnen und -fahrer zulassen, wenn dies aus besonderen Fürsorgegründen gerechtfertigt ist und wirtschaftliche oder ökologische Gründe vorliegen. Die Einwilligung soll den Umfang der zulässigen Benutzung klar bestimmen und ist dem Ministerium der Finanzen und dem Rechnungshof nachrichtlich zuzuleiten.

- 11.2 Nach Maßgabe des Haushaltsplanes können Dienstkraftfahrzeuge zur vorrangigen dienstlichen Benutzung zugewiesen werden den Präsidentinnen oder Präsidenten der Oberlandesgerichte, der Präsidentin oder dem Präsidenten des Landesamtes für Steuern, den Präsidentinnen und Präsidenten der Struktur- und Genehmigungsdirektionen sowie der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion, den Generalstaatsanwältinnen und Generalstaatsanwälten.

Sie dürfen diese Dienstkraftfahrzeuge auch für außerdienstliche Fahrten benutzen. Die Benutzung für regelmäßige Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle bis zu einer Entfernung von 30 km ist unentgeltlich. Für die Entfernung zwischen Wohnung und Dienststelle, die 30 km übersteigt, sowie für andere außerdienstliche Fahrten ist ein Entgelt nach Nr. 8.2 zu entrichten. Der oben genannte Personenkreis darf Privatpersonen mitnehmen, wenn dem Land dadurch keine zusätzlichen Kosten entstehen und keine zusätzlichen Risiken auferlegt werden. Dies kann z. B. durch die Erklärung des Haftungsausschlusses (Verzichtserklärung) geschehen.

- 11.3 Abweichend von Nr. 6.1 sind die in den Nr. 11.1 und 11.2 genannten Personen berechtigt, das personengebundene Dienstkraftfahrzeug persönlich zu führen.
- 11.4 Die steuerrechtlichen Bestimmungen, die für die ganze oder teilweise unentgeltliche Überlassung von Kraftfahrzeugen zur privaten Benutzung gelten (z. B. in den Fällen der Nr. 9.2 und 11.1 bis 11.2), bleiben unberührt. Inwieweit die – teilweise – Kostenübernahme für außerdienstliche Fahrten durch den Benutzer des Dienstkraftfahrzeugs zu einer Minderung des geldwerten Vorteils führt, richtet sich nach den Lohnsteuerrichtlinien in der jeweils geltenden Fassung.

12 Fahrtenbuch und Kostenblatt

- 12.1 Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch nach Anlage 1 zu führen. Das Fahrtenbuch kann auch elektronisch mit einer den steuerlichen Anforderungen entsprechenden Software geführt werden. Die oberste Dienstbehörde kann ausnahmsweise zulassen, dass ein Fahrtenbuch in vereinfachter Form oder ein anderer Nachweis über den Einsatz geführt wird. Für personengebundene Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nr. 11 gilt diese Zulassung allgemein als erteilt. Für den steuerlichen Nachweis (vgl. Nr. 11.4) sind die in den Lohnsteuer-Richtlinien zu § 8 EStG genannten Angaben im Fahrtenbuch erforderlich.
- 12.2 Die Fahrtenbücher sind Bestandteil der Rechnungslegung. Für Dienstkraftfahrzeuge im Sinne der Nr. 11 gelten Sonderregelungen.
- 12.3 Um die Kosten für den Betrieb der einzelnen Kraftfahrzeuge zu ermitteln, ist für jedes Kraftfahrzeug ein Kostenblatt nach Anlage 2 zu führen, in dem auch der jährliche CO₂-Ausstoß basierend auf den WLTP-Messwerten zu dokumentieren ist. Die oberste Dienstbehörde kann zulassen, dass die einzelnen Angaben des Kostenblattes elektronisch über eine entsprechende Software zusammengestellt werden. Die Jahresergebnisse sind für Kostenvergleiche nutzbar zu machen. Nach Ablauf der Haltedauer eines Dienstfahrzeuges führt die Dienststelle eine Erfolgs-

kontrolle zur Ermittlung der tatsächlichen Kosten durch. Die hierfür maßgebliche Methode gibt das Ministerium der Finanzen vor.

13 Aussonderung

- 13.1 Dienstkraftfahrzeuge sind auszusondern, wenn ihre weitere Verwendung unwirtschaftlich oder ökologisch unvertretbar ist. Eine weitere Verwendung ist z. B. dann unwirtschaftlich,
- wenn die Kosten für eine notwendige Reparatur zur Erhaltung der Betriebsbereitschaft des Kraftfahrzeugs mindestens 50 v. H. des Zeitwertes des Fahrzeuges übersteigen,
 - wenn Personenkraftwagen eine sehr hohe Fahrleistung aufweisen.
- 13.2 Ausgesonderte Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich zum Markt- bzw. Verkehrswert zu veräußern. Ein freihändiger Verkauf ist grundsätzlich zulässig; dabei ist ein transparentes Verfahren anzuwenden.
- 13.3 Mindestpreis ist regelmäßig der Schätzwert des Fahrzeugs, der durch ein Gutachten einer zugelassenen Schätz-

zungsstelle oder von freiberuflichen, öffentlich bestellten und vereidigten oder der Kammer der Beratenden Ingenieure angehörenden Kfz-Sachverständigen festzustellen ist. Umsatzsteuer fällt bis zum 31. Dezember 2020 bei der Veräußerung in der Regel nicht an (vgl. Umsatzsteuer-Richtlinien zu § 2 UStG in der jeweils gültigen Fassung) und ist daher in der Rechnung nicht auszuweisen.

- 13.4 Von der Einholung eines Wertgutachtens kann abgesehen werden, wenn dies in Bezug auf den zu erwartenden Verkaufserlös (z. B. Schrottwert) unwirtschaftlich wäre oder wenn der Verkauf durch öffentliche Auktion erfolgt.

14 Abweichende und ergänzende Regelungen

Die obersten Dienstbehörden können im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen für ihren Geschäftsbereich abweichende oder ergänzende Regelungen treffen.

15 Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dienstkraftfahrzeug - Kostenblatt

Fahrzeugart	Amtliches Kennzeichen		Anschaffungskosten ¹		Gesamt-kosten
	Hersteller/Typ	Erstzulassung	Inbetriebnahme-kosten ²	Sonstiges ³	
Antriebsart	Inbetriebnahme		Bruttolistenpreis		Euro
Identifikations-Nr.	Leistung/Hubraum		Reparatur Inspektion Bereifung	Pflegekosten Schmierstoffe Batterietausch	
Laufende Kosten	Leasing-rate	Kraftstoffverbrauch Stromverbrauch	Steuern	Euro	Euro
	Euro				
20.....	Lauf-leistung	Leasing-rate	Steuern	Reparatur Inspektion Bereifung	Pflegekosten Schmierstoffe Batterietausch
Monat	km	Euro	Euro	Euro	Euro
Jan					
Feb					
Mär					
Apr					
Mai					
Jun					
Jul					
Aug					
Sep					
Okt					
Nov					
Dez					
Summe					
Abmeldung am		Rückgabe/Verkauf/Versteigerung am			Außerbetriebnahme-kosten ⁴
Verschrottung am		Erwerb			Verkaufserlös

¹ Fahrzeugkaufpreis incl. Sonderausstattung und Zubehör.

² Inbetriebnahmekosten: Auslieferungskosten, Nummernschilder, Anmeldegebühr, Feinstaubplakette.

³ Sonstiges: GEZ-Gebühren, TÜV-Gebühren.

⁴ Außerbetriebnahmekosten: Abmeldegebühr, Leasingrückgabekosten, Gutachterkosten, Kosten für die Verschrottung.

**Ministerialblatt der Landesregierung
von Rheinland-Pfalz**

N 4757 A

Postvertriebsstück – Entgelt bezahlt

JVA Diez Druckerei
Limburger Str. 122, 65582 Diez

Herausgeber und Verleger: Staatskanzlei Rheinland-Pfalz, Peter-Altmeier-Allee 1, 55116 Mainz, Tel. 06131 16 -4767, Fax 06131 16-5797

Druck: JVA Diez Druckerei, Limburger Str. 122, 65582 Diez
Tel. 06432 609-301, Fax 06432 609-304, E-Mail gvbl.jvadz@vollzug.jm.rlp.de

Bezugsbedingungen: Bezugszeit ist das Kalenderjahr. Bezugspreis im Abonnement jährlich 55,00 EUR.
Abbestellungen für das nächste Kalenderjahr müssen bis spätestens 1. November der Druckerei vorliegen.
Auslieferung von Einzelstücken durch die Druckerei gegen Rechnung.

Einzelpreis dieser Nummer 0,60 EUR zuzügl. Versandkosten.

Die Preise enthalten keine Mehrwertsteuer, da die Herausgabe des Ministerialblattes hoheitliche Tätigkeit ist.