

# **Verwaltungsvorschriften über die Anschaffung und Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst (Kraftfahrzeugbestimmungen - KfzB)**

**In der Neufassung vom 24. Oktober 2019**

(ABl. 2020 S. 28)

Gemäß Artikel 76 Buchstabe g) der Verfassung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche in Braunschweig werden folgende Verwaltungsvorschriften erlassen:

## **§ 1**

### **Allgemeines**

- (1) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen oder in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Landeskirche Braunschweig oder ihrer Körperschaften stehen.
- (2) Dienstfahrten sind Dienstreisen im Sinne des Bundesreisekostengesetzes.
- (3) Dienstfahrten sollen mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln durchgeführt werden.
- (4) Kraftfahrzeuge sollen für Dienstfahrten nur benutzt werden, wenn dadurch eine erhebliche Zeitersparnis erzielt wird oder die Benutzung aus besonderen Gründen (z. B. wegen körperlicher Behinderung) im dienstlichen Interesse notwendig ist.

## **§ 2**

### **Kraftfahrzeugarten**

- (1) Es werden folgende Kraftfahrzeugarten unterschieden:
  1. Dienstkraftfahrzeuge sind Kraftfahrzeuge, die im Eigentum einer kirchlichen Körperschaft oder Einrichtung stehen oder deren Halterin eine kirchliche Körperschaft oder Einrichtung ist.
  2. Dienstkraftfahrzeuge sind auch Kraftfahrzeuge, die von einer kirchlichen Körperschaft oder Einrichtung für Dienstfahrten angemietet oder geleast werden (Mietkraftfahrzeuge bzw. Leasingkraftfahrzeuge).
  3. Privateigene Kraftfahrzeuge sind Kraftfahrzeuge, die auf den Namen des oder der Dienstreisenden zugelassen sind. Dem eigenen Kraftfahrzeug des oder der Dienstreisenden steht das ihm oder ihr unentgeltlich zur Verfügung stehende Fahrzeug oder von ihm oder ihr entgeltlich gemietete Fahrzeug gleich.

(2) Kraftfahrzeuge im Sinne dieser Bestimmungen sind Personen- und Kombinationskraftwagen (auch Kleinbusse mit mehr als 5, jedoch nicht mehr als 9 Sitzplätzen einschl. Fahrerplatz), Krafträder (ggf. mit Beiwagen) sowie Motorroller und Motorfahrräder (auch wenn diese ein Versicherungskennzeichen führen) und Wohnmobile.

### § 3

#### Dienstkraftfahrzeuge

(1) <sup>1</sup>Die Dienstkraftfahrzeuge sollen nur beschafft und in Betrieb genommen werden, wenn die Haltung eines Dienstkraftfahrzeuges notwendig ist. <sup>2</sup>Dabei sind das Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Ziele des Klimaschutzes zu beachten. <sup>3</sup>Hierzu gehört auch die Prüfung verschiedener Beschaffungsformen (Kauf, Leasing, Miete), insbesondere der von einigen Automobilherstellern angebotenen Langzeitmiete (Behördenleasing). <sup>4</sup>Ebenso sind Rabatte, Sonder- und Vorzugspreise in Anspruch zu nehmen. <sup>5</sup>Des Weiteren ist zu überprüfen, welche Antriebsenergie des Fahrzeuges diejenige ist, die unter Berücksichtigung der gegebenen Möglichkeiten des Einsatzes, die geringsten Treibhausgasemissionen erzeugt.

(2) <sup>1</sup>Die Haltung eines Dienstkraftfahrzeuges ist auf Wirtschaftlichkeit zu prüfen. <sup>2</sup>Die Kosten der Haltung des Dienstkraftfahrzeuges sind aus Verbrauchskosten, Unterhaltskosten, Absetzung für Abnutzung bzw. <sup>3</sup>Miet- oder Leasingraten und kalkulatorische Zinsen auf das eingesetzte Kapital zu ermitteln. <sup>4</sup>Für die Ermittlung der Absetzung für Abnutzung ist eine Nutzungsdauer von fünf Jahren zu Grunde zu legen. <sup>5</sup>Die Berechnung ist aktenkundig zu machen. <sup>6</sup>Dienstkraftfahrzeuge sind grundsätzlich erst auszusondern und durch neue Fahrzeuge zu ersetzen, wenn ihre weitere Verwendung oder Instandhaltung unwirtschaftlich oder infolge Totalschadens unmöglich ist. <sup>7</sup>Eine Unwirtschaftlichkeit ist spätestens dann gegeben, wenn die Kosten für anstehende Reparaturen den Zeitwert des Dienstkraftfahrzeuges übersteigen. <sup>8</sup>Abweichend davon 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. bei Umstellung auf Leasing oder Langzeitmiete).

### § 4

#### Beschaffung von Dienstkraftfahrzeugen

(1) <sup>1</sup>Als Dienstkraftfahrzeuge sollen grundsätzlich fabrikneue Kraftfahrzeuge in der wirtschaftlich serienmäßig lieferbaren Grundausstattung beschafft werden. <sup>2</sup>Sonderausstattungen sind zulässig, wenn sie durch die konkrete Einsatzart des Fahrzeuges unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit angemessen sind.

(2) <sup>1</sup>Für jedes Dienstfahrzeug ist eine Haftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 50.000.000 € pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden abzuschließen.

Die Haftpflichtversicherung kann eine Begrenzung der Höchstentschädigung auf 8.000.000 € je geschädigter Person enthalten. Zusätzlich ist eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung von höchstens 500 € abzuschließen. Anstelle einer Vollkaskoversicherung kann eine Teilkaskoversicherung abgeschlossen werden, wenn der Wert des Dienstfahrzeuges den Abschluss einer Vollkaskoversicherung wirtschaftlich nicht rechtfertigt.

## § 5

### Betrieb von Dienstkraftfahrzeugen

(1) 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.

(2) Dienstkraftfahrzeuge dürfen für Dienstfahrten nur benutzt werden, wenn

1. die Dienstfahrt mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur unter unverhältnismäßigem Zeitaufwand durchgeführt werden kann oder
2. die gesamten Kosten der Dienstfahrt nicht höher sind als bei Inanspruchnahme regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel.

Ausnahmen sind zulässig, wenn Zweck und Umstände der Dienstfahrt oder die Art der Amtshandlung oder des Dienstgeschäftes die Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges erforderlich machen.

(3) Dienstkraftfahrzeuge dürfen nur von den in § 1 Abs. 1 genannten Personen geführt werden, die bei der Körperschaft angestellt sind, die Halterin des Dienstkraftfahrzeuges ist. Sie kann in besonders begründeten Fällen Ausnahmen zulassen. Sie hat sich in jedem Falle vor Antritt der Fahrt davon zu überzeugen, dass der Kraftfahrzeugführer oder die Kraftfahrzeugführerin die erforderliche Fahrerlaubnis hat und über ausreichende Fahrpraxis verfügt.

(4) In Dienstkraftfahrzeugen sollen nur Personen befördert werden, die sich auf einer Dienstfahrt befinden oder deren Beförderung aus anderen mit dem Dienst im Zusammenhang stehenden Gründen zweckmäßig ist.

(5) Privatfahrten mit Dienstkraftfahrzeugen sind nur in Ausnahmefällen und nur mit vorheriger Zustimmung der für den Einsatz des Dienstkraftfahrzeuges zuständigen Stelle zulässig. Die Privatfahrten sind im Fahrtenbuch zu vermerken.

(6) Im Falle einer privaten Nutzung eines Dienstkraftfahrzeuges hat der Benutzer oder die Benutzerin an den Fahrzeughalter oder an die Fahrzeughalterin eine Vergütung je Fahrkilometer zu zahlen, die mindestens der Wegstreckenentschädigung entspricht, die nach dem in der Landeskirche geltenden Recht für privateigene Kraftfahrzeuge zu gewäh-

ren ist, bei Inanspruchnahme eines Kraftfahrzeugführers oder einer Kraftfahrzeugführerin auch dessen oder deren Reisekosten einschließlich etwaiger Übernachtungskosten.

(7) <sup>1</sup>Die Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen für Privatfahrten einschließlich der Fahrten zwischen Wohnung und Dienststelle ist als geldwerter Vorteil zu versteuern. <sup>2</sup>Die zu zahlende Entschädigung ist nach steuerrechtlichen Vorschriften auf die Höhe des geldwerten Vorteils anzurechnen. <sup>3</sup>Bei der Überlassung von Dienstfahrzeugen für Privatfahrten sind ebenfalls die Gebote der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Ziele des Klimaschutzkonzeptes der Landeskirche zu beachten (§ 3 Abs. 1).

(8) <sup>1</sup>Der Führer oder die Führerin eines Dienstkraftfahrzeuges haftet nach dem in der Landeskirche geltenden Recht dem Eigentümer oder der Eigentümerin oder dem Halter oder der Halterin des Dienstkraftfahrzeuges bei Dienstfahrten für jeden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden, der am Fahrzeug oder in sonstiger Weise entsteht, soweit der Schaden nicht durch eine Versicherung gedeckt oder von Dritten ersetzt wird. <sup>2</sup>Bei Fahrten, die keine Dienstfahrten sind, haftet er oder sie für jeden schuldhaft verursachten Schaden. <sup>3</sup>Ein etwaiger Rückgriffsanspruch des Versicherers bleibt unberührt.

## § 6

### Mitteilungs- und Aufzeichnungspflichten

(1) <sup>1</sup>Für jedes Dienstkraftfahrzeug ist ein Fahrtenbuch in einer gebunden oder geschlossenen Form zu führen. <sup>2</sup>Sofern die Abrechnungsstelle dafür den Bedarf feststellt, können zwei Ausfertigungen des Fahrtenbuches erstellt werden, wovon die eine für die ungeraden Monate (Januar, März, Mai usw.) des Jahres, die andere für die geraden Monate (Februar, April, Juni usw.) bestimmt ist. <sup>3</sup>Das Fahrtenbuch ist der vom Eigentümer oder von der Eigentümerin oder vom Halter oder der Halterin des Fahrzeuges zu bestimmenden Person oder Stelle zur Prüfung und Abrechnung vorzulegen. <sup>4</sup>Die für die Anordnung oder Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Personen oder Organe oder die zuständigen Aufsichtsbehörden sind berechtigt, sich die Fahrtenbücher jederzeit zur Überprüfung (auch hinsichtlich der Notwendigkeit der Dienstfahrten) vorlegen zu lassen. <sup>5</sup>Die Fahrtenbücher sind zehn Jahre aufzubewahren. <sup>6</sup>Die Aufbewahrungsfrist richtet sich nach der Kassationsordnung in der jeweils gültigen Fassung.

(2) <sup>1</sup>Mit Zustimmung der Abrechnungsstelle können die Daten des Fahrtenbuches für Abrechnungszwecke auch in ungebundener Form (z. B. durch ein EDV-gestütztes Verfahren) dort eingereicht werden. <sup>2</sup>Dies schließt die Führung des Fahrtenbuches nach Absatz 1 nicht aus. <sup>3</sup>Auf jedem Einzelblatt ist die Richtigkeit der Angaben durch Unterschrift zu bestätigen. <sup>4</sup>Die sonstigen Bestimmungen über die Führung eines Fahrtenbuches bleiben unberührt.

(3) Bei Unfällen mit Dienstkraftfahrzeugen hat der Fahrzeugführer oder die Fahrzeugführerin nach dem Merkblatt in Anlage 1 zu verfahren und dem Eigentümer oder der Ei-

gentümerin oder dem Halter oder der Halterin des Dienstkraftfahrzeuges unverzüglich eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 2 vorzulegen.

(4) Neben dem Fahrtenbuch sind das Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen und das Muster für Unfallmeldungen (vgl. Anlagen 1 bis 2) in jedem Dienstkraftfahrzeug mitzuführen.

## § 7

### Anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge

(1) <sup>1</sup>Anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge sind Kraftfahrzeuge, im Sinne des § 2 Abs. 1 Nr. 3 und für die auf Antrag das Leitungsorgan seiner Anstellungskörperschaft anerkannt hat, dass das Kraftfahrzeug überwiegend für den dienstlichen Gebrauch benutzt wird. <sup>2</sup>Die Anerkennung bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch das Landeskirchenamt, soweit dies nicht selbst Anstellungsträger ist. <sup>3</sup>Bei der Anerkennung ist auf die Verpflichtung zur dienstlichen Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeugs hinzuweisen. <sup>4</sup>§ 1 bleibt unberührt.

(2) <sup>1</sup>Überwiegend dienstlicher Gebrauch eines privateigenen Kraftfahrzeugs ist – abgesehen von Ausnahmen, für die ein dringendes dienstliches Interesse besteht – anzunehmen, wenn die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter für dienstliche Fahrten eine Jahreswegstrecke von mindestens 5.000 km zurücklegt. <sup>2</sup>Zur Jahreswegstrecke rechnen die regelmäßigen Fahrten zu Gottesdiensten, kirchlichem Unterricht, Amtshandlungen und zu den regelmäßig wiederkehrenden wöchentlichen Veranstaltungen; ferner gehören hierzu die für Besuche von Gemeindegliedern (auch in Krankenhäusern, Altersheimen usw.) durchschnittlich zurückzulegenden Wegstrecken.

(3) Der Antrag einer kirchlichen Mitarbeiterin bzw. eines kirchlichen Mitarbeiters auf Anerkennung eines privateigenen Kraftfahrzeuges erfolgt unter Verwendung des Musters der Anlage 3.

(4) <sup>1</sup>Die Anerkennung ist widerruflich, sie kann zeitlich begrenzt werden. <sup>2</sup>Die Anerkennung erlischt, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter das Kraftfahrzeug veräußert oder nicht mehr dienstlich nutzt, wenn der Aufgabenbereich sich wesentlich ändert oder wenn sie oder er aus dem Dienst einer Anstellungskörperschaft ausscheidet. <sup>3</sup>Das Erlöschen ist der genehmigenden Stelle anzuzeigen.

(5) Privateigene Kraftfahrzeuge der Pfarrerinnen und Pfarrer im Gemeindedienst gelten für die Dauer dieser Tätigkeit auch ohne förmliche Anerkennung nach Abs. 1 bis 3 als im dienstlichen Interesse beschafft.

(6) Für den Erwerb eines anerkannten privateigenen Kraftfahrzeuges zum überwiegend dienstlichen Gebrauch kann der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter nach Maßgabe der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel von ihrer oder seiner Anstellungskörperschaft ein zinsfreies Darlehen nach den Richtlinien über die Vergabe von Darlehen an kirchliche

Mitarbeiter zur Anschaffung von Kraftfahrzeugen vom 21. März 1979 (ABl. 1979 S. 80) in der jeweils geltenden Fassung gewährt werden.

## § 8

### **Nicht anerkannte Kraftfahrzeuge**

(1) <sup>1</sup>In Einzelfällen können kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für dienstliche Fahrten nicht anerkannte privateigene Kraftfahrzeuge benutzen, wenn zuvor das Leitungsorgan der Anstellungskörperschaft oder sein Beauftragter schriftlich zugestimmt hat. <sup>2</sup>Die Zustimmung kann regelmäßig wiederkehrende Dienstfahrten umfassen. <sup>3</sup>Eine Haftpflichtversicherung muss abgeschlossen sein.

(2) Für Fahrten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug erhält die oder der Dienstreisende eine Entschädigung nach dem Recht der Landeskirche.

## § 9

### **Privateigene Kraftfahrzeuge**

(1) <sup>1</sup>Privateigene Kraftfahrzeuge, anerkannte und nichtanerkannte dürfen nur mit Zustimmung der für die Anordnung und Genehmigung von Dienstreisen zuständigen Stelle für Dienstfahrten benutzt werden. <sup>2</sup>Die Zustimmung soll nur erteilt werden, wenn das Kraftfahrzeug gegen Haftpflichtansprüche mit einer Deckungssumme von 50.000.000 € pauschal für Personen-, Sach- und Vermögensschäden versichert ist. <sup>3</sup>Die Haftpflichtversicherung kann eine Begrenzung der Höchstentschädigung auf 8.000.000 € je geschädigter Person enthalten. <sup>4</sup>Absatz 3 bleibt unberührt.

(2) <sup>1</sup>Für Fahrten mit einem privateigenen Kraftfahrzeug erhalten Dienstreisende Wegstreckenentschädigung nach dem in der Landeskirche geltenden Recht. <sup>2</sup>Mit dieser Entschädigung sind alle dem Fahrzeughalter oder der Fahrzeughalterin durch den dienstlichen Gebrauch des Kraftfahrzeuges entstehenden Kosten abgegolten. <sup>3</sup>Absatz 3 bleibt unberührt.

(3) <sup>1</sup>Sachschäden, die an einem privateigenen Kraftfahrzeug während einer Dienstreise entstehen, werden im Rahmen einer von der Landeskirche abgeschlossenen Dienstreise-Kasko-Sammelversicherung unter Berücksichtigung dort genannter Höchstgrenzen ersetzt, sofern der oder die Dienstreisende den Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht hat. <sup>2</sup>Eine Ersatzleistung wird nicht gewährt, wenn für die Dienstreise oder den Dienstgang keine Wegstreckenentschädigung oder nur eine bis zur Höhe der Kosten eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels gekürzte Wegstreckenentschädigung zu zahlen ist.

(4) <sup>1</sup>Eine Entschädigung für die Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges darf nur gezahlt werden, wenn die Voraussetzungen für die Gewährung nach dem in der Landes-

kirche geltenden Recht vorliegen. 2Für die Abrechnung ist das verbindlich vorgesehene Formular zu verwenden.

(5) 1Bei Unfällen auf Dienstfahrten ist nach dem Merkblatt in Anlage 1 zu verfahren. 2Ist bei dem Unfall ein Körperschaden (bei dem oder bei der Dienstreisenden oder einer anderen Person) entstanden, so ist der zuständigen kirchlichen Körperschaft unverzüglich eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 2 vorzulegen.

(6) Das Merkblatt über das Verhalten bei Unfällen und das Muster für Unfallmeldungen (vgl. Anlagen 1 und 2) sind mitzuführen.

## § 10

### Schlussbestimmungen

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. Januar 2020 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften für die Anschaffung und Benutzung von Kraftfahrzeugen im kirchlichen Dienst (Kraftfahrzeugbestimmungen – KfzB-) in der Neufassung vom 24. September 1992 (ABl. 1993 S. 31), zuletzt geändert am 12. Juni 2001 (ABl. 2001 S. 102) außer Kraft.

**Anlage 1****Merkblatt  
über Verhalten bei Unfällen**

1. Sicherung der Unfallstelle (Warnsignale, Absperrungen usw.).
2. Sofortige Sorge für Verletzte, Verletzte nach Möglichkeit anderen Personen übergeben zur Überführung zu einem Arzt oder in ein Krankenhaus.
3. Art der Verletzung und Personalien der Verletzten feststellen oder feststellen lassen.
4. Benachrichtigung der Polizei (bei geringfügigen Sachschäden nicht erforderlich).
5. Feststellung der etwa beteiligten Fahrzeuge, seiner Eigentümer oder Eigentümerinnen und Fahrer oder Fahrerinnen.
6. Bei Beteiligung ausländischer Kraftfahrzeuge: Feststellung der Nummer der „grünen Karte“ oder des „Grenzversicherungsscheines“ und der ausstellenden Gesellschaft.
7. Feststellung der Anschriften von Zeuginnen und Zeugen.
8. Anfertigung einer Skizze der Unfallstelle unter Angabe der Maße, der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall.
9. Feststellung des genauen Zeitpunktes des Unfalles, der Witterung (Regen, Nebel, Schnee usw.), der Straßenbeschaffenheit und der Fahrgeschwindigkeit.
10. Feststellung über Umfang der Beschädigung von Fahrzeugen.
11. Keine Erklärung zur Schuldfrage abgeben.
12. Der Kraftfahrzeugführer oder die Kraftfahrzeugführerin hat seiner oder ihrer Körperschaft, Einrichtung oder Dienststelle und dem Landeskirchenamt sofort nach Rückkehr eine schriftliche Unfallmeldung nach dem Muster der Anlage 3 und die entsprechenden Vordrucke für die Schadensanzeige anzufordern.
13. Meldungen an Kraftfahrhaftpflichtversicherung und Vollkaskoversicherung veranlassen.



**Unfallmeldung**

Halter oder Halterin des Kraftfahrzeuges: \_\_\_\_\_

Fabrikat und Art des Kraftfahrzeuges: \_\_\_\_\_

Polizeiliches Kennzeichen: \_\_\_\_\_

Baujahr: \_\_\_\_\_ km-Stand: \_\_\_\_\_

Führer oder Führerin des Kraftfahrzeuges zum Zeitpunkt des Unfalles:

1. Zeichnung (auf der Rückseite der Unfallmeldung fertigen unter Angabe der Maße, der Brems-, Schleuder- und Fahrspuren sowie der Lage der Fahrzeuge nach dem Unfall)
2. Zeitpunkt (Tag und Stunde): \_\_\_\_\_
3. Unfallstelle: \_\_\_\_\_
4. Genauer Hergang des Unfalles: \_\_\_\_\_
5. Witterung zum Zeitpunkt des Unfalles (Regen, Nebel, Schnee usw.):  
\_\_\_\_\_
6. Straßenbeschaffenheit: \_\_\_\_\_
7. Fahrgeschwindigkeit: \_\_\_\_\_
8. Angaben über etwa beteiligte Fahrzeuge, deren Eigentümer oder Eigentümerinnen und Führer oder Führerinnen: \_\_\_\_\_
9. Zeugen: \_\_\_\_\_
10. Personen- und Sachschaden: \_\_\_\_\_
  - a) beim eigenen Fahrzeug: \_\_\_\_\_
  - b) sonst: \_\_\_\_\_
11. Besteht Vollkaskoversicherung? Mit welcher Selbstbeteiligung?
12. Handelte es sich um eine Dienstfahrt? \_\_\_\_\_
13. Ziel und Zweck der Dienstfahrt? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

**Anlage 3**

Absender: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

**Antrag****betr.: Anerkennung eines privateigenen Kraftfahrzeuges als anerkanntes  
privateigenes Kraftfahrzeug**

Hiermit beantrage ich die Anerkennung des folgenden Kraftfahrzeuges:

1. Eigentümer (Kraftfahrzeughalter): \_\_\_\_\_  
Ich versichere, dass das Kraftfahrzeug in meinem Eigentum steht.
2. Fabrikat und Typ des Kraftfahrzeuges: \_\_\_\_\_
3. Polizeiliches Kennzeichen: \_\_\_\_\_
4. Versichert bei: \_\_\_\_\_  
Haftpflichtversicherung mit einer unbegrenzten Deckungssumme.
5. Bemerkungen:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Das Vorliegen der Voraussetzungen des § 7 Abs. 2 der Kraftfahrzeugbestimmungen wird hiermit bestätigt.

Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_