



Kfz-Innung Schwaben

Anlage 1

Information zum AU-/AUK-Abrechnungsformular 2024

Augsburg, Oktober 2024

Abwicklung der AU-/ AUK

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Kfz-Innung Schwaben ist verpflichtet, alle anerkannten AU-/AUK-Werkstätten regelmäßig zu überprüfen und die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zu überwachen. Um dieser Überwachung gerecht zu werden, prüfen wir das Vorliegen der Anerkennungsvoraussetzungen auf schriftlichem Wege zum Jahresende und **mindestens alle 3 Jahre vor Ort** (siehe Ziffer 8.1 der Anlage VIIIc zur StVZO). Wir bitten Sie, die vollständig ausgefüllte Jahresabrechnung samt rückseitiger Jahresmeldung inklusive aller erforderlichen Unterlagen (siehe IV. Ziffer 1) bis spätestens

31. Januar 2025

an die Kfz-Innung Schwaben einzusenden.

Um Ihnen Probleme bei der Abrechnung der Siegel und auch Verzögerungen bei der Auslieferung von Nachweissiegeln während des Jahres zu ersparen, bitten wir Sie, die nachfolgenden Hinweise genau zu beachten. **Nur bei Einhaltung der obigen Vorgaben, können wir einen reibungslosen Nachweissiegelversand während des Jahres 2025 gewährleisten.**

! Wir weisen Sie vorsorglich darauf hin, dass eine nicht ordnungsgemäße Abrechnung (**Terminüberschreitung, fehlende Unterlagen, fehlerhafte Abrechnung usw.**) auf jeden Fall eine **Nachweissiegelsperre** und eine **Abmahnung** nach sich zieht, unter Umständen auch einen **Entzug der Anerkennung** bedeuten kann. Im Interesse der Betriebe, die ordnungsgemäß und termingerecht abrechnen, ist diese Maßnahme unumgänglich.

A. Hinweise zur AU-/AUK-Jahresabrechnung

Ermitteln Sie Ihre AU-/AUK-Siegelbestände unbedingt zum **31.12.2024**. Nur so kann die richtige Anzahl eingetragen werden. Bitte fügen Sie Ihre Listen für den **Bestandsnachweis und den Sonderabgang** in Kopie bei.

Zu I.

Tragen Sie die **Zahl aller verklebten AU-/AUK-Siegel zwischen 01.01.2024 und 31.12.2024 ein**. Diese ermitteln Sie als Summe aus „Bestandsnachweis AU-Nachweis-Siegel“ + „Zugänge/Sonderabgänge AU-Nachweis-Siegel“ für das Kalenderjahr 2024 aus dem Reiter „Siegel & Plaketten“ im AÜK Plus.

Zu II.

Hier tragen Sie den Restbestand an AU/AUK-Siegel zum 31.12.2024 ein. **Alle AU/AUK-Siegel 2024 einschließlich beschädigter oder falsch geklebter Siegel senden Sie bitte mit der Abrechnung 2024 an die Innung zurück – fehlende Siegel sind unter V. zu erläutern.**

Zu III.

Addieren Sie die Summe der zugeteilten AU-/AUK-Siegel 2024, der verklebten/beschädigten Siegel sowie die Restbestände der AU-/AUK-Siegel. Sie erhalten somit eine Gesamtsumme an Siegeln.

Zu IV.

Den Gesamtbezug an AU-/AUK-Siegeln 2024 erhalten Sie, durch **Summierung** anhand der Siegelrechnungen bzw. aus Siegel & Plaketten „Bestandsnachweis AU-Nachweis-Siegel“ -> Sollbestand.

Zu V.

Bei einer ordnungsgemäßen Durchführung der AU und Abrechnung der AU-/AUK-Siegel entspricht die Zahl des Gesamtbezuges an AU-/AUK-Siegeln exakt der Anzahl der Gesamtsumme bei Punkt III., so dass unter V. Ergebnis **der Eintrag „0“** erfolgt.

Sollte es dennoch zu einer Abweichung zwischen der Gesamtsumme (Punkt III.) und dem Gesamtbezug (Punkt IV) **kommen**, prüfen Sie nochmals Ihre Unterlagen und korrigieren Sie diese gegebenenfalls. Bleibt die Differenz bestehen, **begründen Sie diese schriftlich.**

B. Hinweise zur Jahresmeldung

Zu VI. und VII.

Tragen Sie hier die Vor- und Nachnamen aller anerkennungsrelevanten Personen ein (Inspektoren, Fachkräfte, AUB, Anerkennungsinhaber. Der AUB und eine vertretungsberechtigte Person des Anerkennungsinhabers müssen die Jahresabrechnung/Jahresmeldung unterzeichnen.

Stand: Januar 2025 (Zeitpunkt der Abrechnung)

Senden Sie die Jahresabrechnung / Jahresmeldung **bis spätestens 31. Januar 2025** an die Innung zurück. Behalten Sie eine Kopie für Ihre Unterlagen. Bitte teilen Sie uns zudem eine E-Mail-Adresse für künftige Mitteilungen rund um die AU- /AUK-Anerkennung mit. Wir senden künftig diese Jahresabrechnung/ Jahresmeldung samt Anlagen digital an Sie zu.

C. Hinweise zu Restsiegeln

Alle AU/AUK-Siegel 2024 einschließlich beschädigter oder falsch geklebter Siegel senden Sie bitte an die Innung zurück. Jedes beschädigte Siegel, das nicht nachgewiesen werden kann, bedeutet eine Differenz!

D. Wichtige Hinweise und Voraussetzungen für einen reibungslosen Nachweissiegel- Versand:

1. Abrechnung der Siegel 2024 - Termin 31.01.2025

Eine weitere Belieferung mit Nachweissiegeln kann erst erfolgen, wenn per Einschreiben

- Jahresabrechnung und Jahresmeldung
- restliche Siegel aus dem Jahr 2024
- Bestandsnachweis AU-Siegel für das Kalenderjahr 2024
- Zugänge/ Sonderabgänge AU-Nachweis-Siegel für das Kalenderjahr 2024

fristgerecht und vollständig ausgefüllt bei uns eingehen.

2. Nachweissiegelbestellungen

Bestellungen können grundsätzlich nur schriftlich auf dem aktuellen Formular, erhältlich auf unserer Homepage unter <https://kfz-innung-schwaben.de/technik-werkstattrecht.html>, entgegengenommen werden. **Disponieren Sie deshalb rechtzeitig!**

Die Mindestbestellmenge für AU-/AUK-Nachweissiegel beträgt **10 Stück**. Darüber hinaus ist nur eine **vielfache** Menge von **10** möglich.

Bitte bedenken Sie, vor allem wenn Sie noch im November oder Dezember bestellen, dass überzählige Nachweissiegel am Jahresende weder rückvergütet noch umgetauscht werden können!

3. Nachweissiegelsperre bei unbezahlten Rechnungen

Auf diese Maßnahme können wir nicht verzichten. Um Verzögerungen bei der Belieferung zu vermeiden, bitten wir um regelmäßige Prüfung Ihrer Buchhaltung. Wenn Sie die Möglichkeit des Bankeinzuges nutzen wollen, wenden Sie sich an die WiG Schwaben Wirtschaftsgesellschaft des schwäbischen Kfz-Gewerbes mbH, Telefon: 0821 74026-28, Frau Marianne Brammann.

4. Versand der AU-Nachweissiegel mit DHL

Die Nachweissiegel versenden wir mit DHL. Sollte eine Sendung beschädigt oder unvollständig bei Ihnen ankommen, bitten wir Sie, uns **umgehend schriftlich zu verständigen**. Die Nachweissiegel bitte bei Erhalt sofort nachzählen und mit der berechneten Menge sowie den in der Rechnung angegebenen Siegelnummern vergleichen, damit Nachweissiegeldifferenzen aufgrund des Versandes auszuschließen sind. **Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Reklamationen Ihrerseits, die eine Woche nach Eingang der Sendung bei uns eingehen, nicht mehr akzeptieren!**

E. Allgemeine Hinweise Änderungen im Anerkennungsbescheid

Wird ein neuer Mitarbeiter für die AU/AUK Ihrerseits eingesetzt, übersenden Sie uns bitte eine schriftliche Mitteilung über die Veränderungen.

Bitte teilen Sie uns auch das **Ausscheiden eines Mitarbeiters im AU/AUK-Bereich** unverzüglich schriftlich mit.

Wir hoffen, dass durch diese ausführlichen Informationen die diesjährige Abrechnung problemlos abgewickelt werden kann und wünschen allen unseren Betrieben ein erfolgreiches Geschäftsjahr 2025!

Wir bitten um Beachtung, dass unsere Geschäftsstelle vom 27.12.2024 bis einschließlich 31.12.2024 geschlossen ist. Ab 02.01.2025, sind wir wieder für Sie da.

Freundliche Grüße

Kfz-Innung Schwaben

Petra Brandl
Geschäftsleitung