

# IRU und ECR Informationen zum Ausfüllen des Fahrtenblattes für grenzüberschreitende Gelegenheitsverkehre in der EU

IRU Permanent Delegation  
to the European Union

32-34, avenue de Tervueren  
Bte 17  
B-1040 Brussels  
Belgium

Tel: +32-2-743 25 80  
Fax: +32-2-743 25 99  
E-mail: [brussels@iru.org](mailto:brussels@iru.org)  
Web: [www.iru.org](http://www.iru.org)

Euro Controle Route

Rue de la Régence 39  
1000 Brussels  
Belgium

Tel: +32-2-519 38 92  
Fax: +32-2-513 42 06  
E-mail: [ecr@benelux.int](mailto:ecr@benelux.int)

EU Fahrtenblatt



**IRU** International  
Road Transport  
Union



**IRU** International  
Road Transport  
Union

# IRU und ECR Informationen zum Ausfüllen des Fahrtenblattes für grenzüberschreitende Gelegenheitsverkehre in der EU

Dieses Merkblatt soll praktische Ratschläge zum fehlerfreien Ausfüllen des EU-Fahrtenblattes für grenzüberschreitende Gelegenheitsverkehre und Kabotageverkehre in der EU geben.

Zudem soll es als Handreichung für Kontrollbehörden dienen und im Falle von Kontrollen eine einheitliche Interpretation und Auffassung ermöglichen.

(Anhang 1; Verordnung der Kommission (EU) Nr. 361/2014 vom 09. April 2014).

## 01 //Hinweise zum Ausfüllen des Fahrtenblattes

- Die **Felder 1-6**, sowie die Hauptstrecken in **Feld 7** (Ziele, Zwischenstopps mit Übernachtung, etc.) müssen, inklusive der voraussichtlichen Kilometerzahl, vor Fahrtantritt eingetragen werden. Im **Feld 7** (Reiseprogramme) dürfen keine Änderungen der geplanten Reiseroute eingetragen werden. Leerfahrten, z. B. zwischen der Betriebsstätte des Unternehmens und des Einstiegs-/Ausstiegsortes der Passagiere, müssen ebenfalls angegeben werden
- In **Feld 3** muss der Vor- und Zuname des Busfahrers wie im Ausweisdokument angegeben eingetragen werden. Abkürzungen dürfen nicht verwendet werden. Wird mehr als ein Fahrer auf der Strecke eingesetzt, ist dieser ebenso einzutragen. Es ist nicht erforderlich, dass

alle aufgelisteten Fahrer auch während der gesamten Strecke an Bord sind.

- In **Feld 5** kann nur ein Verkehrsdienst angekreuzt werden.
- In **Feld 6** ist unter Abfahrtsort der Ort anzugeben, an dem die Reise tatsächlich beginnt, unabhängig davon, wo die ersten Passagiere zusteigen! Oftmals ist das die Betriebsstätte des ausführenden Unternehmens.
- Bestimmungsort ist bei einer Reise mit geschlossenen Türen das Ziel im Ausland. Verläuft die Reise durch mehrere Mitgliedstaaten, ist das letzte Ziel der Rundreise im Ausland anzugeben. Es ist nicht erforderlich, alle Zwischenstationen in allen Ländern im **Feld 6** einzutragen.
- In **Feld 7** wird die gesamte Fahrtroute chronologisch aufgelistet, inklusive Ein- und Ausstiegsorte und Leerfahrten (z. B. bei Weiterfahrt der Passagiere mit dem Schiff). Tage an denen der Bus nicht bewegt wird, werden nicht eingetragen
- Die Anzahl der Fahrgäste in **Feld 7** bezieht sich auf alle Personen im Bus, die nicht in **Feld 3** als Fahrer gelistet sind. Also auch Reiseleiter, Bordservicepersonal, etc.
- **Feld 9** (lokale Ausflüge) ist für Ausflüge vorgesehen, die auf kurzfristige Entscheidungen zurückzuführen sind (z. B. ungünstige Wetterverhältnisse). Daher müssen diese Ziele spätestens am Reisetag, aber vor Abfahrt, eingetragen

werden. Ausflüge die in **Feld 7** schon vermerkt sind, sind nicht erneut in **Feld 9** aufzuführen.

- In **Feld 10** werden alle unvorhergesehenen Änderungen zu der in **Feld 7** geplanten Reiseroute erfasst.
- Sollte unter einzelnen Punkten nicht genügend Platz zur Eintragung aller relevanten Informationen vorhanden sein, werden ergänzende Informationen auf einem oder mehreren gesonderten angehangenen Blättern angegeben werden können.
- Es empfiehlt sich, in **Feld 2** des Fahrtenblattes eine Notrufnummer aufzuführen. Durch Angabe der Nummer kann das Unternehmen im Notfall durch die Kontrollbehörde kontaktiert werden.

## 02 //Hinweise zum Gebrauch des Fahrtenblattes und Fahrtenbuches

- Das Original des Fahrtenblattes ist während der gesamten Fahrdauer, für die es ausgestellt wurde, im Fahrzeug mitzuführen. Das komplette Fahrtenheft muss nicht mitgeführt werden.
- Das Fahrtenblatt ist Kontrollbeamten auf Verlangen jederzeit vorzuzeigen.
- Die Durchschrift des Fahrtenblattes verbleibt im Unternehmen.
- Das Fahrtenbuch kann jederzeit für mehrere Fahrzeuge (Fahrzeugdienste) verwendet werden. Es ist nicht erforderlich, das Fahrtenbuch an Bord des Fahrzeugs mitzuführen.
- Nach Beendigung der Fahrt händigt der Fahrer das Originalfahrtenblatt dem Unternehmer aus. Der Verkehrsunternehmer ist für die ordnungsgemäße Führung der Fahrtenblätter verantwortlich. Die Blätter sind in leserlicher Schrift auszufüllen.
- Bei Kabotagebeförderungen sind die Fahrtenblätter vom Verkehrsunternehmer unverzüglich nach Ablauf des Monats, in der die Kabotagebeförderung durchgeführt wurde, an die zuständige Verkehrsbehörde im Mitgliedstaat in dem der Unternehmer ansässig ist zu senden.