

**Grundsätze und Leitlinien**  
**für die organisatorische Abwicklung**  
**der Prüfung und Begutachtung von Personen**  
**gemäß FeV und begleitender**

**Vorschriften**

(Gültig ab 15. Januar 2025)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>PRÄAMBEL</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ZUSAMMENARBEIT ZWISCHEN TÜV UND FAHRSCHULE</b> .....	<b>3</b>
2.1	BEGINN/BEENDIGUNG DER ZUSAMMENARBEIT .....	3
2.2	GÜLTIGKEIT DER GRUNDSÄTZE UND LEITLINIEN ZUR DURCHFÜHRUNG VON FAHRERLAUBNISPRÜFUNGEN .....	3
2.3	DATENSCHUTZ.....	3
2.4	GEGENSEITIGE INFORMATIONEN, KOMMUNIKATIONSBEZIEHUNGEN .....	4
<b>3</b>	<b>BESTELLUNG UND STORNIERUNG VON PRÜFUNGEN DURCH DIE FAHRSCHULE</b> .....	<b>4</b>
3.1	BESTELLUNG VON PRÜFTERMINEN .....	4
3.2	THEORETISCHE FAHRERLAUBNISPRÜFUNG .....	5
3.3	PRAKTISCHE FAHRERLAUBNISPRÜFUNG .....	5
3.3.1	<i>Bewerber benennen</i> .....	6
3.3.2	<i>Ersatzbewerber benennen</i> .....	6
3.3.3	<i>Benannte Bewerber austauschen</i> .....	7
3.4	DISPOSITION VON PRÜFUNGEN .....	7
3.5	STORNIERUNG VON RESERVIERUNGEN .....	7
3.5.1	STORNIERUNG VON EINZELTERMIN- TERMINBLOCK- UND ZEITRAUM-BUCHUNGEN .....	7
3.5.2	STORNIERUNG VON BEDARFSMELDUNGEN.....	8
<b>4</b>	<b>BEZAHLUNG VON PRÜFTERMINEN</b> .....	<b>8</b>
4.1	ZAHLUNGSABWICKLUNG .....	8
4.1.1	<i>Inkasso zwischen TÜV und Fahrschule</i> .....	8
4.1.2	<i>Einzelabrechnung zwischen TÜV und Fahrerlaubnisbewerber</i> .....	9
4.2	MAHNVERFAHREN .....	9
<b>5</b>	<b>DURCHFÜHRUNG VON FAHRERLAUBNISPRÜFUNGEN</b> .....	<b>9</b>
5.1	THEORETISCHE PRÜFUNG .....	9
5.2	PRAKTISCHE PRÜFUNG .....	10
5.3	VERFAHREN BEI PRÜFUNGSAusFÄLLEN.....	10
5.3.1	<i>Witterungsbedingter Ausfall</i> .....	10
5.3.2	<i>Krankheitsbedingter Prüfungsausfall</i> .....	10
5.3.3	<i>Verspätungen oder Fernbleiben des Fahrlehrers oder des Bewerbers</i> .....	10
5.3.4	<i>Prüfungsausfälle, die dem TÜV zuzurechnen sind</i> .....	11
5.3.5	<i>Prüfungsausfall wegen fehlender Prüfungsvoraussetzungen</i> .....	11
5.4	VERFAHREN BEI NICHT-EINSATZBEREITEN PRÜFUNGSFAHRZEUGEN UND PRÜFTECHNIK.....	11
5.4.1	<i>Ausfall eines Prüfungsfahrzeugs</i> .....	11
5.4.2	<i>Ausfall / Fehlen von Prüftechnik</i> .....	11
5.4.3	<i>Abgelaufene Prüfplaketten oder Mängel am Prüfungsfahrzeug</i> .....	11
5.5	MITFAHREN WEITERER PERSONEN IM PRÜFUNGSFAHRZEUG .....	12
<b>6</b>	<b>VERFAHREN BEI KONFLIKTEN, STÖRUNGEN UND ABWEICHUNGEN</b> .....	<b>12</b>
<b>7</b>	<b>ANLAGEN</b> .....	<b>13</b>
7.1	ANZEIGE GESCHÄFTSTÄTIGKEIT.....	13
7.2	MUSTER VORDRUCK ZUR ANLAGE EINES MOFA-ANTRAGES BEI TÜV RHEINLAND .....	14
7.3	ABLAUF BEDARFSMELDUNGEN – ÜBERGANGSPHASE .....	15

## **1 Präambel**

Die nachfolgenden Regelungen sind von der TÜV Rheinland Kraftfahrt GmbH sowie der TÜV Saarland Automobil GmbH ausgearbeitet worden.

Diese Regelungen werden einheitlich gegenüber allen Fahrschulen angewandt.

Ziel ist es, ein eindeutiges und nachvollziehbares Regelwerk für eine gleichberechtigte und partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen den Fahrschulen und TÜV Rheinland Mobilität (im Folgenden TÜV genannt) zu schaffen. Es soll hier insbesondere dargestellt werden, wie die Fahrerlaubnisbewerber zu theoretischen und/oder praktischen Prüfungen vorgestellt werden sollen, wie die Prüfungen durchgeführt werden und wie die Zusammenarbeit mit den Fahrschulen erfolgt.

Die Vorgaben und Richtlinien der FeV und begleitender Vorschriften sind in diesen Regelungen nicht erneut aufgeführt. Sie haben als gesetzliche Regelungen unverändert Bestand und Vorrang.

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesem Schreiben nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer miteingeschlossen. Der im Folgenden verwendete Begriff „Sachverständiger“ schließt auch den „Prüfer“ mit ein.

## **2 Zusammenarbeit zwischen TÜV und Fahrschule**

### **2.1 Beginn/Beendigung der Zusammenarbeit**

Fahrschulen zeigen dem TÜV den Beginn der Geschäftstätigkeit an. Außerdem zeigen sie das Ende der Geschäftstätigkeit rechtzeitig an.

Bei Beginn der Geschäftstätigkeit von Fahrschulen haben diese die in der **Anlage 1** genannten Daten/Angaben dem TÜV mitzuteilen bzw. vorzulegen.

Veränderungen der Fahrschul-Stammdaten werden dem TÜV unverzüglich mitgeteilt.

Veränderungen in der Rahmenorganisation des TÜV und der Ansprechpartner und Kontaktdaten, die für die Abwicklung der Prüfungen/Begutachtungen von Bedeutung sind, werden den Fahrschulen in geeigneter Weise und umgehend vom TÜV zur Kenntnis gegeben.

### **2.2 Gültigkeit der Grundsätze und Leitlinien zur Durchführung von Fahrerlaubnisprüfungen**

Die hier beschriebenen Grundsätze und Leitlinien erhalten Gültigkeit mit Aufnahme der Geschäftsbeziehungen zwischen Fahrschule und TÜV.

i

Bei laufender Geschäftstätigkeit gelten diese Regelungen ab dem Tag, ab dem der Fahrschule das neue Fahrschulportal „Cockpit“ zur Verfügung gestellt und das bisherige Programm „TEDIS“ abgeschaltet wird.

### **2.3 Datenschutz**

Der TÜV stellt sicher, dass die Daten der Fahrschulen und Fahrerlaubnisbewerber vertraulich behandelt werden und alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Bei Fragen zur Datenverarbeitung gemäß Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) wenden Sie sich

bitte an die TÜV Rheinland Kraftfahrt GmbH bzw. an die TÜV Saarland automobil GmbH per E-Mail an [datenschutz.mobilitaet@de.tuv.com](mailto:datenschutz.mobilitaet@de.tuv.com).

## **2.4 Gegenseitige Informationen, Kommunikationsbeziehungen**

TÜV und Fahrschule streben im Rahmen ihrer Zusammenarbeit unter Berücksichtigung der datenschutz- und der wettbewerbsrechtlichen Bestimmungen einen Informationsaustausch und eine partnerschaftliche Kommunikation an.

Der TÜV bietet den Fahrschulen als Kommunikationsplattform das kostenlose, internetbasierte Fahrschulportal „Cockpit“ an, mit dem die bewerber- und prüfungsrelevanten Daten tagesaktuell via Internet abrufbar sind.

Hier werden auch Informationen zu gesetzlichen Vorschriften und deren Umsetzung zur Verfügung gestellt.

Zur Nutzung des TÜV Rheinland Fahrschulportals „Cockpit“ ist eine einmalige Registrierung mit Zustimmung zu den vom TÜV genannten Nutzungsbedingungen erforderlich (Details zu Nutzungsbedingungen siehe Fahrschulportal „Cockpit“).

Den Bewerbern um eine Fahrerlaubnis sowie den Bewerbern um eine Mofa-Prüfbescheinigung, wird das kostenlose, internetbasierte Portal „StartDrive“ zur Verfügung gestellt.

Das Portal „StartDrive“ bietet u.a. folgende Funktionen:

- Einsehen von:
  - Stammdaten des Bewerbers, Prüftermine, Kontaktdaten TÜV, Kontaktdaten Fahrschule, Kontaktdaten SVA, Prüfprotokolle
- Abrufen von:
  - Prüfprotokolle
  - Abrufen des Bezahl-Status
  - Bezahlen von Prüfterminen, wenn nicht die Fahrschule diese Aufgabe übernimmt.

## **3 Bestellung und Stornierung von Prüfungen durch die Fahrschule**

### **3.1 Bestellung von Prüfterminen**

Termine für Prüfungen/Begutachtungen werden in der Regel mit Vorlauf disponiert.

Im Dispositionsverfahren können die Fahrschulen für die Fahrerlaubnisbewerber Termine für folgende Dienstleistungen reservieren:

- Fahrerlaubnisprüfungen gemäß FeV für den Erwerb oder die Erweiterung von Fahrerlaubnissen
- Mofa-Prüfungen (Theorie)
- Überprüfungen / Begutachtungen gemäß StVG und FeV zur Feststellung der Eignung von Fahrerlaubnisbewerbern/-Inhabern (im Folgenden der Begrifflichkeit „Prüfungen“ gleichgestellt) zum Führen von Kraftfahrzeugen.

Die Bestellung der oben genannten Leistungen erfolgt grundsätzlich über das Fahrschulportal „Cockpit“.

Die Fahrschulen können die konkrete Besetzung der Termine selbst festlegen (Benennung und Austausch von Bewerbern). Die weiteren Einzelheiten sind in Ziff. 4.2 sowie 4.3 geregelt.

Zur theoretischen/praktischen Prüfung dürfen jedoch nur solche Fahrerlaubnisbewerber vorgestellt werden, für die am Tag der namentlichen Nennung des Bewerbers

- ein Prüfauftrag vorliegt,
- bei Anwendung der Einzelabrechnung zwischen Bewerber und TÜV die Prüfgebühr bezahlt ist

und am Tag der Prüfung

- das Mindestalter für die Prüfung erreicht ist,
- der Abschluss der Ausbildung bescheinigt ist (nicht nötig bei §20 und §31 FeV) sowie
- alle anderen Prüfungsvoraussetzungen erfüllt sind

#### **MOFA:**

- Damit der Prozess auch bei Mofa-Prüfungen, für die kein Prüfauftrag durch die FE-Behörde vorliegt, gestartet werden kann, füllen die Fahrschulen gemeinsam mit dem jeweiligen Fahrschüler den Vordruck zur Anlage eines Mofa-Antrages (s. Anlage / [www.tuv.com/fahrschule](http://www.tuv.com/fahrschule)) aus und übersenden diesen per E-Mail an das zuständige TÜV Rheinland FE-Büro.

### **3.2 Theoretische Fahrerlaubnisprüfung**

Theoretische Fahrerlaubnisprüfungen werden bis auf Weiteres im selben Verfahren terminiert, disponiert und durchgeführt wie bisher.

Im Zuge der Weiterentwicklung der bereitgestellten internetbasierten Portale wird es zukünftig neue Systeme und Verfahren geben. Diese werden rechtzeitig angekündigt, vorgestellt und erklärt.

### **3.3 Praktische Fahrerlaubnisprüfung**

Für die Terminierung von praktischen Fahrerlaubnisprüfungen stehen den Fahrschulen folgende Buchungsarten zur Verfügung:

- Einzeltermin-Buchung
- Terminblock-Buchung
- Zeitraum-Buchung

Mit Einzeltermin-Buchungen reservieren die Fahrschulen einzelne Termine für praktische Prüfungen je Fahrerlaubnisklasse.

Mit Terminblock-Buchungen können die Fahrschulen mehrere (mindestens 2) zeitlich zusammenhängende Prüfungstermine reservieren.

Mit Zeitraum-Buchungen können von den Fahrschulen geschlossene, ganze Zeiträume (z.B. 08.00 bis 16.00 Uhr) für mehrere, zusammenhängende Prüfungen verschiedener FE-Klassen reserviert werden.

Zeitraum-Buchungen werden nicht in allen Gebieten angeboten.

Sofern die zuständige TÜV-Disposition die Möglichkeit anbietet, können Fahrschulen ergänzend zu den o.g. Buchungsarten die Option der Bedarfsmeldung für die potenzielle Disponierung von praktischen Prüfungsterminen nutzen.

Eine Bedarfsmeldung enthält mindestens einen Prüfungswunsch mit Angaben zu Fahrerlaubnisklasse und Prüfort, die unter Einhaltung einer Meldefrist für eine vorgegebene Prüfungswoche abgegeben werden kann.

Das Disponieren der Prüfungstermine aus den gemeldeten Prüfungsbedarfen erfolgt ausschließlich durch die zuständige TÜV-Disposition. Nach Abschluss der Planung sind die disponierten Prüfungstermine für die Fahrschulen in Cockpit sichtbar. Die Fahrschule hat keinen Anspruch auf die vollständige Berücksichtigung des gemeldeten Bedarfs.

Der konkrete Ablauf und die Fristen zu den Bedarfsmeldungen sind in der Anlage „**Ablauf Bedarfsmeldungen - Übergangsphase**“ dargestellt und genannt.

Die Reservierung von Terminen für Begutachtungsfahrten zur Feststellung der Eignung von Fahrerlaubnisbewerbern und zur Festlegung von Auflagen und Beschränkungen erfolgt ausschließlich durch die TÜV-Disposition.

Die Fahrschule kann ihren Bedarf über das Fahrschulportal melden, die TÜV-Disposition setzt sich dann mit der Fahrschule in Verbindung.

### **3.3.1 Bewerber benennen**

Bewerber können in vorhandene Terminreservierungen nur dann benannt werden, wenn sie die unter 4.1 genannten Voraussetzungen erfüllen und für die im Prüfauftrag die Fahrerlaubnisklasse hinterlegt ist, für die die Benennung getätigt werden soll.

Die Besetzung der Termine mit namentlich genannten Bewerbern hat bei allen Buchungsarten spätestens 3 Werktage (Mo.-Fr.) vor dem Prüfungstag zu erfolgen. Termine, für die keine Bewerber namentlich genannt werden, können nicht durchgeführt werden und sind durch die Fahrschule zu bezahlen.

### **3.3.2 Ersatzbewerber benennen**

Um Prüfungsausfälle zu vermeiden, kann für jede bestellte Prüfung ein Ersatzbewerber benannt werden. Es können nur solche Ersatzbewerber benannt werden, deren Prüfungsklasse identisch mit denen des jeweiligen Bewerbers ist und für die die unter 4.1 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

Als Beispiel:

Wurden 5 Termine reserviert, müssen hierfür 5 Bewerber benannt werden, es können aber auch zusätzlich 5 Ersatzbewerber gemeldet werden. Jeder Ersatzbewerber kann nur auf einen Termin gebucht werden und muss auch zu diesem Termin erscheinen.

Es kann grundsätzlich nur ein Bewerber oder ein Ersatzbewerber pro Termin vorgestellt werden. Es besteht kein Anspruch darauf, beide Bewerber vorzustellen.

Wird ein Ersatzbewerber geprüft, wird diesem bei bestandener Prüfung lediglich eine Prüfungsbestätigung ausgehändigt. Wenn das jeweilige Fahrerlaubnisdokument dem TÜV vorliegt, kann dieses anschließend unter Vorlage der Prüfungsbestätigung und des Ausweisdokumentes, im zuständigen Fahrerlaubnis-Büro durch den Bewerber abgeholt werden. Andere Personen können unter Vorlage einer Vollmacht im Original und den oben genannten

Voraussetzungen (Ausweisdokument, Prüfungsbestätigung) das jeweilige Fahrerlaubnisdokument abholen.

Im Zuge der Weiterentwicklung der Module wird die Nennung der Ersatzbewerber noch flexibilisiert werden.

### **3.3.3 Benannte Bewerber austauschen**

Bis zu 3 Werktage (Mo.-Fr.) vor dem Prüfungstag können benannte Bewerber ausgetauscht werden. Es können nur solche Bewerber getauscht werden, deren Prüfungsklasse identisch ist. Der neu benannte Bewerber muss, wie der ursprünglich benannte Bewerber, ebenfalls die unter 4.1 genannten Voraussetzungen erfüllen.

### **3.4 Disposition von Prüfungen**

Über das Fahrschulportal „Cockpit“ reservierte Prüfungen gelten bei positiver Systemrückmeldung als gebucht und bestätigt. Die reservierten Prüfungstermine können jederzeit im Portal eingesehen werden.

Aus den von den Fahrschulen gemeldeten Prüfungsbedarfen (siehe Bedarfsmeldungen) werden die Prüfungen durch das zuständige TÜV-Dispositionsbüro disponiert. Als Bestätigung dient die Eintragung des Prüfungstermins im Fahrschulportal „Cockpit“. Dieser kann dort unmittelbar nach Planungsabschluss von der Fahrschule eingesehen werden.

Der TÜV stellt sicher, dass disponierte Prüfungstermine durchgeführt werden. Kann dies in begründeten Ausnahmefällen nicht eingehalten werden, so wird stets eine einvernehmliche Lösung mit der Fahrschule gesucht.

Entsteht einer Fahrschule aus der Nichteinhaltung des bestätigten Prüftermins ein wirtschaftlicher Schaden, so werden die nachgewiesenen Kosten erstattet.

Der TÜV stellt sicher, dass an den Prüforten ein regelmäßiger Wechsel der eingesetzten Prüfer stattfindet.

### **3.5 Stornierung von Reservierungen**

#### **3.5.1 Stornierung von Einzeltermin- Terminblock- und Zeitraum-Buchungen**

Reservierungen können storniert werden.

Terminblock- und Zeitraum-Buchungen können nur als Ganzes storniert werden. Es ist nicht möglich, einzelne Prüfungstermine innerhalb einer Terminblock- oder Zeitraum-Buchung zu stornieren.

Für eine kostenlose Stornierung ist bei allen Buchungsarten mindestens eine Frist von 12 Werktagen (Mo.-Fr.) vor dem Prüfungstag einzuhalten. Beispiel: Liegt der Prüfungstermin auf einem Mittwoch in der KW29, muss die Stornierung spätestens freitags in der KW26 vorgenommen werden. Liegen Feiertage dazwischen entsprechend früher.

Bei Unterschreitung der Frist, ist die Gebühr für die ausfallenden Prüfungen von der Fahrschule zu entrichten, wenn die disponierten Prüfungen nicht noch kurzfristig anderweitig vom TÜV vergeben werden konnten.

Damit sichergestellt werden kann, dass Prüfkapazitäten nicht ungenutzt bleiben, muss bei Zeitraum-Buchungen die Meldung der FE-Klassen spätestens 12 Werktage (Mo.-Fr.) vor dem Prüfungstag erfolgen. Ist dies nicht der Fall oder entstehen Leerzeiten, hat der TÜV das Recht der Fahrschule den reservierten Zeitraum wieder zu entziehen (Stornierung durch den TÜV) bzw. die Leerzeiten in Rechnung zu stellen.

### **3.5.2 Stornierung von Bedarfsmeldungen**

Bis zum Ablauf einer Frist können Fahrschulen die gesamte abgegebene Bedarfsmeldung kostenfrei stornieren. Eine teilweise Stornierung, wie z.B. 2 von 4 disponierten Prüfungsterminen ist nicht möglich.

Die aus stornierten Bedarfsmeldungen zurückgegebenen Prüfungstermine werden von der TÜV-Disposition im Terminsystem geteilt oder neu vergeben.

Disponierte Prüfungstermine, die nicht fristgerecht storniert wurden, sind fest gebucht und lösen eine Zahlungsverpflichtung aus. Ist ein Bewerber namentlich für diesen Termin benannt, wird dessen eingezahlte Gebühr einbehalten. Ist kein Bewerber benannt, werden die entsprechenden Gebühren der Fahrschule in Rechnung gestellt.

## **4 Bezahlung von Prüfeterminen**

### **4.1 Zahlungsabwicklung**

Für die Zahlungsabwicklung von Prüfungsterminen kann die Fahrschule zwischen zwei Verfahren wählen:

- Inkasso zwischen TÜV und Fahrschule (siehe dazu 5.1.1.)  
oder
- Einzelabrechnung zwischen TÜV und Fahrerlaubnisbewerber (siehe dazu 5.1.2).

Das gewählte Verfahren ist für alle vorliegenden Prüfaufträge der jeweiligen Fahrschule anzuwenden. Eine Vermischung beider Verfahren, z.B. für theoretische und praktische Prüfungen, ist nicht möglich.

Ein Wechsel des Abrechnungsverfahrens ist mit einem Vorlauf von 4 Wochen zum Quartalsende möglich und dem TÜV schriftlich anzuzeigen.

Gerät eine Fahrschule in Zahlungsverzug, so kann der TÜV unverzüglich einseitig eine Umstellung auf Einzelabrechnung mit den Fahrerlaubnisbewerbern vornehmen.

#### **4.1.1 Inkasso zwischen TÜV und Fahrschule**

Die Bestellung bzw. das Bestätigen von Prüfeterminen wird getrennt vom Inkasso betrachtet.

Bei Wahl des Inkassoverfahrens ist die Fahrschule verpflichtet, die Gebühren für den jeweiligen Prüfungstermin gegenüber dem TÜV zu zahlen. Es gilt das zwischen Geschäftspartnern bei



normalen Lieferungs- und Leistungsgeschäften übliche Prinzip „Bestellen - Leisten/Leistungsbereitschaft – Rechnung legen - Bezahlen“.

Der TÜV übernimmt für ein ausschließlich für das Inkasso von Fahrerlaubnis-Prüfungsgebühren zu führendes Bankkonto die Kontoführungsgebühren pauschal in Höhe von 50 Euro pro Jahr. Auf Einzelnachweis durch die Bank werden auch höhere Kontoführungsgebühren erstattet.

Ablaufschritte des Zahlungsverkehrs zwischen Fahrschule und TÜV:

- Nach erfolgter Prüfung wird durch den TÜV für die Fahrschule ein Inkassonachweis über die Leistungen des Prüfungstages erstellt.
- Dieser ist Grundlage für den Zahlungsverkehr zwischen Fahrschule und TÜV.
- Der Inkassonachweis wird mit dem SEPA-Lastschriftverfahren ausgeglichen.

#### **4.1.2 Einzelabrechnung zwischen TÜV und Fahrerlaubnisbewerber**

Dieses alternativ wählbare Verfahren findet seine Anwendung bei Fahrschulen, die die Zahlungsabwicklung für ihre Fahrschüler nicht übernehmen oder wenn der TÜV aufgrund finanzieller Außenstände im Rahmen des Inkassos die Einzelabrechnung einseitig festlegt.

Ablaufschritte des Zahlungsverkehrs zwischen Fahrerlaubnisbewerber und TÜV:

- Nach Eingang des Prüfauftrags von der Fahrerlaubnisbehörde beim TÜV erstellt dieser eine an den einzelnen Fahrerlaubnisbewerber gerichtete Zahlungsaufforderung über den beantragten Prüfungsumfang.
- Der Fahrerlaubnisbewerber begleicht die Prüfgebühren vorab (Online Payment, EC-Zahlung oder Barzahlung).
- Alle Prüfungen werden grundsätzlich über Vorkasse abgewickelt. Die Nennung der Bewerbernamen für Reservierungen kann nur nach erfolgter Zahlung durchgeführt werden. (siehe 4.1)
- Die Fahrschule kann im Fahrschulportal „Cockpit“ den Zahlstatus des Bewerbers einsehen.
- Nach nicht bestandener Prüfung erhält der Fahrerlaubnisbewerber eine erneute Zahlungsaufforderung für die Wiederholungsprüfung.

#### **4.2 Mahnverfahren**

Befindet sich eine Fahrschule mit der Begleichung einer Forderung des TÜV in Verzug, so greift zusätzlich das im Geschäftsverkehr übliche Mahnverfahren inklusive Mahngebühren.

### **5 Durchführung von Fahrerlaubnisprüfungen**

#### **5.1 Theoretische Prüfung**

Die theoretische Fahrerlaubnisprüfung (ggf. als Einzelprüfung) findet in einem vom TÜV zur Verfügung gestellten geeigneten Raum statt.

Prüfungen mit Gebärdendolmetschern werden in Räumlichkeiten des TÜV Rheinland oder an der dem Prüfort nächstgelegenen TÜV-Prüfstelle durchgeführt.

## **5.2 Praktische Prüfung**

Ausgangs- und Wechsellpunkt für die praktische Fahrerlaubnisprüfung sind entweder die vereinbarten Abfahrtspunkte (grundsätzlich TÜV-Standorte) oder andere von der Leitung der Technischen Prüfstelle vorgegebene Orte.

## **5.3 Verfahren bei Prüfungsausfällen**

Entfällt eine Prüfung, ohne dass ein Verschulden des TÜV oder höhere Gewalt vorliegt, ist die Prüfungsgebühr zu entrichten

### **5.3.1 Witterungsbedingter Ausfall**

Die Verantwortung, ob bei winterlichen Straßenverhältnissen eine praktische Fahrerlaubnisprüfung durchgeführt wird, obliegt dem Fahrlehrer. Der Fahrlehrer entscheidet als verantwortlicher Fahrzeugführer im konkreten Einzelfall. Das gilt für alle Fahrerlaubnisklassen.

Prüfungen in einer Zweiradklasse können nur dann stattfinden, wenn für die Grundfahraufgaben und die Prüfungsfahrt schnee- und eisfreie Plätze und Straßen zur Verfügung stehen. Es gelten die jeweiligen Regelungen der verantwortlichen Technischen Prüfstelle.

Grundsätzlich kann eine Prüfung nicht stattfinden bzw. muss abgebrochen werden, wenn die Erfüllung des Prüfauftrages nach der Prüfungsrichtlinie nicht gewährleistet ist oder wenn aus den Witterungsverhältnissen eine akute Gefährdung des Fahrschülers resultiert.

Die Abwägung, ob eine Prüfung durchgeführt werden kann, ist immer eine Einzelfallentscheidung, die von mehreren Parametern abhängig ist. Der TÜV wird sich darum bemühen, im Einvernehmen mit der Fahrschule, einen kurzfristigen Ersatztermin zu finden.

Bei Nichtverwendbarkeit des Prüfungsfahrzeugs und bei Zweiradprüfungen zusätzlich des Begleitfahrzeugs greifen die Regelungen aus Punkt 6.4.1.

### **5.3.2 Krankheitsbedingter Prüfungsausfall**

Bei Krankheit des Bewerbers erfolgt keine Berechnung der ausgefallenen Prüfung, sofern binnen 5 Werktagen (Mo.-Fr.) nach dem angesetzten Prüfungstermin durch Vorlage eines ärztlichen Attests im Original nachgewiesen wird, dass gesundheitliche Gründe die Teilnahme an der disponierten Fahrerlaubnisprüfung ausgeschlossen haben und am Tag der Prüfung alle anderen Prüfungsvoraussetzungen vorlagen.

Attestierte Krankmeldungen werden im Prüfauftrag entsprechend vermerkt; die Bescheinigung ist zurückzugeben oder zu vernichten.

### **5.3.3 Verspätungen oder Fernbleiben des Fahrlehrers oder des Bewerbers**

Bei Fernbleiben des Fahrlehrers oder des Fahrerlaubnisbewerbers zum disponierten Prüfungstermin wird die Gebühr fällig. Dies gilt auch für Verspätungen mit der Folge, dass die disponierte Prüfung nicht mehr durchgeführt werden kann.

#### **5.3.4 Prüfungsausfälle, die dem TÜV zuzurechnen sind**

Bei Prüfungsausfällen, die dem TÜV zuzurechnen sind, wird die bereits bezahlte Prüfgebühr für die nächste Prüfung angerechnet.

#### **5.3.5 Prüfungsausfall wegen fehlender Prüfungsvoraussetzungen**

Fehlen die Prüfungsvoraussetzungen zur Prüfung oder werden vor Beginn oder während der Prüfung beim Bewerber oder Fahrlehrer Feststellungen getroffen, die die momentane Eignung zum Führen von Kraftfahrzeugen beeinträchtigen, so findet die Prüfung bzw. der gesamte Prüfungstermin nicht statt bzw. wird abgebrochen. Kann kein Ersatz gestellt werden, so ist die Gebühr dennoch fällig.

### **5.4 Verfahren bei nichteinsatzbereiten Prüfungsfahrzeugen und Prüftechnik**

#### **5.4.1 Ausfall eines Prüfungsfahrzeugs**

Bei Ausfall eines Prüfungsfahrzeugs durch Defekt oder Unfall muss entweder

- ein Ersatzfahrzeug durch die Fahrschule gestellt werden oder
- der Termin neu disponiert werden.

Wird zu Beginn der Prüfung festgestellt, dass das Prüfungsfahrzeug nicht in einem prüfungstauglichen Zustand ist, wird die Prüfung nicht gefahren, aber die Gebühr dennoch fällig. Dies gilt im Falle von Zweiradprüfungen und Prüfungen der Klasse T auch für das Begleitfahrzeug.

#### **5.4.2 Ausfall / Fehlen von Prüftechnik**

Bei Ausfall bzw. Fehlen der jeweils notwendigen Prüftechnik (z.B. die Doppelbedienung, Markierungen für Grundfahraufgaben) ist die Gebühr fällig.

Wird bei Zweiradprüfungen oder Prüfungen der Klasse T ein Defekt am Funkgerät vor Antritt der Prüfung festgestellt und es ist kein Ersatzgerät vorhanden, wird die Prüfung nicht durchgeführt. Fällt das Funkgerät während einer Prüfungsfahrt aus und ist der wesentliche Teil der Prüfung bereits abgelegt worden, so ist diese ohne Funkgerät zu Ende zu führen. Hierbei muss im Einzelfall entschieden werden, wie die Prüfungsfahrt zu Ende geführt werden kann.

Bei Ausfall der Prüftechnik des Sachverständigen (Tablet oder Theorie PC) und damit einhergehenden Ausfall der Prüfung, ist die Gebühr für die Prüfung nicht fällig bzw. die bereits eingezahlte Prüfgebühr wird nicht berechnet.

Alle Möglichkeiten, den weiteren Prüfungstag weitestgehend durchzuführen, sind durch entsprechende Absprachen zwischen dem Fahrlehrer und dem Prüfer auszuschöpfen.

#### **5.4.3 Abgelaufene Prüfplaketten oder Mängel am Prüfungsfahrzeug**

Bei abgelaufenen Plaketten zum Nachweis vorgeschriebener Begutachtungen am Prüfungsfahrzeug (HU / SP) finden keine Prüfungen statt.

Dasselbe gilt bei der Feststellung erheblicher offensichtlicher Mängel am Prüfungsfahrzeug. Sofern kein Ersatzfahrzeug vorhanden ist, wird die Prüfgebühr gleichwohl fällig.

### **5.5 Mitfahren weiterer Personen im Prüfungsfahrzeug**

Das Mitfahren weiterer Personen im Prüfungsfahrzeug über die gesetzlichen Regelungen hinaus bedarf der Zustimmung aller Beteiligten.

Besondere Prüfungssituationen bei einzelnen Bewerbern werden hierbei berücksichtigt, sofern dies rechtlich möglich ist.

## **6 Verfahren bei Konflikten, Störungen und Abweichungen**

Ergeben sich im Prüfungsverlauf Sachverhalte, die nicht eindeutig den hier beschriebenen Grundsätzen und Leitlinien entsprechen, so sollten diese möglichst einvernehmlich zwischen den Beteiligten geregelt werden. Bei Bedarf ist der zuständige Gebietsleiter bzw. der zuständige Local Field Manager einzubeziehen.

Abstimmungsbedarf zu einzelnen Prüfungen zwischen Fahrlehrern und Prüfern sollte möglichst nicht im Beisein des Fahrerlaubnisbewerbers ausgetragen werden.

## **7 Anlagen**

### **7.1 Anzeige Geschäftstätigkeit**

Die Anzeige des Beginns der Geschäftstätigkeit einer Fahrschule muss mindestens folgende Daten enthalten:

Die durch die zuständige Behörde erteilte Fahrschulerlaubnis

Geschäftsname/Firma

Sitz der Fahrschule/Adresse

E-Mail-Adresse und Telefonnummer

Name, Vorname des Inhabers

sowie, wenn vorhanden, Name, Vorname des verantwortlichen Leiters

Fahrerlaubnisklassen, für die die Fahrschule theoretische und praktische Ausbildung anbieten darf

Datum des Beginns der Geschäftstätigkeit

Unterschrift des Fahrschulinhabers

## 7.2 Muster Vordruck zur Anlage eines Mofa-Antrages bei TÜV Rheinland

Den vollständigen Vordruck zur Anlage eines Mofa-Antrages können Sie sich auf [www.tuv.com/fahrschule](http://www.tuv.com/fahrschule) im Downloadbereich herunterladen.

Damit alle Daten (auch die der Ausbildungsstätte) eines Bewerbers um eine Mofa-Prüfbescheinigung richtig erfasst werden können, füllen Sie bitte alle unten angegebenen Felder entsprechend der im amtlichen Ausweisdokument stehenden Daten vollständig aus und bestätigen diese abschließend mit der jeweiligen Unterschrift.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte Formulare durch uns bearbeitet werden können.

Nach Anlage des Mofa-Bewerbers in unserem System bekommt dieser ein Informationsschreiben mit den Zugangsdaten zum Bewerberportal, in dem alle wichtigen Hinweise zum weiteren Ablauf nachgelesen und die Zahlungen der Gebühren unkompliziert durchgeführt werden können.

### **Persönliche Angaben**

Anrede, Nachname, Vorname, Geburtsdatum

### **Anschrift**

Straße, Hausnummer, Stadt, Postleitzahl, Fahrschule/Lehranstalt

### **Bestätigung der Richtigkeit der Angaben**

Ort, Datum, Unterschrift Fahrschulinhaber, Unterschrift Mofa-Bewerber, Unterschrift Gesetzlicher Vertreter

### 7.3 Ablauf Bedarfsmeldung – Übergangsphase

Nachfolgend die konkrete Ablaufbeschreibung zur Bedarfsmeldung während der Übergangsphase. Die Übergangsphase endet mit der vollständigen Umsetzung aller diesbezüglich erforderlichen Funktionalitäten im technischen System. Eine rechtzeitige Information darüber erfolgt.

Das bekannte Verfahren zur Buchung von Prüfungsterminen durch die Fahrschulen selbst bleibt bestehen. Der hier beschriebene Ablauf ergänzt lediglich das bekannte Verfahren.

Ab Montag 17.00 Uhr	Fahrschulen können ihre Bedarfsmeldung (BM) für die Prüfungswoche (in plus 2 Wochen) per Formblatt/ E-Mail an die zuständige TÜV-Disposition senden.
Dienstag 13.00 Uhr	Ende der Meldefrist für die entsprechende Prüfungswoche. Danach eingehende BM bleiben unberücksichtigt. Neue BM für darauffolgende Prüfungswoche erforderlich, wenn weiterhin Bedarf besteht.
Dienstag 13.00 Uhr bis Mittwoch Dienstschluss	Disposition der Prüfungstermine für die Prüfungswoche anhand der fristgemäßen BM. (Zwischen)Freigaben von Prüfungsterminen während der Phase möglich. Unmittelbar nach Freigabe sind die Prüfungstermine für die Fahrschulen in Cockpit sichtbar.
Bis Donnerstag 13.00 Uhr	Fahrschulen können bis zum Erreichen dieser Frist die <u>gesamte</u> Bedarfsmeldung per Mail kostenfrei stornieren (keine Teilstornierung möglich!). Eine optionale Angabe des(r) nicht passenden Prüfungstermins(e) ist dabei möglich.
Ab Donnerstag 13.00 Uhr	Nicht stornierte Prüfungstermine gelten als fest gebucht und sind zahlungspflichtig. Stornierte BM werden von der Disposition neu disponiert oder als Prüfungstermine in Cockpit für alle Fahrschulen bereitgestellt.