

## Anlage 2:

# AU-/AUK-Siegelabrechnung 2024 - Anleitung für die AÜK-Plus-Software

Diese Siegeljahresabrechnung ist im Sinne einer Inventur durch den Betrieb zu dokumentieren und bis spätestens 31.01.2025 an die Innung zu liefern. **Nachweissiegel mit dem Aufdruck 2024 dürfen nach dem 31.12.2024 nicht mehr verwendet werden.**

**So erstellen Sie Ihre AU- / AUK-Siegelabrechnung:**

### 1. Wichtig – Vorabprüfung:

**Prüfen Sie bitte**, ob Ihrerseits alle in 2024 durchgeführten Untersuchungen im AÜK Plus eingegeben wurden. Hierzu ist in der Übersicht (siehe folgende Abbildung) nachzuprüfen, ob dort Untersuchungen mit einem Ausrufezeichen stehen (= in Bearbeitung). Diese Datensätze müssen aufgrund von fehlenden Daten (Name des Inspektors, Prüfmittel...) noch bearbeitet werden. Vervollständigen Sie bitte die fehlenden Daten unter Menüpunkt „Maske“ und schließen Sie die Bearbeitung unter Menüpunkt „Abschließen“ ab.



Datum	Kennzeichen	FIN	Fahrzeugart	Sie...	Bestanden	verantw. Pers.	i. B.
25.09.2021 09:00	M-SZ 123	W0TZ2333312768	Kraftrad ohne Kat/mit U...	2021	ja	Max Mustermann	!
23.09.2021 11:00	M-AB123	WWWWVVVVV1235...	Otto ohne Kat/mit U-Kat	2021	ja (n.R.)	Max Mustermann	
19.07.2021 10:00	M-AB123	WWWWVVVVV1235...	Otto ohne Kat/mit U-Kat	2021	ja	Max Mustermann	

### 2. Siegel richtig ausbuchen

**Wenn Sie im Laufe des Jahres Siegel doppelt verklebt haben oder Siegel beschädigt wurden, müssen diese ordnungsgemäß aus dem Programm ausgebucht werden.**

1. Schaltfläche „Siegel & Plaketten“ klicken
2. Schaltfläche „Neu“
3. Sonderabgang eingeben



Buchungen (Zu- und Sonderabgänge)



Siegelbuchung

AU-Nachweissiegel (Jahreszahl 2024)

  Zugang  Sonderabgang

Grund \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Anzahl \_\_\_\_\_

Erläuterung \_\_\_\_\_

**Die doppelt verklebten bzw. kaputten AU-Siegel müssen  
mit der Jahresabrechnung zusammen zurückgeschickt werden!**

**3. Füllen Sie das zugesandte Jahresabrechnungsformular vollständig aus.**



**Einschreiben**  
Kfz-Innung Schwaben  
Abrechnung  
Postfach 41 01 47  
86069 Augsburg

**Betrieb:**  
  
«Firmenadresse1»  
  
Kontrollnummer-Nr. BY-1-01- \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**A) Jahresabrechnung AU-/AUK-Siegel 2024**

Bitte beachten Sie die beigefügten Informationen zum Ausfüllen der AU-/AUK-Jahresabrechnung (Anlage 1) sowie die Anleitung zur AU-/AUK Siegelabrechnung in der AÜK Plus Software (Anlage 2)

**I. AU/AUK-Siegelverbrauch von 01.01.2024 bis 31.12.2024**

\_\_\_\_\_

**II. Restbestand an AU/AUK-Siegel bis 31.12.2024**

+

Istbestand + beschädigte Siegel (als Sonderabgang gebucht)

+

**Bitte fügen Sie den Siegelbestandsnachweis 2024** in Kopie oder als Ausdruck bei und senden Sie alle restlichen AU-/AUK-Siegel 2024 an uns zurück.

\_\_\_\_\_

**III. Gesamtsumme**

=

I. AU-/AUK-Siegelverbrauch + II. Restbestände

\_\_\_\_\_

**IV. AU/AUK-Siegellieferungen aller Siegel „2024“**

-

lt. Rechnungen bis Umstellungstag (inkl. evtl. Überträge von 2024-Siegeln, die bereits im Jahr 2023 berechnet wurden)

\_\_\_\_\_

**V. Ergebnis bzw. Differenz**

=

Bei korrekter Abrechnung entsteht keine Differenz!

\_\_\_\_\_

**Bei Differenz unter V. hier schriftliche Begründung:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**B) Jahresmeldung der anerkannten AU-/ AUK-Werkstätte  
VI. Verantwortliches Personal (Inspektoren) für die AU/AUK (aktueller Stand: Januar 2025)**

1	_____	5	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
2	_____	6	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
3	_____	7	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
4	_____	8	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname

**VII. Durchführendes Personal (Fachkräfte) für die AU/AUK (aktueller Stand: Januar 2025)**

1	_____	5	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
2	_____	6	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
3	_____	7	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname
4	_____	8	_____
	Name, Vorname		Name, Vorname

Sollte der Platz für die Eintragungen nicht ausreichen, fügen Sie bitte ein zusätzliches Blatt bei, auf dem Meister und Gesellen getrennt aufgeführt sind.

**VIII. Name des AU/AUK-Beauftragten (AUB)**

<b>Name des AU/AUK-Beauftragten (AUB)</b>	_____
<b>Name des Betriebsleiters:</b> (lt. aktueller Eintragung in der HWK)	_____
<b>E-Mail-Adresse (für alle Infos rund um die AU):</b>	_____

**IX. Bitte beachten:**

Die in dieser Abrechnung gemachten Angaben wurden sorgfältig geprüft. Die AU-Durchführungsbestimmungen sind bekannt und Ihre Einhaltung wird bestätigt. Insbesondere wird bestätigt, dass sich keinerlei Veränderungen ergeben haben bei:

- den Grundlagen der **persönlichen Zuverlässigkeit** (keine neuen Eintragungen im persönlichen Führungszeugnis)
- der **Eintragung in die Handwerksrolle/ der Firmierung**
- dem Bestehen einer ausreichenden **Haftpflichtversicherung** zur Deckung aller im Zusammenhang mit der AU/AUK entstehenden Ansprüche

Alle angeforderten Unterlagen liegen bei, sofern sie noch nicht eingereicht wurden.

**Uns ist bekannt, dass Fristüberschreitungen, fehlende Unterlagen, eine fehlerhafte Abrechnung oder Verstöße gegen die AU-Durchführungsbestimmungen eine Abmahnung mit Siegelsperre, evtl. sogar den Entzug der Anerkennung zur Folge haben können.** Die Verpflichtung, anerkennungsrelevante Änderungen unverzüglich der anerkennenden Stelle mitzuteilen, ist ebenfalls bekannt.

Ort, Datum \_\_\_\_\_ **BY-1-01-** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Unterschrift des AU-Beauftragten (AUB) \_\_\_\_\_ AU-Stempel bzw. AU-Kontroll-Nummer \_\_\_\_\_

rechtswirksame Unterschrift des Anerkennungsleiters (Betriebsleiter/Geschäftsführer) \_\_\_\_\_

Name des Anerkennungsleiters in Blockschrift \_\_\_\_\_ Firmenstempel \_\_\_\_\_

**4. Drucken Sie aus Ihrem AÜK Plus den Bestandsnachweis und die Zugänge / Sonderabgänge aus**

**Bestandsnachweis ausdrucken:**

1. Schaltfläche „Siegel und Plaketten“ klicken
2. Schaltfläche „Drucken“ klicken
3. „Bestandsnachweis AU-Nachweis-Siegel“ auswählen
4. Kalenderjahr „2024“ auswählen
5. Drucken

**Zugänge/ Sonderabgänge ausdrucken:**

1. Schaltfläche „Siegel und Plaketten“ klicken
2. Schaltfläche „Drucken“ klicken
3. „Zugänge / Sonderabgänge AU-Nachweis-Siegel“ auswählen
4. Kalenderjahr „2024“ auswählen
5. Drucken

**Fehlende Unterlagen bzw. Nachweissiegel führen dazu, dass die Jahresabrechnung nicht bearbeitet werden kann.  
(siehe Informationen zum AU- /AUK-Abrechnungsformular, Anlage 1, Seite 1)**