

## Anlage 2:

# SP-Marken und SP-Siegelabrechnung 2025 - 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 und -marken mit dem Aufdruck 2025 dürfen nach dem 31.12.2025 nicht mehr verwendet werden.**

So erstellen Sie Ihre SP-Marken und SP-Siegelabrechnung:

### 1. Wichtig – Vorabprüfung:

**Prüfen Sie bitte**, ob Ihrerseits alle im Jahr 2025 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.

Sicherheitsprüfungen									
<div>Drucken Neu Bearbeiten Pause Abschließen Abbrechen Löschen Import Maske Filter Löschen</div>									
Datum	Kennzeichen	FIN	Fahrzeugtyp	Marke	M-Nr	S-Nr	Bestanden	verantw. Pers.	i. B.
20.10.2023 11:00	B WY 8021	W1T9634031C021136	Anhänger	10/24	✓	✓	ja		
06.10.2023 13:20	A BC1234	WDB2102171A748283	Anhänger						
15.08.2023 09:00	A IN5927	W1T96340610665778	Sonstige						!
22.07.2023 08:00	A IN600	W1T96340610665778	Sonstige	07/24	✓	✓	ja		

### 2. Siegel richtig ausbuchen

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

1. Schaltfläche „Siegel und Plaketten“ klicken

2. Schaltfläche „Neu“

3. Sonderabgang eingeben

Siegel & Plaketten

Buchungen (Zu- und Sonderabgänge)


Anzeigen Neu Siegelnummer suchen

Siegelbuchung


Siegelbuchung

SP-Marke (Jahreszahl 2025)

SP-Nachweissiegel (Jahreszahl 202..)



☐ Zugang ☐ Sonderabgang



☐ Zugang ☐ Sonderabgang

Grund

Datum

Anzahl

Erläuterung

Grund

Datum

Anzahl


Erläuterung

Übernehmen Abbrechen Hilfe

Übernehmen Abbrechen Hilfe

**Die doppelt verklebten bzw. kaputten SP-Siegel /-marken 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:**

**Kontrollnummer-Nr. BY-1-01- \_\_\_\_\_**

**Jahresabrechnung 2022.. zu SP-Prüfmarken**  
Bitte beachten Sie die beigefügten Informationen (Anlage 1) zur SP-Jahresabrechnung und zur Jahresmeldung 2022..

**SP-Marken-Verbrauch vom 01.01.2022.. bis 31.12.2022..**

**II. Restbestand an SP-Marken bis 31.12.2022.. (Istbestand + beschädigte Marken)**

**Fügen Sie den Bestandsnachweis 2022.. in Kopie oder als Ausdruck bei.**

1. Marken 23 rosa = Reichen Sie alle Restmarken 2022.. mit der Abrechnung 2022.. ein.

2. Marken 24 grün = Übertrag für 2022.. Marken verblieben in Ihrem Betrieb

3. Marken 25 orange = Übertrag für 2022.. Marken verblieben in Ihrem Betrieb

4. Marken 26 blau = Übertrag für 2022.. Marken verblieben in Ihrem Betrieb

**III. Gesamtsumme**

I. SP-Marken-Verbrauch + II. Restbestände

**IV. SP-Marken-Lieferungen**

II. Rechnungen (bis 31.12.2022..) + evtl. Überträgen aus 2021..

**V. Ergebnis bzw. Differenz**

I. SP-Marken-Verbrauch + II. Restbestände

**Bei korrekter Abrechnung entsteht keine Differenz (=0). Bei Differenz unter V. auf der Rückseite bitte schriftliche Begründung!**

**Schriftliche Begründung (bei Differenz unter V.) zu SP-Marken:**

**Jahresabrechnung SP-Siegel 2022..**

**I. SP-Siegel-Verbrauch vom 01.01.2022.. bis 31.12.2022..**

Die Mängelstatistik wird automatisch über Ihr AÜK-Plus Programm übermittelt.

**II. Restbestand an SP-Siegel 2022.. bis 31.12.2022..**

Bitte fügen Sie den Siegel-Bestandsnachweis 2022.. in Kopie oder als Ausdruck bei und senden Sie alle restlichen SP-Siegel 2022.. an uns zurück.

**III. Gesamtsumme**

I. SP-Siegel-Verbrauch + II. Restbestände

**IV. SP-Siegel-Lieferungen**

II. Rechnungen (bis 31.12.2022..) + evtl. Überträgen aus 2021..

**V. Ergebnis bzw. Differenz**

**Bei korrekter Abrechnung entsteht keine Differenz!**

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

**Jahresmeldung der anerkannten SP-Werkstätte**  
VI. Verantwortliches Personal (Inspektoren) für die SP (aktueller Stand: Januar 2022..)

1. Name, Vorname 4. Name, Vorname  
2. Name, Vorname 5. Name, Vorname  
3. Name, Vorname 6. Name, Vorname

VII. Durchführendes Personal (Fachkräfte) für die SP (aktueller Stand: Januar 2022..)

1. Name, Vorname 4. Name, Vorname  
2. Name, Vorname 5. Name, Vorname  
3. Name, Vorname 6. Name, Vorname

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

**VIII. Name des SP-Beauftragten (SPB)**

Name des SP-Beauftragten (SPB)  
Name des Betriebsleiters:  
(lt. aktueller Eintragung in der Handwerkskammer)  
E-Mail-Adresse (für alle Infos rund um die SP)

**IX. Bitte beachten:**

Die in dieser Jahresabrechnung und Jahresmeldung gemachten Angaben wurden sorgfältig geprüft. Die SP-Vorschriften sind bekannt. Ihre Einhaltung wird bestätigt. Es wird zudem bestätigt, dass sich keine Veränderungen ergeben haben bei:

- der Grundfragen der periodischen Zuverlässigkeit (sowie neuen Eintragungen im periodischen Führungszeugnis der Inspektoren und Anerkennungsstellen)
- der Eintragung in die Handwerkskammer zur Fortbildung
- dem Bestehen einer ausreichenden Haftpflichtversicherung zur Deckung aller im Zusammenhang mit der SP entstehender Ansprüche

Alle angeforderten Unterlagen (Rechnungsformular, Jahresmeldung, restlichen SP-Plaketten und SP-Siegel aus 2021..) liegen bei, sofern diese noch nicht eingereicht wurden. Uns ist bekannt, dass Fristüberschreitungen, fehlende Unterlagen, eine fehlerhafte Abrechnung oder Verstöße gegen die SP-Vorschriften eine Abrechnung mit Plaketten/Siegeln, eventuell sogar den Widerruf der Anerkennung zur Folge haben können. Die Verpflichtung, anerkennungsrelevante Änderungen unverzüglich der anerkennenden Stelle mitzuteilen, ist ebenfalls bekannt (§ 1 der Anlage VII StVZO).

Ort, Datum: BY-1-01- \_\_\_\_\_  
Unterschrift des SP-Beauftragten (SPB): SP-Kontrollnummer: \_\_\_\_\_  
Verantwortliche Unterschrift des Anerkennungsstellen (Besitzstufenbescheinigung):  
Name des Anerkennungsstellen in Blockdruck: Firmenstempel:

Kfz-Innung Schwaben ■ Körperschaft des öffentlichen Rechts ■ Robert-Bosch-Str. 1 ■ 86167 Augsburg  
Tel. 0921 74846-200 ■ Fax 0921 74846-61 ■ abrechnung@kfs-innung-schwaben.de ■ www.kfs-innung-schwaben.de Stand: 05/2023

**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 SP Nachweis-Siegel“ auswählen
4. Kalenderjahr „2025“ auswählen
5. Drucken
6. Schaltfläche „Drucken“ klicken
7. „Bestandsnachweis SP Nachweis-Siegel“ auswählen
8. Kalenderjahr „2025“ auswählen
9. Drucken

**Zugänge/ Sonderabgänge ausdrucken:**

1. Schaltfläche „Siegel und Plaketten“ klicken
2. Schaltfläche „Drucken“ klicken
3. „Zugänge / Sonderabgänge SP Nachweis-Siegel“ auswählen
4. Kalenderjahr „2025“ auswählen
5. Drucken
6. Schaltfläche „Drucken“ klicken
7. „Zugänge / Sonderabgänge SP Nachweis-Siegel“ auswählen
8. Kalenderjahr „2025“ auswählen
9. Drucken

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