

MODUL 1 VON 8

Unterweisung digitaler Tachograph

Bearbeitbare A4-Vorlage für Vorbereitung, Geräteübung, Verständnischeck und Nachweis

Direkte Arbeitsgrenze: Diese Vorlage ist kein amtliches Formular und keine pauschale Fahrfreigabe. Anwendungsbereich, Ausnahmen, Gerätetyp, Einsatzstaaten und betriebliche Abläufe sind fachkundig zu prüfen. Die Bedienungsanleitung des tatsächlich eingesetzten Fahrtenschreibers bleibt erforderlich.

Unternehmensfassung

Unternehmen / Standort	_____
Fuhrpark / Einsatz	_____
Zielgruppe	☐ Fahrer ☐ Disposition ☐ Fuhrpark ☐ Kontrolle / Auswertung
Unterweisung	☐ erstmalig ☐ neues Gerät ☐ Regeländerung ☐ Fehler / Kontrolle
Termin	Datum: _____ Uhrzeit: _____ Dauer: _____ Ort: _____
Fassung / Freigabe	Version: _____ freigegeben am: _____ durch: _____

Rechtlicher Kern

1. Artikel 33 der Verordnung (EU) Nr. 165/2014 verlangt angemessene Schulung und Unterweisung der Fahrer.
2. Das Verkehrsunternehmen führt regelmäßige Kontrollen zur ordnungsgemäßen Benutzung durch.
3. Direkte oder indirekte Anreize zum Missbrauch des Fahrtenschreibers sind unzulässig.
4. Die Verordnung nennt kein starres jährliches Wiederholungsintervall; Änderungen, Gerätewechsel und Fehler sind wichtige Anlässe.
5. Arbeitsschutz-Unterweisung nach § 12 ArbSchG kann zusätzlich relevant sein, ersetzt aber nicht die fahrpersonalrechtliche Fachunterweisung.

Stand 11. August 2026: Seit 1. Juli 2026 fallen auch bestimmte in der EU zugelassene leichte Nutzfahrzeuge über 2,5 t bis 3,5 t im internationalen Güterverkehr unter die neuen Anforderungen. Der konkrete Anwendungsbereich und Ausnahmen sind vor Nutzung dieser Vorlage separat zu prüfen.

MODUL 2 VON 8

Einsatz und Gerät eindeutig festlegen

Eine allgemeine Folienunterweisung genügt nicht, wenn Menüführung, Gerät und Tourprofil abweichen.

Fahrzeug / Kennzeichen	_____
zulässige Gesamtmasse / Nutzung	_____
Verkehr	☐ innerstaatlich ☐ international ☐ Kabotage ☐ Personenverkehr
Gerät	Hersteller / Typ / Softwarestand: _____
Generation	☐ digital, nicht smart ☐ smart V1 ☐ smart V2 ☐ anderes: _____
Anleitung / Simulator	Version / Ablage: _____

Prüfung des Anwendungsbereichs

Prüffrage	Ergebnis / Grundlage	geprüft
Gilt VO (EG) Nr. 561/2006 oder nationales Fahrpersonalrecht?		☐
Greift eine fahrzeug-, tätigkeits- oder streckenbezogene Ausnahme?		☐
Ist im internationalen Verkehr smart V2 erforderlich?		☐
Sind Miet-, Ersatz- oder Poolfahrzeuge einbezogen?		☐
Welche Staaten, Fähren, Züge oder Grenzübertritte kommen vor?		☐

Unterweisungsmodule auswählen

- ☐ Fahrerkarte, Kartenslots, Anmeldung und Schutz der Karte
- ☐ manuelle Nachträge und Tätigkeitsarten
- ☐ Fahrerwechsel, Mehrfahrerbetrieb und Fahrzeugwechsel
- ☐ Beginn / Ende Land, Grenzübertritt und Be- / Entladung gerätespezifisch
- ☐ Ausdrucke, Kontrollen und mitzuführende Aufzeichnungen
- ☐ Kartenverlust, beschädigte Karte, Störung und Fehlfunktion
- ☐ Unternehmenskarte, Datendownload, Sicherung und regelmäßige Kontrollen

MODUL 3 VON 8

Schichtablauf am echten Gerät üben

Jeder Prüfschritt wird am Fahrzeug, an einem baugleichen Gerät oder an einem geeigneten Simulator gezeigt.

Phase	Prüf- und Bedienhandlung	Geräteschritt / Ergebnis	gezeigt
Vor Übernahme	Fahrerkarte, Gültigkeit, Papierrolle und sichtbare Störung prüfen		[]
Karte stecken	richtiger Slot, Fahrer / Beifahrer und Benutzerführung		[]
Nachtrag	fehlende Arbeit, Bereitschaft, Pause oder Ruhe vollständig erfassen		[]
Tagesbeginn	Land und erforderliche Ausgangsdaten bestätigen		[]
Abfahrtskontrolle	tatsächliche Zeit als andere Arbeit korrekt erfassen		[]
Unterwegs	Aktivität, Warnungen, Fahrzeug- und Fahrerwechsel richtig behandeln		[]
Grenze / Ladung	automatische Aufzeichnung oder erforderliche Eingabe am Gerät prüfen		[]
Tagesende	Endland, offene Eingaben, Meldungen und Kartenentnahme		[]
Übergabe	Ausdruck, Hinweis oder Abweichung an zuständige Stelle geben		[]

Tätigkeitsarten sicher zuordnen

Tatsächliche Situation	Lenken	andere Arbeit	Bereitschaft	Pause / Ruhe	Begründung
Abfahrtskontrolle	[]	[]	[]	[]	
Be- oder Entladung	[]	[]	[]	[]	
Warten mit vorhersehbarer Dauer	[]	[]	[]	[]	
Werkstatt- oder Bürotätigkeit	[]	[]	[]	[]	
gesetzliche Fahrtunterbrechung	[]	[]	[]	[]	

Praxisregel: Nicht Symbole auswendig abfragen, sondern reale Tätigkeiten des Betriebs zuordnen. Die unterweisende Person korrigiert anhand der geltenden Regeln und dokumentiert offene Grenzfälle für die Fachprüfung.

MODUL 4 VON 8

Nachträge, Wechsel und Kontrolle

Die Teilnehmenden führen mindestens einen vollständigen Nachtrag und einen Kontrollfall selbst durch.

Übungsfälle

Fall	Aufgabe am Gerät / Simulator	Ergebnis / Beobachtung	sicher
Arbeitsbeginn nach Bürotätigkeit	Zeitraum und andere Arbeit vollständig nachtragen		[]
Urlaub oder Ruhe	fehlenden Zeitraum ohne Lücke eintragen		[]
Fahrzeugwechsel	Karte, Kilometer / Land und neuen Gerätestatus prüfen		[]
Mehrfahrerbetrieb	Fahrer- und Beifahrerrolle sowie Slotwechsel erklären		[]
Grenzübertritt	automatische Aufzeichnung erkennen oder Land korrekt eingeben		[]
Be- / Entladung	gerätetypabhängige Eingabe und Standortaufzeichnung prüfen		[]
Straßenkontrolle	Fahrerkarte, Ausdrücke und Aufzeichnungen geordnet vorlegen		[]
Fehleingabe	zulässigen Korrektur- und Dokumentationsweg anwenden		[]

56-Tage-Nachweis

Aktueller Kontrollzeitraum: Seit 31. Dezember 2024 müssen Fahrer bei einer Kontrolle die erforderlichen Aufzeichnungen für den laufenden Tag und die vorausgehenden 56 Tage vorlegen können. Bei älteren Karten- und Gerätekombinationen sind mögliche Speichergrenzen und zulässige ergänzende Nachweise vor dem Einsatz zu klären.

Betrieblicher 56-Tage-Prozess	_____
Ergänzende Ausdrücke / Daten	_____
Zuständige Unterstützung	_____
Ablage im Fahrzeug / Zugriff	_____

Kontrollübung

- [] Fahrerkarte und Identität ohne fremde Karte nachweisen
- [] handschriftliche Aufzeichnungen und Ausdrücke vollständig zuordnen
- [] Lücken sachlich erklären, ohne Daten zu verändern oder zu ergänzen, die nicht zutreffen
- [] betriebliche Kontaktperson und Datenbereitstellung kennen

MODUL 5 VON 8

Störung, Kartenverlust und Fehlbedienung

Für Ausnahmefälle gelten feste Rechtsfolgen und gerätespezifische Handlungsschritte.

Ereignis	Sofortiger Ablauf	Frist / Nachweis	Betrieblicher Kontakt
Karte beschädigt / Fehlfunktion	Meldung, Anfangs- und Endausdruck, Identität, Zeiten, Unterschrift	Ersatz binnen 7 Kalendertagen beantragen	
Karte verloren	Verlust ordnungsgemäß melden; Ausdrücke und Identifikation führen	Ersatz binnen 7 Kalendertagen beantragen	
Karte gestohlen	Diebstahl melden; Ausdrücke und Identifikation führen	Ersatz binnen 7 Kalendertagen beantragen	
Fahrt ohne Karte	nur unter den gesetzlichen Bedingungen und mit Nachweis	grundsätzlich höchstens 15 Kalendertage	
Gerät gestört	Zeiten auf Ausdruck / Schaublatt dokumentieren und Werkstattprozess starten	Reparatur sobald möglich; Unterwegs-Regel prüfen	
Papier / Druckproblem	Ersatzrolle, Fehlermeldung und alternativen Nachweis nach Vorgabe	vor Fahrt / Kontrolle klären	
Fehleingabe	nicht manipulieren; zulässige Dokumentation und Meldung verwenden	unverzüglich nach Betriebsregel	

Kartenlose Fahrt: Die 15-Tage-Regel ist keine allgemeine Ersatzlösung. Sie betrifft Beschädigung, Fehlfunktion, Verlust oder Diebstahl unter den gesetzlichen Voraussetzungen. Die Unmöglichkeit, die Fahrerkarte vorzulegen oder zu benutzen, muss nachweisbar sein; längere Fahrt ist nur für die erforderliche Rückkehr zum Standort vorgesehen.

Betriebliche Notfallkarte

Disposition / Fuhrpark	Telefon: _____ erreichbar: _____
zugelassene Werkstatt	Name / Telefon: _____
Kartenausgabestelle	_____
Ablage Ausdruckpapier	_____
Melde- und Dokumentationsweg	_____

Praktischer Ausdruck

Prüfschritt	korrekt	erneut üben	Beobachtung
richtigen Ausdruck wählen und Papier sicher wechseln	[]	[]	
Name und Karten- oder Führerscheinnummer ergänzen	[]	[]	
fehlende Tätigkeiten und Zeiträume lesbar ergänzen	[]	[]	
Ausdruck unterschreiben und betrieblich weitergeben	[]	[]	

MODUL 6 VON 8

Unternehmerkontrolle und Daten

Unterweisung und regelmäßige Kontrollen bilden einen gemeinsamen Verbesserungsprozess.

Daten- und Aufbewahrungsplan

Datensatz / Vorgang	äußerste Kopierfrist	Ablage / Verantwortung	Kontrolle
Fahrerkarte	spätestens 28 Kalendertage nach Ereignis		
Massenspeicher Fahrtenschreiber	spätestens 90 Tage nach Ereignis		
Sicherheitskopie	unverzüglich nach dem Kopieren	gesonderter Datenträger: _____	
Schaubblätter / bestimmte Ausdrucke	mindestens 1 Jahr nach Benutzung	weitere Pflichten prüfen	
Mietfahrzeug	Beginn / Ende und Sonderregeln nach § 2 FPersV		
Keine Löschfrist aus der Tabelle ableiten: Die Fristen oben nennen zentrale fahrpersonalrechtliche Mindest- oder Kopiertermine. Arbeitszeit-, Mindestlohn-, Steuer-, Sozial- oder andere Vorschriften können zusätzliche Aufbewahrungspflichten auslösen. Datenschutz, Zweckbindung, Zugriff und Löschung sind im betrieblichen Konzept gemeinsam zu prüfen.			

Regelmäßige Kontrolle nach Artikel 33

Kontrollfeld	Feststellung / Muster	Maßnahme	Termin / Review
fehlende oder unvollständige Nachträge			
falsche Tätigkeitsart			
Fahrten ohne Karte / unbekannte Karte			
Länder- oder Ereigniseingaben			
Störungen, Ausdrucke und Werkstattweg			
Download- und Sicherungsfristen			
Tourenplanung oder unzulässige Anreize			
Kontrollrhythmus / Stichprobe	_____		
Rückmeldung an Fahrer	_____		
Eskalation / Nachschulung	_____		
Datenschutz / Zugriffsrollen	_____		

MODUL 7 VON 8

Verständnis und Bedienkompetenz prüfen

Die Person erklärt Regeln in eigenen Worten und führt die gerätespezifischen Kernhandlungen selbst aus.

Nr.	Frage	Antwort / Beobachtung
1	Wann stecken Sie die Fahrerkarte und welchen Slot nutzen Fahrer und Beifahrer?	
2	Welche Zeiten müssen Sie vor Fahrzeugübernahme manuell nachtragen?	
3	Wie unterscheiden Sie andere Arbeit, Bereitschaft und Pause / Ruhe?	
4	Welche Eingabe verlangt Ihr Gerät bei Tagesbeginn, Tagesende und Grenzübertritt?	
5	Welche Unterlagen müssen Sie für den laufenden Tag und 56 Tage vorlegen können?	
6	Was tun Sie bei Verlust, Diebstahl, Beschädigung oder Fehlfunktion der Karte?	
7	Wie dokumentieren Sie Zeiten bei einer Fehlfunktion des Fahrtensschreibers?	
8	Wem melden Sie Fehleingaben, Warnungen oder unvollständige Daten?	
9	Warum darf Tourenplanung keinen Anreiz zur Fehlbedienung schaffen?	
10	Welche Regel ist nur für Ihren Gerätetyp oder Einsatz relevant?	

Praktischer Kompetenzcheck

Handlung	sicher	mit Hilfe	erneut schulen	Beobachtung
Karte stecken und vollständigen Nachtrag durchführen	☐	☐	☐	
Tätigkeit, Land und gerätespezifische Eingabe setzen	☐	☐	☐	
Tagesabschluss und Kartenentnahme durchführen	☐	☐	☐	
Ausdruck bei Störung / Kartenproblem erstellen	☐	☐	☐	
Kontrollnachweise auffinden und geordnet erklären	☐	☐	☐	
Gesamtergebnis	☐ sicher ☐ eingeschränkt ☐ Nachschulung erforderlich			
Einschränkung / offene Frage	_____			
Nachschulung / erneute Prüfung	Thema: _____ Termin: _____			

MODUL 8 VON 8

Unterweisungsnachweis und Quellen

Dokumentiert wird die tatsächlich durchgeführte, geräte- und einsatzbezogene Unterweisung.

Behandelte Geräte / Fahrzeuge	_____
Tatsächlich behandelte Module	_____
Verwendete Anleitung / Fassung	_____
Unterweisende Person	Name / Funktion / Qualifikation: _____
Nächster Prüfanlass	☐ Kontrolle ☐ Gerät ☐ Regel ☐ Einsatz Datum: _____

Teilnehmende

Name, Vorname	Funktion / Fahrzeuggruppe	Ergebnis	Bestätigung / Datum
		☐ sicher ☐ offen	
		☐ sicher ☐ offen	
		☐ sicher ☐ offen	
		☐ sicher ☐ offen	
		☐ sicher ☐ offen	
		☐ sicher ☐ offen	

Primärquellen - Datenstand 11. August 2026

Quelle	Verwendung	Adresse
VO (EU) 165/2014, Art. 33-37	Unterweisung, Kontrolle, Nutzung, Nachweise, Störung	eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/165/2024-12-31/deu
§ 2 FPersV	Bedienung, Nachträge, Ausdrucke, 28 / 90 Tage, Sicherung	gesetze-im-internet.de/fpersv/__2.html
EU-Kommission Tachograph	Smart V2, 56 Tage und leichte Nutzfahrzeuge ab 1.7.2026	transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/tachograph_en
BALM FAQ Fahrpersonalrecht	Amtliche Praxishinweise zu Nachträgen und Artikel 33	balm.bund.de/DE/Service/FragenAntwortenFAQ/
§ 12 ArbSchG	ergänzende arbeitsplatz- und aufgabenbezogene Unterweisung	gesetze-im-internet.de/arbschg/__12.html

Versionsverlauf

Version	Datum	Änderung / Anlass	geprüft / freigegeben
1.0	11. August 2026	Redaktionelle Ausgangsvorlage	

Redaktioneller Hinweis: Vor jeder Verwendung sind aktueller Rechtsstand, Anwendungsbereich, Geräteanleitung, Fahrereinsatz und betriebliche Vorgaben zu prüfen. Die Vorlage ersetzt keine Rechtsberatung, keine Fachkunde und keine praktische Einweisung am eingesetzten Gerät.