

LEITFADEN ZUM AUSFÜLLEN DER BESTELLUNTERLAGEN FÜR DIE HERSTELLUNG EINES KARTENFÜHRERSCHEINS

**Neue Regelungen mit Umsetzung der 3. EU-Führerscheinrichtlinie
zum 19.01.2013**

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fahrerlaubnisbehörden,

wir bitten Sie, die nachfolgend aufgeführten Regeln beim Ausfüllen der Bestellunterlagen zur Herstellung eines Kartenführerscheins zu beachten. Die Vermeidung von fehlerhaften Eintragungen führt auch bei Ihnen zu kürzeren Durchlaufzeiten und zu niedrigeren Bearbeitungskosten. Sollten Sie Rückfragen haben, steht Ihnen ein Ansprechpartner der BUNDESDRUCKEREI GMBH gern zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis

1	Bestellverfahren	3
1.1	Bestellunterlagen	3
1.2	Reglungen Direktversand	4
2	Allgemeines	5
2.1	Zugelassene Schreibmittel	5
2.2	Zugelassene Schriftzeichen	6
2.3	Zeilen- und Zeichenabstand.....	6
3	Führerschein-Bestellformular	7
4	VHK - Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins	7
4.1	Muss-Felder	8
4.2	Kann-Felder.....	9
4.3	Detailvorschriften zum Ausfüllen der einzelnen Felder in der VHK.....	9
4.3.1	Einrichtefeld für Schreibmaschinen (in Zeile 1).....	9
4.3.2	Feld "BS" Behördenschlüssel unter Fahrerlaubnis-/ Führerschein- Nr. (in Zeile 1).....	10
4.3.3	Feld "lfd. Nr." laufende Nummer unter Fahrerlaubnis-/ Führerschein-Nr. (in Zeile 1)	10
4.3.4	Feld "PZ" Prüfziffer (in Zeile 1).....	11
4.3.5	Feld "A" Ausfertigungskennziffer (in Zeile 1).....	11
4.3.6	Feld "Bestellbehörde BS" Behördenschlüssel (in Zeile 1)	11
4.3.7	Feld "interner Bearbeitungsvermerk" (in Zeile 1)	12
4.3.8	Feld "Name" (in Zeile 2 und Zeile 3).....	12
4.3.9	Feld "Vorname" (Zeile 4).....	13
4.3.10	Feld "Geburtsdatum" (in Zeile 4)	13
4.3.11	Feld "Geburtsort" (in Zeile 4)	14
4.3.12	Feld "Ausstellungsdatum" (in Zeile 5).....	14
4.3.13	Feld "Ablaufdatum" (in Zeile 5).....	15
4.3.14	Feld "Erteilte Klassen" (in Zeile 6 bis 22 außer 10)	15
4.3.15	Feld "Erteilungsdatum" (in Zeile 6 bis 22 außer 10).....	15
4.3.16	Feld "gültig bis" (in Zeile 12 bis 20 außer 16)	16
4.3.17	Feld "Beschränkungen / Zusatzangaben" (in Zeile 6 bis 22 außer 10).....	16
4.3.18	Feld "Beschränkungen / Zusatzangaben" (in Zeile 23)	16
5	Beiblatt-Adresse	17
5.1	Einrichtefeld für Schreibmaschinen (in Zeile 1).....	18
5.2	"Fahrerlaubnis- / Führerschein - Nr." (in Zeile 1)	18
5.3	Feld "Bestellbehörde BS" Behördenschlüssel (in Zeile 1)	19
5.4	Feld "interner Bearbeitungsvermerk" (in Zeile 1)	19
5.5	Feld "Postleitzahl" (in Zeile 2)	19
5.6	Feld "Wohnort" (in Zeile 2)	20
5.7	Feld "Straße, Haus-Nr. und ggf. Hausbuchstabe" (Zeile 3).....	20

1 BESTELLVERFAHREN

1.1 Bestellunterlagen

Für die Bestellung eines Kartenführerscheins bei der BUNESDRUCKEREI GMBH sind folgende Unterlagen zwingend notwendig:

- ein **Führerschein-Bestellformular**
- mindestens eine **Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins**, im folgenden Text mit **VHK** abgekürzt. (ab 19.01.13 Artikelnr. 3101503)

Jeder Führerscheinlieferung an die Behörde, die im formularbasierten Verfahren beantragt wurde, wird ein Führerschein-Bestellformular beigelegt.

Die Bestellunterlagen senden Sie bitte an die speziell dafür eingerichtete Postleitzahladresse. Aus datenschutzrechtlichen Gründen darf keine andere Adresse verwendet werden. Bitte nutzen Sie grundsätzlich für alle Führerscheinbestellungen diese Adresse, hierfür erhalten Sie mit jeder Lieferung einen Adressaufkleber:

BUNESDRUCKEREI GMBH
Produktion Personalisierung
10918 Berlin

Wir bieten Ihnen an, die bei uns erhältlichen grünen Mehrwegversandtaschen für den Versand der Bestellformulare und VHK zu verwenden. Diese Taschen dienen der kontinuierlichen Versandabwicklung zwischen unseren Häusern. Das heißt, dass Ihre Bestellunterlagen und die von uns gefertigten Karten jeweils in Mehrwegversandtaschen verschickt werden. Diese haben ein Fassungsvermögen von 150 VHK und 150 Führerscheinkarten. Dieses Verfahren spart die Beschaffung und Entsorgung von Verpackungsmaterialien.

Jede Versandtasche muss grundsätzlich aus Sicherheitsgründen mit einem Verschlussiegel versehen werden. Kunststoffverschlussiegel können bei Bedarf als Begleitmaterial bestellt werden.

1.2 Regelungen Direktversand

Der Direktversand von EU-Kartenführerscheinen beinhaltet im Wesentlichen die Zusendung des EU-Kartenführerscheins an den Inhaber auf dessen Wunsch im Anschluss an die Herstellung durch die BUNDESDRUCKEREI GmbH.

Die Vereinfachung des Verfahrensablaufs steht hier im Vordergrund. Der Bürger profitiert von dem zeitlichen Vorteil der direkten Lieferung nach der Fertigung. Für die Behörde entfallen die Sortierung und die Aushändigung des EU-Kartenführerscheins.

Bitte beachten: Kartenführerscheine können nur an den Bürger versandt werden, wenn die betreffende Fahrerlaubnisklasse bereits erteilt wurde.

Eine Bestellung für den Direktversand des Kartenführerscheins an den Bürger umfasst:

- ein Führerschein-Bestellformular mit Markierung der Lieferart Direktversand
- mindestens eine Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins (VHK)
- mindestens ein „Beiblatt-Adresse“.

Für jede VHK muss ein „Beiblatt-Adresse“ mitgeliefert werden. Das heißt, dass die eingetragene Anzahl der VHK der Anzahl der „Beiblätter-Adresse“ entsprechen muss. Auf dem Führerscheinbestellformular ist im Feld „Anzahl VHK“ die Anzahl der „Beiblätter-Adresse“ nicht zu berücksichtigen. Eine Sortierung der Beiblätter zur VHK kann entfallen, da die Referenz über die Führerschein-Nummer hergestellt wird.

Der Service Direktversand führt zu einer Änderung des Verfahrensablaufs bei der Bestellung von EU-Kartenführerscheinen. Der modifizierte Ablauf unterliegt den einschlägigen geltenden Regelungen der FeV, des StVG und der FS VwV. Zu einigen Themenkreisen möchten wir folgende Hinweise geben:

- **Vorliegen eines alten Führerscheins**

Bereits bei der Beantragung des neuen EU-Kartenführerscheins erfolgt die Ungültigmachung des alten Führerscheins. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- a) Der alte Führerschein erhält einen Stempelaufdruck „Der Führerschein ist gültig bis zum _____, längstens jedoch bis zum Erhalt des EU-Kartenführerscheins“. Damit wird der Führerschein bereits entwertet.
- b) Der alte Führerschein wird „Ungültig“ gestempelt und damit entwertet. Der Antragsteller erhält eine befristete Ausnahmegenehmigung gem. § 74 FeV, die nur zusammen mit dem

Personalausweis oder dem Reisepass im Inland gültig ist. Entsprechende Formulare (Muster als Anlage 4) können bei der BUNDESDRUCKEREI GMBH **kostenfrei** bezogen werden.

- **Brief an den Bürger**

Der Fahrerlaubnisinhaber erhält seine Führerscheinkarte in Form eines Briefes, der durch die BUNDESDRUCKEREI GMBH per „Einschreiben Einwurf“ der Deutschen Post versandt wird. Für jeden Brief gibt es eine eindeutige und der Führerschein-Nummer zugehörige Sendungsnummer. Die Auslieferung endet mit dem Einlegen der Sendung in den Hausbriefkasten des Empfängers. Der Brief enthält ein Anschreiben mit dem aufgespendeten EU-Kartenführerschein (Muster als Anlage 5).

- **Rückmeldungen an die Fahrerlaubnisbehörde**

Die Bundesdruckerei GmbH sendet nach erfolgreichem Direktversand, aller zur Bestellung gehörenden Kartenführerscheine, die bereitgestellten Unterlagen (Führerschein-Bestellformular, VHK, „Beiblatt – Adresse“) zusammen mit der Rechnung bzw. dem Lieferschein bei Sammelrechnungsempfängern an die Fahrerlaubnisbehörde zurück. Die zusätzlichen Kosten für den Service Direktversand werden auf der Rechnung ausgewiesen. Das neue „Folgeblatt Direktversand“ listet jeden EU-Kartenführerschein mit folgenden Angaben auf: Führerschein-Nummer, Ausstellungsdatum, Sendungsnummer und Einlieferungsdatum des Einschreibens Einwurf.

- **Behandlung von Sonderfällen**

Bei Problemen mit der Lieferung des EU-Kartenführerscheins wendet sich der Antragsteller weiterhin an die Fahrerlaubnisbehörde. Diese initiiert bei der BUNDESDRUCKEREI GMBH eine kostenfreie Nachforschung unter Angabe der Führerschein-Nummer.

Reklamationen können nur über die bestellende Fahrerlaubnisbehörde an die BUNDESDRUCKEREI GMBH weitergeleitet werden.

2 ALLGEMEINES

2.1 Zugelassene Schreibmittel

Die VHK und das „Beiblatt-Adresse“ müssen mit Druckern oder Schreibmaschinen ausgefüllt werden. Zu verwenden ist die Schrift „Courier“, Schriftgrad 12 Punkt. Es sind schwarze Druckstoffe wie Tinte, Farbband, Toner etc. zu verwenden. Auf eine standgerechte Platzierung und einen

sauberen Ausdruck der Schrifttypen ist zu achten, damit das maschinelle Erfassen der VHK bei der Dokumentenherstellung in unserem Hause fehlerfrei erfolgen kann.

2.2 Zugelassene Schriftzeichen

Zum Ausfüllen der Formulare sind max. die folgenden Zeichen zugelassen:

Ziffern:	0123456789
Großbuchstaben:	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖÜ
Kleinbuchstaben:	abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäöüß
Zusatzzeichen:	()-.,:;'>=<≤/
Sonderzeichen:	Alle Zeichen, die in der Codetabelle (siehe Anlage 1) enthalten sind. Bei Verwendung von Sonderzeichen gemäß dieser Codetabelle ist unbedingt das Feld <input type="checkbox"/> am rechten oberen Rand der VHK anzukreuzen. Es kann auch per Hand angekreuzt werden. Sonderzeichen sind nur in den Feldern „Name“ , „Vorname“ , „Geburtsort“ , „Straße“ und „Wohnort“ zulässig!

Bemerkung: Es ist auf Groß- und Kleinschreibung zu achten, gemäß deutscher Rechtschreibung.

Beispiel: von Mustermann

nicht: VON MUSTERMANN

2.3 Zeilen- und Zeichenabstand

Der auf der VHK vorgesehene **Zeilenabstand** von 3 Zeilen/Zoll ("zweizeilig") ist unbedingt einzuhalten. Die genaue Zeilenlage ist dann gegeben, wenn in der zweiten Zeile (Name) in die Mitte der vorgegebenen Kästchen geschrieben wird und zweizeilig von Zeile zu Zeile weitergeschaltet wird.

Die auf der VHK vorgesehene **Zeichenteilung** ist auf Schreibweise mit 10 Zeichen/Zoll (Zeichenabstand 5,08 mm) eingerichtet. Dieses entspricht den Festlegungen der DIN 2107 für die Schriftgröße PICA. Bei der Verwendung von älteren Schreibmaschinen ist darauf zu achten, dass diese Norm eingehalten wird. Die einfache Zeichenteilung beträgt 2,54 mm und sollte als Zeichenabstand beibehalten werden.

Im ersten Feld der Zeile 1 der VHK befindet sich das Einrichtefeld für Schreibmaschinen. Es kann zur Justierung des Blattes in der Schreibmaschine beliebig bedruckt werden, weil der Inhalt nicht weiterverarbeitet wird.

3 FÜHRERSCHEIN-BESTELLFORMULAR

Die bestellberechtigte Fahrerlaubnisbehörde füllt das Führerschein-Bestellformular aus. In der Kopfzeile des Bestellformulars sind folgende Eintragungen vorzunehmen:

- Der vom Kraftfahrt-Bundesamt vergebene vierstellige **Behördenschlüssel**
- Das aktuelle sechsstellige **Bestelldatum** (je zwei Felder für den Tag, den Monat und das Jahr)
- **Anzahl** der VHK (maximal 999): Die eingetragene Anzahl der VHK auf dem Bestellformular muss dabei identisch sein mit den tatsächlich von Ihnen gelieferten VHK. Die Anzahl der zu bearbeitenden VHK beinhaltet auch alle Reklamationen.

Den Adress-Stempel Ihrer Behörde setzen Sie bitte in das dafür vorgesehene freie Feld.

Je nach Lieferart muss das entsprechende Feld für Normallieferung, Direktversand oder Expresslieferung angekreuzt werden.

- Die Lieferfrist beträgt für die Normallieferung und beim Direktversand an den Bürger 10 Arbeitstage nach Auftragseingang.
- Die Expresslieferung wird innerhalb von zwei Arbeitstagen angeboten. Erreicht eine Bestellung unser Haus vor 12 Uhr mittags, so erreicht Sie der produzierte Kartenführerschein in der Regel bis 12 Uhr des folgenden Arbeitstages.

Aus logistischen Gründen ist für jede Lieferart jeweils ein gesondertes Bestellformular zu verwenden.

Abschließend muss das Bestellformular mit Dienstsiegel und Unterschrift versehen werden.

Wenn Sie uns **Reklamationen** zusenden, füllen Sie bitte das in der Mitte des Bestellformulars vorgesehene Reklamationsfeld aus. Es sind die alten Kartenführerscheinnummern einzutragen. Genauere Angaben zum Reklamationsverfahren entnehmen Sie bitte der Anlage 3.

4 VHK - VORLAGE ZUR HERSTELLUNG EINES KARTENFÜHRERSCHEINS

Die VHK muss mit allen relevanten Daten, die zur Erstellung eines personalisierten Führerscheins notwendig sind, ausgefüllt werden. Sie ist in allen Feldern des rot ausgelegten Teils entsprechend den persönlichen Daten der Antragstellerin / des Antragstellers vollständig auszufüllen.

Das **Lichtbild** für die VHK in den Abmessungen 35 x 45 mm muss den Anforderungen entsprechend der Fotomustertafel genügen. Es ist passgenau im linken Teil auf dem mit schwarz unterlegtem Streifenfeld innerhalb des rot eingerahmten Bereiches und mittels der mitgelieferten Bildklebefolie sicher und sauber zu befestigen. Die **Unterschrift** der Antragstellerin / des Antragstellers soll im dafür vorgesehenen Raum rechts neben dem Lichtbild eigenhändig mit einem schwarz schreibenden Faserstift unter Verwendung der gelben Unterschriftsschablone Führerschein erfolgen. Wir empfehlen die Verwendung des Faserschreibers "Signature" von der BUNDESDRUCKEREI GMBH. Bei schreibunkundigen oder schreibunfähigen Personen ist in das **Unterschriftsfeld** ein waagerechter Strich zu setzen. Etwaige Beschriftungen im rot unterlegten Feld führen zu proportionalen Anpassungen der Unterschrift. Sehr kleine Unterschriften werden automatisch vergrößert.

Bei Verwendung des Unterschriftenaufklebers ist dieser passgenau innerhalb der vier Positionsecken einzubringen.

Unter dem Unterschriftsfeld stehen Ihnen noch zwei Bearbeitungszeilen für interne Vermerke zur Verfügung. Diese Eintragungen sind nicht führerscheinrelevant und werden von der Bundesdruckerei GmbH nicht ausgewertet.

Bitte beachten: Die Rückseite sowie die Seitenränder der Vorderseite der VHK sind weder zu beschreiben noch zu bedrucken!

Die VHK ist in verschiedene Felder aufgeteilt. Ihre Bedeutung ist aus den vorgedruckten Überschriften zu ersehen. Die Vorlagennummer und die Belegart sind in der VHK bereits gedruckt.

Die Belegart für die VHK Führerschein 2013 (Artikelnr.: 3101503) lautet 071.

4.1 Muss-Felder

Folgende Felder **müssen** ausgefüllt werden.

- Behördenschlüssel "BS" Detail Punkt 4.3.2
- laufende Nummer "lfd. Nr." Detail Punkt 4.3.3
- Ausfertigungskennziffer "A" Detail Punkt 4.3.5
- Behördenschlüssel „Bestellbehörde BS“ Detail Punkt 4.3.6
- Name (Familiename) Detail Punkt 4.3.8
- Vorname Detail Punkt 4.3.9
- Geburtsdatum Detail Punkt 4.3.10
- Geburtsort Detail Punkt 4.3.11
- Ausstellungsdatum Detail Punkt 4.3.12

- Ablaufdatum Detail Punkt 4.3.13
- Erteilte Klassen Detail Punkt 4.3.14
- Erteilungsdatum Detail Punkt 4.3.15
- Foto
- Unterschrift

Diese Felder müssen entsprechend den Detailvorschriften nach Nr. 4.3 ausgefüllt werden, anderenfalls gilt das Feld als leer und die VHK ist fehlerhaft ausgefüllt.

4.2 Kann-Felder

Genereller Hinweis: Nicht benötigte Kann-Felder bleiben leer. Sie sind nicht durch Striche oder ähnliche Eintragungen zu entwerten.

- Einrichtefeld für Schreibmaschinen Detail Punkt 4.3.1
- Prüfziffer "PZ" Detail Punkt 4.3.4
- Bearbeitungsvermerk Detail Punkt 4.3.7
- Gültigkeitsdatum für Klasse "gültig bis" Detail Punkt 4.3.16
- Beschränkungen/ Zusatzangaben Detail Punkt 4.3.17
- Beschränkungen/ Zusatzangaben in Zeile 23 Detail Punkt 4.3.18

4.3 Detailvorschriften zum Ausfüllen der einzelnen Felder in der VHK

4.3.1 Einrichtefeld für Schreibmaschinen (in Zeile 1)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen:	() - ; , ' > = < ≤ /
Feldlänge:	4 Schreibstellen	
Einzutragen:	Die Nutzung dieses Feldes ist individuell für die Fahrerlaubnisbehörden vorgesehen, es dient zur Einstellung und Justierung der eingelegten VHK in die Schreibmaschine zur passgenauen Be-	

schriftung der Schreibstellen.

4.3.2 Feld "BS" Behördenschlüssel unter Fahrerlaubnis- / Führerschein- Nr. (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben	A ... Z
	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	4 Schreibstellen	
Einzutragen:	Der vom Kraftfahrt-Bundesamt festgelegte Behördenschlüssel ist von der erstausstellenden oder neuausstellenden (nach Entzug) Fahrerlaubnisbehörde einzutragen (siehe Aufbau der Fahrerlaubnis- und Führerscheinnummer - Berechnung der Prüfziffer)	

4.3.3 Feld "lfd. Nr." laufende Nummer unter Fahrerlaubnis- / Führerschein- Nr. (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A...Z außer "O"
	Ziffern:	0...9
	Kleinbuchstaben:	o
	Um Fehlerkennungen beim Lesen der <u>VHK</u> zu vermeiden wird das kleine „o“ eingetragen. Auf dem Kartenführerschein wird der Großbuchstabe dargestellt.	
	Diese Regelung entfällt bei DIGANT FS.	
Feldlänge:	5 Schreibstellen	
Einzutragen:	5 Ziffern insgesamt von 00001 bis ZZZZZ. Die laufende Nummer kann auch aus Buchstaben- Ziffernkombinationen bestehen z.B. A0001 oder ZZ030 (siehe Berechnung der Prüfziffer beginnend bei A=10 bis Z=35).	

4.3.4 Feld "PZ" Prüfziffer (in Zeile 1)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	X
	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	1 Schreibstelle	
Einzutragen:	1 Ziffer insgesamt für die aktuelle Prüfziffer Die Berechnung der Prüfziffer ist in der Anlage 2 ausführlich beschrieben.	

4.3.5 Feld "A" Ausfertigungskennziffer (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z
	Ziffern:	1 ... 9
Feldlänge:	1 Schreibstelle	
Einzutragen:	Die Ausfertigungskennziffer des; aktuell ausgestellten Führerscheins beginnend mit einer „1“ für den ersten Führerschein. Wenn die „9“ überschritten wird, sind die Buchstaben des Alphabets zu verwenden. Buchstaben werden als Ziffern, in der Reihenfolge des Alphabets, beginnend bei A=10 bis Z=35, behandelt. Es können maximal 35 Ausfertigungsnummern vergeben werden. Auch bei einer Neuanfertigung als Ersatz für einen fehlerhaften Kartenführerschein muss die Ausfertigungskennziffer erhöht werden.	

4.3.6 Feld "Bestellbehörde BS" Behördenschlüssel (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z
	Ziffern:	0 ... 9

Feldlänge: 4 Schreibstellen

Einzutragen: Der vom Kraftfahrt-Bundesamt festgelegte Behördenschlüssel
Durch die Eintragung dieser Nummer ist sichergestellt, dass der produzierte Führerschein an die den Auftrag erteilende Stelle übersandt wird.
Hier muss die **aktuelle Bestellbehörde** eingetragen werden, die identisch mit der im Führerscheinbestellformular sein muss.

4.3.7 Feld "interner Bearbeitungsvermerk" (in Zeile 1)

Art: Kann-Feld

Zugelassene Zeichen:

Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
Ziffern:	0 ... 9
Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
Zusatzzeichen:	() - : . /

Feldlänge: 3 Schreibstellen

Einzutragen: Die Nutzung dieses Feldes ist individuell durch die Führerscheinbehörden möglich, z.B. als internes Einordnungsmerkmal.
Dieses Feld dient nur für interne Vermerke und wird bei der Herstellung eines Führerscheins nicht gelesen.

4.3.8 Feld "Name" (in Zeile 2 und Zeile 3)

Art: Muss-Feld

Zugelassene Zeichen:

Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
Zusatzzeichen:	() - . ' "
Sonderzeichen:	alle Zeichen, die in der Codetabelle (siehe Anlage 1) enthalten sind.

Feldlänge: Maximal 52 Schreibstellen linksbündig beginnend.

Einzutragen: Der **Familienname** sowie ggf. der Doktorgrad - als Abkürzung
Vornamen oder Teile von diesen dürfen nicht eingetragen werden.

Mehrteilige Namen, z.B. "von Schiller-Schließ", sind mit **einer** Leerstelle oder dem ohnehin anzugebenden Bindestrich bei Doppelnamen zwischen den Namensteilen zu schreiben.

Bei der Verwendung von Sonderzeichen ist das Feld S am rechten oberen Rand anzukreuzen

4.3.9 Feld "Vorname" (Zeile 4)

- Art:** Muss-Feld
- Zugelassene Zeichen:**
- | | |
|------------------|---|
| Großbuchstaben: | A ... Z Ä Ö Ü |
| Kleinbuchstaben: | a ... z ä ö ü ß |
| Zusatzzeichen: | () - . ' . |
| Sonderzeichen: | alle Zeichen, die in der Codetabelle (siehe Anlage 1) enthalten sind. |
- Feldlänge:** Maximal 26 Schreibstellen linksbündig beginnend
- Einzutragen:** Nur komplette Vornamen. Rufnamen sind **nicht** zu unterstreichen. Sonderzeichen sind möglich. **In diesem Fall muss aber das Feld S am rechten oberen angekreuzt werden!**
- Fehlt der Vorname zu Recht (z.B. bei srilankischen Staatsbürgern) ist ein „Bindestrich“ - einzutragen.

4.3.10 Feld "Geburtsdatum" (in Zeile 4)

- Art:** Muss-Feld
- Zugelassene Zeichen:**
- | | |
|----------|---------|
| Ziffern: | 0 ... 9 |
|----------|---------|
- Feldlänge:** 6 Schreibstellen
- Einzutragen:** 6 Ziffern insgesamt: für den Tag (2 Stellen), Monat (2 Stellen) und Jahr (2 Stellen) ohne Trennzeichen, z.B. "280153" (TTMMJJ) für den 28. Januar 1953. Ist der Tag der Geburt nicht bekannt, so sind hierfür die Ziffern "00" zu verwenden. Entsprechendes gilt für den Monat und das Jahr der Geburt, z.B. "000151" oder "000051" oder "000000".

4.3.11 Feld "Geburtsort" (in Zeile 4)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen	() - . /
	Sonderzeichen	alle Zeichen, laut Codetabelle (siehe Anlage 1)

Feldlänge: Maximal 17 Schreibstellen, linksbündig beginnend

Einzutragen: Geburtsort **ohne** Postleitzahl und **ohne** sonstige numerische, postalische Kennzeichnungen. Kann der komplette Geburtsort nicht eingetragen werden, weil die Anzahl der Stellen nicht ausreicht, ist in Absprache mit der Bürgerin / dem Bürger sinnvoll abzukürzen.

Sonderzeichen sind möglich. **In diesem Fall muss aber das Feld**

S am rechten oberen Rand angekreuzt werden!

4.3.12 Feld "Ausstellungsdatum" (in Zeile 5)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	Genau 6 Schreibstellen für Tag, Monat und Jahr	
Einzutragen:	Das Ausstellungsdatum des Kartenführerscheins ist ab 19.01.2013 durch die Behörde anzugeben. Mit dem Ausstellungsdatum beginnt die 15jährige Gültigkeit des Kartenführerscheins.	
	Bitte beachten Sie die aktuellen gesetzlichen Vorgaben.	
	Beispiel:	3.3.2013
	Eintragung:	030313

4.3.13 Feld "Ablaufdatum" (in Zeile 5)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	Genau 6 Schreibstellen für Tag, Monat und Jahr	
Einzutragen:	Das Ablaufdatum des Kartenführerscheins ist ab 19.01.2013 durch die Behörde anzugeben. Das Ablaufdatum berechnet sich aus dem Ausstellungsdatum + 15 Jahre – 1 Tag. Beispiel und Eintragung: Ausstellungsdatum: 25.01.2013 250113 Ablaufdatum: 24.01.2028 240128 Bitte beachten Sie die aktuellen gesetzlichen Vorgaben.	

4.3.14 Feld "Erteilte Klassen" (in Zeile 6 bis 22 außer 10)

Art:	Muss-Feld, mindestens ein Feld ankreuzen.	
Zugelassenes Zeichen:	Großbuchstabe:	X
Feldlänge:	1 Schreibstelle	;
Einzutragen:	Entsprechend den beantragten Klassen maximal 16 „X“ (Kreuze). Die Eintragung entspricht den auf der Vorder- und Rückseite des Kartenführerscheins darzustellenden Klassen.	

4.3.15 Feld "Erteilungsdatum" (in Zeile 6 bis 22 außer 10)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	Genau 6 Schreibstellen für Tag, Monat und Jahr	
Einzutragen:	Bei der Beantragung einer noch zu prüfenden Klasse kann das entsprechende Erteilungsdatum freigelassen werden. Auf dem Kartenführerschein erscheint dann automatisch „*“) als Verweis auf Feld 14, das später vom Prüfer ausgefüllt wird. Bitte beachten: Beim Direktversand muss die Erteilung der	

Fahrerlaubnis erfolgt sein und das entsprechende Erteilungsdatum eingetragen werden.

4.3.16 Feld "gültig bis" (in Zeile 12 bis 20 außer 16)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	Genau 6 Schreibstellen für Tag, Monat und Jahr	
Einzutragen:	6 Ziffern insgesamt. Je 2 Ziffern für den Tag, den Monat und das Jahr (z.B. "160405" für die Gültigkeit bis 16. April 2005). Nur auszufüllen, wenn die Fahrerlaubnisklasse begrenzt gültig ist.	

4.3.17 Feld "Beschränkungen / Zusatzangaben" (in Zeile 6 bis 22 außer 10)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben, ,	a ... z ;
	Zusatzzeichen:	() - ; , > = < ≤ /
Feldlänge:	20 (22) Schreibstellen	
Einzutragen:	Schlüsselzahlen für Beschränkungen, Auflagen und Zusatzangaben der einzelnen Fahrerlaubnisklasse gem. Anlage 9 der Fahrerlaubnis-Verordnung. Die Zeichenfolge <= gilt jeweils als ein Zeichen. Bei der Nutzung von zwei dieser Zusatzzeichen sind max. 22 Zeichen in diesem Feld erlaubt, weil auf der Karte nur 20 Zeichen eingetragen werden können. Falls Einschränkungen für alle Klassen gelten, bitte Eintragung nur in Zeile 23 durchführen.	

4.3.18 Feld "Beschränkungen / Zusatzangaben" (in Zeile 23)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü

Ziffern:	0 ... 9
Kleinbuchstaben:	a ... z
Zusatzzeichen:	() - ; : . > = < ≤ /

Feldlänge: 65 (67) Schreibstellen insgesamt

Einzutragen: Schlüsselzahlen für Beschränkungen, Auflagen und Zusatzangaben, die für alle erteilten Fahrerlaubnisklassen gelten. Gem. Anlage 9 der Fahrerlaubnis-Verordnung (Beispiel: "01" für Sehhilfe und/oder Augenschutz).

Die Zeichenfolge <= gilt jeweils als ein Zeichen. Bei der Nutzung von zwei dieser Zusatzzeichen können max. 67 Zeichen in diesem Feld verwendet werden. Auf der Karte stehen max. 65 Zeichen.

5 BEIBLATT-ADRESSE

Das „Beiblatt-Adresse“ dient der Erfassung der Adressdaten des Fahrerlaubnisinhabers. Bei der Markierung der Lieferart Direktversand muss zu jeder VHK genau ein „Beiblatt-Adresse“ mit der gleichen Führerschein-Nummer ausgefüllt werden. Die Zusendung des Führerscheins erfolgt nur an den Inhaber und an dessen Adresse entsprechend dem Meldedatensatz. Die Eintragung von Name und Vorname ist somit nicht notwendig und nicht statthaft.

Das „Beiblatt-Adresse“ stellt die BUNDESDRUCKEREI GMBH **kostenfrei** als Begleitmaterial zum Führerschein bereit. Es sind die Schreibmittel zu verwenden, mit denen auch die VHK und das Bestellformular ausgefüllt werden. Der rot ausgelegte Teil des Formulars umfasst alle für die Versendung an den Antragsteller relevanten Felder.

Der Block im unteren Bereich enthält Hinweise zum Verfahren des Direktversands, die von der ausstellenden Fahrerlaubnisbehörde dem Antragsteller gegeben werden müssen bzw. sollten (siehe Vertrag). Die Unterschriftenzeile wird von der BUNDESDRUCKEREI GMBH nicht ausgewertet. Auf dem Führerscheinbestellformular ist im Feld „Anzahl VHK“ die Anzahl der „Beiblätter-Adresse“ nicht zu berücksichtigen.

Bitte beachten: Die Rückseite sowie die Seitenränder der Vorderseite des Formulars „Beiblatt-Adresse“ sind weder zu beschreiben noch zu bedrucken!

Das „Beiblatt-Adresse“ ist in verschiedene Felder aufgeteilt. Ihre Bedeutung ist aus den vorgedruckten Überschriften zu ersehen.

5.1 Einrichtefeld für Schreibmaschinen (in Zeile 1)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen:	() - . ; ' > = < ≤ /
Feldlänge:	4 Schreibstellen	
Einzutragen:	Die Nutzung dieses Feldes ist individuell durch die Fahrerlaubnisbehörden möglich, es dient zur Einstellung und Justierung des eingelegten Beiblatts in die Schreibmaschine zur passgenauen Beschriftung der Schreibstellen.	

5.2 "Fahrerlaubnis- / Führerschein - Nr. " (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben	A ... Z außer "O"
	Ziffern	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	o nur in der „lfd. Nr.“
Feldlänge:	11 Schreibstellen inklusive Ausfertigungskennziffer	
Einzutragen:	<p>Die vollständige Führerschein-Nr. der VHK, mit Ausfertigungskennziffer, zu der das „Beiblatt –Adresse“ gehört. Im Teil „lfd. Nr.“ der Führerschein-Nr. ist für den Großbuchstabe „O“ der Kleinbuchstabe „o“ zu verwenden. (siehe Pkt. 5.3.3)</p> <p>Diese Regelung entfällt für DiGANT FS.</p> <p>Über die Führerschein-Nr. wird die Beziehung zum Fahrerlaubnisinhaber hergestellt. Die Eintragung von Name und Vorname wird daher nicht notwendig</p> <p>Bitte beachten: Eine Zustellung an andere Personen ist nicht zulässig.</p>	

5.3 Feld "Bestellbehörde BS" Behördenschlüssel (in Zeile 1)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z
	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	4 Schreibstellen	
Einzutragen:	Die aktuelle Bestellbehörde ist einzutragen, die identisch mit der im Führerscheinbestellformular und der in der VHK sein muss.	

5.4 Feld "interner Bearbeitungsvermerk" (in Zeile 1)

Art:	Kann-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen:	() - . : /
Feldlänge:	3 Schreibstellen	
Einzutragen:	Die Nutzung dieses Feldes ist individuell durch die Führerscheinbehörden möglich, z.B. als internes Einordnungsmerkmal. Dieses Feld dient nur für interne Vermerke und wird bei der Herstellung eines Führerscheins nicht gelesen.	

5.5 Feld "Postleitzahl" (in Zeile 2)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Ziffern:	0 ... 9
Feldlänge:	Genau 5 Schreibstellen Bitte tragen Sie ggf. eine führende "0" ein. Beispiel: 06773	
Einzutragen:	Die Postleitzahl der Adresse des Fahrerlaubnisinhabers. Die Adressdaten sind dem Meldedatensatz der Person zu entnehmen. „D“ für Deutschland darf nicht angegeben werden.	

Bitte beachten: Es handelt sich um Hausanschriften, d.h. die Eintragung von Postfachadressen ist nicht zulässig.

5.6 Feld "Wohnort" (in Zeile 2)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen:	() - ; : /
	Sonderzeichen:	alle Zeichen laut Codetabelle
Feldlänge:	Maximal 40 Schreibstellen linksbündig beginnend	
Einzutragen:	Der Wohnort der Adresse des Fahrerlaubnisinhabers. Die Adressdaten sind dem Meldedatensatz der Person zu entnehmen.	
	Bitte beachten: Es handelt sich um Hausanschriften, d.h. die Eintragung von Postfachadressen ist nicht zulässig.	
	Sonderzeichen sind möglich. In diesem Fall muss das Feld <input type="checkbox"/> am rechten oberen Rand angekreuzt werden!	

5.7 Feld "Straße, Haus-Nr. und ggf. Hausbuchstabe" (Zeile 3)

Art:	Muss-Feld	
Zugelassene Zeichen:	Großbuchstaben:	A ... Z Ä Ö Ü
	Ziffern:	0 ... 9
	Kleinbuchstaben:	a ... z ä ö ü ß
	Zusatzzeichen:	() - ; : /
	Sonderzeichen:	alle Zeichen laut Codetabelle
Feldlänge:	Maximal 40 Schreibstellen linksbündig beginnend	
Einzutragen:	Die Straße, die Haus-Nr. und gegebenenfalls der Hausbuchstabe der Adresse des Fahrerlaubnisinhabers. Die einzelnen Angaben	

sind durch Leerzeichen zu trennen.

Die Adressdaten sind dem Meldedatensatz der Person zu entnehmen.

Sonderzeichen sind möglich. **In diesem Fall muss das Feld**

S am rechten oberen Rand angekreuzt werden!

Für weitere Fragen aber auch Anregungen, stehen wir Ihnen gern zur Verfügung. Bitte kontaktieren Sie uns über folgende Adresse bzw. folgende Rufnummern:

Bundesdruckerei GmbH
SN KAT
Oranienstraße 91
10958 Berlin

Ihre Ansprechpartner:

Frank Brockelmann

Telefon: (030) 2598 2573

E-Mail: frank.brockelmann@bdr.de

Sven Bruchmüller

Telefon: (030) 2598 1128

E-Mail: sven.bruchmueller@bdr.de

Telefax: (030) 2598 2525

Anlagen:

- 1 Codetabelle der zulässigen Sonderzeichen
- 2 Berechnung der Prüfziffer
- 3 Reklamationshinweise
- 4 Ausnahmegenehmigung gem. § 74 FeV
- 5 Musterbrief Direktversand an den Bürger

Code-Tabelle der zulässigen Sonderzeichen

Auszug aus dem Latin Alphabet No.1 (ISO 8859-1)

Latin Alphabet	Tastenkombination < Alt > +
À	0192
à	0224
Á	0193
á	0225
Â	0194
â	0226
Ã	0195
ã	0227
Ä	0197
ä	0229
Æ	0198
æ	0230
Ç	0199
ç	0231
Ð	0208
Ď oder ě	0240
È	0200
è	0232
É	0201
é	0233
Ê	0202
ê	0234
Ë	0203
ë	0235
Ì	0204
ì	0236
Í	0205
í	0237

Latin Alphabet	Tastenkombination < Alt > +
Î	0206
î	0238
Ï	0207
ï	0239
Ñ	0209
ñ	0241
Ò	0210
ò	0242
Ó	0211
ó	0243
Ô	0212
ô	0244
Õ	0213
õ	0245
Ø	0216
ø	0248
Û	0217
ù	0249
Ú	0218
ú	0250
Û	0219
û	0251
þ	0254
Ɔ	0222
Ý	0221
ý	0253
ÿ	0255

Anmerkung: Bitte beachten Sie unser Beispiel auf der Rückseite dieses Blattes!

Eingabe von Sonderzeichen als Tastenkombination innerhalb der PC-Maske

- Der Zahlenblock muss durch die Num-Taste aktiviert sein

Beispielname: "Ångár Çondîç"

1. Gehen Sie mit dem Cursor in das Feld, das Sie ausfüllen möchten;
2. da in unserem Beispiel bereits der erste Buchstabe ein Sonderzeichen ist, drücken Sie bitte die < Alt > -Taste und gleichzeitig auf der Zehnertastatur die Zahlen "0197". Sie sehen nun den Buchstaben "Å" in dem ersten Feld;
3. drücken Sie nun bitte ohne Bedienung der < Alt > -Taste die Buchstaben "n", "s" und "g";
4. als nächstes folgt wieder ein Sonderzeichen, das Sie wiederum mit der Tastenkombination < Alt > -Taste und "0225" als Zeichen "á" darstellen können;
5. der letzte Buchstabe des Vornamens wird wieder normal als "r" eingegeben.

Für den Nachnamen gehen Sie bitte genauso vor. Wir nennen nachstehend die einzelnen Schritte in kurzer Form:

6. < Alt > -Taste und "0199" ergibt den Buchstaben "Ç";
7. Eingabe der normalen Buchstaben "o", "n" und "d";
8. < Alt > -Taste und "0238" ergibt den Buchstaben "î";
9. < Alt > -Taste und "0231" ergibt den Buchstaben "ç".

Mit allen durchgeführten Schritten konnte nun relativ problemlos der Name "Ångár Çondîç" eingegeben werden.

Bitte vergessen Sie abschließend nicht, ein Kreuz in das rechts neben der 4. Zeile stehende Kästchen (= Sonderzeichen) zu setzen!

Wenden Sie sich bitte mit Fragen an unsere Hotline unter den Telefonnummern:

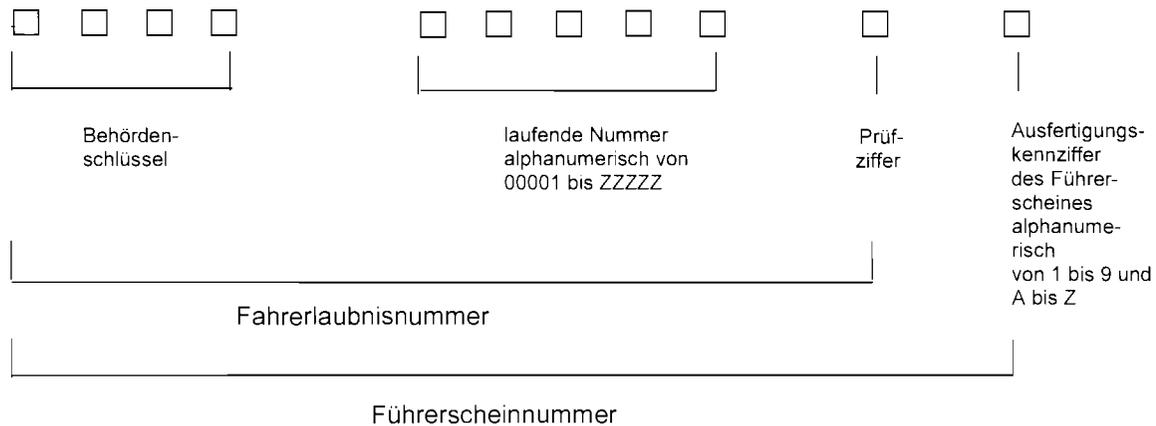
0800/100 28 09 oder 030/25 98 – 0.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre

Anlage 2

Aufbau der Fahrerlaubnisnummer/Führerscheinnummer



Regeln für das Errechnen der Prüfziffer:

Die Endziffer der Fahrerlaubnisnummer ist die Prüfziffer, die auf der Basis von Modulo 11 wie folgt errechnet wird:

Stufe 1: Multiplizieren jeder Ziffer des „Behördenschlüssels“, und der „laufenden Nummer“^{*)}, beginnend mit der ersten Ziffer des Behördenschlüssels mit den Faktoren 987654321
Bemerkung: Der Kleinbuchstabe „o“ besitzt den Wert des Großbuchstaben „O“.

Stufe 2: Addieren der Einzelprodukte

Stufe 3: Dividieren der Summe durch 11 (Modulo)

Stufe 4: Verbleibt bei der Division ein Rest, ist dieser die Prüfziffer; verbleibt kein Rest, lautet die Prüfziffer 0; ist der Rest 10, lautet die Prüfziffer X.

Beispiel für die Berechnung der Prüfziffer der Fahrerlaubnisnummer B70752123:

Stufe 1:	Nummer	B	7	0	7	5	2	1	2	3
	Multiplikatoren	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	Produkte	99	56	0	42	25	8	3	4	3

Stufe 2: $99 + 56 + 0 + 42 + 25 + 8 + 3 + 4 + 3 = 240$

Stufe 3: $\frac{240}{11} = 21 \text{ Rest } 9$

Stufe 4: Prüfziffer 9

Die Fahrerlaubnisnummer lautet in diesem Fall: B707521239

^{*)} Buchstaben werden als Ziffer, in der Reihenfolge des Alphabets, beginnend bei A = 10, behandelt.

Bearbeitungshinweise zu Reklamationen

- Von der Fahrerlaubnisbehörde verursachte Fehlerproduktionen wie z.B. ein falsch eingetragener Name auf der VHK sind **keine** Reklamationen. Sie sind kostenpflichtig und sind nicht auf dem Bestellformular aufzuführen. Bei Verschmutzung, schlechtem Druck oder Änderungen muss eine neue VHK mit erhöhter Führerscheinnummer ausgedruckt werden.
- Bitte reklamieren Sie fehlerhafte Karten **sofort** nach dem Erhalt, da sonst unnötige Wartezeiten für den Bürger auftreten. Die Reklamationsfrist beträgt ab 2002 zwei Jahre.
- Bei Reklamationen bitte **keine extra** Bestellung auslösen, sondern **einer aktuellen Normal-Bestellung beifügen**. In dringenden Fällen können Reklamationen auch per Express bestellt werden, jedoch müssen dann die zusätzlichen Kosten übernommen werden.
- Bei einer Reklamation ist die **Führerscheinnummer der fehlerhaften Karte auf dem Bestellformular** einzutragen. Kommentare sind auf einem gesonderten Blatt abzugeben.
- Wird eine fehlerhafte Karte reklamiert, so sind die **entwertete fehlerhafte Karte und die Original-VHK**, die zu dem fehlerhaften Führerschein geführt hat, **unbedingt beizufügen**. Ansonsten erfolgt die Bearbeitung kostenpflichtig.
- Kleben Sie die reklamierte Karte bitte **nicht** auf die VHK oder das Bestellformular, sondern befestigen Sie die Karte mit einer Büroklammer an der VHK.
- Führen Sie bitte keine Markierungen auf der Original-VHK durch.
- Bitte verwenden Sie für Korrekturen auf der VHK grundsätzlich **kein flüssiges Korrekturmittel**. Bei Datenänderungen sollte immer eine neue VHK ausgedruckt werden. Nur im Ausnahmefall kann ein Korrekturroller oder Korrekturband eingesetzt werden.
- Wir empfehlen Ihnen, von dem reklamierten EU-Kartenführerschein und der Original-VHK für Ihre Unterlagen eine **Kopie** anzufertigen.

Für Rückfragen steht Ihnen unsere Führerschein-Hotline unter den Rufnummern 0800 / 100 2809 oder 030 / 2598 - 0.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre BUNESDRUCKEREI GMBH

Bitte wenden!

REKLAMATIONSVERFAHREN

bei fehlerhaften Kartenführerscheinen

1. Überprüfung der Daten

Von der Bundesdruckerei gelieferte Kartenführerscheine sind sofort in der Fahrerlaubnisbehörde auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen entsprechend den Angaben auf der jeweiligen VHK zu überprüfen.

2. Erhöhung der Führerscheinnummer

Bei fehlerhaften Führerscheinen muss in der Fahrerlaubnisbehörde auf der **alten VHK** die Ausfertigungskennziffer **im Feld „A“ der Führerscheinnummer erhöht** werden. Das erfolgt durch das maschinelle Überschreiben mittels Korrekturband. Besser ist das Ausdrucken einer neuen VHK mit erhöhter Ausfertigungskennziffer.

3. Entwertung der fehlerhaften Karte

In der Fahrerlaubnisbehörde werden die fehlerhaften Kartenführerscheine durch Abschneiden der rechten oberen Ecke oder ähnlich entwertet. Die entwertete Karte wird an der entsprechenden Original-VHK mittels **Büroklammer** befestigt.

4. Bestellung

Reklamationen werden unmittelbar hinter das Bestellformular eingeordnet.

Die **fehlerhafte Karte und die Original-VHK**, die zu dem fehlerhaften Führerschein geführt haben, sind unbedingt **gemeinsam** beizufügen, ansonsten erfolgt die Bearbeitung kostenpflichtig!

Es empfiehlt sich, eine Kopie der Original-VHK und der fehlerhaften Karte anzufertigen und abzuheften.

5. Eintrag auf dem Bestellformular

Reklamationen sind einer aktuellen Normal-Bestellung bzw. entsprechend der Lieferart der Erstbestellung beizufügen. Die Führerscheinnummer des **fehlerhaften** Kartenführerscheins muss auf dem Bestellformular eingetragen werden. Die rosa hinterlegten Felder sind **nur** der Bearbeitung durch die Bundesdruckerei vorbehalten.

In dem Feld „Anzahl VHK“ ist **die Summe aller VHK's** der gesamten Bestellung einzutragen, **einschließlich der Reklamationen**.

01120005

Ausnahmegenehmigung

Vorname Name

Geb.-Datum

- hat einen neuen Kartenführerschein beantragt und seinen/ihren bisherigen Führerschein abgegeben.
- hat den Verlust seines/ihrer Führerscheins gemeldet.

Er/Sie ist berechtigt, Kraftfahrzeuge der Klassen

zu führen.

Auflagen:

Ihm/Ihr wird gemäß § 74 Abs. 1 Fahrerlaubnis-Verordnung (FeV) genehmigt, abweichend von § 4 Abs. 2 FeV Kraftfahrzeuge der o. a. Klassen im Inland zu führen, ohne einen Führerschein vorweisen zu können. Diese Ausnahmegenehmigung ist beim Führen von Kraftfahrzeugen mitzunehmen und auf Verlangen zuständigen Personen auszuhändigen. Sie ist nur zusammen mit Personalausweis oder Reisepaß gültig.

Die Ausnahmegenehmigung ist gültig bis zum _____

Unterschrift/Behörde/Siegel

Bitte beachten! Vorlage nicht knicken und unbedingt vor Verschmutzung schützen.
Vorlage maschinenschriftlich ausfüllen und Zeilen- und Zeichenabstand einhalten.

1	Einrichtefeld für Schreibmaschinen	Fahrerlaubnis-/Führerschein-Nr.				Bestellbehörde	Interner Bearbeitungsvermerk	Vorlagennummer	Belegart
	BS (4 Stellen)	Nr. (5 Stellen)	PZ	A	BS (4 Stellen)			0 2 - 3 0 6 - 8 2 9	0 7 1
2	Name (26 Stellen)						Vorlage zur Herstellung eines Kartenführerscheins VHK		
3	Fortsetzung Name (26 Stellen)								
4	Vorname (26 Stellen)						Geburtsdatum (TT/MM/JJ)	Geburtsort (17 Stellen)	
5	Ausstellungsdatum (TT/MM/JJ)						Ablaufdatum (TT/MM/JJ)		
6	Klassen	Erlaubnisdatum (TT/MM/JJ)				Beschränkungen/Zusatzangaben (20 Stellen)			
7	<input type="checkbox"/> AM								
8	<input type="checkbox"/> A1								
9	<input type="checkbox"/> A2								
10	<input type="checkbox"/> A								
11	<input type="checkbox"/> B1								
12	<input type="checkbox"/> B								
13	<input type="checkbox"/> C1								
14	<input type="checkbox"/> C								
15	<input type="checkbox"/> D1								
16	<input type="checkbox"/> D								
17	<input type="checkbox"/> BE								
18	<input type="checkbox"/> C1E								
19	<input type="checkbox"/> CE								
20	<input type="checkbox"/> D1E								
21	<input type="checkbox"/> DE								
22	<input type="checkbox"/> L								
23	<input type="checkbox"/> T								
24	Beschränkungen/Zusatzangaben (65 Stellen)								

S

S = Sonderzeichen
Im Bedarfsfall bitte ankreuzen

Nicht ankreuzen,
nur für Vermerke der Bundesdruckerei

U

B

R



Bitte beachten!

Das mittlere weiße Feld entspricht dem Unterschriftenfeld auf dem späteren Dokument. Etwaige Beschriftungen im farbig unterlegten Feld führen zu proportionalen Anpassungen der Unterschrift.



Die Unterschrift ist von der Antragstellerin/vom Antragsteller eigenhändig und unter Verwendung eines schwarzschreibenden Faserstiftes zu leisten. Wir empfehlen die Verwendung einer Unterschriftsschablone.

Bearbeitungsvermerk zum

Fahrerlaubnis Antrag (Name, Vorname, Datum, Nr., o.Ä.)