



Anfang und Ende

Die Prozesse bei der Ein- und Aussteuerung von gekauften oder geleaste Fahrzeugen unterscheiden sich nicht grundlegend. Wie lassen sie sich jedoch so reibungslos und zeitsparend wie möglich organisieren?

Wer bei der Beschaffung seiner Fuhrparkfahrzeuge das Leasing wählt, hat zumindest bei wesentlichen Prozessen am Anfang und am Ende einer Fahrzeuglaufzeit vorgegebene Abläufe. Denn die Leasinggesellschaft als Eigentümerin des Fahrzeugs bestimmt in einem gewissen Rahmen, was mit ihrem Eigentum geschieht, sie übernimmt zum Beispiel die Abholung, Abmeldung und das Remarketing, denn das Restwertisiko liegt bei ihr. Oder lässt die Aufgaben von jemand anderem übernehmen und setzt damit auf die spezialisierten Dienstleister, auf die der Fuhrparkbetreiber im Bedarfsfall ebenso zurückgreifen kann.

Aufseiten der Leasinggesellschaft unterstützt den Fuhrparkkunden mindestens ein Ansprechpartner bei der Koordination. Das klingt erst

einmal komfortabel. Dennoch gibt es bei Leasingfahrzeugen genau wie bei Kauffahrzeugen für den Fuhrparkverantwortlichen Handlungsbedarf beziehungsweise es sind Entscheidungen zu treffen bezogen auf etliche weitere Prozesse bei der Ein- und Aussteuerung von Flottenfahrzeugen. Das fängt bei der Neufahrzeugkonfiguration an: Gilt die Car-Policy weiter oder gibt es Einschränkungen und Neuerungen bezogen auf die Laufzeit und Laufleistung des Fahrzeugs? Wann kommt das neue Fahrzeug, muss die Laufzeit des bisherigen Dienstwagens angepasst werden, wohin soll der Neue ausgeliefert werden, müssen Umbauten, Einbauten oder sonstige Änderungen vorgenommen werden? Mit der Neuwagenbestellung startet eine Prozesskette, deren wesentliche Teile wir in der Checkliste darstellen.

zu suchen. Hilfe kann von renommierten Dienstleistern mit jahrelanger Erfahrung kommen, die eine Bandbreite von Services zur Fuhrparksteuerung anbieten. Erfahrene Dienstleister können reine Kauffuhrparks, Leasingfuhrparks wie auch Mischfuhrparks im Sinne des Kunden beraten und verwalten. Full Service aus einer Hand, optimierte und auf das Unternehmen abgestimmte, transparente Prozesse binden so wenig wie möglich Ressourcen aufseiten des Fuhrparks. Durch Kooperationen und durch Großmengenrabatte können Dienstleister oft auch gute Konditionen anbieten. Der Fuhrparkleiter kann also bei beiden Beschaffungsarten sowohl viel inhouse steuern als auch sämtliche Dienstleistungen ganz oder teilweise outsourcen. Seine Überlegung gilt dann der Tatsache, ob ein Dienstleister für sämtliche Prozessteile von der Ein- bis zur Aussteuerung eingebunden wird oder ob mehrere Dienstleister in ihren Spezialgebieten tätig werden, beispielsweise Logistiker für die Anlieferung und Abholung, Zulassungsdienste für die Fahrzeuganmeldung oder Remarketingdienstleister für die Veräußerung der ausgesteuerten Fahrzeuge.

Die Ein- und Aussteuerung flankiert quasi die Verweildauer eines Flottenfahrzeugs. Steht ein Wechsel an, geht es aber auch entscheidend darum, dass die Prozesse und die Termine gut organisiert und koordiniert sind, denn verlorene Zeit bedeutet verlorenes Geld. Ein neues Fahrzeug bestellen und abwarten, bis es angeliefert wird, gilt nur für den Nutzer. Auf den Fuhrparkverantwortlichen kommt vorher und nachher ein wenig mehr Arbeit den Fahr-



Bei gekauften und geleaste Fahrzeugen ähneln sich die Prozesse

Bei Kauffahrzeugen verlagert sich die Entscheidungshoheit in sämtlichen Belangen auf das Unternehmen und den Fuhrparkverantwortlichen. Wichtigster Punkt hierbei sind dann die Rabattvereinbarungen mit dem Hersteller oder Autohändler und Rücknahmevereinbarungen beziehungsweise ein gut organisiertes Remarketing. Je nach Fuhrparkgröße oder regionaler Verteilung kann es sinnvoll sein, sich bei der Verwaltung Hilfe von außen

Checkliste Fahrzeugeinstellung

- Neufahrzeugkonfiguration
- Übernahme der Neufahrzeugdaten in die Fahrzeugverwaltung
- (Echtzeit-)Information des Dienstleisters über die abgeschlossenen und anstehenden Prozesse
- Abstimmung Laufzeiten Alt- und Neufahrzeug
- eventuell Interimsfahrzeug organisieren
- Koordinierung der Auslieferung
 - + über Autohaus
 - + über Leasinggesellschaft
 - + über Zustelldienst
 - + Werksabholung
- Vorbereitung des Fahrzeugs mit Einbauten, Beklebung, Reifen
- Terminierung der Auslieferung
- Kennzeichenreservierung
- Zulassung
- Zubehör wie Tankkarten mit Kennzeicheninformation versehen lassen
- Auslieferung an gewünschte Adresse
- Übergabe des Fahrzeugs und Einweisung des Fahrers
- Übergabeprotokoll
- Dokumentenverteilung (Fahrerhandbuch, Serviceheft, Tankkarten, Zulassungsbescheinigungen, Radiocodes, Schlüssel, Navigationsspeichermedien etc.)
- Dokumentenverwaltung

zeugwechsel betreffend zu (siehe Checklisten). Wichtig ist, dass bei der Beauftragung mehrerer Dienstleister die Koordination an einer Stelle zusammenläuft und dort überwacht werden kann. So sollte beispielsweise während des Aussteuerungsprozesses die Begutachtung nach der Aufbereitung stattfinden. Im Idealfall übernimmt hier die im Fuhrpark genutzte Verwaltungssoftware die Erinnerungs- und Dokumentationsfunktion. Elektronische Dokumentation und Terminverwaltung in Echtzeit gelten bei den externen Dienstleistern als das entscheidende Mittel zum Zweck. Tablet-PCs und Smartphones unterstützen die mobile Dokumentation bei der Fahrzeugübergabe beziehungsweise -rücknahme. Dazu unterstützt eine hoch entwickelte Software den Fuhrparkleiter, die Gesamtabwicklung effizient durchzuführen und mit minimalstem Zeitaufwand abzu-

schließen. Mit guter Organisation und Terminierung sollte also lediglich der Dienstwagennutzer in Erregung geraten, dass er bald in einen neuen Dienstwagen umsteigen darf. Die meisten angeführten Prozesse sollte er nur auf ungeduldige Nachfrage mitkriegen. Aber er kann sich auch selbst aktiv einbringen, wo es die Firma erlaubt. Unter der Bedingung, dass der Dienstwagennutzer dafür Urlaub nimmt, könnte er beispielsweise auch sein neues Firmenfahrzeug per Werksabholung persönlich in Empfang nehmen. Die Marken Audi, BMW, Mercedes-Benz, Porsche und Volkswagen bieten den Interessenten erlebnisreiche Stunden im und um das jeweilige Werk. Die Fahrzeuganmeldung muss vorab organisiert und es müssen die Kennzeichen sowie Fahrzeugschein und neben persönlichen Papieren wie Führerschein und Personalausweis auch ein Handelsregisterauszug des arbeitgebenden Unternehmens mitgebracht werden. Meistens kümmert sich der Vertriebspartner um die Terminierung der Abholung. Nach mehr oder weniger Programm nimmt der Nutzer sein neues Fahrzeug ausgestattet mit Warnweste und unter Umständen sogar vollbetankt in Empfang für die Heimreise. Aber auch für die Werksabholung fallen in der Regel Kosten an, die allerdings meistens unter den Kosten einer Überführung liegen, die der Händler in Rechnung stellt. Lediglich Mercedes-Benz macht die Werksabholung zu einem kostenlosen Event, abgesehen von den Anreisekosten. So kann man seinem neuen Dienstwagen sogar entgegenkommen, nicht nur entgegenfeiern.

Checkliste Fahrzeugaussteuerung

- Terminierung Abholung
 - + über Autohaus
 - + über Leasinggesellschaft
 - + über Transportdienst
- (Echtzeit-)Information über die abgeschlossenen bzw. anstehenden Prozesse
- Dokumentensammlung (Fahrerhandbuch, Serviceheft, Tankkarten, Radiocodes, Zulassungsbescheinigungen, Schlüssel, Navigationsspeichermedien etc.)
- Zubehör wie Winterräder bereitstellen
- eventuell Smart Repair/Aufbereitung im Vorfeld
- Begutachtung
- Rücknahmeprotokoll
- Abmeldung
- Remarketing
- Abrechnung



WIR ÜBERNEHMEN - MANAGEN - OPTIMIEREN
IHREN FUHRPARK. DAMIT SCHAFFEN WIR FREIRÄUME
FÜR IHR UNTERNEHMERISCHES HANDELN.

www.fleetacademy.de

IHRE FAHRZEUGE SIND UNSERE KOMPETENZ.

Als junges, dynamisches Unternehmen mit einer über 20-jährigen Erfahrung im Fuhrparkmanagement sind wir in der Lage, individuell auf Ihre speziellen Anforderungen und Bedürfnisse einzugehen.

FUHRPARK CONSULTING & MANAGEMENT
fleet academy

Telefon 02137 / 92 72 757 · info@fleetacademy.de