

Hinweise zur Beantragung von Genehmigungen für den Gelegenheitsverkehr mit Taxen und/oder Mietwagen

Antragsannahme und Antrag

Neben dem Antrag und den beizufügenden Unterlagen, sind der Personalausweis oder der Pass, sowie der elektronische Aufenthaltstitel vorzulegen. **Der Antrag wird entgegengenommen, wenn dieser vollständig ausgefüllt und alle geforderten Unterlagen vorhanden sind.** Die Gebühren sind bei Antragsstellung zu entrichten. Die Zahlung ist mit EC-Karte und PIN oder in bar möglich.

Wiedererteilungsanträge sollten spätestens **3 Monate** vor Ablauf der bisherigen Genehmigung/-en eingereicht werden, um eine direkt anschließende Genehmigungserteilung zu ermöglichen. Eine vorläufige Verlängerung ist gem. § 15 (4) Personenbeförderungsgesetz (PBefG) nicht möglich.

Anlagen zum Antrag

Die dem Antrag beizufügenden Nachweise und Unterlagen sind der Seite 2 bzw. 3 des Antragsformulars zu entnehmen.

Hinweise zur Anlage 1 - Vermögensübersicht

Die finanzielle Leistungsfähigkeit (vgl. § 2 Abs.2 Satz 1 Nr.2 PBZugV) wird durch Vorlage einer Vermögensübersicht oder Eigenkapitalbescheinigung nachgewiesen, welche durch einen Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Fachanwalt für Steuerrecht, eine Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft bestätigt wurde. Die Vermögensübersicht/Eigenkapitalbescheinigung ist vollständig auszufüllen. Zu beachten ist, dass der Einzelunternehmer mit seinem gesamten Vermögen haftet. Alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten sind in der Übersicht anzugeben.

Hinweise zur Anlage 2 - Fahrzeugliste - HU Berichte

In diese Übersicht sind neben anderen Angaben die gefahrenen Kilometer für jedes einzelne Fahrzeug für die letzten 3 Kalenderjahre sowie das laufende Jahr einzutragen. Die Übersicht ist vollständig unter Berücksichtigung aller Fahrzeuge auszufüllen. Die Hauptuntersuchungsberichte (TÜV / DEKRA etc.) sind für alle aktuellen und inaktuellen Taxen für die letzten 4 Jahre beizufügen.

Hinweise zur Anlage 4 - Fahrpersonalliste

Allen Anträgen auf Wiedererteilung und/oder Erweiterung von Genehmigungen ist bei Beschäftigung von Fahrpersonal eine Fahrpersonalliste beizufügen. Als Nachweis der Entrichtung der Sozialabgaben sind dem Antrag für die aktuell beschäftigten Arbeitnehmer Bescheinigungen der jeweiligen Krankenkasse über die Zahlung der Beiträge beizufügen. Die Bescheinigungen müssen die Anzahl der dort versicherten Arbeitnehmer enthalten. Ersatzweise kann auch eine von Ihrem Steuerberater bestätigte Fahrpersonalliste beigelegt werden.

Hinweise zur Anlage 5 - Steuerliche Angaben

Es sind Unterlagen aus den letzten 3 und wenn möglich, aus dem laufenden Geschäftsjahr vorzulegen. Sofern Sie eine Bilanz erstellen, reichen Sie bitte den so genannten Kontennachweis Ihrer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) ein. Wenn Sie nicht bilanzieren, reichen Sie bitte Ihre Einnahme - Ausgabe - Überschussrechnung (EAÜ) ein. Sollte ein Jahresabschluss noch nicht vorliegen, reichen Sie bitte Ihren Betriebswirtschaftlichen Auswertungsbogen (BWA) jeweils vom Dezember des Jahres mit der dazugehörigen Summen-Salden-Liste ein. **Bitte darauf achten, dass aus den Unterlagen u. a. die Kraftstoffkosten hervorgehen.**

Hinweise zur Anlage 6 - Schichtzetteln / Kassenbuch / digitale Aufzeichnungen

Bei Beschäftigung von Fahrpersonal sind Aufzeichnungen in Form von Schichtzetteln vorzulegen. Bei Einwagenunternehmen ohne Fahrpersonal sind die Tageskassenberichte in Form eines Kassenbuches vorzulegen (§ 22 UStG).

Anhaltspunkte für mangelnde finanzielle Leistungsfähigkeit und/oder unzureichende Erfüllung der Betriebspflicht

Darüber hinaus können bei Anträgen, aus denen sich Anhaltspunkte für unplausible Angaben (mangelnde finanzielle Leistungsfähigkeit und/oder unzureichende Erfüllung der Betriebspflicht) ergeben, weitere Unterlagen, Nachweise oder Bescheinigungen verlangt werden.