

INNUNGS *Ordner*



Meisterbetriebe
der Kfz-Innung

Bayern

Alle Unterlagen zu den
Anerkennungen im Bereich
AU/AUK, SP, GSP/GAP
und für den Prüfstützpunkt
(PSP) auf einen Blick

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zeitschriften: 36 Monate

Ein Service Ihrer
Bayerischen Kfz-Innungen

Kfz-Innung Mittelfranken

Hermannstraße 21-25 • 90439 Nürnberg
Telefon: 09 11 / 65 70 9 - 0 • Fax: 09 11 / 65 70 9 - 40
Email: info@kfz-mfr.com

www.kfz-mfr.com



Betrieb	1
Anerkennung + Änderungsbescheide Vertragliche Einbindung AÜK (FB5.1-1), PSP-Vertrag	
Personal/Inspektoren	2
Für jede Person eigenes Unterregister anlegen! Schulungsnachweise (AU/AUK, SP,GAS), Verpflichtungserklärung (FB5.1-2) + Benennung, QMS-Ersts Schulung, Bevollmächtigung, Arbeitsproben	
Personal/Fachkräfte	3
Für jede Person eignes Unterregister anlegen! Schulungsnachw. (AU/AUK, SP,GAS), Vertraulichkeitsvereinbarung (FB5.1-2a) Benennung, QMS Ersts Schulung, Arbeitsproben	
Siegel/Prüfmarken	4
Für jeden Anerkennungsbereich ein eignes Unterregister anlegen! Bestellungen + Bestandsnachweis + verklebte/beschädigte Siegel/Prüfmarken	
Jahresabrechnung/Wiederkehrende Prüfung/Audit	5
Unterlagen der Innungskorrespondenz	
AU/GAS-Prüfmittel	6
Wartungsnachweise/Kalibrierungen (Viergasmessgerät, Opazimeter, Partikelzähler oder CO-Messgerät)	
SP/PSP-Prüfmittel	7
Wartungsnachweise/Kalibrierungen (Lehren, Manometer, Schließkraftmesser, Bremsprüfstand, SEP)	
AÜKplus + Antragsunterlagen	8
Verträge + Unterlagen Betriebshaftpflicht + Freistellungserklärung	
Verkehrsblattauszüge	9
Richtlinien bzw. Fachzeitschrift bzw. URL	
Sonstiges	10

die Siegel sind zugangssicher aufzubewahren

Aufbewahrungsfrist für Schulungsunterlagen beträgt 60 Monate

Aufbewahrungsfrist für AU/AUK-Zeitschriften beträgt 36 Monate



Ansprechpartner:

Marion Bauer: Handy: 0176 84908496

Marcus Panzer: Handy: 0176 84908335

Betrieb

Anerkennungsurkunden

AU, AUK, SP, GAS

(nur die aktuellste Variante)

Änderungsbescheide

zur Anerkennung

Vertragliche Einbindung

FB 5.1.-1

PSP-Vertrag

für jede Überwachungsorganisation

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

Personal/Inspektoren

Vor- und Zuname _____

Hinweis: Für jede Person eigenes Unterregister anlegen

Schulungsnachweise

AU, AUK, SP, GAS

(nur die aktuellste Variante)

Verpflichtungserklärung

FB 5.1-2

QMS-Ersts Schulung

FB 6.1-3

Benennung von Personal in der aW

Arbeitsproben

FB 8.6-1 a-d

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

Personal/Fachkräfte

Vor- und Zuname _____

Hinweis: Für jede Person eigenes Unterregister anlegen

Schulungsnachweise

AU, AUK, SP, GAS

(nur die aktuellste Variante)

Vertraulichkeitserklärung

FB 5.1-2a

QMS-Ersts Schulung

FB 6.1-3

Arbeitsproben

(ggf., sofern in Zuarbeit für den Inspektor)

FB 8.6-1 a-d

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

Siegel/Prüfmarken

Anerkennungsbereich _____

Hinweis: Für jeden Anerkennungsbereich eigenes Unterregister anlegen

Bestellungen

Bestandsnachweis AÜKplus

Zugänge/Sonderabgänge AÜKplus

Verklebte/beschädigte Siegel/Prüfmarken

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

Jahresabrechnung/Audits

 **Jahresabrechnung**

 **Auditberichte**
FB 8.6-2

 **Sonstige Unterlagen/
Innungskorrespondenz**

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

AU/GAS-Prüfmittel

Gerätebezeichnung

Hinweis: Für jedes Gerät eigenes Unterregister anlegen

Wartungshinweise

Kalibrierscheine
Gültigkeit 12 Monate

Ersteichung/Kaufbeleg

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

SP+PSP-Prüfmittel A 6.2-1

Hinweis: Ggf. einzelne Unterregister anlegen

Stückprüfung + Kalibrierung: **Gültigkeit 24 Monate**

 **Bremsprüfstand - BPS (SP + PSP)**

Kalibrierung: **Gültigkeit 24 Monate**

 **Scheinwerfereinst.-Prüfsystem SEPS (PSP)**

 **Manometer** (Digital + Federmanometer)

 **Funkdruckumsetzer** (BPS-Bestandteil)

 **Verzögerungsmessgerät VZM**
(ggf. im SP-Adapter)

 **Spitzenkraftmesser** (= Schließkraftmessgerät)

 **Fußkraftmessgerät**

Kalibrierung: **Gültigkeit 36 Monate**

 **Lehren** (Prüflehren, Prüfdorne, Messschieber)

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

SP+PSP-Prüfmittel A 6.2-1

Gerätebezeichnung

Hinweis: Für jedes Gerät eigenes Unterregister anlegen

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

AÜKplus/Antragsunterlagen

**Verträge zugew. Untersuchungssoftware
(AÜKplus)**

Nachweis Betriebshaftpflicht

Freistellungserklärung

Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zweitschriften: 36 Monate

Verkehrsblattauszüge



Richtlinien

(verfügbar auf der Innungswebseite)



Aktualisierungen zur Richtlinie

(Verkehrsblattauszüge über Fachzeitschrift
bzw. Online-Abo)



Aufbewahrungsfristen

Für Schulungsunterlagen: 60 Monate

Für AU/AUK, SP, GAS-Zeitschriften: 36 Monate

INNUNGS *Ordner*

AU/AUK, SP, GSP/GAP, PSP