Checkliste Fuhrparkmanagement

Regelmäßige interne Bestandsaufnahme zur Organisation und Steuerung des Fuhrparks.

Unternehmen / Ansprechpartner	Prüfdatum / Fuhrparkgröße
_____	_____

Organisation und Fahrzeugbestand

- ☐ Vollständige Fahrzeugliste und Zuständigkeiten vorhanden
- ☐ Nutzer / Fahrer und Einsatzbereiche zugeordnet
- ☐ Verträge, Laufzeiten und Kilometergrenzen dokumentiert
- ☐ Fahrzeugbeschaffung und Rückgabe standardisiert

Betrieb und Termine

- ☐ Wartungs-, HU- und Prüftermine überwacht
- ☐ Werkstattaufträge und Standzeiten nachvollziehbar
- ☐ Reifen-, Tank- und Ladeprozesse geregelt
- ☐ Fahrerinformationen und Fahrzeugunterlagen verfügbar

Kosten, Schäden und Steuerung

- ☐ Kosten je Fahrzeug erfasst und regelmäßig ausgewertet
- ☐ Schadenmeldungen einheitlich dokumentiert
- ☐ Versicherungs- und Schadenprozesse festgelegt
- ☐ Monatliches Reporting und Maßnahmenliste vorhanden

Priorisierte Maßnahmen / Verantwortliche / Fristen

_____

_____

_____

_____

Martin Voß | Dorfkoppel 44, 22399 Hamburg | 01590-1679650
voss@emsfleet.de | schaden@emsfleet.de | www.emsfleet.de