

# Unternehmenskarte wegen Fehlfunktion oder Beschädigung ersetzen



Ihr Unternehmen ist in der gewerblichen Güter- oder Personenbeförderung tätig und Ihre Unternehmenskarte ist beschädigt oder funktioniert nicht mehr? Dann können Sie bei der zuständigen Stelle eine Ersatzkarte beantragen

## Basisinformationen

Ist Ihre Unternehmenskarte beschädigt oder ist aufgrund einer Fehlfunktion nicht mehr nutzbar, benötigen Sie umgehend Ersatz. Den Antrag für eine Ersatzkarte können Sie als Unternehmerin oder Unternehmer beziehungsweise als vertretungsbefugte oder bevollmächtigte Person stellen.

Bei Antragstellung müssen Sie der zuständigen Stelle eine schriftliche Erklärung über den Verlust oder einen Nachweis über eine Diebstahlanzeige bei der Polizei vorlegen. Auf Verlangen kann die zuständige Stelle zudem eine eidesstattliche Versicherung einfordern, dass und aus welchen Gründen die Unternehmenskarte nicht zurückgegeben werden kann.

Die Unternehmensersatzkarte bleibt bis zum selben Datum gültig wie die verlorene Originalkarte – wenn diese noch mehr als 6 Monate gültig gewesen wäre. Die Gültigkeitsdauer beginnt also nicht wieder von vorne. Beträgt die Restlaufzeit der Karte weniger als 6 Monate, bekommen Sie eine neue Unternehmenskarte.

Mit Ausstellung der Ersatzkarte verliert die Originalkarte ihre Gültigkeit. Finden Sie oder andere Personen das Original wieder, müssen Sie diese der zuständigen Stelle zurückgeben.

Als Unternehmerin oder Unternehmer sind Sie für die ordnungsgemäße Verwendung der Karte beziehungsweise Karten verantwortlich. Zudem müssen Sie dafür sorgen, dass zu Beginn und am Ende des Fahrzeugeinsatzes für Ihr Unternehmen die

Unternehmenskarte in den Fahrtenschreiber eingegeben wird, um den Einsatz des Fahrzeuges Ihrem Unternehmen zuzuordnen.

## Voraussetzungen

- Ihr Unternehmen setzt Fahrzeuge ein, die über einen digitalen Fahrtenschreiber verfügen müssen.
- Ihre Unternehmenskarte ist beschädigt oder ist aufgrund einer Fehlfunktion nicht mehr nutzbar.

## Ablauf

- Der Antrag ist durch den/die Unternehmer:in/Geschäftsführer:in/Betriebsleiter:in zu stellen.
  - Nutzen Sie dafür das Antragsformular
- Den ausgefüllten Antrag und die erforderlichen Unterlagen können Sie per E-Mail an die zuständige Stelle schicken
  - Die E-Mail-Adresse ist [kartenausgabe@gewerbeaufsicht.bremen.de](mailto:kartenausgabe@gewerbeaufsicht.bremen.de)
- Nach Antragseingang erhalten Sie einen Kostenbescheid, dem alle Angaben für die Überweisung entnommen werden können.
- Nach Vorliegen der vollständigen Antragsunterlagen und nach erfolgtem Zahlungseingang erfolgt die Bestellung der Unternehmenskarte beim Kraftfahrtbundesamt.
  - Diese wird von dort per Post an Sie versendet.

## Benötigte Unterlagen

- Antrag auf Erteilung einer Unternehmenskarte
- Kopie der Gewerbeanmeldung/Auszug aus dem Handelsregister
- Kopie des Personalausweises/Passes: Vorder- und Rückseite
  - Da ein Pass keine Angaben zur Wohnungsanschrift des Antragsstellers enthält, muss dann zusätzlich eine aktuelle Meldebescheinigung vorgelegt werden.
- Geburts- und Familienname, Vorname, Geburtstag, Geburtsort (Privatanschrift) der berufenen Person (Inhaber/Geschäftsführer/Betriebsleiter)
- Bei Antrag auf Ersatz der Unternehmenskarte wegen Beschädigung oder Fehlfunktion ist die nicht mehr nutzbare Karte der zuständigen Stelle zurückzugeben

## Zuständige Stellen

- [Gewerbeaufsicht des Landes Bremen | Dienstort Bremen](#)
  - +49 421 361 6260
  - Parkstraße 58-60, 28209 Bremen
  - [Website](#)
  - [office@gewerbeaufsicht.bremen.de](mailto:office@gewerbeaufsicht.bremen.de)
  - Rechtssichere E-Kommunikation [mehr](#)

- [Gewerbeaufsicht des Landes Bremen | Dienstort Bremerhaven](#)
  - 0471 596132-70
  - Lange Straße 119, 27580 Bremerhaven
  - [Website](#)
  - office@gewerbeaufsicht.bremen.de

## Formulare

- [Antrag auf Ausstellung der Unternehmenskarte](#)

## Gebühren / Kosten

47,00 EUR

## Fristen & Bearbeitungsdauer

### Welche Fristen sind zu beachten?

Es müssen Fristen beachtet werden. Wenden Sie sich bitte an die zuständige Stelle.

### Wie lange dauert die Bearbeitung?

14 Tage

## Rechtsgrundlagen

- [§ 4 Absatz 3 Verordnung zur Durchführung des Fahrpersonalgesetzes \(Fahrpersonalverordnung - FPersV\)](#)

## Weitere Informationen

- [Informationen zur Unternehmenskarte](#)
- [Fahrpersonal - Gewerbeaufsicht des Landes Bremen](#)
- [Hinweise zu den Sozialvorschriften im Straßenverkehr - Fahrtenschreiberkarten](#)

Aktualisiert am 18.05.2026