

Portallösung mit Guretruck:

Unternehmen, die sich für diese Lösung entscheiden, müssen folgende Informationen per E-Mail an diese Adresse senden: guretruck-de@guretruck.com

1. Firma + Firmierung
2. Adresse
3. Telefon
4. Email
5. USt.-ID
6. Geschäftsführer/Eigentümer

Guretruck richtet dann für das Unternehmen einen Zugang ein und sendet die Log-In-Daten mit einer kurzen Anleitung per E-Mail an die genannte Mail-Adresse. Mit diesen Log-in-Daten ist es dann möglich, sich auf der Plattform www.truckcontroller.com einzuloggen.

Den Service dieser Website erhalten Mitglieder der bdo-Landesverbände für 2,50 € pro Fahrer/Monat (Nichtmitglieder 3,00 €).

Repräsentant in Frankreich ist dann:

GURETRUCK
B.P 30245
64702 HENDAYE CEDEX
TEL:06-11-41-24-31
macron@guretruck.com

Hier eine kurze Anleitung, wie mit den Log-In-Daten (die per Mail von Guretruck übersandt werden) umzugehen ist:

1. Mitte unten auf „Verträge verwalten“ klicken
2. Links oben auf „Aufzeichnungen von Fahrern einstellen“ klicken
3. Rechts auf „Neuen Fahrer registrieren“ klicken.

Nun hat der Unternehmer die Auswahl, ob die Fahrer mit digitalen Fahrerkartendaten angelegt oder per Hand eingegeben werden sollen.

Mit Fahrerkartendaten:

1. Klicken Sie auf „Fahrer mit digitalem Tachograph“
2. Sie können nun die Dateien von mehreren Fahrern per Drag&Drop hinzufügen oder per Dateimanager durch klicken auf „...oder wählen Sie die Dateien aus“.
3. Die ausgewählten Dateien erscheinen nun im unteren Teil der Webseite. Klicken Sie nun rechts auf „Alle Speichern“
4. Im nächsten Punkt erscheinen nun die Fahrernamen, welche nun angelegt werden. Klicken Sie nun auf „Einstellen“.
5. Als Vertragstyp ist nun automatisch „Tacho“ ausgewählt. Bitte klicken Sie auf den Button „Weiter“
6. Der/die Fahrer wurden nun automatisch angelegt. Um in das Hauptmenü von Truckcontroller zurück zu kommen, klicken Sie bitte links oben auf „Menü“.

Ohne digitale Daten:

1. Klicken Sie auf „Fahrer ohne digitalen Tachographen“
2. Als Kennzeichen können Sie eine interne Bezeichnung vergeben. Es muss nicht das Kennzeichen des Fahrzeuges sein (Sonderzeichen sind nicht erlaubt)
3. Geben Sie den Namen, den Vornamen und das Land des Fahrers an.
4. Klicken Sie nun auf „Zum Vertrag hinzufügen“
5. Der Fahrer wurde nun in die Liste aufgenommen. Sie können nun weitere Fahrer eingeben.
6. Klicken Sie nun bitte auf „Weiter“.
7. Im nächsten Schritt klicken Sie bitte auf „OK“
8. Der/die Fahrer wurden nun angelegt. Um in das Hauptmenü von Truckcontroller zurück zu kommen, klicken Sie bitte links oben auf „Menü“.

Die Entsendebescheinigung kann nun hier erstellt werden:

1. Aus dem Hauptmenü von www.truckcontroller.com auf „Juristische Dienstleistungen Guretruck“ klicken.
2. Unten links auf „Transport in Deutschland, Frankreich und Norwegen“ klicken.
3. „Loi Macron Formular“ auswählen
4. Wählen Sie nun den Fahrer aus, für den das Formular erstellt werden soll und klicken auf „Weiter“.
5. Sie werden nun Schritt für Schritt durch die Erstellung des Formulars geleitet.

Dokumente übermitteln:

Um Guretruck die Dokumente, die der Repräsentant für eine Kontrolle vorhalten muss, zu übermitteln, muss wie folgt vorgegangen werden:

1. Aus dem Hauptmenü auf „Juristische Dienstleistungen Guretruck“ klicken
2. „Verwaltung von Dokumenten“
3. „Dokumente hochladen“
4. Den 4. Punkt „4-Dokument für Transport in MiLoG + Macron + Norwegen“ wählen
5. nun können die PDF-Dateien per Drag&Drop oder per Dateimanager durch Klicken auf „...oder wählen Sie die Dateien aus“ hinzugefügt werden.

Monatliche Berechnung:

Da es Unternehmen gibt, deren Fahrer nicht jeden Monat nach Frankreich fahren, können diese Fahrerverträge auch deaktiviert werden. Dies hat zur Folge, dass für diese Fahrer ab dem folgenden Monat keine Kosten mehr anfallen.

Hierfür ist so vorzugehen:

1. Aus dem Hauptmenü heraus auf „Verträge verwalten“ klicken
2. „Aufzeichnungen von Fahrern einstellen“
3. Dort wird die Liste mit allen bereits angelegten Fahrern sichtbar.
4. auf den rechten Button „Registrieren“ klicken
5. Bei Fahrern, die mit digitalen Tachographendaten angelegt wurden, „Tacho“ auswählen. Bei Fahrern, die mit analogen Daten angelegt wurden, „GPS“ auswählen.
6. Anschließend auf „Speichern“ klicken.

Der Fahrer ist dann nicht mehr auf der Liste „Gültiger Vertrag“ und wird nicht mehr berechnet.

Um den Fahrer wieder hinzuzufügen, geht man wie folgt vor:

1. auf „ohne gültigen Vertrag“ klicken

2. Fahrer durch Klicken auf „Registrieren“ auswählen.

3. Bei Fahrern, die mit digitalen Tachographendaten angelegt wurden, wählen Sie bitte „Tacho“ aus. Bei Fahrern die mit analogen Daten angelegt wurden wählen Sie bitte „GPS“ aus.

4. Klicken Sie nun auf „Speichern“

Der Fahrervertrag ist dann wieder aktiv und erscheint wieder auf der Liste „Gültiger Vertrag“

Grundsätzliche Hinweise:

Leider gibt es derzeit widersprüchliche Informationen seitens des französischen Ministeriums und der kontrollierenden Behörde. Nach dem aktuellen Stand empfehlen wir folgende Vorgehensweise:

1. Arbeitsvertrag: Der Fahrer muss ihn in Papierform mitführen. Nach Auskunft der kontrollierenden Behörde ist es **nicht** erforderlich, dass dieser **übersetzt** ist.
2. Die Entsendebescheinigung muss im Fahrzeug mitgeführt werden und muss nicht an eine Stelle in Frankreich versendet werden.
3. Andere Dokumente: Laut Auskunft der kontrollierenden Behörde werden in der Anfangszeit, also insbesondere im Juli, keine weiteren Dokumente benötigt. Insbesondere die Gehaltsabrechnungen für Juni 2016 sind nicht nötig, da diese den Zeitraum vor Inkrafttreten des neuen Gesetzes betreffen.