Fahrtenbücher richtig führen

Inhalt

I. **Wer muss oder sollte ein Fahrtenbuch führen?**
II. **Wie ist das Fahrtenbuch zu führen?**
III. **Ein Fahrtenbuch ist zeitnah zu führen**
IV. **Gebunde oder in sich geschlossene Form**
V. **Angaben zu jeder Fahrt**
VI. **Fahrtenbuchmängel und ihre Konsequenzen**
VII. **Wie das Finanzamt manipulierte Fahrtenbücher erkennen kann und weitere K.O.-Kriterien**
VIII. **Beispiel für ein Fahrtenbuch**

Das Führen eines Fahrtenbuchs kann aus verschiedenen Gründen sinnvoll sein. Einer der wichtigsten Gründe ist das Führen eines Fahrtenbuchs zu steuerlichen Zwecken. Werden Dienstwagen auch privat genutzt, fordern die Finanzbehörden den Nachweis des beruflichen bzw. betrieblichen Anteils an den gefahrenen Kilometern. Mit einem Fahrtenbuch können Sie genau diesen Nachweis erbringen. So können Sie die Besteuerung der Privatnutzung eines Pkw mit der nachteiligeren pauschalen Versteuerung nach der „1 %-Methode“ vermeiden. Die tatsächlichen Aufwendungen für das Kfz können auf die private und auf die berufliche/betriebliche Nutzung aufgeteilt werden.

Bei der sog. 1 %-Regelung wird jeden Monat die private Nutzung mit 1 % des Listenpreises im Zeitpunkt der Erstzulassung (zzgl. der Kosten für Sonderausstattung) angesetzt. Die Fahrten zur Arbeit erhöhen den Wert der privaten Nutzungsentnahme nochmals mit 0,03 % je einfachem Entfernungskilometer.

Beispiel: Bei einem Pkw mit einem Listenpreis von 50.000 € beträgt der Anteil für Privatfahrten jährlich

1 % von 50.000 € x 12 Monate = 6.000 €

Bei einer angenommenen Entfernung von 15 km zwischen Wohnung und Arbeitsstätte ergibt sich bei

0,03 % von 50.000 € x 15 km x 12 Monate = 2.700 €

insgesamt eine jährliche private Nutzungsentnahme von 8.700 Euro. D. h. diese 8.700 € werden so behandelt als wären sie Einkünfte und unterliegen damit dem jeweiligen persönlichen Einkommensteuersatz.

MERKBLATT

I. Wer muss oder sollte ein Fahrtenbuch führen?

1. Für welche Arbeitnehmer lohnt sich ein Fahrtenbuch?

Sofern es vom Arbeitgeber nicht arbeitsvertraglich vorgeschrieben ist, lohnt sich das Führen eines Fahrtenbuchs für Arbeitnehmer bei

- einem niedrigen Anteil der Privatfahrten,
- einem hohen Listenpreis des Fahrzeugs.

2. Wie kann ein Unternehmer Fahrzeugkosten steuerlich berücksichtigen?

Im Gegensatz zu Arbeitnehmern ist für Unternehmer die Wahl zwischen 1 %-Regelung und Fahrtenbuch nur für Fahrzeuge anwendbar, die zu **mehr als 50 %** betrieblich genutzt werden. Dabei zählen zur betrieblichen Nutzung auch Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte sowie Familienheimfahrten bei doppelter Haushaltsführung.

Beträgt die berufliche/betriebliche Nutzung des Fahrzeugs **bis zu 50 %**, ist ein Fahrtenbuch nicht notwendig. Hier reichen dann vereinfachte Nachweise für die betriebliche Nutzung aus. Als Nachweise für die Glaubhaftmachung kommen Reisekostenaufstellungen, Abrechnungsunterlagen (z.B. gegenüber Auftraggebern) sowie Eintragungen in Terminkalendern in Betracht.

Wird bei mehr als 50 % betrieblich genutzten Fahrzeugen kein (ordnungsgemäßes) Fahrtenbuch geführt, kommt zwangsläufig die 1 %-Methode zur Anwendung, falls nicht ausnahmsweise glaubhaft gemacht werden kann, dass die Privatnutzung des Fahrzeugs ausgeschlossen ist.

Hinweis: Beträgt die betriebliche Nutzung **weniger als 10 %,** ist das Fahrzeug Teil des Privatvermögens. Angesetzt werden kann eine pauschale von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer. Hierfür sind die betrieblich veranlassten Fahrten aufzuzeichnen. Daneben ist die Entfernungspauschale für Fahrten zur Arbeit ansetzbar.

Ein lückenloses Fahrtenbuch ist hierfür nicht erforderlich.

II. Wie ist das Fahrtenbuch zu führen?

Für jedes Fahrzeug ist ein eigenes Fahrtenbuch zu führen. Das Fahrtenbuch ist für jeweils ein Jahr zu führen (ggf. bei vom Wirtschaftsjahr abweichendem Kalenderjahr abweichend). Wird ein Fahrzeug im Laufe eines Jahres erworben, verkauft oder stillgelegt, verkürzt sich der Zeitraum entsprechend.

Eine gesetzliche Definition der Anforderungen an ein Fahrtenbuch gibt es nicht. Die gefestigte Rechtsprechung hat jedoch festgelegt, dass ein Fahrtenbuch

1. zeitnah,
2. in einer gebundenen oder jedenfalls in sich geschlossenen Form,
3. mit Angabe zu jeder Fahrt zu führen ist
4. und dass es lesbar sein muss.

III. Ein Fahrtenbuch ist zeitnah zu führen

Das Fahrtenbuch muss so zeitnah wie möglich geführt werden, im Regelfall sind die Eintragungen spätestens am Ende eines jeden Tages vorzunehmen. Bei zu großem zeitlichem Abstand entfällt die Ordnungsmäßigkeit, so dass es vom Finanzamt nicht mehr anerkannt wird. Es reicht auch nicht aus, dass die Fahrten tagsüber auf Zettel, abends als Zwischenerfassung in einer Excel-Tabelle erfasst und das Fahrtenbuch erst am Wochenende geführt wird.

IV. Gebundene oder in sich geschlossene Form

Ein in Papier geführtes Fahrtenbuch muss gebunden sein, damit kein unbemerkter Austausch von Blättern möglich ist. Nachträgliche Abänderungen, Streichungen und Ergänzungen müssen als solche kenntlich werden.

Hinweis: Eine Loseblattsammlung von Papierblättern oder Tonbandaufnahmen stellen daher kein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch dar.

1. Sind elektronisch geführte Fahrtenbücher erlaubt?

Für elektronische Fahrtenbücher ist eine in sich geschlossene Form notwendig. Die geschlossene Form erfordert Eintragungen, die geordnet im fortlaufenden zeitlichen Zusammenhang erfolgen. Außerdem müssen nachträgliche Einfügungen oder Veränderungen ausgeschlossen sein, oder zumindest deutlich als solche in ihrer Reichweite bei gewöhnlicher Einsichtnahme dokumentiert sein. Diese Dokumentation der Reichweite der Änderung dürfte sich auch darauf beziehen, wann die Änderung erfolgt ist. Die Dokumentation der Änderungen muss bei der sog. bildlichen Wiedergabe, egal ob auf Bildschirm oder Papierdruck unmittelbar für das menschliche Auge erkennbar sein. Falls Änderungen ohne Dokumentation möglich sind, ist das Fahrtenbuch selbst dann nicht ordnungsgemäß, wenn die Eintragungen

unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Fahrt vorgenommen werden.

Die Dokumentation der Änderung könnte dergestalt erfolgen, dass auf der bildlichen Wiedergabe zunächst die verworfenen Daten durchgestrichen dargestellt werden und darunter der veränderte Datensatz mit Zusatzangabe des Änderungszeitpunkts angegeben wird.

Hinweis: Ein in Excel geführtes Fahrtenbuch ist nicht ordnungsgemäß, da es keine in sich geschlossene Form hat und dadurch manipulationsfähig ist.

2. Dürfen Daten nachträglich ergänzt werden?

Angaben zu Art, Zweck/Kunden, Ziel und Kilometerangaben der Fahrten dürfen nicht nachträglich ohne Dokumentation änderbar sein. Falls diese Angaben nicht zeitnah aufgezeichnet werden, hilft auch eine spätere Ergänzung anhand eines handschriftlichen Tageskalenders nicht. Bei Einsatz eines elektronischen Fahrtenbuchs, bei welchem automatisch bei Beendigung jeder Fahrt Datum, Kilometerstand und Fahrtziel erfasst werden, darf der Fahrtzweck auch innerhalb von 7 Tagen nachträglich eingetragen werden. Vorausgesetzt die Person und der Zeitpunkt der nachträglichen Eintragung werden ebenfalls elektronisch dokumentiert.

V. Angaben zu jeder Fahrt

1. Welche Angaben muss ein Fahrtenbuch enthalten?

Folgende Angaben muss ein Fahrtenbuch zwingend enthalten – zu möglichen Erleichterungen für einige Berufsgruppen s. unten V. 12. ff.:

- Datum der Fahrt,
  - die Angabe der Uhrzeit ist nicht erforderlich;
- Ausgangspunkt und Reiseziel;
- Reisezweck, d. h. aufgesuchter Kunde/Geschäftspartner oder Gegenstand der dienstlichen Verrichtung (z.B. „Post holen“);
- Angabe der Kilometerstände zu Beginn und Ende jeder einzeln zu erfassenden Fahrt sowie die gefahrenen Kilometer in den einzelnen Spalten,
  - keine gerundeten Kilometerangaben,
  - die Angabe der gefahrenen Kilometer ist nicht ausreichend, die Kilometerstände am Beginn und am Ende der Fahrt sind zwingend mit anzugeben;
- Art der Fahrt (Wohnung – Arbeits-/Betriebsstätte, Privat, Beruflich/Betrieblich),
  - bei Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb reicht ein kurzer Vermerk;
  - bei Privatfahrten genügt die Angabe der Kilometer;
- Reiseroute bei Umwegen.

2. Was ist eine Fahrt? Ist jeder Streckenabschnitt ein separater Eintrag?

Grundsätzlich sind Angaben zu jeder einzelnen Fahrt zu erstellen. Mehrere Teilabschnitte einer einheitlichen beruflichen Reise können zu einer zusammengefassten Eintragung verbunden werden, wenn die einzelnen aufgesuchten Kunden oder Geschäftspartner im Fahrtenbuch in der zeitlichen Reihenfolge des Besuchs aufgeführt werden.

Beispiel: Ein Außendienstmitarbeiter fährt beginnend von der Firma seines Arbeitgebers über die Bundesstraße B8 und die Autobahn A92 nach München. Auf dieser Fahrtstrecke besucht er nacheinander verschiedene Kunden seines Arbeitgebers. Diese Teilabschnitte können zu einer Eintragung verbunden werden.

Hinweis: Wie dies in das Fahrtenbuch einzutragen ist, können Sie am Ende des Mandanten-Merkblatts der Abbildung eines Fahrtenbuchs entnehmen.

Wird kein Kunde oder Geschäftspartner aufgesucht, ist der konkrete Gegenstand der dienstlichen Verrichtung (wie z.B. der Besuch einer bestimmten Behörde, einer Filiale oder einer Baustelle) anzugeben (zur Genauigkeit der Angabe s. unten „Abkürzungen“ V. 10.).

Hinweis: Wird die einheitliche berufliche Reise aber durch eine private Verwendung des Fahrzeugs unterbrochen, ist der Eintrag für die bis dahin durchgeführte Reise mit Kilometerangabe abzuschließen. Es folgt ein neuer Eintrag für die private Nutzung mit sämtlichen Angaben (insbesondere Beginn-Kilometer und End-Kilometer). Anschließend folgt nochmals ein neuer Eintrag, wenn die berufliche Reise wieder fortgesetzt wird.

3. Wie sind Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte zu behandeln?

Auch die Fahrt zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte stellt eine berufliche bzw. betriebliche Nutzung dar. Allerdings sind diese Fahrten getrennt aufzuzeichnen, da für diese Fahrten ein Abzugsverbot gilt. Die Kosten sind lediglich in Höhe der Entfernungspauschale für eine Fahrt je Arbeitstag abzugsfähig. Der Differenzbetrag zwischen den tatsächlich

entstandenen (durch Fahrtenbuch ermittelten) Kosten und der Entfernungspauschale wird dem Gewinn hinzugerechnet.

Zu beachten ist, dass nur die Fahrt von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte der Abzugsbeschränkung unterliegt. Jeder kann nur eine erste Tätigkeitsstätte bzw. regelmäßige Betriebsstätte haben. Fahrten zu weiteren Tätigkeits-/Betriebsstätten unterliegen dieser Abzugsbeschränkung nicht und sollten daher mit entsprechendem Vermerk unter berufliche/betriebliche Fahrten erfasst werden.

4. Wann liegt eine erste Tätigkeitsstätte (Arbeitnehmer) vor?

Primär ist für das Vorliegen einer ersten Tätigkeitsstätte die arbeits- bzw- vertragsrechtliche, bzw. nachrangig die quantitative Festlegung des Arbeitgebers von Bedeutung.

Die gesetzliche Definition legt fest, dass es höchstens eine erste Tätigkeitsstätte je Dienstverhältnis geben kann. Und nur für diese „erste Tätigkeitsstätte“ ist der Ansatz der Entfernungspauschale oder die Versteuerung eines geldwerten Vorteils bei Nutzung eines Dienstwagens möglich.

Die typischen Fälle einer dauerhaften Zuordnung sind im Gesetz aufgezählt:

- Die unbefristete Zuordnung des Arbeitnehmers zu einer bestimmten betrieblichen Einrichtung,
- die Zuordnung über einen Zeitraum von vier Jahren hinaus, also mehr als 48 Monate oder
- die Zuordnung für die gesamte Dauer eines – befristeten oder unbefristeten – Dienstverhältnisses, und zwar auch dann, wenn es sich um weniger als 48 Monate handelt.

Hinweis: Die Zuordnung „bis auf Weiteres“ ist nach der Auffassung der Finanzverwaltung eine Zuordnung ohne Befristung; also eine dauerhafte Zuordnung im Sinne der gesetzlichen Regelung.

Wird ein Arbeitnehmer vom Arbeitnehmerverleiher (Arbeitgeber) der Tätigkeitsstätte des Kunden dauerhaft zugeordnet, liegt eine erste Tätigkeitsstätte vor. Ist der Arbeitnehmer dagegen nur vorübergehend der Tätigkeitsstätte des Kunden zugeordnet, begründet er keine erste Tätigkeitsstätte.

Hinweis: Bei der „ersten Tätigkeitsstätte“ handelt sich um eine ortsfeste Tätigkeitsstätte, so dass Schiffe oder Fahrzeuge nicht hierunter fallen. Weiterhin kann es sich auch um eine Arbeitsstätte eines Dritten handeln, die dem Arbeitnehmer zugewiesen wird, so dass z.B. hierunter in Fällen der Leiharbeit die Arbeitsstätte des Dritten fällt. Das häusliche Arbeitszimmer soll keine erste Tätigkeitsstätte darstellen können.

Bei Unsicherheiten, ob es sich in Ihrem Fall um eine „erste Tätigkeitsstätte“ handelt, sprechen Sie uns gerne an.

5. Wann liegt eine erste Betriebsstätte (Unternehmer) vor?

Für ertragsteuerliche Zwecke gilt ein von § 12 AO abweichender Betriebsstättenbegriff. Da eine steuerliche Gleichstellung mit Arbeitnehmern geboten ist, kann neben eigenen (außerhäuslichen) betrieblichen Räumen des Unternehmers auch eine ortsfeste Einrichtung des Auftraggebers eine Betriebsstätte des Unternehmers darstellen, wenn er dort seine Tätigkeit dauerhaft ausführt. Wie bei einem Arbeitnehmer gibt es auch hier höchstens eine erste Betriebsstätte. Auch hier gelten die gleichen zeitlichen Grenzen. Maßgeblich ist immer die Zukunftsprognose bei Auftragserteilung. Ist danach die Tätigkeit länger als 48 Monate in den Räumen eines Auftraggebers auszuführen, liegt dort eine Betriebsstätte vor. Das heißt jedoch nicht, dass sich dort auch die erste Betriebsstätte befindet. Bei mehreren Betriebsstätten befindet sich die erste Betriebsstätte dort, wo der Unternehmer typischerweise arbeitstäglich oder je Woche an zwei vollen Arbeitstagen, oder mindestens zu einem Drittel seiner regelmäßigen Arbeitszeit tätig werden will. Trifft dies auf mehrere Tätigkeitsorte zu, ist die erste Betriebsstätte an dem Ort, der der Wohnung am nächsten liegt. Bei der ersten Betriebsstätte kann es sich auch um eine weiträumige Tätigkeitsstätte, wie z.B. einen Zustellbezirk eines selbständigen Paketzustellers, oder den Kehrbezirk eines Kaminkehrers handeln. Hier gilt die Entfernungspauschale bis zum nächstgelegenen Zugang zum z.B. Zustellbezirk, oder Kehrbezirk. Die Fahrten innerhalb der weiträumigen Tätigkeitsstätte sind unbeschränkt als Betriebsausgaben abzugsfähig, d.h. diese Fahrten werden in der gleichen Spalte wie die übrigen geschäftlichen Fahrten erfasst.

6. Wie detailliert müssen Reiseziel und Ausgangspunkt angegeben werden?

Die Angabe des Ausgangspunkts der jeweiligen Fahrt ist notwendig. Eine Abkürzung z.B. „F“ für „eigene Firma“ ist jedoch ausreichend.

Das Reiseziel muss grundsätzlich als Angabe des Kunden mit Ort, Straße und Hausnummer erfolgen. Insbesondere dann, wenn der Kunde mit mehreren Filialen im Ortsgebiet vertreten ist (z.B. bei Supermarktketten). Im Ausnahmefall kann das Fahrziel durch Angabe des Namens des Kunden ausreichend bezeichnet werden, wenn sich hierdurch das Fahrziel eindeutig bestimmen lässt. Zu weiteren Erleichterungen bei Berufsgeheimnisträgern s. unten V. 13.

Hinweis: Wenn Sie dem Fahrtenbuch ein Verzeichnis Ihrer Kunden beifügen, aus dem die detaillierten Angaben ersichtlich sind, dürfen Sie anstelle der ausführlichen Angaben im Fahrtenbuch auch Kürzel verwenden.

7. Was ist als Reisezweck anzugeben?

Der aufgesuchte Kunde ist anzugeben (s. auch „Abkürzungen“ V. 10.). Wird kein Kunde aufgesucht, ist kurz zu beschreiben was Anlass der Fahrt war (z.B. „Post“, „Kauf Büromaterial“). Bei Privatfahrten ist abgesehen von der Kennzeichnung als „privat“ hier keine weitere Angabe nötig.

8. Müssen die Gesamtkilometer zu Beginn und Ende angegeben werden?

Die unterschiedlichen Finanzgerichte sind sich uneinig, ob sowohl die Angabe der Beginn-Kilometer als auch der End-Kilometer zwingend notwendig sind. Einig sind sich die Gerichte, dass auf jeden Fall die Angabe der End-Kilometer zwingend ist.

Hinweis: Wir raten dringend dazu, beide Angaben zu machen. Nur so kann sicher die Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuchs sichergestellt werden.

9. Warum müssen auch die gefahrenen Kilometer angegeben werden?

Damit das Verhältnis der gesamten Fahrten zueinander mit vertretbarem Aufwand festgestellt werden kann, sind zu den einzelnen Arten (privat, beruflich/betrieblich) jeweils Entfernungsangaben in Kilometer anzugeben.

10. Ist die Verwendung von Abkürzungen zugelassen?

Die erforderlichen Angaben müssen sich dem Fahrtenbuch selbst entnehmen lassen. Ein Verweis auf ergänzende Unterlagen ist nur zulässig, wenn der geschlossene Charakter des Fahrtenbuchs dadurch nicht beeinträchtigt wird und diese Unterlagen selbst nicht weiter ergänzungsbedürftig sind.

Abkürzungen oder Zeichen, die aus sich heraus verständlich sind, oder sich aus einer beigefügten Aufstellung, die nicht weiter ergänzungsbedürftig ist, ergeben, dürfen verwendet werden. Sie dürfen verwendet werden für häufiger aufgesuchte Fahrtziele, Kunden oder regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke.

Bloße Ortsangaben reichen nur dann aus, wenn sich der aufgesuchte Kunde/Geschäftspartner aus der Ortsangabe zweifelsfrei ergibt.

Werden regelmäßig dieselben Kunden aufgesucht kann zusammengefasst für Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchtem Geschäftspartner vereinfacht jeweils zu Beginn und Ende der Fahrten Datum und Kilometerstand sowie die Nummern der aufgesuchten Geschäftspartner aufgezeichnet werden. Das Kundenverzeichnis ist dem Fahrtenbuch beizufügen.

11. Kann bei nur einem Kunden auf die Kundenangabe verzichtet werden?

Nein. Auf die Angabe der aufgesuchten Kunden/Geschäftspartner kann auch dann nicht verzichtet werden, wenn es nur einen einzigen gibt.

12. Gibt es Erleichterungen für Vielfahrer?

Ja, es gibt Erleichterungen für Vielfahrer bei den Aufzeichnungen im Fahrtenbuch.

Vielfahrer sind: Handelsvertreter, Kurierdienstfahrer, Automatenlieferanten und andere Steuerpflichtige, die regelmäßig aus betrieblichen/beruflichen Gründen große Strecken mit mehreren unterschiedlichen Reisezielen zurücklegen.

Folgende Angaben sind notwendig: Zu Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchtem Geschäftspartner ist anzugeben, welche Kunden an welchem Ort besucht wurden.

Erleichterung: Angaben zu den Entfernungen zwischen den verschiedenen Orten sind nur bei größerer Differenz zwischen direkter Entfernung und tatsächlich gefahrenen Kilometern erforderlich.

13. Gibt es Erleichterungen für Berufsgeheimnisträger (Ärzte, Anwälte etc.)?

Auch von Berufsgeheimnisträgern sind die gleichen Anforderungen beim Führen des Fahrtenbuchs zu erfüllen, die an andere Steuerpflichtige gestellt werden. § 203 StGB erlaubt nach herrschender Meinung eine Geheimnisoffenbarung, wenn berechtigte Interessen des Berufsgeheimnisträgers vorliegen. Der Nachweis für das Besteuerungsverfahren ist ein solches berechtigtes Interesse, zumal das Besteuerungsverfahren durch das Steuergeheimnis geschützt ist. Das Fahrtenbuch wird in der Praxis jedoch nicht immer unter Verschluss gehalten werden. Ggf. können andere Personen Einsicht erhalten, was insofern strafbar wäre. Es wird daher strengstens empfohlen, die Angaben zu den Patienten/Mandanten – soweit sie seine Identifizierung ermöglichen (Name, Adresse) – nicht in Klarschrift, sondern verschlüsselt (z.B. durch Mandanten-/Patienten-Nummer) in das Fahrtenbuch einzutragen, und das Verzeichnis – aus dem sich die verschlüsselten Personendaten ersehen lassen – getrennt hiervon für das Besteuerungsverfahren aufzubewahren.

14. Gibt es Erleichterungen für Taxifahrer?

Bei Fahrten eines Taxifahrers im sog. Pflichtfahrgebiet ist es in Bezug auf Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchtem Geschäftspartner ausreichend, täglich zu Beginn und Ende der Gesamtheit dieser Fahrten den Kilometerstand anzugeben mit der Angabe „Taxifahrten im Pflichtfahrgebiet" o. Ä. Wurden Fahrten durchgeführt, die über dieses Gebiet hinausgehen, kann auf die genaue Angabe des Reiseziels nicht verzichtet werden.

15. Gibt es Erleichterungen für Fahrlehrer?

Für Fahrlehrer ist es ausreichend, in Bezug auf Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchten Geschäftspartner „Lehrfahrten", „Fahrschulfahrten" o. Ä. anzugeben.

16. Darf man ein Fahrtenbuch handschriftlich führen?

Ein handschriftliches Fahrtenbuch ist zulässig. Es muss aber auch für andere lesbar sein. Es genügt nicht, dass der Steuerpflichtige selbst seine Aufzeichnungen lesen kann.

VI. Fahrtenbuchmängel und ihre Konsequenzen

Werden die oben genannten Anforderungen an das Fahrtenbuch nicht erfüllt – es reicht hier u. U. schon aus, wenn nur eine der Anforderungen nicht erfüllt ist –, wird das Fahrtenbuch mangels „ordnungsgemäßer Führung" in Gänze nicht anerkannt. Es wird dann beim Arbeitnehmer die 1 %-Methode angewandt, d. h. der hiernach ermittelte Wert der Privatnutzung wird versteuert. Dies kann insbesondere bei einem Fahrzeug mit hohem Listenpreis sehr teuer werden.

Bei Unternehmern wird die 1 %-Methode angewandt, wenn das Fahrzeug zum sog. notwendigen Betriebsvermögen gehört, d. h. wenn die betriebliche Nutzung mehr als 50 % beträgt. In den anderen Fällen erfolgt eine Schätzung.

Hinweis: Fehlende Angaben im Fahrtenbuch können grundsätzlich nicht nachgeholt werden.

VII. Wie das Finanzamt manipulierte Fahrtenbücher erkennen kann und andere K. O.-Kriterien

Auffällig für das Finanzamt ist u. a.:

- Unverändertes Schriftbild über einen längeren Zeitraum: dies deutet darauf hin, dass das Fahrtenbuch für einen gewissen Zeitraum nachträglich geschrieben wurde.
- Orte auf Tankrechnungen, Bewirtungsrechnungen oder Belege über Reisekosten passen nicht mit Orten im Fahrtenbuch zu diesem Datum zusammen.
- Fehlende Plausibilität der Betankungen für die gefahrenen Kilometer. Die Betriebsprüfung ermittelt zum Teil den tatsächlichen Benzinverbrauch.
- Fehlende Übereinstimmung der Eintragungen im Fahrtenbuch mit dem Terminkalender.
- Kilometerstände auf Reparatur- oder TÜV-Rechnungen passen nicht zu Gesamtkilometer dieses Datums im Fahrtenbuch. Möglicher Einwand: Werkstätten nehmen es oft nicht genau mit der Angabe des Kilometerstands.
- Entfernungsangaben werden nur gerundet eingetragen.
- Das handschriftliche Fahrtenbuch wird als Sammlung loser Einzelblätter geführt.
- Das Fahrtenbuch wird in Standard-Excel geführt (möglich sind auf Excel aufsetzende Programme, die nachträgliche Änderungen dokumentieren).
- Es sind keine oder zu wenige Privatfahrten eingetragen, obwohl im privaten Umfeld kein anderes Fahrzeug zur Verfügung steht.

VIII. Beispiel für ein Fahrtenbuch

Nachfolgend ist ein Auszug eines Fahrtenbuchs abgedruckt. Hier wurde die um 10.30 Uhr begonnene einheitliche berufliche Reise zu einer zusammengefassten Eintragung verbunden.

Die Angabe der Reiseziele und der aufgesuchten Kunden wurde durch Angabe der Kundennummern abgekürzt. Das entsprechende Kundenverzeichnis – aus dem sich die konkreten Anschriften und Namen ergeben – ist mit dem Fahrtenbuch aufzubewahren und bei einer Prüfung vorzulegen.

Der Umweg um 13.55 Uhr aus privaten Gründen („Mittagspause") stellt einen Einschnitt dar, der zum Abschluss der Eintragung mit Kilometerstand vor Unterbrechung führt. Der private Umweg ist als eigener Eintrag zu führen. Die Fortsetzung um 15.00 Uhr führt zu einem weiteren Eintrag.

Die Angabe der Fahrzeit ist steuerlich für ein Fahrtenbuch nicht vorgeschrieben. Sie erleichtert aber die Dokumentation der Abwesenheitszeiten für die Berechnung der Pauschalen für Verpflegungsmehraufwendungen, welche zusätzlich als Reisekosten abzugsfähig sind.

Rechtsstand: 1. 3. 2016

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

Datum	Fahrzeit von-bis	Fahrstrecke / Reiseziel Grund der Fahrt	Reisezweck / aufgesuchte Firmen Fahrer / Insassen / Ladung	km-Stand Fahrt-Beginn	km-Stand Fahrt-Ende	Gefahrene km gesch.	privat	Wohn./ Arbeit
28.01.	08.30	Wohnung – Firma		15687	15695			8
28.01.	10.30	Firma – B8 – A92-München	Kunden 1,2,3	15695	15848	153		
28.01.	13.55	Umweg	Privat	15848	15863		15	
28.01.	15.00 19.00	Fortsetzung A92 – München-Wohnung	Kunden 4,5	15863	16134	271		

Fragen an den Steuerberater I Notizen