

## Fahrtenbuch

### Inhalt

1. Anforderungen an ein Fahrtenbuch
2. Notwendige Angaben
  - 2.1 Zwingende Angaben bei privaten Fahrten
  - 2.2 Zwingende Angaben bei beruflichen oder betrieblichen Fahrten
  - 2.3. Angaben bei Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte bzw. Heimfahrt
3. Form des Fahrtenbuchs
4. Dokumentation von Änderungen
5. Verwendung von Abkürzungen
6. Aufbewahrung von Fahrtenbüchern
7. Sonstige Voraussetzungen für die Anwendung von Fahrtenbüchern
8. Gravierende Fehler

Das Führen eines Fahrtenbuchs kann aus verschiedenen Gründen sinnvoll sein. Einer der wichtigsten Gründe ist das Führen eines Fahrtenbuchs zu steuerlichen Zwecken. Fahrtenbücher dienen dazu, die Höhe des geldwerten Vorteils zu ermitteln, der sich aufgrund privater Fahrten mit einem Firmen- oder Dienstwagen und auch für Fahrten zwischen Wohn- und Arbeitsstätte ergibt. Wird das Fahrzeug ausschließlich betrieblich genutzt, so entsteht kein geldwerter Vorteil. Erkennt das Finanzamt das Fahrtenbuch nicht an, wird der geldwerte Vorteil regelmäßig pauschal nach der „1%-Methode“ ermittelt.

Bei der „1 %-Methode“ wird monatlich 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.

### Tipp:

Sofern es vom Arbeitgeber nicht arbeitsvertraglich vorgeschrieben ist, lohnt sich das Führen eines Fahrtenbuchs für Arbeitnehmer dann, wenn der Anteil der Privatfahrten oder Gesamtfahrleistung des Fahrzeugs gering ist, oder wenn das Fahrzeug bereits abgeschrieben ist oder es sich um einen Gebrauchtwagen handelt.

Im Gegensatz zu Arbeitnehmern hat ein Unternehmer die Wahl zwischen „1 %-Regelung“ und Fahrtenbuch nur dann, wenn er das Fahrzeug zu mehr als 50 % betrieblich nutzt. Dabei zählen zur betrieblichen Nutzung auch Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte 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.

## **1. Anforderungen an ein Fahrtenbuch**

Das Finanzamt sieht sich das Fahrtenbuch generell sehr genau an, die Anforderungen sind streng. Das Finanzamt verlangt das Original eines Fahrtenbuchs, es stellt oft fest, dass Eintragungen nicht schlüssig sind oder Daten im Nachhinein geändert wurden. Das Führen eines Fahrtenbuches sollte sich daher streng an den Vorgaben der Finanzverwaltung halten.

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

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

Das Fahrtenbuch muss so zeitnah wie möglich geführt werden, im Regelfall sind die Eintragungen spätestens am Ende eines jeden Tages vorzunehmen, im Idealfall direkt nach Fahrende. Bei zu großem zeitlichem Abstand entfällt die Ordnungsmäßigkeit, das Fahrtenbuch wird vom Finanzamt nicht 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.

## **2. Notwendige Angaben**

Alle erforderlichen Angaben müssen aus den Eintragungen ins Fahrtenbuch hervorgehen.

### **2. 1. Zwingende Angaben bei privaten Fahrten:**

- lediglich die gefahrenen Kilometer

### **2. 2. Zwingende Angaben bei beruflichen oder betrieblichen Fahrten:**

- Datum der Fahrt (Uhrzeit nicht erforderlich)
- Kilometerstand bei Start und beim Ende der Fahrt sowie die gefahrenen Kilometer (keine gerundeten Kilometerangaben, die Angabe der gefahrenen Kilometer allein reicht nicht aus!)
- Ausgangspunkt, Reiseziel (Stadt, Straße, Hausnummer)

- Reisezweck d. h. aufgesuchter Kunde/Geschäftspartner oder Gegenstand der dienstlichen Verrichtung
- vollständiger Name der aufgesuchten Geschäftspartner oder fehlt die Person, dann die aufgesuchte Behörde, Baustelle oder Filiale genau verzeichnen.
- Art der Fahrt: Wohnung-Arbeits-/Betriebsstätte, Privat, Beruflich/Betrieblich (Bei Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb reicht ein kurzer Vermerk, bei privaten Fahrten die Kilometerangabe)

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.

## **2. 3. Angaben bei Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte bzw. Heimfahrt**

- Bei Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte und für Heimfahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung reicht eine kurze Notiz mit den Kilometerangaben.

Auch die Fahrt zwischen Wohnung und Arbeits- 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 regelmäßigen Arbeits- bzw. Betriebsstätte der Abzugsbeschränkung unterliegt. Jeder kann nach neuester, geänderter Rechtsprechung nur eine regelmäßige Arbeits-/ Betriebsstätte haben. Fahrten zu weiteren Arbeits-/ Betriebsstätten unterliegen dieser Abzugsbeschränkung nicht und sollten daher mit entsprechendem Vermerk unter berufliche/betriebliche Fahrten erfasst werden.

Eine regelmäßige Arbeitsstätte ist der Mittelpunkt der dauerhaft angelegten beruflichen Tätigkeit. Der Mittelpunkt der Tätigkeit ergibt sich regelmäßig aus der Dauerhaftigkeit der organisatorischen Zuordnung zu einem Ort, auch wenn man für längere Zeit an einem anderen Ort abgeordnet/tätig wird.

Für die regelmäßige Arbeitsstätte (Arbeitnehmer) muss es sich dabei um eine ortsfeste Einrichtung des Arbeitgebers handeln. Die betriebliche Einrichtung eines Kunden des Arbeitgebers ist unabhängig von der Dauer der dortigen Tätigkeit keine regelmäßige Arbeitsstätte des Arbeitnehmers. Wird ein Arbeitnehmer jedoch vom Arbeitnehmerverleiher (Arbeitgeber) für die gesamte Dauer seines Arbeitsverhältnisses dem Entleiher überlassen oder mit dem Ziel der späteren Anstellung beim Entleiher eingestellt, liegt nach Verwaltungsmeinung sofort beim Entleiher eine regelmäßige Arbeitsstätte vor.

### **Hinweis:**

Ab 2014 wird der Begriff der „regelmäßigen Arbeitsstätte“ durch den neuen Begriff der „ersten Tätigkeitsstätte“ ersetzt. Es kann höchstens eine „erste Tätigkeitsstätte“ je Dienstver-

hältnis geben. Hierbei 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. Der Arbeitnehmer muss der Tätigkeitsstätte mit einer gewissen Dauerhaftigkeit zugeordnet sein.

Eine Betriebsstätte erfordert, dass der Unternehmer eine gewisse, nicht nur vorübergehende Verfügungsmacht über die von ihm genutzte Geschäftseinrichtung oder Anlage hat. Das setzt voraus, dass der Steuerpflichtige eine Rechtsposition innehat, die ihm ohne seine Mitwirkung nicht mehr ohne weiteres entzogen oder die ohne seine Mitwirkung nicht ohne weiteres verändert werden kann. Alleinige Verfügungsmacht ist nicht ausschlaggebend. Es genügt auch eine sog. Mitverfügungsmacht. Die bloße Mitbenutzung von Räumen und Einrichtungen begründet aber für sich genommen ebenso wenig eine Betriebsstätte wie das bloße Tätigwerden in den Räumlichkeiten des Vertragspartners, selbst wenn die Tätigkeit über mehrere Jahre hinweg erbracht wird.

### 3. Form des Fahrtenbuches

Das Fahrtenbuch muss in geschlossener Form, also in Form eines gebundenen Buches geführt werden, damit kein unbemerkter Austausch von Blättern möglich ist. Nur so ist es ordnungsgemäß.

### 4. Dokumentation von Änderungen

Nachträgliche Abänderungen, Streichungen und Ergänzungen müssen als solche kenntlich werden. Für elektronische bzw. GPS-gestützte Fahrtenbücher ist eine in sich geschlossene Form notwendig. Die geschlossene Form erfordert Eintragungen, die geordnet im fortlaufenden zeitlichen Zusammenhang erfolgen. Nachträgliche Änderungen müssen ausgeschlossen oder als solche erkennbar sein. Die eindeutige Kennzeichnung einer geänderten Eingabe sowohl in der Anzeige des elektronischen Fahrtenbuchs am Bildschirm als auch in seinem Ausdruck ist absolut unverzichtbare Voraussetzung für die Anerkennung des elektronischen Fahrtenbuchs. 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. Hinweis: Ein in Excel geführtes Fahrtenbuch ist nicht ordnungsgemäß, da es keine in sich geschlossene Form hat und dadurch manipulationsfähig ist.

Grundsätzlich sind Angaben zu jeder einzelnen Fahrt zu erstellen. Mehrere Teilabschnitte einer einheitlichen beruflichen Reise können miteinander 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 und die Autobahn A46

nach Köln. Auf dieser Fahrtstrecke besucht er nacheinander verschiedene Kunden seines Arbeitgebers. Diese Teilabschnitte können zu einer Eintragung verbunden werden.

Es kann auf einzelne Angaben verzichtet werden, wenn die berufliche Veranlassung der Fahrt ohnehin plausibel erscheint, wie beispielsweise bei Kundendienstmonteuren, Handelsvertretern, Kurierdienstfahrern und vergleichbaren Berufen mit weiten Wegstrecken. Dann reicht es aus, wenn erfasst wird, welche Kunden an welchem Ort besucht wurden.

Für Taxifahrer reicht es aus, wenn für die „Fahrten im Pflichtgebiet“ der Kilometerstand am Anfang und Ende des Tages erfasst wird. Für Fahrten außerhalb des Pflichtgebiets muss das Reiseziel mit allen Pflichtangaben angegeben werden. Fahrlehrer können als Reisezweck zum Beispiel „Lehrfahrt“ oder „Fahrschulfahrt“ angeben. Freiberufler, die einer Schweigepflicht unterliegen, wie Ärzte, Rechtsanwälte oder Steuerberater reicht es aus, wenn sie die Angabe „Patienten- oder Mandantenbesuch“ als Reisezweck erfassen. Namen und Adressen müssen dann jedoch in einem getrennten Verzeichnis festgehalten werden.

#### **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.

## **5. Verwendung von Abkürzungen**

Abkürzungen oder Zeichen dürfen angewandt werden, wenn sie aus sich heraus verständlich sind oder in einer beigefügten Aufstellung erklärt werden. Wichtig ist, dass sich die erforderlichen Angaben grundsätzlich aus dem Fahrtenbuch selbst entnehmen lassen. Ein Verweis auf ergänzende Verzeichnisse ist nur dann zulässig, wenn der geschlossene Charakter des Fahrtenbuchs dadurch nicht beeinträchtigt wird und die Unterlagen nicht selbst nicht weiter ergänzungsbedürftig sind.

## **6. Aufbewahrung von Fahrtenbüchern**

Fahrtenbücher sind so genannte Eigenbelege und zehn Jahre lang aufzubewahren.

## **7. Sonstige Voraussetzungen für die Anwendung der Fahrtenbuchmethode**

Damit die Besteuerung des geldwerten Vorteils nach der Fahrtbuchmethode erfolgen kann, müssen zusätzlich zum Fahrtenbuch sämtliche Kosten für das betreffende Fahrzeug in der Buchhaltung separat erfasst werden.

## **8. Gravierende Fehler, die eine Anerkennung des Fahrtenbuchs durch das Finanzamt ausschließen:**

- Ein unverändertes Schriftbild über einen längeren Zeitraum deutet auf eine nachträgliche Aufzeichnung des Fahrtenbuchs für einen gewissen Zeitraum hin.
- Fehlende Übereinstimmung der Eintragungen im Fahrtenbuch mit dem Terminkalender.
- Orte auf Tankrechnungen, Bewirtschaftungsrechnungen oder Belege über Reisekosten passen nicht mit Orten im Fahrtenbuch zu diesem Datum zusammen.
- Entfernungsangaben werden nur gerundet eingetragen.
- Fehlende Plausibilität der Betankungen für die gefahrenen Kilometer. Die Betriebsprüfung ermittelt zum Teil den tatsächlichen Benzinverbrauch.
- Kilometerstände auf Reparatur- oder TÜV-Rechnungen passen nicht zu Gesamtkilometer dieses Datums im Fahrtenbuch.
- Das handschriftliche Fahrtenbuch ist eine Sammlung loser Einzelblätter.
- Das Fahrtenbuch wird in Standard-Excel geführt.
- Es sind keine oder zu wenige Privatfahrten eingetragen, obwohl im privaten Umfeld kein anderes Fahrzeug zur Verfügung steht.