

Merkblatt ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Die Versteuerung des privaten Nutzungsanteils eines Kfz kann mit tatsächlichen Werten nur auf Grundlage eines Fahrtenbuches erfolgen. Ein Fahrtenbuch soll die Zuordnung von Fahrten zur betrieblichen und beruflichen Sphäre darstellen und ermöglichen.

Da die Finanzverwaltung strenge Anforderungen an die Ordnungsmäßigkeit eines Fahrtenbuches stellt, haben wir für Sie folgende Übersicht erstellt:

Nachstehende Angaben sind im Zusammenhang mit Rechnungen über Treibstoffe, Öl, Reparatur, Kundendienst usw. erforderlich.

Grundsätzliches:

- Tägliche Führung/täglicher Einzeleintrag beruflicher Fahrten (nicht mit Bleistift!)
- Das Fahrtenbuch muss zeitnah und in geschlossener Form geführt werden
- Es muss für das gesamte Wirtschafts- bzw. Kalenderjahr lückenlos und fehlerfrei geführt werden
- Die einzelnen Fahrten sind vollständig und in ihrem fortlaufendem Zusammenhang wiederzugeben
- Das Fahrtenbuch muss eine hinreichende Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufzeichnungen bieten, sodass der zu versteuernde Anteil an der Gesamtfahrleistung mit vertretbarem Aufwand überprüft werden kann.
- Es muss im Original vorgelegt werden
- Bei mehreren betrieblichen Fahrzeugen entscheidet der Unternehmer für jedes Fahrzeug separat, ob der private Nutzungsanteil mittels eines Fahrtenbuches oder pauschal berechnet wird
- Ein Wechsel der Methode kann nur zu Beginn eines Wirtschaftsjahres erfolgen
- Uhrzeit freiwillig

Eintragungen in das Fahrtenbuch:

- Benennung des Fahrzeugs und amtliches Kennzeichen
- Kilometerstand zu Beginn des Kalender- bzw. Wirtschaftsjahres
- Datum jeder Fahrt
- Jeweilige Abfahrt- und Ankunftszeit (Uhrzeiten) freiwillig, aber empfehlenswert soweit Verpflegungsmehraufwand gelten gemacht werden
- Umwegefahrten
- Kilometerstand zu Beginn und Ende jeder einzelnen Fahrt
- Rundungen vor dem Komma (z. B. auf 10, 20, 30) sind unzulässig. Eine zulässige Rundung hingegen wäre ein Wert von 15 km anstelle 15,2 km bzw. 25 km anstelle von 24,8 km
- Nur bei betrieblichen/geschäftlichen Fahrten:
 1. Reiseziel genau benennen mit Postleitzahl, Ort, Straße und Hausnummer (nur Ortsangabe genügt nicht)
 2. Reisezweck
 3. aufgesuchte Geschäftspartner

Erleichterungen:

- für Privatfahrten genügen die Kilometerangaben
- für Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte genügt ein kurzer Vermerk (Zuordnung zum betrieblichen Bereich)
- Für regelmäßig wiederkehrende Fahrten können Abkürzungen verwendet werden, die im Fahrtenbuch erläutert werden.

Beispiel:

1. Steuerkanzlei Karin Huber, einfach 13,2 KM, Abgabe Unterlagen Buchhaltung
2. Kürzel KH im Fahrtenbuch als diese Fahrt kennzeichnen
3. Jede Fahrt zur Steuerkanzlei mit KH angeben, lediglich Datum/KM-Stände etc. ergänzen

Berufsspezifische Erleichterungen:

Handelsvertreter

die regelmäßig aus betrieblichen Gründen große Strecken mit mehreren unterschiedlichen Reisezielen zurücklegen.

Zu Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchtem Geschäftspartner ist anzugeben, welche Kunden an welchem Ort besucht wurden.

Angaben zu den Entfernungen zwischen den unterschiedlichen Orten sind nur bei größerer Differenz zwischen direkter Entfernung und tatsächlich gefahrenen Kilometern erforderlich (Umwegfahrten).

Taxifahrer

Bei Fahrten im sog. Pflichtfahrgebiet ist es in Bezug auf Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchtem Geschäftspartner ausreichend, täglich zu Beginn und Ende der Gesamtheit dieser Fahrten den Kilometerstand anzugeben mit der Angabe "Taxifahrten im Pflichtgebiet".

Diese Erleichterung gilt nicht für Fahrten, die über das Pflichtfahrgebiet hinaus gehen.

Fahrlehrer

Es ist ausreichend, in Bezug auf Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchtem Geschäftspartner "Lehrfahrten", "Fahrschulfahrten" oder Ähnliches anzugeben.