

Firmenfahrzeug privat nutzen - was beim Fahrtenbuch zu beachten ist

Werden Dienstwagen auch privat genutzt, fordern die Finanzbehörden den Nachweis des beruflichen bzw. betrieblichen Anteils an den gefahrenen Kilometern.

Hier kommt das Fahrtenbuch ins Spiel: hiermit können Sie die Besteuerung der Privatnutzung eines Dienstwagens anhand der pauschalen Versteuerung nach der sogenannten 1%-Regelung vermeiden.

Die 1%-Regelung bemisst die private Nutzung des Dienstwagens pauschal mit 1 % des Bruttolistenpreises (inkl. der Kosten für Sonderausstattung) zum Zeitpunkt der Erstzulassung. Die Fahrten von Ihrer Wohnung zur Arbeit erhöhen die private Nutzung nochmals zusätzlich um 0,03 % des Bruttolistenpreises je einfachem Entfernungskilometer. Diese Regelung stellt auf Grund der Pauschalierung nicht auf die tatsächlich gefahrenen Kilometer ab.

Der genaue Nachweis der beruflich bzw. betrieblich veranlassten Fahrten anhand eines Fahrtenbuchs lohnt sich also insbesondere bei:

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

1. Wie muss das Fahrtenbuch geführt werden?

Für jedes Fahrzeug ist ein eigenes Fahrtenbuch zu führen. Das Fahrtenbuch ist für jeweils für ein Wirtschaftsjahr zu führen.

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

- zeitnah
- in einer gebundenen oder jedenfalls in sich geschlossenen Form
- mit Angabe zu jeder einzelnen Fahrt
- und lesbar zu führen ist.

Kann ein Fahrtenbuch nachträglich geändert werden, ohne dass man die nachträgliche Änderung bemerkt, ist es nicht mehr ordnungsgemäß.

2. Was ist mit elektronischen Fahrtenbüchern

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.

Ein in Excel geführtes Fahrtenbuch ist somit in keinem Fall ordnungsgemäß, da es keine in sich geschlossene Form hat und dadurch manipulationsfähig ist.

3. Was muss alles im Fahrtenbuch stehen?

Die in den Schreibwarenläden erhältlichen Fahrtenbücher (z.B. Zweckform oder Herlitz) haben für alle benötigten Angaben bereits entsprechende Felder vorgedruckt. Diese sind grundsätzlich immer vollständig auszufüllen.

Folgende Angaben muss ein Fahrtenbuch zwingend für jede einzelne Fahrt enthalten:

- Datum der Fahrt
- Ausgangspunkt und Reiseziel
- Reisezweck, d. h. aufgesuchter Geschäftspartner oder Gegenstand der dienstlichen Verrichtung (z. B. „Wareneinkauf“)
- Angabe der Kilometerstände zu Beginn und Ende jeder einzeln zu erfassenden Fahrt sowie die gefahrenen Kilometer in den einzelnen Spalten
- Art der Fahrt (Wohnung, Arbeits-/Betriebsstätte, privat, beruflich/betrieblich)
- Reiseroute bei Umwegen

Die Angabe des Ausgangspunkts der jeweiligen Fahrt ist notwendig. Eine Abkürzung wie z.B. „B“ für „eigener Betrieb“ ist jedoch ausreichend.

Das Reiseziel muss grundsätzlich als Angabe des Kunden mit Ort, Straße und Hausnummer erfolgen. Wenn Ihre Kundenadressen auf Grund Verschwiegenheitsverpflichtungen nicht im Fahrtenbuch abgegeben werden sollen oder Sie immer nur die gleichen Kunden anfahren, können Sie dem Fahrtenbuch ein Verzeichnis Ihrer Kunden beifügen, aus dem die detaillierten Angaben ersichtlich sind. Anstelle der ausführlichen Angaben bei diesem Punkt im Fahrtenbuch können Sie dann auch ein Kürzel verwenden.

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

4. Auf was achtet das Finanzamt besonders?

Es gibt einige Punkte, die regelmäßig zur Verwerfung des Fahrtenbuches durch das Finanzamt führen. In diesem Fall kommt es zur Anwendung der 1%- Regelung und die Arbeit für die Führung des Fahrtenbuches war vergebens.

Kritisch sind beispielsweise folgende Punkte:

- Unverändertes Schriftbild über einen längeren Zeitraum: dies deutet darauf hin, dass das Fahrtenbuch für einen gewissen Zeitraum nachträglich geschrieben wurde.
- Orte auf Tankrechnungen, Bewirtschaftungsrechnungen 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 denen im Fahrtenbuch.
- Entfernungsangaben werden nur gerundet eingetragen.
- Das handschriftliche Fahrtenbuch wird als Sammlung loser Einzelblätter geführt.
- 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.
- Die oben beschriebenen Pflichtangaben sind nicht vorhanden oder lückenhaft.

Zwar wird in jeder Betriebsprüfung das Fahrtenbuch sehr ausführlich geprüft. Da ein Fahrtenbuch sehr detailliert und akribisch zu führen ist, um in einer Betriebsprüfung Stand zu halten, muss im vorhinein entschieden werden, ob man sich dieser Mehrarbeit aussetzen will oder lieber gleich die wesentlich einfachere 1%-Regelung anwenden möchte.

Stand: Oktober 2014

Das Merkblatt gibt lediglich einen Überblick über das behandelte Thema und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Richtigkeit.

STEUERKANZLEI BOIDOL | Steuerberatungsgesellschaft mbH

Pfarrkirchner Str. 14 | D-84359 Simbach am Inn

Tel.: +49 (0)8571 / 91000 | Fax: +49 (0)8571 / 910015

steuerkanzlei@boidol.de | www.boidol.de