

# MERKBLATT FAHRTENBUCH

## Mindestanforderungen für ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

### Notwendiger Inhalt des Fahrtenbuchs:

Ein Fahrtenbuch muss eine hinreichende Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit seiner Aufzeichnungen bieten. Es muss mit vertretbarem Aufwand auf ihre materielle Richtigkeit hin überprüfbar sein.

Die erforderlichen Aufzeichnungen über die erfolgten Fahrten müssen in einer gebundenen oder jedenfalls in einer in sich geschlossenen Form festgehalten werden (ein Fahrtenbuch im Softwareprogramm Excel ist nicht ordnungsgemäß!). Nachträgliche Veränderungen oder Einfügungen müssen entweder ausgeschlossen oder deutlich erkennbar sein.

Im Fahrtenbuch sind folgende Angaben zu machen:

- Datum der durchgeführten Reise
- Fahrziel und bei Umwegen auch die Reiseroute (ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch verlangt somit die Angabe des Ausgangspunktes und des Endpunktes der Fahrt)
- Angabe des Geschäftspartners/Kunden (gilt auch bei beruflichen Verschwiegenheitspflichten) oder ersatzweise der dienstlichen Verrichtung (z.B. Baustelle, Filiale, Behörde)
- Angabe des Reisezwecks: Dies ist erforderlich, damit die Finanzverwaltung prüfen kann, ob die Reise aus privaten oder betrieblichen Gründen unternommen wurde
- Zu Beginn und nach Abschluss jeder betrieblichen Fahrt ist der Gesamtkilometerstand festzuhalten
- Für Privatfahrten und Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb genügen die Kilometerangaben

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch liegt nur dann vor, wenn diese Eintragungen für den gesamten Zeitraum (Kalenderjahr oder kürzerer Zeitraum bei Fahrzeugwechsel) erfolgen. Vereinfachungen bei der Aufzeichnung:

Bloße Ortsangaben im Fahrtenbuch genügen allenfalls dann, wenn sich der aufgesuchte Kunde oder Geschäftspartner aus der Ortsangabe zweifelsfrei ergibt.

Es ist zulässig, Kunden oder Geschäftspartnern auf getrennten Listen Nummern zu vergeben, um dann im Fahrtenbuch nur diese Nummern zu vergeben. Allerdings muss die spätere Zuordnung der Nummern zu den aufgesuchten Personen jederzeit möglich sein.

Die in einem Fahrtenbuch verwendeten Abkürzungen müssen entweder aus sich heraus verständlich sein oder in einem dem Fahrtenbuch beigelegten Ergänzungsblatt aufgeschlüsselt sein.

Besteht eine einheitliche berufliche Reise aus mehreren Teilabschnitten, so können diese Abschnitte miteinander zu einer zusammenfassenden Eintragung verbunden werden. Dann genügt die Aufzeichnung des am Ende der gesamten Reise erreichten Gesamtkilometerstands, wenn zugleich die einzelnen Kunden oder Geschäftspartner im Fahrtenbuch in der zeitlichen Reihenfolge aufgeführt werden, in der sie aufgesucht worden sind.

Sofern der berufliche Einsatz des Fahrzeugs zu Gunsten einer privaten Verwendung unterbrochen wird, stellt diese Nutzungsänderung einen Einschnitt dar, der im Fahrtenbuch durch Angabe des bei Abschluss der beruflichen Fahrt erreichten Kilometerstands zu dokumentieren ist.

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch muss zeitnah und in geschlossener Form geführt werden, um so nachträgliche Einfügungen oder Änderungen auszuschließen oder als solche erkennbar zu machen. (eine nachträgliche Reinschrift ist unzulässig)

Weißt das Fahrtenbuch Mängel auf, führt das zu einer Verwerfung des Fahrtenbuchs. Das Finanzamt prüft nicht nur, ob einem Fahrtenbuch aus formalen Gründen die Anerkennung zu versagen ist. Vielmehr werden die Angaben im Fahrtenbuch durch die Finanzverwaltung mit den vorhandenen Belegen verglichen. Stimmen die Aufzeichnungen im Fahrtenbuch nicht mit Werkstattrechnungen oder auch Bewirtschaftungsbelegen, Tankbelegen überein, kann dies zu einer Verwerfung des Fahrtenbuchs führen.

### Folgen der Nichtanerkennung des Fahrtenbuchs:

Wird das Fahrtenbuch nicht anerkannt, ist bei einem Unternehmer die private Pkw-Nutzung der Höhe nach mit der 1%-Regelung zu bewerten.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Beispiel:	Datum	Uhrzeit von – bis	Reiseroute und Ziel	Zweck der Fahrt	Besuchte Personen Firmen, Behörden	km-Stand Fahrtbeginn	gefahrte km			km-Stand Fahrtende	Unterschrift
							gesch.	W-A	priv.		
	20.10.01	11.45 – 12.30	Stgt Whg. - Musterstadt, Talstr. 4	Kundenbesuch	Franz Testperson	12,345	110			12,455	
	20.10.01	11.45 – 12.30	Musterstadt - Testhausen	Privat		12,455			5	12,460	
	20.10.01	11.45 – 12.30	Testhausen - Stgt. Büro	Kundenbesuche	Gerd Maier, Hans Müller Lisa Schulze, Büro	12,460	118			12,578	
	20.10.01	11.45 – 12.30	Stgt. Büro - Stgt. Whg.	Büro-Whg.		12,578		9		12,587	