

Checkliste: Ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

- a. Amtliches Kennzeichen, damit feststeht, für welches Fahrzeug das Fahrtenbuch geführt wird
- b. Die Kosten für das betroffene Fahrzeug müssen separat aufgezeichnet und durch Belege nachgewiesen werden.
- c. Es muss zeitnah und in geschlossener Form geführt werden und die Fahrten fortlaufend wiedergeben.
- d. Datum und Kilometerstand zu Beginn und Ende jeder einzelnen betrieblich bzw. beruflich veranlassten Fahrt
- e. Bitte beachten Sie:
 - i. Ein Fahrtenbuch mit gerundeten Kilometerangaben ist nicht ordnungsgemäß.
 - ii. Für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeit genügt jeweils ein kurzer Vermerk im Fahrtenbuch.
 - iii. Für Privatfahrten genügen Kilometerangaben.
 - iv. Bei gemischten Fahrten mit dienstlichen und privaten Elementen muss der Kilometerstand vor und nach der privaten Unterbrechung aufgezeichnet werden.
 - v. Abkürzungen im Fahrtenbuch sind grundsätzlich nicht erlaubt. vi. Hinweise zur Strecke bei Umwegfahrten
- f. Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchte Geschäftspartner
- g. Grund der dienstlichen Fahrt
- h. Bei Freiberuflern, die einer Schweigepflicht unterliegen (beispielsweise Ärzte, Rechtsanwälte), reicht im Fahrtenbuch die Angabe „Mandanten- bzw. Patientenbesuch“ als Reisezweck aus, wenn deren Name und Adresse in einem getrennt vom Fahrtenbuch geführten Verzeichnis festgehalten werden.
- i. Anstelle des Fahrtenbuchs kann ein Fahrtenschreiber eingesetzt werden, wenn sich daraus dieselben Erkenntnisse gewinnen lassen.
- j. Kleinere Aufzeichnungsmängel führen nicht generell dazu, dass das gesamte Fahrtenbuch verworfen wird. Es muss aber ansonsten plausibel sein und die zutreffende Aufteilung der Kosten gewährleisten.
- k. Eine mittels PC erzeugte Datei, an der später noch Veränderungen vorgenommen werden können, ohne dass die Reichweite dieser Änderungen in der Datei selbst dokumentiert und bei gewöhnlicher Einsichtnahme in die Datei offengelegt wird, stellt kein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch dar.

- I. Der Ausdruck einer Excel-Tabelle zum Nachweis der Vollständigkeit und Richtigkeit der erforderlichen Fahrtenbuchangaben wird nicht anerkannt.

Fehlerfolgen

Wird das Fahrtenbuch nicht ordnungsgemäß geführt, kommt nachträglich die 1%-Methode zur Anwendung und führt zumeist in der Konsequenz zu einem höheren Privatanteil. Die für die Aufzeichnungen aufgewendete Mühe war dann umsonst. Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch muss insbesondere Datum und Ziel der jeweiligen Fahrten ausweisen. Es reicht daher nicht, wenn als Fahrtziele jeweils nur Straßennamen angegeben sind und diese Angaben erst mit nachträglich erstellten Auflistungen präzisiert werden. Nach Sinn und Zweck soll das Fahrtenbuch dem Nachweis des zu versteuernden Privatanteils an der Gesamtfahrleistung dienen.

Die häufigsten Fehler, die Betriebsprüfer beanstanden, sind folgende:

- a. Das Fahrtenbuch erfüllt nicht die Formvorgaben eines geschlossenen Buchs.
- b. Die Aufzeichnungen erfolgen nicht zeitnah, was durch ein über längere Zeit einheitliches Schriftbild auffällt.
- c. Die Angaben sind unschlüssig. Dafür sprechen beispielsweise abweichende Kilometerstände der Werkstattrechnungen zum Fahrtenbuch oder differierende Ortsangaben von Tankquittungen.
- d. Bei EDV-Aufzeichnungen ist eine Änderung der Daten im Nachhinein nicht ausgeschlossen, weil ein PC-Tabellenkalkulationsprogramm verwendet wurde.

Hinweis

Kleine inhaltliche Unregelmäßigkeiten müssen dabei noch nicht schädlich sein; das Fahrtenbuch kann – ebenso wie eine Buchführung – trotz einiger formeller Mängel aufgrund der Gesamtbewertung noch als formell ordnungsgemäß eingestuft werden. Sind jedoch gleich mehrere Angaben unplausibel und ergeben sich viele Widersprüche zwischen den Eintragungen und den Belegen, legen Finanzbeamte (insbesondere Betriebs- und Lohnsteuer-Außenprüfer) es der Besteuerung nicht mehr zugrunde.