



## BdSt-INFO-Service

---

**Steuertipp Nr. 45**  
**FAX: 089-6663-2360-45**  
1. September 2008  
(3 Seiten)

### Fahrtenbücher richtig führen

Fahrtenbücher dienen grundsätzlich dazu, die Höhe des geldwerten Vorteils, der sich aufgrund privater Fahrten mit dem Dienstwagen und Fahrten zur Arbeitsstätte ergibt, zu bestimmen. Oftmals soll aber auch dokumentiert werden, dass kein geldwerter Vorteil erlangt wird, weil das Fahrzeug ausschließlich beruflich genutzt wird. Wird das Fahrtenbuch von der Finanzverwaltung nicht anerkannt, unterstellt die Finanzverwaltung oftmals eine private Mitbenutzung und der geldwerte Vorteil wird pauschal nach der 1-Prozent-Methode erfasst. Dies ist unnötig teuer und kann mit einem ordnungsgemäß geführten Fahrtenbuch umgangen werden. Da in keinem Gesetz zu finden ist, wie ein Fahrtenbuch ordnungsgemäß zu führen ist, fassen wir die relevante Rechtsprechung für Sie zusammen.

#### 1. Strenge Anforderungen

Fahrtenbücher werden von der Finanzverwaltung sehr genau unter die Lupe genommen, da sie naturgemäß eine gewisse Missbrauchsanfälligkeit aufweisen. Auch die Rechtsprechung bestätigt in mehreren Urteilen die strengen Anforderungen der Finanzverwaltungen an Fahrtenbücher. Fahrtenbücher müssen dem Finanzamt außerdem immer im Original vorgelegt werden. Am häufigsten wird bemängelt, dass die Angaben in den Fahrtenbüchern nicht schlüssig sind oder die Änderung der Daten im Nachhinein nicht ausgeschlossen werden kann. Unzulässig sind auch gerundete Kilometerangaben mit der Konsequenz, dass das Fahrtenbuch nicht anerkannt wird.

#### 2. Notwendige Angaben

Alle erforderlichen Angaben müssen sich aus dem Fahrtenbuch entnehmen lassen. Ein Verweis auf weitere Unterlagen ist nur zulässig, wenn der geschlossene Charakter der Fahrtenbuchaufzeichnungen dadurch nicht beeinträchtigt wird.

##### a) Zwingende Angaben bei beruflichen oder betrieblichen Fahrten

Im Fahrtenbuch müssen unbedingt die folgenden Angaben enthalten sein:

- Datum der Fahrt
- Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder einzelnen Fahrt
- Reiseziel und Reisezweck
- aufgesuchte Geschäftspartner in zeitlicher Reihenfolge
- auch Umwege müssen aufgezeichnet werden.

Mehrere Teilabschnitte einer einheitlichen beruflichen Reise können miteinander zu einer zusammenfassenden Eintragung verbunden werden. Es genügt dann die Aufzeichnung des am Ende der gesamten Reise erreichten Kfz-Gesamtkilometerstands. Dennoch müssen die ein-

zelen Kunden oder Geschäftspartner in der zeitlichen Abfolge im Fahrtenbuch aufgeführt werden, in der sie aufgesucht wurden.

Es kann auf einzelne Angaben verzichtet werden, wenn die berufliche Veranlassung der Fahrt ohnehin plausibel erscheint, wie beispielsweise bei Kundendienstmonteuren, Handelsvertretern, Kurierdienstfahrern, Automatenlieferanten und vergleichbaren Berufen mit weiten Wegstrecken. Dann reicht es zum Beispiel aus, wenn angegeben wird, welche Kunden an welchem Ort aufgesucht wurden. Angaben zwischen den Stationen einer Auswärtstätigkeit sind nur erforderlich, wenn zwischen direkter Entfernung und tatsächlicher Fahrtstrecke eine größere Differenz liegt.

Für Taxifahrer reicht es aus, wenn für die „Fahrten im Pflichtgebiet“ der Kilometerstand zu Beginn und am Ende des Tages angegeben werden. Für Fahrten außerhalb des Pflichtgebietes muss das Reiseziel wiederum mit allen Pflichtangaben genau angegeben werden. Fahrer können als Reisezweck beispielsweise Lehrfahrten oder Fahrschulfahrten angeben. Bei einem gleichbleibenden Kundenkreis reicht auch die Aufzeichnung der Kundennummer des aufgesuchten Geschäftspartners. Dann muss das Kundenverzeichnis allerdings dem Fahrtenbuch beigelegt werden. Ebenfalls verwendet werden dürfen Abkürzungen für bestimmte, häufiger aufgesuchte Fahrtziele und Kunden oder für einzelne regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke. Allerdings müssen die verwendeten Kürzel aus sich heraus verständlich sein oder auf einem beigelegten Blatt näher aufgeschlüsselt werden.

Bei Angehörigen freier Berufe, die einer Schweigepflicht unterliegen, wie beispielsweise Ärzte, reicht es aus, wenn im Fahrtenbuch die Angabe „Patienten- oder Mandantenbesuch“ als Reisezweck festgehalten wird. Die Namen und Adressen müssen dann jedoch in einem getrennten Verzeichnis festgehalten werden.

#### **b) Angaben bei Privatfahrten**

Für private Fahrten sind lediglich die gefahrenen Kilometer zu vermerken.

#### **c) Angaben bei Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte bzw. Heimfahrten**

Für Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte bzw. Heimfahrten reicht ein kurzer Hinweis im Fahrtenbuch mit Kilometerstandsangabe aus.

#### **d) Angaben bei teils privaten und teils dienstlichen Fahrten**

In diesem Fall muss der Kilometerstand vor und nach der privaten Unterbrechung aufgezeichnet werden.

### **3. Form des Fahrtenbuches**

Für die steuerliche Anerkennung muss ein Fahrtenbuch in Form eines Buches (keine lose Blattsammlung), zeitnah, vollständig und in einem fortlaufenden Zusammenhang für das gesamte Jahr geführt worden sein. Eine kürzerer Zeitraum wird nur bei einem Fahrzeugwechsel anerkannt. Die Anforderung einer zeitnahen Führung des Fahrtenbuchs schließt beispielsweise die steuerliche Anerkennung eines Fahrtenbuchs, das im Nachhinein anhand von Notizzetteln erstellt wurde, aus. Auch eine zusammengeheftete Blattsammlung erfüllt die Formvoraussetzungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nicht. Nachträgliche Korrekturen müssen kenntlich gemacht und erläutert werden oder ausgeschlossen sein.

Insofern werden auch Fahrtenbücher, die mittels normaler Software, wie zum Beispiel Excel, erstellt werden, nicht mehr anerkannt. Hier lassen sich im Nachhinein Änderungen vornehmen, die nicht erkenntlich sind. Fahrtenbuchsoftware, bei der im Nachhinein keine Änderungen vorgenommen werden können, werden jedoch steuerlich anerkannt. Die verwendete Software muss revisionssicher ausgestaltet sein, das heißt, Korrekturmöglichkeiten müssen entweder ausgeschlossen oder hinreichend in der Software dokumentiert werden. Für jedes Fahrzeug muss zudem ein separates Fahrtenbuch geführt werden.

#### **4. Überprüfung der Fahrtenbücher**

Die Plausibilität des Fahrtenbuches wird mit einer mathematisch empirischen Methode, dem Chi-Quadrat-Test, überprüft. So wird festgestellt, ob die Zahlenfolgen einen Sinn ergeben oder ob das Fahrtenbuch manipuliert wurde.

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

Um die Besteuerung des geldwerten Vorteils nach der Fahrtenbuchmethode vorzunehmen, muss nicht nur ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch vorliegen. Zusätzlich müssen sämtliche Kosten für das betroffene Fahrzeug in der Buchhaltung separat aufgezeichnet und durch Belege nachgewiesen werden. Es empfiehlt sich, für jeden Betriebs-Pkw ein Einzelsachkonto anzulegen und zu führen, da es die Belegnachweispflicht erleichtert. So können die Gesamtkosten je Betriebs-Pkw zutreffend ermittelt werden. Pflicht für die Anwendung der Fahrtenbuchmethode ist dieses Einzelsachkonto jedoch nicht.

#### **6. Kleinere Mängel im Fahrtenbuch**

Die Aufzeichnungen im Fahrtenbuch müssen eine hinreichende Gewähr für ihre Vollständigkeit und Richtigkeit bieten und mit vertretbarem Aufwand überprüfbar sein. Einzelne kleinere Mängel führen nicht zur Versagung der steuerlichen Anerkennung und damit zur Anwendung der 1-Prozent-Regelung. Insgesamt müssen die Angaben jedoch plausibel sein. Ein Fahrtenbuch ist erst dann nicht ordnungsgemäß, wenn es mehrere ins Gewicht fallende Mängel aufweist.

#### **7. Wichtigste Rechtsprechung**

BFH v. 09.11.2005, Az.: VI R 27/05  
BFH v. 16.11.2005, Az.: VI R 64/04  
BFH v. 16.03.2006, Az.: VI R 87/04  
BFH v. 28.11.2006, Az.: VI B 32/06  
BFH v. 14.12.2006, Az.: VI R 62/04  
BFH v. 10.04.2008, Az.: IV R 38/06  
FG Schleswig-Holstein v. 25.10.2006, Az.: 1 K 170/05  
FG Hamburg v. 17.01.2007, Az.: 8 K 74/06

Die Broschüre „Fahrtenbuch“ des Bundes der Steuerzahler ist nach den Richtlinien der Finanzverwaltung gestaltet. Sie können es anfordern mit einer Mail an:  
[info@steuerzahler.de](mailto:info@steuerzahler.de)

Unser Info-Service erhebt keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzt keine Rechtsberatung im Einzelfall. Die Angaben erfolgen ohne Haftung und rechtliche Gewähr.

Weitere Steuertipps unter FAX-Nr. 089-6663-2360-00 (BdSt-INFO-Service) & im Mitgliederbereich von [www.steuerzahler.de](http://www.steuerzahler.de)