

# Anforderungen an ein Fahrtenbuch

## I. Allgemeines

Ein Fahrtenbuch soll die Zuordnung von Fahrten zur betrieblichen und beruflichen Sphäre darstellen und die Abgrenzung zu Privatfahrten ermöglichen. Hierbei handelt es sich um eine freiwillige Aufzeichnung. Nach der Rechtsprechung des BFHs ist das Fahrtenbuch ein Eigenbeleg zur Aufzeichnung der Nutzungsentnahme (Anteil der Nutzung des Fahrzeugs für Privatfahrten), nicht jedoch Teil der Buchführung. Damit ein Fahrtenbuch von der Finanzverwaltung anerkannt wird, muss es ordnungsgemäß sein, d.h., es muss eine hinreichende Gewähr für die Vollständigkeit und Richtigkeit der Aufzeichnungen des Privatanteils an den Gesamtfahrleistungen bieten, mit vertretbarem Aufwand auf seine materielle Richtigkeit überprüft werden können sowie zeitnah und in geschlossener Form vorliegen.

Wird das Fahrtenbuch vom Finanzamt nicht anerkannt, ist die Nutzungsentnahme regelmäßig pauschal nach der 1%-Methode zu erfassen, wenn das Fahrzeug zu mehr als 50% betrieblich genutzt wird. Diese Grenze wird bei Arbeitnehmern sowie bei GmbH-Geschäftsführern aufgrund der mit ihnen geschlossenen Anstellungsverträge automatisch überschritten. Bei Einzelunternehmen, Freiberuflern und Personengesellschaften muss hingegen zunächst nachgewiesen werden, dass der betriebliche Anteil an der Fahrzeugnutzung über 50% liegt, wobei insofern auch Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte dem betrieblichen Teil zuzuordnen ist.

Überschlägig betrachtet ist bei Neufahrzeugen die Fahrtenbuchmethode ab einem betrieblichen Anteil von rund zwei Dritteln günstiger als die 1%-Regelung.

Nicht nur für Vielfahrer kann ein Fahrtenbuch attraktiv sein, sondern auch für Käufer/Leasingnehmer von gebrauchten Fahrzeugen oder bei Neufahrzeugen, bei denen hohe Preisnachlässe eingeräumt wurden. Das Verwerfen eines Fahrtenbuchs durch das Finanzamt wird in solchen Fällen oft unnötig teuer. Aus diesen Gründen sollte auf ein ordnungsgemäß geführtes Fahrtenbuch unbedingt geachtet werden.

## II. Strenge Anforderungen

Fahrtenbücher werden von den Finanzämtern sehr genau überprüft. Neben der Vollständigkeit und Richtigkeit kommt der zeitnahen Führung entscheidende Bedeutung zu. Das Kriterium der Zeitnähe dient zum einen dazu, dass die Angaben mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit dem tatsächlichen Geschehen entsprechen und zum anderen dazu, dass die Aufzeichnungen jederzeit zum Beispiel im Rahmen einer Betriebsprüfung überprüfbar sind. Deshalb muss der tatsächliche Kilometerstand des Fahrzeugs mit den Aufzeichnungen im Fahrtenbuch genauso übereinstimmen wie die Angaben über Kilometerstände in Inspektionsrechnungen oder Ähnliches. Zumindest die Kilometerstände zu Beginn und am Ende einer jeden Fahrt sowie falls notwendig Angaben zur Reiseroute sind deshalb unseres Ermessens nach unmittelbar nach jeder Fahrt am besten noch im Fahrzeug aufzuzeichnen. Alle anderen Angaben können binnen Wochenfrist nachgeholt werden.

Daneben muss ein Fahrtenbuch in geschlossener Form vorliegen, das heißt, nachträgliche Korrekturen müssen kenntlich gemacht und erläutert werden oder ausgeschlossen sein.

## III. Arten von Fahrtenbüchern

### Handschriftliche Fahrtenbücher

Idealtypus des Fahrtenbuchs und aus unserer Sicht empfehlenswert sind handschriftlich zu führende Fahrtenbücher, wie sie typischerweise im Schreibwarenhandel erhältlich sind. Idealerweise sollten sie drei Spalten für die verschiedenen Arten an Fahrten vorsehen, die reinen privaten, die reinen betrieblichen Fahrten sowie diejenigen von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte.

Die verwendete Handschrift muss lesbar sind. Die Eintragungen müssen mit einem dokumentenechten Stift erfolgen. Ein handschriftliches Fahrtenbuch muss „buchmäßig“ geführt werden, d.h., Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass jede Änderung von bestimmten Zeilen und Daten sofort nachvollziehbar ist. Um „Verschreiber“ oder Fehler beim Eintrag in ein handschriftliches Fahrtenbuch zu korrigieren, sollte die Zeile daher leserlich und mit nur einem Strich durchgestrichen werden.

Lose gefertigte Aufzeichnungen stellen kein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch dar, auch wenn sie laufend geführt werden und alle Informationen enthalten.

### Elektronische Fahrtenbücher

Im Ergebnis müssen sich aus einem elektronischen Fahrtenbuch die gleichen Erkenntnisse gewinnen lassen wie aus einem handschriftlich geführten Fahrtenbuch. Das heißt, dass ein mit Hilfe eines Computerprogramms erzeugter vollständiger Datensatz den Anforderungen an ein Fahrtenbuch nur dann genügt, wenn nachträgliche Veränderungen von zu einem früheren Zeitpunkt eingegebenen Daten nach der Funktionsweise des verwendeten Programms ausgeschlossen sind oder zumindest im Umfang der Änderung in der Datei selbst dokumentiert und offen gelegt werden und beim Ausdruck sichtbar sind. Ein mittels eines Programms wie Excel erstelltes elektronisches Fahrtenbuch genügt deshalb in keinem Fall den Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch.

Zudem muss ersichtlich sein, wann die Fahrtenbucheinträge vorgenommen wurden und wer die Einträge vorgenommen hat, sodass überprüft werden kann, ob das Fahrtenbuch „zeitnah“ geführt wurde. Folglich sind zumindest die Kilometerstände zu Beginn und am Ende einer jeden Fahrt sowie falls notwendig Angaben zur Reiseroute unmittelbar nach jeder Fahrt am besten noch im Fahrzeug in einem Notebook unveränderlich aufzuzeichnen. Eine spätere Übertragung in einen Arbeitsplatzcomputer genügt unseres Erachtens nach dem Kriterium der Zeitnähe nicht, auch wenn es sich hierbei um eine professionelle Fahrtenbuchsoftware handelt.

### Besprechen einer Tonbandkassette/Diktiergerät

Das Besprechen einer Tonbandkassette bzw. eines Diktiergeräts entspricht nicht den Anforderungen an ein Fahrtenbuch, selbst wenn anhand der Aufzeichnungen später schriftliche Fahrtenbücher gefertigt werden.

### Automatische Fahrtenschreiber

Automatische Fahrtenschreiber, die mittels satellitengestützter Navigation die Aufzeichnungen über Fahrstrecken und Fahrzeiten automatisch vornehmen, werden von der Finanzverwaltung aus-

drücklich anerkannt, wenn sie den gesetzlichen Anforderungen entsprechen, also die nachträgliche Änderung der Datenbasis ausgeschlossen ist. Zudem muss bei automatischen Fahrtenschreibern das GPS-Modul auch bei Privatfahrten eingeschaltet sein, damit die Anforderungen an die Lückenlosigkeit eines Fahrtenbuchs erfüllt sind. Die bei einem automatischen Fahrtenschreiber nachträglich manuell einzugebenden Daten zu Reisezweck, aufgesuchte Geschäftspartner sowie gegebenenfalls Gründe für Umwegfahrten müssen spätestens binnen Wochenfrist nachgeholt werden. Dabei müssen auch bei diesen Daten nachträgliche Einfügungen oder Änderungen ausgeschlossen oder als solche erkennbar sein.

## IV. Aufzeichnungen im Fahrtenbuch

Grundsätzlich ist jede einzelne Verwendung des Kraftfahrzeuges gesondert aufzuzeichnen. Besteht eine einheitliche berufliche Reise aus mehreren Teilabschnitten, so können diese zu einer miteinander zusammengefassten Eintragung verbunden werden. Zumindest für jeden Kalendertag ist allerdings eine gesonderte Aufzeichnung erforderlich. Ebenso endet eine einheitliche berufliche Reise spätestens dann, wenn diese durch eine private Nutzung unterbrochen wird. Die private Nutzung ist eine neue Verwendung, die gesondert zu dokumentieren ist.

Als Mindestangaben für jede einzelne Verwendung sind folgende Angaben im Fahrtenbuch zu machen:

- **Datum der Fahrt**  
Um den Abgleich mit z. B. Tankbelegen zu erleichtern, ist es empfehlenswert, das Datum um den Fahrtzeitbeginn und das Fahrzeitende zu ergänzen.
- **Kilometerstand am Anfang und am Ende jeder einzelnen Fahrt**  
Der Kilometerstand am Anfang und am Ende einer jeden Fahrt ist zwingend vom Kilometerzähler des Fahrzeugs abzulesen. Die Angabe nur der zurückgelegten Kilometer ist nicht ausreichend.
- **Startort**  
Grundsätzlich sind Angaben zu Ort, Straße und Hausnummer zu machen.
- **Aufgesuchter Kunde bzw. Geschäftspartner**  
Anzugeben ist der vollständige Name des aufgesuchten Geschäftspartners oder der aufgesuchten Firma. Allgemeine Aufzeichnungen ohne Namensnennung wie „Kundenbesuch“ oder „Patientenbesuch“ sind nicht ausreichend. Dies gilt auch für Freiberufler, die der Schweigepflicht unterliegen. Fehlt eine konkrete Person, ist die aufgesuchte Behörde, Filiale oder Baustelle genau zu bezeichnen. Besteht eine berufliche Reise aus mehreren Teilabschnitten, müssen die einzelnen Kunden oder Geschäftspartner in der zeitlichen Besuchsreihenfolge im Fahrtenbuch aufgeführt werden.
- **Reisezweck**  
Der Reisezweck muss so detailliert aufgezeichnet werden, dass nachprüfbar ist, ob die benannte Person aus privaten oder betrieblichen Gründen aufgesucht wird, d. h. die Angabe „geschäftlich“ ist ausreichend, wenn sich anhand der sonstigen

Angaben im Fahrtenbuch über Datum, Reiseziel, Name der besuchten Personen mit Firmenangabe die jeweilige unternehmerische Veranlassung der Fahrten plausibel nachvollziehen und gegebenenfalls auch nachprüfen lässt (z. B. aus Rechnungen, Terminkalendern, Handakten oder Ähnlichem).

- **Reiseziel**  
Grundsätzlich sind Angaben zu Ort, Straße und Hausnummer zu machen. Reine Ortsangaben genügen nur, wenn sich der Kunde aus dieser Ortsangabe zweifelsfrei ergibt.
- **Ggf. Reiseroute**  
Die Angabe der Reiseroute muss bei Umwegfahrten unter Angabe des Grundes (z. B. Stau) und bei beruflichen Reisen, die aus mehreren Teilabschnitten bestehen, zusätzlich aufgezeichnet werden.
  - Umwegfahrten sind nicht anzugeben, wenn die Abweichungen zum idealtypischen Streckenverlauf (empfohlene Strecke gemäß Routenplaner) geringfügig ist. Folgende Empfehlungen sind unseres Erachtens bei Umwegfahrten zu beachten: Umwegfahrten von bis zu 5 km in Innenstädten sind typischerweise bis zu 100% möglich und nicht gesondert erläuterungsbedürftig. Im Überlandverkehr sind Abweichungen von mehr als 5% erläuterungsbedürftig.
  - Bei beruflichen Reisen in Teilabschnitten ist anzugeben, welcher Kunden an welchem Ort besucht wurde. Die zeitliche Reihenfolge der Kundenbesuche ist aufzuzeichnen.. Angaben zu den Entfernungen zwischen den verschiedenen Orten sind nur bei größerer Differenz zwischen direkter Entfernung und tatsächlich gefahrenen Kilometern erforderlich.

#### Abkürzungen

Abkürzungen oder Zeichen dürfen verwendet werden. Allerdings müssen sie aus sich heraus verständlich sein oder sich aus einer dem Fahrtenbuch beigelegten Aufstellung erklären. Wichtig ist, dass sich die erforderlichen Angaben grundsätzlich dem Fahrtenbuch selbst entnehmen lassen. Ein Verweis auf ergänzende Unterlagen ist nur zulässig, wenn der geschlossene Charakter des Fahrtenbuchs dadurch nicht beeinträchtigt wird und diese Unterlagen selbst nicht weiter ergänzungsbedürftig sind. So dürfen Abkürzungen insbesondere für häufiger aufgesuchte Reiseziele, Kunden oder regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke verwendet werden. Werden regelmäßig dieselben Kunden wie z. B. im Lieferverkehr aufgesucht, ist es zulässig, Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchten Geschäftspartner zusammengefasst und vereinfacht aufzuzeichnen. Zum Beispiel kann bei der ersten Fahrt im Aufzeichnungszeitraum die Abkürzung definiert werden (Kunde Firma xyz GmbH, ABC Str. PLZ Ort nachfolgend „Ku. xyz“), auf die sich sodann bezogen wird. Ebenso kann ein dem Fahrtenbuch beigelegtes Kundenverzeichnis geführt werden, das Abkürzungen für die Kunden enthält.

#### Angaben zu Privatfahrten und zu Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte/Betriebsstätte

Für Privatfahrten sowie bei Fahrten zwischen Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte und für Familienheimfahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung reicht als Reisezweck ein kurzer Hinweis (z. B. „p“ für Privatfahrten „W/B“ für Fahr-

ten Wohnung/Betriebsstätte bzw. „Heim“ für Familienheimfahrten) im Fahrtenbuch sowie die Angabe des Kilometerstands am Anfang und am Ende der Fahrt mit Angabe des Datums aus. Auch Privatfahrten über mehrere Kalendertage (z. B. Urlaubsfahrt) können zusammenhängend unter Angabe des Anfangs- und Enddatums angegeben werden.

#### Dreiecksfahrten

Bei Dreiecksfahrten handelt es sich um Fahrten Wohnung – Betriebsstätte bzw. erster Tätigkeitsstätte mit dazwischen liegendem geschäftlichen Termin. Gemäß Urteil des Bundesfinanzhofs vom 19. Mai 2015 sind hierbei nur die Mehrkilometer unbeschränkt abzugsfähig. Es sind also zwei Einträge im Fahrtenbuch zu erfassen, nämlich zum einen die Verwendung Fahrten Wohnung – Betriebsstätte (oder umgekehrt) mit der üblichen Kilometerentfernung und zum anderen eine rein betriebliche Fahrt mit den Mehrkilometern sowie den sonstigen nötigen Angaben entsprechend der betrieblichen Fahrtangaben.

Nicht unter die Dreiecksfahrt fällt eine Fahrt, die von der Wohnung aus angetreten wird und zu einem Auswärtstermin führt, bei der im Anschluss nicht die Betriebsstätte/erste Tätigkeitsstätte angefahren wird, sondern danach direkt zur Wohnung zurück gefahren wird. In solchen Fällen handelt es sich weiterhin um eine rein betriebliche Fahrt.

#### Berufsspezifische Erleichterungen für Fahrlehrer/Taxifahrer

Bei Fahrten eines Taxifahrers im sogenannten Pflichtfahrgebiet ist es in Bezug auf Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchtem Geschäftspartner ausreichend, täglich zu Beginn und Ende der Gesamtheit dieser Fahrten den Kilometerstand anzugeben mit der Angabe "Taxifahrten im Pflichtfahrgebiet" oder Ähnlichem. Wurden Fahrten durchgeführt, die über dieses Gebiet hinausgehen, kann auf die genaue Angabe des Reiseziels nicht verzichtet werden.

Für Fahrlehrer ist es ausreichend, in Bezug auf Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchten Geschäftspartner "Lehrfahrten", "Fahrschulfahrten" oder Ähnliches anzugeben.

Für andere Berufszweige gibt es keine Erleichterungen.

#### V. Sonstige Voraussetzungen für die Anwendung der Fahrtenbuchmethode

Für jedes Fahrzeug ist ein gesondertes Fahrtenbuch zu führen und diesem zuzuordnen, z. B. durch die Beschriftung des Fahrtenbuchs mit dem KFZ-Kennzeichen und den Grunddaten (z.B. Art der Betankung, Typbezeichnung) des Fahrzeugs.

Zusätzlich müssen sämtliche Kosten für das Fahrzeug, für das ein Fahrtenbuch geführt wird, in der Buchhaltung separat aufgezeichnet und durch Belege nachgewiesen werden. Es empfiehlt sich, für jedes Fahrzeug ein Einzelsachkonto anzulegen und zu führen, da es die Belegnachweispflicht erleichtert. So können die Gesamtkosten je Fahrzeug zutreffend ermittelt werden.

Statt der 1 %-Regelung kann die Fahrtenbuchmethode nur dann gewählt werden, wenn das Fahrtenbuch mindestens für den gesamten Veranlagungszeitraum geführt wird, in dem das Fahrzeug genutzt wird. Ein unterjähriger Wechsel von der 1 %-Regelung zur Fahrtenbuchmethode für

dasselbe Fahrzeug ist nicht zulässig. Bei einem Fahrzeugwechsel (Kauf oder Leasing) besteht für das neue Fahrzeug die Möglichkeit, sich statt der 1%-Regelung für die Fahrtenbuchmethode und umgekehrt zu entscheiden.

#### VI. Aufbewahrung von Fahrtenbüchern

Fahrtenbücher stellen Eigenbelege dar und sind wie alle anderen Eigenbelege zehn Jahre lang aufzubewahren.

Die Daten elektronischer Fahrtenbücher bzw. automatischer Fahrtenschreiber müssen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist unverändert, also elektronisch aufbewahrt werden und sie müssen in diesem Zeitraum auch lesbar sein. Bei eventuellen nachträglichen Änderungen muss die Änderungshistorie mit Änderungsdatum und jeweils ursprünglichem Inhalt über den gesamten Aufbewahrungszeitraum elektronisch aufbewahrt werden und lesbar sein.

#### Kontakt Daten:

**Niederlassung Freilassing**  
Augustinerstraße 19 • 83395 Freilassing  
Telefon: +49/(0)8654 / 49 35 0  
Telefax: +49/(0)8654 / 49 35 33

**Niederlassung Traunstein**  
Haslacher Straße 20 • 83278 Traunstein  
Telefon: +49/(0)861 / 209 77 0  
Telefax: +49/(0)861 / 209 77 13

INTERNET: [www.atkk-steuerberater.de](http://www.atkk-steuerberater.de)  
E-MAIL: [kanzlei@atkk-steuerberater.de](mailto:kanzlei@atkk-steuerberater.de)

