

Anleitung zur Fahrtenbuchmethode

Ein ordnungsgemäß geführtes Fahrtenbuch kann steuerlich extrem vorteilhaft sein.

Damit dies steuerlich anerkannt wird müssen einige Voraussetzungen erfüllt werden.

1. Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch muss **zeitnah** und in **geschlossener Form** geführt werden, um so nachträgliche Einfügungen oder Änderungen auszuschließen oder als solche erkennbar zu machen.

- **Geschlossene Form** bedeutet: das Fahrtenbuch muss gebunden oder geheftet sein. Loseblattsammlungen werden nicht anerkannt, auch keine mit Tabellenkalkulationsprogrammen erstellte Listen.
- Das Fahrtenbuch ist mit **Tinte oder Kugelschreiber** zu führen (Dokumentenecht)
- Das Fahrtenbuch muss so **zeitnah** wie möglich geführt werden, im Regelfall sind die Eintragungen spätestens am Ende eines jeden Tages vorzunehmen. Bei zu großem zeitlichem Abstand entfällt die Ordnungsmäßigkeit, so dass es vom Finanzamt nicht mehr anerkannt wird. Es reicht auch nicht aus, dass die Fahrten tagsüber auf Zettel, abends als Zwischenerfassung in einer Excel-Tabelle erfasst und das Fahrtenbuch erst am Wochenende geführt wird.
- Es muss nicht alles in einer Zeile eingetragen werden. Mehrzeilige Eintragungen sind erlaubt.

Praxis-Tipp

Wenn Sie sich die Mühe machen, ein Fahrtenbuch zu führen, dann verwenden Sie ausschließlich ein Buch bzw. Heft aus dem Bürohändler. Tragen Sie alle erforderlichen Daten in Ihr Fahrtenbuch ein, weil Ihre Aufzeichnungen aus dem Terminkalender nicht zur Ergänzung herangezogen werden können.

Datum	Fahrzeit von - bis	Reiseroute und Ziel	Zweck der Fahrt	Besuchte Personen, Firmen, Behörden
1	2	3	4	5

km-Stand Fahrtbeginn	Gefahrene km		km-Stand Fahrtende	Kraftstoff		Ltr. je 100 km	Sonstiges Betrag	Name des Fahrers
	gesch.	Wohn/ Arbet privat		Ltr.	Betrag			
6		7	8		9		X	Y

2. Angaben zu jeder dienstlichen Fahrt

Folgende Angaben muss ein Fahrtenbuch zwingend enthalten:

- **Datum** der Fahrt (Spalte 1)
- **Fahrzeit von bis** (Spalte 2)
- **Ausgangsort bei Fahrtbeginn** (auch wenn es Ihr Wohnort oder Ort des Betriebssitzes ist), **Fahrtziel** (Spalte 3) (mit **Ort und Anschrift**; nur Straßennamen reichen nicht aus);
- den jeweils **aufgesuchten Kunden oder Geschäftspartner** (Spalte 5) mit genauer Ortsangabe (Ort und Straßename) und Route
- den **konkreten Gegenstand der dienstlichen Verrichtung** (Spalte 4) (**Zweck der Geschäftsfahrt**);
- **Km-Stand** am Anfang (Spalte 6) und Ende (Spalte 8), sowie die Differenz- die jeweils gefahrenen Kilometer (Spalte 7) je nach Veranlassung in den Spalten **Geschäftlich**, **Wohnung/Arbeit** oder **Privat**
- Die Spalte 9 mit den Kraftstoffeintragungen ist kein Pflichtfeld. Es empfiehlt sich trotzdem ein Eintrag
- Bei Unfall oder anderen Vorkommnissen ist ein Vermerk bei Spalte X/Y sinnvoll
- Name des Fahrers zur Bestätigung der Richtigkeit der Angaben (Spalte Y)

3. Angaben zu jeder privaten Fahrt

Hier reichen die Anfangskilometer (Spalte 6), die gefahrenen Kilometer als **Privatfahrt** (Spalte 7) sowie der Endstand der gesamten Kilometer (Spalte 8). Es muss keine Reiseroute und kein Ziel eingetragen werden.

4. Anmerkungen zu den Pflichtangaben

- Nach dem **BFH-Urteil vom 01.03.2012 (VI R 33/10)** reicht es nicht aus, wenn als Fahrtziel jeweils nur der Straßename angegeben ist (ohne Angaben zur Hausnummer, zum aufgesuchten Geschäftspartner und zum Reisezweck). Die Angaben können nicht nachgeholt oder ergänzt werden. Die Kombination aus handschriftlich in einem geschlossenen Buch eingetragenen Daten und einer zusätzlichen (per Computerdatei) erstellten erläuternden Auflistung reicht nicht aus.
- Auch **berufliche Verschwiegenheitspflicht** berechtigen nicht dazu, im Fahrtenbuch auf die Angaben von Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchtem Geschäftspartner zu verzichten. Auch Rechtsanwälte, Notare, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Hebammen und Journalisten sind beim Führen eines Fahrtenbuchs daher zu diesen Angaben verpflichtet
- Dies schließt nicht aus, im Fahrtenbuch gegebenenfalls auch **Abkürzungen** für bestimmte, häufiger aufgesuchte Fahrtziele und Kunden oder für einzelne regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke zu verwenden. Dies gilt jedenfalls solange, wie die gebrauchten Kürzel entweder aus sich heraus oder z.B. auf einem dem Fahrtenbuch beigelegten Erläuterungsblatt näher aufgeschlüsselt sind und solange der geschlossene Charakter der Fahrtenbuchaufzeichnungen dadurch nicht beeinträchtigt wird.
- Aufzeichnungen für jede einzelne berufliche Verwendung für sich und mit dem bei Abschluss der Fahrt erreichten Gesamtkilometerstand des Fahrzeugs;
- bei einheitlichen beruflichen Reisen, die aus mehreren Teilabschnitten bestehen: die Abschnitte können 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;
- bei privaten Fahrtunterbrechungen: Ende der Berufsfahrt mit Ortsbezeichnung und Kilometerstand; die Weiterfahrt gilt dann als Privatfahrt.
- *Quellen: Bundesfinanzhof (BFH) vom 01.03.2012, VI R 33/10 mit weiteren Nachweisen; Finanzgericht (FG) Münster vom 27.04.2012 – 4 K 3589/09 E.*