

Checkliste „Erforderliche Angaben im Fahrtenbuch“

✓	1. Welche Angaben bzw. Eintragungen müssen Sie zur Anerkennung Ihres Fahrtenbuches machen?
✓	1.1 Amtliches Kennzeichen des Fahrzeugs
	<p>Die Angabe ist erforderlich, damit klar ist, für welches Fahrzeug das Fahrtenbuch geführt wird.</p> <p>Unser Tipp: Führen Sie je Fahrzeug getrennte Fahrtenbücher. Der Kaufpreis eines Fahrtenbuches steht regelmäßig in keinem Verhältnis zu den drohenden Mehrsteuern mit Nichtanerkennung des Fahrtenbuches.</p>
✓	1.2 Was ist beim PKW-Wechsel zu beachten?
	Bei einem Fahrzeugwechsel empfehlen wir ein neues Fahrtenbuch anzufangen. Bitte beachten Sie hierbei, dass der Kilometeranfangsbestand grundsätzlich mit dem Kilometerstand laut Kaufvertrag oder -rechnung übereinstimmen muss.
✓	1.3 Berufliche/betrieblichen Fahrten
	<ul style="list-style-type: none"> • Datum und Uhrzeit (beim Beginn und Ende jeder einzelnen Fahrt) Das Datum muss beim Beginn und beim Ende jeder einzelnen beruflichen bzw. betrieblichen Fahrt eingetragen werden. Eine Zeitangabe ist nicht erforderlich, aber empfehlenswert.
	<ul style="list-style-type: none"> • Gesamtkilometerstand (beim Beginn und Ende jeder einzelnen Fahrt) Die Angabe ist erforderlich, da sie die Ermittlung der beruflich bzw. betrieblich gefahrenen Kilometer ermöglicht. Die Kilometerstände können Sie am Tachometer des Wagens ablesen und dürfen nicht nachträglich geschätzt oder gerundet werden. Tragen Sie auch kurze Fahrten (z.B. zur Tankstelle) ein.
	<ul style="list-style-type: none"> • Startort und Reiseziel (ggf. Abkürzung) Es ist erforderlich den Startort und das Reiseziel anzugeben, nicht aber die genaue Reiseroute. Die Reiseroute ist nur bei einem Umweg anzugeben, um die Differenz zwischen direkter Entfernung und tatsächlicher Fahrtstrecke aufzuklären. Dabei ist aber eine detaillierte Angabe der Straßen und Autobahnen nicht erforderlich, sondern nur die ausgewählten Orte an der gefahrenen Strecke (z.B. „Hamburg nach Frankfurt a. M. über Kassel“).
	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch von Kunden oder Geschäftspartnern (in zeitlicher Reihenfolge) Es reicht eine Ortsangabe aus, wenn sich der aufgesuchte Kunde oder Geschäftspartner zweifelsfrei aus dieser ergibt. Wenn regelmäßig dieselben Kunden oder Geschäftspartner aufgesucht werden, dann reicht ein Kürzel, wenn dem Fahrtenbuch ein Verzeichnis beigelegt wird. • Besonderheiten bei Ärzten, Rechtsanwälten, Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern Eine Besonderheit liegt bei Ärzten, Steuerberater, Wirtschaftsprüfern und

	<p>Rechtsanwälten vor, da diese Berufsgruppen der gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht unterliegen. In diesem Fall sollten Sie Angaben wie „Mandantenbesuch“ oder „Patientenbesuch“ mit einem Kürzel der Namen und Adressen aufzeichnen. Dazu sollte ein Verzeichnis mit den Kürzeln gesondert geführt werden. Dieses Verzeichnis wird nur bei nachgewiesenen Zweifeln an der Richtigkeit oder Vollständigkeit der Eintragungen nach Rücksprache mit Ihrem Steuerberater vorgelegt.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Reisezweck (ggf. Abkürzung) Dabei genügen keine allgemeinen Angaben, wie z.B. „Kundenbesuch“, sondern es sind möglichst detaillierte Angaben erforderlich. Auch wenn keine Kunden oder Geschäftspartner aufgesucht werden, muss der Reisezweck ebenfalls konkret bezeichnet werden (z.B. Besuch einer Filiale). Wenn eine berufliche bzw. betriebliche Reise aus mehreren Teilabschnitten besteht, so können Sie diese Abschnitte miteinander zu einer zusammenfassenden Eintragung verbinden. Dafür müssen die aufgesuchten Kunden oder Geschäftspartner im Fahrtenbuch einzeln in zeitlicher Reihenfolge aufgeführt werden. Falls Sie eine berufliche Reise aus privaten Gründen unterbrechen müssen, dann muss der Gesamtkilometerstand, der bei Abschluss der beruflichen Fahrt erreicht wurde, dokumentiert werden. Bei Fortsetzung der beruflichen Fahrt ist der Startort anzugeben. Was sollten Sie bei Tankstellen- und Werkstattbesuchen beachten? Sie sollten auch die Tankstellenbesuche unter Angabe von den getankten Kilometern sowie die Werkstattbesuche eintragen, sofern diese Besuche ein Umweg sind. Die getankte Menge Kraftstoff und Motor-Öl, sowie die Kosten dafür müssen nicht zwingend eingetragen werden. Beachten Sie aber hierbei, dass die Tankstellenbesuche dem Finanzamt wichtige Hinweise über die Wegstrecke (auf der sich die Tankstelle befindet) sowie über die mögliche Fahrreichweite anhand der Literzahlen liefert. Die Belege sollten auf jeden Fall archiviert werden und mit den Tankstopps übereinstimmen. Wenn alle Tankstopps fehlen kann der Prüfer die Anerkennung des Fahrtenbuches bedingungslos ablehnen. Auf der sicheren Seite ist also, wer alle Tankstopps in das Fahrtenbuch einträgt. Bei Werkstattbesuchen sollten Sie genau auf den Kilometerstand laut Werkstattrechnung schauen, da die Werkstätten nicht selten Schätzwerte auf den Rechnungen vermerken, die dann nicht mit dem Kilometerstand laut Ihrem Fahrtenbuch übereinstimmen.
	1.4 Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte sowie Familienheimfahrten
	<p>Hier genügt ein kurzer Vermerk (z.B. „Wohnung-Betrieb“) und die Angabe der zurückgelegten Kilometer. Diese Fahrten werden Ihren Privatbereich zugerechnet.</p>
	1.5 Private Fahrten
	<p>Es reicht ein Vermerk (z.B. „Privat“), Anfang und Endkilometerstand und die Angabe der zurückgelegten Kilometer. Mehrere aufeinanderfolgende Privatfahrten können zusammengefasst werden.</p>

✓	2. Das Fahrtenbuch muss ein „gebundenes Buch“ sein
	<p>Es erscheint ratsam, handelsübliche Fahrtenbücher zu kaufen. Die Angaben müssen in einer gebundenen oder geschlossenen Form festgehalten werden. Dadurch sollen spätere Änderungen erkennbar werden. Empfehlenswert sind die Vordruckhefte, die in Schreibwarengeschäften, Tankstellen oder Automobilclubs angeboten werden. Eine Loseblattsammlung oder ausgedruckte Excelaufzeichnungen werden regelmäßig nicht als Fahrtenbuch anerkannt.</p> <p>Die erforderlichen Angaben müssen alle dem Fahrtenbuch selbst entnommen werden können. Wenn Abkürzungen für häufiger aufgesuchte Fahrtziele und Kunden sowie für regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke benutzt werden, dann müssen die Kürzel auf einem beigefügten Verzeichnis näher erläutert werden (siehe Check 1).</p>
✓	3. Fortlaufende und zeitnahe Führung des Fahrtenbuchs
	<p>Ein Fahrtenbuch gilt als ordnungsgemäß, wenn es fortlaufend, lückenlos und zeitnah im Anschluss an die Fahrten geführt wird und es muss dem Finanzamt im Original vorgelegt werden.</p> <p style="text-align: center;">3.1 Nachtragen erlaubt?</p> <p>Sind mehrere Tage mit der gleichen Schrift und dem selben Stift „sauber“ geschrieben, kann dies zu Beanstandungen durch das Finanzamt führen, da Sie verdächtigt werden, das Fahrtenbuch nicht zeitnah geführt zu haben.</p> <p>Unser Tipp: Lassen Sie das Fahrtenbuch im Auto mit einem Stift liegen und trainieren Sie sich an beim finalen Aussteigen am Ende der letzten Fahrt die Eintragungen vorzunehmen. Clevere „Nachschreiber“ sollen angeblich verschiedene Stifte zum Nachtragen nehmen und schreiben Ihre Einträge wegen dem variierenden Schriftbild nicht am Stück.</p> <p>Es ist aufgrund der Umstände und der alltäglichen Hektik des Berufslebens normal, dass ein Fahrtenbuch nicht eine „Reinschrift“ ist.</p> <p>Achtung: Werden Sie des Nachschreibens überführt, kann Ihnen ein Verfahren wegen Dokumentenfälschung drohen.</p>
✓	4. Besonderheiten bei Computerdateien (z.B. MS Word oder MS Excel)
	<p>Bei elektronischen Fahrtenbüchern können die Angaben direkt im Auto eingegeben oder automatisch übernommen werden. Sind beim Ausdrucken der elektronischen Aufzeichnungen nachträgliche Veränderungen ausgeschlossen, ist ein elektronisches Fahrtenbuch anzuerkennen.</p> <p>Für Vielreisende kann sich ein elektronisches Fahrtenbuch lohnen, da dadurch lästige manuelle Eingaben entfallen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wo liegen hierbei die Gefahren und Besonderheiten? <p>Wenn Sie ein elektronisches Fahrtenbuch nutzen, welches fest in den Wagen eingebaut ist, dann beachten Sie bitte, dass Sie als Steuerpflichtiger selbst prüfen müssen, ob das Programm die Voraussetzungen erfüllt, auch wenn der Anbieter solcher Hard- und</p>

	<p>Software damit wirbt , dass das Programm vom Finanzamt akzeptiert wird. Andernfalls besteht die Gefahr, dass das Finanzamt das Fahrtenbuch nicht anerkennt. Wichtig ist auch die ordnungsgemäße Bedienung von Hard- und Software und dass Manipulationen ausgeschlossen sind.</p> <p>Ein MS-Excel geführtes Fahrtenbuch ist nicht ordnungsgemäß, da weder eine zeitnahe noch eine lückenlose Führung gewährleistet ist. Dabei können Eintragungen jederzeit ergänzt oder geändert werden.</p>
✓	5. Besonderheiten bei Apps (Programme für Handys, wie z.B. iPhone)
	<p>Es werden auch Fahrtenbücher für Smartphones (z.B. iPhone, Blackberry, Google Nexus One) über sogenannte Apps angeboten. Wenn der Nutzer eine Fahrt startet, dann speichert das App den Startpunkt, die Strecke und das Ziel. Diese Eingaben sind aber nachträglich änderbar und das Fahrtenbuch ist somit nicht ordnungsgemäß.</p>