

ZDF

WISO
software

2018

Fahrtenbuch



Bedienanleitung

WISO Fahrtenbuch 2018

Bedienanleitung & Ratgeber

Copyright © 2017

Software und Handbuch - Buhl Data Service GmbH.

Alle Rechte vorbehalten. Die Reproduktion oder Modifikation, ganz oder teilweise, ist ohne schriftliche Genehmigung der Buhl Data Service GmbH untersagt.

Entwicklung

Buhl Tax Service GmbH
Am Siebertsweiher 3/5
57290 Neunkirchen

Vertrieb

Buhl Data Service GmbH
Am Siebertsweiher 3/5
57290 Neunkirchen

Wichtige Hinweise

Die im Buch genannten Software- und Hardware-Bezeichnungen sowie die Markennamen der jeweiligen Firmen unterliegen im Allgemeinen warenzeichen-, marken- oder patentrechtlichem Schutz.

Die im Handbuch und im Programm veröffentlichten Informationen, Daten und Prognosen wurden von Fachleuten mit größter Sorgfalt recherchiert. Dennoch können weder die Buhl Data Service GmbH noch deren Lieferanten für den Inhalt der CD-Programme und des Handbuchs eine Gewährleistung, Haftung oder eine sonstige juristische Verantwortung übernehmen. Steuertipps im Programm oder im Handbuch ersetzen nicht die fachliche Beratung im Einzelfall durch einen Steuerberater.

Inhaltsverzeichnis

BEDIENANLEITUNG

Willkommen.....	7
WISO Fahrtenbuch installieren.....	8
Reisen ohne Reue – das Fahrtenbuch.....	11
Aus alt mach neu – Datenübernahme aus dem Vorjahr.....	12
Die ersten Schritte – das Fahrtenbuch vorbereiten.....	14
Von Tür zu Tür – die Fahrten erfassen	18
Tanken, Werkstatt und Co. – Kosten und Erinnerungen erfassen	20
Zu Papier gebracht – Das Fahrtenbuch und andere Auswertungen	23
Einfach, übersichtlich, gut – die Programmoberfläche.....	26
Die Programmoberfläche des Fahrtenbuchs	27
Wegweiser durch den Fahrtenbuchdschungel – Die Navigationsleiste	28
Alles an seinen Platz – Die Eingabemasken	29
Taschenrechner, Kalender & Co.	32
Tage, Wochen, Monate – der Kalender	32
Wenn der Rechner rattert – der Taschenrechner	35

Hier wird Ihnen geholfen –	
Informationen & Hilfe.....	36
In aller Kürze – Die Feld-Kommentare	36
Ständiger Begleiter –	
Die Hilfe im Informationszentrum	37
Hilfe traditionell – Das Hilfe-Menü	38
Kompetenter Rat – Die Fachhilfe.....	38
Fahrtenbuch, wie ich es mag –	
Die Programmeinstellungen	40
Die Referenz zum Menüband	41
Das Register Datei (Datei-Auswahl)	42
Das Register Fahrtenbuch.....	45
Das Register Werkzeuge	47
Das Register Daten importieren	48
Das Register Rechner.....	49

RATGEBER

Jetzt wird's fachlich	50
Besteuerung von Arbeitnehmern überlassenen Firmenwagen	51
Neue Rechtsprechung zur Dienstwagenbesteuerung	52
Pauschale Ermittlung des Nutzungswertes durch die 1%-Regelung	55
Tatsächliche Ermittlung des Nutzungswerts (Nachweismethode)	66
Nutzungsentgelt des Arbeitnehmers.....	69
Wenn ein Dienstwagen mit Chauffeur genutzt wird.....	72
Berufliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug.....	73
Besteuerung von Privatfahrten eines Unternehmers.....	76
Pauschale Ermittlung des Nutzungswertes nach der 1%-Regelung.....	77
Tatsächliche Ermittlung des Nutzungswerts per Fahrtenbuch	83
Fahrtenbuch	87
Wer sollte ein Fahrtenbuch führen?.....	87
In welcher Form das Fahrtenbuch geführt werden sollte	87
Inhalt eines Fahrtenbuches	91
Erleichterungen für bestimmte Berufsgruppen.....	92
Fehlende Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuches	94

Willkommen

Mithilfe dieses Handbuchs können Sie sich Schritt für Schritt in **WISO Fahrtenbuch 2018** einarbeiten. Die Struktur des Handbuchs folgt der gängigen Arbeitsweise mit der Software: Auf Installation folgen Datenübernahme und Neuanlage eines Fahrtenbuchs bis hin zu speziellen Funktionen. Sie können die für Sie relevanten Kapitel nacheinander durcharbeiten oder das Handbuch als Nachschlagewerk nutzen, für den Fall, dass Sie einmal nicht weiterwissen.

Zur besseren Übersicht werden Schaltflächen und spezielle Funktionen im Text in fester Schrift dargestellt. Zusätzlich sorgen Symbole und Piktogramme für eine bessere Orientierung. **WISO Fahrtenbuch** ist eine sehr flexible Software, bei der oft mehrere Wege zum Ziel führen. Weil die meisten Anwender sich am liebsten mit der Maus durch die Software „klicken“, wird die Mausbedienung bevorzugt behandelt – auch wenn in vielen Fällen Tastaturkürzel, Menü oder Kontextmenü echte Alternativen sind.

WISO Fahrtenbuch wird auf CD-ROM mit einem Handbuch ausgeliefert. Die CD-ROM enthält ein Installationsprogramm, das Sie unter Windows ausführen müssen. Eine genaue Beschreibung des Installationsvorgangs finden Sie im nächsten Kapitel „WISO Fahrtenbuch installieren“.

Die Systemvoraussetzungen

Um mit **WISO Fahrtenbuch 2018** zu arbeiten, muss Ihr PC bestimmte technische Anforderungen erfüllen: Als Betriebssystem akzeptiert **WISO Fahrtenbuch** Windows 7, Windows 8.1 sowie Windows 10. Auf der Festplatte muss mindestens 1 GB freier Speicherplatz zur Verfügung stehen. Der Arbeitsspeicher des Rechners sollte – je nach Windows-Version – mit mindestens 2 GB ausgestattet sein.

Um **WISO Fahrtenbuch 2018** zu installieren, muss Ihr Rechner über ein CD-/DVD-Laufwerk verfügen.

Bitte beachten Sie auch die auf der Verpackung angegebenen Systemvoraussetzungen.

WISO Fahrtenbuch installieren

Die Programmdateien von **WISO Fahrtenbuch** sind komprimiert auf der CD-ROM gespeichert und müssen für die Benutzung erst „entpackt“ werden. Deshalb können Sie die Software nicht direkt von der CD-ROM starten. Das Entpacken und Installieren übernimmt das Installationsprogramm. Legen Sie hierfür bitte die CD-ROM in Ihr Laufwerk.

Nach dem Start führt Sie ein Assistent durch den Installationsprozess. Sollte die Installation nicht automatisch starten, wechseln Sie über den Windows-Explorer zum CD-ROM-Verzeichnis und doppelklicken Sie das Symbol **Start**.

Einfacher mit Ihrem buhl:Konto

Nutzen Sie bereits ein buhl:Konto? Dann geben Sie zu Beginn der Installation an, dass Sie sich mit Ihrem buhl:Konto anmelden möchten.



Im nächsten Fenster werden dann Ihre Zugangsdaten für das buhl:Konto, also E-Mail-Adresse und Passwort, erfragt. Wenn Ihre Garantie-Nummer bereits in Ihrem buhl:Konto hinterlegt ist, wird sie automatisch für die Installation bereitgestellt. Andernfalls geben Sie Ihre Garantie-Nummer im nächsten Fenster selbst ein.

Alternative Eingabe der Garantie-Nummer

Geben Sie im ersten Fenster hingegen an, dass Sie noch kein buhl:Konto nutzen, dann können Sie im folgenden Fenster Ihre Garantie-Nummer eingeben.

Sie finden Ihre Garantie-Nummer in der CD-Verpackung.

The screenshot shows a window titled 'WISO Fahrtenbuch 2018' with a yellow header bar. On the left is the 'WISO software' logo, and on the right is the year '2018'. The main content area has a light yellow background and is titled 'Garantie-Nummer eingeben'. Below the title, it says 'Bitte geben Sie Ihre Garantie-Nummer ein.' and 'Die Garantie-Nummer finden Sie auf Ihrer Rechnung oder in der CD-Verpackung.' There are five empty input boxes separated by hyphens for entering the warranty number. A tip below reads: 'Tipp: Garantie-Nummer in die Zwischenablage kopieren und [einfügen](#).' At the bottom, there is a support notice: 'Unterstützung erhalten Sie online auf unserer [Supportseite](#) oder rufen Sie uns an: 02735 / 90 96 90 montags bis freitags von 9:00 bis 21:00 Uhr sowie samstags von 9:00 bis 13:00 Uhr.' At the bottom left is an 'Abbrechen' button, and at the bottom right are '< Zurück' and 'Weiter >' buttons.

Einstellungen zur Installation

Jetzt werden die Lizenzbedingungen angezeigt, die Sie mit **Ja** akzeptieren können.

Wenn Sie nicht in den vorgeschlagenen Ordner installieren möchten, können Sie im nächsten Fenster mit **Durchsuchen** einen anderen Ordner wählen. Ansonsten lassen Sie die Einstellung unverändert und klicken auf **Weiter**.

Danach können Sie alle Einstellungen noch einmal in einer Übersicht kontrollieren und mit einem Klick auf **Weiter** das Kopieren der Programm-Dateien starten.

Ein Balken zeigt den Installationsfortschritt an. Gehen Sie im Abschlussfenster auf **Fertig stellen**, um die Installation abzuschließen.

Starten Sie jetzt WISO Fahrtenbuch 2018 mit einem Doppelklick auf das Desktop-Icon.

Reisen ohne Reue – das Fahrtenbuch

Das Fahrtenbuch ist häufig Gegenstand von Streitereien zwischen Unternehmen, Selbstständigen und Finanzbehörden. Dabei geht es vor allem um die Fragen, wann ein Fahrtenbuch zu führen ist und welche Formvorschriften dabei zu beachten sind.

Grundsätzlich unterstellt das Finanzamt bei allen Fahrzeugen eine private Nutzung – es sei denn, die Bauweise spricht eindeutig dagegen. Für einen 40-Tonner ist ein Fahrtenbuch zum Beispiel ebenso entbehrlich wie für einen Unimog. Anders sieht es hingegen bei Pkws aus, selbst wenn sie ausschließlich betrieblich genutzt werden. Hier vermutet das Finanzamt den Anschein der Privatnutzung und der lässt sich nur per Fahrtenbuch entkräften. Der zweite Fall betrifft gemischt genutzte Dienstwagen, bei denen der Privatanteil so gering ist, dass sich die pauschale Versteuerung nach der 1-Prozent-Regelung nicht rentiert - beziehungsweise bei denen der Firmenwagen zu mehr als 50 Prozent privat genutzt wird. Auch hier lässt sich mithilfe des Fahrtenbuchs die tatsächliche private Nutzung nachweisen.

Ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch muss

- das Datum und den Kilometerstand zu Beginn und am Ende jeder Fahrt,
- das Reiseziel (bei Umwegen die Reiseroute),
- den Reisezweck und
- den Namen des aufgesuchten Geschäftspartners

enthalten. Loseblattsammlungen erkennt das Finanzamt dabei ebenso wenig an wie Excel-Tabellen. Beide sind zu leicht zu manipulieren. Die Aufzeichnung der Fahrten muss lückenlos sein. Bei Unregelmäßigkeiten wird das Fahrtenbuch schnell verworfen, was zu empfindlichen finanziellen Nachteilen führen kann.

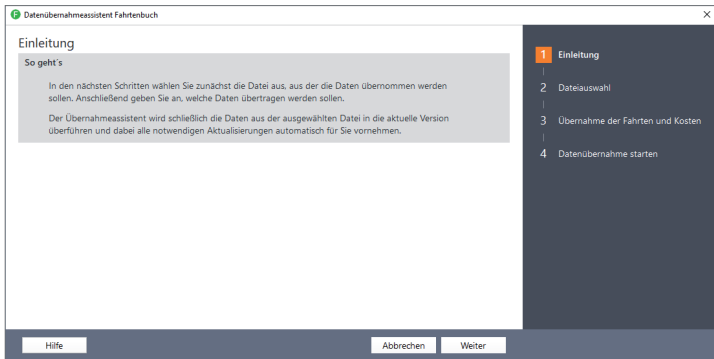
Oft haben Dienstfahrten die gleichen Ziele – etwa beim Besuch einer Filiale in einem anderen Stadtteil, bei einer Kontrollfahrt zur Baustelle oder regelmäßigen Kundengesprächen. Werden die Details immer wieder neu erfasst, bindet das wertvolle Arbeitszeit. Hinzu kommt die hohe Fehlerquote handschriftlicher Aufzeichnungen. Das integrierte Fahrtenbuch sorgt für Abhilfe: Geschäftspartner, Ziele und Routen lassen sich speichern und mit wenigen Handgriffen „recyclen“.

Aus alt mach neu – Datenübernahme aus dem Vorjahr

Halter, Fahrzeuge, Geschäftspartner, Orte, Routen, Reisezwecke und Fahrten – bis alles erfasst ist dauert es eine Weile. Doch ein Teil der Arbeit lässt sich einfach vermeiden – vorausgesetzt Sie arbeiten langfristig mit dem **WISO Fahrtenbuch**.

Viele Daten wie die Fahrzeuge ändern sich nicht jedes Jahr. Deshalb lassen sich beim **WISO Fahrtenbuch** Vorjahresdaten bequem übernehmen. Wie mit einer Schablone können Sie damit Ihr neues Fahrtenbuch auf Basis bereits vorhandener Informationen aufbauen. Im Klartext bedeutet das: keine Doppeleingaben, weniger Fehler und ein Plus an Sicherheit. Denn auf diese Weise ist automatisch gewährleistet, dass keine wichtigen Angaben aus dem letzten Jahr fehlen.

1. Um Ihre Angaben aus dem Vorjahr zu übernehmen, wählen Sie in der Datei-Auswahl den Punkt **Öffnen & Neu**. Klicken Sie anschließend zum Fahrtenbuch auf die Schaltfläche **Datenübernahme**.



Das Fahrtenbuch des Vorjahres kann lückenlos weitergeführt werden.

2. Mit dem Datenübernahmeassistent können Sie in vier Schritten Ihre Vorjahresdaten übernehmen. Die Fortschrittsanzeige am rechten Fensterrand zeigt den aktuellen Bearbeitungsstatus an. Klicken Sie zunächst auf **Weiter**.
3. Wählen Sie im Abschnitt **Dateiauswahl** die betreffende Fahrtenbuchdatei des Vorjahres aus. Die Schaltfläche mit dem Ordnersymbol in der Zeile **Fahrtenbuchdatei** führt Sie hierfür zur Windows-Dateiauswahl. Der Dateistatus zeigt Ihnen den Inhalt der ausgewählten Datei an. Mit **Weiter** bestätigen Sie Ihre Eingabe.
4. Im nächsten Fenster können Sie angeben, ob Sie neben den Stammdaten - also den Daten zu den Fahrzeugen, Fahrern und Routen - auch die erfassten Fahrten und Kosten in das aktuelle Jahr übernehmen möchten. Bestätigen Sie auch hier Ihre Auswahl mit **Weiter**.
5. Bevor die Daten übernommen werden, zeigt Ihnen der Assistent nochmals eine kurze Zusammenfassung der Einstellungen. Mit **Zurück** können Sie bei Bedarf die zuvor getroffene Auswahl noch einmal korrigieren. Andernfalls starten Sie die Datenübernahme mit **OK**.
6. Abschließend informiert Sie **WISO Fahrtenbuch** über den Erfolg der Datenübernahme und empfiehlt, die neue Datei direkt das erste Mal zu speichern. Anschließend wird das importierte Fahrtenbuch geöffnet.

Die ersten Schritte – das Fahrtenbuch vorbereiten

Setzen Sie das **WISO Fahrtenbuch** zum ersten Mal ein, müssen Sie zuerst ein neues Fahrtenbuch anlegen:

1. Wählen Sie in der **Datei-Auswahl** die Option **Öffnen & Neu**. Klicken Sie anschließend zum Fahrtenbuch auf die Schaltfläche **Neu**. Eine neue Datei wird angelegt. Mit **Bearbeitung starten** kommen Sie zu den ersten Eingabemasken.
2. Geben Sie als Erstes im Abschnitt **Fahrer / Halter** die Mitarbeiter an, die regelmäßig mit dem Firmenwagen unterwegs sind. Über die Auswahl am Ende der Eingabe können Sie einen Fahrer als Favoriten bestimmen, was die Dateneingabe beschleunigt.
3. Tragen Sie im Bereich *Fahrzeuge* die Daten des Pkw und die Angaben zum Halter ein. Denken Sie unbedingt daran, die Frage **Soll das Fahrtenbuch für dieses Fahrzeug geschützt werden?** mit **Ja** zu beantworten. In diesem Fall bleiben Änderungen nachvollziehbar. Das setzt das Finanzamt für die Anerkennung voraus.

Stammdaten > Fahrzeuge

Nr. ▾	Kennzeichen	Marke

Fahrzeug

② Kennzeichen * B-AB 123

Soll Ihr Fahrtenbuch geschützt werden?

Wenn Sie ein Fahrzeug neu anlegen, müssen Sie entscheiden, ob das Fahrtenbuch geschützt werden soll. **Diese Entscheidung kann später nicht mehr geändert werden.**

Bei einem geschützten Fahrtenbuch werden alle Änderungen an den Einträgen protokolliert und beim Ausdruck mit ausgegeben. Ein solches Vorgehen ist nötig, damit das Fahrtenbuch von den Behörden anerkannt wird.

Sollten Sie das Fahrtenbuch nur für eigene Zwecke verwenden, brauchen Sie es nicht zu schützen. In diesem Fall können Sie beliebig Fahrten aus dem Fahrtenbuch löschen oder verändern. [mehr...](#)

② Soll das Fahrtenbuch für dieses Fahrzeug geschützt werden? Ja Nein

② Art / Marke Pkw ▾

② Treibstoff, Einheit * ▾

Zweiter Treibstoff für Hybridfahrzeuge ▾

Neu Speichern Kopieren Löschen Schließen

Achten Sie darauf das Fahrtenbuch zu schützen, um Ärger mit dem Finanzamt zu vermeiden.

- Im Abschnitt **Geschäftspartner** können Sie häufig besuchte Kunden, Partner und Lieferanten eingeben. Die zuvor erfassten Orte werden dabei bequem per Aufklappmenü zugewiesen.
- Wechseln Sie jetzt über die Navigationsleiste in den Bereich **Orte** und geben Sie häufig besuchte Orte ein. Über das Aufklappmenü lassen sich die Orte als Tätigkeitsstätte, Wohnung oder sonstige Ziele klassifizieren.

6. Wenn Sie – etwa als Handelsvertreter – immer auf den gleichen Pfaden wandeln, können Sie zusätzlich komplette Routen speichern. Wechseln Sie hierfür über die Navigationsleiste in den Abschnitt **Routen**. Start und Zielpunkte lassen sich aus den zuvor getätigten Angaben per Aufklappmenü auswählen oder manuell eingeben. Hilfreich ist die Anbindung an den Routenplaner Google Maps: Klicken Sie in der Zeile **Entfernung** auf das **Routen-Symbol**. **WISO Fahrtenbuch** öffnet daraufhin einen Dialog für die detaillierte Routenplanung. Abweichend vom Hauptdialog kann Ihre Routenplanung mit Google Maps mehrere Zwischenstationen aufweisen. Klicken Sie hierfür einfach auf das Pluszeichen neben den Eingabefeldern zu den Orten der Strecke. Mitunter schlägt der Routenplaner mehrere Alternativen vor. Die Gesamtentfernung der verschiedenen Routen wird jeweils automatisch berechnet. Mit einem Klick auf die betreffende Strecke können Sie sich den Verlauf auf der Karte ansehen. Klicken Sie auf **Übernehmen**, um die Kilometerzahl in das Fahrtenbuch zu übertragen. Beachten Sie allerdings, dass die Finanzbehörden grundsätzlich auf die kürzeste Entfernung bestehen. Ohne triftigen Grund dürften Sie Probleme bekommen, wenn Sie von Berlin nach München über Flensburg fahren.

The screenshot shows the 'Entfernungsberechnung' (Distance Calculation) dialog box. On the left, there are input fields for 'Von' (Berlin), 'Über' (39576 Stendal), 'Über' (Celle), and 'Nach' (Hannover). Below these is a 'Berechnen' (Calculate) button. A summary box shows the route: 'Route über B5 und B188', '5 h 1 min', and '352,0 km', with a 'Übernehmen' (Take Over) button. The main part of the dialog is a map showing the route from Berlin (A) to Hannover (D) via Stendal (B) and Celle (C). The map includes various geographical features and labels for nearby towns and regions.

So macht Fahrtenbuch Spaß – Die gefahrenen Kilometer lassen sich einfach per Routenplaner berechnen und ins Fahrtenbuch übernehmen.

7. Bei betrieblichen Fahrten müssen Sie einen **Reisezweck** angeben. Im Abschnitt **Reisezwecke** können Sie typische Gründe für Geschäftsreisen vorab in einer Tabelle erfassen.
8. Unternehmen Sie immer wieder die gleichen Fahrten mit demselben Fahrzeug? Dann helfen Ihnen die *Fahrtvorlagen*. Die hier gespeicherten Fahrten können Sie jederzeit wiederverwenden. Sie können, müssen aber nicht alle Felder ausfüllen.
9. Im letzten Abschnitt **Kostenarten** können Sie vorab Kostenarten festlegen, die im Zusammenhang mit der Kfz-Nutzung häufig vorkommen. Sind alle Ausgangsdaten eingegeben, ist die erste Dienstfahrt schnell dokumentiert. Wechseln Sie hierfür in den Bereich **Vorgänge / Fahrten**.

Info: Einfache Erfassung mit vorbereiteten Daten

Beim **WISO Fahrtenbuch** lassen sich Fahrten schnell und unkompliziert erfassen. Besonders hilfreich sind hierbei die vorbereiteten Daten für Orte, Geschäftspartner, Routen und Reisezwecke.

Legen Sie während der Dateneingabe neue Orte, Geschäftspartner, Routen oder Reisezwecke an, lassen sich diese automatisch in die Vorschlagslisten übernehmen.

Von Tür zu Tür – die Fahrten erfassen

Die erste Dienstreise ist schnell dokumentiert. Um mit der Erfassung zu beginnen, wechseln Sie in den Bereich **Vorgänge** und dort zum Unterpunkt **Fahrten**.

< > :🕒 Vorgänge > Fahrten

🔍

Abfahrt	Ankunft	km-Stand	Ziel	Art
01.10.2017	01.10.2017	8.237,20	Potsdam	Dienstreise
		0,00		

< >

* Pflichtfeld ^

Fahrten

Fahrzeug **B-AB 123 (geschütztes Fahrtenbuch)** [Vorlage wählen](#)

Fahrer *

Art ▼

- ① Geschäftspartner * **Dienstreise** ▼
- Reisezweck * Einsatzwechsellätigkeit
- Fahrtätigkeit
- ① Start * Privatfahrt
- Ziel * Privatfahrt (mit Details)
- ① über Fahrt zur Arbeit
- Fahrt von der Arbeit
- ① Abfahrt * Fahrt zum doppelten Haushalt
- Fahrt vom doppelten Haushalt

Neu
Speichern
Kopieren
Löschen
Schließen

Dank der zahlreichen Eingabehilfen sind Geschäftsreisen schnell erfasst.

Im oberen Bereich des Eingabedialogs listet **WISO Fahrtenbuch** die bisherigen Geschäftsfahrten chronologisch auf. Der untere Abschnitt ist für die Erfassung neuer Fahrten reserviert. Weil die meisten Daten vorliegen, geht die Erfassung schnell über die Bühne: Angaben wie Fahrer, Reisezweck oder Ort lassen sich per Aufklappmenü auswählen. Neue Einträge werden automatisch in den hinterlegten Listen gespeichert. Lediglich die Fahrtzeiten und gegebenenfalls die gefahrenen Kilometer beziehungsweise der neue Tachostand sind manuell einzutragen. Übernehmen Sie eine zuvor definierte Route entfallen die letzten beiden Punkte.

Start und Ziel können schnell mit dem Link **Start <-> Ziel** vertauscht werden, um zum Beispiel den Rückweg zu erfassen. Haben Sie aus Versehen den aktuellen Kilometerstand verändert, können Sie den letzten Stand vom Programm wieder eintragen lassen – einfach auf den Link **letzter Stand** klicken.

Tanken, Werkstatt und Co. – Kosten und Erinnerungen erfassen

WISO Fahrtenbuch kann mehr, als nur das Fahrtenbuch zu führen. Auch Kosten und Termine rund ums Fahrzeug lassen sich mit dem Programm erfassen. Wechseln Sie hierfür über die Navigationsleiste in den Abschnitt **Stammdaten / Kostenarten**. Einige der wichtigsten Kostenarten wie etwa Tanken, Steuern oder Versicherung sind bereits vordefiniert. Sie können die Liste flexibel ergänzen. Die tatsächlich entstandenen Kosten werden anschließend im Abschnitt **Vorgänge** erfasst. Hierzu finden Sie verschiedene Unterpunkte:

- Unter **Tanken** erfassen Sie die laufenden Kosten für Benzin oder Diesel. Parallel dazu werden die gefahrenen Kilometer und die getankte Menge erfasst. Mithilfe dieser Angaben lässt sich der durchschnittliche Verbrauch des Fahrzeugs berechnen.

< > Vorgänge > Tanken

🔍

Datum	Kilometerstand	Menge	Art	Betrag in €
02.10.2017	8.237,20	55,0 l	Benzin	74,75
		0,00		

* Pflichtfeld ^

Tanken

Fahrzeug **B-AB 123**

Kilometerstand [letzter km-Stand](#)

Datum * 📅

Belegnummer

Text

Menge * Preis pro l 1,429 €

Betrag (Brutto) * Netto 58,24 €

Steuersatz Steuer 11,06 €

🔍 Wurde das Fahrzeug mit dieser Tankfüllung vollgetankt? Ja Nein

Durchschnittlicher Verbrauch

Der durchschnittliche Verbrauch kann erst berechnet werden, wenn eine Tankfüllung

Neu **Speichern** Kopieren Löschen Schließen

Wenn Sie Verbrauch und Kilometer miterfassen, erfahren Sie, was Ihr Fahrzeug tatsächlich verbraucht.

- Alle übrigen Kosten werden unter dem Punkt **Sonstige Kosten** erfasst.
- Zusätzlich können Sie Vorlagen für Kosten anlegen, die stets in der gleichen Höhe anfallen. Fallen diese Positionen darüber hinaus in den gleichen Zeitabständen an, kann eine regelmäßige „Buchung“ angelegt werden. **WISO Fahrtenbuch** schlägt regelmäßigen Kosten beim Programmstart an. Ein Klick genügt dann, um sie zu übernehmen.

Sie können sich von **WISO Fahrtenbuch** sogar an Termine erinnern lassen. Wechseln Sie zum Punkt **Erinnerungen**, um zum Beispiel den nächsten Werkstatt- oder TÜV-Termin zu hinterlegen. Fällige Erinnerungen werden beim Öffnen des Fahrtenbuchs automatisch angezeigt.

Zu Papier gebracht – Das Fahrtenbuch und andere Auswertungen

Am Ende der Periode wird das Fahrtenbuch gedruckt. Wechseln Sie hierfür in den Abschnitt **Auswertungen**. Hier können Sie zunächst wählen, ob Fahrtenbuch, Streckenstatistik, Kostenübersicht oder die steuerliche Gegenüberstellung gedruckt werden soll. Wir entscheiden uns für das Fahrtenbuch.

1. Besitzen Sie mehrere Fahrzeuge, können Sie die Firmenwagen, für die das Fahrtenbuch ausgedruckt werden soll, einzeln auswählen.
2. Entscheiden Sie sich anschließend für den Zeitraum. Sie haben die Wahl zwischen Jahr, Quartal, Monat oder einem frei eingegebenen Zeitraum.
3. Über die zusätzlichen Auswahlfelder lässt sich der Inhalt des Fahrtenbuchs weiter anpassen. So können Sie beispielsweise die Uhrzeiten oder die Namen der Fahrer mit ausdrucken. Achten Sie darauf, dass die Option **Gelöschte Datensätze mit ausgeben** markiert ist, damit das Fahrtenbuch den steuerrechtlichen Anforderungen entspricht.
4. Über die Schaltfläche **Voransicht** öffnen Sie die Bildschirmvorschau. Kontrollieren Sie den Aufbau des Berichts und drucken Sie das Fahrtenbuch dann über die Schaltfläche **Drucken** aus. Alternativ können Sie das Fahrtenbuch auch direkt ausgeben.

< > ⌚ Auswertungen > Fahrtenbuch

Fahrtenbuch

① Alle Fahrzeuge auswählen / abwählen

Auswahl

B-AB 123 - k (geschützt)

② Auswertung für

das Jahr

das Quartal

den Monat

einen freien Zeitraum

Jahr 2017

③ Welche Einstellungen sollen für alle Fahrtenbücher gelten?

Bei Privatfahrten das Datum ausgeben.

Bei Privatfahrten, die mit Details erfasst wurden, die Details ausgeben.

Eingetragene Uhrzeiten ausgeben.

Die Fahrer ausgeben.

Am Ende jedes Fahrtenbuches die Kilometersummen für die jeweiligen Arten der Fahrten ausgeben.

Welche Einstellungen sollen für geschützte Fahrtenbücher gelten?

Drucken Voransicht Optionen Schließen

Das WISO Fahrtenbuch erstellt steuerrechtlich sichere Fahrtenbücher.

Weitere Auswertungen

Abgesehen vom Fahrtenbuch kann **WISO Fahrtenbuch** mit drei weiteren Auswertungen aufwarten. Die Bedienung der Dialoge ist dabei ähnlich wie beim Fahrtenbuch:

Die **Streckenstatistik** informiert Sie, mit welchem Fahrzeug, welche Strecken, zu welchem Zweck gefahren wurden. Damit können Sie sich einen schnellen Überblick über die Auslastung der Autos verschaffen.

Wenn Sie die laufenden Kosten und die Tankaktivitäten im Abschnitt **Vorgänge** erfassen, können Sie über den Punkt **Kostenübersicht / Verbrauch** detaillierte Statistiken zu den Fahrzeugkosten abrufen.

Hinter dem Punkt **Steuerliche Gegenüberstellung** verbirgt sich eine Vergleichsrechnung. Mit ihrer Hilfe berechnen Sie, ob die 1-Prozent-Regelung oder die Fahrtenbuchmethode die steuerrechtlich günstigere Variante ist.

The screenshot shows a software interface for vehicle cost overview. At the top, there is a breadcrumb trail: '< > :🔍 Auswertungen > Kostenübersicht / Verbrauch'. Below this, the main title 'Kostenübersicht / Verbrauch' is displayed. A help icon (?) is followed by the text 'Alle Fahrzeuge auswählen / abwählen'. Below this is a table with a header 'Auswahl' and one row containing a checked checkbox and the text 'B-AB 123 - k (geschützt)'. Underneath the table, there are radio buttons for 'Auswertung für': 'das Jahr' (selected), 'das Quartal', 'den Monat', and 'einen freien Zeitraum'. Below these is a 'Jahr' label and a dropdown menu showing '2017'. At the bottom of the main content area, there are three checkboxes with labels: 'Soll die Belegnummer angezeigt werden?', 'Soll die Ausgabe nach Art der Kosten gruppiert werden?', and 'Soll die Verbrauchs- und Kostenstatistik ausgegeben werden?'. Each checkbox has 'Ja' and 'Nein' radio buttons. At the very bottom of the interface, there is a dark blue bar with four buttons: 'Drucken', 'Voransicht', 'Optionen', and 'Schließen'.

Mithilfe von Kostenübersichten behalten Sie den Kfz-Aufwand im Blick.

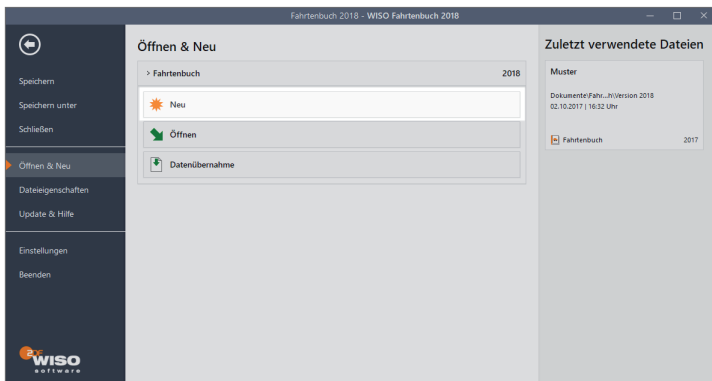
Einfach, übersichtlich, gut – die Programmoberfläche

Die **grafische Benutzerführung des WISO Fahrtenbuchs** ist intuitiv gestaltet. Oft ergibt sich der nächste Schritt bereits aus den Anweisungen auf dem Bildschirm.

Das Erste, was Sie von **WISO Fahrtenbuch** sehen, ist der Startbildschirm. Im linken Fensterbereich finden Sie die Datei-Auswahl, auf der rechten Seite erscheinen die zuletzt verwendeten Dateien. In der Mitte befindet sich der Eingabe- und Auswahlbereich.

Hier können Sie

- mit **Neu** ein neues Fahrtenbuch anlegen,
- mit **Öffnen** ein bereits gespeichertes Fahrtenbuch öffnen und bearbeiten oder
- mit der **Datenübernahme** ein Fahrtenbuch aus dem Vorjahr übernehmen.
- Haben Sie bereits mit dem Programm gearbeitet, erscheinen unter **Zuletzt verwendete Dateien** alle zuvor bearbeiteten Fahrtenbücher. Ein Klick genügt, um sie zu öffnen.



Ein neues Fahrtenbuch ist schnell angelegt.

Die Programmoberfläche des Fahrtenbuchs

Starten Sie das Fahrtenbuch mit **Neu**. Ähnlich wie im Startbildschirm ist die Oberfläche auch hier dreigeteilt: links die Navigation, rechts das Informationszentrum, in der Mitte Dateneingabe und -auswahl.

Nach dem Start wechselt das **WISO Fahrtenbuch** automatisch zum Abschnitt **Mein Fahrtenbuch**.

Das Menüband komplettiert die Programmoberfläche. Über das Menüband haben Sie Zugriff auf zahlreiche Funktionen und Befehle. Auf alle wesentlichen Programmbereiche können Sie über die Navigationsleiste zugreifen.

Wegweiser durch den Fahrtenbuchdschungel – Die Navigationsleiste

Das Menüband wird durch ein zweites Navigationselement ergänzt: Die Navigationsleiste am linken Fensterrand. Sie ist in allen Programmbereichen enthalten – mit jeweils unterschiedlichem Inhalt.

Die Navigationsleiste ist in drei Gruppen gegliedert: **Stammdaten**, **Vorgänge** und **Auswertungen**.



Die Anordnung der Gruppen spiegelt den normalen Arbeitsablauf bei der Bearbeitung des Fahrtenbuchs wider: Erst geben Sie die Stammdaten ein, dann folgen die Vorgänge – also Fahrten, Kosten und Erinnerungen. Anschließend können Sie das Fahrtenbuch und Kostenaufstellungen ausdrucken. Dabei können Sie jederzeit frei zwischen den verschiedenen Eingabebereichen springen. Die Auswahl- und Eingabefelder blendet **WISO Fahrtenbuch** in der Mitte des Bildschirms ein.

Die Navigation im Fahrtenbuch orientiert sich am gängigen Arbeitsablauf.

Alles an seinen Platz – Die Eingabemasken

Sämtliche Eingabemasken des **WISO Fahrtenbuchs** folgen der gleichen Benutzerführung. Am schnellsten bewegen Sie sich mit der Tabulator (Tab) -Taste zwischen den verschiedenen Feldern. Sie können sich – etwa, wenn Sie mehrere Felder auslassen – aber auch mit der Maus effizient in den Eingabemasken bewegen.

Ziel von **WISO Fahrtenbuch** ist es, die Erfassung der Fahrten so weit wie möglich zu automatisieren. Sie werden deshalb immer wieder Felder antreffen, die auf Basis bereits erfolgter Eingaben schon ausgefüllt sind. Hinzu kommen Rechenfelder, die mithilfe hinterlegter Formeln Beträge selbstständig berechnen. Auf der anderen Seite sind viele Bereiche komplex. Um Ihnen die „Scrollerei“ in langen Eingabemasken zu ersparen, sind diese Detailangaben in Unterdialogen zusammengefasst. Sie erreichen diese Bereiche über die Stift-Schaltfläche.

Am unteren Rand jeder Eingabemaske finden Sie Schaltflächen. Bei Eingabedialogen finden Sie hier **OK**, **Abbrechen** und **Löschen**, die mit folgenden Funktionen belegt sind:

- Mit **OK** bestätigen Sie Ihre Eingaben und schließen den Eingabedialog. **WISO Fahrtenbuch** überprüft die Angaben im Rahmen der Plausibilitätskontrolle auf Unstimmigkeiten.
- Mit **Abbrechen** können Sie eine Eingabemaske verlassen, ohne die letzten Eingaben zu speichern. Im Gegensatz zum Befehl **Löschen** bleiben aber „Altdaten“ erhalten. Auch hier ist eine Sicherheitsabfrage zu bestätigen.
- Mit der Schaltfläche **Löschen** verwerfen Sie nicht nur die jüngsten Eingaben, sondern auch die Daten der zugeordneten Unterdialoge. Sie müssen deshalb eine Sicherheitsabfrage bestätigen.

Bei Eingabemasken mit Mehrfacheingaben finden Sie hingegen **Neu, Speichern, Kopieren, Löschen** und **Schließen**:

- Mit der Schaltfläche **Neu** legen Sie eine neue Fahrt, ein neues Fahrzeug oder dergleichen an.
- Mit **Speichern** werden die eingegebenen Werte als endgültig gespeichert.
- Mit der Schaltfläche **Kopieren** kopieren Sie die Werte in einen neuen Eintrag und können diesen anschließend anpassen.
- Mit **Löschen** wird der aktuelle Eintrag der Tabelle oder bei einem neuen Eintrag die Werte der Eingabefelder gelöscht.
- Mit **Schließen** verlassen Sie den Eingabedialog. Das Programm überprüft die Angaben im Rahmen der Plausibilitätskontrolle auf Unstimmigkeiten und übernimmt die erfassten Werte.

Vorgänge > Fahrten

Q

Abfahrt	Ankunft	km-Stand	Ziel	Art
01.10.2017	01.10.2017	8.237,20	Potsdam	Dienstreise
		0,00		

* Pflichtfeld

Fahrten

Fahrzeug **B-AB 123** (geschütztes Fahrtenbuch) [Vorlage wählen](#)

Fahrer *

Art

Geschäftspartner *

Reisezweck *

Start * [Route wählen](#)

Ziel * [Start <-> Ziel](#)

über

	Datum	Uhrzeit	Kilometerstand	
Abfahrt *	<input type="text" value="02.10.2017"/> <input type="button" value="heute"/>	<input type="text" value="11:00"/>	<input type="text" value="8.237,2 km"/> letzter Stand	
Ankunft *	<input type="text" value="02.10.2017"/> <input type="button" value="heute"/>	<input type="text" value="18:30"/>	<input type="text" value="8.812,4 km"/>	

Strecke

[als Vorlage speichern](#)

Neu **Speichern** Kopieren Löschen Schließen

Alles an seinem Platz – Die Eingabemasken.

Taschenrechner, Kalender & Co.

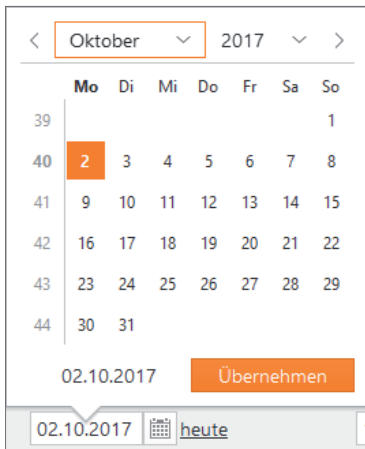
Taschenrechner und Karoblock können Sie sich bei **WISO Fahrtenbuch** als Hilfsmittel sparen. Die Software ist mit allen erforderlichen Kalkulationshilfen ausgestattet. Spezielle Schaltflächen neben den Eingabefeldern führen zu Tabellen und Kalendern. Ein komfortabler, virtueller Tischrechner ergänzt die Werkzeugsammlung.

Tage, Wochen, Monate – der Kalender

Genau genommen ist **WISO Fahrtenbuch** mit drei verschiedenen Kalendern ausgestattet. Einem Terminkalender und zwei unterschiedliche Kalender, die als Eingabehilfe gedacht sind. Sie sind mit jenen Feldern verknüpft, bei denen ein Datum einzutragen ist.

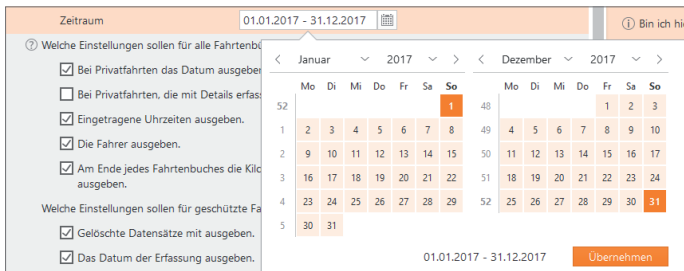
Hinter jedem Feld, bei dem es um ein Datum oder ein Zeitraum geht, befindet sich eine Kalender-Schaltfläche. Ein Klick auf das Kalender-Symbol öffnet einen der beiden Kalender als Eingabehilfe. Die Bedienung ist simpel:

1. Der Kalender für die Datumsauswahl ist übersichtlich strukturiert: Am oberen Rand können Sie über zwei Aufklappmenüs den Monat und das Jahr wechseln. Über Pfeile nach links und rechts wechselt man zum vorherigen bzw. nächsten Monat. Klicken Sie einmal auf das gewünschte Datum und anschließend auf die Schaltfläche **Übernehmen**, um das Datum in das Eingabefeld zu übertragen. Alternativ können Sie im Kalender auch einen Doppelklick auf das Datum vornehmen.



Einfacher lässt sich ein Datum nicht erfassen.

- Der Kalender für die Zeitraumauswahl besteht aus zwei nebeneinanderliegenden Kalenderblätter. Im linken Kalender wählen Sie das Anfangsdatum, über den rechten bestimmen Sie das Ende des Zeitraums. Klicken Sie auch hier auf **Übernehmen**, um den Zeitraum in das Eingabefeld einzufügen.



Auch Zeiträume lassen sich mit Kalender-Unterstützung erfassen.

- Sie können die Kalenderfunktion auch ohne direkten Bezug zu einem Eingabefeld nutzen: Wechseln Sie hierfür über das Menüband in das Register **WERKZEUGE**. Wählen Sie hier das Symbol **Terminkalender**. Bei der freien Verwendung ist der Kalender etwas anders ausgerichtet.

Im linken Abschnitt ist ein kleiner Monatskalender zu finden. Direkt darunter befindet sich die Übersicht der Steuertermine. Dominiert wird der Dialog vom großen Monatskalender. Über die Pfeile oberhalb der beiden Kalender wird der Monat gewechselt.

Im unteren linken Bereich stehen die drei Schaltflächen **Abgabe**, **Einspruch** und **Termine exportieren** zur Verfügung.

- Über die Schaltfläche **Abgabe** können Sie wichtige Abgabe- und Vorauszahlungstermine in den Kalender übernehmen. Sie werden in der Übersicht der Steuertermine gelistet.
- Mit einem Klick auf **Einspruch** berechnet **WISO Fahrtenbuch** die Einspruchsfrist gegen einen Steuerbescheid und trägt das Ende der Frist in den Kalender ein.
- Wenn Sie auf **Termine exportieren** klicken, werden die Termine nach Outlook übernommen.

Um eigene Termine zu erfassen, klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Termin eintragen** im oberen linken Fensterbereich oder Doppelklicken Sie den betreffenden Tag. Termine werden mit Datum und Uhrzeit angelegt.

The screenshot shows a software interface for managing tax deadlines. At the top left, there is a 'Kalender' window with a search bar 'Termin eintragen' and navigation arrows. The main calendar displays the month of October 2017, with days from Monday to Sunday. A list of 'Ihre nächsten Termine' (Your next deadlines) is shown on the left side of the calendar, including dates and descriptions of tax events. At the bottom left, there are three buttons: 'Abgabe', 'Einspruch', and 'Termine exportieren'. The calendar grid shows some days with orange highlights, indicating specific events or deadlines.

Kalender						
Termin eintragen						
< Heute > Oktober 2017						
39. - 44. KW						
Oktober - 2017						
Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	So.
25	26	27	28	29	30	1 Okt
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1 Nov	2	3	4	5

Ihre nächsten Termine

- Di 10.10.2017
Lohnsteuervoranmeldung mit monatsweiser Abg...
- Di 10.10.2017
Umsatzsteuer-Voranmeldung mit monatsweiser A...
- Fr 10.11.2017
Lohnsteuervoranmeldung mit monatsweiser Abg...
- Fr 10.11.2017
Umsatzsteuer-Voranmeldung mit monatsweiser A...
- Mi 15.11.2017
Vorauszahlungstermin für Gewerbesteuer
- Mi 15.11.2017
Grundsteuerzahlungstermin
- Mo 11.12.2017
Lohnsteuervoranmeldung mit monatsweiser Abg...

Abgabe Einspruch

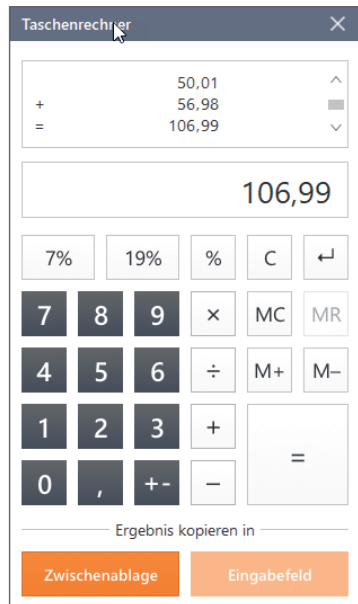
Termine exportieren

Steuertermine für Abgabe- und Zahlungsfristen lassen sich mit dem internen Terminkalender managen.

Wenn der Rechner rattert – der Taschenrechner

Ein integrierter Taschenrechner wäre kaum erwähnenswert, doch der Rechner von **WISO Fahrtenbuch** ist deutlich besser ausgestattet als etwa der Rechner des Windows-Betriebssystems. Um den Rechner einzublenden, gehen Sie über das Menüband zum Register **RECHNER**. Klicken Sie hier das Symbol **Taschenrechner** an.

- Der Taschenrechner des **WISO Fahrtenbuchs** beherrscht alle Grundrechenarten und verfügt über zwei zusätzliche Schaltflächen, mit deren Hilfe Sie per Mausclick den „normalen“ und ermäßigten Mehrwertsteuersatz eines Betrages ermitteln können.
- Eine weitere Besonderheit ist der „virtuelle Tippstreifen“, der wie bei einem kaufmännischen Tischrechner die Eingaben und Zwischenergebnisse anzeigt.
- Wenn Sie mit der Berechnung fertig sind, können Sie das Ergebnis wahlweise in die Zwischenablage kopieren oder in das gerade aktive Eingabefeld der Steuererklärung übertragen. Klicken Sie hierfür in das Eingabefeld, in das Sie das Ergebnis des Taschenrechners übernehmen möchten. Daraufhin wird die Schaltfläche **Eingabefeld** im Taschenrechner aktiviert. Wenn Sie jetzt Ihre Berechnung mit dem Taschenrechner erfasst haben, können Sie mit einem Klick auf die Schaltfläche **Eingabefeld** das Ergebnis der Berechnung in das zuvor markierte Eingabefeld übernehmen.



Der Taschenrechner ist komfortabel wie ein kaufmännischer Tischrechner.

Hier wird Ihnen geholfen – Informationen & Hilfe

WISO Fahrtenbuch ist für seine konsequente, lückenlose Anwenderunterstützung bekannt. In allen Programmbereichen genügt ein Mausklick, um Hilfen auf den Bildschirm zu holen – ganz gleich, ob es dabei um die Programmbedienung oder steuerrechtliche Aspekte geht. Bei der Einnahmen-Überschuss-Rechnung blendet **WISO Fahrtenbuch** nützliche Hinweise sogar direkt in die Eingabemasken ein.

In aller Kürze – Die Feld-Kommentare

Wenn Sie wissen wollen, was mit einem Eingabefeld gemeint ist und welche Werte dort einzutragen sind, rufen Sie am besten den Kommentar auf. Klicken Sie hierfür auf die ?-Schaltfläche. **WISO Fahrtenbuch** öffnet die Anzeige der feldbezogenen Hinweise. Fast alle Eingabefelder sind mit Kommentaren versehen.

Auswahl des Auswertungszeitraums ✕

In diesem Abschnitt müssen Sie einen Zeitraum bestimmen, für welchen die Auswertung erfolgen soll. Sie haben für die Auswertung folgende Möglichkeiten:

- Auswertung für ein Jahr von 2014 bis 2018
- Quartals- oder Monatsauswertung
- Auswertung für einen individuell festlegbaren Zeitraum

? Auswertung für das Jahr das Quartal den Monat einen freien Zeitraum

Zeitraum

Kommentare erläutern die einzelnen Felder des Fahrtenbuchs.


Ständiger Begleiter – Die Hilfe im Informationszentrum

Die Hilfe im Informationszentrum ist am rechten Bildschirmrand zu finden. Sie begleitet die Arbeit und liefert zu den Abschnitten und Eingabemasken einführende Informationen. Wenn Sie mehr zu einem bestimmten Thema wissen wollen, klicken Sie einfach auf den weiterführenden Querverweis [mehr ...], um die Hilfe zu öffnen.

Auswahl des Auswertungszeitraums

In diesem Abschnitt müssen Sie einen Zeitraum bestimmen, für welchen die Auswertung erfolgen soll. Sie haben für die Auswertung folgende Möglichkeiten:

- Auswertung für ein Jahr von 2014 bis 2018
- Quartals- oder Monatsauswertung
- Auswertung für einen individuell festlegbaren Zeitraum

 Bin ich hier richtig?

Das könnte Sie noch interessieren...

- [Auswertungen Fahrtenbuch](#)
- [mehr...](#)

Ihr ständiger Begleiter –
Die Hilfe im Informationszentrum.

Hilfe traditionell – Das Hilfe-Menü

Je spezieller die Frage, desto detaillierter die Antwort. Die Programm- und Fachhilfen von *WISO Fahrtenbuch* sind im Menüband im Register **Hilfe** zu finden. Hier finden Sie Informationen zur Programmbedienung, die steuerliche Hilfe, das Bedienbuch als PDF sowie Online-Dienste wie das Steuerportal.

Kompetenter Rat – Die Fachhilfe

Viele Anwender haben wenig Erfahrung mit dem Fahrtenbuch oder sitzen zum ersten Mal vor dieser Aufgabe. Andere wiederum nutzen seit vielen Jahren **WISO Fahrtenbuch** und haben sich im Laufe der Zeit zu Experten in eigener Sache entwickelt. Die Fachhilfe im **WISO Fahrtenbuch** wird beiden Gruppen gerecht: Die fachliche Unterstützung ist immer präsent und einfach zu finden – etwa über die Schaltfläche **Hilfe** im Menüband **Fahrtenbuch 2018** oder über die Querverweise aus den Kommentaren und dem Informationszentrum. Und weil die Hilfen nicht penetrant eingeblendet werden, stören sie auch nicht den Arbeitsfluss.

WISO Fahrtenbuch ist mit einem kontextorientierten Hilfesystem ausgestattet. Das heißt, wann immer Sie die Hilfe aus einer Eingabemaske heraus aufrufen, beziehen sich die angezeigten Informationen immer auf den gerade bearbeiteten Bereich. Natürlich können Sie in der Fachhilfe auch völlig frei recherchieren. Das ist etwa dann hilfreich, wenn Sie Informationen zu einem Problem benötigen. Um schnell zu relevanten Ergebnissen zu kommen, ist es daher sinnvoll, sich das Hilfesystem etwas genauer anzusehen.

1. Wählen Sie aus dem Menüband das Register **Fahrtenbuch 2018**. Klicken Sie hier auf das Symbol **Hilfe**. Der Aufbau des Hilfesystems ist übersichtlich. Die mehrstufige Navigationsleiste am linken Bildschirmrand führt zu den verschiedenen Kapiteln. Dabei geht es nicht nur um den fachlichen Part: Die Programmbedienung ist ebenfalls an Bord. Klicken Sie auf die Dreiecke vor den verschiedenen Einträgen im Inhaltsverzeichnis, um zur jeweils unteren Ebene zu gelangen. Auf diese Weise können Sie sich schrittweise bis zur Lösung „durchklicken“. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn sich die Suchanfrage nicht ausreichend konkretisieren lässt.

The screenshot shows a web browser window titled "WISO Hilfe: Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch". The left sidebar contains a navigation menu with the following items: "Die Programmbedienung", "Fahrtenbuch" (expanded), "Fahrtenbuch / Verbrauchserfassung", "Stammdaten", "Vorgänge" (expanded), "Fahrten" (expanded), "Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch" (highlighted in orange), "Tanken", "Sonstige Kosten", "Kostenvorlagen", "Erinnerungen", "Regelmäßige Kosten", "Erinnerungen", "Entfernungsberechnung", and "Auswertungen". The main content area displays the search results for "Anforderungen an ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch". At the top, there is a search bar with the text "Suchbegriff..." and a "Suchen" button. The content includes a heading "Was versteht man unter einem ordnungsgemäßen Fahrtenbuch?", a paragraph explaining the importance of the topic, a quote from the German Tax Code (EStG) regarding the legal definition, a section "Notwendige Angaben" with sub-points, and a list of "Als notwendige Angaben sind zu erfassen:" with several bullet points detailing what should be recorded in the logbook.

Über das mehrstufige Inhaltsverzeichnis gelangt man schnell zum gesuchten Kapitel.

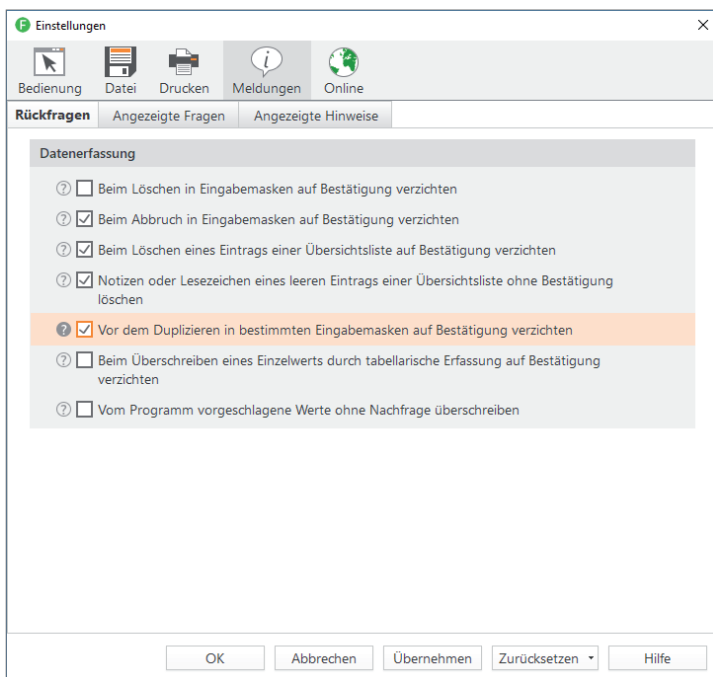
- Im oberen Fensterbereich ist die Suchleiste mit der Volltextsuche platziert. Sie fahndet im gesamten Datenbestand nach den eingegebenen Begriffen. Geben Sie den oder die Suchbegriffe ein und klicken Sie auf **Suchen**. Die Ergebnisse werden in einer übersichtlichen Liste präsentiert.
- Ganz gleich, ob Sie den Inhalt der Hilfe über die Navigationsleiste oder per Volltextsuche recherchieren, beim Klick auf eines der Suchergebnisse wird der Inhalt eingeblendet. Die gesuchten Begriffe sind im Text farbig markiert, was bei längeren Abhandlungen hilfreich ist.

Gesucht, gefunden, gelöst – so schnell lassen sich leider nicht alle Fragen beantworten, denn dazu sind die Gesetze einfach zu kompliziert. Meist sind mehrere Fundstellen notwendig, um sich ein Bild von der Sachlage zu machen. In diesem Fall können Sie mehrere Ergebnisse parallel darstellen. Klicken Sie hierzu einfach auf das kleine linke Symbol mit dem Pluszeichen, das sich oberhalb des Arbeitsbereichs befindet. Über das Äquivalent mit dem Kreuz können Sie nicht mehr benötigte Seiten wieder ausblenden.

Fahrtenbuch, wie ich es mag – Die Programmeinstellungen

Ein bisschen ist eine Software wie ein Motor. Richtig eingestellt läuft sie effizienter und runder. Mit Hilfe der Programmeinstellungen kann man **WISO Fahrtenbuch** Regeln und Verhaltensweisen auf den Weg geben, die im Einzelfall manuelle Eingaben ersparen oder nicht benötigte Funktionen einfach ausblenden.

Zu den Programmeinstellungen gelangen Sie über die Datei-Auswahl. Wählen Sie hier den Eintrag **Einstellungen**.



Über die Programmeinstellungen lässt sich das Verhalten von WISO Fahrtenbuch beeinflussen.

1. Die Programmeinstellungen sind auf mehrere Themen verteilt. Innerhalb der Themen sorgen Karteikarten für eine strukturierte Darstellung. Gehen Sie zuerst in den Abschnitt **Bedienung**. Hier können Sie beispielsweise den Tiefgang der Plausibilitätsprüfung bestimmen oder festlegen, ob in der Navigation nur das aktuell gewählte Thema geöffnet bleiben soll.
2. Der Abschnitt **Datei** widmet sich dem Laden und Speichern der Daten. Sie können hier unter anderem den Speicherpfad für Ihre Fahrtenbücher definieren.
3. Im nächsten Abschnitt **Drucken** lassen sich Darstellung und Inhalt der Auswertungen vorgeben. Aktivieren oder deaktivieren Sie hierfür die entsprechenden Auswahlfelder.
4. Im Abschnitt **Meldungen** legen Sie das Verhalten von **WISO Fahrtenbuch** bei Sicherheitsabfragen fest. Mithilfe der Markierungen können Sie Meldungen in bestimmten Situationen unterbinden.
5. Der Bereich **Online** steuert den Zugriff des Programms auf das Internet. Hier können Sie zum Beispiel bestimmen, in welchem Intervall die Software im Internet nach Updates suchen soll.

Die Referenz zum Menüband

Das Menüband lehnt sich an den gewohnten Konventionen von Microsoft Office an. Auf mehrere Ebenen verteilt führt Sie das Menüband zu allen wichtigen Programmfunktionen. Einprägsame Symbole sorgen dabei für einen hohen Wiedererkennungswert. Das Menüband lässt sich vollständig per Maus bedienen.

WISO Fahrtenbuch ist eine umfangreiche Software mit vielen Werkzeugen, Kalkulationshilfen und Nachschlagewerken. Die Fülle an Funktionen lässt sich nicht als grafische Symbole auf einer einzigen Ebene unterbringen. Deshalb ist das Menüband in mehrere Register gegliedert: Die einzelnen Register umfassen mehrere Gruppen, denen die verschiedenen Funktionssymbole zugeordnet sind. Das Menüband ist dynamisch gestaltet. Je nachdem, in welchem Programmbereich Sie sich gerade befinden, ändert sich der Inhalt. Sie können jederzeit auf alle Register des Menübands zugreifen.

Das Register Datei (Datei-Auswahl)

Ähnlich wie in Word oder Excel führt die Datei-Auswahl zu den grundlegenden Datei-Aktionen.



Speichern

Mit **Speichern** können Sie das aktuelle Fahrtenbuch auf der Festplatte sichern. Wenn Sie das Fahrtenbuch zum ersten Mal speichern und noch keinen Dateinamen vergeben haben, blendet **WISO Fahrtenbuch** automatisch den Speichern unter-Dialog ein. Sie können dann Dateinamen und Speicherort bestimmen.

Speichern unter

Mit **Speichern unter** sichern Sie das aktuelle Fahrtenbuch auf der Festplatte. Vergeben Sie in der Windows-Dateiauswahl einen Dateinamen und bestimmen Sie den Speicherpfad. **WISO Fahrtenbuch** schlägt eine Dateibezeichnung vor. Sie können die Vorgabe natürlich überschreiben. Auf die gleiche Weise können Sie bestehende Fahrtenbücher unter einem neuen Namen speichern, um sie etwa für einen ähnlich gelagerten Fall wiederzuverwenden.

Die Datei-Auswahl umfasst alle grundlegenden Funktionen zur Dateiverwaltung.

Schließen

Über den Befehl **Schließen** schließen Sie das aktuell geöffnete Fahrtenbuch. **WISO Fahrtenbuch** blendet daraufhin die zuletzt geöffneten Fahrtenbücher am rechten Bildschirmrand ein.

Öffnen & Neu

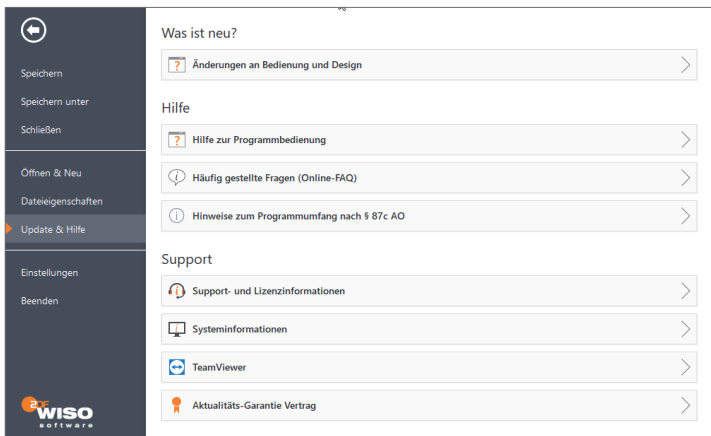
Der Bereich **Öffnen & Neu** führt Sie zu den Funktionen **Neu**, **Öffnen** und **Datenübernahme** von **WISO Fahrtenbuch**. Hier können Sie ein neues Fahrtenbuch angelegt, ein bestehendes Fahrtenbuch öffnen oder Daten aus dem Vorjahr übernehmen.

Dateieigenschaften

Der Bereich **Dateieigenschaften** zeigt Ihnen einige grundlegende Informationen zum gerade geöffneten Fahrtenbuch an. Wenn Sie auf die Schaltfläche **Eigenschaften der Datei anzeigen** klicken, blendet **WISO Fahrtenbuch** ein mehrstufiges Fenster ein, das Ihnen weitere statistische Daten zum Fahrtenbuch liefert. Hierzu zählen beispielsweise informative Statistikdaten zur Bearbeitungszeit. Über **Passwort vergeben** können Sie das gerade geöffnete Fahrtenbuch mit einem Passwort schützen. Existiert bereits ein Passwort, können Sie es auf gleichem Weg ändern.

Update & Hilfe

Der Abschnitt **Update & Hilfe** fasst sämtliche Hilfen zu **WISO Fahrtenbuch 2018** zusammen. Er ist in mehrere Bereiche gegliedert: Im Bereich **Was ist neu?** können Sie eine Übersicht der aktuellen Änderungen an Bedienung und Design aufrufen. Der Bereich **Hilfe** führt zur Programmhilfe und den häufig gestellten Fragen. Der Abschnitt **Support** enthält jene Funktionen, die bei der Lösung von Anwenderproblemen hilfreich sind: Über die Schaltfläche **Supportinformationen** können Sie die Kontaktdaten des technischen Kundenservices einblenden. Die Schaltfläche **Systeminformationen** liefert wichtige Hinweise zur Arbeitsumgebung, die dem Kundenservice die Fehlerdiagnose erleichtern. Der **TeamViewer** ist ein Fernwartungsprogramm. Die Support-Mitarbeiter von Buhl Data können damit via Internet auf **WISO Fahrtenbuch** zugreifen und nach dem Rechten sehen. Wenn Sie **Auf Updates überprüfen** wählen, sucht **WISO Fahrtenbuch** im Internet nach aktuellen Programmversionen, lädt diese herunter und schlägt sie zur Installation vor.



Der Abschnitt **Update & Hilfe** der Datei-Auswahl führt zu den verschiedenen Hilfsfunktionen.

Einstellungen

Der Unterpunkt **Einstellungen** öffnet die Programmeinstellungen. Über diesen Dialog können Sie die Darstellung von **WISO Fahrtenbuch** und das Verhalten vieler Programmbereiche steuern.

Beenden

Mit dem Befehl **Beenden** schließen Sie **WISO Fahrtenbuch**. Auch hier gibt eine Sicherheitsabfrage Gelegenheit, noch nicht gespeicherte Informationen zu sichern.

Das Register Fahrtenbuch



Die Symbole des Registers Fahrtenbuch.

Speichern

Mit **Speichern** können Sie das aktuelle Fahrtenbuch auf der Festplatte sichern. Wenn Sie das Fahrtenbuch zum ersten Mal speichern und noch keinen Dateinamen vergeben haben, blendet **WISO Fahrtenbuch** automatisch den Speichern unter-Dialog ein. Sie können dann einen Dateinamen vergeben und den Speicherort bestimmen.

Die Gruppe „Fahrten / Auswertungen“

Regelmäßige Kosten erzeugen

Mit **Regelmäßige Kosten erzeugen** können Sie prüfen, ob unverarbeitete regelmäßige Kosten erfasst wurden, die bis zum aktuellen Datum fällig sind.

Erinnerungen ansehen

Mit **Erinnerungen ansehen** prüfen Sie, ob Termine anstehen. Ist dies der Fall, werden diese angezeigt.

Fahrtenbuch

Wenn Sie **Fahrtenbuch** anklicken, können Sie sich die Auswertung zum Fahrtenbuch anzeigen und ausdrucken lassen.

Streckenstatistik

Das Symbol **Streckenstatistik** öffnet die Auswertung zur Streckenstatistik.

Kostenübersicht / Verbrauch

Über das Symbol **Kostenübersicht / Verbrauch** rufen Sie die entsprechende Auswertung auf.

Steuerliche Gegenüberstellung

Über dieses Symbol blenden Sie eine Auswertung ein, die sie darüber informiert, ob das Fahrtenbuch oder die 1-Prozent-Regelung günstiger ist.

Lesezeichen

Lesezeichen listet gesetzte Lesezeichen und erfasste Notizen auf. Mit einem Klick auf den betreffenden Eintrag springen Sie direkt zur jeweiligen Eingabemaske.

Die Gruppe „Schrift“

Mit den Symbolen der Gruppe **Schrift** können Sie die Schriftgröße innerhalb der Eingabedialoge beeinflussen. Sie können die Schrift vergrößern, verkleinern oder die ursprüngliche Schriftgröße wiederherstellen.

Die Gruppe „Wissen“

Support

Über das Symbol **Support** blenden Sie ein Informationsfenster ein, das die wichtigsten Supportinformationen listet.

Hilfe

Die **Hilfe** umfasst das komplette Hintergrundwissen zum Fahrtenbuch.

Bedienbuch

Über **Bedienbuch** öffnen Sie diesen Text im PDF-Format. Das PDF-Format gibt Ihnen auch die Möglichkeit, nach bestimmten Texten zu suchen.

Das Register Werkzeuge



Die Symbole des Registers Werkzeuge.

Terminkalender

Mithilfe des **Terminkalenders** lassen sich wichtige Steuertermine erfassen und an Outlook übergeben.

Die Gruppe „Informationen“

Finanzamtssuche

Die **Finanzamtssuche** hilft Ihnen, das zuständige Finanzamt für die Abgabe der Steuererklärung zu ermitteln.

Umsatzsteuer-Umrechnungskurse

Mithilfe der **Umsatzsteuer-Umrechnungskurse** können Sie Zahlungen in fremder Währung zur Berechnung der Umsatzsteuer und der abziehbaren Vorsteuerbeträge umrechnen.

Das Register Daten importieren



Die Symbole des Registers Daten importieren.

Mobiles Fahrtenbuch

Über das Symbol **Mobiles Fahrtenbuch** können Sie Daten aus einer mobilen App importieren. Auch hier werden Sie von einem Assistenten unterstützt.

Export für Datenzugriff der Finanzverwaltung

Betriebsprüfer des Finanzamtes können verlangen, dass Ihnen steuerlich relevante Informationen im maschinenlesbaren Format ausgehändigt werden. Mithilfe eines Assistenten können Sie die Daten für das Finanzamt bereitstellen.

Das Register Rechner

Im Register **Rechner** finden Sie verschiedene Rechner.



Die Symbole des Registers Rechner.

Taschenrechner

Der **Taschenrechner** bringt neben den Grundrechenarten auch eine vereinfachte Berechnung der Mehrwertsteuer mit. Die Rechenergebnisse lassen sich direkt in die Eingabefelder übertragen.

Erste Tätigkeitsstätte

Für die Fahrten von der Arbeit zur ersten Tätigkeitsstätte gelten andere Spielregeln als für gewöhnliche Geschäftsfahrten. Mit diesem Rechner können Sie prüfen, ob es sich bei dem Fahrtziel um die erste Tätigkeitsstätte handelt.

Verpflegungspauschalen

Über das Symbol **Verpflegungspauschalen** rufen Sie einen kleinen Rechner auf, mit dessen Hilfe Sie die Pauschalen für Verpflegungsmehraufwendungen berechnen können.

IBAN-Rechner

Hier können Sie aufgrund einer Kontonummer und Bankleitzahl die IBAN und BIC berechnen lassen.

Kfz-Steuer

Mithilfe des Rechners **Kfz-Steuer** berechnen Sie anhand der Fahrzeugdaten die Höhe der Kfz-Steuer.

Fahrzeugeinzelbesteuerung

Werden Fahrzeuge von betriebsfremden Personen für betriebsfremde Zwecke genutzt, ist hierfür eine gesonderte Umsatzsteuererklärung abzugeben. Über **Fahrzeugeinzelbesteuerung** können Sie diese erstellen.

Jetzt wird's fachlich ...

Ratgeber zu WISO Fahrtenbuch

Besteuerung von Arbeitnehmern überlassenen Firmenwagen

Überblick

Oft erhalten leitende Angestellte, Geschäftsführer und Außendienstmitarbeiter zusätzlich zu ihrem Gehalt einen **Firmenwagen**, den sie neben Dienstreisen **auch privat nutzen** dürfen.

In diesem Fall muss der private Nutzungswert des Dienstwagens als geldwerter Vorteil wie Arbeitslohn versteuert werden. Nicht zur Privatnutzung zählen die Fahrten zwischen der Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte (BFH vom 6.10.2011, VI R 56/10, BStBl II 2012 S. 362).

Dieser steuerpflichtige Nutzungswert kann wahlweise wie folgt ermittelt werden:

- mit der 1%-Regelung oder
- mit der Nachweismethode.

Ihr **Arbeitgeber** berechnet den geldwerten Vorteil und schlägt den Betrag dann als Sachbezug auf Ihr Gehalt drauf. Damit fallen auf den Nutzungswert Lohn- und Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag und ggf. auch Sozialversicherungsbeiträge an.

Welche Methode **beim monatlichen Lohnsteuerabzug** angewendet wird, muss zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer für ein Kalenderjahr im Voraus vereinbart werden. Der Arbeitgeber wird in der Regel die pauschale Ermittlung nach der 1%-Methode wählen.

Sollte sich jedoch am Ende des Jahres herausstellen, dass die zunächst gewählte Methode steuerlich nachteilig ist, kann später **bei der Abgabe der Steuererklärung** gewechselt werden. Dies ist auch nach Abgabe der Erklärung noch möglich, solange der Bescheid noch nicht bestandskräftig ist (FG Rheinland-Pfalz vom 30.5.2008, 5 K 2268/06, EFG 2009 S. 457).

Ein Wechsel der Methode **innerhalb des Kalenderjahres** ist für dasselbe Fahrzeug nicht möglich (R 8.1 Abs. 9 Nr. 3 Satz 1 LStR 2015). Diese restriktive Regelung der Finanzverwaltung ist vom BFH leider bestätigt worden (BFH vom 20.3.2014, VI R 35/12, BStBl II 2014 S. 643).

Neue Rechtsprechung zur Dienstwagenbesteuerung

Der Bundesfinanzhof hat seine langjährige Rechtsprechung zur Besteuerung des geldwerten Vorteils bei Arbeitnehmern aufgegeben, die einen Dienstwagen haben, den sie auch für Privatfahrten nutzen dürfen. Nach neuer Rechtsprechung kann ein lohnsteuerpflichtiger geldwerter Vorteil selbst dann vorliegen, wenn der Dienstwagen gar nicht privat genutzt wird. Die neuen Regeln sind in mehreren Grundsatzurteilen enthalten.

Für die Frage, wann ein Arbeitnehmer einen geldwerten Vorteil für die Privatnutzung eines Dienstwagens versteuern muss, gilt nun Folgendes:

- Ein **steuerpflichtiger** geldwerter Vorteil fällt an, wenn dem Arbeitnehmer die private Nutzung des Dienstwagens arbeitsvertraglich nicht untersagt ist. Ohne ein steuerlich wirksames Fahrtenbuch kann der Arbeitnehmer die Vermutung der Privatnutzung nicht widerlegen, auch wenn er privat den Dienstwagen nicht nutzt. Es genügt also für die Besteuerung, dass er seinen Dienstwagen privat nutzen könnte (BFH vom 21.3.2013, VI R 49/11, VI R 31/10, VI R 26/10). Dafür bedarf es keiner ausdrücklichen arbeitsvertraglichen Vereinbarung; es genügt auch eine stillschweigende Erlaubnis des Arbeitgebers zur Privatnutzung des Dienstwagens (FG Berlin-Brandenburg vom 17.12.2013, 11 K 11245/08, EFG 2014 S. 525).

Anderer Auffassung ist das FG Düsseldorf, das für die Zeit einer vorübergehenden krankheitsbedingten Fahruntüchtigkeit keinen steuerpflichtigen geldwerten Vorteil erkennen konnte (Urteil vom 24.1.2017, 10 K 1932/16 E, EFG 2017 S. 458). Dem betreffenden Arbeitnehmer war nach einem Hirnschlag vom behandelnden Arzt ein Fahrverbot erteilt worden.

- Hat der Arbeitgeber für den Dienstwagen ein Privatnutzungsverbot ausgesprochen, wird **kein steuerpflichtiger** geldwerter Vorteil besteuert. Nicht notwendig ist, dass der Arbeitgeber das Verbot überwacht. Das gilt laut BFH sogar beim Geschäftsführer eines Familienunternehmens (BFH vom 21.3.2013, VI R 42/12, VI R 46/11 und BFH vom 18.4.2013, VI R 23/12). Will das Finanzamt trotzdem einen geldwerten Vorteil besteuern, muss es einen konkreten Verstoß des Arbeitnehmers gegen das Privatnutzungsverbot feststellen. Dazu kann es vom Arbeitnehmer z. B. Auskunft darüber verlangen, wie dieser eigentlich seine Privatfahrten durchführt (etwa mit öffentlichen Verkehrsmitteln). Das Privatnutzungsverbot muss schriftlich, nicht mündlich, vereinbart worden sein (BFH vom 6.2.2014, VI R 39/13, BStBl II 2014 S. 641).

Nach der neuen BFH-Rechtsprechung gibt es u.E. noch zwei **Ausnahmetatbestände**, in denen ein Arbeitnehmer, dem kein arbeitsvertragliches Privatnutzungsverbot auferlegt ist und der kein Fahrtenbuch führt, die Besteuerung eines geldwerten Vorteils verhindern kann:

- Der Arbeitnehmer nutzt einen **Werkstattwagen**, also ein Fahrzeug, in dessen hinteren Bereich sich keine Sitze, sondern Regale mit Werkzeugen oder Material befinden. Hier wird vom BFH eine Privatnutzung nämlich verneint (BFH vom 18.12.2008, VI R 34/07, BStBl II 2009 S. 381).
- Der Arbeitnehmer darf den Dienstwagen nur mit nach Hause nehmen, wenn er in der Nacht, an Feiertagen oder an Wochenenden **Rufbereitschaft** hat und mit seinem Wagen zum Kunden fahren muss (Niedersächsisches FG vom 24.8.2007, 1 K 11553/04).

Was bei einem geleasteten Dienstwagen gilt

Überlässt der Arbeitgeber ein von ihm geleastes Kfz dem Arbeitnehmer aufgrund einer Gehaltsumwandlung mit Wirkung für die Zukunft oder als arbeitsvertraglicher Gehaltsbestandteil, ist nach Auffassung der **Finanzverwaltung** der geldwerte Vorteil ebenfalls nach der 1%-Regelung oder der Fahrtenbuchmethode zu ermitteln (BMF-Schreiben vom 15.12.2016, BStBl I 2016, S. 1449).

Der **Bundesfinanzhof** stellt dagegen nicht darauf ab, ob die Dienstwagenutzung ein Lohnbestandteil ist, sondern wer die wesentlichen Rechte und Pflichten eines Leasingnehmers hat. Daher liegt kein steuerpflichtiger geldwerter Vorteil vor, wenn der Arbeitnehmer wirtschaftlich betrachtet der Leasingnehmer ist, etwa aufgrund einer vom Arbeitsvertrag unabhängigen Sondervereinbarung mit dem Arbeitgeber (Unterleasingvertrag), aufgrund derer der Arbeitnehmer für die Instandhaltung des Wagens verantwortlich ist, die Gefahr dessen Untergangs trägt und die Leasingraten übernimmt (BFH vom 18.12.2014, VI R 75/13, BStBl II 2015 S. 670). Wird in einem solchen Fall – wie beim Behördenleasing mit Sonderkonditionen für die öffentliche Hand – ein Leasingrabatt an den Arbeitnehmer weitergegeben, erfolgt laut dem obigen BFH-Urteil die Besteuerung des damit verbundenen geldwerten Vorteils nicht nach der 1%-Regelung oder der Fahrtenbuchmethode, sondern wie bei einem Sachbezug, nämlich in Höhe der Differenz zwischen den marktüblichen Leasinggebühren und den vom Arbeitnehmer aufgrund des Rabatts zu zahlenden niedrigeren Leasinggebühren.

Pauschale Ermittlung des Nutzungswertes durch die 1%-Regelung

Bei der 1%-Regelung müssen weder die Privatfahrten noch die Gesamtkosten des Pkw nachgewiesen werden. Das ist ein Vorteil gegenüber der Nachweismethode.

Tipp

Die 1%-Methode führt bei umfangreicher privater Nutzung des Dienstwagens in der Regel zu einem günstigeren Ergebnis als die Nachweismethode.

Ermittlung des steuerpflichtigen Nutzungswertes

Der private Nutzungswert des Dienstwagens wird wie folgt ermittelt:

nutzungsunabhängiger Anteil

+ Zuschlag für die Nutzung des Fahrzeugs für Fahrten zwischen Wohnung und

erster Tätigkeitsstätte

+ Zuschlag für Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung

= Zwischensumme, maximal die tatsächlichen Gesamtkosten des Fahrzeugs

./. bestimmte Zuzahlungen des Arbeitnehmers

= steuer- und sozialversicherungspflichtiger Nutzungswert

Übersteigt der Nutzungswert ohne Berücksichtigung der Zuzahlungen des Arbeitnehmers die für das genutzte Fahrzeug tatsächlich entstandenen Kosten, sind die **tatsächlichen Kosten** anzusetzen.

Ermittlung des nutzungsunabhängigen Anteils

Für Privatfahrten ist unabhängig vom Umfang der tatsächlichen privaten Nutzung ein Pauschalbetrag zu versteuern.

Privatanteil =
monatlich 1 % des inländischen Listenpreises, somit 12 % im Jahr

Beispiel:

Beträgt der Listenpreis 20.000 €, sind monatlich 1 % von 20.000 €, also 200 € bzw. 2.400 € jährlich der Lohnsteuer zu unterwerfen.

Erhalten Sie mitten im Monat einen **neuen Dienstwagen**, wird der private Nutzungswert für denjenigen Wagen berechnet, den Sie zeitlich in diesem Monat länger zur Verfügung hatten.

Können mehrere Arbeitnehmer für ihre Privatfahrten einen Dienstwagen aus einem **Fahrzeugpool** ihres Arbeitgebers entnehmen, wird die Summe der nach der 1%-Regelung errechneten Nutzungswerte aller Fahrzeuge durch die Anzahl der Fahrzeugnutzer geteilt. Der sich ergebende Betrag ist der von jedem Nutzungsberechtigten zu versteuernde Nutzungswert.

Der Bruttolistenpreis

Als Bruttolistenpreis gilt die unverbindliche inländische Preisempfehlung des Herstellers im Zeitpunkt der Erstzulassung (auch bei Gebrauchtfahrzeugen). Der Listenpreis wird auf volle 100 € abgerundet.

Der Listenpreis umfasst neben der Umsatzsteuer auch die Kosten für im Zeitpunkt der Erstzulassung werksseitig eingebaute Sonderausstattungen, z. B. ABS, Klimaanlage, Diebstahlsicherungssystem und fest eingebaute Navigationsgeräte. Dagegen darf das Finanzamt die Bemessungsgrundlage für den privaten Nutzungsanteil nicht um nachträglich eingebaute zusätzliche Ausstattungen erhöhen (BFH vom 13.10.2010, VI R 12/09, BStBl II 2011 S. 361: nachträglicher Einbau einer Flüssiggasanlage in den Firmenwagen).

Nicht zum Listenpreis gehören Überführungskosten und Ausgaben für die Zulassung, Kosten für ein Autotelefon, ADAC-Mitgliedschaftskosten sowie Aufwendungen für einen weiteren Satz Reifen einschließlich Felgen. Nicht berücksichtigt werden auch Ausstattungen, die typischerweise nur betrieblich genutzt werden können, z. B. zweiter Pedalsatz für ein Fahrschulfahrzeug. Den inländischen Listenpreis setzt das Finanzamt auch an,

- wenn die tatsächlichen Anschaffungskosten niedriger sind, z. B. bei einem Gebrauchtwagen, bei einem Händlerrabatt oder bei einem Kauf im Ausland,
- bei einem Leasingfahrzeug,
- bei Geländewagen und Campingfahrzeugen,
- wenn der Arbeitnehmer einen Teil des Kaufpreises selbst bezahlt oder
- der Arbeitnehmer Betriebskosten selbst trägt.

Was als Bemessungsgrundlage für die 1%-Regelung bei Nutzung eines ausländischen Kraftfahrzeugs anzusetzen ist, für das kein inländischer Bruttolistenpreis existiert, muss der BFH in der Revision III R 20/16 noch klären. Die Vorinstanz hatte den Kaufpreis des Importeurs ohne den Aufschlag des Autohauses angesetzt.

Leider darf bei der privaten Kfz-Nutzung anstelle des meist viel zu hohen Bruttolistenpreises der wegen **Rabatten** oder bei **Gebrauchtwagen** oft niedrigere tatsächliche Endpreis nach bisheriger Rechtslage nicht angesetzt werden (BFH vom 13.12.2012, VI R 51/11, BStBl II 2013 S. 385). Ein Händlerrabatt darf auch nicht von den Kosten der werksseitig eingebauten Sonderausstattungen abgezogen werden (Hessisches FG vom 2.11.2016, 4 K 90/16). Doch zu diesen Fragen ist noch eine Revision beim BFH anhängig, auf die sich betroffene Arbeitnehmer im Einspruch gegen ihren Steuerbescheid berufen sollten (Az. X R 28/15).

Der für die Besteuerung maßgebliche Bruttolistenpreis ist bei Gebrauchten schwer zu ermitteln. Auf Nummer Sicher geht hier, wer sich der Ermittlungsmethode der Finanzverwaltung bedient. Diese greift in der Regel auf die nachfolgend dargestellte „Sieben-Schritt-Ermittlung“ zurück:

Schritt 1	Rufen Sie im Internet das Portal http://autokatalog.autoscout24.de auf.
Schritt 2	Wählen Sie die Automarke.
Schritt 3	Damit Sie auch ein älteres Modell finden, klicken Sie auf „Modell“ und „alle Modelle“.
Schritt 4	Haben Sie Ihr Modell gefunden, klicken Sie auf die Motorisierung.
Schritt 5	Klicken Sie in dem Fenster, das sich nun öffnet, unten auf „Alle technischen Daten“.
Schritt 6	Unter den „Fahrzeuginformationen“ erscheint nun an letzter Stelle der damalige Neupreis.
Schritt 7	Verfügte der Pkw bei der Erstzulassung schon über eine Sonderausstattung, müssen Sie deren Wert dem Neupreis hinzurechnen.

Für reine **Elektro- und aufladbare Hybridelektro-Dienstwagen** gilt ab 2013 eine günstigere Berechnung des steuerpflichtigen privaten Nutzungsanteils, denn bei der 1%-Methode wird der Bruttolistenpreis, wenn er die Kosten des Batteriesystems beinhaltet, um einen pauschalen Betrag vermindert (§ 6 Abs. 1 Nr. 4 EStG). Dieser beläuft sich

- für bis Ende 2013 angeschaffte Elektro-Kfz (auch bei Anschaffung vor 2013) auf 500 € pro Kilowattstunde Speicherkapazität der Batterie, maximal 10.000 €.

- Für in den Folgejahren angeschaffte Fahrzeuge verringert sich der Minderungsbetrag um jährlich 50 € pro kWh und der Maximalbetrag um jährlich 500 €. Der Minderungsbetrag für den Bruttolistenpreis beträgt damit bei Anschaffung bis 31.12.2014 nur noch 450 € (maximal 9.500 €) usw. Wird der private Nutzungsanteil mit einem Fahrtenbuch ermittelt, sind die Gesamtkosten und damit die Abschreibung entsprechend zu verringern.

Die Abrundung des Listenpreises auf volle hundert Euro erfolgt erst nach Abzug des Abschlags für die Kosten des Batteriesystems (BMF-Schreiben vom 5.6.2014, BStBl I 2014 S. 835).

Der geldwerte Vorteil für das kostenlose oder verbilligte **elektrische Aufladen** eines Elektrofahrzeugs oder Hybridfahrzeugs des Arbeitnehmers (Dienstwagen oder Privatwagen) an einer betrieblichen Einrichtung des Arbeitgebers ist vom 1.1.2017 bis 31.12.2020 steuerfrei (§ 3 Nr. 46 EStG). Diese Steuerbefreiung gilt auch für zulassungspflichtige Elektrofahräder, die schneller als 25 km/h fahren können.

Bei der Umsatzsteuer gibt es keine Begünstigung für die genannten Fahrzeuge. Weitere Einzelheiten zu Elektro- und Hybrid-Dienstwagen enthält das BMF-Schreiben vom 5.6.2014 (BStBl I 2014 S. 896).

Vom Arbeitnehmer selbst gezahlte Dienstwagenkosten

Von Ihnen selbst bezahlte Kfz-Kosten, z. B. **Benzinkosten**, sind bei der Ermittlung des geldwerten Vorteils nach der 1%-Methode abzuziehen (Rechtsprechungsänderung: BFH vom 30.11.2016, VI R 2/15, BFH/NV 2017 S. 519). Sie müssen aber Ihren eigenen Aufwand für den Dienstwagen im Einzelnen darlegen und nachweisen. Bewahren Sie daher alle Belege wie etwa Tankquittungen auf. Ein Abzug des den geldwerten Vorteil übersteigenden Kostenbetrages als negativer Arbeitslohn oder als Werbungskosten ist nach dem Urteil nicht möglich.

Unklar ist noch, ob die Finanzverwaltung das neue BFH-Urteil akzeptieren wird. Bis dahin müssen die Arbeitgeber weiterhin den vollen geldwerten Vorteil mit Lohnsteuer belasten und Sie in Ihrer Steuererklärung in der Anlage N den Bruttoarbeitslohn um die selbst getragenen, individuellen Betriebskosten vermindert eintragen. Erläutern Sie das dem Finanzamt auf einem gesonderten Blatt.

Wird ein Dienstwagen in Ihrer eigenen oder angemieteten **Garage** untergestellt und trägt der Arbeitgeber hierfür die Kosten, so ist bei der 1%-Regelung kein zusätzlicher geldwerter Vorteil für die Garage anzusetzen (H 8.1 LStH 2017; BFH vom 7.6.2002, VI R 145/99, BStBl II 2002 S. 829). Handelt es sich um Ihre eigene Garage, ist das vom Arbeitgeber an Sie gezahlte Garagengeld aber eine Einnahme aus Vermietung und Verpachtung, von der Sie die Kosten der Garage als Werbungskosten abziehen können. Dazu füllen Sie in Ihrer Steuererklärung die Anlage V aus. Müssen Sie eine Garage erst anmieten, weil Sie keine eigene haben, und erhalten Sie die Mietkosten vom Arbeitgeber ersetzt, handelt es sich um für Sie steuerfreien Auslagenersatz (§ 3 Nr. 50 EStG).

Nutzung des Dienstwagens für andere Einkünfte

Mit der Besteuerung nach der Pauschalmethode sind grundsätzlich alle Privatfahrten mit dem Firmenwagen abgegolten, auch solche im Zusammenhang mit **anderen Einkünften** (R 8.1 Abs. 9 Nr. 1 Satz 8 LStR 2015). Das Finanzamt darf also nicht noch einen zusätzlichen Nutzungswert versteuern, wenn Sie mit dem Firmenauto etwa zu der von Ihnen vermieteten Eigentumswohnung fahren. Nicht abgegolten sind jedoch Reisekosten, wie Park- und Mautgebühren, sowie seit 2011 Unfallkosten. Falls der Arbeitgeber solche Aufwendungen erstattet, müssen diese zusätzlich versteuert werden.

Bei der Nutzung des Dienstwagens für eine selbständige Nebentätigkeit kann der nach der 1%-Regelung versteuerte Nutzungswert nicht anteilig als fiktive Betriebsausgabe angesetzt werden (BFH vom 16.7.2015, III R 33/14, BStBl II 2016 S. 44). Etwas anderes kann nach Meinung des BFH aber bei Führen eines Fahrtenbuchs gelten.

Zusätzlicher Nutzungsanteil für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte

Können Sie das Fahrzeug auch für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte nutzen, so müssen Sie einen weiteren Nutzungsanteil versteuern. Das gilt auch dann, wenn wegen eines Verbots der privaten Dienstwagennutzung die 1%-Regelung nicht angewendet wird.

Privatanteil =
monatlich 0,03 % des Listenpreises pro Entfernungskilometer

Das gilt auch für Fahrten von der Wohnung zu einem vom Arbeitgeber bestimmten Sammelpunkt sowie zum nächstgelegenen Zugang eines weiträumigen Tätigkeitsgebiets, da diese Fahrten ebenfalls nur mit der Entfernungspauschale absetzbar sind.

Bei einem vom Arbeitgeber überlassenen Dienstfahrrad oder **E-Bike** bis 25 km/h sind mit dem 1%-Wert diese Fahrten abgegolten. Für ein **Elektrofahrrad** (Pedelec) gilt dies aber nicht. Einzelheiten zur lohnsteuerlichen Behandlung von an Arbeitnehmer überlassenen (Elektro-)Fahrrädern enthält die Verfügung der OFD NRW, Kurzinformation LSt vom 17.5.2017.

Bei der Berechnung des Privatanteils ist die kürzeste benutzbare Straßenverbindung maßgebend.

Der Zuschlag von monatlich 0,03 % für die Fahrten mit dem Dienstwagen zur ersten Tätigkeitsstätte ist der Höhe nach nicht auf die im Gegenzug als Werbungskosten absetzbare Entfernungspauschale beschränkt (FG Köln vom 28.1.2015, 12 K 178/12, EFG 2015 S. 1532, Nichtzulassungsbeschwerde vom BFH zurückgewiesen).

Der Begriff der **ersten Tätigkeitsstätte** ist gesetzlich definiert und gilt ab 2014; davor galt der Begriff der regelmäßigen Arbeitsstätte. Diese beiden Begriffe sind nicht identisch.

Eine erste Tätigkeitsstätte ist die ortsfeste betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers, eines verbundenen Unternehmens oder eines Kunden des Arbeitgebers, der der Arbeitnehmer dienst- oder arbeitsvertraglich dauerhaft zugeordnet ist. Das ist der Fall, wenn der Arbeitnehmer an einer Tätigkeitsstätte unbefristet („bis auf Weiteres“) oder für die Dauer seines befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnisses oder von vornherein länger als 48 Monate arbeiten soll (§ 9 Abs. 4 EStG). Der qualitative Schwerpunkt der Tätigkeit und damit die Rechtsprechung des Bundesfinanzhofs zur regelmäßigen Arbeitsstätte spielen seit 2014 keine Rolle mehr.

Auf der anderen Seite können jedoch für den Weg zur Arbeit auch **Werbungskosten abgesetzt** werden, und zwar in Höhe der Entfernungspauschale von 0,30 € pro Kilometer für die kürzeste Entfernung oder eine längere verkehrsgünstigere Strecke bzw. bei einer bestimmten Behinderung (GdB von 70 oder GdB von 50 plus Merkzeichen G bzw. aG) stattdessen die Reisekostenpauschale von 0,30 € pro gefahrenen Kilometer oder die tatsächlichen Fahrtkosten.

Beim Werbungskostenabzug kann eine **längere Wegstrecke** angesetzt werden, wenn diese verkehrsgünstiger ist und regelmäßig benutzt wird. Dies gilt aber nicht für die Ermittlung des Nutzungswertes. Das heißt: Auch wenn man bei der Ermittlung des Nutzungswertes die kürzeste Wegstrecke ansetzt, kann man beim Werbungskostenabzug die längere verkehrsgünstigere Entfernung absetzen.

Beispiel:

Der Listenpreis des Firmenwagens beträgt 25.000 €. Der Arbeitnehmer Fleißig nutzt den Firmenwagen in allen zwölf Monaten zu Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte (230 Arbeitstage). Die kürzeste Entfernung beträgt 20 km.

Herr Fleißig muss versteuern:

- nutzungsunabhängiger Betrag:
 $1\% \text{ von } 25.000 \text{ €} * 12 \text{ Monate} = 3.000 \text{ €}$
- Betrag für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte:
 $0,03\% \text{ von } 25.000 \text{ €} * 20 \text{ km} * 12 \text{ Monate} = 1.800 \text{ €}$
- Insgesamt sind als Arbeitslohn zu versteuern:
 $3.000 \text{ €} + 1.800 \text{ €} = 4.800 \text{ €}$.

Im Gegenzug darf Herr Fleißig für seinen Weg zur Arbeit Werbungskosten absetzen. Diese betragen $20 \text{ km} * 230 \text{ Arbeitstage} * 0,30 \text{ € pro Entfernungskilometer} = 1.380 \text{ €}$. Unter dem Strich verbleibt somit eine Nettobelastung aus der privaten Nutzung des Dienstwagens von 3.420 € (4.800 € pauschaler Nutzungswert abzüglich 1.380 Werbungskosten).

Nutzt ein Arbeitnehmer den Dienstwagen **nur für eine Teilstrecke**, z. B. bei Park-and-Ride, so ist bei der Ermittlung des steuerpflichtigen Betrags nicht die gesamte Entfernung von der Wohnung zur Arbeitsstätte, sondern nur die tatsächlich mit dem Dienstwagen zurückgelegte Strecke anzusetzen (BFH vom 4.4.2008, VI R 68/05, BStBl II 2008 S. 890). Die Finanzverwaltung verlangt aber, dass der Arbeitgeber den Dienstwagen ausschließlich für die Teilstrecke überlassen hat.

Aus Billigkeitsgründen kann die Begrenzung auch dann anerkannt werden, wenn der Arbeitnehmer durch Vorlage einer auf seinen Namen ausgestellten **Jahres-Bahnfahrkarte** nachweist, dass er das Dienstfahrzeug nur für eine Teilstrecke genutzt hat (BMF vom 1.4.2011, BStBl I 2011 S. 301).

Bei einer geringfügigen Nutzung des Dienstwagens, das heißt an weniger als 15 Tagen im Monat, für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte ist eine Einzelbewertung der Fahrten vorzunehmen. Die Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte sind dann nur mit 0,002 % des Listenpreises pro Entfernungskilometer zu versteuern (BFH vom 4.4.2008, VI R 85/04, BStBl 2008 S. 887).

Die Finanzverwaltung wendet dieses Urteil an, da der BFH seine Rechtsprechung bestätigt hat (BMF-Schreiben vom 1.4.2011, BStBl I 2011 S. 301). Seit 2012 darf die Wahl zwischen dem 0,03%- und dem 0,002%-Ansatz nur einheitlich für das gesamte Kalenderjahr und für alle genutzten Dienstwagen erfolgen.

Keine Einzelbewertung, sondern Versteuerung nach der 1%-Regelung erfolgt, wenn der Arbeitnehmer den Dienstwagen **nur gelegentlich** im Kalendermonat nutzt. Das gilt auch, wenn der Arbeitnehmer erst während eines Monats eingestellt wird oder von seiner Arbeit freigestellt wird und ihm damit der Dienstwagen nicht durchgängig zur Verfügung steht (FG Baden-Württemberg vom 24.2.2015, 6 K 2540/14, EFG 2015 S. 896).

Die Finanzverwaltung macht davon zwei Ausnahmen (H 8.1 Gelegentliche Nutzung LStH 2015):

1. Stellt Ihnen Ihr Arbeitgeber den Dienstwagen aus besonderem Anlass oder zu einem besonderen Zweck nur gelegentlich (von Fall zu Fall) für **nicht mehr als fünf Kalendertage im Kalendermonat** zur Verfügung, etwa nur für eine dreitägige Dienstreise, errechnet sich der private Nutzungswert für die Fahrten zur ersten Tätigkeitsstätte nur mit **0,001 % des Listenpreises** pro Fahrtkilometer. Schreiben Sie sich also den Kilometerstand vor und nach der Fahrt auf.
2. Können Sie den Dienstwagen in einem Monat **überhaupt nicht nutzen**, etwa wegen längerer Erkrankung, und steht der Wagen in dieser Zeit auf dem Firmengelände, ist kein Nutzungswert zu versteuern.

Hat Ihr Arbeitgeber den vollen privaten Nutzungsanteil ohne diese Kürzungsmöglichkeiten der Lohnsteuer unterworfen, müssen Sie in Ihrer **Steuererklärung** in der Anlage N den vom Arbeitgeber bescheinigten Arbeitslohn berichtigen und die Änderung auf einem Zusatzblatt begründen. Fügen Sie Ihrer Steuererklärung auch eine Bescheinigung des Arbeitgebers bei, aus der sich die Höhe des versteuerten pauschalen Nutzungswerts nach der 0,03%-Regelung ergibt.

Pauschalbesteuerung möglich

Den Nutzungsanteil für Ihre Fahrten von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte kann Ihr Arbeitgeber statt als lohnsteuerpflichtigen Arbeitslohn auch **mit 15 % pauschal versteuern**, und zwar bis zu dem Betrag, der als Werbungskosten abziehbar ist.

In diesem Fall ist der Nutzungsanteil nicht in Ihrem Bruttogehalt enthalten, wird aber in der Lohnsteuerbescheinigung in der Zeile „Pauschal besteuerte Arbeitgeberleistungen für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte“ aufgeführt. Ihre abziehbaren Werbungskosten mindern sich dann um diesen pauschaliert versteuerten Betrag.

Tipp

Die pauschale Besteuerung ist meist vorteilhaft, wenn Ihre Werbungskosten unter dem Arbeitnehmer-Pauschbetrag von 1.000 € liegen. Zu beachten ist auch, dass der Nutzungswert in Höhe des pauschalierten Anteils sozialversicherungsfrei ist.

Zusätzlicher Nutzungsanteil für Fahrten bei doppelter Haushaltsführung

Wird der Firmenwagen für Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung genutzt, gelten folgende Regelungen für die Besteuerung:

- Für **eine wöchentliche Familienheimfahrt** braucht kein Nutzungswert angesetzt werden. Werbungskosten dürfen insoweit nicht abgezogen werden.
- Für **jede weitere Heimfahrt** muss pro Fahrt 0,002 % des Listenpreises pro Entfernungskilometer zwischen Beschäftigungsort und Hauptwohnung versteuert werden.

- Der Nutzungswert für **Fahrten zwischen Zweitwohnung und Arbeitsplatz** wird wie bei Fahrten zwischen Heimatwohnung und Arbeitsplatz errechnet, also mit 0,03 % des Listenpreises pro Entfernungskilometer und Monat.

Zusätzlicher geldwerter Vorteil für Unfallkosten

Vom Arbeitgeber übernommene Kosten eines Unfalls des Arbeitnehmers mit dem Dienstwagen führt zu einer zusätzlichen Steuerpflicht. Die Kostenübernahme ist also nicht mit der 1%-Regelung abgegolten.

Allerdings gibt es von der Lohnsteuerpflicht **Ausnahmen** (R 8.1 Abs. 9 Nr. 1 Satz 9 LStR 2015). Die Übernahme der Reparaturkosten des Dienstwagens bzw. des Unfallschadens durch den Arbeitgeber führt in folgenden Fällen zu keinem zusätzlich zu versteuernden geldwerten Vorteil:

- Der Arbeitnehmer ist gegenüber seinem Arbeitgeber **nicht schadensersatzpflichtig** (z. B. bei Unfällen infolge höherer Gewalt oder bei von anderen Verkehrsteilnehmern verursachten Unfällen) oder
- der Unfall ereignete sich auf einer **beruflichen Fahrt** des Arbeitnehmers (Auswärtstätigkeit oder Fahrt zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte), ohne dass eine Trunkenheitsfahrt vorlag, oder
- nach Erstattung durch einen Dritten (z. B. eigene Kaskoversicherung) unabhängig vom Erstattungszeitpunkt trägt der Arbeitgeber Unfallkosten von **nicht mehr als 1.000 €** zzgl. Umsatzsteuer je Schaden (Bagatellgrenze). Das gilt auch bei Unfällen auf Privatfahrten des Arbeitnehmers.

Beispiel:

Beträgt der Schaden am Dienstwagen 5.000 €, die Selbstbeteiligung des Arbeitgebers in seiner Kaskoversicherung 1.000 € und verzichtet er auf Kostenersatz durch den Arbeitnehmer, liegt wegen der Bagatellgrenze kein zusätzlicher geldwerter Vorteil vor.

Hat der Arbeitgeber **keine Kaskoversicherung** abgeschlossen (z. B. im öffentlichen Dienst), wird der Vereinfachung wegen unterstellt, dass eine Versicherung mit einem Selbstbehalt von 1.000 € besteht. Davon ausgenommen sind Unfälle, für die es bei bestehender Versicherung zu keiner Erstattung gekommen wäre (Fahrten unter Alkohol).

In allen anderen Fällen als den oben genannten ist für die Übernahme der Unfallkosten durch den Arbeitgeber ein **geldwerter Vorteil** beim Arbeitnehmer zu versteuern – und zwar zusätzlich zu dem mit der pauschalen 1%-Methode ermittelten Nutzungsanteil für die Privatfahrten mit dem Dienstwagen. Das gilt für folgende Fälle:

- Der Arbeitnehmer ist gegenüber seinem Arbeitgeber wegen der Unfallkosten zivilrechtlich **schadensersatzpflichtig** (z. B. bei Unfällen auf Privatfahrten oder bei beruflichen Fahrten unter Alkoholeinfluss), der Arbeitgeber verzichtet aber – z. B. aufgrund einer arbeitsvertraglichen Vereinbarung – auf die Geltendmachung des Schadensersatzes. In Höhe des Verzichts liegt dann ein gesonderter geldwerter Vorteil vor, sofern die Bagatellgrenze von 1.000 € überschritten ist.
- Erstattungen durch Dritte (z. B. eine Versicherung) decken die Unfallkosten nicht vollständig ab. Der geldwerte Vorteil ist dann in Höhe des vereinbarten **Selbstbehalts** anzusetzen, sofern die Bagatellgrenze von 1.000 € überschritten ist.

Beispiel:

Die Selbstbeteiligung des Arbeitgebers in der Kaskoversicherung beträgt 1.000 €. Hat der Arbeitnehmer alkoholisiert mit seinem Dienstwagen einen Unfall auf einer beruflichen Fahrt mit einem Schaden von 5.000 € verursacht, zahlt die Kaskoversicherung nicht. Verzichtet der Arbeitgeber auf die Übernahme der Kosten von 5.000 € durch den Arbeitnehmer, sind auf diesen geldwerten Vorteil zusätzlich Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge zulasten des Arbeitnehmers abzuführen.

Tatsächliche Ermittlung des Nutzungswerts (Nachweismethode)

Die Ermittlung des steuerpflichtigen Nutzungswertes anhand Ihrer **tatsächlich durchgeführten Privatfahrten** (Nachweismethode) ist genauer, aber auch aufwendiger als die Ermittlung per pauschaler 1%-Regelung.

Die Voraussetzungen für die Nachweismethode sind folgende:

- Die **Gesamtkosten** für das Fahrzeug müssen **ermittelt** werden und
- alle Fahrten müssen in einem ordnungsgemäßen **Fahrtenbuch** aufgezeichnet werden.

In vielen Fällen kann sich der zusätzliche Aufwand jedoch lohnen, denn die Nachweismethode ist insbesondere in den folgenden Fällen **günstiger**:

- bei einem hohen Listenpreis des Fahrzeugs,
- bei einem niedrigen privaten Nutzungsanteil,
- bei niedrigeren Gesamtkosten des Fahrzeugs, z. B. wenn Betriebskosten vom Arbeitnehmer selbst getragen werden oder das Firmenfahrzeug bereits abgeschrieben ist,
- wenn der Listenpreis die Anschaffungskosten deutlich übersteigt, z. B. bei einem Gebrauchtwagen.

Wie der Nutzungswert berechnet wird

Der private Nutzungswert wird bei der Nachweismethode wie folgt ermittelt:

$$\begin{aligned} & (\text{privat gefahrene Kilometer} / \text{gesamte gefahrene Kilometer}) \\ & * \text{Gesamtkosten des Dienstwagens} \\ & ./ . \text{ bestimmte Zuzahlungen des Arbeitnehmers} \\ \hline & = \text{steuer- und sozialversicherungspflichtiger Nutzungswert} \end{aligned}$$

Die **privat gefahrenen Kilometer**, zu denen auch die Fahrten zur ersten Tätigkeitsstätte zählen, müssen in einem ordnungsgemäßen **Fahrtenbuch** aufgezeichnet werden.

Die **Gesamtkosten** sind durch Belege nachzuweisen. Als Arbeitnehmer benötigen Sie somit eine Kostenbescheinigung Ihres Arbeitgebers.

Was zu den Gesamtkosten zählt

Gesamtkosten sind alle Kosten, **die der Arbeitgeber getragen hat**. Zu den Gesamtkosten gehören aber nur solche Kosten, die dazu bestimmt sind, unmittelbar dem Halten und dem Betrieb des Dienstwagens zu dienen und die im Zusammenhang mit seiner Nutzung typischerweise entstehen (R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 Satz 9 LStR 2015). Nicht dazu zählen z. B. Beiträge für einen auf den Namen des Arbeitnehmers ausgestellten Schutzbrief, Straßen- oder Tunnelbenutzungsgebühren sowie Unfallkosten über 1.000 €.

Nach Auffassung der Finanzverwaltung gehören **vom Arbeitnehmer übernommene Aufwendungen** nicht zu den Gesamtkosten (R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 Satz 8 LStR 2015). Der Bundesfinanzhof sieht dies anders. Seiner Meinung nach gehören auch die vom Arbeitnehmer getragenen Kfz-Kosten dazu. Dies führt zu einem höheren Nutzungswert. Auf der anderen Seite können die Aufwendungen dann als Werbungskosten abgezogen werden (BFH vom 18.10.2007, VI R 57/06, BStBl II 2009 S. 199).

Tipp

Wählen Sie den für Sie günstigeren Ansatz. Der Ansatz der Finanzverwaltung dürfte für Sie günstiger sein, wenn die Ausgaben unter dem Arbeitnehmer-Pauschbetrag liegen und daher nicht alle Werbungskosten steuerlich berücksichtigt werden. Außerdem müssen Sie auf den Nutzungswert Sozialabgaben bezahlen.

Zu den **Gesamtkosten** zählen insbesondere

- die **Abschreibung**, die vom Bruttolistenpreis zu berechnen ist. Auszugehen ist bei einem Neuwagen von einer Abschreibungsdauer von 6 Jahren im Einkommensteuerrecht und von 5 Jahren im Umsatzsteuerrecht. Bei einer hohen jährlichen Fahrleistung von mindestens 40.000 km ist gegebenenfalls eine kürzere Nutzungsdauer anzusetzen, bei einem Gebrauchtwagen die Restnutzungsdauer.

Den Ansatz einer außergewöhnlichen technischen Abnutzung für VW-Dieselfahrzeuge wegen des Abgaskandals hat das Bundesfinanzministerium abgelehnt, da VW alle betroffenen Fahrzeuge nachbessern will;

- bei einem Leasingfahrzeug die **Leasingraten**. Eine Leasingsonderzahlung, die für einen Zeitraum von mehr als einem Jahr geleistet wurde, ist dagegen auf die Laufzeit des Leasingvertrages zu verteilen (BFH vom 3.9.2015, VI R 27/14, BStBl II 2016 S. 174);
- **Betriebskosten** inkl. Umsatzsteuer, z. B. Ausgaben für Benzin, Wagenpflege, Reparaturen, Inspektionen, sowie umsatzsteuerfreie Kosten wie z. B. Kfz-Steuer, Versicherungen, Schuldzinsen;

- vom Arbeitgeber übernommene **Unfallkosten** bis 1.000 € zzgl. Umsatzsteuer je Schadensfall (R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 Satz 12 LStR 2015)
- Kosten für eine vom Arbeitgeber bezahlte **Garage**;
- **Finanzierungskosten** (Schuldzinsen).

Nutzungsentgelt des Arbeitnehmers

Ein vom Arbeitnehmer an den Arbeitgeber für die private Nutzung des Dienstwagens gezahltes Nutzungsentgelt **mindert den steuerpflichtigen privaten Nutzungswert**, egal, ob dieser nach der 1%-Regelung oder nach der Fahrtenbuchmethode ermittelt wird (R 8.1 Abs. 9 Nr. 4 LStR 2015). Trägt der Arbeitgeber die Betriebskosten des Dienstwagens, kann er dafür ein höheres Nutzungsentgelt verlangen, das wiederum den Nutzungswert mindert.

Das **Nutzungsentgelt** muss arbeitsvertraglich oder auf einer anderen arbeits- oder dienstrechtlichen Grundlage vereinbart sein und kann

- ein nutzungsunabhängiger Betrag (z. B. eine Monatspauschale),
- ein von den gefahrenen Kilometern abhängiger Betrag (z. B. eine Kilometerpauschale) oder
- die Übernahme der Leasingraten

sein (BMF-Schreiben vom 19.4.2013, BStBl I 2013 S. 513).

Die vollständige oder teilweise Übernahme einzelner Fahrzeugkosten (z. B. Benzinkosten, Versicherungsbeiträge, Wagenwäsche) durch den Arbeitnehmer ist kein an der tatsächlichen Nutzung bemessenes Nutzungsentgelt. Die Kostenübernahme mindert nach neuer BFH-Rechtsprechung ebenfalls den Nutzungswert. Ob die Finanzverwaltung diese anerkennt, ist noch offen.

Seit **1.7.2013** heißt es aufgepasst, denn die Finanzverwaltung stellt im oben genannten Schreiben erhöhte Anforderungen an ein abziehbares Nutzungsentgelt. Ein entsprechend der tatsächlichen Nutzung des Dienstwagens bemessenes Entgelt liegt **nicht** vor, wenn

- der Arbeitnehmer lediglich zunächst pauschale Abschlagszahlungen für die Privatnutzung leistet, die zu einem späteren Zeitpunkt nach den tatsächlich entstandenen Fahrzeugkosten abgerechnet werden;
- der Arbeitgeber zunächst einzelne Fahrzeugkosten übernimmt und diese später dem Arbeitnehmer weiterbelastet.

Dagegen ist es gleichgültig, wie der Arbeitgeber ein pauschales Nutzungsentgelt kalkuliert.

Beispiel 1:

In der arbeitsvertraglichen Vereinbarung über die Dienstwagennutzung ist geregelt, dass der Arbeitnehmer ein Nutzungsentgelt in Höhe von 0,20 € je privat gefahrenen Kilometer mit dem Dienstwagen zu zahlen hat. Es handelt sich um ein pauschales Nutzungsentgelt, das vom steuerpflichtigen Nutzungswert abgezogen werden darf.

Beispiel 2:

Der Arbeitnehmer kann den Dienstwagen mittels einer Tankkarte des Arbeitgebers betanken. In der arbeitsvertraglichen Vereinbarung über die Dienstwagennutzung ist geregelt, dass der Arbeitnehmer ein Entgelt in Höhe der privat veranlassten Benzinkosten zu zahlen hat. Der Arbeitgeber ermittelt den Betrag für das vom Arbeitnehmer anlässlich privater Fahrten verbrauchte Benzin und behält ihn vom Gehalt des Folgemonats ein. Die nachträgliche Kostenübernahme durch den Arbeitnehmer ist kein Nutzungsentgelt. Aus den übernommenen Benzinkosten wird nicht dadurch ein Nutzungsentgelt, dass der Arbeitnehmer zunächst auf Kosten des Arbeitgebers tanken kann und erst anschließend die Treibstoffkosten ersetzen muss.

Beispiel 3:

Laut arbeitsvertraglicher Vereinbarung über die Dienstwagennutzung muss der Arbeitnehmer ein Entgelt zahlen, das sich aus einer Monatspauschale in Höhe von 200 € und privat veranlassten Benzinkosten zusammensetzt. Es handelt sich in Höhe der Monatspauschale um ein abziehbares Nutzungsentgelt.

Beispiel 4:

Leasinggebühren, Benzin- sowie Reparaturkosten, Kfz-Steuer und Versicherung für einen vom Arbeitnehmer genutzten Dienstwagen betragen im Jahr 10.000 €. Er leistet 2.000 € Zuzahlungen. Die Gesamtfahrleistung beträgt 20.000 km. Davon legt der Arbeitnehmer 5.000 km für Fahrten zwischen Wohnung und Firma zurück, privat fährt er 7.000 km. Bei der Fahrtenbuchmethode ist wie folgt zu rechnen (vgl. FG Münster vom 28.3.2012, 11 K 2817/11 EFG 2012 S. 1245):

Ermittlung der Kfz-Kosten je km	0,50 €/km (= 10.000 €/20.000 km)
Kosten der Fahrten Wohnung – Firma	2.500 € (= 5.000 km x 0,50 €/km)
+ Kosten für Privatfahrten	3.500 € (= 7.000 km x 0,50 €/km)
./. Zuzahlung	2.000 €
= steuerpflichtiger geldwerter Vorteil	4.000 €

Zahlen Sie für Ihren auch zur Privatnutzung überlassenen Dienstwagen einen **Zuschuss zu den Anschaffungskosten**, so mindert dieser im Jahr seiner Zahlung Ihren steuerpflichtigen privaten Nutzungswert. Übersteigt der Zuschuss den Nutzungswert, kann der übersteigende Betrag von den Nutzungswerten der Folgejahre abgezogen werden (R 8.1 Abs. 9 Nr. 4 Satz 3 und 4 LStR 2015).

Ist das von Ihnen zu zahlende **Nutzungsentgelt** für den Dienstwagen höher als der Nutzungswert, lässt die Finanzverwaltung den Ansatz der den Nutzungswert übersteigenden Zuzahlung weder als negativer Arbeitslohn noch als Werbungskosten zu (BMF-Schreiben vom 19.4.2013, BStBl I 2013 S. 513 Rz. 4). Der Bundesfinanzhof hat dies in zwei Urteilen leider so bestätigt (BFH vom 30.11.2016, VI R 49/14 und VI R 24/14, BFH/NV 2017 S. 448, 516).

Ein **Gehaltsverzicht** (Barlohnnumwandlung) des Arbeitnehmers führt nicht dazu, dass er die Kosten der Dienstwagennutzung getragen hat, wenn der Wagen dem Arbeitgeber zuzurechnen ist. Daher muss der Arbeitnehmer einen privaten Nutzungswert versteuern, auch wenn der Gehaltsverzicht die ganzen Kosten des Dienstwagens abdeckt (Niedersächsisches FG vom 12.11.2015, 7 K 94/13, BB 2016 S. 1244).

Wenn ein Dienstwagen mit Chauffeur genutzt wird

Stellt der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer ein betriebliches Kfz mit Fahrer (Chauffeur) zur Verfügung, ist der geldwerte Vorteil grundsätzlich der Preis für eine von einem fremden Dritten bezogene vergleichbare Dienstleistung, also der übliche Endpreis i.S. des § 8 Abs. 2 Satz 1 EStG. Die Finanzverwaltung hat jedoch keine Bedenken, wenn für alle Fahrten als üblicher Endpreis am Abgabeort der Anteil an den tatsächlichen Lohn- und Lohnnebenkosten des Fahrers angesetzt wird, welcher der Einsatzdauer des Fahrers im Verhältnis zu dessen Gesamtarbeitszeit entspricht (BMF-Schreiben vom 15.7.2014, BStBl I 2014 S. 1109).

Vereinfachend kann der geldwerte Vorteil aus einer Fahrergestellung auch wie folgt ermittelt werden (R 8.1 Abs. 10 LStR 2015):

1. Stellt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte ein Kfz mit Fahrer zur Verfügung, ist der für diese Fahrten nach der 1%-Regelung oder der Fahrtenbuchmethode ermittelte Nutzungswert um 50 % zu erhöhen.
2. Kann der Dienstwagen samt Fahrer für andere Privatfahrten genutzt werden, ist der entsprechende private Nutzungswert wie folgt zu erhöhen:
 - a) um 50 %, wenn der Fahrer überwiegend in Anspruch genommen wird,
 - b) um 40 %, wenn der Arbeitnehmer das Kraftfahrzeug häufig selbst steuert,
 - c) um 25 %, wenn der Arbeitnehmer das Kraftfahrzeug weit überwiegend selbst steuert.
3. Wenn einem Arbeitnehmer aus Sicherheitsgründen ein gepanzertes Kraftfahrzeug, das zum Selbststeuern nicht geeignet ist, mit Fahrer zur Verfügung gestellt wird, ist dieser Vorteil nicht steuerpflichtig.

Berufliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug

Aufwendungen, die durch die berufliche Nutzung privater Fahrzeuge entstanden sind, sind als Werbungskosten absetzbar. Bei erheblicher Behinderung können private Fahrten außergewöhnliche Belastungen sein.

Zweck der Fahrt	Steuerliche Berücksichtigung
Dienstreisen und andere Auswärtstätigkeiten	Wahlweise Ansatz der Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) oder Ansatz der tatsächlichen Kosten
Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte	Ansatz der Entfernungspauschale (0,30 € pro Entfernungskilometer); bei einem Behinderungsgrad (GdB) von mindestens 70 oder bei einem geringeren GdB, aber mindestens 50, und einer erheblichen Einschränkung der Bewegungsfähigkeit können die tatsächlichen Kosten oder die Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) abgezogen werden.
Fahrten zu Fortbildungsveranstaltungen	Wahlweise Ansatz der Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) oder Ansatz der tatsächlichen Kosten
Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung	Ansatz der Entfernungspauschale für eine wöchentliche Familienheimfahrt (0,30 € pro Entfernungskilometer); bei einem GdB von mindestens 70 oder bei einem geringeren GdB, aber mindestens 50, und einer erheblichen Einschränkung der Bewegungsfähigkeit können die tatsächlichen Kosten oder die Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) abgezogen werden.

<p>Fahrten im Rahmen eines beruflich veranlassten Umzugs</p>	<p>Bei der Fahrt mit dem eigenen Pkw am Umzugstag können die Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) oder die tatsächlichen Kosten angesetzt werden.</p>
<p>Fahrten zu Vorstellungsgesprächen</p>	<p>Bei der Fahrt mit dem eigenen Pkw können die Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) oder die tatsächlichen Kosten angesetzt werden.</p>
<p>Fahrten wegen einer Behinderung (GdB von mindestens 80 oder GdB von mindestens 70 und Merkzeichen G)</p>	<p>Durch die Behinderung unvermeidbare Fahrten (Arztbesuche, Behördenbesuche, Einkaufsfahrten) werden bis zu 5.000 km jährlich anerkannt; sie können maximal mit der Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) als außergewöhnliche Belastung angesetzt werden. Ohne Nachweis werden in Regel jährlich 3.000 km anerkannt. Darüber hinaus muss jeder Kilometer belegt werden.</p>
<p>Fahrten wegen einer Behinderung (Merkzeichen „aG“, „H“ oder „Bl“)</p>	<p>Durch die Behinderung unvermeidbare Fahrten (Arztbesuche, Behördenbesuche, Einkaufsfahrten) und reine Privatfahrten werden in der Regel bis zu 15.000 km jährlich anerkannt; sie können maximal mit der Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) als außergewöhnliche Belastung angesetzt werden. Ohne Nachweis werden in Regel jährlich 3.000 km anerkannt. Darüber hinaus muss jeder Kilometer belegt werden.</p>

Fahrten wegen einer Krankheit oder Kuraufenthalt

Fahrtkosten sind als außergewöhnliche Belastung abziehbar in nachgewiesener Höhe, jedoch maximal bis zur Höhe der Kosten für öffentliche Verkehrsmittel. Höhere Kosten für Fahrten mit dem eigenen Pkw werden bis zur Reisekostenpauschale (0,30 € pro gefahrenem Kilometer) nur anerkannt, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unzumutbar ist, z. B. wegen schlechter Verkehrsanbindung oder wegen persönlicher Gründe.

Bei **hohen Kosten** wird die Finanzverwaltung in der Regel **Nachweise** über die entstandenen Kosten und die gefahrenen Kilometer verlangen, insbesondere

- bei Überschreiten des Höchstbetrages von 4.500 € bei Inanspruchnahme der Entfernungspauschale;
- bei einer großen Entfernung zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte.

In diesen Fällen kann es hilfreich sein, auch für ein Privatfahrzeug ein **Fahrtenbuch** zu führen.

Seit 2014 darf das Finanzamt den Ansatz der Reisekostenpauschale nicht mehr wegen unzutreffender Besteuerung kürzen, wenn Sie mehr als 40.000 km pro Jahr gefahren sind.

Besteuerung von Privatfahrten eines Unternehmers

Nutzt ein Unternehmer sein **Firmenfahrzeug** auch für private Fahrten, was fast immer der Fall ist, muss der private Nutzungsanteil als **fiktive Betriebseinnahme** versteuert werden. Für dessen Ermittlung gelten grundsätzlich dieselben Vorschriften wie für die private Nutzung eines Dienstwagens durch einen Arbeitnehmer.

Für die Privatfahrten mit dem **Betriebs-Pkw** ist der Nutzungswert nach folgenden Regeln zu ermitteln:

- Bei einem Betriebs-Pkw, der zu mehr als 50 % betrieblich und damit **zu weniger als 50 % privat genutzt** wird, kann der Nutzungswert wahlweise nach der 1%-Regelung oder der Nachweismethode mit Fahrtenbuch ermittelt werden.
- Bei einem Betriebs-Pkw, der zu 50 % oder weniger betrieblich und damit **zu 50 % oder mehr privat genutzt** wird, darf der Nutzungswert nicht nach der 1%-Regelung ermittelt werden. Es muss hier der tatsächliche Umfang der Privatnutzung ermittelt werden, wozu aber kein Fahrtenbuch nötig ist.

Zur Feststellung des Prozentsatzes der privaten Nutzung genügt eine nachvollziehbare **Schätzung anhand von Aufzeichnungen** wie etwa Reisekostenaufstellungen, Terminkalender und dergleichen. Aufzeichnungen über einen repräsentativen zusammenhängenden Zeitraum von in der Regel drei Monaten reichen aus.

Den privaten Nutzungswert tragen Sie in Ihrer Einkommensteuererklärung in die Anlage EÜR auf der Seite 1 in der Rubrik „Betriebseinnahmen“ in die Zeile „Private Kfz-Nutzung“ ein.

Wird der **Privat-Pkw** vom Unternehmer für betriebliche Fahrten genutzt, gelten die zuvor im Kapitel "Berufliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug" beschriebenen Besteuerungsregeln.

Bei dauerhafter Anmietung eines **fremden Pkws** muss der Unternehmer für die Privatnutzung ebenfalls einen geldwerten Vorteil versteuern. Die privat gefahrenen Kilometer sind per Schätzung zu ermitteln.

Pauschale Ermittlung des Nutzungswertes nach der 1%-Regelung

Die **Gesamtkosten** eines Betriebs-Pkw sind zunächst **als Betriebsausgaben abziehbar**. Darin enthalten sind aber auch die Pkw-Kosten, die auf die Privatfahrten und auf die Fahrten von der Wohnung zur ersten Betriebsstätte inkl. der Familienheimfahrten bei doppelter Haushaltsführung entfallen. Eine Familienheimfahrt ist sozusagen eine umgekehrte Fahrt von der eigenen Wohnung zur ersten Betriebsstätte, weil der Unternehmer nach Beendigung seines Familienbesuchs von seiner Hauptwohnung aus wieder an den Ort seiner Betriebsstätte fährt.

Für diese Fahrten muss eine **Korrektur des Betriebsausgabenabzuges** erfolgen, da Privatfahrten steuerlich nicht absetzbar sind und Fahrten zur ersten Betriebsstätte nur begrenzt mit der Entfernungspauschale abgesetzt werden dürfen. Liegt keine Fahrt zur ersten Betriebsstätte vor, sind geschäftliche Fahrten mit den tatsächlichen Kosten oder Reisekostenpauschale absetzbar.

Unter einer **ersten Betriebsstätte** versteht die Finanzverwaltung seit 2014 eine sich außerhalb der eigenen Wohnung befindende, ortsfeste betriebliche Einrichtung des Selbständigen, seines Auftraggebers oder eines vom Auftraggeber bestimmten Dritten, an der oder von der aus die selbständige Tätigkeit dauerhaft ausgeübt wird (BMF-Schreiben vom 23.12.2014, BStBl I 2015 S. 26). Jeder Selbständige kann nur eine einzige erste Betriebsstätte pro Betrieb haben.

Wird **kein Fahrtenbuch** geführt, ist der Umfang der Privatfahrten und der Fahrten zur ersten Betriebsstätte unbekannt. Bei einem Pkw im notwendigen Betriebsvermögen (betriebliche Nutzung über 50 %) kann dann der Nutzungswert, den diese Fahrten für den Unternehmer haben, pauschal nach der 1%-Regelung ermittelt und als fiktive Betriebseinnahme gegenübergebucht werden.

Der **pauschale Nutzungswert** nach der 1%-Regelung wird – wie bei der privaten Nutzung von Dienstwagen durch Arbeitnehmer – wie folgt ermittelt:

Nutzungsunabhängiger Anteil

- + Zuschlag für Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte
 - + Zuschlag für Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung
-
- = steuerpflichtiger Nutzungswert

Beispiel:

Unternehmer Strebsam benutzt seinen Geschäftswagen auch für private Fahrten (zu weniger als 50 %) und zwar in 10 Monaten. Er fährt an 100 Tagen von der Wohnung zu seinem Betrieb. Die Entfernung beträgt 30 km. Der Listenpreis für den Geschäftswagen beträgt 60.000 €. Die Gesamtkosten für das Fahrzeug betragen 9.200 €.

Der Nutzungswert nach der Pauschalierungsmethode (1%-Regelung) berechnet sich wie folgt:

Nutzungsunabhängiger Vorteil:	$60.000 \text{ €} * 1 \% * 10 \text{ Monate}$ = 6.000 €
Zuzüglich Fahrten Wohnung zur ersten Betriebsstätte:	$60.000 \text{ €} * 0,03 \% * 30 \text{ km}$ * 10 Monate = 5.400 €
Zwischensumme	11.400 €
Maximal Gesamtkosten des Fahrzeugs	9.200 €
Abzüglich abziehbare Entfernungspauschale:	$0,30 \text{ €} * 100 \text{ Tagen} * 30 \text{ km}$ = 900 €
= Gewinnerhöhung	8.300 €

Selbständige müssen bei **doppelter Haushaltsführung** für jede Familienheimfahrt mit dem Betriebs-Pkw einen privaten Nutzungsanteil versteuern. Bei Arbeitnehmern ist dagegen eine Heimfahrt pro Woche mit dem Dienstwagen steuerfrei. Diese Ungleichbehandlung ist verfassungsgemäß (BFH vom 19.6.2013, VIII R 24/09, DStR 2013 S. 6).

Nutzt Ihr **Ehepartner** Ihren Betriebs-Pkw gelegentlich unentgeltlich für seine eigene selbständige Tätigkeit, ist dies mit der Anwendung der 1%-Regelung abgegolten; ein Betrag für eine zusätzliche Nutzungsentnahme ist nicht anzusetzen. Im Gegenzug kann Ihr Ehepartner für seine betrieblichen Fahrten keine Betriebsausgaben absetzen, also die Reisekostenpauschale nicht geltend machen (BFH vom 15.7.2014, X R 24/12, BStBl II 2015 S. 132).

Liegt der steuerpflichtige Nutzungswert über den Gesamtkosten des Pkw, wird er auf die Gesamtkosten begrenzt (**Kostendeckelung**). Das ist vor allem bei Gebrauchtwagen mit niedrigen Kosten der Fall. Das absurde Ergebnis: Obwohl die Anwendung der 1%-Regelung eine über 50%ige betriebliche Nutzung des Betriebs-Pkws voraussetzt, führt die Kostendeckelung zu einer unterstellten Privatnutzung von 100%! Mit diesem Widerspruch muss sich der BFH jetzt erneut befassen, sodass betroffene Selbständige Einspruch einlegen sollten (Az. X R 28/15).

Der ermittelte steuerpflichtige Nutzungswert muss als **fiktive Betriebseinnahme** verbucht werden und erhöht damit den steuerpflichtigen Gewinn bzw. vermindert den verrechenbaren Verlust aus der freiberuflichen oder gewerblichen Tätigkeit.

Tipp

Im Gegenzug darf für die Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte sowie die Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung die Entfernungspauschale gewinnmindernd als Betriebsausgaben berücksichtigt werden.

Wird der Betriebs-Pkw ausnahmsweise nachweislich **für einen ganzen Monat nicht privat** genutzt (z. B. wegen Krankenhausaufenthalt), muss auch kein Nutzungswert versteuert werden (BMF-Schreiben vom 18.11.2009, BStBl I 2010 S. 1326 Tz. 15).

Eine Einzelbewertung mit 0,002 % des Listenpreises statt mit 0,03 % bei weniger als 15 Fahrten im Monat mit dem Betriebs-Pkw zur ersten Betriebsstätte lässt die Finanzverwaltung leider nicht zu (OFD Niedersachsen vom 11.7.2011, DStR 2011 S. 1858). Damit werden Selbständige im Vergleich zu Arbeitnehmern schlechter behandelt. Dagegen ist eine Revision beim BFH anhängig (Az. VIII R 14/15).

Was unter dem **Listenpreis** zu verstehen ist, haben wir bereits erläutert. Wie der Listenpreis speziell im Taxigewerbe zu ermitteln ist, muss der BFH noch klären (Az. III R 13/16). Im Streitfall hatte das Finanzamt dafür die Fahrzeugidentnummer zugrunde gelegt, das Finanzgericht hatte aber einen niedrigeren Listenpreis anhand der Preisliste für das Sondermodell Taxi des Autoherstellers angesetzt.

Hat sich der Unternehmer ein dem Betriebs-Pkw **gleichwertiges Privatfahrzeug** angeschafft, spricht dies auch ohne Nachweis durch ein Fahrtenbuch dafür, dass er den Betriebs-Pkw nicht privat nutzt. Dann muss ihm das Finanzamt das Gegenteil beweisen, wenn es einen privaten Nutzungswert versteuern will (BFH vom 4.12.2012, VIII R 42/09, BStBl II 2013 S. 365). Die neue Rechtsprechung zur Dienstwagenbesteuerung bei den Lohneinkünften gilt u. E. nämlich nicht bei den Gewinneinkünften.

Nach dem BFH-Urteil muss kein Privatanteil versteuert werden, wenn für alle im Haushalt lebenden Personen mit Führerschein ein gleichwertiger privater Pkw vorhanden ist.

Besitzt ein Unternehmer nur einen Betriebs-Pkw und **keinen Privat-Pkw**, kann er die vermutete private Nutzung des Betriebs-Pkws nicht mit der Behauptung widerlegen, er fahre privat nur mit Bus und Bahn. Die Besteuerung des privaten Nutzungsanteils erfolgt dann trotzdem mit der 1%-Methode.

Gehören gleichzeitig **mehrere Kraftfahrzeuge zum Betriebsvermögen**, so ist der pauschale Nutzungswert grundsätzlich für jedes Kraftfahrzeug anzusetzen, das vom Selbständigen oder zu seiner Privatsphäre gehörenden Personen für Privatfahrten genutzt wird. Von diesem Grundsatz macht die Finanzverwaltung folgende Ausnahmen (BMF-Schreiben vom 15.11.2012, BStBl I 2012 S. 1099):

Kann der Selbständige glaubhaft machen, dass bestimmte betriebliche Kraftfahrzeuge ausschließlich betrieblich genutzt werden, weil sie **für eine private Nutzung nicht geeignet** sind (z. B. Werkstattwagen) oder diese ausschließlich eigenen Arbeitnehmern zur Nutzung überlassen werden, ist für diese Kraftfahrzeuge kein pauschaler Nutzungswert zu ermitteln. Taxis können selbstverständlich auch privat genutzt werden, ebenso Motorräder und Mofas sowie Wohnmobile, Pick-ups, Vans und handelsübliche Geländewagen.

Für eine private Nutzung ungeeignet eingestuft wurde jedoch ein Geländewagen der Marke Nissan Terrano, der nur über eine vordere Sitzreihe **mit zwei Sitzplätzen verfügte und** dessen Fläche hinter der Sitzreihe als Ladefläche ausgestattet war (Niedersächsisches FG vom 13.3.2013, 4 K 302/11).

Das Gleiche gilt für einen VW-Transporter T 4 mit nur zwei Sitzplätzen und einer vom Fahrgastraum durch eine Metallwand abgetrennten fensterlosen Ladefläche (BFH vom 17.2.2016, X R 32/11, BStBl II 2016 S. 708).

- Dies gilt entsprechend für Kraftfahrzeuge, die nach der betrieblichen Nutzungszuweisung **nicht zur privaten Nutzung zur Verfügung stehen**. Hierzu können z. B. Vorfuhrwagen eines Kfz-Händlers, zur Vermietung bestimmte Kfz oder Kfz von Selbständigen, die ihre Tätigkeit nicht in einer festen örtlichen Einrichtung ausüben oder die ihre Leistungen nur durch den Einsatz eines Kfz erbringen können, gehören. In solchen Fällen genügt es, wenn der Selbständige in seiner Gewinnermittlung die private Nutzung des Betriebsfahrzeugs mit dem höchsten Listenpreis ansetzt. Es gilt nämlich die widerlegbare Vermutung, dass für Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte und für Familienheimfahrten das Kfz mit dem höchsten Listenpreis genutzt wird.

Für weitere Fahrzeuge ist dann kein zusätzlicher pauschaler Nutzungswert anzusetzen, außer bei Privatnutzung durch Personen aus dem privaten Umfeld des Selbständigen (z. B. Ehepartner). In diesem Fall ist je Person das Kfz mit dem nächsthöchsten Listenpreis zu berücksichtigen. Es sind aber nicht mehr private Nutzungsanteile nach der 1%-Methode zu versteuern, wie es Privatnutzer gibt. Ein alleinstehender Unternehmer mit mehreren Pkw, die zu über 50 % betrieblich genutzt werden und für die kein Fahrtenbuch geführt wird, muss also nur für den Pkw mit dem höchsten Listenpreis einen Privatanteil versteuern.

Beispiel:

Zum Betriebsvermögen eines Architekturbüros gehören sechs Fahrzeuge. Der Architekt erklärt in seiner Gewinnermittlung für sich und seine Ehefrau eine private Nutzung der beiden Fahrzeuge mit den höchsten Listenpreisen. Die übrigen Fahrzeuge werden von seinen Angestellten und freien Mitarbeitern genutzt, um die Bauprojekte zu betreuen und zu überwachen. Eine Nutzungswertbesteuerung der vier weiteren Kraftfahrzeuge ist hier vom Finanzamt nicht vorzunehmen.

Auf die private Nutzung des Firmenwagens (Eigenverbrauch) fällt zusätzlich **Umsatzsteuer** an. Der mit der 1%-Regelung ermittelte einkommensteuerliche Privatanteil unterliegt aber nur **zu 80 %** der Umsatzsteuer, 20 % bleiben pauschal für nicht vorsteuerbehaftete Kosten umsatzsteuerfrei.

Nicht vorsteuerbehaftete Kosten sind die Kfz-Kosten, für die Sie gar keinen Vorsteuerabzug geltend machen konnten (z. B. Abschreibung, Versicherung, Kfz-Steuer). Im Gegenzug darf das Finanzamt auf den Teil dieser Kosten, der auf die Privatnutzung des Kfz entfällt, keine Umsatzsteuer verlangen.

Leider dürfen Sie keine höheren nicht vorsteuerbehafteten Kosten nachweisen. Der Pauschalansatz von 20 % ist bindend bei Anwendung der 1%-Regelung (BFH vom 19.5.2010, XI R 32/08, BStBl II 2010 S. 1079).

Nutzungsunabhängiger Vorteil:	6.000 €
davon entfallen pauschal 80 % auf Pkw-Kosten mit Umsatzsteuer, für die ein Vorsteuerabzug möglich ist	4.800 €
darauf 19 % Umsatzsteuer	912 €

Weisen Sie für die Umsatzsteuer anhand von **Aufzeichnungen** – bei der Umsatzsteuer ist dafür kein Fahrtenbuch erforderlich – eine geringere private Nutzung als nach der 1%-Regelung nach, werden mit diesem geringeren Anteil die auf die Privatnutzung entfallenden vorsteuerbehafteten Kfz-Kosten ermittelt und mit Umsatzsteuer von 19 % belastet (vorsteuerbehaftete Kfz-Kosten sind die Kosten, für die Sie den Vorsteuerabzug geltend gemacht haben, z. B. Benzinkosten). Nur diese im Umsatzsteuerbescheid festgesetzte Umsatzsteuer auf den Privatanteil darf das Finanzamt dann als fiktive Betriebseinnahme in der EÜR versteuern (BFH vom 7.12.2010, VIII R 54/07, BStBl II 2011 S. 451).

Tatsächliche Ermittlung des Nutzungswerts per Fahrtenbuch

Die Gesamtkosten des Betriebs-Pkw sind zunächst als Betriebsausgaben abziehbar. Darin enthalten sind aber auch die Pkw-Kosten, die auf die Privatfahrten und auf die Fahrten von der Wohnung zum eigenen Betrieb (erste Betriebsstätte) entfallen. Für diese Fahrten muss eine Korrektur des Betriebsausgabenabzuges erfolgen:

- Für die **Privatfahrten** ist ein privater Nutzungswert als fiktive Betriebseinnahme anzusetzen und
- die auf die **Fahrten zur ersten Betriebsstätte** inkl. der **Familienheimfahrten** bei doppelter Haushaltsführung entfallenden Pkw-Kosten sind von den Gesamtkosten abzuziehen, da auch Unternehmer hierfür nur die Entfernungspauschale ansetzen dürfen.

Die Ermittlung des **privaten Nutzungswerts** für die Privatfahrten kann per Fahrtenbuch erfolgen. Diese Methode ist aufwendiger als die 1%-Regelung, dafür aber genauer. Wird ein Betriebs-Kfz zu nicht mehr als 50 % betrieblich genutzt, ist die 1%-Regelung gar nicht zulässig.

Ergibt sich aufgrund des Fahrtenbuchs bei einem Betriebs-Pkw ein Privatanteil von unter 10 % (steuerliche Geringfügigkeitsgrenze bei gemischten Aufwendungen), muss er trotzdem versteuert werden (FG Baden-Württemberg vom 25.4.2016, 9 K 1501/15, EFG 2016 S. 1076).

Tipp

Achten Sie bei betrieblichen **Leasing-Fahrzeugen** darauf, dass die betriebliche Nutzung nicht unter 10 % fällt. Denn sonst kürzt das Finanzamt rückwirkend den Betriebsausgabenabzug der Leasingsonderzahlung um die Monate, in denen während der Laufzeit des Leasingvertrages die betriebliche Nutzung unter 10 % gefallen ist (Verfügung der OFD NRW vom 1.9.2016, Kurzinfo ESt Nr. 17/2016, DB 2016 S. 2085).

Beispiel:

Die Leasingsonderzahlung i. H. von 17.500 € wurde im Dezember 2014 für einen Leasingvertrag über einen Betriebs-Pkw mit einer Laufzeit von 48 Monaten entrichtet. Ab diesem Monat wird der Pkw nachweislich zu mehr als 50 % betrieblich genutzt. Die Sonderzahlung wurde 2014 vom Unternehmer (Leasingnehmer) voll als Betriebsausgaben abgesetzt.

Ab Januar 2017 wird der Pkw nur noch in sehr geringem Umfang (unter 10 %) betrieblich genutzt. Aufgrund der geänderten Nutzung ist der Betriebsausgabenabzug im Steuerbescheid 2014 um 8.385 € (23/48 von 17.500 €) zu kürzen. Ist der Steuerbescheid schon bestandskräftig, erfolgt die Kürzung gemäß § 175 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 AO (rückwirkendes Ereignis).

Im **Fahrtenbuch** werden die betrieblichen Fahrten (Geschäftsreisen u.Ä.) und die Fahrten zum Betrieb aufgezeichnet. Die **Privatfahrten** mit dem Betriebs-Pkw ergeben sich dann aus den im Jahr insgesamt gefahrenen Kilometern (zu ermitteln durch Vergleich der Tachostände am Ende und am Anfang des Jahres) abzüglich der betrieblich gefahrenen Kilometer und der Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte.

Der private **Nutzungswert** errechnet sich dann durch Multiplikation des Anteils der privat gefahrenen Kilometer an den insgesamt gefahrenen Kilometern (= Privatanteil) mit den tatsächlichen Pkw-Kosten (Gesamtkosten).

Von den Gesamtkosten sind **Kostenerstattungen** abzuziehen, etwa wenn Versicherungsbeiträge erstattet werden. Der Abzug muss in dem Jahr erfolgen, in dem die Kosten entstanden sind, auch wenn die Erstattung erst im Folgejahr geleistet wird. Berechnen Unternehmer ihren Kunden Fahrtkosten, so liegen Betriebseinnahmen vor; eine Kürzung der Gesamtkosten ist hier daher nicht vorzunehmen.

Ist der Unternehmer zum Vorsteuerabzug berechtigt, werden nur die Nettokosten (ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt.

Beispiel:

Unternehmer Strebsam nutzt seinen Geschäftswagen auch privat. Aus seinem Fahrtenbuch und den Tachoständen ergeben sich folgende Fahrten:

Betriebliche Fahrten	6.000 km
Private Fahrten	3.000 km
Fahrten Wohnung – erste Betriebsstätte (10 km Entfernung, 100 Tage)	2.000 km

Der Listenpreis des Fahrzeuges beträgt 60.000 € netto (71.400 € brutto), daraus ergibt sich eine Abschreibung für die Einkommensteuer in Höhe von 10.000 € (Abschreibungsdauer 6 Jahre) bzw. für die Umsatzsteuer von 12.000 € (Abschreibungsdauer 5 Jahre).

Aus der Buchhaltung ergeben sich folgende Fahrzeugkosten:

	Ausgaben lt. GuV (netto)	Bemessungsgrundlage für USt (netto)	Bemessungsgrundlage für ESt (inkl. 19 % USt)
Benzin	2.400 €	2.400 €	2.856 €
Sonstige umsatzsteuerpflichtige Pkw-Kosten	1.300 €	1.300 €	1.547 €
Versicherung (ohne Umsatzsteuer)	300 €	0 €	300 €
Sonstige umsatzsteuerfreie Pkw-Kosten	700 €	0 €	700 €
Abschreibung	10.000 €	12.000 €	11.900 € (71.400 € / 6 Jahre)
Gesamtkosten	14.700 €	15.700 €	17.303 €

Kilometersatz			1,57 € (17.303 € / 11.000 km)
Bemessungs- grundlage für die Umsatzsteuer auf die Privatnutzung		4.281,82 € (15.700 € * 3.000 km / 11.000 km)	
Umsatzsteuer auf die Privatnutzung		813,55 € (4.281,82 € * 19 %)	

Der Gewinn ist wie folgt zu korrigieren:

Für Fahrten zwischen Wohnung und erster Betriebsstätte		
Nicht abziehbar sind	3.140 € (2.000 km * 1,57 €/ km)	
Abzüglich Entfer- nungspauschale	300 € (10 km * 0,30 €/km * 100 Tage)	
Nicht abziehbar sind		2.840 € (3.140 € - 300 €)
Für sonstige Privatfahrten		
Nicht abziehbar sind		4.710 € (3.000 km * 1,57 €/ km)
Nicht abziehbare Gesamtkosten		7.550 €
Gesamtkosten		14.700 €
Gewinnkorrektur		7.150 € (nicht abziehbare Gesamt- kosten, maximal die Gesamtkosten abzüglich der Entfernungspau- schale)

Fahrtenbuch

Wer sollte ein Fahrtenbuch führen?

Nach steuerlichen Vorschriften kann niemand gezwungen werden, ein Fahrtenbuch zu führen. Allerdings können bei Unterlassen steuerliche Nachteile entstehen.

Sinnvoll kann ein Fahrtenbuch **für Arbeitnehmer und Unternehmer** insbesondere sein

- zum Nachweis der betrieblichen Nutzung eines Firmenwagens bei einer Nutzung von nur 50 % oder weniger zur Vermeidung von nachteiligen Schätzungen,
- zur Vermeidung der Anwendung der 1%-Regelung bei einem betrieblichen Fahrzeug, z. B. bei geringer Anzahl von Privatfahrten und / oder einem hohen Listenpreis des Fahrzeugs, der die tatsächlichen Anschaffungskosten übersteigt,
- zum Nachweis der tatsächlichen Kosten für berufliche bzw. betriebliche Fahrten bei Vielfahrern.

Das Fahrtenbuch ist **10 Jahre lang aufzubewahren** (§ 147 Abs. 1 Nr. 4 AO), wobei ein elektronisches Fahrtenbuch in für das Finanzamt maschinell auswertbarer Weise zu speichern ist und nicht nur als nicht mehr auswertbare PDF-Datei.

In welcher Form das Fahrtenbuch geführt werden sollte

An ein Fahrtenbuch stellen die Finanzverwaltung und die Rechtsprechung hohe Anforderungen, um Manipulationen zu verhindern:

■ **Zeitnahe Führung**

Die Fahrten müssen in engem zeitlichen Zusammenhang mit der durchgeführten Fahrt festgehalten werden (BFH-Urteil vom 21.4.2009, VIII R 66/06, BFH/NV 2009 S. 1422). Wird das Fahrtenbuch erst im Nachhinein anhand von Notizzetteln und einem Terminkalender erstellt, ist es nicht ordnungsgemäß – auch wenn die Angaben stimmen.

Ein elektronisches Fahrtenbuch, in dem alle Fahrten automatisch bei Beendigung jeder Fahrt mit Datum, Kilometerstand und Fahrtziel erfasst werden, ist auch zeitnah geführt, wenn der Fahrer den dienstlichen Fahrtanlass innerhalb eines Zeitraums von bis zu sieben Kalendertagen nach Abschluss der jeweiligen Fahrt in einem Webportal einträgt (OFD Rheinland vom 18.2.2013, Kurzinformation LSt-Außendienst Nr. 2/2013).

■ **Buchform**

Das Fahrtenbuch kann **handschriftlich** geführt werden, wobei die Eintragungen aber nicht nur für den Ersteller des Buchs, sondern auch für Dritte lesbar sein müssen (BFH vom 14.3.2012, VIII B 120/11, BFH/NV 2012 S. 949). Die Fahrten müssen dann in einer gebundenen oder geschlossenen Form aufgezeichnet werden. Eine Sammlung loser Blätter reicht nicht aus, auch wenn die Aufzeichnungen laufend geführt werden (BFH vom 12.7.2011, VI B 12/11, DB 2011 S. 2294). Ungenügend sind auch lose Monatsübersichten (Reisekosten-Nachweise), die nicht miteinander verbunden sind (BFH vom 10.6.2013, X B 258/12, BFH/NV 2013 S. 1412).

Ein **elektronisches** Fahrtenbuch ist erlaubt, wenn nachträgliche Änderungen der gespeicherten Daten dokumentiert werden oder ganz ausgeschlossen sind (BMF vom 18.11.2009, BStBl I 2009 S. 1326). Nicht zulässig ist es etwa, wenn Angaben zu Art, Ziel und Zweck der Fahrt automatisch von der vorherigen Fahrt übernommen werden können (FG Münster vom 4.2.2010, 5 K 5046/07 E, EFG 2010 S. 947). Elektronische Fahrtenbücher bzw. Fahrtenbuchprogramme werden von der Finanzverwaltung weder zertifiziert noch zugelassen.

■ **Fortlaufender Zusammenhang**

Die beruflich und privat zurückgelegten Fahrtstrecken sind gesondert und laufend im Fahrtenbuch aufzuzeichnen. Daher ergeben sich die Daten der Privatfahrten (zumindest die Zeiträume) regelmäßig aus dem Zusammenhang der Eintragungen. Nur dann ist auch ein elektronisches Fahrtenbuch ordnungsgemäß.

■ **Vollständigkeit und Richtigkeit**

Alle Fahrten müssen aufgezeichnet werden. Eine Beschränkung auf einen repräsentativen Zeitraum erkennt die Finanzverwaltung nicht an. Alle notwendigen Angaben müssen im Fahrtenbuch zu finden und korrekt sein. Ein Verweis auf ergänzende Unterlagen ist nur möglich, wenn der geschlossene und fortlaufende Charakter der Fahrtenaufzeichnungen nicht beeinträchtigt wird. Im Fahrtenbuch müssen insbesondere Datum und Ziel der jeweiligen Fahrten ausgewiesen werden:

- Als Fahrtziele jeweils nur Straßennamen anzugeben und diese Angaben erst mit nachträglich erstellten Excel-Listen zu präzisieren, genügt nicht (BFH vom 1.3.2012, VI R 33/10, BStBl II 2012 S. 505).
- Schädlich für die Anerkennung des Fahrtenbuchs ist es auch, wenn Umwegfahrten nicht dokumentiert werden (BFH vom 25.2.2014, III B 155/12, BFH/NV 2014 S. 855).

Für **Privatfahrten** genügen jeweils die Kilometerangaben. Die Angabe des Datums ist also bei Privatfahrten – im Gegensatz zu beruflichen Fahrten – nicht vorgesehen (R 8.1 Abs. 9 Nr. 2 Satz 3, 4 LStR 2015).

Bei einem elektronischen Fahrtenbuch sind die GPS-Ermittlung der Fahrtstrecken und die dadurch entstehende Abweichung vom Tachostand des Fahrzeugs grundsätzlich unbedenklich. Allerdings sollte der tatsächliche Tachostand im Halbjahres- oder Jahresabstand dokumentiert werden.

■ **Übersichtlichkeit und Verständlichkeit**

Das Fahrtenbuch muss übersichtlich sein. Die Eintragungen müssen selbsterklärend sein. Abkürzungen für häufig genannte Ziele oder Reisezwecke sind erlaubt, wenn diese verständlich sind oder in einer dem Fahrtenbuch beigelegten Legende enthalten sind.

Nicht anerkannt wird ein Fahrtenbuch, wenn es selbst keinerlei Ortsangaben enthält und damit die Reiseziele nicht hinreichend konkret bezeichnet sind (FG Köln vom 18.3.2016, 3 K 3735/12, EFG 2016 S. 1332; Nichtzulassungsbeschwerde beim BFH: VIII B 54/16). Im Urteilsfall hatte ein Selbständiger im Fahrtenbuch als Ziele seiner Geschäftsreisen die von ihm aufgesuchten Kunden, Firmen und sonstigen Einrichtungen und Personen nahezu ausschließlich in Form von Abkürzungen angegeben, ohne jedoch zugleich Angaben zu machen, wo sich diese örtlich befinden. Dass sich die Kundenanschriften aus den Rechnungen ergaben, reichte für ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nicht aus.

■ **Nachträgliche Änderungen ausgeschlossen**

Nachträgliche Änderungen dürfen nicht vorgenommen werden bzw. müssen klar erkennbar sein. Das WISO Fahrtenbuch erfüllt diese Voraussetzung selbstverständlich.

Mit Tabellenkalkulationsprogrammen erstellte Fahrtenbücher, z. B. mit Excel, erfüllen diese Voraussetzung in der Regel nicht. Änderungen sind hier auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich ohne Dokumentation. Eine lückenlose und fortlaufende Erfassung der Fahrten ist nicht gewährleistet.

Unzulässig ist es auch, die Fahrtenbuchdaten zunächst bei jeder Fahrt in ein Diktiergerät zu sprechen und dieses dann später in eine Excel-Datei zu übertragen (FG Köln vom 18.6.2015, 10 K 33/15, EFG 2015 S. 1598).

Es darf auch nicht möglich sein, eine Datei aus einem Fahrtenbuchprogramm nach Excel zu exportieren, dort zu verändern und dann zurück in das Programm zu importieren, ohne dass die Änderungen dokumentiert werden.

Das Fahrtenbuch wird auch dann nicht anerkannt, wenn eine mit einer unzulänglichen älteren Programmversion erstellte manipulierbare Fahrtenbuchdatei in ein finanzamtstaugliches Update importiert werden kann, ohne dass dies erkennbar ist (FG Baden-Württemberg vom 14.10.2014, 11 K 736/11, EFG 2015 S. 458).

Inhalt eines Fahrtenbuches

Ihr amtliches Autokennzeichen muss darin vermerkt sein, damit klar ist, für welches Fahrzeug das Fahrtenbuch geführt wurde.

Je nach dem Zweck der Fahrt sind im Fahrtenbuch unterschiedliche Aufzeichnungen vorzunehmen.

Berufliche Fahrten

Bei beruflichen/betrieblichen Fahrten, wie Dienst- oder Geschäftsreisen, sind folgende Angaben aufzuzeichnen:

- **Datum der Fahrt**

- **Start und Ziel der Fahrt**

Der Start erfolgt i.d.R. am Wohnort oder am Firmensitz. Als Fahrtziel sollte immer die genaue Straße angegeben werden, nicht nur der Ort.

- **Kunden/Geschäftspartner**

Die aufgesuchten Kunden müssen namentlich erwähnt werden. Nicht ausreichend sind die alleinige Angabe des Ortes und der Vermerk „Kundenbesuch“, es sei denn, die Personen lassen sich direkt aus dem Ort ersehen. Dies dürfte in der Regel nicht der Fall sein. Falls keine Personen aufgesucht werden, muss der konkrete Grund der Fahrt angegeben werden, z. B. Behördenbesuch.

- **Angaben zum Zweck der Fahrt**

Geben Sie den Zweck genau an. Allgemeine Beschreibungen, wie „Besprechung“, reichen in der Regel nicht aus (FG München vom 18.9.2012, 2 K 687/10).

- **Gesamtkilometerstand am Anfang und Ende der Fahrt**

Achten Sie darauf, dass Kilometerangaben nicht gerundet werden dürfen. Bei einer Umwegfahrt ist auch die Reiseroute anzugeben.

- Besteht die Fahrt aus **mehreren Reiseabschnitten**, können die Reiseabschnitte zu einem Eintrag zusammengefasst werden. Es reicht die Angabe des Kilometerstandes am Ende der Fahrt. Die einzelnen Stationen sind in der Reihenfolge des Aufsuchens anzugeben.

- Wird die berufliche Fahrt für **private Zwecke unterbrochen**, muss der Gesamtkilometerstand zu Beginn und am Ende der beruflichen Fahrt vermerkt werden.

Wählt Ihr im Betriebs-Pkw eingebautes Navigationssystem eine **verkehrsgünstigere** längere Strecke, sollten Sie zumindest bei längeren Fahrten mit erheblichen Umwegen im Vergleich zur kürzesten Strecke dies im Fahrtenbuch erläutern. Denn sonst kann es Ihnen passieren, dass Ihr Fahrtenbuch abgelehnt wird wegen Verdachts auf privat veranlasste Umwege (Niedersächsisches FG vom 25.6.2009, 11 K 72/08, EFG 2010 S. 1185).

Private Fahrten

Werden private Fahrten aufgezeichnet, also Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte, Fahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung oder sonstige Privatfahrten, sind folgende Angaben zu machen:

- Datum der Fahrt,
- gefahrene Kilometer,
- für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte ein kurzer Vermerk.

Erleichterungen für bestimmte Berufsgruppen

Für spezielle Berufsgruppen gibt es Erleichterungen bei der Führung eines Fahrtenbuchs (BMF vom 18.11.2009, BStBl I 2009 S. 1326).

Monteure, Handelsvertreter, Kurierdienstfahrer, Automatenlieferanten

Diese Steuerpflichtigen müssen regelmäßig aus betrieblichen Gründen große Strecken zurücklegen. Deshalb müssen diese Berufsgruppen beim Reisezweck, dem Reiseziel und den aufgesuchten Kunden in zeitlicher Reihenfolge nur angeben, **welche Personen** sie an welchen Orten **besucht** haben.

Angaben zu den Entfernungen zwischen den verschiedenen Orten sind nur erforderlich bei einer größeren Differenz zwischen der direkten Entfernung und den tatsächlich gefahrenen Kilometern.

Berufliche Reisen, die sich über **mehrere Tage** erstrecken, dürfen nicht zu einem einzigen Eintrag zusammengefasst werden (FG Hamburg vom 17.1.2007, 8 K 74/06, EFG 2007 S. 669).

Taxifahrer

Taxifahrer müssen für Fahrten im Pflichtfahrgebiet beim Reisezweck, dem Reiseziel und den aufgesuchten Kunden nur täglich zu Beginn und Ende der Fahrten den **Kilometerstand angeben** und vermerken „Taxifahrten im Pflichtfahrgebiet“.

Fahrten außerhalb des Pflichtfahrgebiets sind vollständig zu erfassen.

Fahrlehrer

Fahrlehrer müssen beim Reisezweck, dem Reiseziel und den aufgesuchten Kunden nur täglich zu Beginn und Ende der Fahrten den **Kilometerstand angeben** und vermerken „Leerfahrten“, „Fahrschulfahrten“ o.Ä.

Medizinische Berufe, Rechtsanwälte

Berufsgruppen, die einer besonderen Verschwiegenheitspflicht unterliegen, können sich nicht auf besondere Privilegien bei der Erstellung des Fahrtenbuchs berufen. Dies hat das Finanzgericht München entschieden (Urteil vom 20.7.2007, 13 K 1877/04).

Bloße Ortsangaben reichen nur aus, wenn sich der Patient oder Mandant aus der Ortsangabe zweifelhaft ergibt oder aber, wenn sich der Name aus weiteren Unterlagen ermittelt lässt. Es reicht deshalb aus, wenn im Fahrtenbuch auf eine Patienten- bzw. Mandantenummer verwiesen wird. Dem Fahrtenbuch muss ein Patienten- bzw. Mandantenverzeichnis nur beigelegt werden, wenn das Finanzamt berechnete Zweifel an der Richtigkeit des Fahrtenbuchs anders nicht ausräumen kann (OFD München vom 18.1.2001, DStR 2001 S. 860).

Unter Umständen können sich Ärzte bzw. Rechtsanwälte auf Erleichterungen für **Vielfahrer** berufen. Dann reichen folgende Angaben aus: Datum, km-Stand, Ort, an dem die Tätigkeit ausgeführt wird, und der Vermerk „Patientenbesuch“ bzw. „Mandantenbesuch“.

Vielfahrer

Werden regelmäßig dieselben Geschäftspartner besucht, müssen zu Reiseziel, Reisezweck und den aufgesuchten Geschäftspartnern zu Beginn und Ende der Lieferfahrten **Datum und Kilometerstand** aufgezeichnet werden.

Werden die Geschäftspartner mit ihrem Namen und ihrer Lieferadresse in einem separaten **Geschäftspartner-Verzeichnis** geführt, kann auf die Angabe des Namens und der Adresse im Fahrtenbuch verzichtet werden. Es reicht dann die Angabe der Nummer aus dem Verzeichnis, das dem Fahrtenbuch jedoch hinzugefügt werden muss.

Fehlende Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuches

Das Fahrtenbuch muss dem Finanzamt oder einem Betriebsprüfer nur auf Aufforderung vorgelegt werden.

Liegt ein **nicht ordnungsgemäßes** Fahrtenbuch vor, wird es vom Finanzamt nicht anerkannt. Stattdessen wird das Finanzamt die 1%-Regelung anwenden oder den privaten Nutzungsanteil schätzen. Das kann im Einzelfall sehr ungünstig für den Steuerpflichtigen sein.

Der Bundesfinanzhof ist von seiner strikten Haltung abgewichen, dass auch der kleinste formale und inhaltliche Verstoß zur Nichtanerkennung des Fahrtenbuchs führt. Kleinere Mängel berühren jetzt seiner Meinung nach nicht die Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuchs, wenn ansonsten die Angaben plausibel sind (BFH-Urteil vom 10.4.2008, VI R 38/06, BStBl II 2008 S. 768). Was kleinere tolerierbare Fehler sind, muss die Rechtsprechung jeweils im Einzelfall entscheiden.

Beispiele:

- Die Finanzbehörde geht davon aus, dass ein Firmenwagen auch privat genutzt wird. Werden im Fahrtenbuch etwa eines Angestellten über mehr als ein Jahr **keine Privatfahrten aufgeführt**, wird die Finanzverwaltung erhebliche Zweifel anmelden.
- Ergeben sich aus den Kostenbelegen und den Eintragungen im Fahrtenbuch wiederholt **Unregelmäßigkeiten und Widersprüche**, ist das Fahrtenbuch nicht ordnungsgemäß (FG München vom 14.5.2009, 15 K 2945/07, EFG 2009 S. 1449). Reicht der Steuerpflichtige z. B. einen Beleg einer Tankstelle in München ein und trägt er für denselben Tag einen längeren Kundenbesuch in Berlin in das Fahrtenbuch ein, ist dies unglaubwürdig.
- **Abweichungen** von den Kilometerständen im Fahrtenbuch und den mit Hilfe eines **Routenplaners** ermittelten Streckenlängen führen nicht zur fehlenden Ordnungsmäßigkeit, wenn sich die Differenz auf maximal 1,5 % beschränkt und nur wenige Fahrten davon betroffen sind, z. B. 14 Kilometer an 2 Tagen (FG Düsseldorf vom 7.11.2008, 12 K 4479/07 E, EFG 2009 S. 324). Nach diesem Urteil ist aber bei einem Großstadtverkehr eine Abweichung zum Routenplaner von maximal 20 % zulässig.
- Die **Nichtvorlage von Tankquittungen** oder widersprüchliche Angaben in einem Klageverfahren dürften zur Nichtanerkennung des Fahrtenbuches führen.
- **Weichen** die **Kilometerstände** im Fahrtenbuch und auf Werkstattrechnungen am gleichen Tag **ab** und geschieht dies mehrfach im Jahr, werden die Finanzbehörden das Fahrtenbuch nicht anerkennen.

- Treten bei längeren Fahrten erhebliche Differenzen zwischen der gewählten Route und der kürzesten Entfernung auf, müssen die **Umwegfahrten** im Fahrtenbuch vermerkt und deren betriebliche Veranlassung erläutert werden. Bei wiederholtem Verstoß gegen diese Aufzeichnungspflicht wird das Fahrtenbuch nicht anerkannt (BFH vom 14.3.2012, VIII B 120/11, BFH/NV 2012 S. 949).

Das wurde in einer weiteren Entscheidung nochmals bestätigt, bei der der Steuerpflichtige für gleiche Fahrtstrecken wiederholt unterschiedliche Kilometerangaben ins Fahrtenbuch eingetragen hatte, was auf gelegentliche, nicht im Fahrtenbuch dokumentierte Umwegfahrten zurückzuführen war (BFH vom 25.2.2014, III B 155/12, BFH/NV 2014 S. 855).

- Schädlich sind **mehrere Unstimmigkeiten** innerhalb eines Kalenderjahres. So hat der Bundesfinanzhof entschieden, dass bei folgenden drei Mängeln die Toleranzgrenze überschritten ist: Angabe eines falschen Datums bei einer Tankfahrt, Nichtaufzeichnung einer relevanten Umwegfahrt, ein zusätzlicher fehlerhafter Eintrag an einem weiteren Tag.

Haben Sie Ihr Fahrtenbuch **nach den Anweisungen Ihres Arbeitgebers geführt** und wurde es vom Finanzamt nicht anerkannt, wird Ihr geldwerter Vorteil für die Dienstwagennutzung nach der 1%-Regelung berechnet. Ersetzt Ihnen die Haftpflichtversicherung Ihres Arbeitgebers die deshalb von Ihnen zu zahlende höhere Einkommensteuer, ist dieser Ersatz nach einem erstinstanzlichen Urteil für Sie kein steuerpflichtiger Arbeitslohn (FG Köln vom 29.10.2015, 15 K 1581/11, EFG 2017 S. 196). Das letzte Wort dazu hat aber der BFH in der vom Finanzamt eingelegten Revision VI R 34/16.

Fahrtenbuch

2018

Kundenservice

Telefon: 02735 90 96 99

Technischer Support

Telefon: 02735 90 96 90

Sie erreichen uns

Montag bis Freitag: 9–21 Uhr

Samstag: 9–13 Uhr

Oder online unter

www.buhl.de/kundenkonto

BUHL

www.buhl.de

BO40062Z