

## Mandantenrundschreiben April 2019 (I/2019)

Sehr geehrte Damen und Herren,  
anbei erhalten Sie das aktuelle Mandantenrundschreiben, welches besonders beachtenswerte Änderungen der letzten und der kommenden Zeit für Sie aufbereiten soll. Wir müssen darauf hinweisen, dass dieses Schreiben keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt und auch keine rechtsverbindlichen Auskünfte enthält. Ebenso handelt es sich nicht um eine Rechtsberatung. Es soll Ihnen zur Information und Anregung dienen. Für den Inhalt wird weder eine Haftung noch Gewähr übernommen. Wie immer stehen wir Ihnen gerne mit weiteren Auskünften oder für Rückfragen zur Verfügung! Das Rundschreiben enthält Auszüge und Anlagen aus dem „Verlag Neue Wirtschaftsbriefe“, kurz NWB.

### Internes – Allgemeine Hinweise - Schwerpunkte:

- **Erinnerung – Fristen (NEU!):**  
Die Abgabefristen für die Steuererklärungen etc. des Jahres 2018 wurden einheitlich **(abweichend vom Vorjahr) auf den 28. Februar 2020** festgelegt. **Bitte stellen Sie trotzdem sicher, dass Sie Ihre Unterlagen 2018 hier bis spätestens zum 1. November 2019 einreichen**, dann ist eine fristgerechte Erstellung gesichert und wir können gemeinsam die Festsetzung von Verspätungszuschlägen vermeiden, vielen Dank schon einmal dafür! Die Abgabefrist wurde also um zwei Monate verlängert!
- **Steuerprognose 2019:** Wie gewohnt erhalten Mandanten, die bei uns die Finanzbuchführung/den Jahresabschluss erstellen lassen, Anfang November nach Abschluss des 3. Quartals eine Steuerprognose für das *laufende Jahr 2019*. Bitte beachten Sie, dass es sich dabei um eine Hochrechnung auf Basis von zum Teil geschätzten Zahlen handelt, die **Ihnen und uns als Beratungshilfe und Information/Entscheidungshilfe** dienen soll. Es handelt sich **nicht** um „endgültige Werte!“, diese können zum Teil erheblich abweichen.
- **WICHTIG: Internes - Serveraustausch:** Nach 8 Jahren treuer Dienste ist es nun technisch (leider) notwendig geworden, unseren Daten und Nachrichten Server hier im Haus zu ersetzen. Es handelt sich um sehr umfangreiche Arbeiten, die es notwendig machen, dass dafür an einem Werktag das Büro geschlossen bleibt. Die Arbeiten werden vom 11.ten bis 13. Mai durchgeführt, **daher bleibt das Büro am Montag, den 13. Mai 2019 ganztägig geschlossen!** Bitte rechnen Sie auch damit, dass es auf Grund der Umstellung zu Störungen im E-Mail Verkehr kommen kann, dies auch noch mehrere Tage nach der Umstellung. Es kann also sein, dass wir Mails von Ihnen nicht erhalten oder Sie von uns keine zugestellt bekommen. Wir sind bemüht, diese Störungen so gering wie möglich zu halten und bedanken uns schon einmal recht herzlich für Ihr Verständnis! **Sollten also ab dem 14. Mai Probleme auftauchen, rufen Sie uns bitte gerne direkt an, unsere Telefonverbindungen sind von der Umstellung nicht betroffen!**
- **Hilfe bei der Digitalisierung:** nicht zuletzt dank Ihrer großartigen Hilfe haben wir hier intern die Wesentlichen Umstellungen im Rahmen der Digitalisierung im letzten Jahr abschließen können. Wir möchten Ihnen gerne unsere Erfahrungen und Hilfe in diesem Bereich anbieten, sofern Sie selbst für Ihre Tätigkeit/Ihr Unternehmen entsprechende Maßnahmen vorsehen. **Bitte denken Sie dabei insbesondere an die Datensicher(und -vollständig-)keit sowie das Erstellen einer Verfahrensdokumentation!** Melden Sie sich dazu bitte einfach, sofern wir Ihnen helfen können!

## Die Themen dieser Ausgabe:

- Diese Ausgabe enthält **folgende Anlagen aus dem NWB Verlag**, - deshalb wundern Sie sich bitte nicht, dass die PDF Datei insgesamt etwas größer ist als gewohnt:
  - Ein Informationsblatt mit dem Thema „**Ordnungsgemäßes Fahrtenbuch**“. Immer wieder aktuell, immer wieder ein Thema und von höchster Wichtigkeit, da zum Teil enorme Steuerbeträge gespart werden können, sofern das Fahrtenbuch **ordnungsgemäß** geführt wird!
  - Ein Informationsblatt mit dem Thema „**Reisekosten Allgemein**“. Diese Fragen tauchen ebenfalls regelmäßig in der Praxis auf, ändern sich ständig, und sollen Ihnen daher hier zusammenfassend beantwortet werden

## In diesem Rundschreiben direkt angesprochene Themen:

- Die Nachfrage nach **Elektrofahrrädern** ist zurzeit sehr groß, die Anschaffungskosten sind aber in der Regel recht hoch. Eine für alle gute Lösung: Arbeitgeber können Ihren Mitarbeitern vergünstigt Elektrofahräder zur Nutzung überlassen! Hierzu sind aktuell die Rahmenbedingungen neu festgesetzt worden, lesen Sie dazu bitte ab (*Seite 3*).
- Ebenso wurden die Regelungen für den Eigenverbrauch/ die Selbstnutzung/den Sachbezug für **Elektro- und Hybridfahrzeuge** mit Wirkung zum 1. Januar 2019 neu gefasst. Die Grundsätze dafür sowie die aktuelle Stellungnahme des Finanzministeriums finden Sie ab (*Seite 4*).

Ebenso finden Sie Hinweise zur Steuerfreiheit von **Jobtickets** ab dem 1. Januar 2019!

- Welche neuen Regelungen **im Lohnbereich bei Reisekostenerstattungen** zu berücksichtigen sind, erfahren Sie ab (*Seite 6*). Bitte beachten Sie, dass bei Nichteinhaltung der Regelungen, insbesondere zu den Reisekosten, erhebliche Bußgelder drohen!
- Zum Schluss gibt es wieder eine kurze, aktualisierte Zusammenfassung der **Dauerbrenner – die wichtigsten, immer wieder kehrenden Fälle**. Beachten Sie auch besonders den Punkt, der mit der Anschaffung von neuen Pkw zusammenhängt! (*Seite 8*)

## Und los geht es:

- ***Wichtig für:***  
***Alle Mandanten (Arbeitgeber/Arbeitnehmer)***

### Überlassung von (Elektro-)Fahrrädern an Mitarbeiter

Die obersten Finanzbehörden der Länder haben den monatlichen Durchschnittswert für die Besteuerung aus der Privatnutzung eines (Elektro-)Fahrrads ab 2019 festgelegt.

**Hintergrund:** Arbeitgeber können ihren Arbeitnehmern Fahrräder zur privaten Nutzung überlassen. Sofern sie das Fahrrad **zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn bereitstellen**, ist dies seit diesem Jahr bis zum 31.12.2021 steuerfrei. Häufiger wird allerdings die Überlassung im Rahmen einer Entgeltumwandlung erfolgen. Dieser Vorgang führt – im Fall der privaten Nutzung durch den Arbeitnehmer – grundsätzlich zu einem geldwerten Vorteil, der als Arbeitslohn zu versteuern ist.

**Es gibt also grundsätzlich zwei Durchführungswege für die Überlassung von Elektrofahrzeugen:**

- Die Überlassung **ZUSÄTZLICH** zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn: **diese ist (grundsätzlich – es gibt Ausnahmen!) Steuer- und Sozialversicherungsfrei!**
- Will der Arbeitgeber den Arbeitnehmer an den Kosten beteiligen, z.B. durch die sogenannte Entgeltumwandlung, so ist ein Sachbezug (wie bei einer Kfz Nutzung) zu versteuern. Wie dieser ermittelt wird, entnehmen Sie bitte den nächsten Zeilen:

**Kernaussagen der obersten Länder-Finanzbehörden:** Es gelten folgende Grundsätze, wenn die Überlassung des (Elektro-)Fahrrads arbeitsvertraglich vereinbart wird:

- Der Wert der privaten Nutzung ist mit 1 % der unverbindlichen Preisempfehlung einschließlich Umsatzsteuer des Herstellers, Importeurs oder Großhändlers zu bewerten; die Preisempfehlung wird auf volle 100 € abgerundet. Maßgeblich ist die Preisempfehlung im Zeitpunkt der Inbetriebnahme des(Elektro-)Fahrrads.
- Wird das (Elektro-)Fahrrad **erstmalig ab dem 1.1.2019 oder bis Ende 2021** an einen Arbeitnehmer zur Privatnutzung überlassen, sind lediglich **50 % der unverbindlichen Preisempfehlung** zu Grunde zu legen. Dies gilt nicht, wenn das (Elektro-)Fahrrad vor dem 1.1.2019 bereits einmal irgendeinem Arbeitnehmer zur Privatnutzung überlassen worden ist.

- Auf den Anschaffungszeitpunkt des Fahrrads kommt es nicht an, so dass der hälftige Ansatz der Preisempfehlung auch für solche (Elektro-)Fahrräder in Betracht kommt, die bereits vor dem 1.1.2019 angeschafft worden sind, sofern sie vor dem 1.1.2019 noch nicht an einen Arbeitnehmer überlassen worden sind.
- Die Freigrenze für Sachbezüge i.H.v. 44 € monatlich ist nicht anzuwenden.
- Ist der Arbeitgeber ein Fahrradverleiher, kann der sog. Rabattfreibetrag i. H. v. 1.080 € berücksichtigt werden, sofern die Lohnsteuer nicht pauschaliert wird.

**Hinweise:** Ist das (Elektro-)Fahrrad verkehrsrechtlich als Kfz anzusehen, weil der Motor z. B. auch Geschwindigkeiten von mehr als 25 km/h unterstützt, **gelten die Grundsätze für die Überlassung von Elektro-/Hybridelektro-fahrzeugen (Siehe Punkt 4!)**. Hier wird nach aktueller Rechtslage ebenfalls nur der halbe Bruttolistenpreis für das Elektro-Kfz angesetzt, wenn das Fahrzeug dem Arbeitnehmer erstmalig nach dem 31.12.2018 und vor dem 1.1.2022 zur privaten Nutzung überlassen wird.

**Ganz wichtig:** bevor Sie die Anschaffung von Elektrofahrrädern planen, um Sie Arbeitnehmern zu überlassen, sprechen Sie bitte mit uns. Bedenken Sie, dass:

- gegebenenfalls Änderungen von Arbeitsverträgen vorzunehmen sind,
  - gegebenenfalls Änderungen bei den Lohnabrechnungen zu erfolgen haben
  - dass die Befreiungsregel zunächst nur bis zum 31. Dezember 2021 befristet ist!
- **Wichtig für:**  
***Alle Mandanten (Arbeitnehmer/Arbeitgeber)***

## Überlassung von Elektrofahrzeugen sowie Jobtickets

Der Bundesrat hatte am 23.11.2018 dem „Gesetz zur Vermeidung von Umsatzsteuer ausfällen beim Handel mit Waren im Internet und zur Änderung weiterer steuerlicher Vorschriften“ (sog. Jahressteuergesetz 2018) zugestimmt. Das Gesetz enthält unterschiedliche Regelungen zu den wichtigsten Steuerarten. Während des Gesetzgebungsverfahrens ist es zu mehreren Änderungen gegenüber dem ursprünglichen Gesetzentwurf gekommen. Hier wollen wir insbesondere die Änderungen bei den Eigenverbrauchstatbeständen/Sachbezugstatbeständen von Elektro- / und Hybridfahrzeugen aufzeigen:

- Der Entnahmewert aus der **Privatnutzung von betrieblichen Elektro- und Hybridelektrofahrzeugen** wird nur noch mit der Hälfte des inländischen Bruttolistenpreises angesetzt. Voraussetzung ist, dass das Fahrzeug in der Zeit vom 1.1.2019 bis 31.12.2021 angeschafft wird. Für Hybridelektrofahrzeuge ist weitere Voraussetzung, dass sie eine elektrische Mindestreichweite von 40 Kilometern haben oder höchstens von 50g CO<sub>2</sub>/Kilometer ausstoßen. Der bisherige Nachteilsausgleich, der die Bemessungsgrundlage für Elektro- oder Hybridfahrzeuge mindert, fällt ab 2019 weg und greift wieder ab 2022.

- **Die o.g. Grundsätze gelten auch für die Bemessung des geldwerten Vorteils für Arbeitnehmer**, die ein entsprechendes Dienstfahrzeug nutzen. Die Halbierung des Listenpreises gilt ebenfalls für Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte bzw. erster Tätigkeitsstätte und für Familienheimfahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung.

Hinweis: Die Fahrtenbuchmethode bleibt weiterhin zulässig. Entsprechend der Halbierung der Bemessungsgrundlage für die Anwendung der Listenpreismethode werden hier in Bezug auf die Ermittlung der insgesamt entstandenen Aufwendungen die Anschaffungskosten für das Elektro- und Hybridelektrofahrzeug oder vergleichbare Aufwendungen bei Anschaffung in der Zeit vom 1.1.2019 bis zum 31.12.2021 lediglich zur Hälfte berücksichtigt.

- **Ab 2019 ist ein Jobticket steuerfrei.** Dies betrifft Sachbezüge wie Zeitkarten sowie Zuschüsse des Arbeitgebers, die **zusätzlich zum ohnehin geschuldeten Arbeitslohn** zu den Aufwendungen des Arbeitnehmers zum öffentlichen Personennahverkehr geleistet werden.

Hinweis: Auch die private Nutzung des Jobtickets bleibt steuerfrei. Die Steuerbefreiung gilt jedoch nicht für die Umwandlung von Arbeitslohn in ein Jobticket, sondern das Jobticket muss **zusätzlich** zum Arbeitslohn gewährt werden. Darüber hinaus wird der steuerliche Vorteil auf die Entfernungspauschale angerechnet.

**Ganz aktuell hat nun das Bundesfinanzministerium (BMF) hat sich in einem inoffiziellen Schreiben an den Verband der Automobilindustrie e.V. zur Neuregelung der Besteuerung von Elektro-Dienstwagen geäußert.** Danach wird der neue steuerliche Vorteil nicht gewährt, wenn der Dienstwagen bereits vor dem 1.1.2019 an irgendeinen Arbeitnehmer schon einmal als Dienstwagen überlassen worden ist.

- Dem BMF zufolge setzt die Anwendung der Neuregelung – und damit die Minderung des steuerlichen Vorteils aus der Privatnutzung – bei der Überlassung eines Elektro- bzw. Hybridelektrofahrzeugs an einen Arbeitnehmer voraus, dass der Firmenwagen einem Arbeitnehmer erstmals **nach dem 31.12.2018 und vor dem 1.1.2022 überlassen** worden ist.

- Eine Überlassung zur privaten Nutzung liegt vor, wenn der Firmenwagen dem Arbeitnehmer für Privatfahrten oder für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte oder für Familienheimfahrten im Rahmen einer doppelten Haushaltsführung überlassen wird.
- Die Neuregelung greift damit bei solchen Fahrzeugen nicht, die dem Arbeitnehmer bereits vor dem 1.1.2019 zur privaten Nutzung überlassen worden sind. Hier bleibt es bei der bisherigen Regelung, dass 1 % des Bruttolistenpreises angesetzt wird bzw. bei der Fahrtenbuchmethode die Anschaffungskosten für den Pkw und damit die Abschreibungen zu Grunde gelegt werden.

**Hinweis:** Der Bruttolistenpreis bzw. die Anschaffungskosten werden dann aber um einen pauschalen Abzug für den teureren Elektromotor gemindert (sog. Nachteilsausgleich). Dieser Abzug hängt von der Batteriekapazität ab.

**Hinweise:** Das BMF-Schreiben ist bemerkenswert, da das Gesetz auf die **Anschaffung** nach dem 31.12.2018 abstellt. **Das BMF wendet die Neuregelung hingegen auch auf Fahrzeuge an, die vor diesem Zeitpunkt angeschafft oder geleast worden sind, sofern sie erst nach dem 31.12.2018 dem Arbeitnehmer zur Privatnutzung überlassen werden.** Insofern ist das Schreiben positiv, weil nunmehr auch Altfahrzeuge unter die Regelung fallen, die nach dem 1.1.2019 erstmalig einem Arbeitnehmer zur privaten Nutzung überlassen werden. Eine Überlassung zur Privatnutzung vor dem 1.1.2019 ist hingegen schädlich. Die Anwendung der Neuregelung kann darüber hinaus nicht durch einen bloßen Wechsel des Nutzungsberechtigten zum Stichtag 1.1.2019 herbeigeführt werden.

**Bitte denken Sie auch hier daran, dass die selben weiteren Punkte (Arbeitsvertrag usw.) wie bei den Elektrofahrrädern gegebenenfalls zu beachten sind, und dass die Regelungen zeitlich befristet sind!**

- ***Wichtig für:***  
***Alle Mandanten (Arbeitnehmer/Arbeitgeber)***

### **Neue Bescheinigungspflichten für Arbeitgeber bei der Erstattung von Reisekosten und Fahrtkosten ab 2019**

Neu ist diese Verpflichtung eigentlich nicht, da diese bereits 2014 eingeführt worden ist, allerdings wurden immer noch Ausnahmeregelungen geschaffen, die aber nunmehr zum 31. Dezember 2018 abgelaufen sind. Das heißt, ab dem 1. Januar 2019 gilt dies für alle Arbeitgeber verpflichtend! Wir haben alle Arbeitgeber in unserem Mandantenstamm darüber bereits sowohl telefonisch als auch per Mail informiert. Hier

aber noch einmal, auf Grund der Wichtigkeit und der möglichen hohen Bußgelder, eine Erinnerung und Zusammenfassung dazu:

Die elektronische Lohnsteuerbescheinigung bietet bereits die Möglichkeit, bestimmte Buchstaben auszuweisen (in Zeile 2 dort), beispielsweise „U“ als Nachweis für einen Unterbrechungszeitraum/Elternzeit.

**Nun kommt der neue Buchstabe „M“ hinzu. Dieser steht für Mahlzeitengestellung.**

Die Pflicht zur Bescheinigung einer Mahlzeitengestellung besteht seit 2014. Durch eine Übergangsregelung wurde diese Verpflichtung des Arbeitgebers ausgesetzt. Mit BMF-Schreiben vom 30.07.2015 wurde diese Frist verlängert und läuft zum 31.12.2018 endgültig aus. Ab 2019 ist somit diese Verpflichtung zwingend umzusetzen.

**Warum ist eine Bescheinigung nun notwendig?**

Es soll eine zutreffende Erfassung von Reisekosten bei der Veranlagung zur Einkommensteuer in den Finanzämtern sichergestellt werden.

**Wann ist der Großbuchstabe „M“ in der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung zu bescheinigen?**

Der Großbuchstabe „M“ ist im Lohnkonto aufzuzeichnen und zu bescheinigen, wenn einem Arbeitnehmer (AN) anlässlich oder während einer beruflichen Auswärtstätigkeit eine Mahlzeit gestellt wurde. Dies gilt auch im Rahmen einer beruflich veranlasseten doppelten Haushaltsführung. Die Mahlzeitengestellung in den oben genannten Fällen muss vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten unentgeltlich oder verbilligt erfolgen. Hierbei ist der amtliche Sachbezugswert der zu bewertenden Mahlzeit in Höhe von 60 Euro maßgeblich.

Ohne Bedeutung für die Aufzeichnungs- und Bescheinigungspflicht ist die Anzahl der im Kalenderjahr gewährten Mahlzeiten. Bereits eine Mahlzeitengestellung führt zur Bescheinigungspflicht des Großbuchstaben „M“.

Die Bescheinigungspflicht knüpft ausschließlich an den Sachverhalt der üblichen Mahlzeitengestellung an, unabhängig davon,

- ob die Besteuerung der Mahlzeit unterbleibt, weil der Arbeitnehmer Verpflegungspauschalen als Werbungskosten geltend machen kann (§ 8 Absatz 2 Satz 9 EStG),
- die Mahlzeit pauschal (§ 40 Absatz 2 Satz 1 Nummer 1a EStG) oder
- individuell besteuert wurde.

Beispiel:

Der Arbeitnehmer nimmt an einer mehrtägigen Fortbildung außerhalb der Dienststelle teil. Die Mahlzeiten werden gestellt.

=> Der Buchstabe „M“ ist im Lohnkonto aufzuzeichnen.

Im Fall der Gewährung von Mahlzeiten, die keinen Arbeitslohn darstellen oder deren Preis 60 Euro übersteigt und die daher nicht mit dem amtlichen Sachbezugswert zu bewerten sind, besteht keine Pflicht, den Großbuchstaben „M“ im Lohnkonto aufzuzeichnen und zu bescheinigen.

**Betroffen sind ebenfalls die Auszahlungen von Verpflegungspauschalen im Rahmen von Reisekostenerstattungen an die Arbeitnehmer!**

Auch wenn im Rahmen von Reisekosten oder allgemein der **Arbeitnehmer Fahrten mit seinem eigenen Kfz für betriebliche Zwecke** durchführt, und der Arbeitgeber diesem dafür die Kosten gemäß der 0,30 Euro /Kilometer so sind diese Fahrten bzw. die ausgezahlten Beträge hierzu **über die Lohnabrechnungen zu erfassen und werden dann auf der Lohnsteuerbescheinigung unter „Raum für weitere Angaben“** gesondert ausgewiesen.

Also:

- erhält der Arbeitnehmer Reisekostenerstattungen, **teilen Sie uns das bitte mit**, da wir dann in jedem Einzelfall entscheiden müssen, welche Bestandteile davon zwingend über die Lohnabrechnungen zu erfassen sind! Einfache „Barauszahlungen“ an den Arbeitnehmer sind nicht ohne die Beachtung der entsprechenden Aufzeichnungspflichten möglich!
- *Wichtig für:  
Alle Mandanten.*

**Die Dauerbrenner – aktualisiert!**

Bitte nehmen Sie sich die Zeit, diesen Abschnitt aufmerksam durch zu lesen, vielen Dank!

- a) **Aufbewahrung digitaler Unterlagen:** Bitte denken Sie daran ALLE digitalen Unterlagen und Programme, die mit Ihrer selbständigen bzw. unternehmerischen Tätigkeit zusammen hängen Verlustsicher zu archivieren! Als Laufzeit der Archivierung schlagen wir **mindestens 14 Jahre vor!** Zu diesen Daten gehören grundsätzlich ALLE Unterlagen, zum Beispiel: Kassenberichte, Kassenprogramme, Programmhandbücher, E-Mail Verkehr, Online Rechnungen, Online Belege, Rechnungsprogramme, Kaufmännische Software, OnlineBanking Daten usw. usw. **Im Zweifel entscheiden Sie sich vorsichtshalber bitte immer für das Speichern!** Bitte denken Sie daran, dass Sie die Daten nicht nur Speichern, sondern auch LESBAR machen müssen, also auch die entsprechenden Programme dazu (OnlineBanking usw.) in den jeweiligen Versionen vorzuhalten haben!



- b) **Aushilfskräfte/Angestellte und Aufzeichnungspflichten:** Wie in jedem Rundschreiben weisen wir auch hier wieder darauf hin, dass für Aushilfskräfte grundsätzlich Stundenaufzeichnungen zu führen sind. **Neu** ist seit dem 1. Januar 2015 nicht nur die Zahl der geleisteten Stunden sondern **auch der genaue Zeitraum** (von wann bis wann) aufgezeichnet werden muss! Bitte beachten Sie auch, für bestimmte Branchen (z.B. Gaststätten, Transportgewerbe, Baugewerbe usw.) gilt dies aber auch für alle Arbeitnehmer (nicht nur für Aushilfen) – allerdings gibt es hier aktuell auch wiederum Ausnahmen! Bitte stellen Sie sicher, dass Ihre Aufzeichnungen sicher aufbewahrt und bei einer Prüfung vorgelegt werden können. Wir empfehlen Ihnen diese möglichst auch digital zu archivieren (einzuscannen).
- c) Obwohl es Ihnen genauso wie uns vermutlich schon zu den Ohren hinaus kommt, so müssten wir bei Fragen zu einer **ordnungsgemäßen Kassenbuchführung** doch immer die laufende Entwicklung beachten.
- d) Denken Sie bitte daran, auch weiterhin bei der **Anschaffung von Kraftfahrzeugen für den Betrieb, die auch einer möglichen Privatnutzung unterliegen (egal ob gebraucht oder neu)** die Aufzeichnungspflichten (entweder in Form eines ordnungsgemäßen Fahrtenbuches oder der vereinfachten 3-Monatsaufzeichnungen) zu erfüllen. Nur mit dem zumindest 3 Monate geführten Nachweis, dass eine betriebliche Nutzung von mehr als 50% gegeben ist, ist eine Zuordnung des Fahrzeugs zum umsatzsteuerlichen Betriebsvermögen und damit der Vorsteuerabzug möglich!
- e) Denken Sie bitte zum Jahreswechsel an evtl. notwendige Arbeiten wie **Inventuren** etc.
- f) **Wichtig für Lieferungen ins Ausland:** sofern Sie Waren ins Ausland liefern, denken Sie bitte unbedingt daran, dass Sie der entsprechenden Rechnung einen **Nachweis beifügen, dass die Ware tatsächlich ins Ausland gelangt ist**. Dies kann nachgewiesen werden z.B. durch Fracht- und/oder Zollpapiere oder auch – sofern es anders nicht möglich ist – durch eine schriftliche Empfangsbestätigung des Empfängers. Ansonsten ist die mögliche Umsatzsteuerfreiheit der Lieferung gefährdet!
- g) **Bitte sammeln Sie auch weiterhin:** Belege über Krankheitskosten, Unterstützungsleistungen, Reparatur- und Instandhaltungsleistungen auch im Privathaushalt, Spenden, und alles, was Ihnen sonst für steuerliche Zwecke relevant erscheint.

Mit freundlichen Grüßen

Kierspe, im April 2019

Sigurd Fastenrath  
(Steuerberater)

## Reisekosten

### Inhalt

#### I. Generelles zu Reisekosten

#### II. Diese Kosten können Sie absetzen

1. Fahrtkosten
2. Verpflegungsmehraufwendungen
3. Übernachtungskosten
4. Reisenebenkosten

#### III. Dienstreise des Arbeitnehmers

1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise?
2. Aufzeichnungspflichten
3. Erstattung durch den Arbeitgeber

#### IV. Geschäftsreise des Unternehmers

4. Wann liegt eine Geschäftsreise vor?
5. Aufzeichnungspflichten
6. Umsatzsteuer

#### V. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

Reisekosten sind Aufwendungen, die bei beruflich oder betrieblich bedingten Reisen anfallen. Bei der Frage wie diese Kosten steuerlich zu behandeln sind, gibt es häufig Unsicherheiten.

In diesem Mandanten-Merkblatt zeigen wir Ihnen anhand kurzer Erläuterungen und praktischer Tipps den richtigen Umgang mit diesen Kosten auf.

### I. Generelles zu Reisekosten

Reisekosten eines **Arbeitnehmers** sind seine Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, die Übernachtungskosten und Reisenebenkosten (Einzelheiten s. unten). Dabei wird nicht unterschieden zwischen einer Dienstreise, einer Fahrtätigkeit oder einer Einsatzwechseltätigkeit (z. B. bei Bau- oder Montagearbeiten). Entstehen bei der **Auswärtstätigkeit** Reisekosten, ist zu unterscheiden, ob die Reisekosten vom

# MERKBLATT

Arbeitgeber erstattet werden oder Sie die Reisekosten (zum Teil) selbst tragen. Im letzteren Fall können Sie diese als Werbungskosten bei der Einkommensteuererklärung (Anlage N) geltend machen.

Reisekosten fallen für den **Unternehmer** anlässlich einer Geschäftsreise an. Eine solche liegt vor, wenn der Gewerbetreibende oder Freiberufler vorübergehend außerhalb seiner Wohnung bzw. seiner Betriebsstätte tätig wird. In diesem Fall sind alle die Aufwendungen, wie sie auch beim Arbeitnehmer anfallen können, Betriebsausgaben.

## II. Diese Kosten können Sie absetzen

### 1. Fahrtkosten

Fahrtkosten sind die Aufwendungen, die durch die persönliche Benutzung eines Beförderungsmittels (z. B. eigener Pkw, angemieteter Pkw) entstehen. Werden fremde Verkehrsmittel genutzt (Bus, Taxi, Bahn, Flugzeug, Schiff), ist der entrichtete Fahrpreis anzusetzen.

**Hinweis:** Die Ausgaben für eine **Bahncard** können angesetzt werden, wenn sich die Fahrtkosten für alle Auswärtstätigkeiten eines Jahres mindestens in Höhe der Kosten der Bahncard tatsächlich verringern.

Fahren Sie mit dem eigenen Fahrzeug, können Sie die Fahrtkosten mit den pauschalen Kilometersätzen (z. B. 0,30 € **pro gefahrenem Kilometer** beim Pkw) ansetzen.

Benutzen Sie Ihr privates Fahrzeug, kann aber auch der Teilbetrag der jährlichen Gesamtkosten dieses Fahrzeugs angesetzt werden, der auf die beruflichen/betrieblichen Fahrten entfällt oder ein auf der Basis der Gesamtkosten eines Jahres ermittelter Kilometersatz. Hierfür müssen Sie die gefahrenen Kilometer nachweisen (z. B. anhand eines Fahrtenbuchs). Die Verwendung der Kilometersätze der ADAC-Tabellen ist nicht zulässig. Die Möglichkeit, die anteiligen Gesamtkosten geltend zu machen, empfiehlt sich, wenn Sie bei Dienstreisen längere Strecken fahren.

Zu den Gesamtkosten des Fahrzeugs gehören z. B. Treibstoff- sowie Wartungs- und Reparaturkosten, Garagenmiete, Kfz-Steuer, Beiträge für Halterhaftpflicht- und Fahrzeugversicherungen, Abschreibungen (Nutzungsdauer eines Pkw: 6 Jahre) sowie die Zinsen für ein Anschaffungsdarlehen, bei einem Leasingfahrzeug die Leasingraten und -sonderzahlungen. Park- und Straßenbenutzungsgebühren, Beiträge für Insassen- und Unfallversicherungen sowie Verwarnungs-, Ordnungs- und Bußgelder gehören nicht zu den Gesamtkosten.

**Tipp:** Wann und ob Unfallkosten zu den Gesamtkosten eines Fahrzeugs gehören ist von vielen Faktoren abhängig. Bitte sprechen Sie uns im Zweifelsfall an.

**Hinweis:** Werden für ein Jahr alle Kosten aufgelistet, der Kilometerstand am Anfang und Ende des Jahres festgehalten und der individuelle Kostensatz pro Kilometer berechnet, wird dies das Finanzamt im Allgemeinen nicht beanstanden. Der so errechnete Kilometersatz gilt in der Folgezeit solange wie das gleiche Fahrzeug genutzt wird bzw. die Abschreibungszeit dauert.

**Besonderheit „Sammelpunkt“:** Liegt keine erste Tätigkeitsstätte (siehe III. 1.) vor und bestimmt der Arbeitgeber, dass Sie sich typischerweise an einem festgelegten Ort (Sammelpunkt), der keine erste Tätigkeitsstätte ist, einfinden sollen, um von dort die unterschiedlichen eigentlichen Einsatzorte aufzusuchen (z. B. Treffpunkt für einen betrieblichen Sammeltransport, Busdepot, Fährhafen), werden Fahrten von der Wohnung zu diesem Sammelpunkt wie Fahrten zu einer ersten Tätigkeitsstätte behandelt. Für diese Fahrten dürfen Sie Fahrtkosten nur im Rahmen der Entfernungspauschale ansetzen.

**Besonderheit „Weiträumiges Tätigkeitsgebiet“:** Wird die berufliche Tätigkeit typischerweise in einem weiträumigen Tätigkeitsgebiet ausgeübt, gilt auch für diese Fahrten von der Wohnung die Entfernungspauschale. Wird das weiträumige Tätigkeitsgebiet immer von verschiedenen Zugängen aus betreten oder befahren, ist die Entfernungspauschale aus Vereinfachungsgründen bei diesen Fahrten nur für die kürzeste Entfernung von der Wohnung zum nächstgelegenen Zugang anzuwenden.

Für alle Fahrten **innerhalb des weiträumigen Tätigkeitsgebiets** sowie für die zusätzlichen Kilometer bei den Fahrten von der Wohnung zu einem weiter entfernten Zugang können Sie die tatsächlichen Aufwendungen oder den maßgebliche pauschalen Kilometersatz für die gefahrenen Kilometer ansetzen.

**Beispiele:** Der Flughafen ist laut Finanzgericht München für einen Arbeitnehmer, der im Servicebereich des Flughafens tätigen Tochtergesellschaft des Flughafenbetreibers arbeitet, kein weiträumiges Tätigkeitsgebiet. Die Revision zum Bundesfinanzhof wurde zugelassen. Der Hafen Hamburg ist nach Ansicht des Finanzgerichts Hamburg für Gesamthafenarbeiter ein weiträumiges Tätigkeitsgebiet. Auch hier muss letztendlich der Bundesfinanzhof entscheiden.

## 2. Verpflegungsmehraufwendungen

Für die Verpflegung können Sie für tatsächlich entstandene Mehraufwendungen für die Verpflegung aufgrund einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit nur Pauschbeträge geltend machen; und diese auch nur für die **ersten drei Monate an derselben auswärtigen Tätigkeitsstätte** (sog. Dreimonatsfrist).

Maßgebend für die Höhe der Verpflegungspauschbeträge ist die Dauer der Abwesenheit von Ihrer Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte (siehe III.1.) Es spielt keine Rolle, ob tatsächlich Verpflegungskosten in dieser Höhe entstanden sind. Eine **berufliche Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte** liegt nur vor, wenn der Arbeitnehmer an dieser mindestens an 3 Tagen wöchentlich tätig wird. Die Dreimonatsfrist beginnt daher nicht, solange die auswärtige Tätigkeitsstätte an nicht mehr als 2 Tagen wöchentlich aufgesucht wird.

Eine **Unterbrechung der beruflichen Tätigkeit** an derselben Tätigkeitsstätte führt zu einem **Neubeginn der Dreimonatsfrist**, wenn die Unterbrechung mindestens 4 Wochen dauert. Der Grund der Unterbrechung ist unerheblich; es zählt nur die Unterbrechungsdauer.

**Hinweise:** Verpflegungspauschalen können vom Arbeitnehmer **insoweit** nicht mehr zum Ansatz als Werbungskosten kommen, als er während seiner beruflichen Auswärtstätigkeit durch den Arbeitgeber „verpflegt“ wird.

Wird dem Arbeitnehmer von seinem Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, wird der Werbungskostenabzug tageweise gekürzt, und zwar

- um 20 % für ein Frühstück und
- um jeweils 40 % für ein Mittag- und Abendessen

der für die 24-stündige Abwesenheit geltenden höchsten Verpflegungspauschale. Das entspricht für Auswärtstätigkeiten im Inland einer Kürzung um 4,80 € für ein Frühstück und jeweils 9,60 € für ein Mittag- und Abendessen. Die Kürzung gilt auch, wenn der Arbeitnehmer die angebotene Mahlzeit nicht einnimmt.

Als **Mahlzeiten** gelten alle Speisen und Lebensmittel, die üblicherweise der Ernährung dienen und die zum Verzehr während der Arbeitszeit oder im unmittelbaren Anschluss daran geeignet sind, somit Vor- und Nachspeisen ebenso wie Imbisse und Snacks. Eine Kürzung der steuerlichen Verpflegungspauschale ist allerdings nur vorzunehmen, wenn es sich bei der vom Arbeitgeber gestellten Mahlzeit tatsächlich um ein Frühstück, Mittag- oder Abendessen handelt. Die Finanzverwaltung hat im Mai 2015 klargestellt,

dass z. B. die auf innerdeutschen Flügen oder Kurzstrecken-Flügen oder im Zug unentgeltlich gereichten Snacks wie kleine Tüten mit Chips, Salzgebäck, Schokowaffeln, Müsliriegel oder vergleichbare andere Knabbereien keine Mahlzeiten sind.

Die Kürzung des Werbungskostenabzugs gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber die dem Arbeitnehmer zustehende Reisekostenvergütung lediglich gekürzt ausbezahlt oder wenn der Arbeitgeber den amtlichen Sachbezugswert der Mahlzeit pauschal besteuert hat.

Erhält der Arbeitnehmer steuerfreie Erstattungen für die Verpflegung vom Arbeitgeber, kommt ein Werbungskostenabzug **insoweit** nicht in Frage.

Für das **Inland** gelten die folgenden Pauschbeträge:

24 Stunden (bei mehrtägiger Reise)	24 €
mehr als 8 bis unter 24 Stunden	12 €
bis 8 Stunden	–
Jeweils für An- und Abreisetag bei einer mehrtägigen Reise unabhängig von der Abwesenheitsdauer	12 €

Die konkrete Abwesenheitsdauer wird durch den Zeitpunkt der Abfahrt und der Rückkehr in die Wohnung ermittelt.

**Tipp:** Vermerken Sie bei Überlandfahrten z. B. Verkehrsstaus oder die Zeit für Umwege.

Für **eintägige auswärtige Tätigkeiten ohne Übernachtung** können Sie ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden von der Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte eine Pauschale von 12 € ansetzen. Dies gilt auch, wenn Sie über Nacht (also an zwei Kalendertagen) unterwegs sind.

Für den An- und Abreisetag einer **mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung** außerhalb der Wohnung können Sie ohne Prüfung einer Mindestabwesenheitszeit eine Pauschale von jeweils 12 € als Werbungskosten geltend machen. Dabei ist es unerheblich, ob Sie die Reise von Ihrer Wohnung, der ersten oder einer anderen Tätigkeitsstätte aus antreten.

**Hinweis:** Die oben angesprochene Dreimonatsfrist für den Abzug der Verpflegungspauschalen findet bei einer Fahrtätigkeit (Schiffspersonal, Zugbegleiter, Stewardess, Kurierdienstfahrer etc.) keine Anwendung.

# MERKBLATT

Für Kalendertage, an denen eine Auswärtstätigkeit endet und eine neue Auswärtstätigkeit beginnt, wird von der Finanzverwaltung nur eine Pauschale von 12 € anerkannt.

Die Verpflegungspauschbeträge im **Ausland** sind je nach Land unterschiedlich hoch. Die vollen Verpflegungspauschbeträge des jeweiligen aufgesuchten Landes vermindern sich bei einer Abwesenheitsdauer von weniger als 24 Stunden, so z. B. an den Tagen der Hin- und Rückreise, anteilig. Im Hinblick auf die bei auswärtigen beruflichen Tätigkeiten im Ausland oftmals über Nacht oder mehrere Tage andauernden An- und Abreisen genügt es für die Qualifizierung als An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer unmittelbar nach der Anreise oder vor der Abreise auswärtig übernachtet.

**Tipp:** Zwecks optimaler Geltendmachung der Pauschbeträge können Sie z. B. bei Auslandsreisen ein „Reisetagebuch“ führen (z. B. Aufzeichnung der Abfahrt von zu Hause, Landung des Flugzeugs im Ausland und Rückkehr ins Heimatland etc.). Wir informieren Sie gerne im konkreten Fall über die Höhe der maßgeblichen Pauschbeträge.

## 3. Übernachtungskosten

Sowohl im Inland als auch im Ausland angefallene Übernachtungskosten können in der Steuererklärung nur in tatsächlicher Höhe als Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben geltend gemacht werden. Hotelrechnungen in Fremdwährung müssen mit dem gültigen Devisenkurs in Euro umgerechnet werden. Abziehbar sind nur die reinen Übernachtungskosten; die Kosten für Frühstück, Mittag- und Abendessen sind mit dem Verpflegungspauschbetrag abgegolten.

**Hinweis:** Wird durch Zahlungsbelege nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung nachgewiesen und lässt sich der Preis für die Verpflegung nicht feststellen (z. B. Tagungspauschale), ist dieser Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten zu kürzen (siehe II. 2.).

Wird der Arbeitnehmer bei seiner Auswärtstätigkeit von Familienangehörigen begleitet, sind Aufwendungen für Übernachtungen nur anteilig (u. U. durch Schätzung) als Werbungskosten nach zu berücksichtigen.

## 4. Reisenebenkosten

Zu den Reisenebenkosten zählen z. B. Garage- und Parkplatzgebühren, Kosten für die Beförderung bzw. Aufbewahrung und Versicherung von Gepäck, Eintrittskarten und Aufwendungen für Kataloge von Messen

und Ausstellungen und Mautgebühren, berufliche Telefonkosten. Im Einzelfall können ärztliche Zeugnisse, Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen, Reisekrankenversicherungsbeiträge bei beruflichen bedingten Auslandsreisen Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben sein.

**Hinweis:** Sammeln Sie am besten alle Belege, um diese mit der Steuererklärung einreichen zu können. Wenn Sie für einzelne Reisekosten keine Belege haben, ist es sinnvoll, einen Eigenbeleg mit Ort, Tag, Art und Betrag der Aufwendungen anzufertigen. Erfahrungsgemäß erkennen einige Finanzämter auch diese an.

## III. Dienstreise des Arbeitnehmers

### 1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise?

Eine Dienstreise (im steuerrechtlichen Sprachgebrauch; „beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit“) liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und nicht an der **sog. ersten Tätigkeitsstätte** auf Weisung des Arbeitgebers beruflich tätig wird.

Es kann höchstens eine „erste Tätigkeitsstätte“ je Dienstverhältnis geben. Hierbei handelt sich um eine **ortsfeste betriebliche Tätigkeitsstätte des Arbeitsgebers**, der der Arbeitnehmer **dauerhaft zugeordnet ist**. Tätigkeitsgebiete ohne ortsfeste betriebliche Einrichtungen sind keine „ersten Tätigkeitsstätten“.

Die Zuordnung richtet sich nach der **dienst- und arbeitsrechtlichen Festlegung** bzw. nach **Absprachen und Weisungen** des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber muss die Zuordnung in jedem Fall dokumentieren (z. B. im Arbeitsvertrag, Einsatzplänen, internen Reiserichtlinien, Protokollnotizen), da die Zuordnungsentscheidung eindeutig sein muss.

Das Finanzgericht Hamburg hat entschieden, dass der Stationierungs- oder Heimatflughafen, der einem Piloten von seinem Arbeitgeber im Arbeitsvertrag oder durch eine die arbeitsvertragliche Regelung ausfüllende Weisung unbefristet zugewiesen wird und an dem er seine Einsätze regelmäßig beginnt und beendet, seine erste Tätigkeitsstätte ist und folgt insoweit der Auffassung der Finanzverwaltung, dass es dann nicht auf den qualitativen Schwerpunkt der Tätigkeit an Bord des Flugzeugs ankommt. Der Bundesfinanzhof muss diese Entscheidung überprüfen.

Wenn der Arbeitnehmer bei qualitativem Schwerpunkt der originären Tätigkeit nicht will, dass er eine erste Tätigkeitsstätte hat, darf der Arbeitgeber keine Zuordnung vornehmen.

**Hinweis:** Fehlt ein Hinweis oder eine Glaubhaftmachung einer eindeutigen Zuordnung, gelten quantitative Kriterien (s. u.). Der Arbeitgeber kann dienst- oder arbeitsrechtlich aber nicht festlegen, dass der Arbeitnehmer keine erste Tätigkeitsstätte hat (**Negativfestlegung**). Er kann allerdings (ggf. auch ausdrücklich) darauf verzichten, eine erste Tätigkeitsstätte dienst- oder arbeitsrechtlich festzulegen, oder ausdrücklich erklären, dass organisatorische Zuordnungen keine erste Tätigkeitsstätte begründen sollen. In einem Streitfall vor dem Finanzgericht Nürnberg hat der Arbeitnehmer eine Bestätigung seines Arbeitgebers vorgelegt, aus der hervorging, dass er keiner Tätigkeitsstätte im Unternehmen zugeordnet und sein Einsatzort als Vorarbeiter an verschiedene Baustellen war. Verzichtet der Arbeitgeber bewusst auf eine Zuordnung, kann auch in der Vorgabe, die ortsfeste betriebliche Einrichtung einmal pro Woche zur Ausführung von Hilfs- und Nebentätigkeiten aufzusuchen, keine Zuordnung gesehen werden. Durch den Nachweis und in Ermangelung eines qualitativen Schwerpunkts in der ortsfesten betrieblichen Einrichtung hatte der betroffene Steuerpflichtige keine erste Tätigkeitsstätte.

Erste Tätigkeitsstätte kann auch eine Arbeitsstätte eines Dritten sein, die dem Arbeitnehmer dauerhaft zugewiesen wird, sodass z. B. hierunter in Fällen der **Leiharbeit** die Arbeitsstätte des Dritten zählt. Laut dem Niedersächsischen Finanzgericht ist, wenn ein Leiharbeiter „bis auf Weiteres“ in einer ortsfesten betrieblichen Einrichtung des Entleihers tätig werden soll, eine solche Zuordnungsentscheidung nicht unbefristet und somit nicht dauerhaft. Die Revision zum Bundesfinanzhof wurde zugelassen.

Das **häusliche Arbeitszimmer** ist **keine** betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers und kann daher keine erste Tätigkeitsstätte sein. Dies gilt auch, wenn der Arbeitgeber vom Arbeitnehmer einen Arbeitsraum in dessen Wohnung anmietet.

Der Arbeitnehmer muss der Tätigkeitsstätte mit einer gewissen **Dauerhaftigkeit** zugeordnet sein. Dauerhaft in diesem Sinne ist eine Zuordnung insbesondere dann, wenn der Arbeitnehmer unbefristet, für die Dauer des Dienstverhältnisses oder über einen Zeitraum von 48 Monaten hinaus an einer solchen Tätigkeitsstätte tätig werden **soll** (dies ist also eine auf die Zukunft gerichtete prognostische Betrachtung).

Die etwaige Änderung einer Zuordnung durch den Arbeitgeber wird mit Wirkung für die Zukunft berücksichtigt.

#### Beispiel:

Arbeitnehmer A (wohnt in H) und ist laut Arbeitsvertrag bis auf weiteres an drei Tagen in der Woche in einer Filiale seines Arbeitgebers in H und an zwei Tagen in der Woche in einer Filiale des Arbeitgebers in S tätig. Der Arbeitgeber hatte zunächst die Filiale in S als erste Tätigkeitsstätte festgelegt. Ab 1.7.2018 legt er H als erste Tätigkeitsstätte fest.

Bis 30.6.2018 hat A in S seine erste Tätigkeitsstätte. Ab 1.7.2018 ist die erste Tätigkeitsstätte in H.

**Fehlt es an einer dienst- oder arbeitsvertraglichen Festlegung** oder ist diese nicht eindeutig, werden hilfsweise **quantitative** Kriterien für die Bestimmung der ersten Tätigkeitsstätte herangezogen. Diese quantitativen Kriterien besagen, dass eine erste Tätigkeitsstätte die betriebliche Einrichtung ist, an der der Arbeitnehmer

- typischerweise arbeitstäglich oder
- je Arbeitswoche zwei volle Arbeitstage oder mindestens ein Drittel seiner vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit
- **dauerhaft** tätig werden soll.

Dabei muss der Arbeitnehmer an der betrieblichen Einrichtung seine eigentliche berufliche Tätigkeit ausüben.

Auch obige quantitative Kriterien werden anhand einer in die Zukunft gerichteten Prognose beurteilt.

**Hinweis:** Arbeitnehmer ohne qualitativen Tätigkeitsschwerpunkt in einer ortsfesten betrieblichen Einrichtung (z. B. Piloten, Lokführer, Busfahrer) haben nach den obigen quantitativen Zuordnungskriterien keine erste Tätigkeitsstätte. Der Arbeitgeber sollte ausdrücklich regeln, dass der Arbeitsort im Arbeitsvertrag keine Zuordnung zu einer ersten Tätigkeitsstätte ist.

Ein firmeneigenes Schienennetz, das ein Lokomotiv-Rangierführer mit der firmeneigenen Eisenbahn („Werkbahn“) seines Arbeitgebers befährt, kann aber eine erste Tätigkeitsstätte sein.

Der Betriebssitz des Arbeitgebers, den der Arbeitnehmer **lediglich regelmäßig** nur zu **Kontrollzwecken** aufsucht, ist nicht die erste Arbeitsstätte. Dies gilt z. B. für Monteure, die dort lediglich das Kundendienstfahrzeug, Material, Aufträge abholen bzw. Stundenzettel etc. abgeben.

#### Weitere Beispiele für Auswärtstätigkeiten:

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit liegt vor, wenn der Arbeitgeber den Mitarbeiter **zu Kunden**, auf eine Messe oder zu einer **Fortbildungsveranstaltung** schickt.

# MERKBLATT

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit ist auch der **Vorstellungsbesuch** eines Stellenbewerbers.

Für **Lehrer auf Klassenfahrten** können Reisekosten anfallen, wenn der Dienstherr diese nicht ersetzt. Bei Fortbildungs- oder **Sprachreisen eines Lehrers** wird die berufliche Veranlassung vom Finanzamt allerdings genau geprüft (vgl. V „Vermischung von beruflichem und privatem Anlass“).

Der **LKW-Fahrer** soll typischerweise arbeitstäglich den Betriebssitz des Arbeitgebers aufsuchen, um dort das Fahrzeug abzuholen sowie dessen Wartung und Pflege durchzuführen.

Ein **Polizeibeamter** im Einsatz- und Streifendienst ist schwerpunktmäßig überwiegend außerhalb der Polizeidienststelle im Außendienst tätig. Ein Polizeibeamter der **Autobahnpolizei** hat in dem Revierkommissariat, das er arbeitstäglich höchstens eine Stunde aufsucht, um dort insbesondere seinen Dienstwagen für den Streifeneinsatzdienst zu übernehmen, keine erste Tätigkeitsstätte.

**Tipp:** Sprechen Sie uns an, wenn Sie unsicher sind, welche Auswirkungen die Regelungen für Sie haben.

Erste Tätigkeitsstätte ist auch eine **Bildungseinrichtung**, die außerhalb eines Dienstverhältnisses zum Zwecke eines Vollzeitstudiums oder einer vollzeitigen Bildungsmaßnahme aufgesucht wird.

## 2. Aufzeichnungspflichten

Um Reisekosten in der Steuererklärung als Werbungskosten geltend machen zu können, müssen die berufliche Veranlassung der Auswärtstätigkeit, die Reisedauer und der Reiseweg aufgezeichnet und anhand geeigneter Unterlagen, z. B. Tankquittungen, Hotelrechnungen, Schriftverkehr, nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

**Hinweis:** Bei der Höhe der Werbungskosten gilt für nachgewiesene Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten grundsätzlich keine Begrenzung.

## 3. Erstattung durch den Arbeitgeber

Die Erstattung von Reisekosten durch den Arbeitgeber ist grundsätzlich steuerfrei und damit auch sozialversicherungsfrei, soweit diese Aufwendungen auch als Werbungskosten in der Einkommensteuererklärung abgezogen werden können (s. oben II. „Diese Kosten können Sie absetzen“). Erstattet der Arbeitgeber darüber hinausgehende Kosten, sind diese Zahlungen steuerpflichtiger Arbeitslohn.

**Hinweis:** Bleibt die Erstattung des Arbeitgebers unter den jeweils einschlägigen Pauschbeträgen (Verpflegungs- und Fahrtkostenpauschale, s. oben II.) oder den jeweils

nachgewiesenen Kosten, kann die Differenz als Werbungskosten in der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

### a) Erstattung der Fahrtkosten

Sollen die tatsächlichen Fahrtkosten bei Benutzung eines privaten Fahrzeugs ersetzt werden, müssen die tatsächlichen Gesamtkosten des Fahrzeugs für den Arbeitgeber ersichtlich sein (s. auch II. 1). Der Arbeitgeber muss diese Unterlagen als Belege zum Lohnkonto aufbewahren.

Erstattet der Arbeitgeber die pauschalen Kilometersätze, muss er nicht prüfen, ob dies zu einer unzutreffenden Besteuerung führt.

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, sind entweder die tatsächlichen Fahrtkosten laut Ticketpreis oder die pauschalen Fahrtkosten in Höhe der Kilometerpauschale (0,30 € je gefahrenen Kilometer) erstattungsfähig.

### b) Erstattung der Verpflegungsmehraufwendungen

Die Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen ist in Höhe der Pauschbeträge (s. II. 2.) lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei. Ist die Erstattung durch den Arbeitgeber höher als der Pauschbetrag, ist diese Differenz Arbeitslohn und muss versteuert werden. Bei den Verpflegungsmehraufwendungen besteht die Möglichkeit, dass der Arbeitgeber eine pauschale Besteuerung von 25 % vornimmt. Diese Möglichkeit besteht bis zu einem Betrag, der doppelt so hoch wie die Verpflegungspauschale ist. Der restliche Betrag unterliegt dem normalen (höheren) Einkommensteuersatz.

Übernimmt der Arbeitgeber die Kosten der „üblichen“ Mahlzeiten (bis zu 60 € incl. Getränken und incl. Umsatzsteuer), sind diese mit dem amtlichen Sachbezugswert als Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern. Zuzahlungen des Arbeitnehmers sind bei der Prüfung der 60 €-Grenze nicht zu berücksichtigen. Die amtlichen Sachbezugswerte zum 1. 1. 2019 betragen für ein Frühstück 1,77 € pro Kalendertag und für Mittag- bzw. Abendessen je 3,30 € pro Kalendertag. Gewährt der Arbeitgeber zusätzlich Verpflegungspauschalen, müssen diese um die erhaltenen Sachbezugswerte gekürzt werden.

**Hinweis:** Die steuerliche Erfassung einer üblichen Mahlzeit als Arbeitslohn entfällt, wenn der Arbeitnehmer für die betreffende Auswärtstätigkeit dem Grunde nach eine Verpflegungspauschale als Werbungskosten geltend machen könnte. Auf die Höhe der tatsächlich als Werbungskosten anzusetzenden Verpflegungspauschale kommt es nicht an.

## c) Erstattung der Übernachtungskosten

Übernachungskosten (s. II. 3.) kann der Arbeitgeber in Höhe der **nachgewiesenen Aufwendungen vollständig** oder **ohne Einzelnachweis** für jede Übernachtung im **Inland** mit einem **Pauschbetrag von 20 € lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei** erstatten. Der Ansatz der Pauschale ist nur bei der Arbeitgebererstattung möglich, nicht jedoch beim Werbungskosten- oder Betriebsausgabenabzug.

Die Pauschbeträge für Übernachtungskosten im **Ausland**, die der Arbeitgeber ohne Nachweis steuerfrei erstatten kann, wurden zum 1. 1. 2017 neu festgelegt und variieren zwischen den einzelnen Ländern.

**Tipp:** Sprechen Sie uns an, wenn Sie Auskünfte zu Übernachtungspauschalen im Ausland benötigen.

**Hinweis:** Achten Sie darauf, dass die Rechnung auf Ihren Arbeitgeber ausgestellt wird, nur in diesem Fall ist er zum Abzug der Vorsteuer berechtigt. Nur bei Kleinbetragsrechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 250 € (brutto) kann der Vorsteuerabzug auch ohne Nennung des Arbeitgebers genutzt werden.

## Übernachtung mit Frühstück:

Die Kosten des Frühstücks gehören zu den Aufwendungen für Verpflegung. Sind sie bekannt, ist die Hotelrechnung um diesen Betrag zu kürzen.

Enthält die Rechnung keinen Hinweis auf den Preis des Frühstücks ist die Hotelrechnung um 4,80 € zu kürzen. 4,80 € entsprechen 20 % des vollen Verpflegungspauschbetrags bei 24-stündiger Abwesenheit. Für Mittag- und Abendessen beträgt die Kürzung jeweils 40 % (d. h. bei Inlandsreisen 9,60 €). Wird das Frühstück nicht allein, sondern im Rahmen eines „Business-Package“ angeboten, ist die Rechnung um die gleichen Beträge zu kürzen.

Da nur die Übernachtung, nicht jedoch das Frühstück dem ermäßigten Umsatzsteuersatz unterliegt, muss das Frühstück gesondert ausgewiesen sein. Es ist jedoch zulässig, das Frühstück mit weiteren Nebenleistungen (z. B. Parkplatz) zu einer Servicepauschale zusammenzufassen. Auch hier werden wieder 4,80 € für ein Frühstück angesetzt. Dieses Mal jedoch nicht auf den Gesamtbetrag, sondern nur auf den Betrag, den die Servicepauschale aufweist.

Mahlzeiten seitens des Arbeitgebers sind nur in Höhe des amtlichen Sachbezugswerts zuzurechnen (s. oben II. 2., bei einem Frühstück sind das ab dem Veranlagungsjahr 2019 1,77 €). Dies ist die günstigste Methode.

Voraussetzung für eine arbeitgeberseitige Mahlzeitengestellung ist, dass

- der Arbeitnehmer eine Auswärtstätigkeit verrichtet,
- die Mahlzeit nicht mehr als 60 € inkl. Umsatzsteuer kostet und
- die Abgabe der Mahlzeit dienstlich veranlasst ist.

Von einer dienstlichen Veranlassung ist auszugehen, wenn die Aufwendungen durch den Arbeitgeber ersetzt werden und die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist, die ihm im Original vorliegt.

## d) Erstattung der Reisenebenkosten

Die Erstattung von tatsächlich aufgewendeten Reisenebenkosten (s. II. 4.) seitens des Arbeitgebers ist immer vollständig steuerfrei. Dem Arbeitgeber müssen entsprechende Unterlagen vorgelegt werden, die dieser als Beleg zum Lohnkonto aufzubewahren hat.

## IV. Geschäftsreise des Unternehmers

### 1. Wann liegt eine Geschäftsreise vor?

Eine betrieblich veranlasste Geschäftsreise liegt vor, wenn der Unternehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und seiner Betriebsstätte tätig wird.

Betriebsstätte ist jede von der Wohnung getrennte Beschäftigungsstätte des Unternehmers, d. h. jede ortsfeste Einrichtung, an der oder von der die angelegte Tätigkeit auf Dauer ausgeübt wird. Räumlichkeiten, die einen Teil des Wohnhauses bilden, sind laut Rechtsprechung ungeachtet ihrer beruflichen oder betrieblichen Nutzung keine Betriebsstätte.

Betriebsstätte bei einem aufgrund eines Dienstvertrags tätigen Unternehmers, der keine eigene Betriebsstätte hat, ist der Ort des Auftraggebers, an dem oder von dem aus die steuerlich relevanten Leistungen dauerhaft erbracht werden. Daher kann lediglich die Entfernungspauschale für regelmäßige Fahrten eines Betriebsinhabers zu seinem einzigen Auftraggeber angesetzt werden.

Betrieblich veranlasst sind Besuche bei Kunden, die Teilnahme an Messen oder Tagungen (IHK, Handwerkskammer) oder Fortbildungskongressen.

**Hinweis:** Die Finanzverwaltung hat auch die Regeln zu den Reisekosten für Gewerbetreibende und Freiberufler festgelegt.



# MERKBLATT

## 2. Aufzeichnungspflichten

Die Aufzeichnungspflichten des Unternehmers sind genauso umfassend wie die des Arbeitnehmers (s. III. 2.).

Damit der Zweck der Reise als Geschäftsreise nicht vom Finanzamt angezweifelt wird bzw. bei einer Vermischung von privatem und betrieblichem Anlass (s. V. „Vermischung von beruflichem und privatem Anlass“) gegebenenfalls der betrieblich veranlasste Anteil herausgerechnet werden kann, sollten auch Tagungsbroschüren, Messekataloge, Eintrittskarten, zu den Belegen genommen werden.

**Hinweis:** Der Nachweis der Nutzung des betrieblichen Pkw eines **Handelsvertreters** zu betrieblichen Zwecken durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch setzt voraus, dass neben dem Datum und den Fahrtzielen der jeweils aufgesuchte Kunde oder Geschäftspartner bzw. – wenn ein solcher nicht vorhanden ist – der konkrete Gegenstand der betrieblichen Verrichtung aufgezeichnet wird.

## 3. Umsatzsteuer

Der Vorsteuerabzug ist nur bei Vorlage einer auf den Unternehmer ausgestellten ordnungsgemäßen Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer möglich (Ausnahme: Kleinbetragsrechnungen, also Rechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 250 € brutto).

Bei Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist darauf zu achten, dass es entfernungsabhängig unterschiedliche Steuersätze gibt. So fallen nur 7 % Mehrwertsteuer an, wenn die Fahrten innerhalb einer Gemeinde erfolgen oder die Beförderungsstrecke nicht mehr als 50 km beträgt. Werden Fahrscheine bei der Deutschen Bahn über das Internet erworben, wird der ausgedruckte Fahrschein als Beleg anerkannt, wenn er vom Bahnpersonal bei der Kontrolle „abgestempelt“ wird.

Unterschiedliche Steuersätze gelten auch für die Hotelübernachtung (7 %) und das Frühstück (19 %).

Leistungen als „Business-Package“ (Übernachtung inkl. Saunaleistung) oder „Service-Pauschale“ (z. B. bei Einräumung von Parkmöglichkeiten im Hotel) können laut Finanzverwaltung in einer Summe als Sammelposten in der Rechnung ausgewiesen und aus Vereinfachungsgründen vom Hotel pauschal mit 20 % vom Pauschalpreis angesetzt werden. Hier muss der Unternehmer mit dem Hotel von vorneherein abklären, dass die 19 %-igen Umsätze pauschal ausgewiesen werden.

Die in Rechnung gestellte **Vorsteuer aus Verpflegungskosten** ist in voller Höhe abzugsfähig, auch

wenn Verpflegungskosten höher sind als die Verpflegungspauschale.

Für **Reisekosten mit ausländischer Umsatzsteuer** gelten Besonderheiten. Vorsteuern sind zwingend bei der jeweiligen ausländischen Finanzbehörde geltend zu machen. Dabei helfen wir Ihnen gerne.

## V. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

Bei längeren Dienst- bzw. Geschäftsreisen kommt es vor, dass der Aufenthalt vor Ort auch für private Ausflüge und Besichtigungen von touristischen Zielen genutzt wird. Manchmal werden auch ein paar Tage Urlaub „angehängt“. In diesen Fällen muss der Anteil der beruflich/betrieblich veranlassten Kosten ermittelt werden, da der Anteil, der auf den privaten Teil entfällt, nicht bei der Steuererklärung geltend gemacht werden darf.

**Beispiel:** Ein niedergelassener Zahnarzt besucht einen Fachkongress in Kopenhagen. Er bucht einen Flug und reist Samstagfrüh an. Die Veranstaltung findet ganztägig von Dienstag bis Donnerstag statt. Am Sonntagabend reist er nach Hause zurück. Die Kosten für 2 Übernachtungen (von Dienstag bis Donnerstag) sowie die Kongressgebühren sind ausschließlich betrieblich veranlasst und daher vollständig als Betriebsausgaben abziehbar. Die Flugkosten sind gemischt veranlasst und daher aufzuteilen. Sachgerechter Aufteilungsmaßstab ist das Verhältnis der betrieblichen und privaten Zeitanteile der Reise (betrieblich veranlasst sind 3/9). Ein Abzug der Verpflegungskosten als Betriebsausgaben ist nur i. H. d. Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen für die betrieblich veranlassten Tage zulässig.

Die Wahl, einen Sprachkurs auswärts zu besuchen, ist regelmäßig privat mitveranlasst. Bei der deshalb gebotenen Aufteilung der Reisekosten in Werbungskosten und Kosten der privaten Lebensführung kann auch ein anderer als der zeitliche Aufteilungsmaßstab richtig sein. Gegebenenfalls wird der Werbungskostenanteil geschätzt. Einen festgelegten Aufteilungsmaßstab gibt es nicht.

Der Bundesfinanzhof hat z. B. einen nur hälftigen Werbungskostenabzug der Reisekosten, aber den vollen Werbungskostenabzug der Kursgebühren für einen Fortgeschrittenen-Spanischsprachkurs einer Exportsachbearbeiterin im touristisch interessanten Andengebiet in Ecuador bestätigt, weil die Teilnahme an einem Sprachkurs in spanischer Sprache in Südamerika außergewöhnlich ist und davon auszugehen ist, dass die

Steuerpflichtige die Reisekosten auch aus privaten Erwägungen auf sich genommen hat.

**Tipp:** Sprechen Sie uns an, wenn Sie bei Ihren Dienstreisen Fragen zum Aufteilungsmaßstab in private und betriebliche Teile haben.

Rechtsstand: 22. 10. 2018

---

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.

## Fahrtenbücher richtig führen

### Inhalt

- I. Wer muss oder sollte ein Fahrtenbuch führen?
- II. Wie ist das Fahrtenbuch zu führen?
- III. Ein Fahrtenbuch ist zeitnah zu führen
- IV. Gebundene oder in sich geschlossene Form
- V. Angaben zu jeder Fahrt
- VI. Fahrtenbuchmängel und ihre Konsequenzen
- VII. Wie das Finanzamt manipulierte Fahrtenbücher erkennen kann und weitere K.O.-Kriterien
- VIII. Beispiel für ein Fahrtenbuch

Das Führen eines Fahrtenbuchs kann aus verschiedenen Gründen sinnvoll sein. Einer der wichtigsten Gründe ist das Führen eines Fahrtenbuchs zu steuerlichen Zwecken. Werden Dienstwagen auch privat genutzt, fordern die Finanzbehörden den Nachweis des beruflichen bzw. betrieblichen Anteils an den gefahrenen Kilometern. Mit einem Fahrtenbuch können Sie genau diesen Nachweis erbringen. So können Sie die Besteuerung der Privatnutzung eines Pkw mit der nachteiligeren pauschalen Besteuerung nach der „1 %-Methode“ vermeiden. Die tatsächlichen Aufwendungen für das Kfz können auf die private und auf die berufliche/betriebliche Nutzung aufgeteilt werden.

Bei der sog. 1 %-Regelung wird jeden Monat die private Nutzung mit 1 % des Listenpreises im Zeitpunkt der

Erstzulassung (zzgl. der Kosten für Sonderausstattung) angesetzt. Die Fahrten zur Arbeit erhöhen den Wert der privaten Nutzungsentnahme nochmals mit 0,03 % je einfachem Entfernungskilometer.

**Beispiel:** Bei einem Pkw mit einem Listenpreis von 50.000 € beträgt der Anteil für Privatfahrten jährlich

$1 \% \text{ von } 50.000 \text{ €} \times 12 \text{ Monate} = 6.000 \text{ €}$

Bei einer angenommenen Entfernung von 15 km zwischen Wohnung und Arbeitsstätte ergibt sich bei

$0,03 \% \text{ von } 50.000 \text{ €} \times 15 \text{ km} \times 12 \text{ Monate} = 2.700 \text{ €}$

insgesamt eine jährliche private Nutzungsentnahme von 8.700 Euro. D. h. diese 8.700 € werden so behandelt als wären

# MERKBLATT

sie Einkünfte und unterliegen damit dem jeweiligen persönlichen Einkommensteuersatz.

## I. Wer muss oder sollte ein Fahrtenbuch führen?

### 1. Für welche Arbeitnehmer lohnt sich ein Fahrtenbuch?

Sofern es vom Arbeitgeber nicht arbeitsvertraglich vorgeschrieben ist, lohnt sich das Führen eines Fahrtenbuchs für Arbeitnehmer bei

- einem niedrigen Anteil der Privatfahrten,
- einem hohen Listenpreis des Fahrzeugs.

### 2. Wie kann ein Unternehmer Fahrzeugkosten steuerlich berücksichtigen?

Im Gegensatz zu Arbeitnehmern ist für Unternehmer die Wahl zwischen 1 %-Regelung und Fahrtenbuch nur für Fahrzeuge anwendbar, die zu **mehr als 50 %** betrieblich genutzt werden. Dabei zählen zur betrieblichen Nutzung auch Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte sowie Familienheimfahrten bei doppelter Haushaltsführung.

Beträgt die berufliche/betriebliche Nutzung des Fahrzeugs **bis zu 50 %**, ist ein Fahrtenbuch nicht notwendig. Hier reichen dann vereinfachte Nachweise für die betriebliche Nutzung aus. Als Nachweise für die Glaubhaftmachung kommen Reisekostenaufstellungen, Abrechnungsunterlagen (z.B. gegenüber Auftraggebern) sowie Eintragungen in Terminkalendern in Betracht.

Wird bei mehr als 50 % betrieblich genutzten Fahrzeugen kein (ordnungsgemäßes) Fahrtenbuch geführt, kommt zwangsläufig die 1 %-Methode zur Anwendung, falls nicht ausnahmsweise glaubhaft gemacht werden kann, dass die Privatnutzung des Fahrzeugs ausgeschlossen ist.

**Hinweis:** Beträgt die betriebliche Nutzung **weniger als 10 %**, ist das Fahrzeug Teil des Privatvermögens. Angesetzt werden kann eine pauschale von 0,30 € pro gefahrenem Kilometer. Hierfür sind die betrieblich veranlassenen Fahrten aufzuzeichnen. Daneben ist die Entfernungspauschale für Fahrten zur Arbeit ansetzbar.

Ein lückenloses Fahrtenbuch ist hierfür nicht erforderlich.

## II. Wie ist das Fahrtenbuch zu führen?

Für jedes Fahrzeug ist ein eigenes Fahrtenbuch zu führen. Das Fahrtenbuch ist für jeweils ein Jahr zu führen (ggf. bei vom Wirtschaftsjahr abweichendem Kalenderjahr

abweichend). Wird ein Fahrzeug im Laufe eines Jahres erworben, verkauft oder stillgelegt, verkürzt sich der Zeitraum entsprechend.

Eine gesetzliche Definition der Anforderungen an ein Fahrtenbuch gibt es nicht. Die gefestigte Rechtsprechung hat jedoch festgelegt, dass ein Fahrtenbuch

1. zeitnah,
2. in einer gebundenen oder jedenfalls in sich geschlossenen Form,
3. mit Angabe zu jeder Fahrt zu führen ist
4. und dass es lesbar sein muss.

## III. Ein Fahrtenbuch ist zeitnah zu führen

Das Fahrtenbuch muss so zeitnah wie möglich geführt werden, im Regelfall sind die Eintragungen spätestens am Ende eines jeden Tages vorzunehmen. Bei zu großem zeitlichem Abstand entfällt die Ordnungsmäßigkeit, so dass es vom Finanzamt nicht mehr anerkannt wird. Es reicht auch nicht aus, dass die Fahrten tagsüber auf Zettel, abends als Zwischenerfassung in einer Excel-Tabelle erfasst und das Fahrtenbuch erst am Wochenende geführt wird.

## IV. Gebundene oder in sich geschlossene Form

Ein in Papier geführtes Fahrtenbuch muss gebunden sein, damit kein unbemerkter Austausch von Blättern möglich ist. Nachträgliche Abänderungen, Streichungen und Ergänzungen müssen als solche kenntlich werden.

**Hinweis:** Eine Loseblattsammlung von Papierblättern oder Tonbandaufnahmen stellen daher kein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch dar.

### 1. Sind elektronisch geführte Fahrtenbücher erlaubt?

Für elektronische Fahrtenbücher ist eine in sich geschlossene Form notwendig. Die geschlossene Form erfordert Eintragungen, die geordnet im fortlaufenden zeitlichen Zusammenhang erfolgen. Außerdem müssen nachträgliche Einfügungen oder Veränderungen ausgeschlossen sein, oder zumindest deutlich als solche in ihrer Reichweite bei gewöhnlicher Einsichtnahme dokumentiert sein. Diese Dokumentation der Reichweite der Änderung dürfte sich auch darauf beziehen, wann die Änderung erfolgt ist. Die Dokumentation der Änderungen muss bei der sog. bildlichen Wiedergabe, egal ob auf

Bildschirm oder Papierdruck unmittelbar für das menschliche Auge erkennbar sein. Falls Änderungen ohne Dokumentation möglich sind, ist das Fahrtenbuch selbst dann nicht ordnungsgemäß, wenn die Eintragungen unmittelbar im Anschluss an die jeweilige Fahrt vorgenommen werden.

Die Dokumentation der Änderung könnte dergestalt erfolgen, dass auf der bildlichen Wiedergabe zunächst die verworfenen Daten durchgestrichen dargestellt werden und darunter der veränderte Datensatz mit Zusatzangabe des Änderungszeitpunkts angegeben wird.

**Hinweis:** Ein in Excel geführtes Fahrtenbuch ist nicht ordnungsgemäß, da es keine in sich geschlossene Form hat und dadurch manipulationsfähig ist.

## 2. Dürfen Daten nachträglich ergänzt werden?

Angaben zu Art, Zweck/Kunden, Ziel und Kilometerangaben der Fahrten dürfen nicht nachträglich ohne Dokumentation änderbar sein. Falls diese Angaben nicht zeitnah aufgezeichnet werden, hilft auch eine spätere Ergänzung anhand eines handschriftlichen Tageskalenders nicht. Bei Einsatz eines elektronischen Fahrtenbuchs, bei welchem automatisch bei Beendigung jeder Fahrt Datum, Kilometerstand und Fahrtziel erfasst werden, darf der Fahrtzweck auch innerhalb von 7 Tagen nachträglich eingetragen werden. Vorausgesetzt die Person und der Zeitpunkt der nachträglichen Eintragung werden ebenfalls elektronisch dokumentiert.

## V. Angaben zu jeder Fahrt

### 1. Welche Angaben muss ein Fahrtenbuch enthalten?

Folgende Angaben muss ein Fahrtenbuch zwingend enthalten – zu möglichen Erleichterungen für einige Berufsgruppen s. unten V. 12. ff.:

- Datum der Fahrt,
  - die Angabe der Uhrzeit ist nicht erforderlich;
- Ausgangspunkt und Reiseziel;
- Reisezweck, d. h. aufgesuchter Kunde/Geschäftspartner oder Gegenstand der dienstlichen Verrichtung (z.B. „Post holen“);
- Angabe der Kilometerstände zu Beginn und Ende jeder einzeln zu erfassenden Fahrt sowie die gefahrenen Kilometer in den einzelnen Spalten,
  - keine gerundeten Kilometerangaben,

- die Angabe der gefahrenen Kilometer ist nicht ausreichend, die Kilometerstände am Beginn und am Ende der Fahrt<sup>Datei ohne Änderungs-  
schutz</sup> anzugeben;
- Art der Fahrt (Wohnung – Arbeits-/Betriebsstätte, Privat, Beruflich/Betrieblich),
  - bei Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb reicht ein kurzer Vermerk;
  - bei Privatfahrten genügt die Angabe der Kilometer;
- Reiseroute bei Umwegen.

### 2. Was ist eine Fahrt? Ist jeder Streckenabschnitt ein separater Eintrag?

Grundsätzlich sind Angaben zu jeder einzelnen Fahrt zu erstellen. Mehrere Teilabschnitte einer einheitlichen beruflichen Reise können zu einer zusammengefassten Eintragung verbunden werden, wenn die einzelnen aufgesuchten Kunden oder Geschäftspartner im Fahrtenbuch in der zeitlichen Reihenfolge des Besuchs aufgeführt werden.

Beispiel: Ein Außendienstmitarbeiter fährt beginnend von der Firma seines Arbeitgebers über die Bundesstraße B8 und die Autobahn A92 nach München. Auf dieser Fahrtstrecke besucht er nacheinander verschiedene Kunden seines Arbeitgebers. Diese Teilabschnitte können zu einer Eintragung verbunden werden.

**Hinweis:** Wie dies in das Fahrtenbuch einzutragen ist, können Sie am Ende des Mandanten-Merkblatts der Abbildung eines Fahrtenbuchs entnehmen.

Wird kein Kunde oder Geschäftspartner aufgesucht, ist der konkrete Gegenstand der dienstlichen Verrichtung (wie z.B. der Besuch einer bestimmten Behörde, einer Filiale oder einer Baustelle) anzugeben (zur Genauigkeit der Angabe s. unten „Abkürzungen“ V. 10.).

**Hinweis:** Wird die einheitliche berufliche Reise aber durch eine private Verwendung des Fahrzeugs unterbrochen, ist der Eintrag für die bis dahin durchgeführte Reise mit Kilometerangabe abzuschließen. Es folgt ein neuer Eintrag für die private Nutzung mit sämtlichen Angaben (insbesondere Beginn-Kilometer und End-Kilometer). Anschließend folgt nochmals ein neuer Eintrag, wenn die berufliche Reise wieder fortgesetzt wird.

### 3. Wie sind Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte zu behandeln?

Auch die Fahrt zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte stellt eine berufliche bzw. betriebliche Nutzung dar. Allerdings sind diese Fahrten getrennt aufzuzeichnen, da für diese Fahrten ein

# MERKBLATT

Abzugsverbot gilt. Die Kosten sind lediglich in Höhe der Entfernungspauschale für eine Fahrt je Arbeitstag abzugsfähig. Der Differenzbetrag zwischen den tatsächlich entstandenen (durch Fahrtenbuch ermittelten) Kosten und der Entfernungspauschale wird dem Gewinn hinzugerechnet.

Zu beachten ist, dass nur die Fahrt von der Wohnung zur ersten Tätigkeitsstätte bzw. Betriebsstätte der Abzugsbeschränkung unterliegt. Jeder kann nur eine erste Tätigkeitsstätte bzw. regelmäßige Betriebsstätte haben. Fahrten zu weiteren Tätigkeits-/Betriebsstätten unterliegen dieser Abzugsbeschränkung nicht und sollten daher mit entsprechendem Vermerk unter berufliche/betriebliche Fahrten erfasst werden.

## 4. Wann liegt eine erste Tätigkeitsstätte (Arbeitnehmer) vor?

Primär ist für das Vorliegen einer ersten Tätigkeitsstätte die arbeits- bzw. vertragsrechtliche, bzw. nachrangig die quantitative Festlegung des Arbeitgebers von Bedeutung.

Die gesetzliche Definition legt fest, dass es höchstens eine erste Tätigkeitsstätte je Dienstverhältnis geben kann. Und nur für diese „erste Tätigkeitsstätte“ ist der Ansatz der Entfernungspauschale oder die Versteuerung eines geldwerten Vorteils bei Nutzung eines Dienstwagens möglich.

Die typischen Fälle einer dauerhaften Zuordnung sind im Gesetz aufgezählt:

- Die unbefristete Zuordnung des Arbeitnehmers zu einer bestimmten betrieblichen Einrichtung,
- die Zuordnung über einen Zeitraum von vier Jahren hinaus, also mehr als 48 Monate oder
- die Zuordnung für die gesamte Dauer eines – befristeten oder unbefristeten – Dienstverhältnisses, und zwar auch dann, wenn es sich um weniger als 48 Monate handelt.

**Hinweis:** Die Zuordnung „bis auf Weiteres“ ist nach der Auffassung der Finanzverwaltung eine Zuordnung ohne Befristung; also eine dauerhafte Zuordnung im Sinne der gesetzlichen Regelung.

Wird ein Arbeitnehmer vom Arbeitnehmersverleiher (Arbeitgeber) der Tätigkeitsstätte des Kunden dauerhaft zugeordnet, liegt eine erste Tätigkeitsstätte vor. Ist der Arbeitnehmer dagegen nur vorübergehend der Tätigkeitsstätte des Kunden zugeordnet, begründet er keine erste Tätigkeitsstätte.

**Hinweis:** Bei der „ersten Tätigkeitsstätte“ handelt sich um eine ortsfeste Tätigkeitsstätte, so dass Schiffe oder Fahrzeuge nicht hierunter fallen. Weiterhin kann es sich

auch um eine Arbeitsstätte eines Dritten handeln, die dem Arbeitnehmer zugewiesen wird, so dass z.B. hierunter in Fällen der Leiharbeit die Arbeitsstätte des Dritten fällt. Das häusliche Arbeitszimmer soll keine erste Tätigkeitsstätte darstellen können.

Bei Unsicherheiten, ob es sich in Ihrem Fall um eine „erste Tätigkeitsstätte“ handelt, sprechen Sie uns gerne an.

## 5. Wann liegt eine erste Betriebsstätte (Unternehmer) vor?

Für ertragsteuerliche Zwecke gilt ein von § 12 AO abweichender Betriebsstättenbegriff. Da eine steuerliche Gleichstellung mit Arbeitnehmern geboten ist, kann neben eigenen (außerhäuslichen) betrieblichen Räumen des Unternehmers auch eine ortsfeste Einrichtung des Auftraggebers eine Betriebsstätte des Unternehmers darstellen, wenn er dort seine Tätigkeit dauerhaft ausführt. Wie bei einem Arbeitnehmer gibt es auch hier höchstens eine erste Betriebsstätte. Auch hier gelten die gleichen zeitlichen Grenzen. Maßgeblich ist immer die Zukunftsprognose bei Auftragserteilung. Ist danach die Tätigkeit länger als 48 Monate in den Räumen eines Auftraggebers auszuführen, liegt dort eine Betriebsstätte vor. Das heißt jedoch nicht, dass sich dort auch die erste Betriebsstätte befindet. Bei mehreren Betriebsstätten befindet sich die erste Betriebsstätte dort, wo der Unternehmer typischerweise arbeitstäglich oder je Woche an zwei vollen Arbeitstagen, oder mindestens zu einem Drittel seiner regelmäßigen Arbeitszeit tätig werden will. Trifft dies auf mehrere Tätigkeitsorte zu, ist die erste Betriebsstätte an dem Ort, der der Wohnung am nächsten liegt. Bei der ersten Betriebsstätte kann es sich auch um eine weiträumige Tätigkeitsstätte, wie z.B. einen Zustellbezirk eines selbständigen Paketzustellers, oder den Kehrbezirk eines Kaminkehrers handeln. Hier gilt die Entfernungspauschale bis zum nächstgelegenen Zugang zum z.B. Zustellbezirk, oder Kehrbezirk. Die Fahrten innerhalb der weiträumigen Tätigkeitsstätte sind unbeschränkt als Betriebsausgaben abzugsfähig, d.h. diese Fahrten werden in der gleichen Spalte wie die übrigen geschäftlichen Fahrten erfasst.

## 6. Was gilt beim Kundenbesuch oder sonstigen Verrichtungen auf dem Weg von/zur Tätigkeits- / Betriebsstätte?

Die durch den Umweg entstehenden Mehrkilometer sind kostenmäßig unbeschränkt als Betriebsausgabe abzugsfähig. Die Mehrkilometer sind daher bei derselben Fahrt in der Spalte für die geschäftlichen Kilometer zu notieren. Im Übrigen bleibt es hinsichtlich der Entfernung zur ersten Tätigkeits- bzw. Betriebsstätte bei der

Beschränkung auf die Entfernungspauschale, sodass die Kilometerangabe in der betreffenden Spalte zu erfassen ist. Für die Umwegfahrten wegen sonstiger dienstlicher Verrichtungen gilt natürlich gleiches wie für Kundenbesuche auf dem Weg zur ersten Tätigkeits- bzw. Betriebsstätte.

## 7. Wie detailliert müssen Reiseziel und Ausgangspunkt angegeben werden?

Die Angabe des Ausgangspunkts der jeweiligen Fahrt ist notwendig. Eine Abkürzung z.B. „F“ für „eigene Firma“ ist jedoch ausreichend.

Das Reiseziel muss grundsätzlich als Angabe des Kunden mit Ort, Straße und Hausnummer erfolgen. Insbesondere dann, wenn der Kunde mit mehreren Filialen im Ortsgebiet vertreten ist (z.B. bei Supermarktketten). Im Ausnahmefall kann das Fahrziel durch Angabe des Namens des Kunden ausreichend bezeichnet werden, wenn sich hierdurch das Fahrziel eindeutig bestimmen lässt. Zu weiteren Erleichterungen bei Berufsgeheimnisträgern s. unten V. 13.

**Hinweis:** Wenn Sie dem Fahrtenbuch ein Verzeichnis Ihrer Kunden beifügen, aus dem die detaillierten Angaben ersichtlich sind, dürfen Sie anstelle der ausführlichen Angaben im Fahrtenbuch auch Kürzel verwenden.

## 8. Was ist als Reisezweck anzugeben?

Der aufgesuchte Kunde ist anzugeben (s. auch „Abkürzungen“ V. 10.). Wird kein Kunde aufgesucht, ist kurz zu beschreiben was Anlass der Fahrt war (z.B. „Post“, „Kauf Büromaterial“). Bei Privatfahrten ist abgesehen von der Kennzeichnung als „privat“ hier keine weitere Angabe nötig.

## 9. Müssen die Gesamtkilometer zu Beginn und Ende angegeben werden?

Die unterschiedlichen Finanzgerichte sind sich uneinig, ob sowohl die Angabe der Beginn-Kilometer als auch der End-Kilometer zwingend notwendig sind. Einig sind sich die Gerichte, dass auf jeden Fall die Angabe der End-Kilometer zwingend ist.

**Hinweis:** Wir raten dringend dazu, beide Angaben zu machen. Nur so kann sicher die Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuchs sichergestellt werden.

## 10. Warum müssen auch die gefahrenen Kilometer angegeben werden?

Damit das Verhältnis der gesamten Fahrten zueinander mit vertretbarem Aufwand festgestellt werden kann, sind zu

den einzelnen Arten (privat, beruflich/betrieblich) jeweils Entfernungangaben in Kilometer anzugeben.

## 11. Ist die Verwendung von Abkürzungen zugelassen?

Die erforderlichen Angaben müssen sich dem Fahrtenbuch selbst entnehmen lassen. Ein Verweis auf ergänzende Unterlagen ist nur zulässig, wenn der geschlossene Charakter des Fahrtenbuchs dadurch nicht beeinträchtigt wird und diese Unterlagen selbst nicht weiter ergänzungsbedürftig sind.

Abkürzungen oder Zeichen, die aus sich heraus verständlich sind, oder sich aus einer beigefügten Aufstellung, die nicht weiter ergänzungsbedürftig ist, ergeben, dürfen verwendet werden. Sie dürfen verwendet werden für häufiger aufgesuchte Fahrtziele, Kunden oder regelmäßig wiederkehrende Reisezwecke.

Bloße Ortsangaben reichen nur dann aus, wenn sich der aufgesuchte Kunde/Geschäftspartner aus der Ortsangabe zweifelsfrei ergibt.

Werden regelmäßig dieselben Kunden aufgesucht kann zusammengefasst für Reiseziel, Reisezweck und aufgesuchtem Geschäftspartner vereinfacht jeweils zu Beginn und Ende der Fahrten Datum und Kilometerstand sowie die Nummern der aufgesuchten Geschäftspartner aufgezeichnet werden. Das Kundenverzeichnis ist dem Fahrtenbuch beizufügen.

## 12. Kann bei nur einem Kunden auf die Kundenangabe verzichtet werden?

Nein. Auf die Angabe der aufgesuchten Kunden/Geschäftspartner kann auch dann nicht verzichtet werden, wenn es nur einen einzigen gibt.

## 13. Gibt es Erleichterungen für Vielfahrer?

Ja, es gibt Erleichterungen für Vielfahrer bei den Aufzeichnungen im Fahrtenbuch.

Vielfahrer sind: Handelsvertreter, Kurierdienstfahrer, Automatenlieferanten und andere Steuerpflichtige, die regelmäßig aus betrieblichen/beruflichen Gründen große Strecken mit mehreren unterschiedlichen Reisezielen zurücklegen.

Folgende Angaben sind notwendig: Zu Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchtem Geschäftspartner ist anzugeben, welche Kunden an welchem Ort besucht wurden.

Erleichterung: Angaben zu den Entfernungen zwischen den verschiedenen Orten sind nur bei größerer Differenz

# MERKBLATT

zwischen direkter Entfernung und tatsächlich gefahrenen Kilometern erforderlich.

## 14. Gibt es Erleichterungen für Berufsheimnisträger (Ärzte, Anwälte etc.)?

Auch von Berufsheimnisträgern sind die gleichen Anforderungen beim Führen des Fahrtenbuchs zu erfüllen, die an andere Steuerpflichtige gestellt werden. § 203 StGB erlaubt nach herrschender Meinung eine Geheimnisoffenbarung, wenn berechtigte Interessen des Berufsheimnisträgers vorliegen. Der Nachweis für das Besteuerungsverfahren ist ein solches berechtigtes Interesse, zumal das Besteuerungsverfahren durch das Steuergeheimnis geschützt ist. Das Fahrtenbuch wird in der Praxis jedoch nicht immer unter Verschluss gehalten werden. Ggf. können andere Personen Einsicht erhalten, was insofern strafbar wäre.

Es wird daher strengstens empfohlen, die Angaben zu den Patienten/Mandanten – soweit sie seine Identifizierung ermöglichen (Name, Adresse) – nicht in Klarschrift, sondern verschlüsselt (z.B. durch Mandanten-/Patienten-Nummer) in das Fahrtenbuch einzutragen, und das Verzeichnis – aus dem sich die verschlüsselten Personendaten ersehen lassen – getrennt hiervon für das Besteuerungsverfahren aufzubewahren.

## 15. Gibt es Erleichterungen für Taxifahrer?

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

## 16. Gibt es Erleichterungen für Fahrlehrer?

Für Fahrlehrer ist es ausreichend, in Bezug auf Reisezweck, Reiseziel und aufgesuchten Geschäftspartner „Lehrfahrten“, „Fahrschulfahrten“ o. Ä. anzugeben.

## 17. Darf man ein Fahrtenbuch handschriftlich führen?

Ein handschriftliches Fahrtenbuch ist zulässig. Es muss aber auch für andere lesbar sein. Es genügt nicht, dass der Steuerpflichtige selbst seine Aufzeichnungen lesen kann.

## 18. Welche Vorgaben gelten für den Kostennachweis des Fahrzeugs?

Alle Kosten für das Halten und den Betrieb des jeweiligen Fahrzeugs müssen diesem individuell zugeordnet werden können. Ein Ansatz mit z.B. betriebsinternen Kostenverrechnungssätzen bzw. Durchschnittswerten genügt diesen Vorgaben nicht. Trotz eines ansonsten tadellos geführten Fahrtenbuches würde dann das Ziel, das Einkommen und damit die Steuer zu mindern nicht erreicht. Insbesondere bezüglich der Tankrechnung ist daher bei mehreren vorhandenen Fahrzeugen darauf zu achten, dass diese dem jeweiligen Fahrzeug zugeordnet werden.

## VI. Fahrtenbuchmängel und ihre Konsequenzen

Werden die oben genannten Anforderungen an das Fahrtenbuch nicht erfüllt – es reicht hier u. U. schon aus, wenn nur eine der Anforderungen nicht erfüllt ist –, wird das Fahrtenbuch mangels „ordnungsgemäßer Führung“ in Gänze nicht anerkannt. Es wird dann beim Arbeitnehmer die 1 %-Methode angewandt, d. h. der hiernach ermittelte Wert der Privatnutzung wird versteuert. Dies kann insbesondere bei einem Fahrzeug mit hohem Listenpreis sehr teuer werden.

Bei Unternehmern wird die 1 %-Methode angewandt, wenn das Fahrzeug zum sog. notwendigen Betriebsvermögen gehört, d. h. wenn die betriebliche Nutzung mehr als 50 % beträgt. In den anderen Fällen erfolgt eine Schätzung.

**Hinweis:** Fehlende Angaben im Fahrtenbuch können grundsätzlich nicht nachgeholt werden.

## VII. Wie das Finanzamt manipulierte Fahrtenbücher erkennen kann und andere K. O.-Kriterien

Auffällig für das Finanzamt ist u. a.:

- Unverändertes Schriftbild über einen längeren Zeitraum: dies deutet darauf hin, dass das Fahrtenbuch für einen gewissen Zeitraum nachträglich geschrieben wurde.
- Orte auf Tankrechnungen, Bewirtungsrechnungen oder Belege über Reisekosten passen nicht mit Orten im Fahrtenbuch zu diesem Datum zusammen.
- Fehlende Plausibilität der Betankungen für die gefahrenen Kilometer. Die Betriebsprüfung ermittelt zum Teil den tatsächlichen Benzinverbrauch.
- Fehlende Übereinstimmung der Eintragungen im Fahrtenbuch mit dem Terminkalender.



- Kilometerstände auf Reparatur- oder TÜV-Rechnungen passen nicht zu Gesamtkilometer dieses Datums im Fahrtenbuch. Möglicher Einwand: Werkstätten nehmen es oft nicht genau mit der Angabe des Kilometerstands.
- Entfernungsangaben werden nur gerundet eingetragen.
- Das handschriftliche Fahrtenbuch wird als Sammlung loser Einzelblätter geführt.
- Das Fahrtenbuch wird in Standard-Excel geführt (möglich sind auf Excel aufsetzende Programme, die nachträgliche Änderungen dokumentieren).
- Es sind keine oder zu wenige Privatfahrten eingetragen, obwohl im privaten Umfeld kein anderes Fahrzeug zur Verfügung steht.

## VIII. Beispiel für ein Fahrtenbuch

Nachfolgend ist ein Auszug eines Fahrtenbuchs abgedruckt. Hier wurde die um 10.30 Uhr begonnene einheitliche berufliche Reise zu einer zusammengefassten Eintragung verbunden.

Die Angabe der Reiseziele und der aufgesuchten Kunden wurde durch Angabe der Kundennummern abgekürzt. Das entsprechende Kundenverzeichnis – aus dem sich die konkreten Anschriften und Namen ergeben – ist mit dem Fahrtenbuch aufzubewahren und bei einer Prüfung vorzulegen.

Der Umweg um 13.55 Uhr aus privaten Gründen („Mittagspause“) stellt einen Einschnitt dar, der zum Abschluss der Eintragung mit Kilometerstand vor Unterbrechung führt. Der private Umweg ist als eigener Eintrag zu führen. Die Fortsetzung um 15.00 Uhr führt zu einem weiteren Eintrag.

Die Angabe der Fahrzeit ist steuerlich für ein Fahrtenbuch nicht vorgeschrieben. Sie erleichtert aber die Dokumentation der Abwesenheitszeiten für die Berechnung der Pauschalen für Verpflegungsmehraufwendungen, welche zusätzlich als Reisekosten abzugsfähig sind.

Datum	Fahrzeit von-bis	Fahrtstrecke/Reiseziel Grund der Fahrt	Reisezweck/aufgesuchte Firmen Fahrer/Insassen/Ladung	km-Stand Fahrt-Beginn	km-Stand Fahrt-Ende		
					Gefahrene km gesch.	privat	Wohn-/ Arbeit
28.01	08.30	Wohnung - Firma		15687	15695		8
28.01	10.30	Firma - B8 - A92-München	Kunden 1,2,3	15695	15848	153	
28.01	13.55	Umweg	Privat	15848	15863		15
28.01	15.00 19.00	Fortsetzung A92-München-Wohnung	Kunden 4,5	15863	16134	271	

Rechtsstand: 1. 9. 2018

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.