

Richtig Fahrtenbuch führen

Um mühsame Diskussionen mit der Finanz zu vermeiden, muss ein Fahrtenbuch vor allem eines sein: glaubwürdig. Und so geht's.

1.

Das Fahrtenbuch muss zeitnah und in geschlossener Form geführt werden, um nachträgliche Einfügungen und Änderungen unmöglich zu machen. Damit ist auch erklärt, dass Excel-Aufzeichnungen nicht ausreichen, vor allem wenn keine ergänzenden gesicherten Unterlagen vorhanden sind. Ebenso zählt eine ungeordnete Zettelwirtschaft keinesfalls als Fahrtenbuch, auch Mappen mit einzelnen Blättern sind nicht erlaubt.

2.

Datum, Ausgangspunkt und Fahrtziel müssen in exakter Form, also mit genauer Adresse und Hausnummer, für jede Reise einzeln erfasst sein.

3.

Genauso sind der getroffene Kunde oder Geschäftspartner beziehungsweise der konkrete Zweck zu notieren.

4.

Schließlich muss auch der Gesamtkilometerstand zu Beginn und am Ende der jeweiligen Reise eingetragen werden.

5.

Darüber hinaus sind privat bedingte Unterbrechungen einer beruflichen Reise ebenfalls zu erfassen.

ACHTUNG: Erweckt ein Fahrtenbuch nicht den Eindruck, ordnungsgemäß zu sein, ergibt sich für die Abgabenbehörden die Möglichkeit einer Schätzung. Diese Schätzung muss zwar der Realität möglichst nahe kommen – aber unangenehm und teurer ist das allemal.

FAZIT: Ein gebundenes Papier-Fahrtenbuch, das Spalten für die genannten Kriterien aufweist, ist die beste der Aufzeichnungsformen. In allen anderen Fällen sind Diskussionen mit der Finanzverwaltung nicht auszuschließen. Und die Frage nach der Kfz-Nutzung kommt bei Betriebsprüfungen wie das Amen im Gebet. Auch wenn die Routinearbeit des Fahrtenbuchschriftens also lästig ist, unterm Strich zahlt sie sich aus.

Quelle: Mag. Rudolf Siart, Wirtschaftsprüfer
und Steuerberater in Wien, www.siart.at