

Die Finanzbehörde prüft in der letzten Zeit schwerpunktmäßig die Privatnutzung der firmeneigenen PKW's und damit in diesem Zusammenhang die korrekte Führung des Fahrtenbuches.

Privatnutzung des Firmenfahrzeuges

Arbeitnehmern wird zur Erbringung ihrer Arbeitsleistung häufig ein Firmenfahrzeug zur Verfügung gestellt. Dabei wird oftmals vereinbart, dass der Arbeitnehmer das Firmenfahrzeug auch privat nutzen kann.

Umfang der Privatnutzung

Der Umfang der Privatnutzung ist zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber zu vereinbaren. In einer **schriftlichen** Vereinbarung sollten folgende Punkte geregelt werden:

- Fahrzeugtyp: Es sollte vereinbart werden, dass der Arbeitgeber über den Fahrzeugtyp entscheidet, jedenfalls aber, dass er sich das Recht vorbehält, das Fahrzeug gegen ein ähnliches oder gleichwertiges auszutauschen.
- Ausmaß der Privatnutzung: Eine Höchstgrenze der Privatnutzung (in Kilometern), oder ein Ausschluss von Auslandsfahrten kann vereinbart werden.
- Nutzung durch Dritte: Die Nutzung des Firmenfahrzeuges durch Dritte (z.B. Angehörige des Arbeitnehmers) bei Einhaltung der Nutzungsbedingungen kann vereinbart werden.
- Führung eines Fahrtenbuches: Der Arbeitnehmer sollte vertraglich zur Führung eines Fahrtenbuches verpflichtet werden, in dem die jeweils dienstlich und privat veranlassten Kilometer getrennt voneinander ausgewiesen werden.
- Widerruf der Privatnutzung Der Arbeitgeber kann die Privatnutzung des Firmenfahrzeuges jederzeit widerrufen, sofern dies vertraglich vereinbart wurde (Rückforderungsvorbehalt). Sachliche Gründe für die Widerrufbarkeit wären beispielsweise die Dienstfreistellung des Arbeitnehmers, der Entzug der Lenkerberechtigung, längere Urlaube und entgeltfreien Zeiten (Karenz, Bildungskarenz, Präsenzdienst, unbezahlter Urlaub). Wird kein Rückforderungsvorbehalt vereinbart, kann die Privatnutzung des Firmenfahrzeuges nur in beiderseitigem Einvernehmen widerrufen werden. Der Arbeitgeber sollte sich aber auch bei Änderung des arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeitsbereiches die Herausgabe und Rückstellungspflicht des Dienstfahrzeuges vorbehalten.

Fahrtenbuch

Wichtig ist somit die genaue Nachweisführung, welche einwandfrei, vollständig und zeitnah erfolgen sollte. Ein ordnungsgemäß geführtes Fahrtenbuch hat zumindest folgende Bestandteile zu enthalten:

1. Datum der Reise
2. Uhrzeit Anfang und Ende
3. Kilometerstand Anfang und Ende
4. Ausgangs- und Zielpunkt (nicht nur der Ort sondern auch die Straße bzw. der Kunde)
5. Anzahl der jeweils zurückgelegten Kilometer
6. Zweck der einzelnen Fahrt (nur für berufliche Fahrten)
7. Angabe, ob berufliche oder private Fahrt
8. Ob getankt worden ist
9. die Angabe, welches Kraftfahrzeug benutzt wurde

Über diese umfangreichen Angaben hinaus muss das Buch auch noch „übersichtlich, inhaltlich korrekt und zeitnah“ geführt werden um vor der Finanz bestehen zu können. Einzelne Angaben – so zum Beispiel Kundenadressen – dürfen abgekürzt werden.

Die Kürzel sind allerdings beispielsweise in einer entsprechenden Beilage zu „übersetzen“. Bewährt haben sich hier Klienten- oder Kundennummern. Sie machen es auch möglich, Reisekosten ohne größeren Aufwand an Kunden weiter zu verrechnen.

Übrigens: Der Reiseweg ist so detailliert zu beschreiben, dass die Betriebsprüfer die Fahrtstrecke anhand der Straßenkarte nachvollziehen können. Für eine berufliche Fahrt nach Graz etwa reicht die Angabe „Wien-Graz-Wien“ nicht aus: Der Reisende könnte ja sowohl die A 2 als auch die S 6 über den Semmering benützt haben.

Und noch ein Tipp: Wer die fürs Fahrtenbuch notwendigen Informationen zuerst auf einem „Schmierzettel“ notiert und erst später ins Fahrtenbuch überträgt, sollte solche Grundaufzeichnungen aufbewahren. Aufzeichnungen, die mit Hilfe eines Computerprogramms erzeugt wurden, werden von der Finanzbehörde nur dann anerkannt, wenn keine nachträglichen Veränderungen gemacht werden können. Diese Voraussetzung ist jedoch bei manchen Programmen (wie zum Beispiel Excel) nicht gegeben.

Das hilft bei Steuerprüfungen, den dargestellten Sachverhalt plausibel erscheinen zu lassen. Beim „Nachschreiben“ des Fahrtenbuches über einen längeren Zeitraum ist zu beachten, dass die Finanz die tatsächlich gefahrenen Kilometer auf Grundlage des Kilometerstandes auf der Reparaturrechnung „querchecken“ kann. Ebenso können die Tankrechnungen eingesehen werden.

Das Fahrtenbuch umfasst Aufzeichnungen darüber, welche Strecken mit einem Fahrzeug beruflich und welche Strecken privat zurückgelegt werden. Bei mangelhaften Aufzeichnungen kann dies dazu führen, dass das Fahrtenbuch als Betriebsausgaben- bzw. Werbungskostenachweis nicht anerkannt wird, womit der Verlust der Steuerbegünstigung einhergeht. Bei halben Sachbezügen kann es auch dazu führen, dass der volle Sachbezug nachberechnet wird.

Es ist zu unterscheiden zwischen :

1. reine Dienstfahrten 2. Fahrten zwischen Wohnung - Arbeitsstätte - Wohnung 3. reine Privatfahrten

An jenen Tagen, an denen in die Firma (auch zwischen Kundenbesuchen) gefahren wird, ist eine (fiktive) Wegstrecke Wohnung - Arbeitsstätte - Wohnung als Privat auszuweisen.

Unternimmt ein Außendienstmitarbeiter, der seine beruflichen Fahrten von zu Hause antritt, regelmäßig Fahrten zum Firmensitz, um an Besprechungen etc. teilzunehmen, sind diese Fahrten als Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte zu werten.

Rückforderungsrecht des Arbeitgebers

Die Gerichte haben in zahlreichen Entscheidungen festgestellt, dass der Arbeitgeber die von ihm, im Falle eines nicht korrekt geführten Fahrtenbuches für seinen Arbeitnehmer nachgezahlte Lohnsteuer von diesem zurückfordern kann. Der Arbeitgeber ist bei aufrechter Dienstverhältnis berechtigt, die aufgrund eines rechtskräftigen Bescheides des Finanzamtes nachgezahlte Lohnsteuer dem Arbeitnehmer auch vom laufenden Lohn bzw. Gehalt in Abzug zu bringen. Dabei ist zu beachten, dass dem Arbeitnehmer in den einzelnen Lohnzahlungsperioden zumindest das Existenzminimum zu verbleiben hat.