

## Elektronisches Fahrtenbuch – kurze Einführung (Andreas Lange)

- 1) Programm downloaden von [www.fahrtenbuch.de](http://www.fahrtenbuch.de) und installieren Hinweis: Man kann das Programm installieren als voll funktionsfähige Demoversion und dann nach einiger Zeit den Kauf im Shop online nachholen.
- 2) Einmalig Grundeinstellungen vornehmen: Daten eines Fahrers eingeben und PKW-Daten eingeben
- 3) „Beliebige Änderungen möglich“ kann angeklickt werden, erleichtert die Arbeit

**Program-Modus wählen**

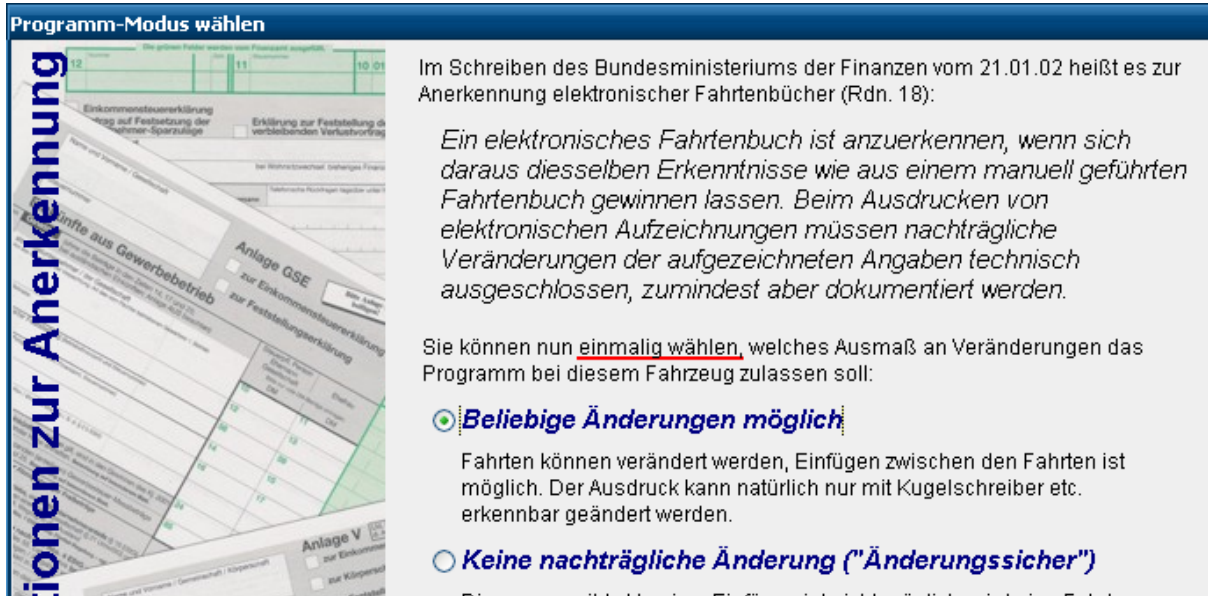
**Optionen zur Anerkennung**

Im Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 21.01.02 heißt es zur Anerkennung elektronischer Fahrtenbücher (Rdn. 18):

*Ein elektronisches Fahrtenbuch ist anzuerkennen, wenn sich daraus diesselben Erkenntnisse wie aus einem manuell geführten Fahrtenbuch gewinnen lassen. Beim Ausdrucken von elektronischen Aufzeichnungen müssen nachträgliche Veränderungen der aufgezeichneten Angaben technisch ausgeschlossen, zumindest aber dokumentiert werden.*

Sie können nun einmalig wählen, welches Ausmaß an Veränderungen das Programm bei diesem Fahrzeug zulassen soll:

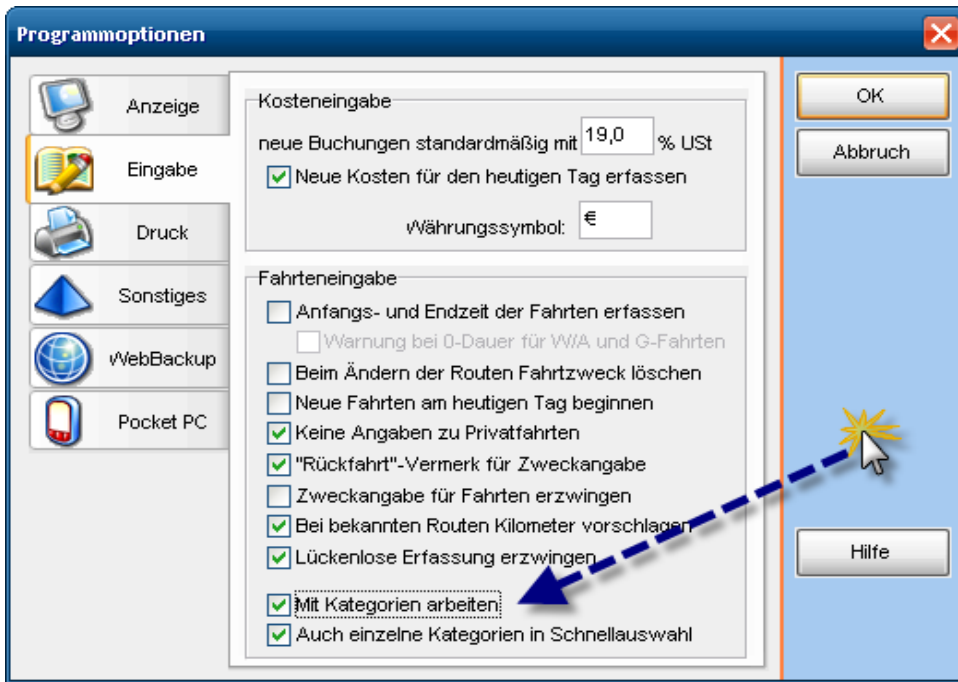
- Beliebige Änderungen möglich**  
Fahrten können verändert werden, Einfügen zwischen den Fahrten ist möglich. Der Ausdruck kann natürlich nur mit Kugelschreiber etc. erkennbar geändert werden.
- Keine nachträgliche Änderung ("Änderungssicher")**  
Die vorgenannte Möglichkeit Einfügen ist nicht möglich und die Fahrt



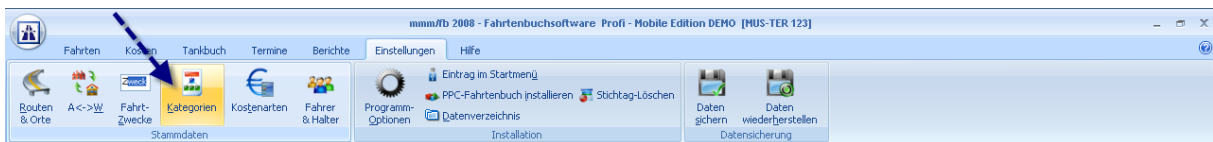
- 4) Unter „Programmoptionen“ ist alles schon richtig eingestellt.

Zusätzlich müssen für die kirchliche Nutzung die beiden letzten Haken gesetzt sein („mit Kategorien arbeiten“ „auch einzelne Kategorien in Schnellauswahl“).

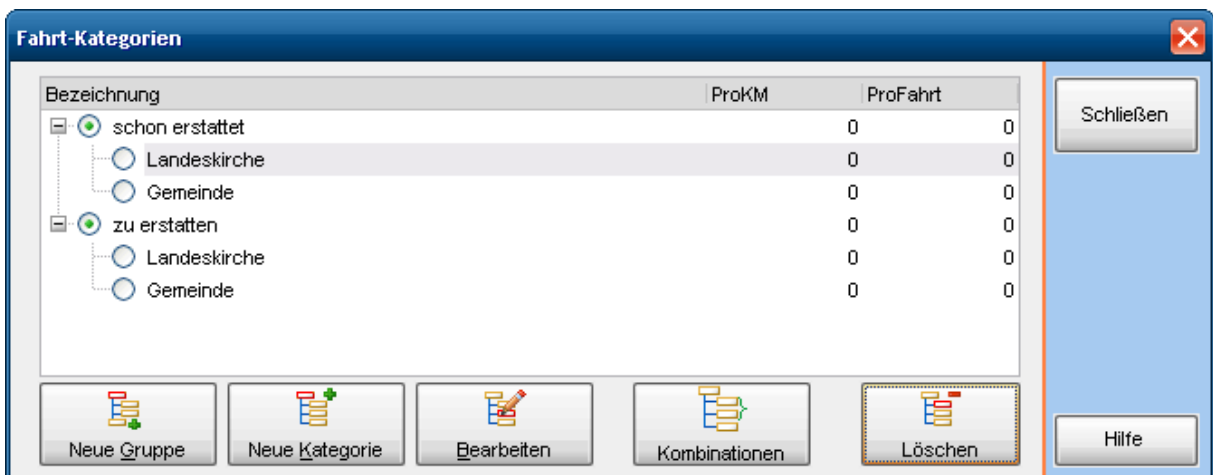
Warum? Die verschiedenen Kostenerstatter (z.B. Gemeinde, Landeskirche) können im Programm als „Kategorie“ eingepflegt werden. Beim späteren Erfassen einer Fahrt wählt man dann bei jeder Fahrt sogleich den Kostenerstatter aus und weist damit die Fahrt dem jeweiligen Kostenerstatter zu. Am Jahresende lassen sich dann sehr bequem die jeweiligen Teil-Fahrtenbücher ausdrucken, die den verschiedenen Kostenerstattern vorzulegen sind.



5) Als nächstes werden einmalig die benötigten Kostenerstatter („Kategorien“) angelegt

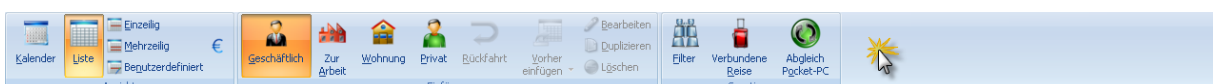


Für die meisten Pfarrerinnen und Pfarrer gibt es wohl die „Gruppen“: schon erstattet/zu erstatten, und innerhalb dieser Gruppen die „Kategorien“: Landeskirche/Gemeinde. Private Fahrten müssen nicht eigens erfasst werden, sondern werden am Jahresende in einer Summe ins Fahrtenbuch eingetragen (Differenz aller dienstlichen Fahrten zum Jahresendstand = private Fahrten).

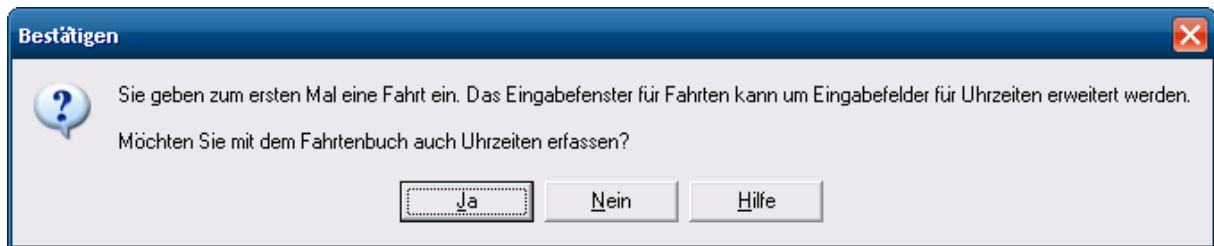


Damit sind die einmaligen Einrichtungsarbeiten beendet!

6) Erfassen einer Fahrt: Klick auf „Geschäftlich“

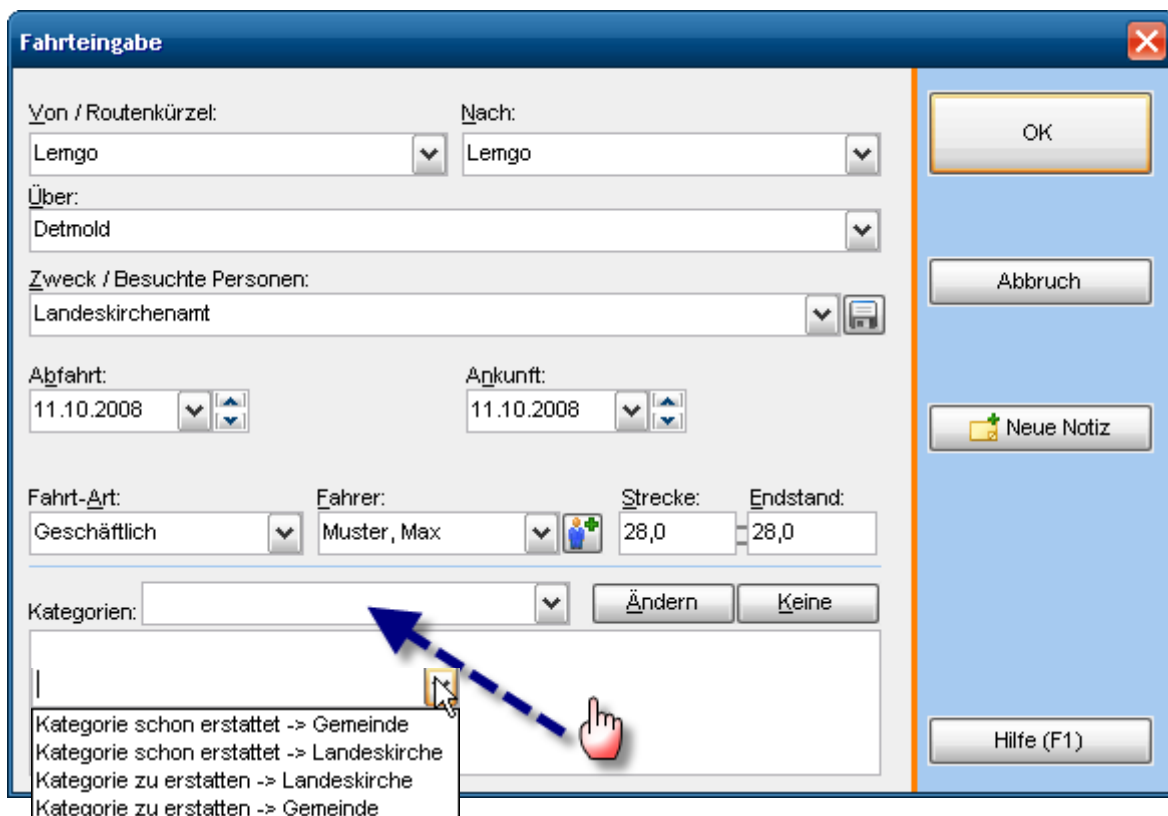


Diese Abfrage kommt nur einmal – von der Landeskirche her ist das Notieren der Uhrzeiten nicht nötig, darum kann mit „Nein“ beantwortet werden.



In dieses Eingabefenster wird eine Fahrt eingetragen, siehe Beispiel. Hin- und Rückfahrt können der Einfachheit halber in einem einzigen Eintrag vorgenommen werden. Bei „Über“ kann ggf. ein Fahrtziel eingetragen werden.

Vor dem Klick auf OK bitte die „Kategorie“ (den Kostenerstatter auswählen).



## 7) Am Jahresende: Fahrtenbücher ausdrucken

Was ist am Jahresende zu tun bzw. am Anfang des neuen Jahres?

a) Das Fahrtenbuch muss schließen mit dem Eintrag des Jahres-Endkilometerstandes. Die Differenz dieses Endstandes zur Summe aller Dienstreisen ist die Zahl der privat gefahrenen Kilometer.

So geht's: Mit Datum 31.12. wird eine Privatfahrt angelegt, ohne Fahrtziele und Kategorien. Diesmal wird keine „Strecke“ eingegeben, sondern ein Eintrag bei „Endstand“ gemacht. Sofort errechnet das Programm die Differenz zwischen allen eingetragenen Fahrten und dem Endstand und trägt diese Zahl selbst bei „Strecke“ ein. Damit sind sauber alle Dienstfahrten des Jahres und in einer Summe die Privatfahrten im Fahrtenbuch notiert. Kleiner Tipp: im Programm darf eine Fahrt längstens 9.999 km lang sein. Falls die Differenz größer als 9.999 km ist zwischen Dienstfahrten und Jahresendstand, einfach zwei oder mehr Privatfahrten eingeben. Automatisch ist der Jahresendstand der Eröffnungsstand des nächsten Fahrtenbuches.

b) Es folgt der Ausdruck der Fahrtenbücher. Für jeden Kostenerstatter wird das benötigte Fahrtenbuch über die Auswahl „Kategorie“ ausgedruckt. Zusätzlich wird für das Finanzamt das komplette Fahrtenbuch ausgedruckt.

## 8) Vorteile auf einen Blick

- ✓ Einfaches und lesbares Erfassen von Fahrten
- ✓ Große Erleichterung beim Aufrechnen und Vorlegen der Fahrtenbücher
- ✓ Dadurch schnellere Erstattung der Kosten
- ✓ Außerdem Erfassen aller Kostenbelege möglich
- ✓ Steuerlich abzugsfähig sind die für die Dienstfahrten aufgewendeten tatsächlichen Kosten abzüglich der Erstattungsleistung. Da vom Finanzamt auch der Kaufpreis des PKW, Winterreifen, Werkstattkosten, Autowäsche, Parkgebühren und Tankkosten anerkannt werden, ist das eine erhebliche Summe. Das Programm druckt alle nötigen Belege fürs Finanzamt übersichtlich aus.
- ✓ Kosten: Standardversion 44,95 EUR, Rabatt über die Lutherische Klasse (Code, der beim Bestellvorgang eingegeben wird, berechnet den Rabatt dann automatisch)