

Änderungen des PKW Sachbezuges

Bis 31.12.2015 besteht für die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer die Möglichkeit, ein firmeneigenes Kraftfahrzeug für Privatfahrten kostenlos zu benutzen, dann sind als monatlicher Sachbezug 1,5 Prozent der tatsächlichen Anschaffungskosten des Kfz, maximal 720 Euro anzusetzen.

Per 01.01.2016 gibt es eine Änderung des PKW Sachbezuges. Ab dem 01.01.2016 hängt der Prozentsatz des PKW Sachbezuges vom Co2 Ausstoß des Autos ab.

Bei Überschreitung des CO2 Emissionswertes (siehe Tabelle) 2 % der Anschaffungskosten max. 960.- Euro im Monat (1/2 Sachbezug 1 % max. 480.-Euro im Monat)

Bei Nichtüberschreitung des CO2 Emissionswertes 1,5% der Anschaffungskosten max. 720,- Euro im Monat (1/2 Sachbezug 0,75% max. 360.- Euro im Monat)

Es sind jeweils die CO2 Emissionswertes des PKW im Kalenderjahr der Erstanschaffung von Relevanz, ebenso auch in den Folgejahren.

2016 (und frühere Jahre)	130 g/km
2017	127 g/km
2018	124 g/km
2019	121 g/km
Ab 2020	118 g/km

Die CO2 werte findet man im Zulassungsschein (altes Format gelb), falls kein CO2 Emissionswert vorliegt, muss der höhere Sachbezug (2 %) angewendet werden.

Reine Elektroautos (CO2 Emissionswert 0 g/km) benötigen keinen Sachbezug mehr. Hybridautos fallen nicht unter diese Begünstigung, da sie CO2 ausstoßen.

Mehrfachnutzung

Bei abwechselnder Benutzung von verschiedenen Autos gilt ab 01.01.2016: Es ist der Durchschnittswert der Anschaffungskosten aller Fahrzeuge und der Durchschnittswert des Prozentsatzes maßgebend. Ist unter den Fahrzeugen ein Fahrzeug mit dem Sachbezug 2 % ist der Sachbezug von max. 960.- Euro anzusetzen. In allen anderen Fällen ist ein Sachbezug von max. 720.- Euro anzusetzen.

Wichtig:

Falls die notwendigen Dokumente bzw. Informationen uns nicht bis 31.12.2015 zur Verfügung gestellt werden, ist im Rahmen der Personalverrechnung ab 01.01.2016 jedenfalls der 2 % max. 960.- Euro im Monat anzusetzen. Änderungen können immer nur für den nächsten darauffolgenden Monat gemacht werden.

Beim 1/2 Sachbezug ist auf jeden Fall ein Fahrtenbuch zu führen. Wird kein Fahrtenbuch oder ein unzureichendes Fahrtenbuch geführt, kommt es bei einer Prüfung zu einer Nachverrechnung auf den vollen Sachbezug. Das kann pro Jahr und Mitarbeiter ca. 9.000.- Euro ausmachen. Diese Kosten sind vom Dienstgeber zu tragen und nur die Lohnsteuer kann beim Dienstnehmer regressiert werden.

Fahrtenbuch - Lückenlos geführtes Fahrtenbuch

Jedenfalls ist der Dienstnehmer dazu verpflichtet, die einzelnen Fahrten zu dokumentieren - etwa mittels eines lückenlos geführten Fahrtenbuchs.

Zu beachten ist in diesem Zusammenhang, dass bei mangelhaften Aufzeichnungen, die im Rahmen einer etwaigen Betriebsprüfung festgestellt werden, zunächst der Arbeitgeber haftet. Dieser kann aber unter bestimmten Voraussetzungen beim Arbeitnehmer regressieren. Nur ein Bezirk ist nicht ausreichend, es muss die Adresse auch oben stehen am besten auch die Firma. Zur Vereinfachung können auch Abkürzungen genommen werden wenn Sie klar definiert und für jeden einsichtig sind.

Die Aufzeichnungen sind händisch zu führen, übertrag in ein XLS erlaubt, wenn die händischen Unterlagen weiter aufgehoben werden, oder durch eine sichere Software erstellt werden

Ordnungsgemäß ist ein Fahrtenbuch dann, wenn:

- es zeitnah, in geschlossener Form geführt wird, um nachträgliche Änderungen oder Eintragungen auszuschließen bzw. als solche erkennbar zu machen.
- es das Datum der Reise enthält.
- das Fahrziel samt besuchter Kunden bzw. Geschäftspartner oder konkreter Gegenstand der dienstlichen Verrichtung angeführt ist.
- vollständige und fortlaufende Wiedergabe der Fahrten mit Ausgangs- und Endpunkt enthält.
- Gesamtkilometerstand am Ende der Fahrt vermerkt ist.
- Grundsätzlich jede einzelne berufliche Fahrt aufgezeichnet wird, aber bei einheitlichen beruflichen Reisen aus mehreren Teilabschnitten diese gemeinsam eingetragen werden, wenn die einzelnen Kunden und Geschäftspartner im Fahrtenbuch in der Reihenfolge der einzelnen Besuche angeführt sind!
- Bei Privatfahrten ist der Kilometerstand am Anfang und am Ende der Privatfahrt zu notieren
- Kurz gesagt: - Datum, Ort, Beginn und Ende der beruflichen Fahrt - Kilometerstand am Anfang und am Ende - Zweck der Fahrt - Anzahl der gefahrenen Kilometer

Wenn laut Routenplaner nicht der kürzeste Weg gewählt wird, ist die Fahrtroute genau anzugeben.

Erfolgen an einem Tag mehrere Berufs- und/oder Privatfahrten, ist jeweils der Kilometerstand nach jeder Fahrt anzugeben.

Als Privatfahrten des Arbeitnehmers gelten grundsätzlich Fahrten mit dem Firmenauto zwischen Wohnung und Arbeitsstätte. Benützt ein Arbeitnehmer ein betriebseigenes Fahrzeug während der Arbeitszeit, ist davon auszugehen, dass es sich dabei um Dienstfahrten handelt.

Tipp für den Arbeitgeber

Der Pkw-Sachbezug ist ein häufiges Thema bei Prüfungen sowohl für die Finanz als auch für die Sozialversicherung. Wenn der Prüfer in den Aufzeichnungen (z.B. Fahrtenbücher) Mängel entdeckt, haften dafür auch Sie als Arbeitgeber. Die Aufzeichnungen des Dienstnehmers sind also genau zu kontrollieren.

Enthalten sie Mängel, ist der volle Sachbezug anzusetzen. Der halbe Sachbezug kann vom Dienstnehmer auch im Zuge der Arbeitnehmerveranlagung geltend gemacht werden.