

Hinweise für Antragstellungen im Mietwagenverkehr

Anträge im Internet unter: www.hamburg.de/mietwagen

Mietwagen § 49 Abs. 4 Personenbeförderungsgesetz (PBefG)

Verkehr mit Mietwagen ist die Beförderung von Personen mit Personenkraftwagen, die nur im ganzen zur Beförderung gemietet werden - keine Einzelplatzvermietung - und mit denen der Unternehmer Fahrten ausführt, deren Zweck, Ziel und Ablauf der Mieter bestimmt und die nicht Verkehr mit Taxen nach § 47 PBefG sind. Mit Mietwagen dürfen nur Beförderungsaufträge ausgeführt werden, die am Betriebssitz oder in der Wohnung des Unternehmers eingegangen sind. Nach Ausführung des Beförderungsauftrags hat der Mietwagen unverzüglich zum Betriebssitz zurückzukehren, es sei denn, er hat vor der Fahrt von seinem Betriebssitz oder der Wohnung oder während der Fahrt fernmündlich einen neuen Beförderungsauftrag erhalten.

Betriebssitz des Mietwagenunternehmens

Die Beförderungsaufträge müssen am Betriebssitz des Mietwagenunternehmens eingehen und dürfen nur von dort aus an das eigene Fahrpersonal weiter gegeben werden. Dies ist am Betriebssitz zu dokumentieren. Bei Nutzung elektronischer Systeme muss am Betriebssitz ein Rechner installiert sein, über den die Aufträge abgewickelt und dokumentiert werden. Die Verkehrsgewerbeaufsicht wird sich davon im Rahmen von Betriebsprüfungen überzeugen.

Wegen der bestehenden Rückkehrpflicht zum Betriebssitz ist bei Beantragung von mehr als einem Mietwagen die entsprechende Anzahl von Stellplätzen am Betriebssitz nachzuweisen. Die Stellplätze müssen vom Betriebssitz fußläufig erreichbar sein. Für das Fahrpersonal sind u.a. Pausen- und Hygieneräume zur Verfügung zu stellen (Arbeitsstättenverordnung). Dies ist mit Vorlage entsprechender Mietverträge nachzuweisen.

Steuerliche Aufzeichnungspflichten des Mietwagenunternehmers

Auch für Mietwagenunternehmen gilt die Einzelaufzeichnungspflicht aller Geschäftsvorfälle. Die Buchungen und die sonst erforderlichen Aufzeichnungen sind einzeln, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorzunehmen und es ist sicher zu stellen, dass eine Buchung nicht in einer Weise verändert wurde, sodass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist (§ 146 Abs. 1 und 4 der Abgabenordnung (AO)). Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung gilt auch dann, wenn ein elektronisches Aufzeichnungssystem verwendet wird. Ein elektronisches Aufzeichnungssystem ist die zur elektronischen Datenverarbeitung eingesetzte Hardware und Software, die elektronische Aufzeichnungen zur Dokumentation von Geschäftsvorfällen und somit Grundaufzeichnungen erstellt (vgl. BMF-Schreiben IV A 4 - S 0316/13/10005:053 vom 19. Juni 2018).

Die steuerliche Aufzeichnungspflicht geht über die Erfassung des Eingangs der Beförderungsaufträge am Betriebssitz nach § 49 Abs. 4 Satz 4 PBefG hinaus. Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung aller Geschäftsvorfälle ist nur erfüllt, wenn elektronische Aufzeichnungen zu jeder einzelnen Fahrt mit den Angaben zum Fahrpreis gesichert und im Ursprungszustand unverändert gespeichert, aufbewahrt und am Betriebssitz verfügbar gehalten werden. Die Aufbewahrungsfrist beträgt gemäß § 147 Abs. 3 AO zehn Jahre. Soweit Daten vorliegen, die von Fahrtenvermittlern zur Verfügung gestellt wurden und diese Anforderungen erfüllen, können sie zur Erfüllung der steuerlichen Aufzeichnungspflichten des angeschlossenen Betriebs genutzt werden. Andernfalls sind vom Mietwagenunternehmen eigenständige Aufzeichnungen zu führen.

Mit dem elektronischen Wegstreckenzähler (§ 30 Abs. 1 BOKraft) sind ergänzend dazu die folgenden Angaben elektronisch und unveränderbar zu sichern und aufzubewahren:

- Gesamte mit dem Fahrzeug zurückgelegte Wegstrecke (Totalkilometerzähler des Wegstreckenzählers)
- Die für jede einzelne Fahrt zurückgelegte Wegstrecke mit Angaben zu Tag und Uhrzeit (Besetzkilometerzähler des Wegstreckenzählers)
- Schichtbeginn und Schichtende, wenn Fahrpersonal beschäftigt wird (Schichtanmeldung und Schichtabmeldung am Wegstreckenzähler)

Wie bereits im Hamburger Taxenverkehr besteht auch für die Mietwagenunternehmen die Möglichkeit, diesen Anforderungen über die Nutzung der Wegstreckenzähler mit dahinter geschalteter TIM-Signatur- und Verschlüsselungskarte der Bundesdruckerei und einer SIM-Karte für die Übertragung der Daten zu nutzen.

Aber auch andere geeignete Verfahren sind für die Einhaltung der steuerlichen Pflichten möglich.

Nachweise über die Erfüllung dieser steuerlichen Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten sind zu erbringen.

Arbeitszeiten des Fahrpersonals

Die auch für das Fahrpersonal von Mietwagenunternehmen geltenden Regelungen des Arbeitszeitgesetzes entnehmen Sie bitte dem gesonderten Informationspapier. Im Rahmen der Erneuerungsverfahren der Genehmigung und bei Betriebsprüfung wird die Einhaltung des Arbeitszeitgesetzes -so wie dies bereits seit Jahren für das Taxengewerbe passiert- geprüft. Für das Fahrpersonal sind Arbeitszeitbeginn und -ende aufzuzeichnen (siehe Anmerkungen zur Nutzung des Wegstreckenzählers). Für den Fall, dass Pausen über die gesetzlich vorgeschriebenen Zeiten hinaus (mehr als 30 bzw. 45 Minuten) gemacht und Schichtzeiten dadurch verlängert werden, sind diese elektronisch oder händisch nachvollziehbar und überprüfbar aufzuzeichnen.

Gründungskalkulation und Ertrags- und Kostenvorschau

Bei Betrieb eines Mietwagenunternehmens ist die finanzielle Leistungsfähigkeit dauerhaft sicher zu stellen (§ 2 der Berufszugangsverordnung für den Personenverkehr). Dem Antrag ist eine Gründungskalkulation mit Nachweis der verfügbaren Mittel für die erforderlichen Startinvestitionen und eine Ertrags- und Kostenvorschau für den erwarteten laufenden Betrieb beizufügen. Diese sollte aufzeigen, dass ausreichend Umsätze und Einkünfte zu erwarten sind, um die variablen und fixen Kosten (vor allem die Personal-, Fahrzeug-, Betriebssitz- und Vermittlungskosten) zu decken und dass ein Angreifen des Eigenkapitals oder sogar eine Überschuldung ausgeschlossen ist.

Antragsannahme und Antrag

Der Antrag wird entgegengenommen, wenn dieser vollständig ausgefüllt und lesbar ist! Der Antrag kann nur nach vorheriger Terminvereinbarung gestellt werden.

Neben dem Antrag und den beizufügenden Unterlagen ist der Personalausweis oder der Pass mit Meldebestätigung vorzulegen. Dreiviertel der zu entrichtenden Gesamtgebühren sind bei Antragsstellung - Zahlung ist mit EC-Karte mit PIN-Nummer oder in bar möglich - zu entrichten. Erneuerungsanträge sollten spätestens 8 Wochen vor Ablauf der bisherigen Genehmigung gestellt werden, um die neue Genehmigungserteilung rechtzeitig zu erreichen.

Anlagen zum Antrag

Die dem Antrag beizufügenden Nachweise und Unterlagen sind diesem Merkblatt und der Rückseite des jeweiligen Antragsformulars zu entnehmen.

Hinweise zur Anlage 1 -Vermögensübersicht-

Die finanzielle Leistungsfähigkeit (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 PBZugV) wird unter anderem durch Vorlage einer Vermögensübersicht nachgewiesen, welche durch einen Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Fachanwalt für Steuerrecht, eine Wirtschaftsprüfungs-, Buchprüfungs- oder Steuerberatungsgesellschaft bestätigt wurde. Die Vermögensübersicht ist vollständig auszufüllen. Zu beachten ist, dass der Einzelunternehmer mit seinem gesamten Vermögen haftet, alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten sind in der Übersicht anzugeben. Wird das erforderliche Eigenkapital nur knapp erreicht, kann es zweckmäßig sein, bereits dem Antrag Nachweise über die wesentlichen Vermögenswerte (z.B. Zeitwertgutachten der Fahrzeuge) beizufügen.