BE.GRA.
Steuerberatung

Mandanten-Information

Reisekosten (ab 2014)

Inhalt

I. Generelles zu Reisekosten

II. Diese Kosten können Sie absetzen

1. Fahrtkosten
2. Verpflegungsmehraufwendungen
3. Übernachtungskosten
4. Reisenebenkosten

III. Dienstreise des Arbeitnehmers

1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise?
2. Aufzeichnungspflichten
3. Erstattung durch den Arbeitgeber

IV. Geschäftsreise des Unternehmers

4. Wann liegt eine Geschäftsreise vor?
5. Aufzeichnungspflichten
6. Umsatzsteuer

V. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

Reisekosten sind Aufwendungen, die bei beruflich oder betrieblich bedingten Reisen anfallen. Bei der Frage wie diese Kosten steuerlich zu behandeln sind, gibt es häufig Unsicherheiten.

In diesem Mandanten-Merkblatt zeigen wir Ihnen anhand kurzer Erläuterungen und praktischer Tips den richtigen Umgang mit diesen Kosten auf.

BE.GRA.
Steuerberatung

I. Generelles zu Reisekosten

Reisekosten eines **Arbeitnehmers** sind seine Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, die Übernachtungskosten und Reisenebenkosten (Einzelheiten s. unten). Dabei wird nicht unterschieden zwischen einer Dienstreise, einer Fahrtätigkeit oder einer Einsatzwechseltätigkeit (z. B. bei Bau- oder Montagearbeiten). Entstehen bei der **Auswärtstätigkeit** Reisekosten, ist zu unterscheiden, ob die Reisekosten vom Arbeitgeber erstattet werden oder Sie die Reisekosten (zum Teil) selbst tragen. Im letzteren Fall können Sie diese als Werbungskosten bei der Einkommensteuererklärung (Anlage N) geltend machen.

Reisekosten fallen für den **Unternehmer** anlässlich einer Geschäftsreise an. Eine solche liegt vor, wenn der Gewerbetreibende oder Freiberufler vorübergehend außerhalb seiner Wohnung bzw. seines Betriebs tätig wird. In diesem Fall sind alle die Aufwendungen, wie sie auch beim Arbeitnehmer anfallen können, Betriebsausgaben.

II. Diese Kosten können Sie absetzen

1. Fahrtkosten

Fahrtkosten sind die Aufwendungen, die durch die persönliche Benutzung eines Beförderungsmittels (z. B. eigener Pkw, angemieteter Pkw) entstehen. Werden fremde Verkehrsmittel genutzt (Bus, Taxi, Bahn, Flugzeug, Schiff), ist der entrichtete Fahrpreis anzusetzen.

Hinweis: Die Ausgaben für eine **Bahncard** können angesetzt werden, wenn sich die Fahrtkosten für alle Auswärtstätigkeiten eines Jahres mindestens in Höhe der Kosten der Bahncard tatsächlich verringern.

Fahren Sie mit dem eigenen Fahrzeug, können Sie die Fahrtkosten mit den pauschalen Kilometersätzen (z. B. 0,30 € **pro gefahrenem Kilometer** beim Pkw) ansetzen.

Benutzen Sie Ihr privates Fahrzeug, kann aber auch der Teilbetrag der jährlichen Gesamtkosten dieses Fahrzeugs angesetzt werden, der auf die beruflichen/betrieblichen Fahrten entfällt oder ein auf der Basis der Gesamtkosten eines Jahres ermittelter Kilometersatz. Hierfür müssen Sie die gefahrenen Kilometer nachweisen (z. B. anhand eines Fahrtenbuchs). Die Verwendung der Kilometersätze der ADAC-Tabellen ist nicht zulässig. Diese Möglichkeit empfiehlt sich, wenn Sie bei Dienstreisen längere Strecken fahren.

Zu den Gesamtkosten des Fahrzeugs gehören z. B. Treibstoff- sowie Wartungs- und Reparaturkosten, Garagenmiete, Kfz-Steuer, Beiträge für Halterhaftpflicht- und Fahrzeugversicherungen, Abschreibungen (Nutzungsdauer eines Pkw: 6 Jahre) sowie die Zinsen für ein Anschaffungsdarlehen, bei einem Leasingfahrzeug die Leasingraten und -sonderzahlungen. Park- und Straßenbenutzungsgebühren, Beiträge für Insassen- und Unfallversicherungen sowie Verwarnungs-, Ordnungs- und Bußgelder gehören nicht zu den Gesamtkosten.

Tipp: Wann und ob Unfallkosten zu den Gesamtkosten eines Fahrzeugs gehören ist von vielen Faktoren abhängig. Bitte sprechen Sie uns im Zweifelsfall an.

Hinweis: Werden für ein Jahr alle Kosten aufgelistet, der Kilometerstand am Anfang und Ende des Jahres festgehalten und der individuelle Kostensatz pro Kilometer berechnet, wird dies das Finanzamt im Allgemeinen nicht beanstanden. Der so errechnete Kilometersatz gilt in der Folgezeit solange wie das Fahrzeug genutzt wird bzw. die Abschreibungszeit dauert.

Besonderheit „Sammelpunkt“: Liegt keine erste Tätigkeitsstätte (siehe III. 1.) vor und bestimmt der Arbeitgeber, daß Sie sich typischerweise an einem festgelegten Ort (Sammelpunkt), der keine erste Tätigkeitsstätte ist, einfinden sollen, um von dort die unterschiedlichen eigentlichen Einsatzorte aufzusuchen (z. B. Treffpunkt für einen betrieblichen Sammeltransport, Busdepot, Fährhafen), werden Fahrten von der Wohnung zu diesem Sammelpunkt wie Fahrten zu einer ersten Tätigkeitsstätte behandelt. Für diese Fahrten dürfen Sie Fahrtkosten nur im Rahmen der Entfernungspauschale ansetzen.

Besonderheit „Weiträumiges Tätigkeitsgebiet“: Wird die berufliche Tätigkeit typischerweise in einem **weiträumigen Tätigkeitsgebiet** ausgeübt, gilt auch für diese Fahrten von der Wohnung die Entfernungspauschale. Wird das weiträumige Tätigkeitsgebiet immer von verschiedenen Zugängen aus betreten oder befahren, ist die Entfernungspauschale aus Vereinfachungsgründen bei diesen Fahrten nur für die kürzeste Entfernung von der Wohnung zum nächstgelegenen Zugang anzuwenden.

Für alle Fahrten **innerhalb des weiträumigen Tätigkeitsgebiets** sowie für die zusätzlichen Kilometer bei den Fahrten von der Wohnung zu einem weiter entfernten Zugang können Sie weiterhin die tatsächlichen Aufwendungen oder den maßgebliche pauschalen Kilometersatz für die gefahrenen Kilometer ansetzen.

2. Verpflegungsmehraufwendungen

Für die Verpflegung können Sie für tatsächlich entstandene Mehraufwendungen für die Verpflegung aufgrund einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit nur Pauschbeträge geltend machen; und diese auch nur für die **ersten drei Monate** an **derselben auswärtigen Tätigkeitsstätte** (sog. Dreimonatsfrist). Maßgebend für die Höhe der Verpflegungspauschbeträge ist die Dauer der Abwesenheit von Ihrer Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte (siehe III.1.) Es spielt keine Rolle, ob tatsächlich Verpflegungskosten in dieser Höhe entstanden sind. Eine **berufliche Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte** liegt nur vor, wenn der Arbeitnehmer an dieser mindestens an 3 Tagen wöchentlich tätig wird. Die Dreimonatsfrist beginnt daher nicht, solange die auswärtige Tätigkeitsstätte an nicht mehr als 2 Tagen wöchentlich aufgesucht wird.

Eine **Unterbrechung der beruflichen** Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte führt zu einem **Neubeginn der Dreimonatsfrist**, wenn sie mindestens 4 Wochen dauert. Der Grund der Unterbrechung ist unerheblich; es zählt nur noch die Unterbrechungsdauer. Dies gilt auch, wenn die Unterbrechung der beruflichen Tätigkeit schon vor dem 1.1.2014 begonnen hat.

Hinweise: Verpflegungspauschalen können vom Arbeitnehmer **insoweit** nicht mehr zum Ansatz als Werbungskosten kommen, als er während seiner beruflichen Auswärtstätigkeit durch den Arbeitgeber „verpflegt“ wird.
Wird dem Arbeitnehmer von seinem Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, wird der Werbungskostenabzug tageweise gekürzt, und zwar
– um 20 % für ein Frühstück und
– um jeweils 40 % für ein Mittag- und Abendessen
der für die 24-stündige Abwesenheit geltenden höchsten Verpflegungspauschale. Das entspricht für Auswärtstätigkeiten im Inland einer Kürzung um 4,80 € für ein Frühstück und jeweils 9,60 € für ein Mittag- und Abendessen.
Die Kürzung des Werbungskostenabzugs gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber die dem Arbeitnehmer zustehende Reisekostenvergütung lediglich gekürzt ausbezahlt oder wenn der Arbeitgeber den amtlichen Sachbezugswert der Mahlzeit pauschal besteuert hat.
Erhält der Arbeitnehmer steuerfreie Erstattungen für die Verpflegung vom Arbeitgeber, kommt ein Werbungskostenabzug **insoweit** nicht in Frage.

Für das **Inland** gelten **ab 2014** die folgenden Pauschbeträge:

24 Stunden (bei mehrtägiger Reise)	24 €
mehr als 8 bis unter 24 Stunden	12 €
bis 8 Stunden	–
Jeweils für An- und Abreisetag bei einer mehrtägigen Reise unabhängig von der Abwesenheitsdauer	12 €

Die konkrete Abwesenheitsdauer wird durch den Zeitpunkt der Abfahrt und der Rückkehr in die Wohnung ermittelt.

Tip: Vermerken Sie bei Überlandfahrten z. B. Verkehrsstaus oder die Zeit für Umwege.

Für **eintägige auswärtige Tätigkeiten ohne Übernachtung** können Sie ab einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden von der Wohnung und der ersten Tätigkeitsstätte eine Pauschale von 12 € ansetzen. Dies gilt auch, wenn Sie über Nacht (also an zwei Kalendertagen) unterwegs sind.

Für den An- und Abreisetag einer **mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung** außerhalb der Wohnung können Sie ohne Prüfung einer Mindestabwesenheitszeit eine Pauschale von jeweils 12 € als Werbungskosten geltend machen. Dabei ist es unerheblich, ob Sie die Reise von Ihrer Wohnung, der ersten oder einer anderen Tätigkeitsstätte aus antreten.

Hinweis: Die oben angesprochene Dreimonatsfrist für den Abzug der Verpflegungspauschalen findet bei einer Fahrtätigkeit (Schiffspersonal, Zugbegleiter, Stewardess, Kurierdienstfahrer etc.) keine Anwendung.

Die Verpflegungspauschbeträge im **Ausland** sind je nach Land unterschiedlich hoch. Die vollen Verpflegungspauschbeträge des jeweiligen aufgesuchten Landes vermindern sich bei einer Abwesenheitsdauer von weniger als 24 Stunden, so z. B. an den Tagen der Hin- und Rückreise, anteilig. Im Hinblick auf die bei auswärtigen beruflichen Tätigkeiten im Ausland oftmals über Nacht oder mehrere Tage andauernden An- und Abreisen genügt es für die Qualifizierung als An- und Abreisetag, wenn der Arbeitnehmer unmittelbar nach der Anreise oder vor der Abreise auswärtig übernachtet.

Tip: Zwecks optimaler Geltendmachung der Pauschbeträge können Sie z. B. bei Auslandsreisen ein „Reisetagebuch“ führen (z. B. Aufzeichnung der Abfahrt von zu Hause, Landung des Flugzeugs im Ausland und Rückkehr ins Heimatland etc.). Wir informieren Sie gerne im konkreten Fall über die Höhe der maßgeblichen Pauschbeträge.

3. Übernachtungskosten

Sowohl im Inland als auch im Ausland angefallene Übernachtungskosten können in der Steuererklärung nur in tatsächlicher Höhe als Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben geltend gemacht werden. Hotelrechnungen in Fremdwährung müssen mit dem gültigen Devisenkurs in Euro umgerechnet werden. Abziehbar sind nur die reinen Übernachtungskosten; die Kosten für Frühstück, Mittag- und Abendessen sind mit dem Verpflegungspauschbetrag abgegolten.

Hinweis: Wird durch Zahlungsbelege nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung nachgewiesen und lässt sich der Preis für die Verpflegung nicht feststellen (z. B. Tagungspauschale), so ist dieser Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten zu kürzen (siehe II. 2.).

4. Reisenebenkosten

Zu den Reisenebenkosten zählen z. B. Garage- und Parkplatzgebühren, Kosten für die Beförderung bzw. Aufbewahrung und Versicherung von Gepäck, Eintrittskarten und Aufwendungen für Kataloge von Messen und Ausstellungen und Mautgebühren, berufliche Telefonkosten. Im Einzelfall können ärztliche Zeugnisse, Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen, Reisekrankenversicherungsbeiträge bei beruflichen bedingten Auslandsreisen Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben sein.

Hinweis: Sammeln Sie alle Belege, um diese mit der Steuererklärung einreichen zu können. Wenn Sie für einzelne Reisekosten keine Belege haben, ist es sinnvoll, einen Eigenbeleg mit Ort, Tag, Art und Betrag der Aufwendungen anzufertigen. Erfahrungsgemäß erkennen einige Finanzämter auch diese an.

III. Dienstreise des Arbeitnehmers

1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise?

Eine Dienstreise (im steuerrechtlichen Sprachgebrauch; „beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit“) liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und nicht an der **sog. ersten Tätigkeitsstätte** auf Weisung des Arbeitgebers beruflich tätig wird.

Der bisherige Begriff der „regelmäßigen Arbeitsstätte“ wird **ab 2014** durch den neuen Begriff der „ersten Tätigkeitsstätte“ ersetzt. Es kann höchstens eine „erste Tätigkeitsstätte“ je Dienstverhältnis geben. Hierbei handelt sich um eine **ortsfeste betriebliche Tätigkeitsstätte des Arbeitsgebers**, der der Arbeitnehmer **dauerhaft zugeordnet ist**, sodaß Schiffe, Fahrzeuge oder Flugzeuge nicht hierunter fallen. Auch Tätigkeitsgebiete ohne ortsfeste betriebliche Einrichtungen sind keine „ersten Tätigkeitsstätten“.

Die Zuordnung richtet sich nach der **dienst- und arbeitsrechtlichen Festlegung** bzw. nach **Absprachen und Weisungen** des Arbeitgebers. Der Arbeitgeber muss die Zuordnung Fall dokumentieren (z. B. im Arbeitsvertrag, Einsatzplänen, internen Reiserichtlinien, Protokollnotizen), da die Zuordnungsentscheidung eindeutig sein muss.

Hinweis: Fehlt ein Hinweis oder eine Glaubhaftmachung einer eindeutigen Zuordnung, gelten quantitative Kriterien (s. u.). Der Arbeitgeber kann dienst- oder arbeitsrechtlich aber nicht festlegen, daß der Arbeitnehmer keine erste Tätigkeitsstätte hat (**Negativfestlegung**). Er kann allerdings (ggf. auch ausdrücklich) darauf verzichten, eine erste Tätigkeitsstätte dienst- oder arbeitsrechtlich festzulegen, oder ausdrücklich erklären, daß organisatorische Zuordnungen keine erste Tätigkeitsstätte begründen sollen.

Erste Tätigkeitsstätte kann auch eine Arbeitsstätte eines Dritten sein, die dem Arbeitnehmer dauerhaft zugewiesen wird, sodaß z. B. hierunter in Fällen der **Leiharbeit** die Arbeitsstätte des Dritten zählt. Das **häusliche Arbeitszimmer** ist **keine** betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers und kann daher keine erste Tätigkeitsstätte sein. Dies gilt auch, wenn der Arbeitgeber vom Arbeitnehmer einen Arbeitsraum in dessen Wohnung anmietet.

Der Arbeitnehmer muss der Tätigkeitsstätte mit einer gewissen **Dauerhaftigkeit** zugeordnet sein.

Dauerhaft in diesem Sinne ist eine Zuordnung insbesondere dann, wenn der Arbeitnehmer unbefristet, für die Dauer des Dienstverhältnisses oder über einen Zeitraum von 48 Monaten hinaus an einer solchen Tätigkeitsstätte tätig werden **soll** (dies ist also eine auf die Zukunft gerichtete prognostische Betrachtung).

Die etwaige Änderung einer Zuordnung durch den Arbeitgeber wird mit Wirkung für die Zukunft berücksichtigt.

Beispiel:

Arbeitnehmer A (wohnt in H) und ist laut Arbeitsvertrag bis auf Weiteres an drei Tagen in der Woche in einer Filiale seines Arbeitgebers in H und an zwei Tagen in der Woche in einer Filiale des Arbeitgebers in S tätig. Der Arbeitgeber hatte zunächst die Filiale in S als erste Tätigkeitsstätte festgelegt. Ab 1.7.2014 legt er H als erste Tätigkeitsstätte fest.

Bis 30.6.2014 hat A in S seine erste Tätigkeitsstätte. Ab 1.7.2014 ist die erste Tätigkeitsstätte in H.

Fehlt es an einer **dienst- oder arbeitsvertraglichen Festlegung** oder ist diese **nicht eindeutig**, werden hilfsweise **quantitative Kriterien** für die Bestimmung der ersten Tätigkeitsstätte herangezogen. Diese quantitativen Kriterien besagen, daß eine erste Tätigkeitsstätte die betriebliche Einrichtung ist, an der der Arbeitnehmer

- typischerweise arbeitstäglich oder
- je Arbeitswoche zwei volle Arbeitstage oder mindestens ein Drittel seiner vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit
- **dauerhaft** tätig werden soll.

Dabei muss der Arbeitnehmer an der betrieblichen Einrichtung seine eigentliche berufliche Tätigkeit ausüben.

Auch obige quantitative Kriterien werden anhand einer in die Zukunft gerichteten Prognose beurteilt.

Der Betriebssitz des Arbeitgebers, den der Arbeitnehmer **lediglich regelmäßig** nur zu **Kontrollzwecken aufsucht**, ist **nicht** die erste Arbeitsstätte. Dies gilt z. B. für Monteure, die dort lediglich das Kundendienstfahrzeug, Material, Aufträge abholen bzw. Stundenzettel etc. abgeben.

Weitere Beispiele für Auswärtstätigkeiten:

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit liegt vor, wenn der Arbeitgeber den Mitarbeiter **zu Kunden**, auf eine Messe oder zu einer **Fortbildungsveranstaltung** schickt.

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit ist auch der **Vorstellungsbesuch** eines Stellenbewerbers.

Für **Lehrer auf Klassenfahrten** können Reisekosten anfallen, wenn der Dienstherr diese nicht ersetzt. Bei Fortbildungs- oder **Sprachreisen eines Lehrers** wird die berufliche Veranlassung vom Finanzamt allerdings genau geprüft (vgl. V „Vermischung von beruflichem und privatem Anlass“).

Der **LKW-Fahrer** soll typischerweise arbeitstäglich den Betriebssitz des Arbeitgebers aufsuchen, um dort das Fahrzeit abzuholen sowie dessen Wartung und Pflege durchzuführen.

Tip: Sprechen Sie uns an, wenn Sie unsicher sind, welche Auswirkungen die Neuregelungen für Sie haben wird.

Erste Tätigkeitsstätte ist auch eine **Bildungseinrichtung**, die **außerhalb eines Dienstverhältnisses** zum Zwecke eines **Vollzeitstudiums** oder einer **vollzeitigen Bildungsmaßnahme** aufgesucht wird.

2. Aufzeichnungspflichten

Um Reisekosten in der Steuererklärung als Werbungskosten geltend machen zu können, müssen die berufliche Veranlassung der Auswärtstätigkeit, die Reisedauer und der Reiseweg aufgezeichnet und anhand geeigneter Unterlagen, z. B. Tankquittungen, Hotelrechnungen, Schriftverkehr, nachgewiesen oder glaubhaft gemacht werden.

Hinweis: Bei der Höhe der Werbungskosten gilt für nachgewiesene Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten grundsätzlich keine Begrenzung.

3. Erstattung durch den Arbeitgeber

Die Erstattung von Reisekosten durch den Arbeitgeber ist grundsätzlich steuerfrei und damit auch sozialversicherungsfrei, soweit diese Aufwendungen auch als Werbungskosten in der Einkommensteuererklärung abgezogen werden können (s. oben II. „Diese Kosten können Sie absetzen“). Erstattet der Arbeitgeber darüber hinausgehende Kosten, sind diese Zahlungen steuerpflichtiger Arbeitslohn.

Hinweis: Bleibt die Erstattung des Arbeitgebers unter den jeweils einschlägigen Pauschbeträgen (Verpflegungs- und Fahrtkostenpauschale, s. oben II.) oder den jeweils nachgewiesenen Kosten, kann die Differenz als Werbungskosten in der Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

a) Erstattung der Fahrtkosten

Sollen die tatsächlichen Fahrtkosten bei Benutzung eines privaten Fahrzeugs ersetzt werden, müssen die tatsächlichen Gesamtkosten des Fahrzeugs für den Arbeitgeber ersichtlich sein (s. auch II. 1). Der Arbeitgeber muss diese Unterlagen als Belege zum Lohnkonto aufbewahren.

Erstattet der Arbeitgeber die pauschalen Kilometersätze, muss er nicht prüfen, ob dies zu einer unzutreffenden Besteuerung führt.

Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, sind entweder die tatsächlichen Fahrtkosten laut Ticketpreis oder die pauschalen Fahrtkosten in Höhe der Kilometerpauschale (0,30 € je gefahrenen Kilometer) erstattungsfähig.

b) Erstattung der Verpflegungsmehraufwendungen

Die Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen ist in Höhe der Pauschbeträge (s. II. 2.) lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei. Ist die Erstattung durch den Arbeitgeber höher als der Pauschbetrag, ist diese Differenz Arbeitslohn und muss versteuert werden. Bei den Verpflegungsmehraufwendungen besteht die Möglichkeit, daß der Arbeitgeber eine pauschale Besteuerung von 25 % vornimmt. Diese Möglichkeit besteht bis zu einem Betrag, der doppelt so hoch wie die Verpflegungspauschale ist. Der restliche Betrag unterliegt dem normalen (höheren) Einkommensteuersatz.

Übernimmt der Arbeitgeber die Kosten der „üblichen" Mahlzeiten (bis zu 60 € incl. Getränken und incl. Umsatzsteuer), sind diese mit dem amtlichen Sachbezugswert als Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern. Zuzahlungen des Arbeitnehmers sind bei der Prüfung der 60 €-Grenze nicht zu berücksichtigen. Die amtlichen Sachbezugswerte wurden zum 1. 1. 2014 angepasst und betragen für ein Frühstück 1,63 € pro Kalendertag und für Mittag- bzw. Abendessen je 3,00 € pro Kalendertag. Gewährt der Arbeitgeber zusätzlich Verpflegungspauschalen, müssen diese um die erhaltenen Sachbezugswerte gekürzt werden.

Hinweis: Die steuerliche Erfassung einer üblichen Mahlzeit als Arbeitslohn entfällt, wenn der Arbeitnehmer für die betreffende Auswärtstätigkeit dem Grunde nach eine Verpflegungspauschale als Werbungskosten geltend machen könnte. Auf die Höhe der tatsächlich als Werbungskosten anzusetzenden Verpflegungspauschale kommt es nicht an.

c) Erstattung der Übernachtungskosten

Übernachtungskosten (s. II. 3.) kann der Arbeitgeber in Höhe der **nachgewiesenen Aufwendungen vollständig** oder **ohne Einzelnachweis f**ür jede Übernachtung im **Inland** mit einem **Pauschbetrag von 20 € lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei** erstatten. Der Ansatz der Pauschale ist nur bei der Arbeitgebererstattung möglich, nicht jedoch beim Werbungskosten- oder Betriebsausgabenabzug.

Die Pauschbeträge für Übernachtungskosten im **Ausland**, die der Arbeitgeber ohne Nachweis steuerfrei erstatten kann, wurden zum 1. 1. 2013 neu festgelegt und variieren zwischen den einzelnen Ländern.

Tip: Sprechen Sie uns an, wenn Sie Auskünfte zu Übernachtungspauschalen im Ausland benötigen.

Hinweis: Achten Sie darauf, daß die Rechnung auf Ihren Arbeitgeber ausgestellt wird, nur in diesem Fall ist er zum Abzug der Vorsteuer berechtigt. Nur bei Kleinbetragsrechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 150 € (brutto) kann der Vorsteuerabzug auch ohne Nennung des Arbeitsgebers genutzt werden.

Übernachtung mit Frühstück:

Die Kosten des Frühstücks gehören zu den Aufwendungen für Verpflegung. Sind sie bekannt, ist die Hotelrechnung um diesen Betrag zu kürzen.

Enthält die Rechnung keinen Hinweis auf den Preis des Frühstücks ist die Hotelrechnung um 4,80 € zu kürzen. 4,80 € entsprechen 20 % des vollen Verpflegungspauschbetrags bei 24-stündiger Abwesenheit. Für Mittag- und Abendessen beträgt die Kürzung jeweils 40 % (d. h. bei Inlandsreisen 9,60 €). Wird das Frühstück nicht allein, sondern im Rahmen eines „Business-Package" angeboten, ist die Rechnung um die gleichen Beträge zu kürzen.

Da nur die Übernachtung, nicht jedoch das Frühstück dem ermäßigten Umsatzsteuersatz unterliegt, muss das Frühstück gesondert ausgewiesen sein. Es ist jedoch zulässig, das Frühstück mit weiteren Nebenleistungen (z. B. Parkplatz) zu einer Servicepauschale zusammenzufassen. Auch hier werden wieder 4,80 € für

ein Frühstück angesetzt. Dieses Mal jedoch nicht auf den Gesamtbetrag, sondern nur auf den Betrag, den die Servicepauschale aufweist.

Mahlzeiten seitens des Arbeitgebers sind nur in Höhe des amtlichen Sachbezugswerts zuzurechnen (s. oben II. 2., bei einem Frühstück sind das 1,63 €). Dies ist die günstigste Methode. Voraussetzung für eine arbeitgeberseitige Mahlzeitengestellung ist, daß

- der Arbeitnehmer eine Auswärtstätigkeit verrichtet,
- die Mahlzeit nicht mehr als 60 € inkl. Umsatzsteuer kostet und
- die Abgabe der Mahlzeit dienstlich veranlasst ist.

Von einer dienstlichen Veranlassung ist auszugehen, wenn die Aufwendungen durch den Arbeitgeber ersetzt werden und die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist, die ihm im Original vorliegt.

d) Erstattung der Reisenebenkosten

Die Erstattung von tatsächlich aufgewendeten Reisenebenkosten (s. II. 4.) seitens des Arbeitgebers ist immer vollständig steuerfrei. Dem Arbeitgeber müssen entsprechende Unterlagen vorgelegt werden, die dieser als Beleg zum Lohnkonto aufzubewahren hat.

IV. Geschäftsreise des Unternehmers

1. Wann liegt eine Geschäftsreise vor?

Eine betrieblich veranlasste Geschäftsreise liegt vor, wenn der Unternehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und seiner Betriebsstätte tätig wird.

Betriebsstätte ist jede von der Wohnung getrennte Beschäftigungsstätte, d. h. jede ortsfeste Einrichtung, an der oder von der die angelegte Tätigkeit auf Dauer ausgeübt wird. Räumlichkeiten, die einen Teil des Wohnhauses bilden, sind laut Rechtsprechung ungeachtet ihrer beruflichen oder betrieblichen Nutzung keine Betriebsstätte.

Betrieblich veranlasst sind Besuche bei Kunden, die Teilnahme an Messen oder Tagungen (IHK, Handwerkskammer) oder Fortbildungskongressen.

2. Aufzeichnungspflichten

Die Aufzeichnungspflichten des Unternehmers sind genauso umfassend wie die des Arbeitnehmers (s. III. 2.).

Damit der Zweck der Reise als Geschäftsreise nicht vom Finanzamt angezweifelt wird bzw. bei einer Vermischung von privatem und betrieblichem Anlass (s. V „Vermischung von beruflichem und privatem Anlass“) gegebenenfalls der betrieblich veranlasste Anteil herausgerechnet werden kann, sollten auch Tagungsbroschüren, Messekataloge, Eintrittskarten, zu den Belegen genommen werden.

Hinweis: Der Nachweis der Nutzung des betrieblichen Pkw eines **Handelsvertreters** zu betrieblichen Zwecken durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch setzt voraus, daß neben dem Datum und den Fahrtzielen der jeweils aufgesuchte Kunde oder Geschäftspartner bzw. – wenn ein solcher nicht vorhanden ist – der konkrete Gegenstand der betrieblichen Verrichtung aufgezeichnet wird.

3. Umsatzsteuer

Der Vorsteuerabzug ist nur bei Vorlage einer auf den Unternehmer ausgestellten ordnungsgemäßen Rechnung mit ausgewiesener Mehrwertsteuer möglich (Ausnahme: Kleinbetragsrechnungen, also Rechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 150 € brutto).

Bei Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln ist darauf zu achten, daß es entfernungsabhängig unterschiedliche Steuersätze gibt. So fallen nur 7 % Mehrwertsteuer an, wenn die Fahrten innerhalb einer Gemeinde erfolgen oder die Beförderungsstrecke nicht mehr als 50 km beträgt. Werden Fahrscheine bei der Deutschen Bahn über das Internet erworben, wird der ausgedruckte Fahrschein als Beleg anerkannt, wenn er vom Bahnpersonal bei der Kontrolle „abgestempelt“ wird.

Unterschiedliche Steuersätze gelten auch für die Hotelübernachtung (7 %) und das Frühstück (19 %).

Die in Rechnung gestellte **Vorsteuer aus Verpflegungskosten** ist in voller Höhe abzugsfähig, auch wenn Verpflegungskosten höher sind als die Verpflegungspauschale.

Für **Reisekosten mit ausländischer Umsatzsteuer** gelten Besonderheiten. Vorsteuern sind zwingend bei der jeweiligen ausländischen Finanzbehörde geltend zu machen. Dabei helfen wir Ihnen gerne.

BE.GRA.
Steuerberatung

V. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

Bei längeren Dienst- bzw. Geschäftsreisen kommt es vor, daß der Aufenthalt vor Ort auch für private Ausflüge und Besichtigungen von touristischen Zielen genutzt wird. Manchmal werden auch ein paar Tage Urlaub „angehängt". In diesen Fällen muss der Anteil der beruflich/betrieblich veranlassten Kosten ermittelt werden, da der Anteil, der auf den privaten Teil entfällt, nicht bei der Steuererklärung geltend gemacht werden darf.

> **Beispiel**: Ein niedergelassener Zahnarzt besucht einen Fachkongress in Kopenhagen. Er bucht einen Flug und reist Samstagfrüh an. Die Veranstaltung findet ganztägig von Dienstag bis Donnerstag statt. Am Sonntagabend reist er nach Hause zurück. Die Kosten für 2 Übernachtungen (von Dienstag bis Donnerstag) sowie die Kongressgebühren sind ausschließlich betrieblich veranlasst und daher vollständig als Betriebsausgaben abziehbar. Die Flugkosten sind gemischt veranlasst und daher aufzuteilen. Sachgerechter Aufteilungsmaßstab ist das Verhältnis der betrieblichen und privaten Zeitanteile der Reise (betrieblich veranlasst sind 3/9). Ein Abzug der Verpflegungskosten als Betriebsausgaben ist nur in Höhe der Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwendungen für die betrieblich veranlassten Tage zulässig.

Die Wahl, einen Sprachkurs auswärts zu besuchen, ist regelmäßig privat mitveranlasst. Bei der deshalb gebotenen Aufteilung der Reisekosten in Werbungskosten und Kosten der privaten Lebensführung kann auch ein anderer als der zeitliche Aufteilungsmaßstab richtig sein. Gegebenenfalls wird der Werbungskostenanteil geschätzt.

Einen festgelegten Aufteilungsmaßstab gibt es nicht. Das Sächsische Finanzgericht hat z. B. in 2012 einen hälftigen Werbungskostenabzug der Reisekosten sowie den vollen Werbungskostenabzug der Kursgebühren für einen Fortgeschrittenen-Spanischsprachkurs einer Exportsachbearbeiterin im touristisch interessanten Andengebiet in Ecuador anerkannt.

Tip: Sprechen Sie uns an, wenn Sie bei Ihren Dienstreisen Fragen zum Aufteilungsmaßstab in private und betriebliche Teile haben.

Rechtsstand: 4. 1. 2014

Alle Informationen und Angaben in diesem Mandanten-Merkblatt haben wir nach bestem Wissen zusammengestellt. Sie erfolgen jedoch ohne Gewähr. Diese Information kann eine individuelle Beratung im Einzelfall nicht ersetzen.