

Checkliste Reisekosten Inland für Arbeitnehmer und Unternehmer

1. Nachweispflicht von Reisekosten → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Arbeitnehmer und Unternehmer müssen beanspruchte Reisekosten mittels einer **Reisekostenabrechnung** zumindest **glaubhaft** machen. Die notwendigen Angaben finden Sie in dem verlinkten Vordruck „Reisekostenabrechnung“.

2. Reisekosten und 1. Tätigkeitsstätte → für Arbeitnehmer

Reisekosten, die ein Arbeitnehmer im Rahmen seiner beruflich veranlassten **Auswärtstätigkeit** aufwendet, können vom Arbeitgeber mit den im Folgenden aufgeführten Beträgen steuerfrei erstattet werden. Nicht erstattete Reisekostenaufwendungen stellen beim Arbeitnehmer Werbungskosten dar.

Eine beruflich veranlasste **Auswärtstätigkeit** liegt vor, wenn der Arbeitnehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und nicht an seiner ersten **Tätigkeitsstätte**, dies ist im Regelfall jede ortsfeste betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers, Filiale oder Niederlassung oder der Sitz eines Kunden des Arbeitgebers, tätig wird.

3. Verpflegungspauschalen → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Gerechnet wird die Abwesenheitsdauer von der Wohnung, dem Betrieb oder der regelmäßigen Arbeitsstätte jeweils vom Zeitpunkt der Abwesenheit bis 24.00 Uhr des Abwesenheitstages.

Abwesenheitsdauer	Pauschbetrag
24 Stunden	28,00 €
An- und Abreisetag	14,00 €
Mindestens 8 Stunden	14,00 €

Der Arbeitgeber kann seinen Arbeitnehmern freiwillig die doppelten, oben genannten Beträge erstatten. **Pauschalierung** mit 25 % pauschaler Lohnsteuer § 40 Abs. 2 Nr. 4 EStG.

Ein Vorsteuerabzug aus Verpflegungspauschalen ist nicht möglich (BFH 07.07.2005, V R4/03)

Der steuerfreie Ersatz von Verpflegungsmehraufwendungen an Arbeitnehmer bzw. der Betriebsausgabenabzug bei Unternehmern ist auf **3 Monate an derselben Tätigkeitsstätte beschränkt** § 9 Abs. 4 a S. 6 EStG.

4. Übernachtungskosten → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Die dem **Arbeitnehmer** tatsächlich entstandenen und durch Beleg(e) nachgewiesenen Übernachtungskosten können im Rahmen einer, auf maximal 48 Monate beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit beschränkt, jedoch im üblichen Umfang angefallen, erstattet werden.

Nach Ablauf von **48 Monaten gelten** für Arbeitnehmer die Regelungen der doppelten Haushaltsführung § 9 Abs. 4 EStG d. h. Abzug von Übernachtungskosten in Höhe von maximal 1.000 € je Monat.

Vorsteuerbeträge aus Hotelrechnungen für Arbeitnehmer können durch den Arbeitgeber nach § 15 UStG berücksichtigt werden, wenn die in Rechnung gestellte Umsatzsteuer auf Übernachtungskosten anlässlich einer unternehmerisch bedingten Auswärtstätigkeit des Arbeitnehmers entfällt.

Hinweis:

- Arbeitgeber (= Unternehmer) muss Leistungsempfänger sein
- Rechnung muss auf Arbeitgeber ausgestellt sein
- Verauslagung der Bezahlung der Übernachtungsrechnung durch Arbeitnehmer un-
schädlich

Bei Kleinbetragsrechnungen bis 250 € muss die Rechnung nicht auf den Arbeitgeber ausgestellt sein.

Unternehmer müssen, um Übernachtungskosten als Betriebsausgabe berücksichtigen zu können einen ordnungsgemäßen, wegen Vorsteuerabzug den § 14 UStG entsprechenden Übernachtungskostenbeleg, vorlegen.

Hinweis: Seit 01.01.2008 können Übernachtungskosten weder pauschal erstattet werden, noch pauschal als Betriebsausgaben oder Werbungskosten in Ansatz gebracht werden

aber:

ab 01.01.2020 wird für Berufskraftfahrer ein **Pauschbetrag in Höhe von 8,00 €** eingeführt, der die Kosten je Übernachtungstag für die Übernachtung im Dienstfahrzeug abgelten soll.

Unbeachtlich ist ob das Fahrzeug im In- oder Ausland steht. Der Pauschbetrag gilt sowohl für angestellte Kraftfahrer (§ 9 Abs. 3 Nr. 5b EStG) als auch für selbständig tätige Berufskraftfahrer (§ 4 Abs. 10 EStG).

5. Gestellung von Mahlzeiten → für Arbeitnehmer

Bei einer Mahlzeitengestellung durch den Arbeitgeber wird der Pauschbetrag von 28,00 € wie folgt gekürzt:

Frühstück: 20 % von 28,00 € = 5,60 €

Mittag- und Abendessen: 40 % von 28,00 € = 11,20 €

Die Kürzung **entfällt** insoweit, als der Arbeitnehmer für die Verpflegung ein Entgelt entrichten muss.

6. Kilometerpauschalen → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Setzt ein Arbeitnehmer bei einer Dienstreise sein **eigenes „Privatfahrzeug“**, bzw. ein Unternehmer verwendet für eine Geschäftsreise ein **nicht zum Betriebsvermögen** gehörendes „Fahrzeug“ so gelten die nachfolgenden Pauschbeträge, zur Abgeltung aller anfallenden Kosten je gefahrenen Kilometer:

Kraftwagen	0,30 €
Motorrad/Motorroller/Moped/Mofa	0,20 €
Fahrrad/E-Bike	0,05 €

Der Nachweis kann vereinfacht, mit Angabe von Datum, Fahrzeug, gefahrenen Kilometern und Grund der Reise erfolgen.

7. Zusätzliche Reisenebenkosten → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Hierunter fallen beispielsweise:

- Eintrittskarten, Teilnahmegebühren, Tagungsgelder
- Maut- und Autobahngebühren
- Park- und Fährkosten
- Kosten für Gepäckbeförderung und –aufbewahrung
- Kundengeschenke
- Kopier-, Porto-, Telekommunikationskosten
- Trinkgelder

8. Selten, aber dann vergessen oder nicht gewusst → für Arbeitnehmer und Unternehmer

Die Folgekosten von **Verkehrs-** oder anderen **Reiseunfällen**, falls nicht von Dritten ersetzt, sowie der Zeitwert von Gegenständen die anlässlich einer Auswärtstätigkeit durch **Diebstahl** oder **Verlust** verlorengegangen oder durch **Beschädigung** unbrauchbar geworden sind können als besondere Reisenebenkosten berücksichtigt werden, dies gilt aber **nicht** für **Bargeld und Schmuck**.

9. Auslandsreisekosten für Arbeitnehmer und Unternehmer

Hier gelten **im Vergleich zum Inland** erhöhte Pauschalen für **Verpflegungsmehraufwendungen** und es gelten **Pauschbeträge für Übernachtungskosten**. Bitte sprechen Sie uns gegebenenfalls an, wir beraten Sie gerne.