

# Reisekosten korrekt abrechnen

Seit 2014 haben sich einige Punkte bei der Reisekostenabrechnung geändert. Auch drei Jahre später werden Reisekosten häufig falsch abgerechnet und somit eine steuerliche Entlastung vergeudet. Damit Sie alle Vorteile der neuen Steuerregel nutzen können, möchte ich Ihnen in diesem Blogbeitrag eine grobe Übersicht geben. Zudem stelle ich Ihnen eine Checkliste als Download zur Verfügung.

## Definition und Voraussetzungen

Bevor ich Ihnen die einzelnen Regelungen genau erkläre, möchte ich Ihnen die Definition einer Reisekostenabrechnung und die Voraussetzungen hierfür näher bringen. Demnach umfasst die Reisekostenabrechnung alle Kosten, die durch eine Geschäftsreise entstanden sind. Zu diesen gehören *Fahrtkosten*, *Mehraufwendung für Verpflegung*, *Kosten für die Bewirtung von Personen im Rahmen einer Auswärtstätigkeit*, *Kosten für die Unterkunft* und *Reisenebenkosten*. Diese Kosten können nur dann abgerechnet werden, wenn eine Auswärtstätigkeit vorliegt. Diese liegt dann vor, wenn ein Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen vorübergehend außerhalb seiner Wohnung oder seiner ersten Tätigkeitsstätte tätig wird. Ist dies der Fall, müssen die Reisekosten vom Arbeitnehmer gewissenhaft aufgezeichnet und aufbewahrt werden.

Ob es sich beim Tätigkeitsort des Arbeitnehmers um eine erste Tätigkeitsstätte oder aber eine vorübergehende Auswärtstätigkeit handelt, kann anhand folgender Fragen geklärt werden:

- 1. Hat der Arbeitnehmer eine erste Tätigkeitsstätte?** Wenn ja, muss die Frage beantwortet werden, wo sich diese befindet. Wenn nein, geht es mit Frage Nummer zwei weiter.
- 2. Fährt der Arbeitnehmer gleichbleibend zu einem**

**bestimmten Ort (Sammelpunkt), um seine Tätigkeit dort aufzunehmen?** Wenn dies der Fall ist, greift lediglich die Entfernungspauschale. Wenn es nicht der Fall ist, dann sind die tatsächlichen Fahrtkosten abzugsfähig.

## **Abzugsfähige Aufwendungen im Detail**

### **Fahrtkosten**

Es gibt vier Fälle, in denen Fahrtkosten abgezogen werden können. Zu diesen gehören

1. Tatsächliche Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel,
2. Tatsächliche Aufwendungen für den eigenen Pkw (jährlich neu ermittelt),
3. Tatsächliche Aufwendungen für den eigenen Pkw (einmal ermittelt)
4. Pauschale Kilometersätze.

Diese einzelnen Fälle haben wiederum bestimmte Anforderungen, die sie erfüllen müssen, um korrekt abgerechnet werden zu können. Diese können Sie der Checkliste entnehmen.

### **Mehraufwendungen für Verpflegung**

In diesem Bereich handelt es sich lediglich um Pauschalbeträge für Auswärtstätigkeiten im Inland. Demnach stehen dem Arbeitnehmer bei einem Aufenthalt von **bis zu acht Stunden** null Euro zu. Bei einer Abwesenheit von **mindestens 24 Stunden** erhält der Arbeitnehmer 24 Euro für die mehrtätige Auswärtstätigkeit. Zudem kann ein Arbeitnehmer jeweils 12 Euro für den An- und Abreisetag **im Fall einer auswärtigen Übernachtung** geltend machen. Wenn **keine Übernachtung** getätigt wird, können 12 Euro bei einer Abwesenheit von **mehr als acht Stunden** in Anspruch genommen werden. Weitere Details entnehmen Sie bitte der Checkliste.

## **Kosten für die Bewirtung von Personen**

Um diesen Punkt für die Reisekostenabrechnung geltend zu machen, müssen folgende Fragen geprüft werden:

- Handelt es sich um eine berufliche oder geschäftliche Bewirtung?
- Erfolgt die Bewirtung auf Rechnung des Arbeitgebers?
- Ist eine private Mitveranlassung ausgeschlossen?
- Sind die Aufwendungen angemessen?
- Liegen ordnungsgemäße Belege vor?

## **Kosten für die Unterkunft**

Wenn Kosten für die Unterkunft können nur mit der Reisekostenabrechnung abgerechnet werden, wenn diese Aufwendungen nachgewiesen sind. Zudem wird geprüft ob die Kosten für das Frühstück gegebenenfalls gekürzt werden oder ob Sonderregelungen greifen.

## **Reisenebenkosten**

Unter den Reisenebenkosten werden veranlasste Unfallkosten, Beiträge zur Unfallversicherung sowie Sonderfälle wie Diebstahl gezählt. Diese können, wie auch die anderen Punkte, nur dann abgerechnet werden, wenn sie nachgewiesen sind.

## **Zusatztipp**

In meiner Checkliste habe ich für Sie noch den Punkt „Steuerfreie Erstattungen des Arbeitgebers“ hinzugefügt. Anhand dieser Fragen können Sie überprüfen, ob dies auf Sie zutrifft. Denn ist der Arbeitgeber Leistungsempfänger, steht ihm grundsätzlich ein Vorsteuerabzug zu, sofern eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt. Liegt der Betrag der Rechnung unter 250 Euro, handelt es sich hierbei um eine Kleinbetragsrechnung. Welche Anforderungen diese Rechnung erfüllen muss, können Sie diesem Blogbeitrag entnehmen.