

Merkblatt zur Reisekostenrecht ab 01.01.2014

Ab dem 01.01.2014 wird das steuerliche Reisekostenrecht neu gefasst.

In diesem Merkblatt werden die Reisekosten von selbstständigen Unternehmern sowie von Arbeitnehmern dargelegt. Grundsätzlich behandelt man beide Gruppen in Hinblick auf die Reisekostenabrechnung gleich. Bei den Unternehmern werden die Reisekosten als Betriebsausgaben geltend gemacht. Bei Arbeitnehmern besteht die Möglichkeit, die Reisekosten lohnsteuerfrei vom Arbeitgeber erstatten zu lassen oder sie im Rahmen der Einkommensteuererklärung als Werbungskosten geltend zu machen. Im Regelfall werden die Reisekosten lohnsteuerfrei erstattet.

Die Reisekostenregelungen hängen davon ab, ob eine **auswärtige Tätigkeit** vorliegt. Eine Auswärtstätigkeit liegt dann vor, wenn ein Arbeitnehmer oder Unternehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und an keiner ersten Tätigkeitsstätte beruflich tätig wird. Der Begriff der regelmäßigen Arbeitsstätte wird ab dem 01.01.2014 durch den Begriff der **ersten Tätigkeitsstätte** ersetzt. Eine erste Arbeitsstätte kann beispielsweise die ortsfeste betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers sein.

Für die Fahrt des Arbeitnehmers zu seiner ersten Tätigkeitsstätte kann er die Entfernungspauschale von EUR 0,30 pro Entfernungskilometer ansetzen. Wird dem Arbeitnehmer ein Firmenfahrzeug gestellt oder nutzt der Unternehmer ein betriebliches Fahrzeug auch für die Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte, ist ein geldwerter Vorteil von 0,03 % des Brutto-Listenpreises des Fahrzeuges je Entfernungskilometer und Monat zum Ansatz zu bringen.

Zu den Reisekosten zählen die folgenden Aufwendungen, sobald diese durch eine beruflich bzw. mitveranlasste Auswärtstätigkeit des Arbeitnehmers oder Unternehmers entstehen:

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

Für die Geltendmachung der Reisekosten besteht eine Aufzeichnungspflicht, aus der Anlass der Reise, Reisedauer und Reiseziel hervorgehen. Dabei ist ein Nachweis durch geeignete Unterlagen (z.B. Fahrtenbuch, Hotelabrechnungen) notwendig.

1. Fahrtkosten

Fahrtkosten sind die tatsächlichen Aufwendungen, die dem Arbeitnehmer oder dem Unternehmer durch die Benutzung eines Beförderungsmittels entstehen.

Bei der **Benutzung des eigenen Fahrzeuges** besteht die Möglichkeit, die Fahrtkosten durch **Einzelnachweis** oder gemäß **Pauschalen** geltend zu machen.

Beim **Einzelnachweis** ist der Teilbetrag der jährlichen Gesamtkosten dieses Fahrzeuges anzusetzen, der dem Anteil der zu berücksichtigenden Fahrten an der Jahresfahrleistung entspricht. Hierzu kann ein ordnungsgemäß geführtes Fahrtenbuch dienen. Zu den Gesamtkosten eines Fahrzeuges zählen unter anderem die Betriebsstoffkosten, die Wartung- und Reparaturkosten, die Kosten für eine Garage am Wohnort, die Kfz-Steuer, die Aufwendungen für die Halterhaftpflicht- und Fahrzeugversicherung, die Absetzung für

Abnutzung sowie die Zinsen für ein Darlehen, das für die Anschaffung des Fahrzeuges aufgenommen worden ist. Es ist dabei zu beachten, dass Park- und Straßennutzungsgebühren, Aufwendungen für Insassen- und Unfallversicherungen sowie Verwarnungs-, Ordnungs- und Bußgelder nicht zu den Gesamtkosten für ein Fahrzeug gehören.

Ohne Nachweis der tatsächlichen Kosten können für jeden gefahrenen Kilometer folgende Beträge ab 2014 pauschal erstattet werden. Eine Prüfung der tatsächlichen Kilometerkosten ist bei Anwendung der **Pauschalbeträge** nicht mehr erforderlich.

Fahrzeug	km-Pauschale
Kraftwagen (PKW)	0,30 EUR
Motorrad oder Motorroller	0,20 EUR
Moped oder Mofa	0,20 EUR

Der bisherige festgesetzte Pauschalsatz für die Mitnahme von Fahrgästen (0,02 EUR/km) entfällt ab 2014. Für nicht motorisierte private Fahrzeuge (z.B. Fahrrad) sind ab 2014 die tatsächlichen Kosten anzusetzen. Hier besteht die Möglichkeit des Ansatzes eines Pauschbetrages von EUR 0,05 nicht mehr.

Wird dem Arbeitnehmer für die Auswärtstätigkeit im Rahmen seines Dienstverhältnisses ein Fahrzeug zur Verfügung gestellt, dürfen die pauschalen Kilometersätze nicht erstattet werden. Hier übernimmt der Arbeitgeber alle laufenden Kosten des Fahrzeuges.

Wurde die Auswärtstätigkeit mit einem **öffentlichen Verkehrsmittel** (z.B. Bahn, Taxi) durchgeführt, ist der entrichtete Fahrpreis einschließlich Zuschläge anzusetzen.

2. Verpflegungsmehraufwendungen

Bei Auswärtstätigkeiten im Inland sind Aufwendungen für den Verpflegungsmehraufwand nur mit **Pauschbeträgen** anzusetzen. Ab 01.01.2014 gelten neue abziehbare Beträge. Hierbei wird zwischen eintägiger und mehrtägiger Auswärtstätigkeit unterschieden.

- **Eintägige Auswärtstätigkeit (ohne Übernachtung):**
Ist ein Arbeitnehmer mehr als acht Stunden von seiner Wohnung und seiner ersten Tätigkeitsstätte abwesend, so kann eine Verpflegungspauschale von EUR 12,00 angesetzt werden.
- **Mehrtägige Auswärtstätigkeit (mit Übernachtung):**
Für An- und Abreisetage bei Dienstreisen mit Übernachtung (im Inland) kann eine Verpflegungspauschale von EUR 12,00 angesetzt werden. Hierbei bedarf es keiner Prüfung der Mindestabwesenheitszeit. Für die Tage, an denen der Arbeitnehmer 24 Stunden abwesend von seiner Wohnung ist (= Zwischentage), beträgt die Verpflegungspauschale EUR 24,00.

Bei Anwendung der Pauschbeträge ist das Problem der **Dreimonatsfrist** zu beachten. Das bedeutet, dass der Ansatz von Verpflegungsmehraufwendungen auf die ersten drei Monate einer längerfristigen beruflichen Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte beschränkt ist. Wurde die längerfristige berufliche Tätigkeit für mindestens vier Wochen unterbrochen, so läuft die Frist erneut an. Diese Regel gilt nicht für Arbeitnehmer, die auf Fahrzeugen, Flugzeugen oder auf Schiffen tätig sind.

Ein Einzelnachweis von Verpflegungsmehraufwendungen berechtigt nicht zum Abzug höherer Beträge. Die tatsächlichen Kosten dürfen nicht angesetzt werden.

Bei einer Auswärtstätigkeit im Ausland wird der Verpflegungsmehraufwand durch Auslandstagegelder berücksichtigt. Die Pauschbeträge sind in der beigefügten Übersicht aufgeführt.

Die Erstattung der Verpflegungsmehraufwendungen durch den Arbeitgeber ist lohnsteuerfrei, soweit keine höheren Beträge erstattet werden.

3. Übernachtungskosten

Bei den Übernachtungskosten können die tatsächlichen Aufwendungen, die für die persönliche Inanspruchnahme einer Unterkunft zur Übernachtung entstehen, angesetzt werden. Diese Übernachtungskosten kann der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer lohnsteuerfrei ersetzen. Es ist dabei zu beachten, dass der Einzelbeleg auf den Arbeitgeber ausgestellt ist.

Werden durch den Arbeitnehmer keine Kostenbelege vorgelegt, kann der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer die Übernachtungskosten pauschal mit 20 Euro (Inland) ohne Nachweis erstatten. Die Pauschbeträge für eine Übernachtung im Ausland entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Merkblatt.

Aus den Hotelrechnungen müssen die Kosten für das Frühstück sowie das Mittag- und Abendessen herausgerechnet werden. Werden diese Kosten in der Rechnung nicht separat ausgewiesen, sind bei einer Auswärtstätigkeit im Inland pro Nacht

- um 20 % für das Frühstück
- um je 40 % für Mittag- und Abendessen

des maßgeblichen Pauschbetrags für Verpflegungsmehraufwendungen mit einer Abwesenheitsdauer von mindestens 24 Stunden abzuziehen.

Somit ergibt sich im Inland für das Frühstück ein Kürzungsbetrag von 4,80 Euro.

Hinweis: Diese Pauschbeträge gelten nur für Arbeitnehmer. Ein Unternehmer ist grundsätzlich zum Einzelnachweis verpflichtet.

4. Reisenebenkosten

Reisenebenkosten können in ihrer tatsächlichen Höhe geltend gemacht werden. Darunter zählen u. a.:

- Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck inklusive Versicherung
- Ferngespräche und Schriftverkehr beruflichen Inhalts mit dem Arbeitgeber und dessen Geschäftspartner
- Öffentliche Verkehrsmittel oder Taxi
- Straßenbenutzung und Parkplatz sowie Schadensersatzleistungen infolge von Verkehrsunfällen
- Sonstige Kosten (z.B. Miete Besprechungszimmer)

Werden die Reisenebenkosten nicht vom Arbeitgeber steuerfrei erstattet, kann der Arbeitnehmer diese in seiner Einkommensteuererklärung in tatsächlicher Höhe als Werbungskosten abziehen.