

Reisekosten

Jeder Arbeitnehmer, der außerhalb seiner Wohnung und seiner ersten Tätigkeitsstätte vorübergehend beruflich tätig wird, unternimmt eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit. Unabhängig von der Art der Tätigkeit werden die Reisekosten für jeden Arbeitnehmer mit den gleichen steuerlichen Folgen erstattet.

Zu den Reisekosten des Arbeitnehmers gehören alle Aufwendungen, die ihm unmittelbar durch eine Auswärtstätigkeit entstehen. Arbeitgeber können ihren Arbeitnehmern die Aufwendungen anlässlich einer Auswärtstätigkeit erstatten. Zu den Aufwendungen einer Auswärtstätigkeit gehören die

- Verpflegungsmehraufwendungen
- Verpflegungspauschalen
- Vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Mahlzeiten
- Ausschluss der Sachbezugswerte bei Werbungskostenansatz
- Fahrtkosten bei Dienstreisen
- Übernachtungskosten und
- Reisenebenkosten

■ Verpflegungsmehraufwendungen

Arbeitgeber können Arbeitnehmern Mehraufwendungen für die Verpflegung pauschal für jeden Kalendertag steuerfrei ersetzen, an dem der Arbeitnehmer aus beruflichen Gründen von seiner Wohnung und ersten Tätigkeitsstätte abwesend ist. Dabei ist die Höhe des Pauschalbetrages wie folgt gestaffelt:

■ Verpflegungspauschalen

Dauer der Reise	Abwesenheit	Steuerfreie Pauschale	Pauschale LSt 25 %	Steuer- und SV-pflichtig
Eintägige Reise	8 Stunden und weniger	0 EUR	0 EUR	Beträge über 0 EUR
Eintägige Reise	8 Stunden und mehr	14 EUR	14 EUR	Beträge über 28 EUR
Mehrtägige Reise: Anreisetag	ohne Zeitvorgaben	14 EUR	14 EUR	Beträge über 28 EUR
Mehrtägige Reise: Abreisetag	ohne Zeitvorgaben	14 EUR	14 EUR	Beträge über 28 EUR
Mehrtägige Reise:	24 Stunden	28 EUR	28 EUR	Beträge über 56 EUR

Beginnt die auswärtige Tätigkeit an einem Kalendertag und endet am nachfolgenden Kalendertag, ohne dass eine Übernachtung vorliegt (Mondscheinklausel), kann eine Pauschale von 14 EUR erstattet werden, wenn der Arbeitnehmer mehr als 8 Stunden abwesend ist. Gleiches gilt, wenn der Arbeitnehmer an einem Kalendertag mehrfach auswärts tätig wird.

Steuerlich begünstigt werden bei einer Auswärtstätigkeit Verpflegungsmehraufwendungen nur in Höhe der einfachen Pauschalen. Der Arbeitgeber kann auch höhere Beträge als die einfachen Pauschalen zahlen. Der Arbeitgeber kann gem. § 40 Abs. 2 Nr. 4 EStG die pauschale Lohnsteuer i. H. v. 25% abführen, wenn es sich um Verpflegungsmehraufwendungen handelt, welche die steuerfrei erstattbaren Pauschbeträge nicht um mehr als 100% übersteigen.



Die Pauschalierung mit 25% löst Beitragsfreiheit in der Sozialversicherung aus. Bei einer längerfristigen beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte kann ein steuerfreier Arbeitgeberersatz bzw. Werbungskostenabzug der Verpflegungspauschalen nur für die ersten drei Monate ab Beginn der Tätigkeit erfolgen (§ 9 Abs. 4a Satz 6 EStG). Jedoch führt eine Unterbrechung von mindestens vier Wochen zu einem Neubeginn der Dreimonatsfrist. Der Grund der Unterbrechung ist dabei nicht von Bedeutung. Ist der Arbeitnehmer an einzelnen ortsfesten betrieblichen Einrichtungen verschiedener Auftraggeber oder Kunden tätig, liegen mehrere Tätigkeitsstätten vor, auch wenn sie sich in unmittelbarer räumlicher Nähe zueinander befinden.

Für beruflich veranlasste Auslandsreisen gelten die Auslands-Verpflegungspauschalen, die durch ein Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen (BMF) bekannt gegeben werden. Die Neuregelung für den An- und Abreisetag gilt entsprechend. Die Pauschalen richten sich nach dem Ort, den der Arbeitnehmer vor 24 Uhr (Ortszeit) zuletzt erreicht hat. Reist ein Arbeitnehmer am Montag um 20 Uhr aus Deutschland ab und erreicht sein Ziel im Ausland erst am Dienstag um 2 Uhr morgens, ist für Montag noch die inländische Verpflegungspauschale zu erstatten.

Im Folgenden finden Sie Beispiele für eine steuerfreie Erstattung:

Beispiel 1:

Arbeitnehmer A soll im Auftrag seines Arbeitgebers U an einer eintägigen Fortbildung teilnehmen. A verlässt um 8:00 Uhr seine Wohnung und kehrt um 14:30 Uhr zurück. U kann A keine 14,- EUR steuerfrei erstatten.

Beispiel 2:

A verlässt im Auftrag von U um 8:30 Uhr seine Wohnung und besucht zuerst bis 12:00 Uhr einen Kunden. Von 12:30 Uhr bis 14:15 Uhr ist er in seinem Büro tätig. Anschließend fährt er von dort zu einer Tagung und kehrt um 19:00 Uhr noch einmal für eine Stunde in sein Büro zurück. U kann A die Pauschale für eintägige Abwesenheit in Höhe von 14,- EUR steuerfrei erstatten.

Beispiel 3:

A soll im Auftrag von U an einer Fortbildung in München teilnehmen. A fliegt am Montag um 23:00 Uhr aus Hannover ab, um am Dienstag an der Fortbildung teilnehmen zu können. Der Rückflug erfolgt am Mittwoch um 6:30 Uhr. Ab 9:00 Uhr ist A wieder in seinem Büro. Die Abwesenheitsdauer am An- und Abreisetag spielt keine Rolle. Allein entscheidend ist, dass nach dem Anreisetag und vor dem Abreisetag eine Übernachtung erfolgt. U kann A sowohl für Montag als auch für Mittwoch die Verpflegungspauschale von jeweils 14,- EUR erstatten. Für Dienstag können 28,- EUR steuerfrei erstatten werden.

Beispiel 4:

A aus Hannover ist im Auftrag von U von Montagabend bis Dienstag in München auswärts tätig. An diese Tätigkeit schließt sich am Dienstag gleich eine Weiterreise nach Heidelberg zu einer weiteren auswärtigen Tätigkeit an. A fährt von München direkt nach Heidelberg und kehrt am Mittwoch wieder in seine Wohnung in Hannover zurück. U kann A sowohl für Montag als auch für Mittwoch die Verpflegungspauschale von jeweils 14,- EUR erstatten. Für Dienstag können 28,- EUR steuerfrei erstatten werden.

Abwandlung zu Beispiel 4:

A sucht am Dienstag seine Wohnung in B auf, um Unterlagen und Kleidung einzupacken und fährt nach einer Stunde weiter nach H. In diesem Fall kann A auch für Dienstag als An- und gleichzeitig als Abreisetag nur 14,- EUR beanspruchen.

■ Vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellte Mahlzeiten

Sachbezugswerte Verpflegung

Hat der Arbeitnehmer keinen Anspruch auf Verpflegungsmehraufwendungen und der Arbeitgeber stellt ihm eine übliche Mahlzeit, ist diese mit den Sachbezugswerten über den Lohn abzurechnen.



Der Monatswert für Verpflegung beträgt ab dem 1.1.2024 313,00 EUR. Damit sind für verbilligte oder unentgeltliche Mahlzeiten

- für ein Frühstück 2,17 EUR
- für ein Mittag- oder Abendessen 4,13 EUR anzusetzen

Wird die Mahlzeit nicht gesondert in Rechnung gestellt, z.B. bei einer Fortbildungsveranstaltung, ist die Mahlzeit nach dem Gesamtbild der Verhältnisse im Einzelfall zu beurteilen. Im Zweifel ist der Wert der Mahlzeit zu schätzen. Die Grenze von 60,- EUR für eine „übliche“ Mahlzeit ist zu beachten.

Beispiel 5:

A nimmt auf Veranlassung von U an einem halbtägigen Seminar teil. Die auf den Arbeitgeber ausgestellte Rechnung des Seminarveranstalters hat U bezahlt. Darin enthalten ist für eine derartige Veranstaltung typisches Frühstück, dessen Preis in der Rechnung nicht gesondert ausgewiesen ist. Obwohl der Preis des Frühstückes in der Rechnung des Veranstalters nicht beziffert ist, kann aufgrund der Art und Durchführung der Seminarveranstaltung von einer üblichen Mahlzeit ausgegangen werden, deren Betrag 60,- EUR nicht übersteigt. Da es sich um eine halbtägige Veranstaltung handelt, beträgt die Abwesenheit von A von seiner ersten Tätigkeitsstätte weniger als 8 Stunden. A kann somit keine Verpflegungspauschale steuerfrei erstattet bekommen. Das Frühstück ist somit mit den amtlichen Sachbezugswerten in Höhe von 2,17 EUR als Arbeitslohn zu versteuern.

Vor allem in folgenden Fällen ist die Mahlzeitengestellung durch den Arbeitgeber zwingend mit den Sachbezugswerten abzurechnen:

- der Arbeitnehmer ist 8 Stunden oder weniger auf Dienstreise
- dem Arbeitgeber ist die Abwesenheitszeit seines Arbeitnehmers nicht bekannt
- der Arbeitnehmer ist länger als drei Monate von seiner ersten Tätigkeitsstätte entfernt (Dreimonatsfrist)

Die Anwendung der 50 EUR-Freigrenze ist nicht möglich.

Die Sachbezugswerte können pauschal mit 25% und somit sozialversicherungsfrei versteuert werden.

■ Ausschluss der Sachbezugswerte bei Werbungskostenansatz

Wird dem Arbeitnehmer anlässlich einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit von seinem Arbeitgeber eine „übliche“ Mahlzeit gestellt und hat der Arbeitnehmer für diese Auswärtstätigkeit auch Anspruch auf Verpflegungspauschalen, sind diese wie folgt zu kürzen:

Frühstück	20% der Verpflegungspauschale bei 24-stündiger Abwesenheit (5,60 EUR)
Mittagessen	40% der Verpflegungspauschale bei 24-stündiger Abwesenheit (11,20 EUR)
Abendessen	40% der Verpflegungspauschale bei 24-stündiger Abwesenheit (11,20 EUR)

Die Kürzungen sind für jedes Essen vorzunehmen.

Die Kürzung der Verpflegungspauschalen ist pro Kalendertag maximal auf bis zu 0,- EUR vorzunehmen.

Als eine „übliche“ Mahlzeit gilt eine Mahlzeit, deren Preis 60,- EUR (inkl. Getränke) nicht übersteigt. Bei einem höheren Preis muss die Mahlzeit individuell versteuert werden und stellt somit Arbeitslohn dar.

Eine Mahlzeit ist auf Veranlassung des Arbeitgebers oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten gewährt, wenn der Arbeitgeber die Kosten an seinem Arbeitnehmer erstattet oder die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist und im Original vorliegt. Die Regelung der Kleinbetragsrechnung findet auch hier Anwendung.



Zu den vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Mahlzeiten gehören auch die z.B. im Flugzeug, im Zug oder auf einem Schiff im Zusammenhang mit einer Reise angebotenen Mahlzeiten. Die Verpflegung muss dabei nicht offen auf der Rechnung ausgewiesen sein.

Nimmt der Arbeitnehmer im Rahmen seiner Auswärtstätigkeit an einer geschäftlich veranlassten Bewirtung teil und trägt der Arbeitgeber hierfür die Kosten, müssen die Verpflegungspauschalen ebenfalls gekürzt werden. Dies gilt nicht, wenn die Bewirtungskosten durch einen Dritten getragen werden, da in diesem Fall die Mahlzeit nicht durch den Arbeitgeber gestellt wird.

Beispiel 6:

A soll im Auftrag von U an einer Fortbildung in München teilnehmen. A fliegt am Montag um 23:00 Uhr aus Hannover ab, um am Dienstag an der Fortbildung teilnehmen zu können. Der Rückflug erfolgt am Mittwoch. Die Übernachtungskosten von jeweils 80,- EUR pro Nacht und 15,- EUR pro Frühstück werden U in Rechnung gestellt. Während der Fortbildung wird ein Mittagessen zur Verfügung gestellt, welches U gesondert in Rechnung gestellt wird. Am Mittwoch trifft sich A mit einem Kunden von U in München und lädt diesen zu einem gemeinsamen Essen ein, um die weiteren Aufträge zu besprechen. U kann folgende Verpflegungsmehraufwendungen auszahlen.

Dienstreise	Verpflegungspauschale	Kürzung	Rest
Montag (Anreisetag)	14,- EUR	0,- EUR	14,- EUR
Dienstag	28,- EUR	5,60 EUR Frühstück 11,20 EUR Mittagessen	11,20 EUR
Mittwoch (Abreisetag)	14,- EUR	5,60 EUR Frühstück 11,20 EUR Mittagessen	0,- EUR

Der Arbeitgeber kann seinem Arbeitnehmer 25,20 EUR steuerfrei erstatten.

Abwandlung zu Beispiel 6:

Die Rechnung des Hotels ist auf den Namen des Arbeitnehmers A ausgestellt.

In diesem Fall ist die Erstattung der Verpflegungspauschalen davon abhängig, welche Kosten U aus der Hotelrechnung übernimmt. Werden lediglich die Übernachtungskosten von 160,- EUR (zwei Nächte zu jeweils 80,- EUR) von U erstattet, hat keine Kürzung der Verpflegungspauschalen um 5,60 EUR für das Frühstück zu erfolgen. Weiterhin kann U an A 33,60 EUR (=56,- EUR gekürzt um jeweils 11,20 EUR für die Mittagessen) steuerfrei erstatten.

Erstattet U dem A jedoch die komplette Hotelrechnung von 190,- EUR, ist zwingend eine Kürzung vorzunehmen. U kann A demzufolge lediglich 22,40 EUR (=56,- EUR gekürzt um 2x Frühstück und 2x Mittagessen) an Verpflegungsmehraufwendungen auszahlen.

Weiterhin hat der Arbeitgeber die Möglichkeit, die Verpflegungspauschalen bei einer Mahlzeitengestellung nur um die Sachbezugswerte zu kürzen. Steuerfrei können aber nur die gekürzten Verpflegungspauschalen (20% für Frühstück und jeweils 40% für Mittag- und Abendessen für die 24-stündige Abwesenheit geltenden höchsten Verpflegungspauschale) erstattet werden. Der übersteigende Teil ist pauschal oder individuell zu versteuern.

Beispiel 7:

A soll im Auftrag von U an einer Fortbildung in München teilnehmen. A fliegt am Montag um 23:00 Uhr aus Hannover ab, um am Dienstag an der Fortbildung teilnehmen zu können. Der Rückflug erfolgt am Mittwoch. Der Arbeitgeber hat die Übernachtung und Verpflegung in einem Hotel gebucht. Für die Übernachtung werden 80,- EUR pro Nacht berechnet, das Frühstück wird jeweils mit 15,- EUR in Rechnung gestellt. Während der Fortbildung wird ein Mittagessen zur Verfügung gestellt, welches dem Arbeitgeber U gesondert in Rechnung gestellt wird. Am Mittwoch trifft sich Arbeitnehmer A mit einem Kunden von U in München und lädt diesen zu einem gemeinsamen Essen ein, um die weiteren Aufträge zu besprechen. U möchte die Verpflegungsmehraufwendungen unter Einbehalt der Sachbezüge auszahlen:



Dienstreise	Verpflegungspauschale	Kürzung	Rest
Montag (Anreisetag)	14,- EUR	0,- EUR	14,- EUR
Dienstag	28,- EUR	2,17 EUR Frühstück 4,13 EUR Mittagessen	21,70 EUR
Mittwoch (Abreisetag)	14,- EUR	2,17 EUR Frühstück 4,13 EUR Mittagessen	7,70 EUR

U würde somit 43,40 EUR an A erstatten. Von diesem Betrag wären höchstens 25,20 EUR (siehe Beispiel 6) steuerfrei. Der darüberhinausgehende Betrag von 18,20 EUR (= 43,40 EUR – 25,20 EUR) ist pauschal oder individuell zu versteuern.

Hat der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer, während seiner beruflichen Auswärtstätigkeit eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, muss dies in der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung mit dem Großbuchstaben „M“ gekennzeichnet werden.

■ Fahrkosten

Fahrtkosten für Auswärtstätigkeiten sind steuer- und sozialversicherungsfrei. Es können entweder die tatsächlichen Kosten (z.B. Fahrkarte, Flugticket etc.) oder Kilometerpauschale geltend gemacht werden. Sollten die tatsächlichen Kosten zu Grunde gelegt werden, benötigen wir zwingend die Belege. Wird die Kilometerpauschale zu Grunde gelegt, werden die gefahrenen Kilometer (Hin- und Rückweg) mit 0,30 EUR multipliziert.

■ Übernachtungskosten

Die aus Anlass einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit entstandenen Übernachtungskosten kann der Arbeitgeber seinem Arbeitnehmer steuerfrei ersetzen

- in Höhe der nachgewiesenen tatsächlichen Aufwendungen (z.B. Hotelrechnung) oder
- bis zur Höhe eines Pauschbetrages von 20 EUR pro Übernachtung (im Ausland je nach Staat unterschiedlich)

Wenn die Hotelrechnung vom Arbeitgeber erstattet wird, ist darauf zu achten, dass eine ordnungsgemäße Rechnung vorliegt (diese muss auf den Arbeitgeber ausgestellt sein). Außerdem muss der Beleg die Anschrift des Hotels, den Namen des Übernachtenden und die Tage enthalten, an denen übernachtet wurde. Sollte die Hotelrechnung auf den Arbeitnehmer ausgestellt sein, finden in Bezug auf den Vorsteuerabzug die Regelungen zur Kleinbetragsrechnung Anwendung.

Bei der Erstattung der tatsächlichen Kosten ist darauf zu achten, dass nur die Übernachtung steuerfrei ersetzt werden kann, Verpflegungskosten sind hierbei ausgenommen. In den meisten Rechnungen sind die Leistungen separat aufgeführt. Sollte es aber nur eine Rechnung geben, in der ein Gesamtpreis enthalten ist, dann werden 20% für Frühstück und 40% für Mittag- und Abendessen der Verpflegungspauschale von der Hotelrechnung abgezogen.

■ Reisenebenkosten

Reisenebenkosten sind Kosten, die im Zusammenhang mit der beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit entstehen. Darunter fallen z. B. Kosten für Taxi- oder Mietwagenbenutzung, Kosten für Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck, Kosten für eine Garage, Parkplatzgebühren. Die Reisenebenkosten sind ebenfalls steuer- und sozialversicherungs-frei. Die Reisenebenkosten sind auch in der Reisekosten-abrechnung aufzuführen.



■ Unternehmer

Unternehmer können die gleichen Verpflegungs- und Fahrtkostenpauschalen als Betriebsausgabe ansetzen wie Arbeitnehmer. Hier erfolgt keine Differenzierung.

Verpflegen sich Unternehmer während einer beruflichen Auswärtstätigkeit, stellen die tatsächlichen Kosten für die Verpflegung keine Betriebsausgabe dar. Der Unternehmer darf lediglich die Verpflegungspauschalen als Betriebsausgabe geltend machen.

Eine Kürzung der Verpflegungspauschalen ist nur vorzunehmen, wenn eine mehrtägige Auswärtstätigkeit vorliegt und das Frühstück auf der Hotelrechnung nicht gesondert ausgewiesen ist.

Beispiel 8:

U fliegt am Montag um 23:00 Uhr aus Hannover ab, um am Dienstag an einer Fortbildung in München teilnehmen zu können. Der Rückflug erfolgt am Mittwoch. Für die Übernachtung werden 80,- EUR pro Nacht berechnet, weiterhin wird U ein sogenanntes Business-Package mit 30,- EUR pro Nacht in Rechnung gestellt. In diesem Business-Package ist sowohl das Frühstück als auch die Telefon- und Internetnutzung enthalten. Die jeweiligen Kosten werden nicht gesondert aufgeführt.

U kann 56,00 EUR an Verpflegungspauschalen als Betriebsausgabe geltend machen. Zusätzlich stellen 160,- EUR Übernachtungskosten eine Betriebsausgabe dar. Das Business-Package muss um 11,20 EUR (= 28,- EUR Verpflegungspauschale x 20% x 2 Tage) gekürzt werden. Somit sind beim Business-Package 48,80 EUR (= 30,- EUR x 2 Tage ./. 11,20 EUR) Betriebsausgabe.

Eine Vorlage zur Reisekostenabrechnung finden Sie auf unserer Homepage in der Rubrik Downloads / Vorlagen. Diese dient als Nachweis und muss **zwingend** mit den entsprechenden Belegen bei uns eingereicht werden.

Bei Rückfragen steht Ihnen das Team von Koch & Kollegen gern zur Verfügung.

Wichtiger Hinweis: 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.