

## Steuerfreier Ersatz von Reisekosten durch den Arbeitgeber



Die **expenseBrain GmbH** ist spezialisiert auf strategische und fachliche Beratung im Geschäftsreiseprozess. Zu unseren Kunden gehören namhafte Unternehmen aus verschiedenen Branchen in ganz Deutschland.

Dieses Merkblatt gibt einen Überblick über die Reisekosten, die der Arbeitgeber steuerfrei ersetzen **kann**. Wir treffen hier keine Aussage darüber, welche Kosten der Arbeitgeber arbeitsrechtlich ersetzen **muss**. Arbeitsrechtliche Fragen werden bei Bedarf in Arbeitsverträgen, Dienstanweisungen, Betriebsvereinbarungen oder Tarifverträgen geregelt.

Dieses Merkblatt soll als Service grundlegende Informationen liefern und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Gesetzgebung hierzu ist sehr komplex. Gerade bei Reisekosten gibt es viele Sondersituationen und Grenzfälle. Wir haben daher hier nicht alle Details dargestellt.

Eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit oder Aktualität übernehmen wir nicht.

## 1. Begriff der Reisekosten

Reisekosten im Sinne der Gesetzgebung sind Kosten, die durch die berufliche Tätigkeit eines Arbeitnehmers außerhalb seiner Wohnung und einer ortsgebundenen ersten Tätigkeitsstätte entstehen. Zu den Reisekosten zählen Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten.

**Belege für Reisekosten** können ohne Begrenzung vom Arbeitgeber lohnsteuerfrei ersetzt werden.

**Verpflegungsmehraufwendungen** werden in Höhe vorgegebener Pauschalen als nicht steuerpflichtiger Arbeitslohn anerkannt. Höhere Pauschalen sind möglich, aber bis zum doppelten der gesetzlichen Werte pauschal lohnsteuerpflichtig. Noch höhere Beträge sind individual lohnsteuerpflichtig.

Je Reiseland, teilweise je Region innerhalb eines Landes, werden regelmässig aktualisierte Pauschalen angewendet. Hier gibt es Pauschalen für den ganzen Tag und für angefangene Tage.

Bei eintägigen Auswärtstätigkeiten muss die Reisedauer mehr als 8 Stunden sein, um die Teilpauschale zu erhalten. Bei mehrtägigen Reisen wird die Teilpauschale am An- und Abreisetag ab der ersten Minute gewährt, unabhängig von der Dauer der Abwesenheit. An Zwischentagen kommt die Pauschale für den ganzen Tag zur Anwendung.

Die Pauschale richtet sich nach dem Ort, den der Reisende vor 24 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht.

Bei **Flugreisen** gilt ein Land in dem Zeitpunkt als erreicht, in dem das Flugzeug dort landet.

Zwischenlandungen bleiben unberücksichtigt.

Liegt bei Rückreisetagen vom Ausland ins Inland der vor 24 Uhr Ortszeit erreichte Ort im Inland, bestimmt sich der Betrag nach dem letzten Tätigkeitsort im Ausland

Kosten, die vom Arbeitgeber nicht oder nicht bis zur steuerlich zulässigen Höhe ersetzt werden, können vom Arbeitnehmer als Werbungskosten im Rahmen seiner persönlichen Einkommensteuererklärung geltend gemacht werden.

**Verpflegungsbelege** können bis zu 60 EUR je Mahlzeit lohnsteuerfrei erstattet werden, wenn Anspruch auf Verpflegungspauschalen am Reisetag besteht. Hier greift ein Besteuerungsverzicht. Sie können also gegen Beleg bis zu 180 EUR je Reisetag anstatt 24 EUR (für Deutschland) lohnsteuerfrei erstatten.

**Übernachtungspauschalen** können vom Arbeitgeber gezahlt werden, aber nicht vom Arbeitnehmer als Werbungskosten geltend gemacht werden.

**Kilometerpauschalen** können vom Arbeitgeber ersetzt oder vom Arbeitnehmer als Werbungskosten geltend gemacht werden. Fahrtkosten werden pauschal angesetzt mit einem Kilometersatz je gefahrenem Kilometer von 0,30 Euro bei einem PKW. Höhere Pauschalen sind möglich, aber individual lohnsteuerpflichtig.

## 2. Formvorschriften:

Anlass und Art der beruflichen Auswärtstätigkeit, die Reisedauer und den Reiseweg hat der Arbeitnehmer aufzuzeichnen und anhand geeigneter Unterlagen wie Fahrtenbuch, Tankquittungen, Hotelrechnungen, Schriftverkehr nachzuweisen. Unterlagen, aus denen sich die Voraussetzungen für den Erstattungsanspruch ergeben, hat der Arbeitgeber als Belege zum Lohnkonto aufzubewahren.

### 3. erste Tätigkeitsstätte

Die erste Tätigkeitsstätte hat Auswirkungen auf die Reisekostenabrechnung und auf die Versteuerung für Firmenwagen.

Jeder Arbeitnehmer kann grundsätzlich nur eine erste Tätigkeitsstätte je Arbeitsverhältnis haben. Betriebliche Einrichtungen des Arbeitgebers oder bei Dritten (z.B. Kunden) können erste Tätigkeitsstätten sein. Ein Home-Office kann keine erste Tätigkeitsstätte sein.

Es kann auch Arbeitnehmer ohne erste Tätigkeitsstätte geben, wenn der Mitarbeiter dem Standort nur rein organisatorisch zugeordnet ist. Dies kann häufig auf Vielreisende zutreffen. Im Arbeitsvertrag ist eine entsprechende Definition erforderlich. Wenn eine Festlegung fehlt oder nicht eindeutig ist, erfolgt eine quantitative Bewertung.

### 4. Dreimonatsregel

Für dasselbe Reiseziel (Zieladresse) beschränkt sich der Ersatz / Abzug der Verpflegungsmehraufwendungen auf die ersten **drei Monate**, wenn die auswärtige Tätigkeitsstätte an mehr als zwei Tagen wöchentlich aufgesucht wird.

Die Drei-Monats-Frist beginnt zu laufen, wenn die Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte an drei Tagen in einer Kalenderwoche erfolgt. Wird das Ziel innerhalb von 28 Tagen nach Reiseende erneut besucht, läuft die Frist weiter. Falls nicht, endet die Frist.

Im Extremfall kann ein Reisender damit ab dem siebten Reisetag am selben Ziel steuerpflichtig werden.

### 5. Unentgeltliche Verpflegung

Erhält der Arbeitnehmer von seinem Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten unentgeltliche Mahlzeiten, muss die Verpflegungspauschale gekürzt werden, ausser es handelt sich um eine Bewirtung.

Der Tagessatz des Ziellandes wird um 20 Prozent für ein Frühstück und um 40 Prozent für ein Mittag- und Abendessen gekürzt. Die Verpflegungspauschale kann maximal auf 0 gekürzt werden. Der Sachbezugswert kann nicht angesetzt werden. Dies gilt auch für das Hotelfrühstück.

Kann der Arbeitnehmer bei Dienstreisen unter 8 Stunden keine Verpflegungspauschale geltend machen, wird der amtliche Sachbezugswert angesetzt.

Die dienstliche Veranlassung ist gegeben, wenn der Arbeitgeber Tag und Ort der Mahlzeit bestimmt. Davon ist auszugehen, wenn die Aufwendungen vom Arbeitgeber ersetzt werden und die Rechnung auf den Arbeitgeber ausgestellt ist. Wie die Rechnung beglichen wird, ist unerheblich.