

Merkblatt Reisekosten sicher abrechnen

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	2
2.	Wann sind Reisekosten Betriebsausgaben?	2
3.	Fahrtkosten.....	3
4.	Übernachungskosten	3
5.	Verpflegungskosten.....	4
6.	Reisenebenkosten.....	5
7.	Was ist für die Umsatzsteuer zu beachten?	5

1. Allgemeines

Müssen Sie oder Ihre Angestellten eine Tätigkeit außerhalb des Firmengeländes oder bei heimischer Beschäftigung außerhalb des Arbeitszimmers ausüben, fallen in der Regel **Dienstreisen** an. Die sind steuerlich lukrativ, denn neben höherem **Kilometergeld** als die Entfernungspauschale bei der Fahrt zur Arbeit gibt es auch noch Pauschalen für **Verpflegung** und **Übernachtung**. Hierzu sind allerdings einige Grundvoraussetzungen zu erfüllen.

2. Wann sind Reisekosten Betriebsausgaben?

Die Aufwendungen für Reisen sind immer dann **Werbungskosten** oder **Betriebsausgaben**, wenn die Reise betrieblich oder beruflich veranlasst ist -ein privater Reisezweck also ausgeschlossen werden kann. Hierbei wird grundsätzlich zwischen Dienst- und Geschäftsreisen unterschieden.

- Bei **Geschäftsreisen** werden Unternehmer oder Freiberufler vorübergehend aus dienstlichen Gründen außerhalb der Firma, Praxis oder ihres Arbeitszimmers tätig, etwa bei Reisen zu Geschäftsfreunden, Lieferanten, Vertretern oder zwecks eigener Fortbildung.
- **Dienstreisen** unternehmen hingegen Arbeitnehmer, die aus beruflichen Gründen vorübergehend außerhalb der Firma tätig werden.

Reisen, die **allgemeine Bildungs- oder Informationszwecke** erfüllen, akzeptiert das Finanzamt nicht, auch wenn die Fortbildung für den beruflichen Werdegang förderlich ist. Als Grundregel gilt: Ist auch nur ein Teil der Reise privat veranlasst, sind die gesamten Kosten nicht absetzbar.

Von dieser Regel gibt es jedoch **Ausnahmen**: Sind auf einer **Privatreise einzelne Kosten beruflich oder betrieblich veranlasst**, können diese steuerlich geltend gemacht werden. Das gilt beispielsweise für Tagungsgebühren, wenn der Kongress innerhalb eines Urlaubs stattfindet. Dann können Übernachtungskosten und Verpflegungspauschalen neben den Tagungskosten als Betriebsausgaben oder Werbungskosten abgezogen werden. Das gilt aber **nicht** für die eigentlichen **Anreisekosten** wie etwa den Flug. Entsprechendes gilt, wenn im Urlaub ein Geschäftspartner aus dienstlichen Gründen aufgesucht wird.

Hinweis:

Bei **mehrtägigen Reisen** auf eigene Kosten wird das Finanzamt sehr kritisch: Dann wird der genaue Reiseverlauf geprüft, und ob Sie von Familienmitgliedern begleitet wurden. In solchen Fällen ist es ratsam, den beruflichen Anlass detailliert nachzuweisen und den Tagesablauf zu dokumentieren. Faustregel: Lässt die Reise insgesamt kaum Zeit für private Unternehmungen, dann steht dem steuerlichen Abzug nichts im Wege.

Bei einer **Informationsreise** sollte das Finanzamt erkennen, dass hierbei private Interessen überhaupt nicht berührt sind. Dies setzt voraus, dass das Reiseprogramm auf die beruflichen Bedürfnisse des Unternehmers oder Arbeitnehmers zugeschnitten ist. Im Klartext: Die Kosten dürfen nicht über Ihren wirtschaftlichen Verhältnissen liegen, und Sie müssen ganzzeitig dienstlich unterwegs sein. Ähnlich kritisch ist das Finanzamt bei Studienreisen, die wissenschaftlichen Zwecken oder der beruflichen Weiterbildung dienen.

Hinweis:

Nutzen Sie **Wochenenden** oder Feiertage während der Reise zu privaten Ausflügen, schadet dies nicht. Sofern die strengen Kriterien in der Woche eingehalten werden, wird der steuerliche Abzug akzeptiert.

Nur wenn Sie dienstlich außerhalb von Wohnung und Arbeitsort vorübergehend tätig werden, können aus Sicht des Finanzamts Reisekosten vorliegen. Nicht notwendig ist, dass sie die Stadt wechseln. Voraussetzung ist aber die Rückkehr an den „Stammarbeitsplatz“. Dabei werden die Kosten am selben Ort für die **Dauer von drei Monaten** anerkannt. Anschließend verwandelt sich die Reise in eine regelmäßige Arbeitsstätte, und es liegt keine Dienstreise mehr vor. Ist der Auswärtsaufenthalt im Vergleich zur Arbeit in der Firma lediglich untergeordnet, liegen auch nach Ablauf von drei Monaten noch Reisekosten vor. Arbeitet ein Arbeitnehmer zwar über längere Zeit auswärts, aber an unterschiedlichen Tätigkeitsorten, gilt für ihn die Drei-Monats-Frist nicht.

Beispiele:

Wird ein Angestellter vorübergehend für acht Monate zur Filiale abgeordnet, endet die Dienstreise nach drei Monaten. Sucht hingegen ein angestellter Architekt eine Baustelle gelegentlich auf, liegt wegen untergeordneter Bedeutung keine regelmäßige Arbeitsstätte und somit unbegrenzt eine Dienstreise vor. Besucht ein Vertreter innerhalb eines bestimmten Bezirks stets verschiedene Kunden, spielt die Frist keine Rolle.

Zu den Reisekosten zählen Fahrtkosten, Verpflegungsaufwand, Übernachtungskosten und Reiseebenkosten. Reist der Ehepartner mit, muss der zusätzliche Aufwand für die Begleitperson in der Regel privat getragen werden.

Hinweis:

Die Kosten für die **Mitnahme des Partners** können Sie steuerlich geltend machen, wenn dessen Mitarbeit beruflich wichtig ist. Das trifft beispielsweise zu, wenn der Partner eine andere Begleitperson als Sekretärin oder Dolmetscher ersetzt. Gleiches gilt, wenn der Partner wegen Krankheit oder Behinderung des Reisenden mitfahren muss.

3. Fahrtkosten

Fahrtkosten können in der **nachgewiesenen Höhe** angesetzt werden. Das ist bei Bus, Bahn oder Flugzeug der Fahrschein und beim Taxi der quitierte Fahrtkostenpreis. Benutzen Arbeitnehmer oder Unternehmer ihren privaten Pkw, sind die Kosten entweder anhand des Fahrtenbuchs nachzuweisen oder pauschal absetzbar. Ohne Nachweis/Beleg sind folgende **Pauschbeträge je gefahrenen Kilometer** anzusetzen:

beim Pkw	0,30 €	bei Motorrädern	0,13 €
bei Mopeds und Mofas	0,08 €	bei Fahrrädern	0,05 €

Für jeden Mitfahrer im Pkw kommen weitere 0,02 € hinzu. Wird der Firmenwagen benutzt, können Sie keine zusätzlichen Fahrtkosten geltend machen, weil in diesem Fall alle Kfz-Kosten Betriebsausgaben Ihres Unternehmens sind. Mit der Kilometerpauschale sind sämtliche Pkw-Kosten abgegolten.

Ausnahme: Die auf Dienstreisen bezahlten Parkgebühren sowie evtl. entstandene Unfallkosten dürfen zusätzlich abgesetzt werden.

Nutzen Sie als Freiberufler oder Arbeitnehmer ein **Leasingfahrzeug**, lohnt es meist, im Erstjahr anstatt der Pauschale die tatsächlichen Kosten zu berücksichtigen. Denn die bei Vertragsbeginn geleistete Sonderzahlung darf sofort angesetzt und muss nicht wie bei Gewerbetreibende auf die Laufzeit verteilt werden.

Die während der Geschäftsreise zurückgelegten Kilometer sind festzuhalten: Entweder anhand eines Fahrtenbuchs oder einer Reisekostenabrechnung. Abzugsfähig sind **Hin- und Rückfahrt** sowie Fahrten von und zur Unterkunft am Zielort. **Zwischenheimfahrten** bei längeren Reisen sind ebenfalls begünstigt. Die Erstattung von Reisekosten ist bis zu den Beträgen steuerfrei, die beim Arbeitnehmer als Werbungskosten abziehbar wären. Das gilt allerdings nicht, wenn ein Firmenwagen genutzt wird.

4. Übernachtungskosten

Der Aufwand für ein Hotel muss durch Belege nachgewiesen werden. Pauschalen für Übernachtungskosten gibt es nur für Einsätze jenseits der Grenze. Aus den Hotelrechnungen müssen Sie jedoch die **Kosten des Frühstücks** herausrechnen. Wird dies nicht separat ausgewiesen, sind pro Nacht im Inland 4,50 € abzuziehen. Im Ausland sind es 20 % des für das jeweilige Land geltenden Verpflegungspauschalbetrags. Die Kürzung muss nicht erfolgen, wenn auf der Rechnung vermerkt wird, dass in den Kosten kein Frühstück enthalten ist.

Beispiel:

Während einer Dienstreise nach Berlin (oder alternativ **Paris**) fallen vier Übernachtungen und Kosten von insgesamt 600 € an.

	Berlin	Paris	
Hotelkosten		600,00 €	600,00 €
abzüglich Frühstück (4 x 4,50 €)		- 18,00 €	
48 € Pauschale x 20 % x 4 Tage			- 38,40 €
absetzbare Übernachtungskosten		<u>582,00 €</u>	<u>561,60 €</u>

Arbeitgeber können Übernachtungskosten insoweit steuerfrei ersetzen, als seine Arbeitnehmer die Beträge als Werbungskosten in ihrer Steuererklärung geltend machen können. Im obigen Beispiel wären das also bis zu 582 € bzw. 561,60 €. Bei Übernachtungen im Inland kann der Arbeitgeber auch pro Nacht pauschal 20 € steuerfrei zahlen, im Ausland alternativ die jeweils geltenden Übernachtungspauschalen für das jeweilige Land oder bestimmte Stadt.

Tipp:

Bei **Auslandsreisen** können Sie für jeden Tag der Reise neu entscheiden, ob Sie die tatsächlichen Kosten oder die Pauschalbeträge ansetzen wollen. Das macht sich bei längeren Auslandsreisen bezahlt. **Empfehlung:** Für Tage mit preiswerter Übernachtung ist die Pauschale, ansonsten der Ansatz der Hotelrechnung günstiger. Die Pauschalen können Sie selbst dann abrechnen, wenn Sie einige Tage bei Freunden oder Bekannten privat übernachten - auch hier zählen die Auslandspauschalen.

5. Verpflegungskosten

Verpflegungskosten können Sie nur noch in Höhe der **Pauschalen** geltend machen, der Ansatz von tatsächlichen Kosten ist nicht mehr möglich. Die Höhe der Pauschalbeträge richtet sich nach der Reisedauer und beträgt bei **Inlandsreisen** bei einer Abwesenheit:

- bis zu 8 Stunden 0 €
- von 8 Stunden bis zu 14 Stunden 6 €
- von 14 Stunden bis zu 24 Stunden 12 €
- mindestens 24 Stunden (0 bis 24.00 Uhr) 24 €

Für **Auslandsreisen** gilt der Grundsatz: Jedes Land und auch bestimmte Städte - meist die Metropolen - haben eigene Pauschalen. Die Berechnung der Stunden müssen Sie bei mehrtägigen Reisen für den An- und Abreisetag separat durchführen. Mehrere Reisen am selben Tag sind zu addieren. Maßgebend für die **Dauer** ist die Abwesenheit vom Betrieb. Unternehmer können für eigene Reisen nur Verpflegungspauschalen ansetzen. Rechnen Sie höhere Beträge ab, ist die Differenz eine nichtabziehbare Betriebsausgabe.

Hinweis:

Bei **Nachtreisen** gibt es eine günstige Sonderregel: Beginnt die Reise nach 16 Uhr und endet am nächsten Tag vor 8 Uhr, dürfen die Stunden zusammengerechnet werden. Das ist lukrativ, weil Sie sonst für beide Tage mangels Überschreitung der acht Stunden überhaupt keine Pauschale erhalten würden.

Arbeitgeber dürfen bei Dienstreisen nur Pauschalen steuerfrei erstatten, nicht jedoch den Rechnungsbetrag z.B. für Bewirtung. Zahlt der Arbeitgeber feste Beträge, sind die Zahlungen lohnsteuerpflichtig. Andererseits kann der Arbeitnehmer seine Kosten wieder in voller Höhe beim Finanzamt geltend machen. Sind Sie als Arbeitgeber großzügig und zahlen mehr als die Pauschalen, können die Beträge pauschal mit 25 % versteuert werden. **Vorteil:** Arbeitnehmer erhalten zusätzlichen Lohn, der sich nicht auf ihre Steuerprogression auswirkt. Bei häufigen Reisen ist ein solcher Zuschuss vorteilhafter als eine Gehaltserhöhung.

Die Verpflegungspauschale wird nicht gekürzt, wenn Sie auf der Reise kostenlos speisen: z.B. die Verpflegung im Flugzeug. Kostenpflichtige Mahlzeiten werden jedoch als **geldwerter Vorteil** in Höhe des **Sachbezugswertes** beim Arbeitslohn erfasst, wenn das Essen auf Weisung des Arbeitgebers erfolgt.

Nehmen Arbeitnehmer auf der Reise an einer Bewirtung aus beruflichem Anlass teil, werden die Speisen und Getränke nicht lohnversteuert. Dabei spielt es keine Rolle, ob Sie diese als Arbeitgeber oder gar Ihr Geschäftspartner bezahlt.

6. Reisenebenkosten

Neben den bereits beschriebenen Aufwendungen können Sie auch **Reisenebenkosten** geltend machen - wie beispielsweise:

- Beförderung und Aufbewahrung des Gepäcks inkl. Versicherung
- öffentliche Verkehrsmittel oder Taxis am Reiseort
- Unfall oder Diebstahl auf der Reise
- Telefongebühren und Porto
- Kosten für Garagen und Parkplätze
- Trinkgelder, die dem Finanzamt glaubhaft zu erläutern sind

7. Was ist für die Umsatzsteuer zu beachten?

Bereits für 2004 wurde das **Vorsteuerabzugsverbot** für Reisekosten des Unternehmers oder seines Personals wieder **aufgehoben**. Dennoch sind einige Einschränkungen zu beachten. So ist erforderlich, dass für den Aufwand jeweils eine Einzelrechnung mit gesondertem Umsatzsteuerausweis ausgestellt wird. Aus **Pauschalen können keine Vorsteuerbeträge** geltend gemacht werden. Bei Fahrausweisen und Kleinbetragsrechnungen gelten die üblichen Erleichterungen. Weitere Besonderheiten, die Sie beachten sollten:

- Die **Rechnung** muss eindeutig auf den Unternehmer ausgestellt sein. **Hierauf müssen besonders Arbeitnehmer auf Dienstreisen achten!**
- **Verpflegungskosten** von Arbeitnehmern müssen vom Arbeitgeber getragen werden. Es reicht nicht, dass er nur die Pauschalen erstattet.
- Wird ein **privater Pkw** für die Reise genutzt, kann aus den Kilometerpauschalen keine Vorsteuer abgesetzt werden. Kein Problem sind hingegen Bahn- oder Flugtickets.
- Vergessen Sie nicht die Vorsteuerbeträge aus den **Nebenkosten**. Quittungen über Eintrittsgelder oder Parkgebühren zählen ebenfalls.

Ihr Steuerberater steht Ihnen gerne bei weiteren Fragen zur Verfügung.

Der Inhalt des Merkblatts wurde nach bestem Wissen erstellt; Haftung und Gewähr müssen jedoch wegen der Komplexität und dem ständigen Wandel der Rechtslage ausgeschlossen werden.