

Betriebsordnung

Teil 4 - Reisekostenrichtlinie

Ersatz von Aufwendungen aus Anlass beruflich bedingter Auswärtstätigkeit im Inland

ABC Office24 GmbH gewährt den berechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen (nachfolgend geschlechtsneutral Mitarbeiter) Ersatz von Aufwendungen nach Maßgabe des Bundesreisekosten- und Einkommenssteuergesetzes bzw. der hierzu erlassenen Lohnsteuerrichtlinien.

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit liegt immer dann vor, wenn der Mitarbeiter vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und an keiner seiner regelmäßigen Arbeitsstätten beruflich tätig wird. Gegenstand dieser Richtlinie ist die Auswärtstätigkeit im Inland.

Der Mitarbeiter beantragt bei seinem Dienstvorgesetzten schriftlich/formlos (E-Mail) erforderlich werdende beruflich bedingte Auswärtstätigkeit.

Die Entscheidung zur Durchführung von beruflich veranlasster Auswärtstätigkeit trifft der Dienstvorgesetzte nach Prüfung der Notwendigkeit und Wirtschaftlichkeit der Durchführung.

Es wird erstattet:

1. Fahrtkosten,
2. Kosten der Unterkunft,
3. Mehraufwendungen für Verpflegung (gegenüber den Kosten der Verpflegung im eigenen Haushalt),
4. Nebenkosten.

Wenn entstandene Kosten geltend gemacht werden sollen, ist der Mitarbeiter verpflichtet, seinem Dienstvorgesetzten eine Abrechnung über seine Auswärtstätigkeiten vorzulegen.

Aus der Abrechnung (online Formular) müssen die Dauer der Reise, der Reiseweg und - soweit die Reisekosten nicht zulässigerweise pauschal ersetzt werden - auch die tatsächlich entstandenen Reisekosten ersichtlich und belegt sein. Zum Beispiel durch ein Fahrtenbuch, durch Tankquittungen, Hotelrechnungen, Schulungseinladungen, sonstige Belege. Diese sind im Original der Abrechnung beizufügen.

Die Kostenabrechnung ist von dem jeweiligen Dienstvorgesetzten abzuzeichnen. Er bestätigt mit seiner Unterschrift die ordnungsgemäße Durchführung der Auswärtstätigkeit einschließlich der angegebenen Reisedaten.

Die Tagegeldabrechnung einschließlich der steuerlichen Bewertung Mahlzeitengewährung etc. wird durch die Buchhaltung geprüft und ggf. vorgenommen.

1. Fahrtkosten

Es werden die tatsächlichen Fahrtkosten, die für die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel entstehen (z. B. für Bahnfahrkarte, Flugschein), in der nachgewiesenen oder glaubhaft gemachten Höhe unter Vorlage der Originalbelege ersetzt.

Die im Rahmen einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit nach Maßgabe des Bundesreisekostengesetzes anzusetzenden pauschalen Kilometersätze betragen bei Benutzung des privaten Fahrzeuges ab dem 01.01.2020 je gefahrenen Kilometer

- bei Benutzung eines Kraftwagens (z. B. Pkw) 0,30 € je Kilometer

2. Kosten der Unterkunft

Die nachgewiesenen Unterkunftskosten (ohne Verpflegung) werden vom Arbeitgeber steuerfrei ersetzt.

Ist in der Hotelrechnung ein Frühstück enthalten, wird unabhängig davon, ob das Frühstück offen ausgewiesen wird oder in der Servicepauschale enthalten ist, die Verpflegungspauschale gekürzt.

Werden die Unterbringungskosten nicht im Einzelnen nachgewiesenen, wird ein Pauschbetrag von 20 € pro Übernachtung gewährt.

3. Mehraufwendungen für Verpflegung

3.1. Verpflegungspauschalen

Die Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand betragen bei **eintägigen** Auswärtstätigkeiten für jeden Kalendertag:

Abwesenheitszeit	2020
mehr als 8 Stunden	14 €

Die Pauschbeträge für Verpflegungsmehraufwand betragen bei **mehrtägigen** Auswärtstätigkeiten für jeden Kalendertag:

Abwesenheitszeit	2020
An- und Abreisetag ohne Mindestabwesenheitszeit	14 €
24 Stunden	28 €

Werden anlässlich der Auswärtstätigkeit übliche **Mahlzeiten** gewährt, wird auf eine Besteuerung verzichtet und stattdessen eine **Kürzung der Verpflegungspauschalen** vorgenommen.

3.2. Mahlzeitengestellung

Übliche Mahlzeiten (Preis bis 60 €) anlässlich einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit werden nicht besteuert, wenn der Mitarbeiter für die betreffende Auswärtstätigkeit dem Grunde nach eine Verpflegungspauschale geltend machen könnte.

Die für den Tag der Auswärtstätigkeit in Betracht kommende Verpflegungspauschale ist allerdings wegen der Mahlzeitengestellung des Arbeitgebers wie folgt zu kürzen:

- um 20 % für ein Frühstück und
- um jeweils 40 % für ein Mittag- und Abendessen

der für die 24-stündige Abwesenheit geltenden Tagespauschale.

Das entspricht für Auswärtstätigkeiten im Inland einer Kürzung der jeweils zustehenden Verpflegungspauschale um 5,60 € für ein Frühstück (= 20 % von 28 €) und jeweils 11,20 € für ein Mittag- und Abendessen (= jeweils 40 % von 28 €).

Ein vom Mitarbeiter für die Mahlzeit gezahltes Entgelt mindert den Kürzungsbetrag.

4. Nebenkosten

Fallen im Zusammenhang mit der beruflichen Auswärtstätigkeit Nebenkosten an, werden sie im nachgewiesenen Umfang (Quittung bzw. ordentliche Glaubhaftmachung) ersetzt, z. B.:

- Taxi- bzw. Mietwagenbenutzung
- Beförderung und Aufbewahrung von Gepäck
- Telekommunikationskosten (Telefon, Handy, Fax, Internet)
- Porto
- Garage
- Parkplatzgebühren

Nicht ersetzt werden Kosten mit privatem Hintergrund, z. B.:

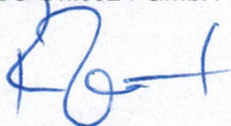
- Ordnungs-, Verwarn- und Bußgelder
- Aufwendungen für private Telefongespräche, Tageszeitungen, Massagen, Minibar oder Pay-TV

5. Sonstiges

Berufliche Auswärtstätigkeit, die von der vorstehenden Richtlinie nicht erfasst wird (z. B. Einsatzwechseltätigkeit, Auslandsreisen), ist erst nach fachlicher Beratung mit der Personalabteilung und Kostenabwägung zu genehmigen.

Stand: 01.01.2020

ABC Office24 GmbH



Rolf Zeuschner
Geschäftsführer