



Reisekostenabrechnung - Aufzeichnungspflichten ab 2019 bei Erstattung an den Arbeitnehmer

Reisekosten sind Aufwendungen, die bei beruflich oder betrieblich veranlassten Reisen anfallen. Bei der Frage, wie diese Kosten gegenüber dem Arbeitgeber korrekt abgerechnet werden sollen, gibt es immer Unsicherheiten.

Die nachfolgende Vorgehensweise ist unsere dringende Empfehlung an unsere Mandanten und ihre Arbeitnehmer, zur Vermeidung von Rückfragen in einer Prüfung durch das Finanzamt oder die Deutsche Rentenversicherung.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Reisekostenabrechnung durch den Arbeitgeber zu erfolgen hat. Dies kann durch unsere Kanzlei nicht im Rahmen der Lohn- und Finanzbuchhaltung gewährleistet werden. Wird eine detaillierte Prüfung der Reisekostenabrechnungen gewünscht, ist dies explizit gesondert zu beauftragen.

Aufzeichnungspflichten und Erstattung von Reisekosten an den Arbeitnehmer

Beruflich veranlasste Reisekosten können den Mitarbeitern steuerfrei erstattet werden. Voraussetzung für die Steuer- und Sozialversicherungsfreiheit von Reisekostenerstattungen sind nachprüfbare Unterlagen.

Jeder Arbeitnehmer hat für die einzelnen Geschäftsreisen eine Reisekostenabrechnung mit dem genauen Reiseanlass (Dauer der Reise, genaue Adresse von Abfahrts- und Ankunftsort, Name der besuchten Person, Unternehmen oder Veranstaltung, Zweck der Reise) zu erstellen und diese mit den entsprechenden Belegen dem Arbeitgeber vorzulegen.

Pauschalen

Das **Kilometergeld** (tatsächliche Kilometer für Hin- und Rückfahrt; nicht Fahrten von der Wohnung zur Arbeitsstätte), die **Übernachtungspauschalen** (z. B. bei Übernachtung bei Verwandten/Bekannten, also nicht im Hotel) und die **Verpflegungsmehraufwendungen** müssen zukünftig zwingend über die Lohnabrechnung mit abgerechnet und ausbezahlt werden.

Auslagen

Alle weiteren **Auslagen** sollten, sofern möglich, vom Arbeitgeber direkt bezahlt werden, so dass keine Vorverauslagung durch den Arbeitnehmer erforderlich wird (z.B. Hotelkosten, Flugkosten, Bahnfahrten). Andere Auslagen (z.B. Taxikosten, Parkgebühren) sind vom Arbeitgeber dann direkt an den Arbeitnehmer per Überweisung zu erstatten.

Was bedeutet dies für Sie als Arbeitgeber?

1. Sämtliche Auslagen für eine Reise sollten von Ihrem Arbeitnehmer in Reisekostenabrechnungen abgerechnet werden. Dabei ist es nicht erforderlich, dass dies mit einer speziellen Software erfolgt. Dies kann auch in Form einer Exceltabelle geschehen.
2. Die Reisekostenabrechnungen sollten getrennt nach Pauschalen und Auslagen erstellt werden. Was bedeutet dies?

a.) Kilometerpauschale, Übernachtungspauschale, Verpflegungspauschale

Diese Pauschalen müssen zwingend über die Lohnabrechnung laufen, damit diese in der jährlichen Lohnsteuerbescheinigung ausgewiesen werden können. Hierdurch stellt das Finanzamt sicher, dass diese Positionen nicht nochmals in der Einkommensteuererklärung durch den Arbeitnehmer angesetzt werden.

Für die Abrechnung der Pauschalen haben wir eine Vorlage in Form einer Exceltabelle erstellt, die wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen.

Hier ist es nicht erforderlich, Belege beizulegen.

b.) Auslagen

Sämtliche andere Kosten sind, sofern sie vom Arbeitnehmer vorverauslagt wurden, direkt an diesen per Überweisung durch den Arbeitgeber zu erstatten. Diese Kostenerstattung sollte nicht über die Lohnabrechnung erfolgen.

Die Erstattung dieser Belege erfolgt am Monatsende. Auch hier hat die Erstellung einer Reisekostenabrechnung zu erfolgen. Diese Abrechnung mit den dazugehörigen Belegen ist vom Arbeitnehmer an den Arbeitgeber zu übergeben, damit dieser die Erstattung tätigen kann.

Die Abrechnung und die Belege sind in der Buchhaltung am besten zur Überweisung mit abzuheften.

Ist der Arbeitnehmer in Besitz einer Firmen-Kreditkarte, sind die Reisekosten (Hotel, Bahn, Flug) vorrangig mit dieser zu bezahlen. Allerdings ist der Arbeitnehmer auch hier verpflichtet, eine ordnungsgemäße Reisekostenabrechnung zu erstellen. Diese Abrechnung ist zur Kreditkartenabrechnung in der Buchhaltung abzuheften.

Für diese Abrechnung können wir Ihnen ebenfalls gerne eine Excel-Vorlage zur Verfügung stellen.

Stand: 10.04.2019