



Reisekosten 2014

TOPIX:8 Version 8.8.7

Inhalt

1	Reisekostenreform 2014	3
2	Kilometersätze 2014	4
3	Verpflegungspauschalen 2014	4
4	Mahlzeitengestellung 2014	5
5	Mahlzeitengestellung/Zwischenziele	6
6	Reisekosteneingabe im Bereich "Reisekosten"	7
7	Tagespauschalen Ausland 2014	8
8	Ausdruck	8
9	Voreinstellung Reisekosten 2014	9

1 Reisekostenreform 2014

Mit dem „Gesetz zur Änderung und Vereinfachung der Unternehmensbesteuerung und des steuerlichen Reisekostenrechts“ vom 20.02.2013 (BGBl. I 2013, Seite 285) wird das steuerliche Reisekostenrecht erstmals gesetzlich geregelt, was Rechtssicherheit schaffen soll. Bis zum 31.12.2013 waren die Reisekosten nur in Verwaltungsanweisungen niedergeschrieben und von immer wieder ändernden Rechtsprechungen geprägt.

Geregelt wurde hier unter anderem:

- Erste Tätigkeitsstätte
- Zuordnung einer Tätigkeitsstätte durch den Arbeitgeber
- Dauerhafte Zuordnung
- Mehrere Tätigkeitsstätten

Die Reform tritt zum 01.01.2014 in Kraft.

2 Kilometersätze 2014

0,30 € Auto

0,20 € Motorrad/Mofa/Motoroller

Die Km-Sätze für Mitfahrer und Fahrrad sind 2014 weggefallen.

3 Verpflegungspauschalen 2014

Ab 01.01.2014 gibt es nur noch zwei Pauschalen zum Verpflegungsmehraufwand bei beruflichen Abwesenheitszeiten.

Die erste Pauschale in Höhe von 12 € bezieht sich auf eine Abwesenheit zwischen 8 und 24 Stunden (ohne Übernachtung) sowie für den Tag der An- und Abreise.

Die zweite Pauschale in Höhe von 24 € bezieht sich auf Abwesenheiten über 24 Stunden (sog. Zwischentage).

Zusätzlich gibt es nun auch ein neues Feld **mit Übernachtung** unter der Gruppe **Tagespauschale**. Diese Option hat auf folgende Fälle Auswirkung:

(1) Bei mehrtägigen Reisen "mit Übernachtung" erfolgt keine Prüfung auf eine Mindestabwesenheit. Es wird für An- und Abreise automatisch jeweils eine Pauschale von 12 € in der Reisekostenabrechnung berechnet.

(2) Bei eintägigen Reisen über Nacht (also an 2 Kalendertagen) "ohne Übernachtung" kann bei einer gesamten Abwesenheit von mehr als 8 Stunden eine Pauschale von 12 € berücksichtigt werden. **TOPIX:8** berechnet dies automatisch bei einer Abwesenheit über zwei Kalendertage, wenn das Feld **mit Übernachtung** nicht angekreuzt ist.

The screenshot shows the 'Reisekostenabrechnung erfassen' (Record Travel Expense) window. The 'Tagespauschale' (Daily Allowance) section is highlighted with a red circle around the 'mit Übernachtung' (with overnight stay) checkbox, which is currently unchecked. The interface includes fields for employee information, trip details (start/end dates, times, location), and various cost categories like 'Fahrkosten' (Travel Costs), 'Mahlzeitengestellung' (Meal Arrangement), and 'Auszahlung' (Payment). The 'Tagespauschale' section also shows 'Tagespauschale bezahlen' (24,00 €/Tag) and 'mit Übernachtung' (24,00 €/Tag) options. The 'Unterbringung' (Accommodation) section shows 'Pauschalbetrag' (20,00 €/Tag) and 'Nach Belegen' (20,00 €/Tag) options. The 'Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen' (Meal Arrangement on Business Travel) section shows a table with columns for 'Datum', 'Frühstück', 'Mittagessen', and 'Abendessen'. The 'Auszahlung' (Payment) section shows 'Genehmigt' (Approved) and 'Entgeltabrechnung' (Salary Statement) options.

4 Mahlzeitengestellung 2014

Amtl. Sachbezugswert

Frühstück 1,63 €

Mittagessen 3,00 €

Abendessen 3,00 €

Kürzung bei üblichen Mahlzeiten auf Veranlassung des AG

Frühstück 4,80 € (oder 20% der Tagespauschale im Ausland)

Mittagessen 9,60 € (oder 40% der Tagespauschale im Ausland)

Abendessen 9,60 € (oder 40% der Tagespauschale im Ausland)

Die Option **amtl. Sachbezugswert als Abzug** ist ab 2014 nur noch erlaubt, wenn der Arbeitnehmer keine Verpflegungspauschale beanspruchen kann. Dies liegt regelmäßig vor, wenn der Arbeitnehmer nicht mehr als 8 Stunden beruflich tätig ist und der Arbeitgeber eine Mahlzeit erstattet, oder wenn die Dreimonatsfrist abgelaufen ist.

Der Arbeitgeber muss zukünftig die an den Arbeitnehmer zu zahlende Verpflegungspauschale kürzen, wenn er ihm eine Mahlzeit im Rahmen einer Auswärtstätigkeit zur Verfügung stellt. Mit der neuen Option **Kürzung Verpflegungspauschale** zieht TOPIX:8 je nach Eingabe für ein Frühstück 20% des Tagespauschalsatzes (4,80 €) und für Mittag und Abendessen 40% des Tagespauschalsatzes (9,60 €) ab. Der Sachbezugswert kann nicht angesetzt werden. Die Verpflegungspauschale kann maximal auf 0 € gekürzt werden.

Reisekostenabrechnung erfassen#2

OK | + Neu | [Diskette] Speichern | [X] Abbrechen | [Zahnrad] Aktion | [Drucker] Drucken | [Pfeile] Navigation | [Lupe] Finden

Abrechnung | Belege | Sonstiges | Berechnung

Mitarbeiter	
Pers. Nr.	010
Schellhammer Oliver Hirtensbühlsteig 19 78052 Marbach	
Reise. Nr. 1286	
Beginn	01.01.2014
Ende	02.01.2014
Anlass	
Nettobetr.	63,94
Auszahl.	19,54

Reise			
Reisebeginn am	01.01.14	um	20:00
Zielort/Land	Deutschland		
Reiseende am	02.01.2014	um	07:00
Reiseanlass	Projekt-Job		

Tagespauschale	
<input checked="" type="checkbox"/> Tagespauschale bezahlen (24,00 €/Tag)	
Fibukonto	6664
Kostenstelle	Eosc0000
mit Übernachtung	

Unterbringung	
<input type="checkbox"/> Pauschalbetrag	<input type="checkbox"/> Nach Belegen (20,00 €/Tag)
Fibukonto	6660
Kostenstelle	Eosc0000
Projekt	

Fahrkosten (Privat-/Arbeitnehmer-Kfz)	
Fahrzeug	Auto
Kilometer	100 (0,30 €/km)
Mitfahrer	0 (0,02 €/km)
Fibukonto	6668
Kostenstelle	Eosc0000
Projekt	

Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen			
Kürzung Verpflegungspauschale	Frühstück	1	(4,80 €/Ma.)
Mittagessen	1	(9,60 €/Ma.)	
Abendessen	0	(9,60 €/Ma.)	
Fibukonto	6664		
Kostenstelle			

Zwischenziele				
Ankunftsdatum	Ankunftszeit	Reiseanlass	Reiseort	Reiseland

Auszahlung	
/00.00.00	00.00.00
	00.00.00
	00.00.00

TOPIX Business Software AG 20.12.2013 : 99

Arbeitsweise der Reisekostenabrechnung mit Option *Kürzung Verpflegungspauschale*:

- Hinterlegung der "Kürzung Verpflegungspauschale" in den Einstellungen
- Für die Mahlzeitengestellung werden die FiBu-Konten der Tagespauschale aus den Einstellungen herangezogen.
- Der Kürzungsbetrag wird vom Reisekostenendbetrag abgezogen.

5 Mahlzeitengestellung/Zwischenziele

Die Zwischenziele sind nun auf einen neuen Reiter *Zwischenziele* verschoben worden.

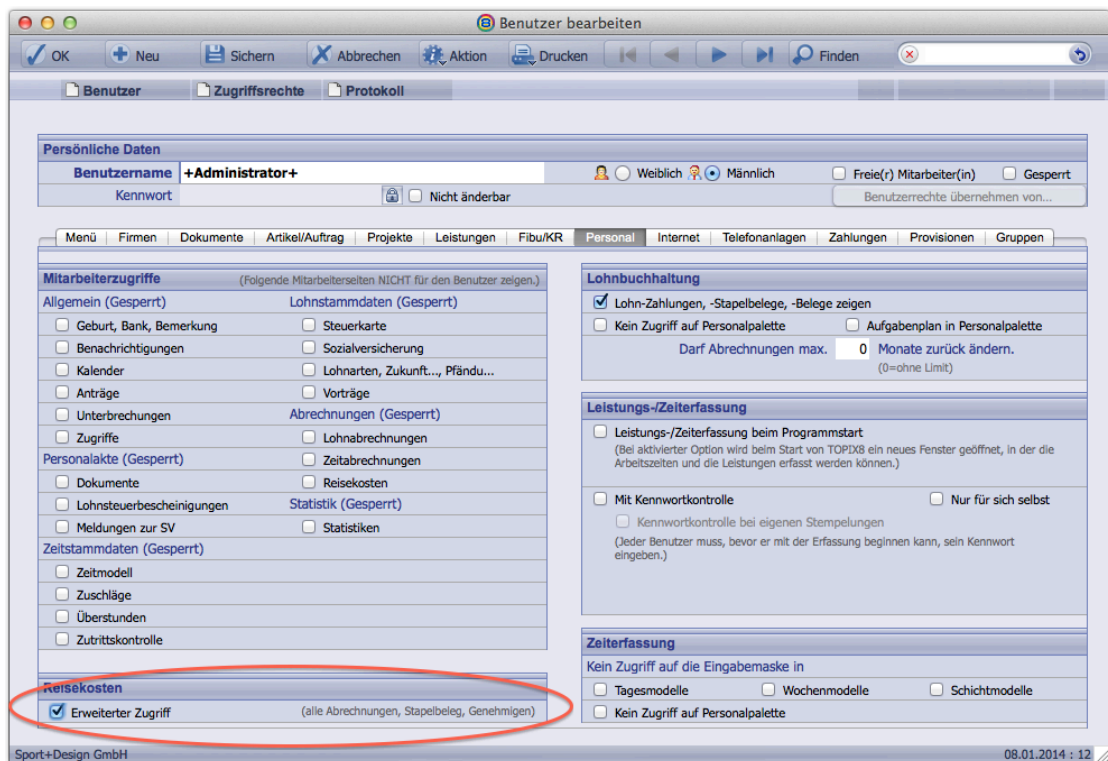
Unter *Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen* müssen Sie nun für jeden Tag genau hinterlegen, wie viele Mahlzeiten Sie gehabt haben. Das entsprechende Reiseland wird automatisch eingesetzt.

The screenshot shows the 'Reisekostenabrechnung erfassen' window. The 'Zwischenziele' tab is selected. The 'Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen' section is circled in red, showing a table with columns for Date, Breakfast, Lunch, Dinner, Travel Country, and Reduction of Meal Allowance. The table has one row for 08.01.14 with 1,00 for Breakfast and Lunch. The 'Auszahlung' section at the bottom shows various payment options.

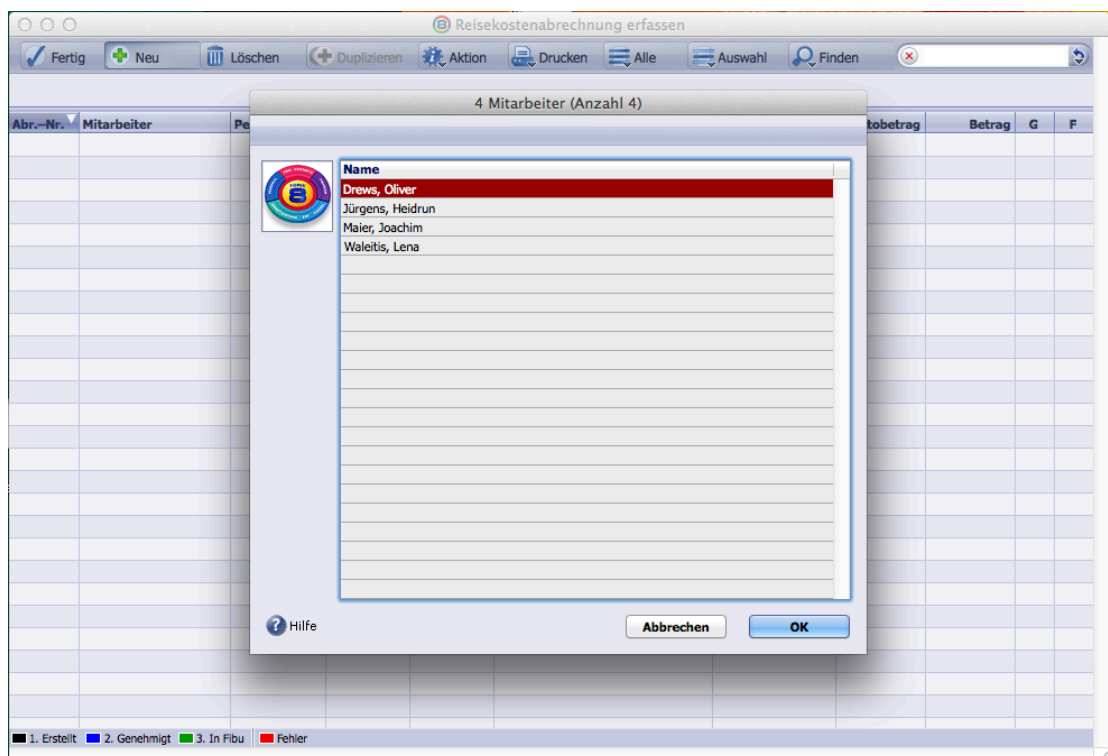
Datum	Frühstück	Mittagessen	Abendessen	Reiseland	Sachbezugsart	Dikt.
08.01.14	1,00	1,00		Deutschland	Kürzung Verpflegungspauschale	admin

6 Reisekosteneingabe im Bereich "Reisekosten"

Bisher konnten Sie im Programmbereich *Reisekosten* nur Reisekosten für sich selbst eingeben. Zukünftig ist es nun möglich, diese auch für andere Mitarbeiter zu erfassen. Dazu benötigen Sie aber den „Erweiterten Zugriff“ in den Benutzereinstellungen:



Wenn Sie im Programmbereich *Reisekosten* auf die Schaltfläche *Neu* klicken, öffnet sich eine Auswahlliste mit allen Mitarbeitern, für die Reisekosten erfasst werden können. Sie selbst sind dabei immer vorausgewählt.



7 Tagespauschalen Ausland 2014

Die Pauschalen und Spensätze für Reisen ins Ausland wurden laut BMF-Schreiben vom 11.11.2013 aktualisiert
http://www.bundesfinanzministerium.de/Content/DE/Downloads/BMF_Schreiben/Steuerarten/Lohnsteuer/2013-11-11-reisekosten-reisekostenverguetung-auslandsreisen-2014.pdf

8 Ausdruck

Am Ausdruck wurden folgende Verbesserungen vorgenommen:

- Text in Tagespauschale wurde angepasst („Ankunft“ anstatt „Abreise“).
- Die Zeile der Tagespauschalen enthält den Reiseanlass.
- Die Tagespauschalen werden bei längeren Texten mehrzeilig gedruckt.
- Die Mahlzeit-Kürzungen werden nun mit negativem Vorzeichen ausgegeben.
- IBAN und BIC werden nun angezeigt.

Reisekostenabrechnung		Gedruckt am: 23.12.2013 Gedruckt um: 16:05:54 Seite 1	
<small>Testfirma Qualitätskontrolle ITSG - allgemein - Daimlerstraße 11 • 63110 Rodgau</small>		Nummern	
Willi Widder Alte Hauptstraße 25 45289 Essen		Personal Nr. 0049 Reisekosten Nr. 15	
		Bankverbindung	
		Bankname Deutsche Bank 24 IBAN DE78 700700240411111100 BIC Kontoinhaber Willi Widder Bankleitzahl 70070024 Kontonummer 4111111100	
Reise			
Beginn	07.01.2014	um 06:00	Zielort
Ende	10.01.2014	um 22:00	Zielland Deutschland
Anlass Messe			
Tagespauschale			
07.01.2014 - 10.01.2014		Abreise 06:00 Uhr (Deutschland) Messe	72,00 €
<small>Fibu-Konto 6664</small>			72,00 €
Fahrtkosten (Privat-/Arbeitnehmer-Kfz)			
07.01.2014 - 10.01.2014		Auto 100 Kilometer (0,30 pro km)	30,00 €
<small>Fibu-Konto 6668</small>			30,00 €
Mahlzeit - Kürzung Verpflegungspauschale			
07.01.2014 - 10.01.2014		2 mal Frühstück, 2 mal Mittagessen, 1 mal Abendessen	-38,40 €
<small>Fibu-Konto 6664</small>			-38,40 €
Auszahlung gesamt		63,60 €	
<input checked="" type="checkbox"/> Genehmigt <input type="checkbox"/> mit Lohn/Gehaltsabrechnung <input type="checkbox"/> Bar <input checked="" type="checkbox"/> Überweisung			
ukt / 23.12.2013 00.00.0000 00.00.0000 23.12.2013			
Datum Unterschrift Vorgesetzter Datum Unterschrift Reisender			
M-8.8.6v4 TOPIX Informationssysteme AG			

9 Voreinstellung Reisekosten 2014

In den Reisekosten-Voreinstellungen ist zu prüfen, ob abweichende Tagessätze angegeben wurden und diese ggf. angepasst werden müssen. Die Sätze sind im Allgemeinen leer. Sie sollten nur ausgefüllt sein, wenn ggf. ein anderer Satz herangezogen werden soll. In diesem Fall müssen die Felder jeweils zum Jahresbeginn geprüft und gepflegt werden.)

Unter *Einstellungen > Reisekosten* in der Gruppe *Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen* gibt es die neue Option *Kürzung Verpflegungspauschale*. Ist diese Option ausgewählt, werden Reisekosten beim Anlegen mit dem Kennzeichen *Kürzung Verpflegungspauschale* erzeugt.

Einstellungen bearbeiten

Reisekosten

Programmstart

☐ Bei Programmstart keine Liste mit ungenehmigten Reisekostenabrechnungen anzeigen

Tagespauschale

Fibukonto: 6664
Kostenstelle:
Projekt:

Fahrtkosten

Fibukonto: 6668
Kostenstelle:
Projekt:

Unterbringung

Fibukonto: 6660
Kostenstelle:
Projekt:

Verrechnungskonten

Gehaltsauszahlung:
☒ Mitarbeiterkonto verwenden
Barauszahlung: 1464
☐ Mitarbeiterkonto verwenden
Überweisung:
☒ Mitarbeiterkonto verwenden
Keine Auszahlung:

Gesetzl. Pauschalen übersteuern (Deutschland)

ab 8 Stunden (Gesetzlich 12,00€): 0,00
ab 24 Stunden (Gesetzlich 24,00€): 0,00

Mahlzeitengestellung auf Dienstreisen

☒ amtlicher Sachbezugswert
☐ amtlicher Sachbezugswert als Abzug
☐ Tatsächlicher Aufwand als Abzug
☐ Kürzung Verpflegungspauschale

Webclient-Optionen

☒ mit Fibu/Kostenstellen ☒ mit Projekt/Job

Ausdruck

Modern Vollständig
Kopien: 3

Hilfe Drucken... Abbrechen OK