

Informationsblatt zur Selbständigkeit des Reiseleiters

Thema: Spesen/Reisekosten/Sonstiges

A. Reisekosten als Betriebsausgaben

1.) Allgemeines:

Ergänzend zum Thema: „Behandlung von Reiseleiterhonoraren“ erhalten Sie nachfolgend Informationen zum Thema Spesen/Reisekosten:

Die Spesen/Reisekosten (z.B. Getränke, Mittagessen bei Halbpension auf Reisen, etc.) werden generell vom bp pauschal ausgezahlt.

Die nachstehenden Ausführungen zu den **Reisekosten/Spesen** bei „Geschäftsreisen“ (in diesem Falle bei **Reiseleitungen** für das bp) sind ausschließlich bei selbständig tätigen Reiseleitern anzuwenden.

Der Begriff Reisekosten (Spesen) umfasst:

- Verpflegungsmehraufwendungen
- Sonstige Reisenebenkosten
- Fahrtkosten (diese werden i.d.R. vom bp ersetzt, meist erhalten Sie für die An- und Abreise nach München zur Unterlagenabholung, Abrechnung etc. die Fahrkarte auf Wunsch vom bp ausgestellt, es entstehen für Sie keine Kosten)
- Übernachtungskosten (diese werden i.d.R. vom bp ersetzt, meist erhalten Sie für evtl. nötige Hotelübernachtungen einen Voucher vom bp ausgestellt)

2.) Verpflegungsmehraufwendungen:

a) Ausland:

Bei Geschäftsreisen (Reiseleitungen) können Verpflegungsmehraufwendungen nur mit den pauschalen Auslandstagegeldern in Ihrer Steuererklärung angesetzt werden. Die Pauschalen sind von Land zu Land unterschiedlich. Die jährlich angepassten Auslandstagegelder sind im Internet unter den jeweils geltenden Pauschbeträgen für Verpflegungsmehraufwendungen einzusehen.

Bei mehrtätigen Auslandsreisen richten sich die Auslandstagesgelder nach dem Land, das vor 24.00 Uhr Ortszeit zuletzt erreicht wird. Liegt bei Rückreisetagen vom Ausland in das Inland der vor 24.00 Uhr erreichte Ort im Inland, wird das Auslandstagegeld des letzten Tätigkeitsortes im Ausland angesetzt.

b) Inland:

Verpflegungsmehraufwendungen bei Geschäftsreisen (Reiseleitungen) können nur noch mit den sog. Pauschbeträgen berücksichtigt werden. Für jeden Kalendertag, an dem eine Geschäftsreise (Reiseleitung) durchgeführt wird, gelten folgende Pauschbeträge:

- | | |
|----------------------------|---------|
| - Anreisetag | 12,00 € |
| - Zwischentag = 24 Stunden | 24,00 € |
| - Abreisetag | 12,00 € |

3.) Sonstige Reisenebenkosten:

Sonstige Nebenkosten anlässlich einer Geschäftsreise, wie Taxi- oder Mietwagenbenutzung, Ferngespräche, Parkplatzgebühren, etc. können in der Regel nur durch Einzelnachweis berücksichtigt werden.

4.) Fahrtkosten:

(Diese werden i.d.R. vom bp übernommen – nachfolgend allgemeine Information)

a) Öffentliche Verkehrsmittel:

Bei Geschäftsreisen (Reiseleitungen) können nur die tatsächlichen Fahrtkosten (Fahrausweise, Flugschein, etc.) angesetzt werden. Belege erforderlich!

b) Kraftfahrzeug:

Für betriebliche Fahrten mit dem privaten Fahrzeug (Regelfall) können folgende Kilometerpauschalen pro gefahrenen Kilometer geltend gemacht werden:

- PKW 0,30 € (das bp ersetzt 0,20 €)

Bei einer betrieblichen Nutzung des Fahrzeugs von mehr als 50 % (Ausnahmefall) gelten andere Grundsätze.

5.) Übernachungskosten:

(Diese werden i.d.R. vom bp übernommen – nachfolgend allgemeine Information)

Allgemeine Information:

a) Ausland:

Bei Geschäftsreisen/Reiseleitungen ins Ausland können die Übernachtungskosten entweder durch Einzelnachweis (Hotelrechnung etc.) oder durch pauschale Auslandsübernachtungsgelder berücksichtigt werden. Die Pauschbeträge sind von Land zu Land unterschiedlich. Die pauschalen Auslandsübernachtungsgelder sind ebenfalls in der Anlage aufgelistet.

b) Inland:

Übernachungskosten im Inland können nur durch Einzelnachweis (z.B. Hotelrechnung, etc.) angesetzt werden. Ein pauschaler Ansatz ist nicht möglich.

B. Erstattung von Reisekosten durch den Auftraggeber

(dies ist in der Regel der Fall bei Übernahme einer Reiseleitung für das bp)

Werden die Reisekosten für eine Geschäftsreise (Reiseleitung) (vgl. A.1.) vom Auftraggeber (hier bp) zusätzlich zum Reiseleiterhonorar erstattet so sind die Erstattungsbeträge in voller Höhe als Betriebseinnahmen zu erfassen. Zum Betriebsausgabenabzug siehe Ausführungen unter A.

C. Unentgeltliche Gestellung von Unterkunft und Verpflegung durch den Auftraggeber

Stellt der Auftraggeber (hier bp) dem Auftragnehmer die Unterkunft bzw. die Verpflegung unentgeltlich zur Verfügung, ist folgendes zu beachten:

1. Unterkunft:

Wird die Unterkunft unentgeltlich oder verbilligt überlassen, so **scheidet** in analoger Anwendung an die lohnsteuerlichen Richtlinien **ein Betriebsausgabenabzug aus**, da es zu einer offensichtlichen unzutreffenden Besteuerung kommen kann. Eine Betriebseinnahme ist analog ebenfalls **nicht** zu erfassen.

2. Verpflegung:

Die Erstattung von Pauschbeträgen für Verpflegung durch den Auftraggeber führt wie unter B. ausgeführt, zu Betriebseinnahmen. Anders als bei Arbeitnehmern führt die unentgeltliche Abgabe von einzelnen Mahlzeiten durch den Auftraggeber an den Auftragnehmer nicht zur Kürzung der Pauschbeträge als Betriebsausgaben. Bei Vollverpflegung entfällt jedoch der Ansatz von Pauschbeträgen als Betriebsausgaben in voller Höhe.

Wird der Auftragnehmer auf Kosten des Auftraggebers **kostenlos verpflegt**, ist der **geldwerte Vorteil der Mahlzeit als Betriebseinnahme** zu erfassen. Als Betriebsausgabe können in analoger Anwendung zu den lohnsteuerlichen Richtlinien die pauschalen Verpflegungskosten (vgl. A.2.) angesetzt werden.

Soweit uns bekannt ist, gibt es für Auslandsreisen **keine nach Ländern diversifizierte Pauschalbeträge**, die für den geldwerten Vorteil je Mahlzeit angerechnet werden können. Als **Richtwerte** für das Jahr 2019 könnten z.B. die folgenden Pauschalbeträge genommen werden, die auch für Lohnsteuerpflichtige bei Inlands- und Auslandsreisen zum Ansatz kommen:

Frühstück: EUR 1,77

Mittagessen EUR 3,30

Abendessen EUR 3,30

D. Pflichten des Reiseleiters

a) Abrechnungspflicht:

Die Reisekosten/Spesen während Ihrer Tätigkeit sind mittels einer Rechnung abzurechnen. Die Spesen sind **zusätzlich zum Honorar auf der Rechnung für Reiseleitungen auszuweisen**.

b) Versteuerung:

Die Spesen sind zusammen mit dem Honorar als Betriebseinnahmen zu versteuern. Der Vorteil für Sie und das bp ist die vereinfachte Handhabung der Abrechnung.

Ein weiterer großer Vorteil für Sie ist die Möglichkeit, dass Sie die Differenz der tatsächlich vom bp bezahlten Reisekosten/Spesen zu den jeweiligen steuerlich festgelegten Pauschbeträgen (pro Land) steuerlich geltend machen können

E. Anmerkung

Die obenstehenden Ausführungen sollen eine kleine Orientierungshilfe sein, für das veränderte Verfahren im Bereich der **Reisekosten-/Spesehandhabung**, in der Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Reiseleiter und dem Bayerischen Pilgerbüro als Reiseveranstalter.

Es ist zu beachten, dass die o.g. Ausführungen nur die Grundzüge des komplexen mit dem Thema „Reisekosten bei Geschäftsreisen“ darstellen. Der für Sie tatsächliche Reisekostenansatz muss von Fall zu Fall in Zusammenarbeit mit dem persönlichen Steuerberater ermittelt werden.

Stand: Februar 2019