

In dieser Rubrik veröffentlicht die Arbeitsgruppe Existenzgründung des BDÜ NRW (erreichbar unter: ag-nrw.gruender@bdue.de) in loser Folge Artikel zu verschiedensten Themen der Existenzgründung. Die in dieser Rubrik veröffentlichten Artikel stehen kurz nach ihrer Veröffentlichung in der Regel auch unter www.bdue-nrw.de/leistungen/publikationen/existenzgruendung.html zum Download zur Verfügung. Bitte berücksichtigen Sie für alle in dieser Rubrik veröffentlichten Informationen folgenden Hinweis: Die Inhalte dienen als Hilfestellung für Existenzgründer und sollen einen Überblick über einschlägige Themen geben. Sämtliche Inhalte werden gründlich recherchiert und nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Eine Gewähr für die Aktualität und Richtigkeit der Inhalte können wir jedoch nicht übernehmen. Insbesondere stellen die Texte keine Rechts- oder Steuerberatung dar. Vor unternehmensrelevanten Entscheidungen, insbesondere im Steuer- oder Rechtsbereich, sollten Sie stets eine fachliche Beratung durch entsprechende Experten in Anspruch nehmen.



Abrechnung von Reisekosten

Eine Seefahrt, die ist lustig ... aber wie zu verbuchen? Die steuerliche Behandlung betrieblicher Reisekosten

Diejenigen von Ihnen, die häufig geschäftlich unterwegs sind, wissen es wahrscheinlich schon längst: Das steuerliche Reisekostenrecht wurde zum 01.01.2014 reformiert. Ein Großteil der Reformen betrifft allerdings Regelungen für Arbeitgeber und Arbeitnehmer, so dass Sie als Freiberufler direkt wieder aufatmen können. Wir von der AG Existenzgründung nehmen die Reisekostenreform nichtsdestotrotz zum Anlass, uns einmal ausführlicher mit der steuerlichen Behandlung betrieblicher Reisekosten auseinanderzusetzen.

Die Reisekosten bei der Einkommensteuer – Betriebsausgabe, ja oder nein?

Als Unternehmer dürfen Sie Reisekosten bei Ihrer Gewinnermittlung als Betriebsausgabe ansetzen, sofern die Reisekosten geschäftlich veranlasst sind. Eine geschäftliche Veranlassung ist zunächst natürlich vor allem gegeben, wenn die

Reisekosten anlässlich eines Auftrags anfallen, also zum Beispiel, wenn Sie beim Kunden vor Ort arbeiten oder für einen Dolmetscheinsatz an einen vom Kunden bestimmten Ort fahren müssen. Aber auch berufliche Fortbildungsveranstaltungen sind ein geschäftlicher Anlass. Wenn Sie also zu einem Seminar fahren, sind die dabei anfallenden Reisekosten grundsätzlich Betriebsausgaben.

Was gehört zu den Reisekosten?

Das Einkommensteuerrecht unterscheidet bei den Reisekosten die folgenden Kategorien:

Reisekosten
- Fahrtkosten
- Übernachtungskosten
- Reisenebenkosten
- Verpflegungsmehraufwendungen

die geregelten Pauschalbeträge ansetzen und bekommt damit seine Mehraufwendungen für Verpflegung angerechnet. Diese Pauschalen wurden für Reisen ab dem 01.01.2014 geändert; es gelten nun folgende Sätze¹:

Fahrtkosten sind Ihre Aufwendungen für die Benutzung von Beförderungsmitteln. Dazu zählen insbesondere Bus und Bahn, der eigene Pkw, Taxi und Flugzeug. Fahrtkosten können Sie grundsätzlich in voller Höhe ansetzen. Bei Fahrten mit dem eigenen Pkw kommt es darauf an, ob der Pkw Ihr Firmenwagen ist oder nicht. Für Ihren Firmenwagen berücksichtigen Sie ohnehin alle Kosten in Ihrer Buchhaltung. Ist der Pkw Ihr Privatwagen, so können Sie pauschale Kilometersätze ansetzen, wenn Sie betrieblich damit unterwegs sind. In dem Fall gilt aktuell ein Satz von 0,30 Euro je Fahrtkilometer (also die Summe der auf der Hin- und Rückreise angefallenen Kilometer \times 0,30 Euro).

Übernachtungskosten sind Ihre Hotelkosten, wenn Sie auswärts übernachten müssen. Ansetzen können Sie prinzipiell den Betrag aus Ihrer Hotelrechnung. Aufpassen müssen Sie, wenn Sie die Übernachtung mit Frühstück gebucht haben. Das Frühstück wird nicht zu den Übernachtungskosten gezählt, so dass Sie die Hotelrechnung um das Frühstück kürzen müssen. Derzeit wird das Frühstück wegen der unterschiedlichen Umsatzsteuersätze auf Übernachtungs- und Nebenleistungen in der Regel separat auf Ihrer Hotelrechnung ausgewiesen. In diesem Fall berücksichtigen Sie also nur den für die Übernachtung ausgewiesenen Betrag für Ihre Reisekosten. Sollten diese beiden Komponenten nicht separat ausgewiesen sein und lässt sich der Preis für das Frühstück nicht gesondert feststellen, so müssen Sie die Hotelrechnung pauschal um derzeit 4,80 Euro je Frühstück kürzen.

Als **Reisenebenkosten** gelten insbesondere Parkgebühren und ähnliche Ausgaben. Auch hier gilt, dass Sie die Reisenebenkosten bei geschäftlicher Veranlassung in voller Höhe ansetzen können.

Vorsicht bei der Verpflegung: die Verpflegungsmehraufwendungen

Bei den **Verpflegungsmehraufwendungen** oder auch Verpflegungspauschalen handelt es sich um das, was umgangssprachlich häufig auch als Tagegelder bezeichnet wird. Der steuerliche Grundsatz ist, dass die Ausgaben für die Verpflegung Privatsache sind und somit nicht als Betriebsausgabe geltend gemacht werden dürfen. In Bezug auf den normalen Alltag leuchtet das ein, bei Geschäftsreisen jedoch könnte man das auch anders sehen, da die Verpflegung auf Reisen in der Regel deutlich teurer ist als zu Hause. Dies ist natürlich auch dem Gesetzgeber bewusst. Auf der anderen Seite soll der Geschäftsreisende aber auch nicht das Luxusessen im Hotel einfach so als Betriebsausgabe absetzen können. Bei der Verpflegung gilt daher eine besondere Regelung. Dies hat zunächst zur Folge, dass man seine Verpflegungsbelege von Geschäftsreisen (Bäcker, Restaurant, Kiosk, Speisewagen im Zug, Zimmerservice im Hotel etc.) nicht als Betriebsausgabe ansetzen darf. Im Gegenzug darf man aber steuerlich geregelte Pauschalen ansetzen, die nach der zeitlichen Abwesenheit des Unternehmers gestaffelt sind. Alles, was darüber hinausgeht, ist aus einkommensteuerlicher Sicht Privatsache des Unternehmers. Der Steuerpflichtige darf also

Abwesenheit	Pauschale
mehr als 8 Stunden ohne Übernachtung	12,- Euro
ganztägig (24 Stunden)	24,- Euro
An-/Abreisetag bei Übernachtungen	12,- Euro

Wie Sie der Tabelle entnehmen können, ist im Normalfall eine Abwesenheit von mehr als acht Stunden Voraussetzung. Sollten Sie kürzer unterwegs sein, können Sie also keine Verpflegungsmehraufwendungen als Betriebsausgabe ansetzen.

Aufzeichnung der Reisekosten

Je Reise sollten Sie eine sogenannte Reisekostenabrechnung vornehmen. Standardformulare dafür sind im Schreibwarenhandel erhältlich. Alternativ können Sie sich selbstverständlich Ihre eigenen Vorlagen anlegen oder im Internet verfügbare Vorlagen nutzen. Insbesondere die Reisezeiten sollten Sie sich stets zeitnah notieren, da man diese sonst im Nachhinein nicht mehr weiß und sie insbesondere für die Verpflegungsmehraufwendungen wichtig sind. Zudem ist es ratsam, die zu einer Reise gehörenden Belege auch zusammen aufzubewahren bzw. zu sammeln, damit Sie diese nicht später wieder mühsam sortieren müssen.

Sofern Sie Ihre Buchhaltung und Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) selbst erledigen, sollten Sie zudem einen Blick in das jeweils aktuellste EÜR-Formular werfen (aktuell ist das die EÜR 2013²). Bei der EÜR müssen die Reisekosten nämlich in unterschiedlichen Ausgabenkategorien ausgewiesen werden. Da bietet es sich an, die Reisekosten das ganze Jahr über in genau diesen Kategorien aufzuzeichnen (oder zu sammeln), damit Sie nachher nur die Summen für das EÜR-Formular übernehmen müssen.

Die Reisekosten bei der Umsatzsteuer – Vorsteuerabzug, ja oder nein?

Für alle oben dargestellten Reisekosten gilt, dass Sie, wenn Sie umsatzsteuerpflichtig sind, stets nur die Nettobeträge als Betriebsausgabe ansetzen dürfen. Als umsatzsteuerpflichtiger Unternehmer gilt für Sie nämlich, dass Sie die in Ihren geschäftlichen Reisekostenbelegen enthaltene Umsatzsteuer grundsätzlich als Vorsteuer geltend machen können. Allerdings gelten auch für Ihre Reisekosten die allgemeinen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug, insbesondere also die Vorschriften für ordnungsgemäße Rechnungen (einschließlich der Vereinfachungen für

¹ Für das Ausland gelten andere Sätze. Die aktuellen Pauschalen können Sie dem Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 11. November 2013 entnehmen (dieses steht auf der Seite www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Service/Publikationen/BMF_Schreiben/bmf_schreiben.html zum Download zur Verfügung; am einfachsten findet man das Schreiben, wenn man in die Suchfunktion das genaue Datum eingibt).

² Das Formular finden Sie im Formular-Management-System der Bundesfinanzverwaltung (www.formulare-bfinv.de) unter: Formular-Center > Formulare A-Z > E > Einkommensteuer 2013 > Anlage EÜR 2013.

Kleinbetragsrechnungen unter 150 Euro). Gerade bei Bus- und Bahntickets hat man jedoch häufig nur die eigentliche Fahrkarte vorzuweisen, auf der viele Angaben fehlen, die sonst auf Rechnungen enthalten sind. Für Fahrausweise gelten daher besondere Regelungen.³ Diese müssen die folgenden Angaben enthalten, damit ein Vorsteuerabzug zulässig ist:

Fahrausweise
- vollständiger Name + Anschrift des Beförderungsunternehmens*
- Ausstellungsdatum
- Bruttobetrag (Entgelt + Steuer)
- anwendbarer Steuersatz/Tarifentfernung (wenn 19 %)
* Hier genügt es, wenn sich Name und Anschrift aufgrund der Angaben eindeutig feststellen lassen.

Sollte Ihr Beleg alle Voraussetzungen erfüllen, müssen Sie noch darauf achten, dass gerade bei den Übernachtungs- und auch häufig bei den Fahrtkosten (z. B. bei vielen Bus-, Bahn- und Taxistrecken) der ermäßigte Umsatzsteuersatz in Höhe von 7 % gilt. Als Vorsteuer abziehen dürfen Sie selbstverständlich immer nur den im Beleg tatsächlich enthaltenen Umsatzsteuerbetrag. Sollte Ihr Beleg nicht die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllen, so können Sie die Vorsteuer zwar nicht ziehen, allerdings dürfen Sie dafür den Bruttobetrag bei der Einkommensteuer als Betriebsausgabe berücksichtigen. Im Zusammenhang mit der Vorsteuer ist noch erwähnenswert, dass Sie die Vorsteuer auch für Ihre geschäftlichen Verpflegungsbelege geltend machen können, auch wenn Sie dafür bei der Einkommensteuer nur die Verpflegungsmehraufwendungen als Betriebsausgabe ansetzen dürfen (natürlich nur, sofern die Belege die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllen).

Abrechnung von Reisekosten gegenüber dem Auftraggeber

Bisher haben wir uns bloß damit beschäftigt, in welcher Form der Gesetzgeber Ihre Reisekosten als Betriebsausgaben anerkennt und Ihnen einen Vorsteuerabzug gewährt. Sind Sie zwar geschäftlich, aber nicht im Kundenauftrag unterwegs (z. B. bei Seminaren), ist das auch schon alles, worum Sie sich kümmern müssen. Wenn Ihnen betriebliche Reisekosten jedoch anlässlich eines Auftrags entstehen, haben Sie wahrscheinlich mit Ihrem Kunden vereinbart, dass er Ihnen diese Reisekosten erstatten muss. In den meisten Fällen dürfte es so sein, dass Sie Ihre Reisekosten zunächst selbst tragen (also in Ihrem eigenen Namen buchen und bezahlen), aber im Nachhinein in der entstandenen Höhe als Aufschlag auf das Honorar abrechnen, so dass Ihnen dadurch im Ergebnis keine Kosten entstehen. Für die Umsatzsteuer ist dabei wichtig, dass Sie dem Kunden gegenüber die Nettobeträge abrechnen und auf diese Ihren üblichen Umsatzsteuersatz erheben (in den meisten Fällen dürfte dies 19 % sein), da die Reisekosten hier als Nebenleistungen zu Ihrer eigentlichen Dolmetsch- oder Übersetzungsleistung gelten und somit demselben Umsatzsteuersatz unterliegen. Sie würden dann also auf alle Reisekostenkategorien 19 % gegenüber

dem Auftraggeber abrechnen, auch wenn Sie ursprünglich nur 7 % bezahlt und als Vorsteuer abgezogen haben. Auf den ersten Blick könnte man meinen, dass Sie dadurch einen zusätzlichen Gewinn machen. Allerdings müssen Sie diese Differenz ja auch bei der Umsatzsteuer-Voranmeldung wieder berücksichtigen - Sie zahlen an das Finanzamt 19 % aus Ihrer Rechnung gegenüber dem Kunden, erhalten vom Finanzamt aber aus Ihrem Reisekostenbeleg nur 7 % zurück, so dass Sie dann dadurch mehr an das Finanzamt zahlen, was wiederum eine Betriebsausgabe ist. Ihr Gewinn (oder Verlust) aus den Reisekosten liegt dann bei Null. Um einem häufigen Missverständnis an dieser Stelle direkt vorzubeugen: In dem oben geschilderten Fall handelt es sich bei den Reisekosten zwar im wirtschaftlichen Ergebnis, nicht (!) aber im rechtlichen Sinne um durchlaufende Posten. Wenn Sie die Reisekosten als durchlaufenden Posten behandeln möchten, müssen Sie die Buchungen im Namen Ihres Auftraggebers vornehmen (und dann entsprechend die Belege auf dessen Namen ausstellen lassen). Sollte das so mit Ihrem Auftraggeber vereinbart sein, rechnen Sie die Reisekosten gar nicht separat ab, sondern lassen sich direkt die Bruttobeträge erstatten. Dann dürfen Sie allerdings auch nicht die Vorsteuer aus den Reisekosten geltend machen, da es sich um Ausgaben Ihres Auftraggebers handelt, die Sie lediglich vorfinanzieren.

Wenn Sie Ihre Reisekosten gegenüber dem Auftraggeber abrechnen, sollten Sie zudem darauf achten, dass die Originalbelege stets bei Ihnen verbleiben (sofern es sich bei den Reisekosten nicht im Ausnahmefall um einen durchlaufenden Posten handelt). Nur dann können Sie die darin enthaltene Vorsteuer geltend machen. Sollte der Auftraggeber die Belege als Nachweis für die abgerechneten Reisekosten fordern, sollten Sie ihm lediglich Kopien zur Verfügung stellen. In diesem Fall sollten Sie auch darauf achten, dass Sie sämtliche Belege, die Sie ggf. später einer Rechnung beifügen müssen, kopieren, bevor Sie etwaige Buchungsvermerke darauf vornehmen - diese gehen Ihren Kunden nun wirklich nichts an.

*Sina Ketschau
Mitglied der Arbeitsgruppe
Existenzgründung im BDÜ NRW
ag-nrw.gruender@bdue.de*



³ Achtung: Taxi- und Mietwagenbelege gelten nicht als Fahrausweise, hier gelten die allgemeinen Rechnungsvorschriften.