

Checkliste:

## **FAHRTKOSTEN** **Ihrer MITARBEITER richtig** **berechnen**

Autorin: **Eva Neuthinger**, freie Journalistin

---

### **IMMER AUF DER SICHEREN SEITE**



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

# Checkliste Fahrkostenberechnung Mitarbeiter

Maßnahme	Erledigt	Notizen
<p><b># 1. Hat der Mitarbeiter eine regelmäßige Arbeitsstätte?</b> Nach einer Faustregel gehen die Finanzämter in folgenden Fällen von einer ersten Tätigkeitsstätte aus:</p> <p>Der Mitarbeiter ist hier in der Regel arbeitstäglich im Einsatz oder mindestens zwei volle Arbeitstage in der Woche bzw. mindestens ein Drittel der vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit.</p> <p><b>Wichtig:</b> Wenn hier nur jeden Tag Material abgeholt wird oder der nächste Auswärtsauftrag, treffen die Kriterien nicht zu.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p><b># 2. Unterscheiden Sie Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte von allen übrigen Fahrten.</b></p> <p>Wohnung - erste Tätigkeitsstätte (und zurück): Für diese Fahrten kann ein Mitarbeiter die sogenannte Entfernungspauschale geltend machen: Dabei kann er pauschal 30 Cent pro Kilometer Distanz zwischen Wohnung und Arbeitsstätte steuerlich geltend machen. Er berechnet die Pauschale also nicht pro tatsächlich gefahrenen Kilometer (hin und zurück), sondern nur einfach.</p> <p><b>Übrige Fahrten</b> (z. B. zu Kunden, Baustellen etc.): Diese Fahrten gelten in der Regel als Dienstreisen. Im Rahmen vorgegebener Pauschalen darf ein Handwerksbetrieb seinem Mitarbeiter die Kosten von Dienstreisen lohnsteuerfrei vergüten. Alternativ kann sich der Mitarbeiter sein Geld über die Steuererklärung zurückholen.</p> <p><b>Steuerfrei sind folgende Kosten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fahrtkosten:</b> 30 Cent für jeden tatsächlich gefahrenen Kilometer.</li><li>• <b>Verpflegungskosten:</b> Unter 8 Stunden kein Pauschbetrag. Zwischen 8 und 24 Stunden 14 Euro, An- und Abreisetag 14 Euro. Ganztägig 24 Stunden 28 Euro. Im Ausland gelten andere Pauschalen.</li><li>• <b>Reisenebenkosten:</b> Auslagen zum Beispiel für Parktickets, Mautgebühren, Straßenkarten oder ähnliches.</li><li>• <b>Übernachungskosten:</b> Rechnungen von Hotel oder Pension können Betrieb/Mitarbeiter in tatsächlicher Höhe geltend machen. Alternativ können ohne Nachweis bei Übernachtungen im Inland 20 Euro pro Nacht steuerfrei berücksichtigt werden.</li></ul>	<input type="checkbox"/>	

# Checkliste Fahrkostenberechnung Mitarbeiter

Maßnahme	Erledigt	Notizen
<b># 3. Kann der Betrieb/Mitarbeiter seine Fahrtätigkeiten plausibel nachweisen?</b>		
<b>Ja:</b> Das Finanzamt wird den Ausführungen folgen. Wenn die Verwaltung Fahrten nicht anerkennt, muss sie Fehler unterstellen und nachweisen. Um Streitigkeiten zu vermeiden, sollten die Mitarbeiter bei jeder Dienstreise Start- und Zielort, gefahrene Kilometer, den Grund der Reise und das Reisedatum dokumentieren. Hilfreich ist es zudem, wenn der Arbeitgeber die Aufzeichnungen mit einer Unterschrift bestätigt. Dies ist zwar gesetzlich nicht vorgeschrieben, hilft aber ungemein.	<input type="checkbox"/>	
<b>Nein:</b> Ohne Nachweise haben Mitarbeiter und Betrieb schlechte Karten.	<input type="checkbox"/>	