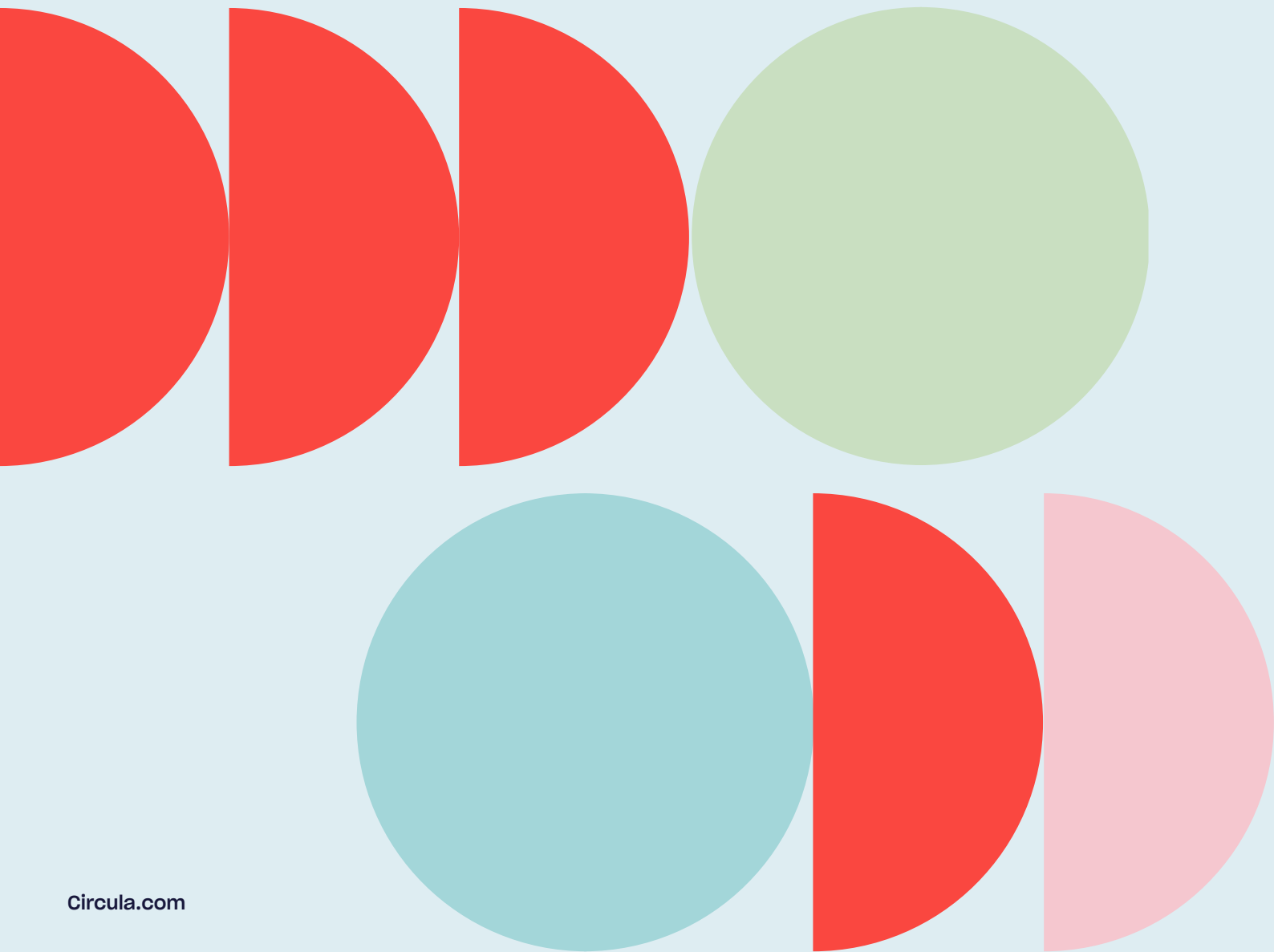


Circula

Auslagenerstattung: Darauf sollten Unternehmen achten

Bei der Auslagenerstattung gibt es viele Sonderfälle: Auslagen im Ausland, internationale Firmenevents, Kleinbeträge.



Auslagenerstattung, aber richtig: Darauf sollten Unternehmen achten

Das Mittagessen beim Kundentermin, die Kosten für den neuen Erste-Hilfe-Kasten oder das Kabel für den Projektor – eine Reihe von Kosten können Arbeitnehmer als Auslagen von ihrem Arbeitgeber erstattet bekommen. Doch damit Unternehmen die Ausgaben steuerlich geltend machen können, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein, denn vor allem bei Auslagen im Ausland und auf Dienstreisen lauern Tücken.

Inhalt

Auslagenerstattung, aber richtig: Darauf sollten Unternehmen achten	1.
Was sind Auslagen?	2.
Was unterscheidet durchlaufende Gelder von Auslagenerstattung bzw. Auslagenersatz?	3.
Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit das Unternehmen die Auslage steuerrechtskonform verbuchen kann?	3.
Auslagenerstattung	4.
Firmenevents im Ausland	4.
Sonderfall: Travelmanagement	5.
Tipps für die Inhouse-Verwendung eines Travelmanagement-Tools	6.
Reisekosten: Richtlinien verhindern Konflikte und Nicht-Erstattung	7.

Was sind Auslagen?

Nicht jede Ausgabe, die ein Mitarbeiter während seiner Arbeitszeit tätigt, gilt rechtlich als Auslage, die steuer- und beitragsfrei vom Unternehmen erstattet werden muss (§ 3 Nr. 50 EstG).

Die Auslagen müssen betrieblich veranlasst oder aber zumindest notwendig sein und der Mitarbeiter darf kein oder nur ein geringes Interesse am Kauf gehabt haben. Dass das Eigentum am Produkt beim Kauf an den Arbeitgeber übergeht und der Mitarbeiter das Produkt nicht in seinen Privatbesitz nehmen darf, sei der Vollständigkeit halber auch erwähnt. Schließlich soll der Mitarbeiter nicht beschenkt werden, sondern nur getätigte Auslagen zurückerhalten.

Legt ein Mitarbeiter also die Kosten für ein spezielles Projektor-Kabel aus, weil er es dringend für eine Präsentation benötigt, und verbleibt es im Unternehmen, kann er die Kosten als Auslage geltend machen. Es war eine notwendige Ausgabe, die nicht aus privatem Interesse entstanden ist. Noch klarer wird es beim Ersatzkauf eines Erste-Hilfe-Kastens: Die Ausgabe war betrieblich notwendig und ist damit steuerfrei zu erstatten.

Die Verpflegung auf Dienstreisen kann entweder vom Arbeitgeber direkt gezahlt oder über den steuerfreien Verpflegungsmehraufwand an den Arbeitnehmer erstattet werden.



Was unterscheidet durchlaufende Gelder von Auslagenerstattung bzw. Auslagenersatz?

Die Regelungen zur Auslagenerstattung (auch: Auslagenersatz) beziehen sich sowohl auf Ausgaben, die der Mitarbeiter bereits aus eigener Tasche getätigt hat, als auch auf durchlaufende Gelder.



Als durchlaufende Gelder werden Ausgaben bezeichnet, die dem Mitarbeiter im Vorfeld für regelmäßig anfallende Ausgaben bezahlt werden. Das können der Obstkauf für das Büro oder der Nachkauf von Batterien sein, aber auch größere Aufwendungen wie der jährliche Erwerb von Kundengeschenken.

Beide - Auslagenersatz und durchlaufende Gelder - sind nach § 3 Nr. 50 EStG steuerfrei sowie beitragsfrei in der Sozialversicherung.

Eine pauschale Auslagenerstattung ist im Regelfall allerdings voll zu versteuern. Sie bleibt nur unter folgenden Voraussetzungen steuerfrei:

- Die Ausgaben sind regelmäßig wiederkehrend,
- es findet keine Bereicherung des Arbeitnehmers statt und
- der Arbeitnehmer kann die tatsächlich angefallenen Aufwendungen für einen repräsentativen Zeitraum von drei Monaten detailliert nachweisen. Danach kann die Pauschale ohne weiteren Nachweis fortlaufend gezahlt werden.

Welche Voraussetzungen müssen vorliegen, damit das Unternehmen die Auslage steuerrechtskonform verbuchen kann?



Für geringe Ausgaben bis 250 Euro brutto muss der Mitarbeiter keine Rechnung vorlegen und es genügt der Kassenbon als Nachweis (Kleinbetragsrechnungen).

Auch für höhere Beträge ist nicht zwingend eine Rechnung erforderlich. Wollen Unternehmen allerdings den Vorsteuerabzug geltend machen, benötigen sie zur Berücksichtigung der Auslagen eine Rechnung, die den rechtlichen Anforderungen entspricht. Bei Kleinbetragsrechnungen reicht allerdings weiterhin der Kassenbon.

Kauft ein Mitarbeiter für sein Unternehmen auf Rechnung ein, muss als Rechnungsanschrift immer die Anschrift der Firma vermerkt sein. Ob der Mitarbeiter selbst oder nur das Unternehmen namentlich genannt ist, spielt dagegen keine Rolle.

Wichtig: Sollte für einen Betrag kleiner als 250 EUR eine Rechnung vorliegen, muss auch diese auf die Firma ausgestellt werden, um einen Vorsteuerabzug zu erhalten.

Auslagenerstattung

Für Auslagen im Ausland stellt sich oft die Frage, wie mit der ausländischen Umsatzsteuer verfahren wird.

Ist das Unternehmen nicht im jeweiligen Land registriert, kann es die ausländische Umsatzsteuer in der Regel nicht im Rahmen seiner Umsatzsteuervoranmeldung geltend machen. Das Unternehmen bleibt also auf der gegebenenfalls höheren Umsatzsteuer sitzen.

Allerdings gibt es mit vielen Ländern ein Abkommen, sodass Unternehmen über das sogenannte Umsatzsteuervergütungsverfahren ihre Kosten erstattet bekommen. Das Abkommen gilt in der EU für alle Mitgliedsstaaten, für Drittstaaten ist die Rechtslage im Einzelfall zu prüfen.

Eine ausführliche Erläuterung des Verfahrens würde den Rahmen dieses Artikels sprengen. Informieren Sie sich hierzu im Vorfeld Ihrer internationalen Tätigkeiten bei Ihrem Steuerberater, der IHK oder online beim [Bundeszentralamt für Steuern](#).



Firmenevents im Ausland

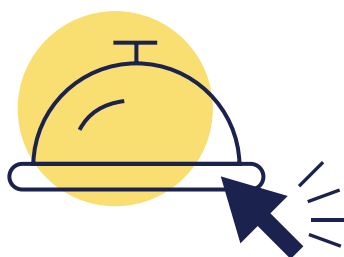
Ausgaben im Ausland fallen nicht nur bei Dienstreisen, sondern auch bei Firmenveranstaltungen im Ausland an. Einmal im Jahr gemeinsam zu einem großen Event an einem attraktiven internationalen Standort wie beispielsweise Mallorca zu fliegen, ist eine beliebte Maßnahme zur Stärkung der Unternehmenskultur. Für die steuerliche Geltendmachung empfiehlt es sich allerdings, bei solchen Veranstaltungen nicht nach Rekorden zu streben, sondern die Bodenhaftung zu behalten.

Pro Mitarbeiter und Jahr dürfen maximal zwei Veranstaltungen mit einem jeweiligen Maximalbetrag von 110 Euro steuerfrei gewährt werden. Wird es teurer, handelt es sich um einen zu versteuernden geldwerten Vorteil für den Arbeitnehmer. Das heißt, dass der Betrag, der die 110-Euro-Grenze

übersteigt, auf den jeweiligen Arbeitslohn gerechnet werden muss und dadurch das Monatsnettoeinkommen des Arbeitnehmers gesenkt wird. Um dies zu vermeiden, bietet der Staat die sogenannte Pauschalbesteuerung an. Hier führt der Unternehmer 25% auf den zu versteuernden Betrag ab, der Arbeitnehmer hat keine Einbußen. Da bei Betriebsveranstaltungen in der Vergangenheit häufig getrickst wurde, prüft das Finanzamt bei solchen Ausgaben oft besonders gründlich. Setzen Sie also von Anfang an darauf, dass die Location und die Kosten pro Person in einem begründbaren Rahmen bleiben. Falls nicht, nutzen Sie die Pauschalbesteuerung, um den Aufwand möglichst gering zu halten.

Wenn man schon auf Mallorca ist, hängen Manager gerne private Urlaubstage an. Achten Sie bei Firmenevents im Ausland besonders darauf, dass eine klare Dokumentation der Ausgaben und Aktivitäten erfolgt, um den betrieblichen Charakter der Veranstaltung nachzuweisen: Teilnehmerlisten und Veranstaltungsprogramm helfen dabei, private und betriebliche Ausgaben zu belegen.

Sonderfall: Travelmanagement



Bei Geschäftsreisen kommt eine Ausgabe zur anderen - Hin- und Rückflug, Unterkunft, Verpflegung, Transportmittel vor Ort etc. Für Unternehmen mit wenig Reiseaktivitäten wird die Organisation, Abrechnung und das Controlling von Geschäftsreisen schnell zu einer zeitraubenden Angelegenheit. Buchhaltung und reisenden Mitarbeitern fehlt die Routine im Umgang mit den Reisekosten (z.B. Dienstreisen im Ausland), die Einarbeitung in aktuelle steuerliche Regelungen kostet Zeit.

Große Konzerne lagern das Travelmanagement daher meist an professionelle externe Partner aus, die sehr viel effizienter arbeiten. Inzwischen gehen jedoch auch Start-ups immer häufiger dazu über, die Buchungs- und Abrechnungsprozesse zentral und extern regeln zu lassen. Die populärsten Anbieter sind hier wohl Travelperk und Comtravo.



Der Vorteil dabei: Die Buchhaltung muss sich nicht mit großer Zettelwirtschaft befassen, sondern am Ende wird eine zentrale Rechnung mit den diversen Posten verbucht. Zudem kann die Reisebuchung auch dezentral erfolgen, da in diesen Tools Reisekostenrichtlinien hinterlegt werden können und zudem die Buchung in einem intuitiven Interface mit angeschlossenen Zahlungsmitteln erfolgt.

Die Voraussetzung, dass dieser Workflow reibungslos funktioniert, ist allerdings ein leistungsstarkes Travelmanagement-Tool, das über ausreichend viele Schnittstellen verfügt, um Ausgaben für Bahn, Flüge etc. unkompliziert zu erfassen.

Natürlich will auch der externe Dienstleister bezahlt werden, die Kosten dafür sind nicht unerheblich. Für Unternehmen mit mehr als 200 Mitarbeitern und einer regelmäßigen Reisetätigkeit kann sich daher eine komplett interne Abwicklung rechnen. Davor sind externe Anbieter in aller Regel kosteneffizienter.

Tipps für die Inhouse-Verwendung eines Travelmanagement-Tools

Mit einem nutzerfreundlichen Tool können reisende Mitarbeiter den verantwortlichen Sachbearbeitern viel Arbeit abnehmen, ohne einen großen Aufwand zu erzeugen. Eine Zentralisierung ist in diesem Fall der falsche Weg.

Ob sich ein internes Travelmanagement lohnt, hängt maßgeblich von der verwendeten Software ab. Bei der Wahl des Travelmanagement – Tools sollten Unternehmen unbedingt darauf achten, dass nicht jede Buchung (z.B. Hotel = eine Buchung, Bahnreise = eine Buchung etc.) einzeln abgerechnet wird, sondern Gebühren pro Reise berechnet werden. Ansonsten können die Ausgaben schnell ähnliche Höhen erreichen wie bei einer gänzlich externen Bearbeitung.



Bei Unternehmen im Projektgeschäft machen Reisekosten und Spesen häufig einen Großteil der direkten Kosten aus. Sie sollten daher stets genau verfolgt werden. Dazu empfehlen sich entweder Projektnummern oder Kostenträger, welche dann aus den Daten der Buchhaltung genutzt werden können.

Um dies sicherzustellen, sollte stets kontrolliert werden, dass das geplante Travelmanagement-Tool die Erfassung solcher Daten auch erlaubt. Zudem muss sichergestellt sein, dass diese Informationen auch mittels einer Schnittstelle weitergegeben werden können, z.B. an die Buchhaltung oder das Data Warehouse.

Reisekosten: Richtlinien verhindern Konflikte und Nicht-Erstattung

Unabhängig davon, welche Software Sie zur Abrechnung von Reisekosten verwenden, sollten Sie Ihre Mitarbeiter vorher ausführlich über Ihre „Dos and Don'ts“ für die Reiseausgaben aufklären, am besten über eine Reisekostenrichtlinie.



Wichtige Fragen, die Sie darin beantworten sollten:

- Welche Kostenerstattungsgrenzen gelten für welche Ausgabekategorien?
- Welche Verkehrsmittel werden erstattet und wann gelten für die Regelungen Ausnahmen?
- Wie ist die Mitnahme eines Lebenspartners geregelt?

Achten Sie auf eine klare Abgrenzung von Businessreise und Urlaub. Fassen Sie Fragen und Antworten in einem kompakten Dokument zusammen, um Ihren Mitarbeitern Sicherheit zu geben, spätere Konflikte zu vermeiden und die Gesamtreisekosten für Reisen zu senken.



Für eine problemlose steuerliche Anerkennung sollten Sie darauf achten, dass die Reisekosten Ihrer Mitarbeiter immer in einem angemessenen Verhältnis zum aus dem Termin entstandenen Umsatz stehen. Gegen den Aufenthalt in 5-Sterne-Hotels und Premium-Flüge ist nichts einzuwenden, wenn es zum Abschluss eines Millionendeals gekommen ist. Bei ausbleibenden oder geringen Umsätzen wird das Finanzamt aber die Verhältnismäßigkeit in Frage stellen und hier eher einen geldwerten Vorteil des Mitarbeiters sehen - und im schlimmsten Fall auch die Einordnung als Betriebsausgabe verweigern.

Circula

Die Autoren

Die Autoren von Circula: Benjamin Bakali und Nikolai Skatchkov.

Circula bietet mittelständischen und international ausgerichteten Unternehmen eine Software-as-a-Service Lösung für die digitale Reisekosten- und Spesenabrechnung. Dank der intuitiven Benutzeroberfläche und der KI-basierten Technologien können Belege in Echtzeit verarbeitet und mit Circula erstmalig GoBD-konform digital archiviert werden.

Das mehrfach ausgezeichnete (KPMG, Visa, PwC) Technologieunternehmen wurde 2017 in Berlin gegründet. Zahlreiche innovative Unternehmen wie N26, Onefootball TeamViewer und hunderte weitere mittelständische Unternehmen setzen bereits auf die Lösung von Circula. Mehr Informationen unter: www.circula.com.



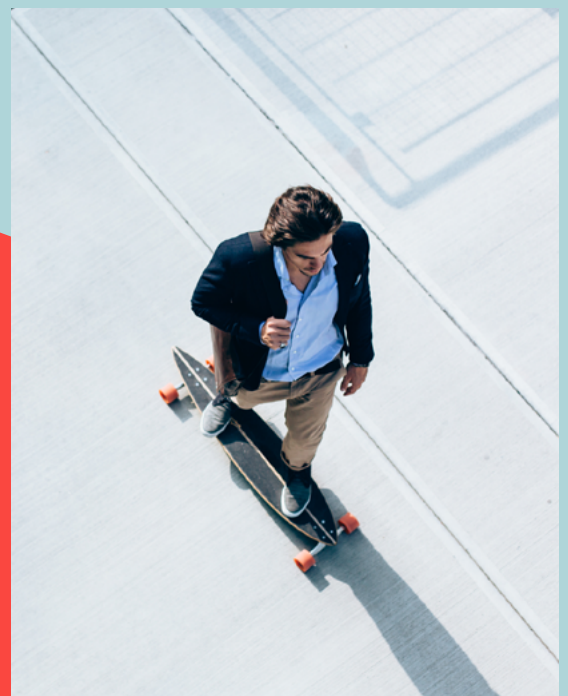
Die Autoren von Coco Finance: Roman Finke und Silvio Schulz.

Coco Finance ist Berater und Sparringspartner für Start-ups, die ihre Finanzprozesse mit externer Unterstützung von Anfang an effizient, strukturiert und skalierbar aufbauen. Damit können sich Start-ups auf ihre Kernkompetenzen konzentrieren, ohne dabei die Unternehmensfinanzen zu vernachlässigen. Coco Finance greift auf ein breites Netzwerk von Experten zurück, die mit ihrer Erfahrung das unternehmerische Handeln fördern und Start-ups zum Erfolg führen. Start-ups zum Erfolg führen.

Arbeiten Sie effizienter.

Testen Sie die mühelose
Art Spesen zu managen.

14 Tage kostenlos testen



Circula

We make expense
management
effortless

