

Marburg, den 20.10.2020

Interner Hinweis
hier: Erstattung von Frühstücks- und Übernachtungskosten bei dienstlichen Reisen

Die Erstattungspraxis von Frühstückskosten bei Dienstreisen hat sich seit 01.01.2010 zum Nachteil der Dienstreisenden verändert.

Aufgrund der seither geltenden steuerlichen Regelungen werden die Kosten für Frühstück auf Beherbergungsrechnungen gesondert ausgewiesen. **Grundsätzlich muss ein/e Dienstreisende/r diese Kosten für das Frühstück in voller Höhe selbst tragen.** Er/sie erhält zwar ggf. ein Tagegeld für Verpflegungsmehraufwand, das jedoch die oft hohen Kosten eines Frühstücks in einem Beherbergungsbetrieb in der Regel nicht kompensiert.

Das Hessische Ministerium des Innern und für Sport hat eine Möglichkeit vorgegeben, Beherbergungsrechnungen als Gesamtpreis erstattungsfähig zu behandeln und damit eine Erstattung der Frühstückskosten zu ermöglichen.

Hierfür ist die nachfolgende Vorgehensweise **unbedingt** einzuhalten:

Vor Antritt einer dienstlich veranlassten Reise ist die **Feststellung der Arbeitgeberveranlassung** für die notwendigen Übernachtungs- und Frühstückskosten zu beantragen. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Dienstreiseanträge spätestens 5 Tage vor Reiseantritt der zuständigen Stelle vorliegen. Dem Dienstreiseantrag sind Unterlagen beizulegen, aus denen die Höhe der jeweiligen Kosten (Übernachtungs- und Frühstückskosten) pro Nacht hervorgehen.

Das Übernachtungsgeld beträgt entweder pauschal 20,00 € oder wird in Höhe der unvermeidbaren Übernachtungskosten erstattet. Die als unvermeidbar anzusehenden reinen Übernachtungskosten (ohne Frühstück) betragen **80,00 €**. Höhere Übernachtungskosten sind zu begründen.

Ob eine Arbeitgeberveranlassung vorliegt, entscheidet die für die Genehmigung der Reise zuständige Stelle unter dem Gesichtspunkt der Verhältnismäßigkeit. Eine **nachträgliche** Beantragung ist **ausgeschlossen**.

Wird die Arbeitgeberveranlassung festgestellt, **muss** bei Buchungen oder spätestens bei Rechnungsstellung die Veranlassung durch den Dienstherrn / den Arbeitgeber zum Ausdruck kommen. Es muss daher **zwingend** dafür gesorgt werden, dass die Rechnung vom Beherbergungsbetrieb **auf die Philipps-Universität Marburg** (Dienststelle) ausgestellt ist. Denn nur in diesem Fall kann eine Arbeitgeberveranlassung im Sinne des Einkommensteuerrechts vorliegen.

Die Begleichung der Rechnung vor Ort obliegt nach wie vor dem Reisenden.

Wird einer der vorgenannten Bestandteile nicht erfüllt, liegt keine Arbeitgeberveranlassung vor!

Im Falle der Arbeitgeberveranlassung können die Frühstücks- und Übernachtungskosten als ein Gesamtpreis betrachtet werden. In diesem Fall werden die anerkannten notwendigen Gesamtkosten für Übernachtung und Frühstück erstattet. Zur Vermeidung eines steuerlichen Vorteils muss allerdings der Mehraufwand für Verpflegung in Höhe von 5,60 € (20 % vom Tagegeld) bei der Tagegeldberechnung gekürzt werden. Insgesamt ist diese Erstattung jedoch in der Regel für eine/n Dienstreisende/n deutlich vorteilhafter.

Diese Regelung steht unter dem Vorbehalt einer Änderung der für die Versteuerung maßgeblichen Vorschriften.