

## KLIENTENINFORMATION<sup>1</sup>

**Januar 2012**

### **Reisekostenersatz**

Sehr geehrte Klienten !

Die ab dem 1.1.2012 gültige Änderung des Arbeitsgesetzbuches brachte wesentliche Änderungen bei der Abrechnung von Dienstreisen. Wir erlauben uns, Ihnen diesbezüglich eine aktualisierte Übersicht zu übersenden.

Der Reisekostenersatz wird weiterhin in den §§ 151 bis 189 des Arbeitsgesetzbuches geregelt. Die ab dem 1.1.2012 gültige Novelle bringt jedoch Änderungen der Höhe von in- und ausländischen Diäten, der Definition des regelmäßigen Arbeitsortes zwecks Reisekostenersatz oder in der Berechnung der Dauer einer Dienstreise.

### **Entstehung des Anspruchs auf Ersatz von Reisekosten**

Der Anspruch auf Ersatz von Reisekosten entsteht dem Arbeitnehmer vor allem bei einer Dienstreise (d.h. Tätigkeit eines Arbeitnehmers außerhalb seines Arbeitsortes laut Arbeitsvertrag oder seines regelmäßigen Arbeitsorts) und im Zusammenhang mit einer außerordentlichen Reise zur Arbeit außerhalb des Dienstplanes (kurz: Dienstreise).

Als Dienstnehmer werden im Zusammenhang mit Reisekostenersatz vor allem Personen mit einem Dienstverhältnis erachtet. Bei Arbeitnehmern, die auf Grund von Vereinbarungen außerhalb eines Arbeitsverhältnisses arbeiten (z.B. geringfügig Beschäftigte), entsteht der Anspruch nur, sofern dies vereinbart worden ist.

Geschäftsführer, Gesellschafter und Mitglieder von statutarischen Organen, die für diese Tätigkeit entlohnt werden, werden iSd. Einkommensteuergesetzes als Arbeitnehmer beurteilt und haben auch Anspruch auf Reisekostenersatz (trotzdem empfehlen wir, dies schriftlich zu vereinbaren).

### **Arbeitsort, regelmäßiger Arbeitsort**

Die Bezahlung von Reisekostenersatz hängt vom regelmäßigen Arbeitsort des Arbeitnehmers ab. Der Anspruch auf Reisekostenersatz entsteht bei einer Reise außerhalb des regelmäßigen Arbeitsortes. Ab dem 1.1.2012 darf der regelmäßige Arbeitsort lokal nicht mehr als ein Gemeindegebiet umfassen.

---

<sup>1</sup> Das vorliegende Dokument über legislative Änderungen hat einen rein informativen Charakter und ersetzt in keinem Fall ein persönliches Beratungsgespräch. Zur Lösung konkreter Sachverhalte wenden Sie sich bitte an unsere Kanzlei.

Wird der regelmäßige Arbeitsort im Vertrag nicht festgelegt, gilt der im Vertrag vereinbarte Arbeitsort als dieser, jedoch ausschließlich unter der Annahme, dass er nicht mehr als ein Gemeindegebiet umfasst. Anderenfalls wird jener Ort als regelmäßiger Arbeitsort erachtet, in dem die Dienstreisen des Arbeitnehmers am häufigsten beginnen.

Bei geringfügig Beschäftigten wird bei Fehlen einer Vereinbarung angenommen, dass der regelmäßige Arbeitsort am Wohnort des Arbeitnehmers liegt.

### **Berechnung der Dauer einer Dienstreise**

Eine Dienstreise fängt bei Verlassen des regelmäßigen Arbeitsortes an. Eine ausländische Dienstreise fängt bei Übertritt der Staatsgrenze der Tschechischen Republik an. Beim Luftverkehr wird die im Ausland verbrachte Zeit nun neu mit dem Abflug bzw. mit der Ankunft vom/auf dem Gebiet der Tschechischen Republik begrenzt. Die Dienstreise kann auf Antrag des Arbeitnehmers auch unterbrochen werden, und zwar nicht nur nach der Arbeitsausführung, sondern auch vor oder während der Arbeitsausführung (z.B. Verlängerung einer ausländischen Dienstreise um das Wochenende vor der Arbeitsausführung, um ein Wochenende zwischen zwei Arbeitswochen im Ausland, oder Verlängerung einer Dienstreise um ein Wochenende nach Beendigung der Arbeitsausführung). Bei einer Unterbrechung muss der Reisekostenersatz detailliert, nicht nur im Hinblick auf die gesetzlichen Ansprüche des Arbeitnehmers, sondern auch im Hinblick auf die steuerliche Absetzbarkeit des ausgezahlten Betrages geprüft werden.

### **Allgemeine steuerliche Folgen des Reisekostenersatzes, Mindest- und Höchstsätze**

Die steuerliche Beurteilung des Reisekostenersatzes hängt von den unterschiedlichen Regelungen im gewerblichen und nicht gewerblichen Sektor ab. Das Arbeitsgesetz normiert in der Mehrzahl der Fälle nur den Mindestersatz, Obergrenzen werden nicht angeführt. Im nicht gewerblichen Sektor darf Reisekostenersatz nur bis zur gesetzlich normierten Höhe gewährt werden.

Der vom Arbeitgeber vom gewerblichen Sektor gewährte Reisekostenersatz, der in den für den nicht gewerblichen Sektor festgelegten Grenzen liegt, ist für den Arbeitgeber steuerlich absetzbarer Aufwand<sup>2</sup> und gleichzeitig unterliegt dieser Ersatz beim Dienstnehmer keinen Abgaben (weder der Lohnsteuer noch der Sozial- und Krankenversicherung). Gewährt ein Arbeitgeber aus dem gewerblichen Sektor einem Arbeitnehmer einen höheren Reisekostenersatz, so ist dieser vereinbarte Ersatz abzugsfähiger Aufwand. Der das Limit überschreitende Betrag ist durch den Dienstnehmer zu versteuern und unterliegt grundsätzlich den Abgaben der Sozial- und Krankenversicherung<sup>3</sup>.

### **Diäten bei inländischer Dienstreise**

Sofern der Dienstgeber vor Beginn der Dienstreise die Höhe des Ersatzes nicht bestimmt, steht dem Dienstnehmer Ersatz in der Mindesthöhe zu.

Wird mehr bezahlt, so gelten die im obigen Absatz angeführten Folgen.

---

<sup>2</sup> Vgl. § 24 Abs. 2 zh) ESt/KöSt-Gesetz

<sup>3</sup> Vgl. § 6 Abs. 7 a) ESt/KöSt-Gesetz

Diätensätze des Jahres 2012 laut Kundmachung Nr. 429/2011:

Dauer der Dienstreise	Mindestsatz der Diäten	Höchstgrenze der Diäten, die beim Arbeitnehmer von der Lohnsteuer und den Sozial- und Krankenversicherungsabgaben befreit ist
5-12 h	64 CZK	76 CZK
12-18 h	96 CZK	116 CZK
über 18 h	151 CZK	181 CZK

### **Kürzung pro bezahlter Mahlzeit**

Die Diäten werden um jede bei der Dienstreise durch den Dienstgeber bezahlte Mahlzeit (Frühstück, Mittag- oder Abendessen) reduziert. Die Reduzierung der Diäten für bezahlte Mahlzeiten ist ab dem Jahr 2012 verpflichtend. Reduziert der Arbeitgeber die Diäten weniger als gesetzlich festgelegt, unterliegt die Differenz beim Arbeitnehmer nun neu der Besteuerung sowie den Sozial- und Krankenversicherungsabgaben. Seitens des Arbeitgebers handelt es sich um einen steuerlich absetzbaren Aufwand, sofern dieser Anspruch vereinbart worden ist. Wird vom Arbeitgeber keine andere Reduktion bestimmt, werden dem Dienstnehmer die Diäten pro bezahlter Mahlzeit höchstens wie folgt gekürzt:

Dauer der Dienstreise	Reduzierung pro Mahlzeit
5-12 h	70%
12-18 h	35%
über 18 h	25%

#### *Beispiel:*

*Bei inländischer Dienstreise, welche 16 Stunden dauert und bei der zwei Essen bezahlt wurden, entsteht ein Anspruch auf Diäten im Wert von 96 CZK  $\cdot (1 - (2 \cdot 35\%)) = 28,80$  CZK.*

Die Reisedauer wird auch weiterhin zur Berechnung der Diäten bei zwei aufeinander folgenden Tagen zusammengerechnet, sofern dies für den Arbeitnehmer günstiger ist.

Hat der Arbeitnehmer mit dem Arbeitgeber eine Unterbrechung der Dienstreise vereinbart, stehen dem Arbeitnehmer während der Unterbrechung keine Diäten zu. Die Diäten müssen auch bei Arbeitnehmern, der auf eine Dienstreise an deren Wohnort geschickt werden, angepasst werden.

### **Diäten bei ausländischer Dienstreise**

Ausländische Diäten werden gemäß der Aufenthaltsdauer im Ausland und gemäß des Diätensatzes des entsprechenden Landes berechnet. Für das Jahr 2012 gelten die Sätze laut Kundmachung Nr. 379/2011. Auszugsweise führen wir wie folgt an:

Staat	Währung	Diätensatz
Deutschland	EUR	45
Österreich	EUR	45
Slowakei	EUR	30
USA	USD	50
Großbritannien	GBP	40

Vor der Entsendung eines Arbeitnehmers auf eine ausländische Dienstreise kann der Arbeitgeber festlegen, dass mit Rücksicht auf die Bedingungen der ausländischen Dienstreise und die Art der Verpflegung eine niedrigere Höhe ausländischer Diäten, mindestens jedoch 75% des in der Kundmachung festgelegten Satzes, bezahlt wird.

Eine Erhöhung des Grundsatzes der Diäten über den in der Kundmachung angeführten Betrag kann nicht als Reisekostenersatz im Sinne des Arbeitsgesetzbuches erachtet werden. Beim Arbeitgeber stellt diese Erhöhung keinen abzugsfähigen Aufwand dar und unterliegt beim Dienstnehmer den Sozial- und Krankenversicherungsabgaben sowie der Lohnsteuer.

### **Kürzung pro bezahlter Mahlzeit**

Bei durch den Dienstgeber bezahlten Mahlzeiten während der Dienstreise stehen dem Arbeitnehmer verminderte Diäten mit den gleichen steuerlichen Folgen wie bei inländischen Dienstreisen zu.

Ab dem Jahr 2012 werden auch die Zeitspannen und die Höhe der ausländischen Diäten in Abhängigkeit von der Dauer der Dienstreise geändert:

Dauer der Dienstreise	Satz anteilig	Kürzung pro Mahlzeit
1-12 h **	1/3	70%
12-18 h	2/3	35%
über 18 h	volle Höhe	25%

\*\* Entsteht dem Arbeitnehmer Anspruch auf inländische Diäten für den inländischen Teil der ausländischen Dienstreise, entsteht neu der Anspruch auf ausländische Diäten nur dann, sofern die im Ausland verbrachte Dauer mindestens 5 Stunden beträgt. Andernfalls wird die im Ausland verbrachte Zeit als im Inland verbracht erachtet.

*Beispiel:*

Die Dienstreise dauert im Inland von 15 Uhr bis 22 Uhr. Um 22 Uhr überschreitet der Arbeitnehmer die Staatsgrenze und kommt um 14 Uhr des folgenden Tages ins Inland zurück. Er beendet die Dienstreise um 18 Uhr. Für den ersten Tag entsteht ihm ein Anspruch auf inländische Diäten für 9 Stunden und kein Anspruch auf ausländische Diäten. Für den zweiten Tag entsteht ihm ein Anspruch auf ausländische Diäten für 14 Stunden und kein Anspruch auf inländische Diäten für die im Inland verbrachten 4 Stunden. Da die Dienstreise 2 Kalendertage gedauert hat, muss man prüfen, ob die Berechnung der inländischen Diäten auf Basis der Summe der im Inland verbrachten Stunden in den zwei Tagen für den Dienstnehmer nicht vorteilhafter ist, d.h. 9 Stunden + 4 Stunden = 13 Stunden. Der Dienstnehmer hat Anspruch auf inländische Diäten in der Höhe von mindestens 96 CZK, statt 64 CZK.

Die während eines Tages im Ausland verbrachten Zeiten werden zur Berechnung des Diätenanspruchs zusammengerechnet. Neu können jedoch im Gegensatz zu inländischen Dienstreisen die im Ausland während zweier Kalendertage verbrachten Zeiten nicht zusammengerechnet werden.

### **Taschengeld**

Der Arbeitgeber kann dem Arbeitnehmer bei einer ausländischen Dienstreise Taschengeld von bis zu 40% der Diäten vor der Reduzierung für kostenfrei zur Verfügung gestellte Mahlzeiten gewähren. Dieser Betrag ist beim Arbeitgeber steuerlich absetzbarer Aufwand und unterliegt beim Arbeitnehmer keinen Abgaben.

*Beispiel:*

Bei einer ausländischen Dienstreise nach Österreich, welche 16 Stunden dauert und bei der zwei Mahlzeiten bezahlt werden, entsteht ein Anspruch auf Diäten von mindestens 45 EUR\*2/3\*(1-(2\*35%)) = 9 EUR. Ein Taschengeld von höchstens 45 EUR\*2/3\*40%=12 EUR kann bezahlt werden.

### **Fahrtkostenersatz**

Sofern der Dienstnehmer auf Anweisung des Dienstgebers auf einer Dienstreise sein Privatfahrzeug verwendet, steht dem Dienstnehmer Aufwandsersatz zu. Gemäß Kundmachung Nr. 429/2011 wird das Kilometergeld bei der Nutzung eines privaten PKWs eines Arbeitnehmers 3,70 CZK betragen. Zu diesem Grundersatz wird noch der Ersatz für den Treibstoffverbrauch gemäß des im Fahrzeugbrief angeführten Treibstoffverbrauches und gemäß des mit einer Quittung belegten Treibstoffpreises hinzugerechnet. Legt der Arbeitnehmer keine Quittung über einen Treibstoffkauf vor, steht ihm Ersatz laut Kundmachung zu. Benutzt der Arbeitnehmer einen Anhänger, hat er Anspruch auf den Grundersatz erhöht um 15%, bei LKWs steht der doppelte Grundersatz zu.

Der Treibstoffersatz wird nur für die im Ausland gefahrenen Kilometer vom Treibstoffpreis im Ausland berechnet.

### **Sonstiger Ersatz von Reisekosten**

Der Arbeitgeber hat dem Arbeitnehmer die Kosten für die Unterkunft und sonstige notwendige Nebenkosten, welche auf der Dienstreise anfallen, gemäß der diesbezüglichen Belege zu erstatten. Eine Ausnahme bilden Ausgaben für Massenverkehrsmittel am Ort der Arbeitsausführung, die der Arbeitnehmer nicht mit Rechnungen belegen muss.

### **Besuch eines Familienmitgliedes**

Dauert eine inländische Dienstreise länger als 7 Kalendertage, hat der Arbeitnehmer Anspruch auf die Erstattung seiner Kosten für die Reise zu einem Familienmitglied und zurück. Es dürfen höchstens die gewöhnlichen Reisekosten für den Weg an den Ort der Arbeitsausführung, an den regelmäßigen Arbeitsort oder an den Wohnort des Arbeitnehmers in Tschechien, und zwar in Abhängigkeit davon, was für den Arbeitnehmer günstiger ist, bezahlt werden.

Bei einer Dienstreise ins Ausland entsteht ein derartiger Anspruch nur, sofern die Dienstreise länger als 1 Monat dauert und der Arbeitgeber mit der Deckung der Ausgaben einverstanden ist.

### **Pauschalierung des Reisekostenersatzes**

Wird der Arbeitnehmer mehrmals auf vergleichbare Dienstreisen geschickt, kann sein Anspruch auf den Reisekostenersatz pauschaliert werden. Zur Berechnung werden die durchschnittlichen Kriterien der bisher realisierten Dienstreisen herangezogen.

### **Zeitweilige Zuteilung**

Der Reisekostenersatz wurde auch auf das neu eingeführte Institut der zeitweiligen Zuteilung angepasst. Einem Arbeitnehmer, der zur Arbeitsausführung zu einem anderen Arbeitgeber an einen anderen Arbeitsort, als den, der in seinem Arbeitsvertrag vereinbart wurde, zugeteilt wird, entsteht Anspruch auf Reisekostenersatz.

### **Aconto auf den Reisekostenersatz**

Der Arbeitgeber muss dem Arbeitnehmer ein Aconto bis zur Höhe des angenommenen Reisekostenersatzes auszahlen, falls mit dem Arbeitnehmer nichts anderes vereinbart wird.

Wird dies nicht anders vereinbart, ist dem Arbeitnehmer auch für ausländische Dienstreisen ein Aconto in tschechischer Währung und ein Aconto für die Diäten in der Währung gemäß Kundmachung auszubezahlen.

### **Abrechnung einer Dienstreise**

Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, dem Arbeitgeber innerhalb von 10 Tagen nach Beendigung der Dienstreise die Abrechnung der Reisekosten samt den zur Abrechnung der Reisekosten notwendigen Belegen vorzulegen und dem Dienstgeber eine nicht verbrauchte Anzahlung zurück zu zahlen. Der Arbeitgeber muss danach innerhalb von 10 Arbeitstagen die Abrechnung fertigstellen und einen eventuell noch offenen Betrag auszahlen. Beide diese Fristen können einvernehmlich geändert werden.

Der Betrag in tschechischer Währung, den der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber vom Aconto zurück zahlen muss oder der dem Arbeitnehmer noch zusteht, wird auf ganze Kronen aufgerundet.

Für die Abrechnung von Auslandsersatzen wird der Kurs der Tschechischen Nationalbank vom Tag der Anzahlung verwendet. Wurde die Anzahlung (bzw. ein Teil davon) durch den Dienstnehmer im Ausland auf Fremdwährung gewechselt, wird dieser belegte Wechselkurs für die Abrechnung verwendet. Wurde kein Aconto bezahlt, wird der Kurs der Tschechischen Nationalbank zum Tag des Antrittes zur Dienstreise verwendet.

Sollten Sie Ihren Dienstnehmern Reisekostenersatze über den Höchstgrenzen auszahlen (sei es auf Basis eines Kollektivvertrages, interner Vorschriften oder individueller Vereinbarung mit dem Dienstnehmer), teilen Sie dies bitte Ihrer Personalverrechnungsabteilung mit.

Auf Anfrage können wir Ihnen gerne eine Vorlage einer Reisekostenabrechnung übermitteln. Da die Abrechnung von Dienstreisen komplex ist, können Sie sich diesbezüglich gerne an uns wenden.

Für Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Ihr

AUDITOR-Team