

Dienststelle _____

(Von der Reisekostenstelle auszufüllen!)

Berechnung der Reisekostenvergütung durch die Reisekostenstelle

- einer Dienstreise einer Aus-/Fortbildungsreise einer IT-Reise
- mehrerer Dienstreisen mehrerer Aus-/Fortbildungsreisen mehrerer IT-Reisen
- einer Dienstreise eines persönlichen Kraftfahrers
- mehrerer Dienstreisen eines persönlichen Kraftfahrers

A) Reisekostenvergütung

1 Bedienstete(r): _____		Zeitraum: _____					
2 Fahrtkostenerstattung (§ 4 SächsRKG)	Bemerkungen: <input type="checkbox"/> Fahr-/Flugticket/... von Reisekostenstelle bereitgestellt		_____ EUR				
3 Wegstreckenentschädigung (§ 5 Abs. 1–4, 6, 7 SächsRKG)	_____ km zu _____	_____ EUR je km	+ _____ EUR				
4 Mitnahmeentschädigung (§ 5 Abs. 5 SächsRKG)	_____ km zu _____	_____ EUR je km	+ _____ EUR				
5 Nebenkosten (§ 9 Abs. 1 SächsRKG)	_____		+ _____ EUR				
6 Übernachtungskostenerstattung (§ 7 SächsRKG)	<input type="checkbox"/> unentgeltliche Unterkunft	_____ Nächte _____ zu _____	_____ EUR + _____ EUR				
7 Tagegeld (§ 6 SächsRKG) bzw. Vergütung nach § 8 SächsRKG							
8	Tag	Dauer	grundsätzlich zustehendes Tagegeld bzw. Vergütung nach § 8 SächsRKG	gekürzte Beträge (§ 6 Abs. 2, § 8 Abs. 3 SächsRKG)	einbehaltene Beträge (§ 6 Abs. 2, § 8 Abs. 3 SächsRKG)	auszuzahlendes Tagegeld	
	1	2	3	4	5	6	
	An-/Abreisetag	Abwesenheitsdauer					
9	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
10	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
11	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
12	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
13	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
14	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
15	<input type="checkbox"/>	Std.	_____ EUR	– _____ EUR	– _____ EUR	+ _____ EUR	
16 Aufwandsvergütung ¹ (§ 6 Abs. 3 SächsRKG)	_____						+ _____ EUR
17 Pauschvergütung ¹ (§ 12 Abs. 4 SächsRKG)	_____						+ _____ EUR
18	Zwischensumme:						= _____ EUR
19 Leistungen von dritter Seite (§ 3 Abs. 2 SächsRKG)	_____						– _____ EUR
20 bereits erhaltener Abschlag (Abschnitt A Ziffer III Nr. 1 Buchst. e VwV-SächsRKG)	_____ am _____						– _____ EUR
21	Gesamtsumme (= auszahlender / wieder einzuziehender Betrag):						= _____ EUR

¹ In diesen Fällen sind zur steuerlichen Beurteilung auch die Spalten 2 und 3 der Zeile 9 ff. auszufüllen!

B) Steuerliche Beurteilung der Reisekostenvergütung

Vorliegen einer Auswärtstätigkeit im steuerlichen Sinn: ja → weiter bei Zeile 22 ff. nein → gesonderte Beurteilung erforderlich

22	ausgezahlte Beträge für Verpflegung (Summe aus Spalte 6 der Zeilen 9 bis 17)			EUR
23	steuerliche Pauschbeträge (Verpflegungspauschalen): Hinweis: Bei vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von Dritten zur Verfügung gestellten Mahlzeiten sind die steuerlichen Kürzungsregelungen für die Verpflegungspauschalen zu beachten			EUR
24	steuerliches Ergebnis: wenn positiv → steuerpflichtiger Anteil, weiter mit Gegenrechnung (ab Zeile 25) wenn 0 EUR oder negativ → gesamtes Tagegeld steuerfrei (weiter bei Zeile 35)			EUR
25 Gegenrechnung				
26	Fahrtkosten (Wegstreckenentschädigung) Pkw, Motorrad u. a.:			
27	steuerlich absetzbar _____ km zu _____ EUR je km _____ EUR			
28	erstattet (Zeile 3)			EUR
29	Differenz = _____ EUR		wenn negativ dann 0 EUR	EUR
30	evtl. Differenz aus Übernachtungskosten:			
31	steuerlich absetzbare (tatsächliche) Kosten ohne Frühstück, Mittagessen und Abendessen			EUR
32	erstattete Kosten (Zeile 6)			EUR
33	Differenz = _____ EUR		wenn negativ, dann 0 EUR	EUR
34	Ergebnis nach Gegenrechnung (wenn positiv → steuerpflichtig)			EUR
35 Zusammenfassung der steuerlichen Ergebnisse				
36	Reisekostenvergütung (Zeile 18)			EUR
37	steuerpflichtig (positiver Betrag aus Zeile 34) → zur Mitversteuerung melden – Anlage 11 (0 EUR, wenn Zeile 24 oder – nach Gegenrechnung – Zeile 34 negativen Betrag oder 0 EUR ergibt)			EUR
38	steuerfrei			EUR

C) Unentgeltliche Mahlzeiten/unentgeltliche Verpflegung

39	Unentgeltliche Mahlzeiten erhalten:			
40	<input type="checkbox"/> nein oder aus persönlichen (privaten) Gründen			
41	<input type="checkbox"/> ja und zwar			
42	<input type="checkbox"/> nicht auf Veranlassung des Arbeitgebers (z. B. von dritter Seite) → Einbehalt/Kürzung gemäß § 6 Abs. 2, § 8 Abs. 3 SächsRKG → jedoch erfolgt keine Besteuerung der Mahlzeit			
43	<input type="checkbox"/> auf Veranlassung des Arbeitgebers (direkt vom Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von dritter Seite)			
44	<input type="checkbox"/> Steuerlich übliche Mahlzeiten, die während einer Auswärtstätigkeit (auswärtigen Aus-/Fortbildung) zur Verfügung gestellt werden:			
45	<input type="checkbox"/> für alle Tage, an denen diese Mahlzeiten gestellt wurden, kann jeweils eine steuerliche Verpflegungspauschale beansprucht werden → alle üblichen Mahlzeiten sind nicht als Arbeitslohn zu erfassen			
46	<input type="checkbox"/> für folgende Tage, an denen diese Mahlzeiten gestellt wurden, kann keine steuerliche Verpflegungspauschale beansprucht werden: _____ → alle üblichen Mahlzeiten an diesen Tagen sind mit den amtlichen Sachbezugswerten als steuerpflichtiger Arbeitslohn zu erfassen (bei Zuzahlungen des Bediensteten: gesonderte Ermittlung erforderlich)			EUR
47	<input type="checkbox"/> Sonderfall 1 (z. B. Mahlzeiten als Gegenleistung für das zur Verfügung stellen der individuellen Arbeitskraft z. B. steuerlich unübliche Mahlzeiten) → Mahlzeiten sind mit dem tatsächlichen Preis zu bewerten			
48	→ steuerpflichtiger Arbeitslohn lt. gesonderter Ermittlung			EUR
49	<input type="checkbox"/> Sonderfall 2 (steuerliche/s Arbeitsessen, geschäftlich [dienstlich] veranlasste Bewirtung, herkömmliche Betriebsveranstaltung) → nicht steuerpflichtig			
50	<input type="checkbox"/> Mittels „Chipkarte“ wurde (auch) anderes als vollwertige Verpflegung erworben (z. B. Waren, sonstige Verpflegung) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Wert _____ EUR → zur Mitversteuerung melden – Anlage 11			
51	Summe steuerpflichtige Mahlzeiten → zur Mitversteuerung melden – Anlage 11			EUR

Sachlich und rechnerisch richtig: _____ (Datum/Unterschrift)