

# Der Mitarbeiter auf Reisen

Wichtige Neuerungen für die Abrechnungspraxis

## Reisekosten

- Aktuelle Neuerungen
- Aufbewahrungs-, Melde- und Belegpflichten
- Besonderheiten bei Auslandsreisen
- Übernachtungen, Bewirtung und Mitnahme von Familienangehörigen

## Der Dienstwagen

- Vertragsrechtliche Gestaltung
- Zuzahlungen, Barlohnnumwandlung und Flexibilisierung
- Ermittlung der geldwerten Vorteile
- Haftung bei Beschädigung

Seminartage  
getrennt  
buchbar

## Ihre Referenten



**Birgit Ennemoser**  
Geschäftsführende  
Gesellschafterin, AUREN  
Personal GmbH, Stuttgart



**Raphael Schuster**  
Bayerisches Landesamt  
für Steuern, München

## Ziel der Seminare

In Zeiten der Mobilität und ständigen Erreichbarkeit sind immer mehr Arbeitnehmer auf Dienstreisen unterwegs. So angenehm diese Ausbrüche aus dem Alltag sind, so sehr stellen sie Entgeltabrechner und Buchhaltung vor Herausforderungen: Was gilt als Dienstreise? Wie dürfen Spesen, Bewirtung und Übernachtung abgesetzt werden? Wie wird die Fahrtkostenübernahme korrekt in der Lohnabrechnung berücksichtigt?

In unseren getrennt buchbaren Seminaren erhalten Sie alles Wesentliche rund um die Themen „Reisekosten“ und „Der Dienstwagen“ – kompakt und direkt umsetzbar vermittelt. Nach den beiden Tagen können Ihre Mitarbeiter entspannt ihre Dienstreise antreten und Sie diese problemlos und fehlerfrei abrechnen.

## Ihr Nutzen

- Sie erhalten wichtige Tipps, wie Sie Reisekosten korrekt abrechnen und Beanstandungen durch das Finanzamt vermeiden.
- Sie erfahren alles zur Dienstwagenstellung und den Auswirkungen auf die Entgeltpraxis.

## Teilnehmerkreis

Diese Seminare richten sich an Mitarbeiter der Abteilungen Personal, Entgeltabrechnung, Verwaltung, Buchhaltung, Fuhrparkmanagement und Recht.

## Ihre Referenten



**Birgit Ennemoser**  
Geschäftsführende  
Gesellschafterin, AUREN  
Personal GmbH, Stuttgart

Nach Tätigkeiten als Leiterin Entgeltabrechnung und Head of HR gesamt leitet Frau Ennemoser seit 2009 die Sparte Personal der AUREN Unternehmens- und Steuerberatung und verantwortet ca. 45.000 Lohnabrechnungen verschiedener Branchen und Tarifgebiete sowie die arbeitsrechtlichen und personellen Fragestellungen. Als Referentin und Fachbuchautorin im Bereich der Entgelt- und Lohn- als auch der Reisekostenabrechnung ist Frau Ennemoser vielfältig aktiv.



**Raphael Schuster**  
Bayerisches Landesamt  
für Steuern, München

Herr Schuster (Dipl.-Finanzwirt, FH) ist seit 2002 bei der bayerischen Finanzverwaltung tätig. Nach über zehnjähriger praktischer Berufserfahrung in verschiedenen Finanzämtern ist er derzeit beim Bayerischen Landesamt für Steuern beschäftigt. Daneben ist er zur Lehrkraft an der Landesfinanzschule Bayern bestellt. Zusätzlich ist Herr Schuster als freiberuflicher Dozent im Bereich von lohnsteuerlichen Themen zur Berufsbildung, Berufsweiterbildung und Prüfungsvorbereitung tätig.

# Ihr Programm im Überblick

## 1. Tag: Reisekosten

*Birgit Ennemoser  
Raphael Schuster*

### Grundlagen und Begriffe

- Erste Tätigkeitsstätte
- Entfernungspauschale/Fahrtkosten – Reisekosten
- Doppelte Haushaltsführung

### Bewirtung auf Dienstreisen

- Geschäftsfreundebewirtung
- Angemessenheit von Bewirtungen
- Kürzung von Pauschalen für Verpflegungsmehraufwendungen
- Amtliche Sachbezugswerte
- Dreimonatsfrist für Tagesspesen
- Arbeitsessen bei einem außergewöhnlichen Arbeitseinsatz
- Abrechnung im In- und Ausland

### Fahrtkosten

- Bahncard und Jobticket
- Öffentliche Verkehrsmittel/Taxi
- Nutzung des Privatwagens

### Problemfelder und Gestaltungsmöglichkeiten des Reisekostenrechts

- Die erste Tätigkeitsstätte
- Voraussetzungen und Rechtsfolgen des Sammelpunkts und weiträumigen Tätigkeitsgebiets
- Wann stellen Speisen eine Mahlzeit dar?
- Die Kürzung der Kürzung – Behandlung des Arbeitnehmerentgelts für eine Mahlzeitengestellung
- Reisekosten bei grenzüberschreitender Arbeitnehmerentsendung

## Aktuelle Neuerungen

- Fortbildungs- und Incentivereisen
- Mitnahme von Familienangehörigen
- Reisekostenordnung: Aufbewahrungs-, Beleg- und Meldepflichten

## 2. Tag: Der Dienstwagen

*Birgit Ennemoser*

### Grundlagen und Begriffsdefinitionen

### Private Dienstwagennutzung in der Abrechnungspraxis

- Erste Tätigkeitsstätte
- Umfang der privaten Nutzung
- Zuzahlungen des Arbeitnehmers
- Barlohnnumwandlung
- Flexibilisierung durch Freiwilligkeits- und Widerrufsvorbehalte
- Auszeiten und Teilzeitsituationen
- Abtretung und Pfändung
- Freistellung durch Arbeitgeber
- Ende des privaten Nutzungsrechts
- Sonderfälle, z. B. Fahrzeugpool
- Ermittlung geldwerter Vorteile
  - Ermittlungsmethoden
  - Lohnsteuerpauschalierung zwischen Wohnung und Tätigkeitsstätte
  - Einzelnachweis und Gesamtkosten
  - Deckelung

### Rechtliche Aspekte

- Rechtliche Aspekte
  - Haftung bei Beschädigung
  - Datenschutz
- Mitbestimmung des Betriebsrats
- Arbeitsvertragliche Gestaltung
- Car-Policy
- Der Dienstwagenüberlassungsvertrag

Anmeldung unter  
service@forum-institut.de oder  
Fax +49 6221 500-555

## Anmeldeformular

Ja, ich nehme teil am Praxisseminar

**Reisekosten**

29. Februar 2016 in München  
Tagungs-Nr. 16 02 443

**Der Dienstwagen**

1. März 2016 in München  
Tagungs-Nr. 16 03 443

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Position/Abteilung

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort/Land

\_\_\_\_\_  
Tel./Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/in im Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

## So melden Sie sich an

**Anmelde-Hotline: +49 6221 500-500**

**Termin/Veranstaltungsort:**

29. Februar und 1. März 2016 in München  
Jeweils von 9:00 bis 17:00 Uhr  
Sheraton München Westpark  
Garmischer Straße 2 · 80339 München  
Tel. +49 89 5196-0 · Fax +49 89 5196-801

**Gebühr:**

Bei Einzelbuchung beträgt die Seminargebühr € 960,- pro Seminartag. Bei gleichzeitiger Buchung beider Tage beträgt die Gebühr nur € 1.640,-. Die Gebühren verstehen sich jeweils zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. hochwertiger Dokumentation (auch zum Download), Zertifikat, Arbeitsessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

**Logistik:**

Exklusiver Logistikpartner  
www.deutschepost.de

Deutsche Post 

**Zimmerreservierung:**

Für FORUM-Teilnehmer steht bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein begrenztes Zimmerkontingent zu Vorzugskonditionen zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Reservierung direkt im Hotel unter Berufung auf das FORUM-Kontingent vor.

## Rückfragen und Information



Für Ihre Fragen zum Praxisseminar und unserem gesamten Programm stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

**Martha Peplowski**

Konferenzmanagerin Personal  
Tel. +49 6221 500-820  
m.peplowski@forum-institut.de

## AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.12.2011), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.