

Universitätsmedizin Göttingen, 37099 Göttingen
Geschäftsbereich Personal

G3-2 Personal
Leitung: Dr. Karlheinz Jung

G3-22 Personalentwicklung und
Personalmanagement
Leitung: Dipl.-Verw. in (FH) Barbara Waldeck

G3-22121 Bereich
Karin Lietze

37099 Göttingen **Briefpost**
Robert-Koch-Straße 32, 37075 Göttingen **Adresse**
0551 / 39-8613 **Telefon**
0551 / 39-19756 **Fax**
Karin.Lietze@med.uni-goettingen.de **E-Mail**
22121 **Aktenzeichen**
15. September 2010 **Datum**

Reisekostenrecht Erstattung der Übernachtungskosten mit Frühstück bei Dienstreisen und anderen Reisen ab 01.01.2010

Sehr geehrte Damen und Herren,

anliegend übersende ich Ihnen ein Schreiben des Niedersächsischen Finanzministeriums vom 26.01.2010 mit der Bitte um Kenntnisnahme.

Die verspätete Weiterleitung erfolgt erst jetzt, da wir zu Fragen der Umsetzung des Rundschreibens auf eine Rückantwort seitens des Finanzamtes Göttingen gewartet haben.

Seit dem 01.01.2010 gilt nach § 12 Abs. 1 Nr.11 des Umsatzsteuergesetzes für Beherbergungsleistungen - hierzu gehört das Frühstück nicht - der ermäßigte Umsatzsteuersatz von sieben Prozent. Die Änderung führt dazu, dass die bisher üblichen Inklusivpreise, die die Übernachtung und das Frühstück zusammenfassten, künftig auf den Rechnungen separat mit getrennten Umsatzsteueranteilen ausgewiesen werden.

Um die Gesamtaufwendungen für Übernachtung und Frühstück im In- und Ausland nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen erstatten zu können, sind folgende Änderungen im Buchungsverfahren notwendig:

- Die Hotelbuchung (schriftlich oder elektronisch) und die Hotelrechnung muss zwingend auf den Namen des Arbeitgebers lauten.

- Die Begleichung der Rechnung erfolgt wie bisher durch die Dienstreisende bzw. den Dienstreisenden.
- Aus steuerrechtlichen Gründen muss zusätzlich, zu den bisherigen Unterlagen für die Erstattung der Reisekosten, zwingend die Buchungsbestätigung beigefügt werden.

Bitte informieren Sie die in Ihrem Bereich beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in geeigneter Weise über die Neureglung zur Erstattung der Hotelkosten.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



(Waldeck)



Niedersächsisches
Finanzministerium

Niedersächsisches Finanzministerium - Postfach 2 41 - 30002 Hannover

Oberste Landesbehörden
Referat 34 und 37
im Hause

Eilt sehr
per e-Mail

nachrichtlich

Arbeitsgemeinschaft der kommunalen
Spitzenverbände

Bearbeitet von

Herrn Kreutzmann

eMail:

Wolfgang.Kreutzmann@mf.niedersachsen.de

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

(Bitte bei Antwort angeben)

Mein Zeichen
26.15.75

Telefax: (0511) 120-998384
Tel.: (0511) 120 8384

Hannover
26. 01. 2010

Reisekostenrecht;

Übernachungskosten mit Frühstück bei Auswärtstätigkeiten ab 01.01.2010

Nach § 12 Abs. 1 Nr. 11 des Umsatzsteuergesetzes gilt seit 01.01.2010 für Beherbergungsleistungen – hierzu gehört nicht das Frühstück - der ermäßigte Umsatzsteuersatz von sieben Prozent. Die Änderung führt dazu, dass die bisher üblichen Inklusivpreise, die die „Übernachtung“ und das „Frühstück“ (Hotelleistung) zusammenfassten, künftig auf den Rechnungen separat mit getrennten Umsatzsteueranteilen ausgewiesen werden. Ziffer 7.1.4 BRKGVwV ist deshalb, soweit sie auf den Inklusivpreis abstellt, nicht mehr anwendbar.

Hotelkosten (= Gesamtaufwendungen für Übernachtung und Frühstück) im In- und Ausland können jedoch wie bisher in voller Höhe vom Dienstherrn/Arbeitgeber erstattet werden, wenn das Hotel grundsätzlich von diesem gebucht und der oder dem Beschäftigten zur Verfügung gestellt wurde. Ist die Buchung durch den Dienstherrn/Arbeitgeber nicht möglich, kann sie durch eine dienstlich befugte Person – dies kann die oder der Dienstreisende sein - auf der Grundlage der nachfolgenden Ausführungen vorgenommen werden. Steuerrechtlich liegt in diesen Fällen eine sog. Arbeitgeberveranlassung vor (s. R 8.1 Abs. 8 Nr. 2 LStR 2008). Ich bitte daher bis auf Weiteres wie folgt zu verfahren:

Die im Zusammenhang mit Dienstreisen und ähnlichen Reisen notwendigen Buchungen von Hotels und sonstigen Unterkünften sind stets auf den Namen des Arbeitgebers/Dienstherrn grundsätzlich in schriftlicher oder elektronischer Form vorzunehmen und zwar im Regelfall auf der Basis einer vom Dienstherrn/Arbeitgeber vorgegebenen Hotelliste oder über ein dienstliches Buchungssystem. Dies ist für spätere Prüfungen zu dokumentieren.

Die Erstattungsfähigkeit der gesamten Kosten setzt voraus, dass bereits im Genehmigungsverfahren das Hotel und die Höhe der insgesamt entstehenden Kosten angegeben werden, mit der Folge, dass somit die Genehmigung der Dienstreise zugleich eine Anerkennung der Hotelkosten darstellt.

Dienstgebäude
Schiffgraben 10
30159 Hannover
Telefon
(0511)120-0

Telefax (0511)
120-8068 Allgemein
120-8060 Minister
120-8062 Staatssekretärin
120-8064 Pressestelle

eMail
Poststelle@mf.niedersachsen.de
Internet:
www.mf.niedersachsen.de

Seite 1 von 2 Seite(n)

Das gilt auch für Dienstreisen und andere Reisen, die im Übrigen keiner Genehmigung bedürfen (z. B. Reisen der Personalräte und der Frauenbeauftragten).

Für die Fälle, in denen sich der Übernachtungsbedarf unvorhersehbar ergibt, gelten die vorstehenden Ausführungen für die Prüfung nach § 3 Abs. 1 Satz 1 BRKG sinngemäß.

Die vom Hotel ausgestellte Rechnung muss zwingend auf den Namen des Dienstherrn/Arbeitgeber lauten. Die Begleichung der Rechnung erfolgt wie bisher durch die Dienstreisende bzw. den Dienstreisenden.

Für in der Vergangenheit genehmigte Dienstreisen, die erst im Jahr 2010 durchgeführt wurden oder durchgeführt werden können die gesamten Kosten für Unterkunft und Frühstück erstattet werden, wenn die vom Hotel ausgestellte Rechnung auf den Namen des Dienstherrn/Arbeitgebers lautet und bei Kenntnis der vorstehenden Ausführungen eine Anerkennung der Hotelkosten im Genehmigungsverfahren erfolgt wäre..

Die vorstehenden Regelungen stehen unter dem Vorbehalt einer Änderung der für die Besteuerung maßgeblichen Regelungen.

Ich bitte, dieses Rundschreiben in Ihrem Geschäftsbereich in geeigneter Weise bekannt zu geben.

Im Auftrage

Rehbein

Im Entwurf gezeichnet