TRANS-INTER-AKTIV
MITTELDEUTSCHLAND

REISEKOSTEN-ABRECHNUNG
TIAM e.V.

Für die Reise (Anlass) | am | nach

Name | Vorname

Postanschrift

Geschäftsstelle

Beginn der Anreise am | in | um (Uhrzeit)

Ende der Rückreise am | in | um (Uhrzeit)

			Nicht ausfüllen
A Tagesgeld:	Anreisetag	€	€
	1. Tag:	€	€
	2. Tag	€	€
	Rückreisetag (sofern dieser nicht am 1. oder 2. Tag erfolgte)	€	€
B Übernachtungskosten: (Belege bitte beifügen)	für _____ Nächte je € 20,00 (Übernachtungspauschale)	€	€
	oder lt. beil. Belege – mit/ohne Frühstück	€	€
C Fahrtkosten:	PKW-Nutzung (bitte Routenplaner-Ausdruck beifügen) _____ km für Hin- u. Rückfahrt je = € 0,20/km	€	€
	Öffentliche Verkehrsmittel (Belege und Kopie der Belege »sofern es Thermobelege sind« bitte beifügen)	€	€
	Fahrkarte Nahverkehr	€	€
	Fahrkarte Deutsche Bahn 2. Klasse	€	€
	Flugzeug (Hin- und Rückflug)	€	€
	Taxi nur in dringenden Ausnahmefällen (z. B. Schwerbehinderung Mz G, aG)	€	€

D Verpflegung: (Kürzungsbeträge für erhaltene Verpflegung)	Anreisetag:	(FR)	(ME)	(AE)	€	€
	1. Tag:	(FR)	(ME)	(AE)	€	€
	2. Tag:	(FR)	(ME)	(AE)	€	€
	Rückreisetag:	(FR)	(ME)	(AE)	€	€
				Gesamt:	€ 0,00	€

E Gesamtbetrag	€ 0,00	€
Gesamtbetrag A+B+C abzügl. D:	€ 0,00	€

Ich bitte um Überweisung auf folgendes Konto:

Kontoinhabende Person

Geldinstitut* | BIC/SWIFT ** | Unterschrift *

IBAN | Datum

*PFLICHTANGABEN **für Banken außerhalb Deutschlands (EU)

Graue Felder nicht beschriften!

_____ ,den _____ 2021

(sachlich richtig / rechnerisch richtig)

(Zahlungsanweisung)

Von der Verwaltung auszufüllen	
Tag des Eingangs:	
Belegnummer	
Kostenstelle:	
Projektnummer:	

TRANS-INTER-AKTIV
MITTELDEUTSCHLAND

REISEKOSTEN-ABRECHNUNG
TIAM e.V. | Merkblatt

Reisekostenregelung des TIAM e.V.

A Tagesgeld:

Das Tagegeld/die Verpflegungspauschale beträgt:

- bei einer Abwesenheit von 24 Stunden	€ 28,00
- bei einer Abwesenheit von weniger als 24 Stunden aber über 8 Stunden	€ 14,00
- jeweils bei An- und Rückreisetag bei einer mehrtätigen Reise unabhängig von der Abwesenheitsdauer	€ 14,00

B Übernachtungskosten:

Das Übernachtungsgeld beträgt € 20,00.
Sind die Übernachtungskosten höher, muss zur Erstattung eine quittierte **Rechnung** des Hotels beigebracht werden. Höchstbetrag von € 70,00. Höhere Kosten müssen im Vorfeld durch die Geschäftsleitung beantragt jund genhemigt werden. Wird Unterkunft unentgeltlich gewährt, so entfällt die Zahlung eines Übernachtungsgeldes.

C Fahrtkosten:

Bei Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln sind die tatsächlichen Fahrtkosten abzurechnen.

Flugkostenerstattung erfolgt nur für die Touristenklasse.
Bei Benutzung des **privateigenen Pkw** wird für die gefahrenen Kilometer, jedoch für die kürzeste Verbindung, ein **Kilometergeld** von **€ 0,20/km** vergütet. Bitte einen Routenplaner-Ausdruck beifügen.

Bei der Anfahrt zum Heimatbahnhof/Flughafen/Hotel (Fahrtnebenkosten) sind öffentliche Verkehrsmittel (Bus, Straßenbahn, etc.) zu nutzen. **Taxikosten können nur in begründeten Ausnahmefällen anerkannt werden!**

Sämtliche Belege über Fahrtnebenkosten sind der Abrechnung beizufügen.

Die Mitnahme eines weiteren Beschäftigten im eigenen PKW wird 0,02 € erstattet, sofern dringende Gründe für eine Mitnahme erforderlich waren. Diese sind im Vorfeld bei der Geschäftsleitung zu genehmigen.

C Verpflegungspauschalen:

Wird unentgeltlich Verpflegung gewährt oder sind Verpflegungskosten ohne erkennbare Bewertung in einer erstattungsfähigen Unterkunftsberechnung enthalten, sind Abzüge in Höhe der amtlichen Kürzungsbeträge für die Verpflegungspauschalen vorzunehmen.

Die amtlichen Kürzungsbeträge betragen für 2021 (im Inland):

- für das Frühstück	€ 5,60
- für das Mittagessen	€ 11,20
- für das Abendessen	€ 11,20

Sofern kein Anspruch auf Tagegeld/Verpflegungspauschalen besteht, sind bei unentgeltlich gewährten Mahlzeiten folgende **Sachbezugswerte** für 2021 in Abzug zu bringen:

- für ein Frühstück	€ 1,80
- für ein Mittagessen	€ 3,40
- für ein Abendessen	€ 3,40

Beispiel:

Beispiel: Verpflegungspauschale, Einbehalt des Sachbezugswerts
Beschäftigte unternehmen eine 3-tägige Bildungsreise. TIAM zahlt die beiden Übernachtungen jeweils inklusive Frühstück. Für den Zwischentag wird von TIAM für seine Beschäftigten das Mittag- und Abendessen gebucht und auch bezahlt. Der Wert der Mahlzeiten, den TIAM übernommen hat, wird nicht als Arbeitslohn versteuert. TIAM erstattet lohnsteuerfrei die Verpflegungspauschalen abzüglich des Sachbezugswerts an die Beschäftigten.

Verpflegungspauschale für den	**Betrag**	**Ergebnis**
Anreisetag	---	14,00 EUR
Zwischentag	28,00 EUR	
- Kürzung für das Frühstück	5,60 EUR	
		0,00 EUR
- Kürzung für das Mittagessen	11,20 EUR	
- Kürzung für das Abendessen	11,20 EUR	
Rückreisetag	14,00 EUR	
		8,40 EUR
- Kürzung für das Frühstück	5.60 EUR	
maximale steuerfreie Erstattung		22,40 EUR
Einbehalt in Höhe der Sachbezugswertes		10,40 EUR
(ab 2020: 2 × 1,80 EUR + 2 × 3,40 EUR)		
tatsächlich Erstattung		12,00 EUR

Unklarheit hinsichtlich der Abwesenheitsdauer
Es wird an einer eintägigen Fortbildungsveranstaltung teilgenommen. TIAM hat diese Fortbildungsveranstaltung einschließlich Mittagessen gebucht und bezahlt. Da TIAM keine Informationen über die Abwesenheitsdauer hat, besteuert er das Mittagessen gemäß § 40 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1a EStG pauschal. Im Übrigen werden keine weiteren Reisekosten erstattet.

Sie können nachweisen, dass Sie an diesem Tag mehr als 8 Stunden abwesend waren. In ihrer Steuererklärung können Sie für diesen Tag folgende Verpflegungspauschale als Werbungskosten geltend machen:

Tag der Veranstaltung	14,00 EUR
Kürzung für ein Mittagessen	11,20 EUR
als Werbungskosten abziehbar	2,80 EUR

Reisekosten zu senden an
Trans-Inter-Aktiv in Mitteldeutschland e.V.
z.Hd. Verwaltung
Lessingstraße 4
08058 Zwickau

TRANS-INTER-AKTIV in Mitteldeutschland e.V.
z.Hd. Verwaltung
Lessingstraße 4
08058 | Zwickau

HIER FALTEN

HIER FALTEN