



Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

Rundschreiben Nr.: 5

Verteiler: 1, 3 (ohne Mannheim), 4, 6, 7, 9
ZITI Mannheim

Az.: (Bitte bei Antwortangeben)	Abteilung/ Sachbearbeiter(in)	Telefon-Durchwahl	Datum
5040	5.1 Frau Seiferling/Frau Gutperle	0 62 21/54- 3143/3144 mail: seiferling@zuv.uni-heidelberg.de mail : gutperle@zuv.uni-heidelberg.de	06.04.2010

Reisekosten / Übernachtungskosten im Inland - Auswirkungen des Wachstumsbeschleunigungsgesetzes -

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Wachstumsbeschleunigungsgesetz hat zur Folge, dass ab 01.01.2010 der Mehrwertsteuersatz für Übernachtungskosten (Hotelrechnungen) von 19% auf 7% reduziert wurde. Dadurch sind die Hotelbetriebe veranlasst, die Kosten für Übernachtung (7% MWST) und Frühstück (19% MWST) separat auszuweisen.

Nach den derzeitigen reisekostenrechtlichen Bestimmungen könnte das Frühstück nicht mehr bei den Übernachtungskosten berücksichtigt werden und wäre aus dem Tagegeld des Dienstreisenden mit maximal 4,80 € zu finanzieren, was den tatsächlichen Kosten in der Regel nicht entspricht.

Zur Vermeidung von Nachteilen für die Dienstreisenden beabsichtigt das Finanzministerium Baden-Württemberg (nach endgültiger Klärung der steuerrechtlichen Problematik) den rechtlichen Rahmen dafür zu schaffen, dass Übernachtungskosten, die das Frühstück beinhalten, um 20% des vollen Inlandtagegeldes (derzeit 4,80 €) gekürzt werden. Unabhängig davon, ob und in welcher Höhe das Frühstück auf der Rechnung separat ausgewiesen ist, erfolgt dann diese pauschale Kürzung.

Als Voraussetzung hierfür gilt, dass das Frühstück im Rahmen des Hotelaufenthaltes als vom Dienstherrn / Arbeitgeber gestellt angesehen werden kann. Die Befugnis des Dienstreisenden, Übernachtungen im Auftrag des Dienstherrn / Arbeitgebers zu buchen, wird durch die Genehmigung der Dienstreise zum Ausdruck gebracht.

Bei Buchung und Rechnungsstellung muss deshalb die Veranlassung durch den Dienstherrn / Arbeitgeber eindeutig erkennbar sein. Beahlt der Dienstreisende in diesen Fällen die Hotelkosten selbst, verauslagt er insoweit die Hotelkosten für den Dienstherrn / Arbeitgeber.

Wir bitten daher aus den oben genannten Gründen ab sofort wie folgt zu verfahren:

- Die Buchungen sind grundsätzlich in schriftlicher / elektronischer Form im Namen der Universität Heidelberg vorzunehmen und für spätere Prüfungen nachweisbar zu dokumentieren.

Die Buchung der Unterkunft durch den Dienstreisenden oder eine von ihm beauftragte dienstlich befugte Person sollte möglichst auf der Grundlage der Hotelliste des Bundesverwaltungsamtes (im Reisekostenportal zu finden unter:

http://www.zuv.uni-heidelberg.de/md/zuv/personal/rundschreiben/hotelliste_03-2009.pdf) erfolgen. Sofern dort keine geeigneten Unterkünfte zu finden sind, sollte diese Hotelliste zur Orientierung für die möglichen Erstattungsobergrenzen herangezogen werden.

- Grundsätzlich darf die Buchung erst erfolgen, wenn die Dienstreisegenehmigung vorliegt.
- Wir bitten dafür Sorge zu tragen, dass die vom Beherbergungsbetrieb ausgestellte Rechnung über Unterkunft und Verpflegung auf die Universität Heidelberg, am besten auf das entsprechende Institut, lautet. Daneben muss der Dienstreisende in der Rechnung erkennbar sein.

Wir weisen darauf hin, dass dieses Verfahren im Vorgriff auf die geplanten Rechtsänderungen und zur Vermeidung von Nachteilen für die Dienstreisenden ab sofort gilt und damit allerdings auch unter dem Vorbehalt einer Änderung der für die Versteuerung maßgeblichen Regelungen steht.

2. z. d. A. 504

~~3. z. d. Handakte von Frau Seiferling~~

Mit freundlichen Grüßen

H. Hundt

Hundt

Stellvertr. Kanzlerin

Sei 6/14/20