



ON YOUR SIDE
AUF IHRER SEITE

Mandanteninformation
Februar 2014

Reisekosten 2014

I. Einführung

II. Die einzelnen Reisekosten im Detail

1. Fahrtkosten
2. Verpflegungsmehraufwendungen
3. Übernachtungskosten
4. Reiseebenkosten

III. Dienstreise des Arbeitnehmers

1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise?
2. Nachweis- und Aufzeichnungspflichten
3. Erstattung durch den Arbeitgeber

IV. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

V. Sondernewsletter (Mahlzeitengestellung und Bewirtungen ab 2014)

I. Einführung

Zum 01.01.2014 ist die gesetzliche Neuregelung des steuerlichen Reisekostenrechts in Kraft getreten, welche das bisherige Verwaltungsrecht - das in den Lohnsteuer-Richtlinien verankerte Reisekostenrecht - ablöst. D.h. die neuen Reisekostenbestimmungen sind damit erstmals gesetzlich im Einkommensteuergesetz festgelegt.

Reisekosten eines Arbeitnehmers sind seine

- Fahrtkosten,
- Verpflegungsmehraufwendungen,
- Übernachtungskosten sowie
- Reisenebenkosten.

Dabei wird nicht unterschieden ob es sich um eine Dienstreise, eine Fahrtätigkeit oder eine Einsatzwechseltätigkeit handelt.

Entstehen bei einer Auswärtstätigkeit Reisekosten ist zu unterscheiden, ob diese vom Arbeitgeber erstattet werden oder diese vom Arbeitnehmer selbst getragen werden. Im letzteren Fall kann man diese in seiner Einkommensteuererklärung (Anlage N) als Werbungskosten geltend machen.

II. Die einzelnen Reisekosten im Detail

1. Fahrtkosten

Fahrtkosten sind Aufwendungen, die durch die persönliche Nutzung eines Fahrzeugs, wie z.B. eigener oder angemieteter Pkw, anfallen. Werden öffentliche Verkehrsmittel wie Bus oder Bahn genutzt, sind die jeweiligen Fahrpreise anzusetzen. Dies gilt analog auch für Taxen, Flugzeuge, Schiffe und Fähren.

Eine Besonderheit gilt es zudem bei der Bahncard zu beachten: **Die Ausgaben für eine Bahncard können nur dann als Werbungskosten angesetzt werden, wenn sich die gesamten Fahrtkosten eines Jahres mindestens die Kosten, die für die Bahncard aufgewendet wurden, verringern.**

Fahrten mit dem eigenen PKW können mit dem pauschalen Kilometersatz von 0,30 € **pro gefahrenem Kilometer** angesetzt werden. Für andere Fahrzeuge (Motorrad, Rad usw.) gelten die abweichenden gesetzlichen Kilometersätze; so wie bisher.

Benutzt man sein privates Fahrzeug, kann man aber auch den Teilbetrag der jährlichen Gesamtkosten (tatsächliche Kosten) des Fahrzeugs ansetzen, der auf die beruflichen Fahrten entfällt oder ein auf der Basis der Gesamtkosten eines Jahres ermittelter Kilometersatz. Hierfür müssen die tatsächlich gefahrenen Kilometer bspw. mittels Fahrtenbuch, nachgewiesen werden.

Zu den Gesamtkosten des Fahrzeugs gehören u.a. die Kosten für Treibstoff, Wartung und unter bestimmten Voraussetzungen auch für die Reparatur. Daneben zählen auch Garagenmiete, Kfz-Steuer, Beiträge für Halterhaftpflicht- und Fahrzeugversicherungen, Abschreibungen sowie die Zinsen für ein Anschaffungsdarlehen, bei einem Leasingfahrzeug die Leasingraten und -sonderzahlungen, zu den Gesamtkosten im Sinne des Gesetzes.

Kontaktperson:



Bernd Freutel
Steuerberater

Telefon +49 (0)89 / 89 60 44 - 0



Achtung: Nicht zu den Gesamtkosten zählen die Park- und Straßenbenutzungsgebühren, Beiträge zu bestimmten Zusatzversicherungen sowie Verwarnungs-, Ordnungs- und Bußgelder.

2. Verpflegungsmehraufwendungen

Für die Verpflegung kann anstatt der tatsächlich entstandenen Aufwendungen für Mahlzeiten während einer beruflich veranlassten Auswärtstätigkeit nur ein Pauschbetrag geltend gemacht werden; und diese auch nur für die **ersten 3 Monate an derselben auswärtigen Tätigkeitsstätte** (sogenannte Dreimonatsfrist).

Maßgebend für die Höhe der Verpflegungspauschbeträge ist die Dauer der Abwesenheit von der eigenen Wohnung sowie der ersten Tätigkeitsstätte. Es spielt keine Rolle, ob tatsächlich Verpflegungskosten in dieser Höhe entstanden sind. **Eine berufliche Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte** liegt nur vor, wenn der Arbeitnehmer an dieser mindestens an 3 Tagen pro Woche tätig wird. Die Dreimonatsfrist beginnt daher nicht, solange die auswärtige Tätigkeitsstätte an nicht mehr als 2 Tagen in der Woche aufgesucht wird.

Eine **Unterbrechung der beruflichen** Tätigkeit an derselben Tätigkeitsstätte führt zu einem **Neubeginn der Dreimonatsfrist**, wenn diese Unterbrechung mindestens 4 Wochen beträgt. Der Grund für diese Unterbrechung ist unerheblich; es zählt nur die Unterbrechungsdauer.

Verpflegungspauschalen können vom Arbeitnehmer dann nicht mehr als Werbungskosten zum Ansatz gebracht werden, wenn der Arbeitnehmer während seiner beruflichen Auswärtstätigkeit durch den Arbeitgeber „verpflegt“ wird (sog. Gestellung von Mahlzeiten).

Wird dem Arbeitnehmer von seinem Arbeitgeber oder auf dessen Veranlassung von einem Dritten eine Mahlzeit zur Verfügung gestellt, wird der **Werbungskostenabzug** tageweise gekürzt.

Gekürzt wird um

- **20 % für ein Frühstück** und
- jeweils **40 % für ein Mittag-** und **40% für ein Abendessen**

der für die 24-stündige Abwesenheit geltenden höchsten Verpflegungspauschale. Dies bedeutet für Auswärtstätigkeiten im Inland eine **Kürzung um 4,80 €** für ein Frühstück und jeweils 9,60 € für ein Mittag- bzw. Abendessen.

Die Kürzung des Werbungskostenabzugs gilt auch dann, wenn der Arbeitgeber die dem **Arbeitnehmer** zustehende Reisekostenvergütung lediglich gekürzt ausbezahlt hat.

Erhält der **Arbeitnehmer** von seinem Arbeitgeber eine steuerfreie Erstattungen von Verpflegungsmehraufwendungen, so kann der **Arbeitnehmer** dann keine zusätzlichen Werbungskosten hierfür mehr in seiner Steuererklärung geltend machen.

Für das **Inland** gelten **ab 2014** folgende Pauschbeträge für die Verpflegungsmehraufwendungen:

24 Stunden (bei mehrtägiger Reise)	24 €
mehr als 8 bis unter 24 Stunden	12 €
bis 8 Stunden	–
Jeweils für An- und Abreisetag bei einer mehrtägigen Reise unabhängig von der Abwesenheitsdauer	12 €



D.h., für **eintägige auswärtige Tätigkeiten ohne Übernachtung** kann bei einer Abwesenheit von mehr als 8 Stunden von zu Hause oder der ersten Tätigkeitsstätte eine Pauschale in Höhe von 12,- € angesetzt werden.

Für den An- und Abreisetag einer **mehrtägigen auswärtigen Tätigkeit mit Übernachtung** außerhalb der Wohnung kann man ohne Prüfung einer Mindestabwesenheitszeit, eine Pauschale in Höhe von jeweils 12,- € als Werbungskosten geltend machen. Dabei ist es unerheblich, ob man die Reise von der Wohnung von der Tätigkeitsstätte aus antritt.

Die Verpflegungspauschbeträge für auswärtige Tätigkeiten im **Ausland** sind je nach Land (und Stadt) unterschiedlich hoch. Die vollen Verpflegungspauschbeträge des jeweiligen aufgesuchten Landes (Stadt) vermindern sich bei einer Abwesenheitsdauer von weniger als 24 Stunden bspw. am An- und Abreisetag, anteilig.

Die konkrete Abwesenheitsdauer wird durch den Zeitpunkt bei der Abfahrt von und bei der Rückkehr zur eigenen Wohnung / Tätigkeitsstätte ermittelt.

3. Übernachtungskosten

Sowohl im Inland als auch im Ausland angefallene Übernachtungskosten können in der Einkommensteuererklärung nur in tatsächlicher Höhe als Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben geltend gemacht werden. Hotelrechnungen in Fremdwährung müssen mit dem gültigen Devisenkurs in Euro umgerechnet werden. Abziehbar sind nur die reinen Übernachtungskosten. D.h., die Kosten für Frühstück, Mittag- und Abendessen sind mit dem Verpflegungspauschbetrag abgegolten.

Wird durch Zahlungsbelege nur ein Gesamtpreis für Unterkunft und Verpflegung nachgewiesen und lässt sich der Preis für die Verpflegung nicht feststellen bspw. bei Komplett-, Festpreisen oder Tagungspauschalen, so ist dieser Gesamtpreis zur Ermittlung der Übernachtungskosten um den Wert der inkludierten Mahlzeiten – wie bereits unter Punt 2 beschrieben - zu kürzen.

4. Reisenebenkosten

Zu den Reisenebenkosten zählen unter anderem **Garagen- und Parkplatzgebühren**, Kosten für die Beförderung und Aufbewahrung Gepäck, **Eintrittskarten zu Messen** und Ausstellungen, Straßen- und **Mautgebühren** sowie **beruflich bedingte Telefonkosten**.

In Sonderfällen können auch ärztliche Atteste, Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen und Reisekrankenversicherung bei beruflichen bedingten Auslandsreisen Werbungskosten bzw. Betriebsausgaben sein.

III. Die Dienstreise des Arbeitnehmers

1. Wann ist eine Reise eine Dienstreise

Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit (Dienstreise) liegt vor, wenn ein Arbeitnehmer vorübergehend außerhalb seiner Wohnung und nicht an der **ersten Tätigkeitsstätte** auf Weisung des Arbeitgebers beruflich tätig wird.

Der bisherige Begriff der „regelmäßigen Arbeitsstätte“ wird **ab 2014** durch den neuen Begriff der „ersten Tätigkeitsstätte“ ersetzt. Es gibt immer nur eine „erste Tätigkeitsstätte“ je Dienstverhältnis. Hierbei handelt sich um eine ortsfeste betriebliche Tätigkeitsstätte des Arbeitgebers, an der der Arbeitnehmer dauerhaft zugeordnet ist.



Schiffe, Fahrzeuge (PKW, LKW etc.) oder Flugzeuge können daher **keine erste Tätigkeitsstätte** sein. Dies gilt auch für Tätigkeitsgebiete ohne ortsfeste betriebliche Einrichtung.

Die Zuordnung richtet sich nach der **dienst- und arbeitsrechtlichen Festlegung**, aufgrund getroffener **Absprachen sowie auf Anordnung**. Der Arbeitgeber muss die Zuordnung dokumentieren, so zum Beispiel im Arbeitsvertrag, in Dienstplänen oder Reiserichtlinien, da die Zuordnung eindeutig sein muss.

Fehlt es an der eindeutigen Zuordnung, gelten die gesetzlichen quantitativen Kriterien für die Zuordnung. Der **Arbeitgeber** kann dienst- oder arbeitsrechtlich nicht festlegen, dass der **Arbeitnehmer** keine erste Tätigkeitsstätte hat (**Negativfestlegung**). Er kann aber darauf verzichten, eine erste Tätigkeitsstätte schriftlich festzulegen, oder ausdrücklich erklären, dass organisatorische Zuordnungen keine erste Tätigkeitsstätte begründen sollen.

Neu ab 2014 ist, dass auch eine **Arbeitsstätte eines Dritten** eine erste Tätigkeitsstätte sein kann. Der Gesetzgeber sieht aber für solche Fälle vor, dass der Arbeitnehmer dieser Tätigkeitsstätte mit einer gewissen **Dauerhaftigkeit** zugeordnet sein muss.

Dauerhaft in diesem Sinne des Gesetzes ist, wenn der Arbeitnehmer entweder

- unbefristet,
- für die Dauer des Dienstverhältnisses oder
- über einen Zeitraum von 48 Monaten hinaus

an einer solchen Tätigkeitsstätte tätig werden soll. Die etwaige Änderung einer Zuordnung durch den Arbeitgeber wird mit Wirkung für die Zukunft berücksichtigt (immer ex-ante Betrachtung). D.h. Kettenzuordnungen von jeweils weniger als 48 Monate können hier u.U. nicht ausreichen.

Das **häusliche Arbeitszimmer** ist **keine** betriebliche Einrichtung des Arbeitgebers und kann daher keine erste Tätigkeitsstätte sein. Dies gilt auch, wenn der Arbeitgeber beim Arbeitnehmer einen Raum in dessen Wohnung hierfür anmietet. Beispiel: Ein **Vertriebsmitarbeiter** einer im **Ausland ansässigen Gesellschaft** unternimmt regelmäßig Kundenbesuche im Inland. Für Meetings ist der Mitarbeiter nur ein- bis zweimal im Jahr am Unternehmenssitz. Da der Unternehmenssitz im Ausland und **keine inländische Betriebsstätte** vorhanden ist, wird der Mitarbeiter stets von seinem **Home-Office** aus tätig. Dieser Mitarbeiter hat keine erste Tätigkeitsstätte.

Fehlt es an einer **entsprechenden** (dienst-)vertraglichen Festlegung oder ist diese nicht eindeutig, werden hilfsweise **quantitative Kriterien** für die Bestimmung der ersten Tätigkeitsstätte vom Gesetzgeber herangezogen. Diese quantitativen Kriterien besagen, dass eine erste Tätigkeitsstätte die betriebliche Einrichtung ist, an der der Arbeitnehmer typischerweise **arbeitstäglich** oder

- je Arbeitswoche an **zwei vollen Arbeitstagen**
- mindestens ein 1/3 seiner vereinbarten regelmäßigen Arbeitszeit oder
- **dauerhaft** tätig werden soll.

Dabei muss der Arbeitnehmer an der betrieblichen Einrichtung seine eigentliche berufliche Tätigkeit ausüben. D.h. bei der quantitativen Betrachtung ist zu beachten, dass z.B. Arbeitnehmer, die den Betriebssitz des Arbeitgebers nur in sehr geringem Umfang aufsuchen und dort nicht ihrer beruflichen Tätigkeit nachgehen, dort auch keine erste Tätigkeitsstätte haben können. Dies gilt



zum Beispiel für Monteure, die dort lediglich das Kundendienstfahrzeug, Material und Aufträge abholen bzw. Stundenzettel und dergleichen mehr abgeben.

Hier einige Beispiele für Auswärtstätigkeiten:

- Eine beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit liegt vor, wenn der Arbeitgeber den Arbeitnehmer **zu Kunden, auf Messen** oder zu **Fortbildungsveranstaltungen** schickt.
- **Der LKW-Fahrer** soll typischerweise arbeitstäglich den Betriebssitz des Arbeitgebers aufsuchen, um dort sein Einsatzfahrzeug abzuholen sowie dessen Wartung und Pflege durchzuführen.

Auch die oben genannten quantitativen Kriterien werden immer anhand einer in die Zukunft gerichteten Prognose (ex ante) beurteilt.

2. Nachweis- und Aufzeichnungspflichten

Um Reisekosten in der Steuererklärung als Werbungskosten geltend machen zu können, müssen die berufliche Veranlassung der Auswärtstätigkeit, die Reisedauer und der Reiseweg aufgezeichnet und **anhand geeigneter Unterlagen**, wie zum Beispiel Tankquittungen, Hotelrechnungen, Boardingpass oder Schriftverkehr, **nachgewiesen oder glaubhaft gemacht** werden.

Bei nachgewiesenen Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Reisenebenkosten gilt grundsätzlich keine Begrenzung, es sei denn, diese wären i.S.d. Gesetzes als unangemessen hoch einzustufen.

3. Erstattung durch den Arbeitgeber

Die Erstattung von Reisekosten durch den Arbeitgeber ist grundsätzlich steuerfrei und damit auch sozialversicherungsfrei, soweit diese Aufwendungen auch hätten als Werbungskosten in der Einkommensteuererklärung des Arbeitnehmers abgezogen werden können. Erstattet der Arbeitgeber darüber hinausgehende Kosten, sind diese Zahlungen voll steuerpflichtiger oder pauschalversteuerter Arbeitslohn.

Bleibt die Erstattung des Arbeitgebers unter den jeweils einschlägigen Pauschbeträgen oder den jeweils nachgewiesenen Kosten, kann der Arbeitnehmer die Differenz als Werbungskosten in seiner Einkommensteuererklärung geltend machen.

a) Erstattung der Fahrtkosten

Sollen die tatsächlichen Fahrtkosten aufgrund der Benutzung des **Privatwagens** ersetzt werden, müssen die tatsächlichen Gesamtkosten des Fahrzeugs für den Arbeitgeber ersichtlich sein. Es gelten dann erhöhte Anforderungen an die Aufzeichnungspflichten, denn der Arbeitgeber muss diese Unterlagen als Belege zum Lohnkonto aufbewahren.

Erstattet der Arbeitgeber nur **die pauschalen Kilometersätze**, muss er nicht prüfen, ob dies zu einer unzutreffenden Besteuerung führt.

Nutzt der Arbeitnehmer **öffentliche Verkehrsmittel**, sind entweder die tatsächlichen Fahrtkosten laut Ticketpreis oder die pauschalen Fahrtkosten in Höhe der Kilometerpauschale (0,30 € je gefahrenen KM) erstattungsfähig.



b) Mahlzeitengestellung und Erstattung der Verpflegungsmehraufwendungen

Übernimmt der Arbeitnehmer die Kosten der „üblichen“ **Mahlzeiten**, sind diese mit dem amtlichen Sachbezugswert als Arbeitslohn zu erfassen und zu versteuern. Die **Angemessenheitsgrenze** für übliche Mahlzeiten hat der Gesetzgeber ab 2014 auf 60 € inkl. der Getränke und Umsatzsteuer festgelegt. **Zuzahlungen des Arbeitnehmers** sind bei der Prüfung der 60 €-Grenze **nicht zu berücksichtigen**.

Die amtlichen Sachbezugswerte wurden zum 01.01.2014 angepasst und betragen für ein Frühstück 1,63 € pro Kalendertag und für Mittag- bzw. Abendessen je 3,00 € pro Kalendertag.

Die steuerliche Erfassung einer üblichen Mahlzeit als Arbeitslohn entfällt, wenn der Arbeitnehmer für die betreffende Auswärtstätigkeit dem Grunde nach eine Verpflegungspauschale als Werbungskosten geltend machen könnte, d.h. es muss sich um eine Mindestabwesenheit von mehr als 8h handeln. Auf die Höhe der tatsächlich als Werbungskosten anzusetzenden Verpflegungspauschale kommt es nicht an.

Gewährt der Arbeitgeber zusätzlich zur Mahlzeitengestellung auch die Verpflegungspauschale, muss diese aber entsprechend gekürzt werden. (siehe oben Punkt 2. Verpflegungsmehraufwendungen).

Die Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen ist in Höhe der Pauschbeträge lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei. Ist die Erstattung durch den **Arbeitgeber** höher als der Pauschbetrag, ist diese Differenz Arbeitslohn und muss versteuert werden. Bei den Verpflegungsmehraufwendungen besteht die Möglichkeit, dass der **Arbeitgeber** eine pauschale Besteuerung von 25 % vornimmt. Diese Möglichkeit besteht bis zu einem Betrag, der doppelt so hoch ist, wie die Verpflegungspauschale. Darüber hinaus unterliegt die Erstattung dem persönlichen Einkommensteuersatz des **Arbeitnehmers**.

c) Erstattung der Übernachtungskosten

Übernachungskosten kann der Arbeitgeber in Höhe der nachgewiesenen Aufwendungen vollständig oder ohne Einzelnachweis für jede Übernachtung im Inland mit einem Pauschbetrag von 20 € lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei erstatten. Der Ansatz dieser Pauschale ist nur bei der Arbeitgebererstattung möglich, nicht jedoch beim Werbungskosten- oder Betriebsausgabenabzug.

Die Pauschbeträge für Übernachtungskosten im Ausland, die der Arbeitgeber ohne Nachweis steuerfrei erstatten kann, bleiben für 2014 unverändert, da diese bereits zum 01.01.2013 neu festgelegt wurden.

Wichtig ist, dass die Rechnung auf den **Arbeitgeber** ausgestellt wird, denn nur dann ist er zum Abzug der Vorsteuer berechtigt. Nur bei Kleinbetragsrechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 150 € (inkl. USt.) kann der Vorsteuerabzug auch ohne Nennung des **Arbeitgebers** genutzt werden.

Übernachtung mit Frühstück:

Die Kosten des Frühstücks gehören zu den Aufwendungen für Verpflegung. Sind sie bekannt, ist die Hotelrechnung um diesen Betrag zu kürzen. Enthält die Rechnung keinen Hinweis auf den Preis des Frühstücks ist die Hotelrechnung um 4,80 € zu kürzen. 4,80 € entsprechen 20 % des vollen Verpflegungspauschbetrags bei 24-stündiger Abwesenheit. Für Mittag- und Abendessen beträgt die Kürzung jeweils 40 %, d. h. bei Inlandsreisen 9,60 €. Wird das Frühstück nicht allein, sondern im Rahmen eines „Business-Package“ angeboten, ist die Hotelrechnung um die gleichen Beträge zu kürzen.



Da nur die Übernachtung, nicht jedoch das Frühstück dem ermäßigten Umsatzsteuersatz unterliegt, muss das **Frühstück gesondert auf der Hotelrechnung ausgewiesen** werden.

Mahlzeiten seitens des Arbeitgebers sind nur in Höhe des amtlichen Sachbezugswerts zuzurechnen. Dies ist für beide Seiten (Arbeitgeber und Arbeitnehmer) die günstigste Methode.

Voraussetzung für eine arbeitgeberseitige Mahlzeitengestellung ist, dass

- der Arbeitnehmer eine Auswärtstätigkeit verrichtet,
- die Kosten der Mahlzeit die „übliche“ Höhe von 60 € nicht übersteigt und
- die Abgabe der Mahlzeit dienstlich veranlasst ist.

Von einer dienstlichen Veranlassung ist auszugehen, wenn die Aufwendungen durch den **Arbeitgeber** ersetzt werden und die Rechnung auf den **Arbeitgeber** ausgestellt ist, die ihm zudem im Original vorliegt.

d) Erstattung der Reisenebenkosten

Die Erstattung von tatsächlich aufgewendeten Reisenebenkosten seitens des Arbeitgebers ist immer vollständig steuerfrei. Dem Arbeitgeber müssen entsprechende Unterlagen vorgelegt werden und diese sind dann vom Arbeitgeber entsprechend aufzubewahren.

IV. Vermischung von beruflichem und privatem Anlass

Bei längeren Dienst- bzw. Geschäftsreisen kommt es vor, dass der Aufenthalt vor Ort auch für private Ausflüge und Besichtigungen von touristischen Zielen genutzt wird. Manchmal werden auch ein paar Tage Urlaub „angehängt“. In diesen Fällen muss der Anteil der beruflich/betrieblich veranlassten Kosten ermittelt werden, da der Anteil, der auf den privaten Teil entfällt, nicht bei der Steuererklärung geltend gemacht werden darf.

Einen festgelegten Aufteilungsmaßstab gibt es nicht. Die Aufteilung hängt sehr stark davon ab, inwieweit die Abwesenheitszeit für betriebliche bzw. private Zwecke genutzt wurde. Des Weiteren wird darauf abgestellt, was der Hauptzweck der Reise ist. So ist der Werbungskostenabzug bzw. Betriebsausgabenabzug verwehrt, wenn die Reise fast ausschließlich private Gründe hatte und der Geschäftszweck nur als Vorwand genutzt wird (Stichwort: Gestaltungsmissbrauch).

V. Sondernewsletter (Mahlzeitengestellung und Bewirtungen ab 2014)

Bitte beachten Sie auch unseren Sondernewsletter zur Mahlzeitengestellung und Bewirtungen.

(Rechtsstand: 04.01.2014)



Unsere aktuellen Mitteilungen geben Rechtsprechung, Gesetzgebungsvorhaben, Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden und andere amtliche Veröffentlichungen nur auszugsweise wieder. Im Einzelfall ist es daher erforderlich, die ungekürzten Texte heranzuziehen, um Informationsfehler, für die wir eine Haftung nicht übernehmen können, zu vermeiden.

Auf Inhalte von Internetseiten, die wir verlinkt haben oder auf die wir hinweisen, haben wir keinen Einfluss. Eine Haftung hierfür wird daher ausgeschlossen. **Der Informationsdienst kann grundsätzlich die individuelle Beratung nicht ersetzen.**

Bei Rückfragen zu einzelnen Themen kann Ihnen unser Sekretariat einen geeigneten Ansprechpartner benennen:

LM Leinauer Müller & Partner

Rechtsanwalt Steuerberater

Tel.: +49-089-896044 – 0

Fax.: +49-089-896044-20

E-mail: info@LMAT.de

Internet www.LMAT.de

LM Audit & Tax GmbH

Wirtschaftsprüfungsgesellschaft,
Steuerberatungsgesellschaft

Tel.: +49-089-896044 – 0

Fax.: +49-089-896044-20

E-mail: info@LMAT.de

Internet www.LMAT.de
