

[Back Home Next](#)

## 2.01.09 Flat Rate

The flat rate mask manages the statutory per diem and accommodation flat rates for each country. The internal per diems are required to determine the daily allowance and accommodations rates to be paid to the employees, within the [travel expense calculation](#), and can be invoiced to customers (if agreed upon accordingly).

| Basisinformationen |             |  |
|--------------------|-------------|--|
| Pauschale          | Deutschland |  |
| Land               | Deutschland |  |

  

| Pauschalen für Verpflegungsmehraufwand |            |                          |
|--|------------|--------------------------|
| Pauschale 24h (ab 2014)                | 24,00 EUR  | Pauschale 24h (vor 2014) |
| Pauschale Anreise/Abreise (ab 2014)    | 12,00 EUR  | Pauschale 14h (vor 2014) |
| Pauschale > 8h (ab 2014)               | 12,00 EUR  | Pauschale 8h (vor 2014)  |
| Interne Übernachtungspauschale         | 20,00 EUR  |                          |
| Externe Übernachtungspauschale         | 100,00 EUR |                          |

  

| Mahlzeitenabzüge(%-Betrag von 24h Pauschale) |         |          |
|--|---------|----------|
| Abzug Frühstück                              | 20,00 % | 4,80 EUR |
| Abzug Frühstück im Hotel                     | 20,00 % | 4,80 EUR |
| Abzug Mittagessen                            | 40,00 % | 9,60 EUR |
| Abzug Abendessen                             | 40,00 % | 9,60 EUR |

Die Maske besteht aus folgenden Elementen:

- **Pauschale:**

- **Pauschale:** Dieses Feld kennzeichnet eindeutig die Tagegeld- und Übernachtungspauschalen. Hierbei sind die jeweiligen Pauschalen nach Regionen innerhalb eines Landes, den Kosten der Lebenshaltung angepasst. Für Großbritannien existieren beispielsweise drei Pauschalen für Großbritannien Land sowie für London und Manchester.
- **Land:** Dieses Feld kennzeichnet das Land, für welches die Pauschale Gültigkeit hat.
- **Tagegelder für Abwesenheit ab 24h, 14h und 8h:** Diese Felder definieren die Sätze der Tagegelder für Reisen. Bei der [Reisekostenerfassung](#) werden, anhand der Zeiträume der Abwesenheiten der Mitarbeiter, die Tagegelder für die Reise automatisch vom System bestimmt.
- **Übernachtungspauschale (Intern und Extern):** In diesen Feldern werden die internen und externen Sätze für anrechenbare Übernachtungskosten festgelegt. Nimmt der Außendienstmitarbeiter eine Übernachtung in Anspruch, steht es ihm frei, sich diese Übernachtung gemäß Beleg oder gemäß der jeweiligen Übernachtungspauschale vom Arbeitgeber auszahlen zu lassen.
- **Abzug der Mahlzeiten (%):** Prozentualer Abzug für die Mahlzeitengestellung für die

## Berechnung der Verpflegungsmehraufwände bei Auslandsreisen.

From:  
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:  
[https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel\\_2:2.01.09\\_key\\_-\\_pauschale&rev=1581063801](https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=en:gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.09_key_-_pauschale&rev=1581063801)

Last update: **2020/02/07 09:23**

