

[zurück](#) [Home](#) [weiter](#)

2.01.09 Pauschale

Die Maske Pauschalen verwaltet länderspezifisch die gesetzlichen Tagegeld- und Übernachtungspauschalen. Die internen Tagegelder werden zur Ermittlung der an die Mitarbeiter auszahlenden Tages- und Übernachtungssätze, im Rahmen der [Reisekostenberechnung](#), benötigt und können (bei entsprechender Vereinbarung) den Kunden in Rechnung gestellt werden.

The screenshot shows a web application window titled '% Pauschale Deutschland'. It contains several sections for entering travel allowance data:

- Basisinformationen:** Includes a dropdown for 'Pauschale' (set to 'Deutschland') and a 'Land' dropdown (set to 'Deutschland').
- Pauschalen für Verpflegungsmehraufwand:** A table with two columns for current and previous year (vor 2014) rates.

Pauschale 24h (ab 2014)	24,00 EUR	Pauschale 24h (vor 2014)	24,00 EUR
Pauschale Anreise/Abreise (ab 2014)	12,00 EUR	Pauschale 14h (vor 2014)	12,00 EUR
Pauschale > 8h (ab 2014)	12,00 EUR	Pauschale 8h (vor 2014)	6,00 EUR
Interne Übernachtungspauschale	20,00 EUR		
Externe Übernachtungspauschale	100,00 EUR		
- Mahlzeitenabzüge(%-Betrag von 24h Pauschale):** A table showing percentage deductions and their corresponding amounts.

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=gui5:handbuch:kapitel_2:2.01.09_key_-_pauschale&rev=1573221318

Last update: **2019/11/08 14:55**

