

Leistungskontrolle - LF12 - Geschäftsreisen

Hilfsmittel: Taschenrechner

Hinweis: Achten Sie bitte auf eine ansprechende Form bei den Geschäftsreiseabrechnungen.

- ① Geben Sie an, welche Lösung die Richtige ist. / 1
In der Reisekostenabrechnung nicht abziehbar sind...
- Parkgebühren für privaten PKW neben dem Hotel
 - auf der Rechnung ausgewiesene Kosten für Minibar
 - der Beleg eines Mittagessens mit dem Geschäftspartner
- ② Geben Sie an, welche Lösung die Richtige ist. / 1
Erstattet der Arbeitgeber keine Reisekosten...
- so kann der Arbeitnehmer ihn verklagen, er ist gesetzlich dazu verpflichtet.
 - so bleibt der Arbeitnehmer auf allen Kosten „sitzen“.
 - kann der Arbeitnehmer diese Kosten in seiner Einkommensteuererklärung geltend machen.
- ③ Herrn Kluge steht eine Geschäftsreise von Leipzig nach Hamburg bevor. / 8
- Nennen Sie vier mögliche Verkehrsmittel um die Reise durchzuführen. **(2)**
 - Er entscheidet sich für den privaten PKW, da er viel Gepäck mitnehmen muss. Als er nach 396 km in Hamburg ankommt, tankt er an der ersten Tankstelle für 60,01€.
Berechnen Sie die gesamten Fahrtkosten für diese Geschäftsreise mit Hilfe der Kilometerpauschale. Geben Sie den Rechenweg an. **(2)**
 - Herr Kluge muss, wegen der Dauer des Geschäftstermines, in Hamburg übernachten. Da er dort Bekannte hat, beschließt er, bei diesen zu übernachten. Die Übernachtung wird somit pauschal abgerechnet. Am nächsten Tag kehrt er nach Leipzig zurück.
Berechnen Sie die gesamten Kosten der Geschäftsreise. Reisenebenkosten fallen nur in Höhe der Parkgebühren von 11,90 € an. **(4)**
- ④ Die Gesellschafterin der Lionel Büro KG / 15
Rahel Eckstein reist für 5 Tage nach Tokio (Japan). Sie besucht dort die Internationale Fachmesse der Werbewirtschaft „Design & Reklame Tokio“ vom 14.04.2018 bis 17.04.2018. Sie haben die Aufgabe, diese Reise vorzubereiten und danach abzurechnen.
Die Flugkosten wurden vom Unternehmen bereits vorab gezahlt.
- Hotelrechnung, incl. Frühstück + Abendessen: 350,00€
 - Fahrtkosten zum Flughafen und zurück mit der Bahn: 85,00€
 - Messeeintritt: 64,00€
 - Taxifahrten (gesamt): 123,00€
- Vorgehen bei der Planung dieser Geschäftsreise. **(3)**
- Geben Sie zwei Besonderheiten an, welche Sie bei dieser Geschäftsreise beachten müssen und begründen Sie dies. **(4)**
 - Frau Eckstein wohnt während der Messe in einem Hotel in Tokio. Die Eckpunkte zu Ihrer Dienstreise teilt Sie Ihnen mittels der nebenstehenden Notiz mit.
Erledigen Sie die Geschäftsreiseabrechnung für Frau Eckstein. **(6)**
Die notwendigen Pauschalen für Tokio betragen: 24 h: 66 € und 12 h: 44€, die Übernachtungskostenpauschale beträgt 233€.

Note	1	2	3	4	5
Punkte	23	20,5	17	12,5	7,5

Punkte: / 25