

Verköstigungskosten

- Für jeden Kalendertag der Dienstreise gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer Verköstigungsgeld in der Höhe, die bei den Arbeitgebern im unternehmerischen Bereich mindestens beträgt:
 - 60 KCZ, falls die Dienstreise 5 bis 12 Stunden dauert,
 - 92 KCZ bei einer Dienstreise in der Länge über 12 Stunden und bis 18 Stunden,
 - 144 KCZ, falls die Dienstreise mehr als 18 Stunden dauert.

Bei den Arbeitgebern aus dem nichtunternehmerischen Bereich beträgt das Verköstigungsgeld:

- 60 bis 72 KCZ bei einer Dienstreise, die 5 bis 12 Stunden dauert,
 - 92 bis 110 KCZ, falls die Dienstreise über 12 und bis zu 18 Stunden dauert,
 - 144 bis 172 KCZ, falls die Dienstreise mehr als 18 Stunden dauert.
- Falls dem Arbeitnehmer während der Dienstreise Essen gegeben wurde, das den Charakter eines Frühstücks, Mittagessens oder Abendessens hat, zu dem der Arbeitnehmer keinen finanziellen Beitrag leistet, ist der Arbeitgeber berechtigt, das Verköstigungsgeld für jedes genannte Essen bis zu folgendem Wert zu kürzen:
 - 70% Verköstigungsgeld - 5 bis 12 Stunden,
 - 35% Verköstigungsgeld - 12 bis 18 Stunden,
 - 25% Verköstigungsgeld - über 18 Stunden.
 - Während der Zeit des Besuchs eines Familienmitglieds oder während der Zeit der vereinbarten Unterbrechung der Dienstreise aus Gründen seitens des Arbeitnehmers steht das Verköstigungsgeld dem Arbeitnehmer nicht zu.
 - Bei einer Dienstreise innerhalb des Hauptwohnsitzes des Arbeitnehmers, der von seinem Ort der Arbeitsausübung oder des regelmäßigen Arbeitsplatzes unterschiedlich ist, steht das Verköstigungsgeld dem Arbeitnehmer

nur für die Reise aus dem Wohnort in den Ort der Arbeitsausübung, für die Zeit der Arbeitsausübung an diesem Ort und für die Rückreise in den Wohnort zu.

Ersatz der notwendigen Nebenkosten

- Im Zusammenhang mit der Dienstreise gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer, und zwar in der Höhe, die der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber nachweist, den Ersatz der notwendigen Nebenkosten. Kann der Arbeitnehmer die Kostenhöhe nicht nachweisen, so gewährt ihm der Arbeitgeber einen Ersatz, der dem Preis der Sachen und Dienste entspricht, die zur Zeit und am Ort der Dienstreise gewöhnlich sind.
- Zu diesen Kosten gehören z. B.: Parkgeld, Schifffahrtkosten, Telefongebühren, Abschicken von Telegrammen, Faxberichten usw.
- Zu diesen Kosten gehören z. B. nicht: Bußgeld, Kino- und Theatereintrittskarten, Ausgaben für Frisör usw.

**Staatsarbeitsaufsichtsbehörde,
Abteilung für Arbeitsverhältnisse und
-Bedingungen, © Januar 2010**

GEWÄHRLEISTUNG VOM REISEKOSTENERSATZ BEI INLANDSDIENSTREISEN

Grundinformationen

- Rechtsregelung: § 152 und anschl. des Gesetzes Nr. 262/2006 Sb., Arbeitsgesetzbuch, laut späteren Vorschriften (nachfolgend „AGB“ genannt).
- Als Reisekosten im Zusammenhang mit der Arbeitsausübung, für die der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer einen Ersatz gewährleistet, gelten Ausgaben, die dem Arbeitnehmer bei:
 - einer Dienstreise,
 - einer Reise außerhalb vom regelmäßigen Arbeitsplatz,
 - einer Reise im Zusammenhang mit einer außerordentlichen Arbeitsausübung außerhalb vom Schichtplan oder außerhalb vom regelmäßigen Arbeitsplatz entstehen.
- Die Bedingungen, die die Gewährleistung und Höhe des Reisekostenersatzes beeinflussen können, insbesondere Zeit und Ort des Reiseantritts und des Reise-Endes, Ort der Arbeitsaufgabenleistung, Transportweise und Unterkunft, sind vorher vom Arbeitgeber schriftlich zu bestimmen, wobei die berechtigten Interessen des Arbeitnehmers berücksichtigt werden.
- Einem Arbeitnehmer, der für den Arbeitgeber eine Arbeit aufgrund der Vereinbarungen über Arbeiten außerhalb des Arbeitsverhältnisses ausübt, kann ein Reisekostenersatz nur gewährleistet werden, wenn dieses Recht sowie der Ort des regelmäßigen Arbeitsplatzes des Arbeitnehmers in einem Vertrag vereinbart wurden.
- Der Arbeitgeber ist verpflichtet, einen verrechenbaren Vorschuss für die Dienstreise bis zur vorausgesetzten Höhe des Reisekostenersatzes zu gewähren, er kann jedoch mit dem Arbeitnehmer vereinbaren, dass der Vorschuss nicht gewährt wird.

Arten der Reisekostenersätze bei Dienstreise, Reise außerhalb vom regelmäßigen Arbeitsplatz und bei Reise im Zusammenhang mit einer außerordentlichen Arbeitsausübung

- Fahrtkosten,
- Fahrtkosten für Besuch eines Familienmitglieds,
- Unterkunftskosten,
- erhöhte Verköstigungskosten (nachfolgend „Diäten“ genannt),
- notwendige Nebenkosten.

Fahrtkostenersatz

- Den Fahrtkostenersatz unter Benutzung eines bestimmten Massentransportmittels des Ferntransportes und des Taxidienstes gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer in der nachgewiesenen Höhe.
- Falls der Arbeitnehmer ein anderes als das bestimmte Mittel mit Zustimmung des Arbeitgebers benutzt, mit Ausnahme des durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Wagens, steht ihm der Ersatz in einer Höhe, die dem Fahrpreis für das bestimmte Verkehrsmittel entspricht, zu.
- Verwendet der Arbeitnehmer auf Ansuchen des Arbeitgebers ein Straßenkraftfahrzeug, mit Ausnahme des durch den Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Wagens, stehen ihm für jeden 1 km Fahrt der Grundersatz und der Kostenersatz für den verbrauchten Treibstoff zu.

Der Satz des Grundkostenersatzes für 1 km Fahrt

beträgt bei Arbeitgebern aus dem nichtunternehmerischen Bereich und bei Arbeitgebern aus dem unternehmerischen Bereich mindestens bei:

- Einspurfahrzeugen und Dreiradfahrzeugen 1,10 KCZ,
- Personalkraftwagen 3,90 KCZ,
- Verwendung eines Anhangs zum Straßenkraftfahrzeug - Satzerhöhung mindestens um 15%,
- Lastkraftwagen, Bussen oder Traktoren 7,80 KCZ.

- Der Kostenersatz für den verbrauchten Treibstoff ist vom Arbeitgeber zu bestimmen, und zwar nach dem Preisvielfachen und der verbrauchten Menge des Treibstoffes.
- Der Preis des Treibstoffes wird aufgrund des Einkaufsbelegs festgelegt; hat der Arbeitnehmer mehr Belege mit verschiedenen Preisen, wird dies durch den arithmetischen Durchschnitt der durch den Arbeitnehmer nachgewiesenen Preise berechnet. Wenn der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber den Preis des Treibstoffes in glaubwürdiger Weise nicht nachweisen kann, verwendet der Arbeitgeber für die Bestimmung der Ersatzhöhe den durchschnittlichen Preis des betreffenden Treibstoffes laut Durchführungsrechtsvorschrift.
- Der Treibstoff-Verbrauch des Straßenkraftfahrzeuges wird durch den Arbeitgeber aufgrund der im Fahrzeugbrief genannten Verbrauchsangaben des verwendeten Wagens berechnet, die der Arbeitnehmer dem Arbeitgeber vorzulegen hat. Wenn der Fahrzeugbrief diese Angaben nicht enthält, steht dem Arbeitnehmer der Kostenersatz für den Treibstoff nur dann zu, wenn er den Treibstoff-Verbrauch durch den Fahrzeugbrief eines Wagens desselben Typs mit dem gleichen Hubraum nachweist.
- Der Fahrtkostenersatz für die Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs wird durch den Arbeitgeber in der nachgewiesenen Höhe gewährt; dieser Ersatz steht dem Arbeitnehmer auch neben den Kostenersätzen für die Verwendung eines Massentransportmittels des Fernverkehrs und Taxidienstes, ggf. falls er ein anderes Verkehrsmittel inklusive eines Straßenfahrzeugs verwendet, zu.
- Bei Benutzung des öffentlichen Personennahverkehrs bei einer Dienstreise in der Gemeinde, wo der Arbeitnehmer seinen Ort der Arbeitsausübung hat, gewährt der Arbeitgeber den Kostenersatz in einer solchen Höhe, die dem Fahrpreis zur Zeit der Dienstreise entspricht, ohne dass der Arbeitnehmer diesen nachweisen müsste.

Reisekostenersatz für den Besuch eines Familienmitglieds

- Im Falle einer Reise, die länger als 7 Kalendertage ist, gewährt der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer den Reisekostenersatz für den Besuch eines Familienmitglieds in dessen Wohnort oder in einen anderen vorher vereinbarten Aufenthaltsort des Familienmitglieds für die Hin- und Herreise in der Höhe und unter den gleichen Bedingungen wie oben angeführt (siehe „Reisekostenersatz“), höchstens in der Höhe, die den Reisekosten in den Ort der Arbeitsausübung oder des regelmäßigen Arbeitsplatzes oder aber in den Wohnort auf dem Gebiet der Tschechischen Republik entspricht; als begrenzend gilt der Betrag, der für den Arbeitnehmer am günstigsten ist.
- Bei Verwendung des Flugtransportes vergütet der Arbeitgeber die Reisekosten nur in der Höhe des Fahrpreises für ein Straßen- oder Eisenbahnverkehrsmittel des Fernverkehrs, das vom Arbeitgeber zu bestimmen ist.
- Der Arbeitgeber gewährt diesen Kostenersatz spätestens im Verlauf der vierten Woche seit dem Anfang der Dienstreise oder seit dem vergangenen Besuch des Familienmitglieds, wenn eine kürzere Zeit nicht vereinbart wird.

Unterkunftskostenersatz

- Der Arbeitgeber gewährt dem Arbeitnehmer den Ersatz der Unterkunftskosten, die dieser in Übereinstimmung mit den Bedingungen der Dienstreise in nachweisbarer Höhe aufgewandt hat.
- Während der Zeit des Besuchs des Familienmitglieds wird der Ersatz nur gewährt, wenn der Arbeitnehmer die Unterkunft angesichts der Bedingungen der Dienstreise oder der Unterkunftsdienste erhalten musste.
- Während der Zeit einer vorher vereinbarten Unterbrechung der Dienstreise aus Gründen seitens des Arbeitnehmers ist der Arbeitgeber nicht verpflichtet, den Kostenersatz zu gewähren.