

BayRMS - Mahlzeitengestellung

Mahlzeitengestellung bei Genehmigungs- und Abrechnungsanträge

In BayRMS werden alle Angaben zur korrekten Abrechnung des Tagegeldes entsprechend dem BayRKG (Art. 8 und 11) abgefragt. Um eine korrekte steuerliche Abrechnung des Sonderfalles einer kostenpflichtigen (entgeltlichen) Gestellung einer Mahlzeit durchführen zu können, wurde in BayRMS unter Step 2 „Reisetage“ eine entsprechende Abfrage umgesetzt. Eine zusätzliche Angabe durch den Reisenden im allgemeinem Bemerkungsfeld des Antrags ist nun nicht mehr nötig.

1 Eintägige/mehrtägige Reisen Step 2 – Reisetage

Montag, 8. Dezember

Uhrzeiten

Reisebeginn Zeit * 08:00	Geschäftsbeginn Zeit * 09:30
Geschäftsende Zeit * 12:00	Reiseende Zeit * 13:30

Ort

Geschäftsort(e) *
Testhausen

10 / 255

Wird bzw. wurde Ihnen eine Verpflegung bzw. Mahlzeit zur Verfügung gestellt? ⓘ

☒ Ja
 ☐ Nein

☐ Frühstück

☒ Mittagessen
 ☒ unentgeltlich ⓘ
 ☐ entgeltlich ⓘ

☐ Abendessen

Pauschalen ⓘ

Pauschalen
Keine Pauschale

Abbrechen

Speichern

Unter dem Abschnitt „**Wird bzw. wurde Ihnen eine Verpflegung bzw. Mahlzeit zur Verfügung gestellt?**“ müssen Sie mit „Ja“ oder „Nein“ angeben, ob Ihnen eine Verpflegung bzw. Mahlzeit zur Verfügung gestellt wird bzw. wurde.

Beispiele hierfür sind: Hotelübernachtung inklusive Frühstück, kostenlose Teilnahme an der Verpflegung im Rahmen von Veranstaltungen, Meetings, Kongressen usw. (Art. 11 BayRKG i.V.m. Nr. 11.0 ff. VV-BayRKG), Teilnahme an einer Gemeinschaftsverpflegung unabhängig ob diese kostenfrei oder kostenpflichtig war.

Wenn Sie die Frage mit „**Ja**“ bestätigen, werden Sie aufgefordert anzugeben, welche Mahlzeit Ihnen zur Verfügung gestellt wurde und ob diese **unentgeltlich** oder **entgeltlich** war. Ist die Mahlzeit entgeltlich gewesen, müssen Sie zusätzlich die Kosten angeben, die hierfür entstanden sind. Dies gilt auch für Mahlzeiten die voraussichtlich eingenommen werden.

Unentgeltlich: Eine Verpflegung im reisekostenrechtlichen Sinn ist dann unentgeltlich, wenn die Kosten von Amts wegen direkt übernommen werden (z. B. von der Dienststelle oder dem Reiseservice Bayern) oder im Rahmen Ihrer Reisekostenabrechnung nachträglich erstattet werden. Beispiele: Hotelübernachtung inklusive Frühstück oder kostenlose Teilnahme an der Verpflegung im Rahmen von Veranstaltungen, Meetings, Kongressen usw. (Art. 11 BayRKG i.V.m. Nr. 11.0 ff. VV-BayRKG).

Entgeltlich: Eine entgeltliche Zurverfügungstellung durch den Dienstherrn bzw. Arbeitgeber liegt z.B. bei der Teilnahme an einer kostenpflichtigen Gemeinschaftsverpflegung (gegen Entgelt) vor, sofern die Teilnahme verpflichtend ist oder Sie sich im Vorfeld dafür entschieden haben. Beispiel: Anwärter während ihres fachtheoretischen Studiums an der HföD