

Taggelddefinitionen anlegen

Allgemeines

Als **Taggeld** ist eine Aufwandsentschädigung für den Dienstnehmer zu verstehen, welche vom Unternehmen für einen ganzen Tag ausbezahlt wird. Die Aufwandsentschädigung setzt sich aus **Tag-** und **Nachtgeld** zusammen.

Das **Taggeld** dient zur Deckung von Mehrausgaben für Verpflegung sowie aller mit der Dienstreise verbundenen persönlichen Aufwendungen, einschließlich der Trinkgelder für persönliche Bedienung.

Das **Nachtgeld** dient zur Deckung der Unterkunftsbezahlung.

Beträge, die einem Arbeitnehmer aus Anlass einer Dienstreise als Tagesgelder gezahlt werden, sind bis zu gewissen Grenzen **lohnsteuerfrei**. **Höchstens** können € 26,40 am Tag, bei einer **kürzer als 12 Stunden** aber **länger als 3 Stunden** dauernden Dienstreise € 2,20 pro Stunde, steuerfrei belassen werden.

Der Auszahlungsbetrag kann durch Kollektivvertrag, Betriebsvereinbarung oder eine persönliche Vereinbarung übersteuert werden.

Die Taggelder können **historisch** korrekt abgebildet und abgerechnet werden (rückwirkende oder zukünftige Taggelder). Bei Überschneidungen gilt der End-Tagsatz.

Taggeld-Definition

In diesem Menüpunkt wird die Definition der **Taggelder** für bestimmte Regionen vorgenommen.

Mit dem Parameter "voreingestellte Taggelddefinition" wird bei Vorliegen mehrerer Taggelddefinitionen die Standarddefinition bestimmt.

Taggelddefinition

Speichern Speichern & Schließen Zurück

Name: Taggeld Österreich +

Region: Österreich ▾

voreingestellte Taggelddefinition: ☒

Taggelder Zuordnungen

Historische Definitionen anzeigen

Taggeld	steuerfrei	Nachtgeld	steuerfrei	Gültig von	Gültig bis	Löschen
26,40 +	26,40 +	15,00 +	15,00 +	01.01.2007 ▾ +	01.01.3000 ▾ +	Löschen

Taggeld hinzufügen

- **Historische Definitionen anzeigen**
Ist der Parameter angehakt, werden historische Taggeld-Defintionen bei Abrechnungen berücksichtigt.
- **Taggeld**
Betrag für das Taggeld
- steuerfrei
- **Nachtgeld**
Betrag für das Nachtgeld
- steuerfrei
- **gültig von - gültig bis**
Angaben für den Zeitraum, in welchem das Taggeld seine Gültigkeit hat
- **Taggeld hinzufügen**

Durch Anklicken der Schaltfläche können weitere Definitionen hinzugefügt werden; Anwendungsfall ist, wenn die Taggelddefinition für Region XY sich per Stichtag ändert.

- Löschen

Zuordnungen

In diesem Reiter wird die Zuordnung der **Taggelder** zu den einzelnen **Reisetypen** vorgenommen. Ist die Option "voreingestellte Taggelddefinition" angehakt, so sind keine weiteren Zuordnungen erlaubt. In diesem Fall wird diese Taggelddefinition als Standarddefinition für alle Reisetypen hergenommen.

Bei mehreren Mandanten lässt sich die Zuordnung auch pro **Mandant** definieren, ebenso wie für bestimmte **Organisationseinheiten**, falls hier unterschiedliche Abrechnungsmodi zur Anwendung kommen.

Auch hier kann der Parameter "historische Zuordnungen anzeigen" angehakt werden.

The screenshot shows the 'Zuordnungen' (Assignments) tab. It features a checkbox for 'Historische Zuordnungen anzeigen'. Below it is a table with the following columns: 'Reisetyp', 'Typ', 'Objekt', 'Gültig von', 'Gültig bis', and 'Löschen'. The first row of the table contains the values: 'Dienstreise mit Diäten' (with a dropdown arrow), 'Mandant' (with a dropdown arrow), 'Workflex' (with a dropdown arrow), '01.01.2008' (with a calendar icon), '01.01.3000' (with a calendar icon), and a 'Löschen' button. Below the table is a button labeled 'Zuordnung hinzufügen'.

Felder

Name	Wert
Modul	Travel Management (tm)
Webdesk Actionname	tm_editRegionAllowanceDef
Artefakt-Typ	Action