

Reisekosten Ländertabelle und Pauschalsätze einlesen für das Jahr 2025 für NAV 2013 bis NAV 2018

Einlesen der Comsol Exceldatei für die Spesen 2025 in das Comsol Reisekostenmodul

Version:1.0
Stand: 10.12.2024
Autor: Hofmann, Annette

Inhalt

1.	Ländertabelle / Verpflegungspauschalen einlesen	3
1.1.	Wo findet sich die Information über die Version der Reisekosten in NAV 2013 bis NAV 2018?	3
2.	Einlesen der Pauschalsätze	5
2.1.	Eingaben im Register Einstellungen	6
2.2.	Einrichtung der Optionen für eintägige Reisen für alle Reisekosten Versionen	8
2.3.	Einrichtung der Optionen für mehrtätige Reisen	9
2.3.1.	CRK Versionen bis 7.12.143 - Mehrtätige Reisen ohne Übernachtungsprüfung	10
2.3.2.	CRK Versionen ab 7.12.144 bis zur aktuellsten CRK Version – Mehrtätige Reisen ohne Übernachtungsprüfung	10
2.3.3.	Für alle CRK Versionen - Mehrtätige Reisen mit Übernachtungsprüfung.....	11
2.3.4.	Register Belegart	11

1. Ländertabelle / Verpflegungspauschalen einlesen

Sobald vom Bundesministerium für Finanzen die neuen Verpflegungspauschalen veröffentlicht werden, stellen wir Ihnen diese als Exceltabelle zum Download auf unserem FTP Server und per Link auf unserer Homepage zur Verfügung. Den Link finden Sie auch hier am Ende des Abschnittes.

Für 2025 ergeben sich folgende Änderungen:

Die Sachbezugswerte werden angehoben:

Frühstück: 2,30 Euro

Mittagessen und Abendessen: 4,40 Euro

Für 44 Länder wurden die Verpflegungspauschalen geändert; die Änderungen sind in dem Excel orange markiert.

Es sind 5 Länder hinzugekommen ; diese sind im Excel rot markiert.

Es sind 7 Länder nicht mehr aufgeführt; diese sind im Excel blau markiert.

Bitte lesen Sie die Sätze für 2025 ein. Hier geht es zum Download der Excel-Tabelle für 2025:

[Ländertabelle00081424010125.xlsx](#)

Je nach Windows Version, wird das Excel direkt in Ihren Download Ordner geladen!

Bitte legen Sie die Datei vor dem Einlesen ins System zunächst auf Ihrem PC in Ihrem Fileserver ab.

Ändern Sie dabei den Namen der Datei **nicht ab!**

Die in der folgenden Anleitung eingefügten Screenshot sind exemplarisch und zeigen nicht zwangsläufig die aktuellen Daten!

Da sich das Einlesen für die NAV Versionen ab 2013 bis NAV 2018 durch die verschiedenen **Reisekostenversionen** unterscheidet, müssen Sie bitte zunächst überprüfen, mit welcher Reisekostenversion Sie arbeiten.

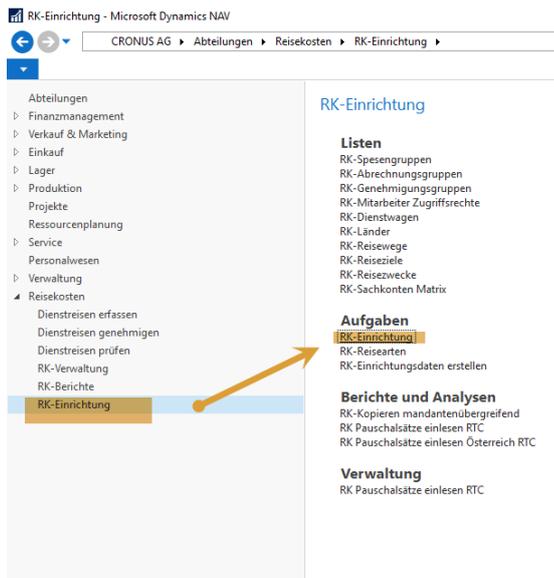
Bitte lesen Sie dazu das nächste Kapitel.

Erst ab Kapitel 2.3 wird für die verschiedenen Versionen unterschieden!

1.1. Wo findet sich die Information über die Version der Reisekosten in NAV 2013 bis NAV 2018?

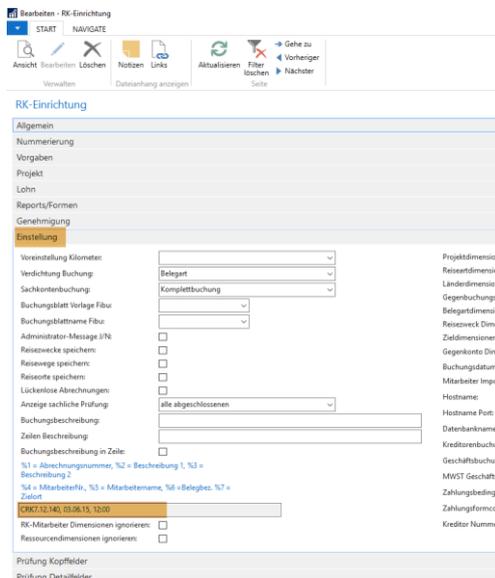
Die Information, mit welcher Reisekosten Version Sie aktuell arbeiten, finden Sie im Bereich RK-Einrichtung. Und dort entweder im Register Einstellungen oder bei neueren Versionen in einem eigenen Register.

Suchen Sie auf Ihrer Startseite zunächst nach dem Punkt RK-Einrichtung bzw. Reisekosten Einrichtung und wählen Sie dann den Punkt RK-Einrichtung.

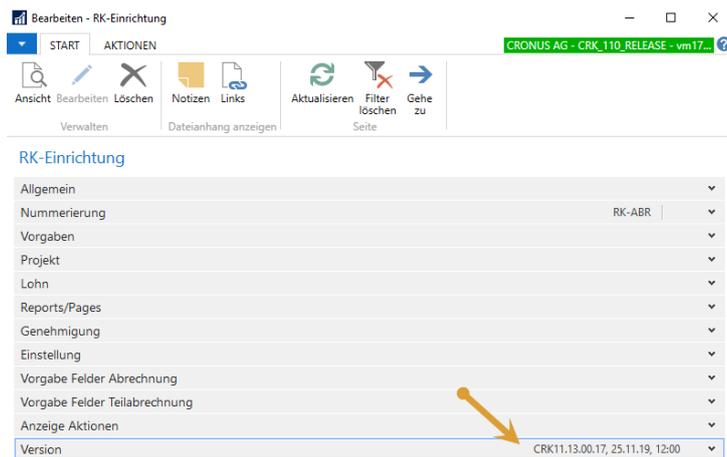


Es öffnet sich eine Seite mit mehreren Registern.

Wenn Sie schon länger kein Versions-Update für das Reisekostenmodul gemacht haben, finden Sie Ihre CRK Version im Register „Einstellung“ auf der linken Seite ziemlich weit unten.



Falls Sie erst kürzlich ein Update der Reisekosten gemacht haben, finden Sie die CRK Version an folgender Stelle:



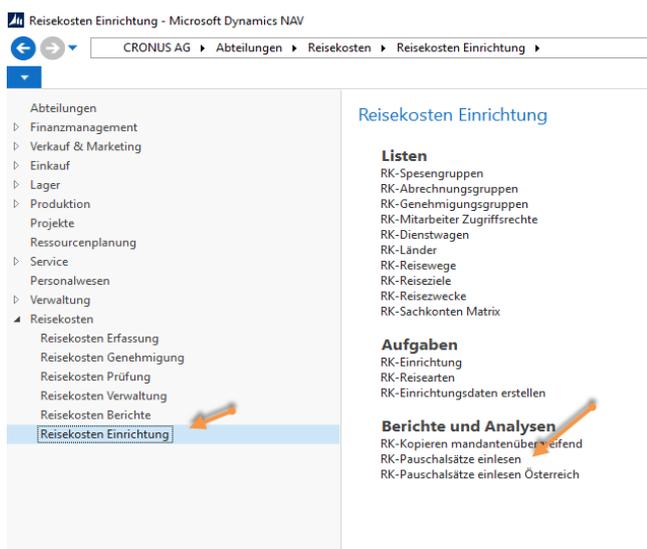
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an support@comsol.ag oder kontaktieren unseren Support unter +49-6173-9375-155 .

2. Einlesen der Pauschalsätze

Für Kunden mit einer NAV Version ab NAV 2013 bis NAV 2018 gibt es zwei unterschiedliche Vorgehensweisen im Bereich **mehrtägige Reisen**. Welche Variante Sie wählen müssen, hängt von Ihrer CRK Version ab (s. bitte oben). Für eintägige Reisen ist die Einrichtung für alle Reisekostenversionen gleich.

Achten Sie demnach bitte in **Punkt 2.3** darauf, welche CRK Version Sie im Einsatz haben!

Zum Einlesen der Datei gehen Sie bitte über RK-Einrichtung in den Punkt RK-Pauschalsätze einlesen.



Es öffnet sich ein Abfragefenster, in dem einige Parameter für die Pauschalsätze eingetragen werden können. Wir erläutern Ihnen die verschiedenen Möglichkeiten hier:

Zunächst wählen Sie die zuvor abgelegte Exceldatei im Register Optionen im Feld Einlesedatei über das Kästchen mit den 3 Punkten.

Im Feld Tabellenname wird nichts verändert.

Bearbeiten - RK Pauschalsätze einlesen RTC

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Einlesedatei: ...

Tabellenname: ...

Im Register Einstellungen haben Sie die Möglichkeit, verschiedene Optionen, Zuschläge und Abschläge genereller Art einzutragen. Wie Sie hier vorgehen müssen, wurde in den individuellen Kundenworkshops besprochen.

2.1. Eingaben im Register Einstellungen

Einstellungen

Betragsvorgabe:

Steuerfreier Anteil:

Weiterberechnung %:

Änderungsdatum: ▾

Spesengruppe:

Belegart-Beträge überschreiben: ▾

Länder Überschreiben: ▾

Einlesebereich: ▾

ARV:

Neue Länder sichtbar:

24 Std. Abweichung setzen:

Feld / Eingabeoptionen	Standard	Check-liste
Im Feld Betragsvorgabe können Sie den prozentualen Wert der Auszahlung einstellen. Steht hier	100	

100 %, dann wird genau der vorgesehene gesetzliche Pauschalbetrag gezahlt; ansonsten kann auch ein anderer Betrag eingegeben werden.		
Im Feld steuerfreier Anteil dürfen die 100 % nicht überschrieben werden, da ansonsten die Steuerberechnung nicht mehr korrekt ausgeführt.	100	
Im Feld Weiterberechnung % können Sie eingeben, zu welchem Prozentsatz die angefallenen Kosten an Projekte weiterberechnet werden sollen. (Nur notwendig, wenn Sie mit Projektverrechnung arbeiten.)	100	
Im Feld Änderungsdatum wird beim Hochladen der Exceldatei automatisch das Gültigkeitsdatum der Pauschalsätze eingetragen. Bitte ändern Sie dieses Datum nicht.	01.01.2024	
Sollten Sie unterschiedliche Spesengruppen mit unterschiedlichen Sätzen führen, dann muss für jede Spesengruppe eine separate Einlesung der Pauschalen erfolgen. Tragen Sie in diesem Fall bei jeder Einlesung zuvor in diesem Feld die entsprechende Spesengruppe ein.	leer	
Belegart-Beträge überschreiben bedeutet, dass im Fall einer Änderung Beträge überschrieben werden oder eben nicht. Dies hat aber nur Auswirkungen, wenn Sie eine schon eingelesene Datei überschreiben wollen. Bei der Erstanlage pro Änderungsdatum wird dieses Feld nicht ausgewertet.	Ändern und Hinzufügen	
Im Feld Länder überschreiben , wählen Sie aus, ob bereits bestehende Länder überschrieben oder evtl. nur erweitert werden sollen.	Ändern und Hinzufügen	
Im Feld Einlesebereich können Sie entscheiden, ob sie die Daten für das Ausland, für Deutschland oder für alle Länder einlesen wollen. So können Sie für Deutschland andere Konditionen als für Auslandsdienstreisen definieren.	Alle	
Falls sie Ihre Reisekosten nach der „Verordnung über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen“ des Bundesministeriums des Innern durchführen, werden die entsprechenden Sätze an Stelle der „normalen“ Auslandsspesen eingelesen. Um dieses zu gewährleisten, ist ein Häkchen im Feld ARV nötig.	leer	
Mit der Option Neue Länder sichtbar, legen Sie fest, ob Länder, die bei der Einlesung neu hinzukommen direkt auf sichtbar gestellt werden.	Haken	
Die Option 24 Std Abweichung setzen ist für den Fall, dass es Reisekostenabrechnungen gibt, bei denen keine Uhrzeiten eingetragen werden müssen / sollen. So würde man sich als Platzhalter 0:00 Uhr in Abfahrt und Ankunft stellen. Wenn der Haken hier gesetzt ist, wird dann auch hier die Pauschale für 24 Stunden gerechnet.	leer	

2.2. Einrichtung der Optionen für eintägige Reisen für alle Reisekosten Versionen

Das Vorgehen ist hier für alle CRK Versionen ab NAV 2013 bis NAV 2018 gleich.

Durch das Einlesen der Exceldatei werden in diesem Formular bereits Voreinstellungen gemacht.

(Vor dem Einlesen der Exceldatei hatten Sie in diesen Feldern jeweils den Wert Null.)

Eine Beschreibung der Felder finden Sie unten.

Eintägige Reisen

Stunden über eintägig:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="1"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="8"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="14"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stunden ab:	<input type="text" value="24"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="4"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>

Feld / Eingabeoptionen	Standard	Check-liste
Die Felder Stunden über eintägig und Stundenstufe sind aus der Einlesung vorbelegt und sollten nicht geändert werden.	0 und vorbelegt	
In den Feldern Stunden über... holt sich das Programm die Stunden aus dem Dateinamen der Einlesedatei. Sollten Sie die Auszahlung der Verpflegungspauschalen genau nach aktuellem Reisekostengesetz vornehmen, müssen Sie hier nichts ändern: Es werden automatisch folgende Stufen gebildet: Unter 8 Stunden: 0,-- Euro Ab 8 Stunden: kleine Pauschale (DE 14,-- Euro) Ab 24 Stunden: große Pauschale (DE 28 Euro)	vorbelegt	

<p>Sie können die Stunden jedoch verändern, wenn in Ihrem Unternehmen andere Stufen gelten. Das System ermittelt anhand der eingegebenen Stunden die gesetzliche Pauschalstufe, wobei < 8 Stunden als Stufe 1, 8 - < 14 Stunden als Stufe 2, 14 - <24 Stunden als Stufe 3 und 24 Stunden als Stufe 4 definiert ist.</p> <p>Über diese Zuordnung werden dann die gesetzlichen Pauschalen diesen Stunden zugeordnet. Beachten Sie, dass die gesetzlichen Stufen für 8 und 24 Stunden auftauchen müssen, da ansonsten die Pauschalen bzw. die Steuerfreibeträge nicht konsistent wären.</p>		
<p>Im Feld Zuschlag/Abschlag können Sie einen festen Zuschlag bzw. Abschlag, der diesen Stufen zugeordnet wird, eingeben.</p>		
<p>Im Feld Zuschlag/Abschlag % können Sie diese Änderungen auch prozentual vornehmen.</p>		

2.3. Einrichtung der Optionen für mehrtätige Reisen

Für mehrtätige Reisen unterscheidet sich die Einrichtung in den CRK Versionen leicht. Zudem muss beim Einstellen der Optionen nun berücksichtigt werden, ob eine Übernachtungsprüfung stattfinden soll oder nicht.

Die Übernachtungsprüfung bewirkt, dass Reisezeiten von Mitarbeitern, die über Nacht im Rahmen Ihrer Tätigkeit Reisen ohne zu Übernachten (BusfahrerInnen, LokomotivführerInnen, RettungswagenfahrerInnen,.....) für diese Zeiten keine An- und Abreisetage verrechnet bekommen. Stattdessen werden hier Reisen über Miternacht behandelt wie Tagesreisen – es müssen also mindestens 8 Stunden Reisezeit erreicht werden bevor eine Verpflegungspauschale ausgezahlt wird.

Bitte wählen Sie den Punkt, der für Ihre CRK Version zutrifft.

2.3.1. CRK Versionen **bis 7.12.143** - Mehrtätige Reisen **ohne** Übernachtungsprüfung

Folgende Einstellungen sollten Sie übernehmen, wenn in Ihren Reisetätigen keine Tätigkeiten über Nacht ohne verbundene Übernachtung (also keine: Fahrdienste, Notdienste, Zugführer) anfallen.

Stunden ab mehrtätig:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Undefiniert 
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Undefiniert 
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="8"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Undefiniert 
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>

2.3.2. CRK Versionen **ab 7.12.144** bis zur aktuellsten CRK Version – Mehrtätige Reisen **ohne** Übernachtungsprüfung

Mehrtätige Reisen

Stunden ab mehrtätig:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Erster Tag 
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Undefiniert 
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input type="checkbox"/>
Tag der Reise:	Undefiniert 
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>

2.3.3. Für **alle** CRK Versionen - **Mehrtätige Reisen mit Übernachtungsprüfung**

Wenn in Ihren Reisetätigkeiten Tätigkeiten über Nacht, ohne verbundene Übernachtung, wie z.B. Fahrdienste oder Notdienste anfallen, ändern Sie die Einstellungen bitte wie folgt:

Bei dieser Einstellung werden Pauschalen bei mehrtägigen Reisen am ersten und letzten Tag nur dann berechnet, wenn während der Reise eine Übernachtung eingetragen wurde (Bei der RK-Erfassung muss dazu ein Haken in der Spalte Übernachtung im Bereich Hotel- und Mahlzeiten gesetzt).

Mehrtätige Reisen

Stunden ab mehrtägig:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tag der Reise:	<input type="text" value="Erster Tag"/>
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tag der Reise:	<input type="text" value="Undefiniert"/>
Ignorieren:	<input checked="" type="checkbox"/>
Stunden über:	<input type="text" value="0"/>
Stundenstufe:	<input type="text" value="3"/>
Zuschlag/Abschlag:	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschlag/Abschlag %:	<input type="text" value="0,00"/>
Übernachtungsprüfung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tag der Reise:	<input type="text" value="Letzter Tag"/>
Ignorieren:	<input type="checkbox"/>

2.3.4. Register Belegart

Wenn Sie die Pauschalsätze nicht für alle Belegarten einlesen wollen, besteht die Möglichkeit im **Register RK-Belegart** über die Belegarten-Tabelle zu filtern.

Bearbeiten - RK Pauschalsätze einlesen RTC

AKTIONEN

Filter löschen Seite

Optionen

Einlesedatei: ...

Tabellenname: ...

Einstellungen

RK-Belegart

Sortieren: Nr.

Ergebnisse anzeigen:

+ Filter hinzufügen

Summenberechnung einschränken auf:

+ Filter hinzufügen

Wenn Sie die Einstellungen abgeschlossen haben, schließen Sie die Seite mit OK und die Verpflegungssätze werden im Hintergrund in die Sätze der Belegarten eingelesen.

Damit sind nun alle Schritte zum Einlesen der Pauschalsätze abgeschlossen.