



Webcast

Dienstreise-Compliance unter dem Blickwinkel der EU Entsenderichtlinie

23.11.2023

Webcast

Hinweise



Unsere Webcasts werden nicht aufgezeichnet



Alle Teilnehmer sind stumm geschaltet



Fragen können gerne über Q&A gestellt werden



Polling Questions



Dauer: ca. 90 min



Unterlagen erhalten Sie im Anschluss



Referenten

Tina Gräfenstein



Jens Glaser



Klaus Heeke



Ralf Ellsel



Hannah Lorbach



Inhalt

- 1** Entwicklung internationaler Mitarbeiterereinsätze

- 2** Compliance Bereiche - Überblick

- 3** User Journey aus der Perspektive von Max

- 4** Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution - Fallbeispiel Österreich

- 5** Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution - Fallbeispiel Ungarn

- 6** Fragen & Antworten



Polling Question 1

FRAGE



Was waren bislang Ihre größten Herausforderungen oder Hindernisse bei der Umsetzung eines Business Traveller Compliance (Tool) Projektes?

01

Klärung von Verantwortlichkeiten / Benennung Sponsor des Projektes (Tax, HR, GM, Travel Management...)

02

Verfügbarkeiten interner Ressourcen /Personalengpässe

03

Zuerst müssen andere/vorgelagerte Projekte abgeschlossen werden (z.B. HR-Systeme, Travel Booking)

04

Kein klares Zielbild wie ein Tool in die komplexe Systemlandschaft eingebettet werden kann

05

Voraussichtliche Dauer

06

Kosten



Bitte stimmen Sie ab!

Polling Question 2

FRAGE



Wie gehen Sie in Ihrem Unternehmen mit den Business Travel Compliance Risiken um?

01

Bisher haben wir noch keinen Prozess hierfür

02

Wir sind derzeit dabei die Risiken für das Unternehmen einzuschätzen

03

Wir werten Reisedaten aus und prüfen nach der Reise, ob Maßnahmen zu treffen sind, z.B. für Lohnsteuerzwecke

04

Für einzelne Mitarbeitergruppen haben wir bereits Maßnahmen ergriffen

05

Proaktiver Umgang mit erkannten Risiken für Geschäftsreisende und Einhaltung von Vorschriften

06

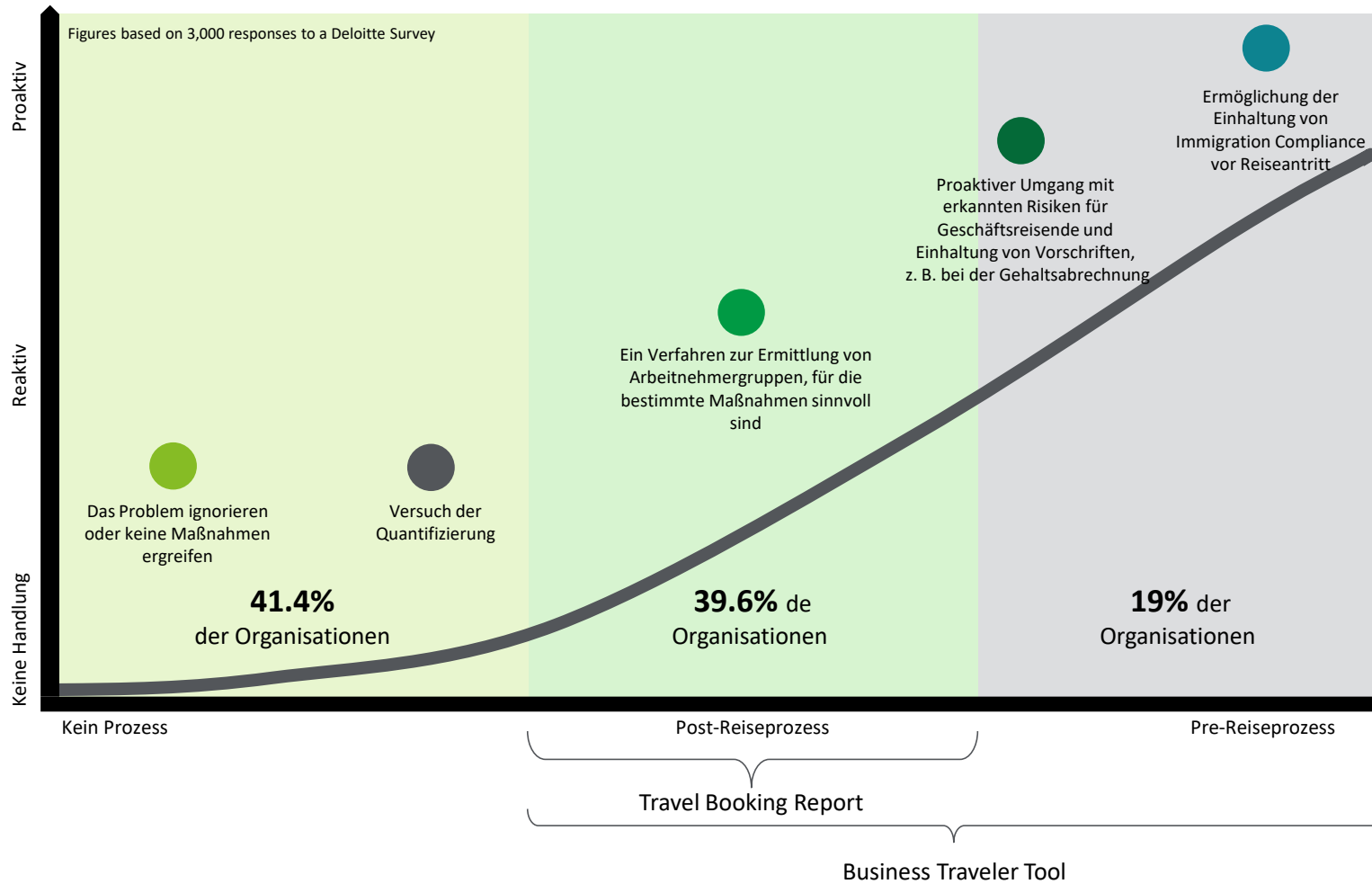
Wir haben bereits ein Business Travel Compliance Tool implementiert oder befinden uns in der Vorbereitung, Ziel: Umfassende Maßnahmen vor und nach Reise



Bitte stimmen Sie ab!

Umsetzung Compliance

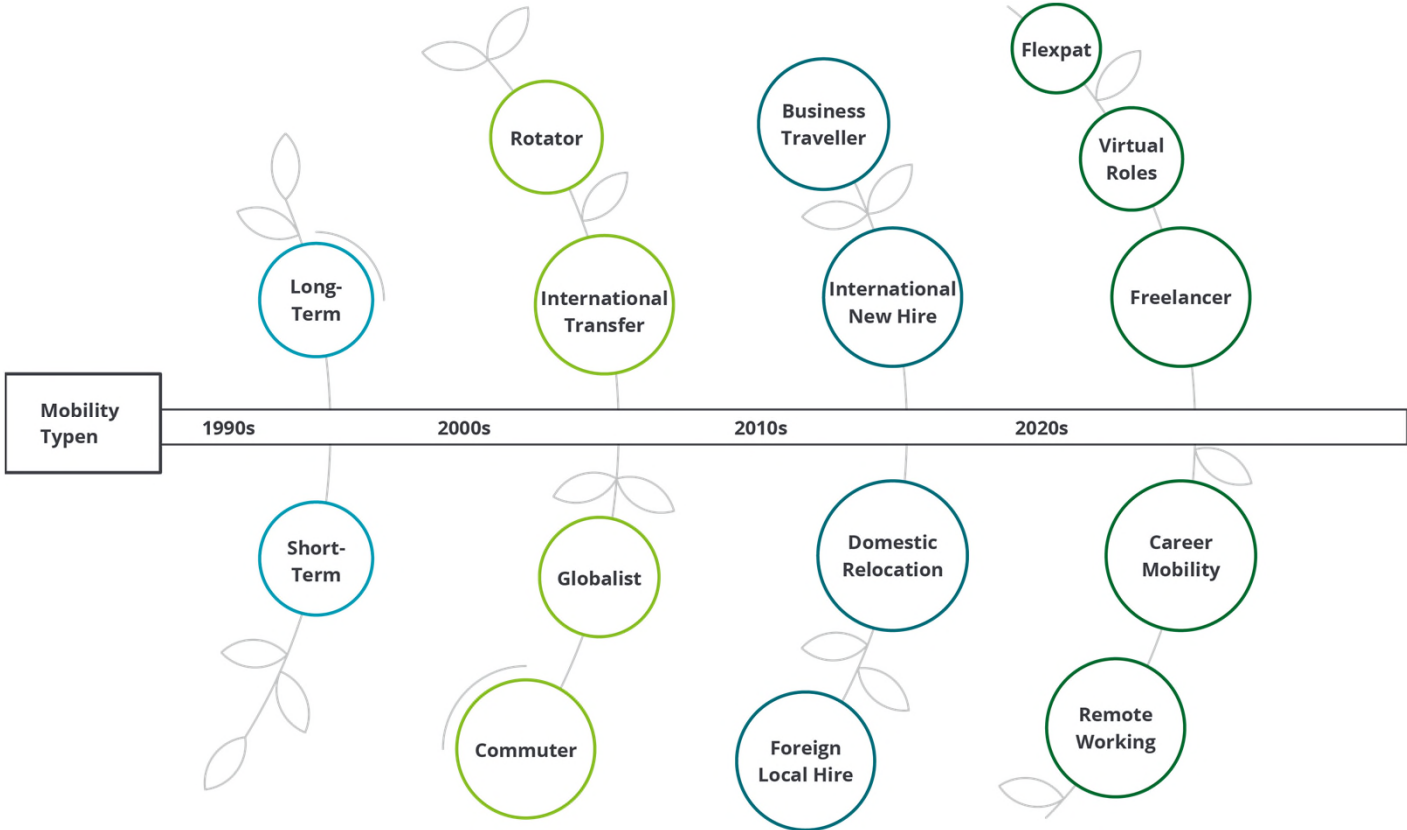
Wie gehen Unternehmen mit den Compliance Risiken um? In welchen Bereich fallen Sie?



Entwicklungen internationale Mitarbeiterereinsätze

Entwicklungen internationale Mitarbeiterereinsätze

Globale Mobilität wird vielfältiger



Compliance Bereiche – Überblick

Compliance Bereiche – Überblick

Internationale Mitarbeiterereinsätze



Administrative Arbeitgeberpflichten, z.B.:

- Entsendemeldung
- Kontaktperson für Behörden
- Soziale Dokumente

Trendentwicklung:

- Verstärkte unternehmerische Sorgfaltspflicht
- Stärkere Fokussierung der Behörden
- Sich entwickelnde Bedürfnisse und Erwartungen der Mitarbeiter

Zusätzliche Themenfelder für Reisende

- Reisesicherheit
- Covid-Beschränkungen
- Reisemedizin wie G35-Untersuchung

Compliance Bereiche – Überblick

EU-Entsendungsrichtlinie: Überblick

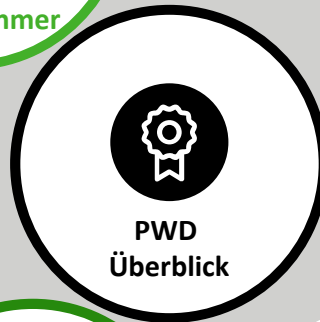
Entsandter Arbeitnehmer



Jeder Arbeitnehmer, der während eines begrenzten Zeitraums seine Arbeitsleistung im Hoheitsgebiet eines anderen Mitgliedstaats als demjenigen erbringt, in dessen Hoheitsgebiet er normalerweise arbeitet.



Entsandter
Arbeitnehmer



PWD
Überblick



Rechtsgrundlagen

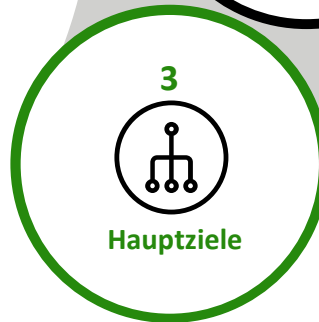
Rechtsgrundlagen



1. Europäische Entsenderichtlinie 96/71/EG (Posted Workers Directive – PWD)
2. Richtlinie 2014/67/EU zur Durchsetzung der Entsenderichtlinie (Posted Workers Enforcement Directive – PWED)
3. Änderung der Europäischen Entsenderichtlinie 2018/957

Hauptziele

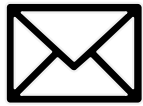
- Gewährleistung, dass die Rechte und Arbeitsbedingungen der Arbeitnehmer in der gesamten EU geschützt werden
- Vermeidung von "Sozialdumping" im Rahmen der „Dienstleistungsfreiheit“
- Festlegung der im Gastland zu beachtenden arbeitsrechtlichen Bestimmungen



Hauptziele

Compliance Bereiche – Überblick

EU Entsenderichtlinie: Zusätzliche Anforderungen an den Arbeitgeber



Meldung der entsandten Arbeitnehmer bei der jeweils zuständigen Behörde im Gastland unter Angabe bestimmter Informationen zum Unternehmen, zum Arbeitnehmer bzw. zur Einsatzfähigkeit. Die Meldung muss vor Beginn der Auslandstätigkeit erfolgen.

Meldepflichten



Die Verpflichtung zur Benennung einer lokalen Kontaktperson für die zuständigen Behörden im Gastland (spezifische Anforderungen).

Kontaktpersonen



- Bereithalten spezifischer Arbeitsdokumente im Gastland (z. B. Arbeitsverträge, Lohnabrechnungen, Arbeitspläne) müssen vorliegen.
- Diese Dokumente müssen in einer der Amtssprachen oder akzeptierten Sprachen des Aufnahmestaates vorliegen.
- Diese Dokumente müssen auf Anfrage der Behörde innerhalb einer angemessenen Frist zur Verfügung gestellt werden.

Dokumente

Compliance Bereiche – Überblick

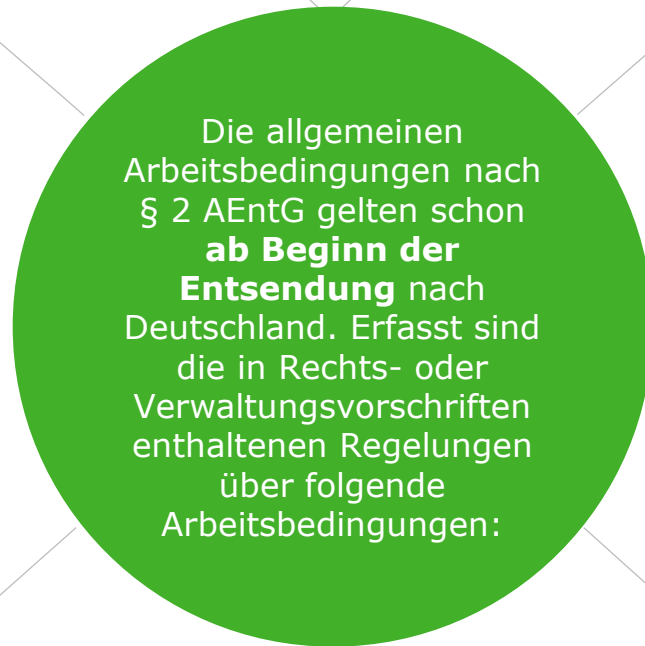
EU Entsenderichtlinie: Mindestarbeitsbedingungen

die Entlohnung einschließlich der Überstundensätze

der bezahlte Mindestjahresurlaub

die Höchstarbeitszeiten und Mindestruhezeiten

die Bedingungen für die Überlassung von Arbeitskräften, insbesondere durch Leiharbeitsunternehmen



die Sicherheit, der Gesundheitsschutz und die Hygiene am Arbeitsplatz, einschließlich der Anforderungen an die Unterkünfte von Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen

die Schutzmaßnahmen im Zusammenhang mit den Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen von Schwangeren und Wöchnerinnen, Kindern und Jugendlichen

die Gleichbehandlung der Geschlechter sowie andere Nichtdiskriminierungsbestimmungen

die Zulagen oder die Kostenerstattung zur Deckung der Reise-, Unterbringungs- und Verpflegungskosten für Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die aus beruflichen Gründen von ihrem Wohnort entfernt sind

Compliance Bereiche – Überblick

EU Entsenderichtlinie

“Gleicher Lohn für gleiche Arbeit” – Equal-Pay-Grundsatz

- Sämtliche Vergütungsvorschriften des Aufnahmestaats finden Anwendung, sofern diese zwingend sind
- Auch Prämien und Zulagen sind davon erfasst (z.B. Weihnachts- und Urlaubsgeld)

Übernahme von Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten

- Arbeitgeber muss Reise-, Verpflegungs- und Unterkunftskosten tragen und darf diese nicht vom Lohn des Arbeitnehmers abziehen
- Unterkünfte müssen dem Standard des Aufnahmestaats entsprechen

Schutz von Langzeitarbeitenden

- Entsendungen sind auf 12 bzw. 18 Monate begrenzt
- Bei Überschreitung dieses Zeitraums gelten sämtliche Arbeits- und Wirtschaftsbedingungen des Aufnahmestaates auch für den entsandten Arbeitnehmer
- Ausgenommen: Verfahrensvorschriften, Vorschriften über den Abschluss und die Beendigung von Arbeitsverträgen sowie betriebliche Altersvorsorgesysteme

Geltung von allgemeinverbindlichen Tarifverträgen für alle Branchen

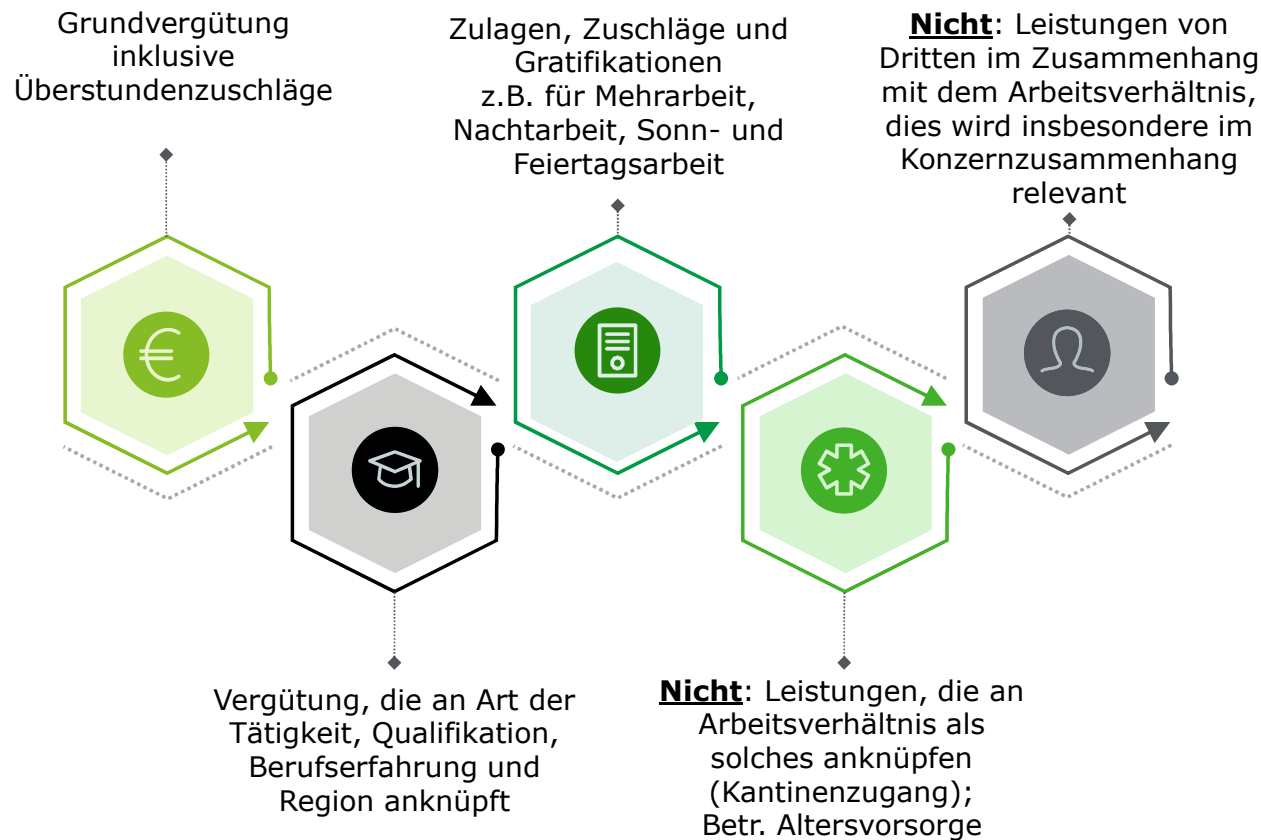
- Allgemeinverbindliche Tarifverträge in allen Branchen sind auch auf entsandte Arbeitnehmer anzuwenden

Am 28. Juni 2018 hatte das EU-Parlament die Änderungsrichtlinie zur Entsenderichtlinie verabschiedet. Die Mitgliedsstaaten mussten die Änderungen bis spätestens zum **30. Juli 2020** in nationales Recht umsetzen.

Compliance Bereiche – Überblick

EU Entsenderichtlinie: "Gleicher Lohn für gleiche Arbeit"

Anstelle der Beschränkung auf den Mindestlohn, sind nun ggf. alle Lohnbestandteile, die sich aus Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder allgemeinverbindlichen Tarifverträgen ergeben, auf entsandte Arbeitnehmer anzuwenden.



Compliance Bereiche – Überblick

Sozialversicherung: Überblick

- Rechtsgrundlage: VO (EG) 883/2004 und VO (EG) 987/2009
- Grundsatz: „Tätigkeitsstaatsprinzip“

Es finden die Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit des Mitgliedstaats Anwendung, in dessen Gebiet die Beschäftigung / selbstständige Tätigkeit ausgeübt wird.

- Ausnahme: Entsendung

Im Falle einer Entsendung bis zu 24 Monate gilt das Sozialversicherungsrecht des Entsendestaates weiterhin fort.

- **A1-Bescheinigung** gilt im EU-Ausland als Nachweis, dass für den Arbeitnehmer in Deutschland ein Sozialversicherungsschutz besteht und die Freistellung vom ausländischen Sozialversicherungsrecht erfolgt
- Zweck: Verhinderung von Sozialversicherungsbetrug
- Umfassende Bindungswirkung für Behörden aller Mitgliedstaaten

Coordination of Social Security Systems

A1

Certificate concerning the Social Security legislation which applies to the holder
EU Regulations 883/04 and 987/09 (*)

INFORMATION FOR THE HOLDER

This certificate concerns the social security legislation which applies to you and confirms that you have no obligations to pay contributions in another State.

Before you leave the State where you are insured to go to another State to work, make sure you have the documents which entitle you to receive the necessary benefits in kind (e.g. medical care, treatment in hospital, and other) in the State where you are working.

- If you are staying temporarily in the State where you are working, ask your health care institution for the European Health Insurance Card (EHIC). You must show this card to your health care provider if you need benefits in kind during your stay.
- If you are going to be living in the State where you are working, ask your health care institution for the S1 document and submit it as soon as possible to the competent health care institution of the place you are going to work.

Provisionally the Insurance Institution in the State of stay will also provide additional benefits in the event of an accident at work or an occupational disease.

1. PERSONAL DETAILS OF THE HOLDER

1.1 Personal Identification Number		<input type="checkbox"/> Female <input type="checkbox"/> Male
1.2 Surname		
1.3 Forenames		
1.4 Surname & forename at birth		
1.5 Date of birth	1.6 Place of birth	1.7 Nationality
1.8 Address in the State of residence		
1.8.1 Street, N°	1.8.3 Post code	
1.8.2 Town	1.8.4 Post code Country code	
1.9 Address in the State of stay		
1.9.1 Street, N°	1.9.3 Post code	
1.9.2 Town	1.9.4 Country code	

2. MEMBER STATE LEGISLATION WHICH APPLIES

2.1 Member State	
2.2 Starting date	2.3 Ending date
<input type="checkbox"/> 2.4 The certificate applies for the duration of the activity	
<input type="checkbox"/> 2.5 The determination is provisional	

(*) Regulations (EC) No 883/2004 and 987/2009 articles 11 through 16 and 19, of the European Parliament and of the Council. A "State" or a "Member State" is any European Union country, plus Iceland, Liechtenstein, Norway and Switzerland.

©European Commission
1/3

Compliance Bereiche – Überblick

Sozialversicherung: A1 Bescheinigung bei Dienstreisen



Die A1-Bescheinigung ist bei Entsendungen in andere EU Staaten als Nachweis über das anzuwendende Sozialversicherungsrecht zu beantragen



EU-VO enthält keine Unterscheidung zwischen Entsendung und Dienstreise und keine zeitliche Toleranzgrenze



A1-Bescheinigung ist häufig Bestandteil der Dokumente für die Entsendemeldung (z. B. Frankreich, Spanien)



Risiko: Verweigerung des Zutritts zum Firmengelände



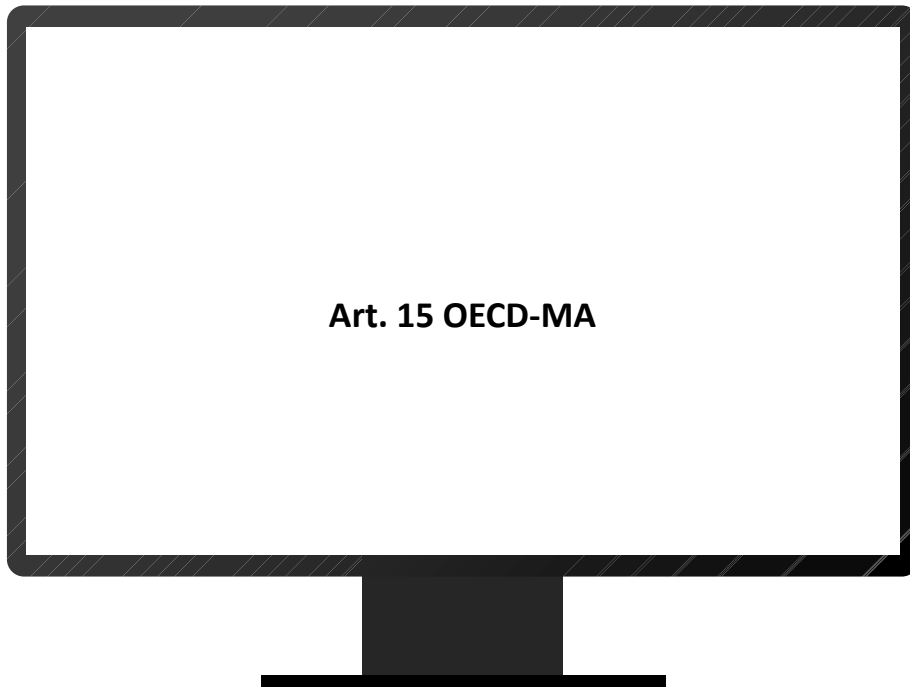
Risiko: Mögliche Festsetzung zusätzlicher SV-Beiträge oder Bußgelder



Die A1-Bescheinigung kann jedoch auch noch nachträglich rechtswirksam erteilt werden (Rs. 178/97 „Banks“).

Compliance Bereiche – Überblick

Besteuerung Arbeitnehmerinkünfte nach dem Doppelbesteuerungsabkommen



1

- Grundsatz: Besteuerung im Tätigkeitsstaat
- Besteuerung fällt an den Ansässigkeitsstaat zurück, wenn Abs 2 nicht greift

2a

- 183 Tage-Regelung

2b

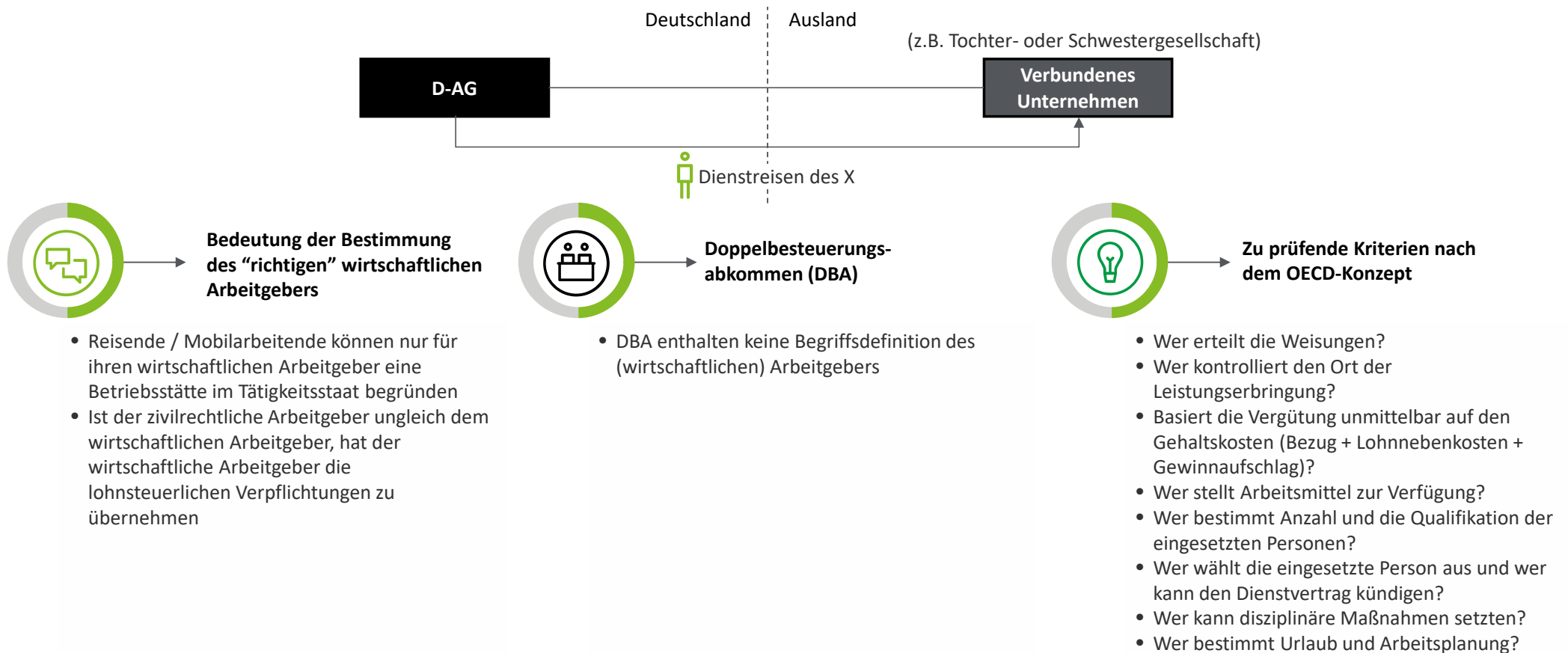
- (Wirtschaftlicher) Arbeitgeber

2c

- Betriebsstätte

Compliance Bereiche – Überblick

Konzept wirtschaftlicher Arbeitgeber nach OECD-Grundsätzen



Compliance Bereiche – Überblick

Konzept der Betriebsstätte nach OECD-Grundsätzen

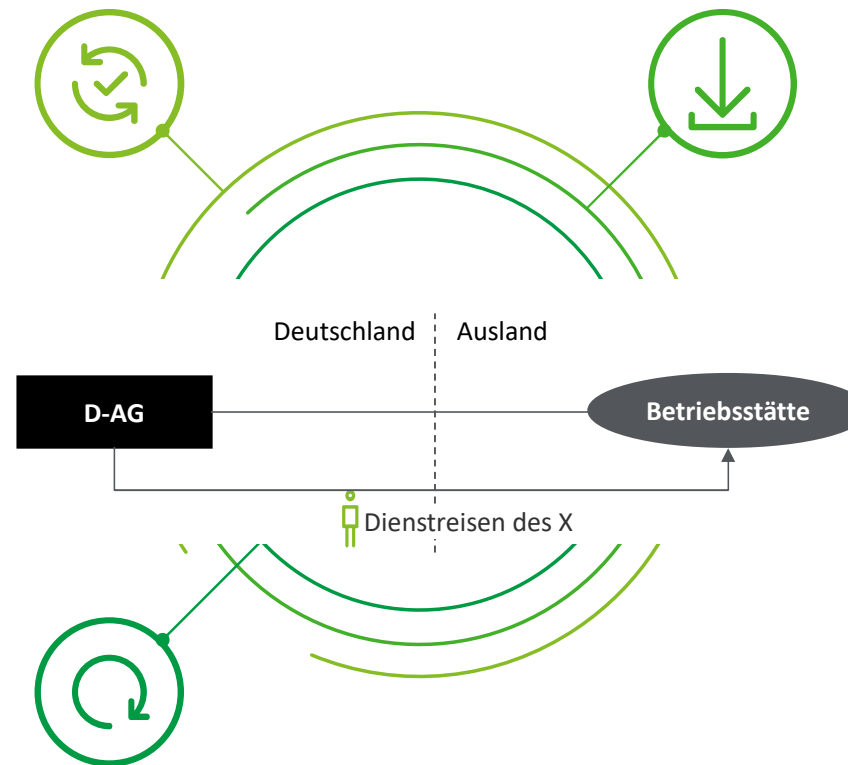
Konzept der Betriebsstätte (Art 5 OECD-MA) und der Betriebsstättenergebnismittlung (Art. 7 OECD-MA) dient der Zuteilung der Besteuerungsrechte von Unternehmenssteuern (z.B. ESt, KSt, lokale Gemeindesteuern) auf Deutschland und das Ausland.

Merkmale einer festen Geschäftseinrichtungsbetriebsstätte (Art. 5 Abs. 1 OECD-MA)

- Einrichtung/Anlage (z.B. Büro, Werkstatt) mit einer festen Verbindung zum Boden im ausländischen Staat
- Zeitelement: „dauerhaft“ – i.d.R. länger als 6 Monate
- Haupttätigkeit (nicht nur eine bloße Hilfs- oder Nebentätigkeit)
- Verfügungsmacht – Vorsicht bei verschiedenen Länderinterpretationen

Geschäftsleitungsbetriebsstätte

- Besondere Form des Art. 5 Abs. 1 OECD-MA
- Fokus Geschäftsführer/Vorstände
- Risiko: Verlegung der Ansässigkeit des Unternehmens



Merkmale einer Vertreter-Betriebsstätte (Art. 5 Abs. 5 OECD-MA)

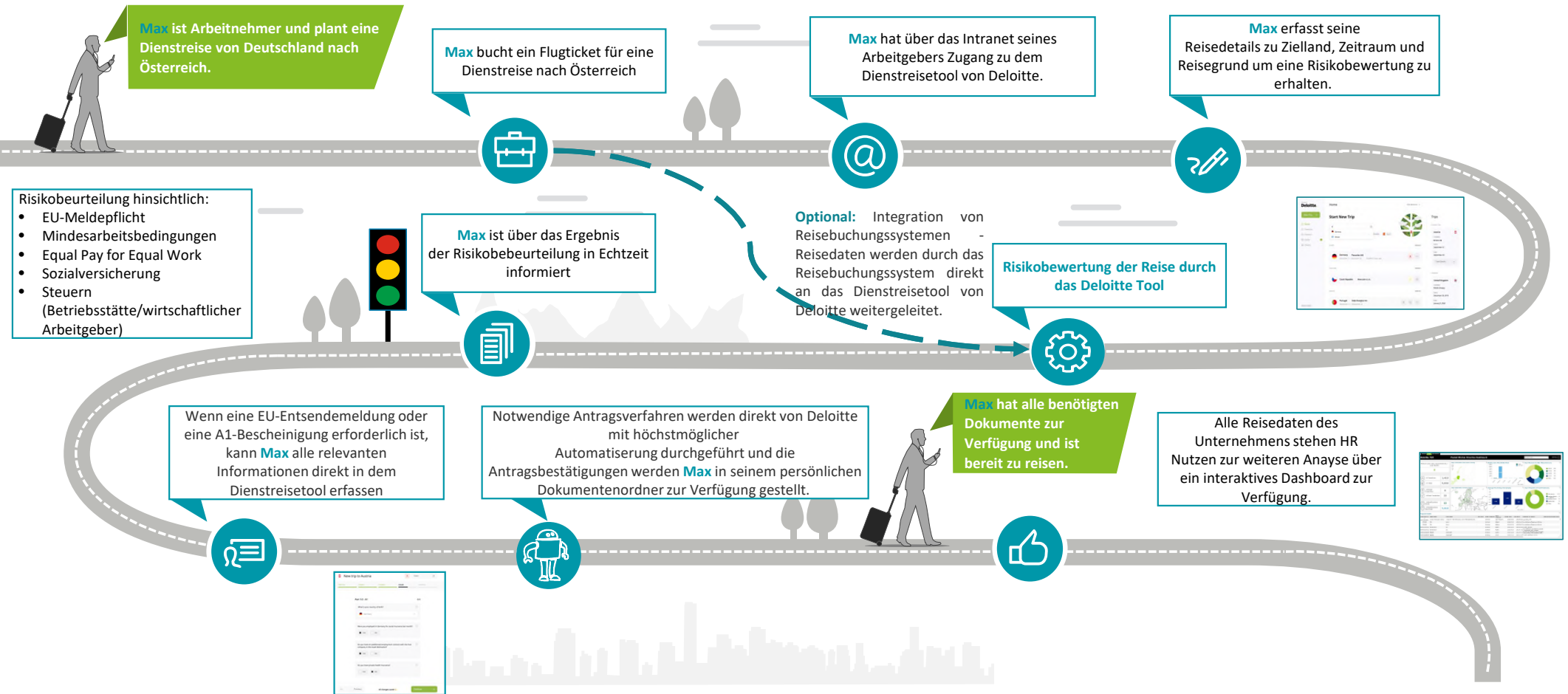
- Abhängiger Vertreter: kann grds. jede natürliche oder juristische Person sein (z.B. Mitarbeiter, verbundenes Unternehmen)
- Weisungsgebundenheit – rechtliche oder wirtschaftliche Abhängigkeit
- Vertragsabschluss oder unterschriftsreifes Aushandeln von Verträgen oder erhebliche Mitwirkung an dem Zustandekommen eines Vertrages
- Faktische Vollmacht ist häufig ausreichend (Bindung des Unternehmens an den Vertragsabschluss)
- Nachhaltiges, regelmäßiges Handeln in dem anderen Staat
- **Nicht** erforderlich ist eine feste Geschäftseinrichtung

Rechtsfolge: D-AG hat einen Teil ihres Ergebnisses (BS-Gewinn) nach den Verrechnungspreisgrundsätzen im Ausland zu versteuern.

User Journey aus der Perspektive von Max - Ein typischer Dienstreisender

User Journey aus der Perspektive von Max

Ein typischer Dienstreisender



**Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte
Business Travel Solution –
Fallbeispiel Österreich**

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



Deutschland-> Österreich



Reisedaten



Arbeitsvertrag:

- Arbeitgeber in Deutschland
- Gehalt 50k/Jahr (Branche: IT Branche)



Staatsangehörigkeit: Deutschland



Lebensmittelpunkt: Deutschland



Tätigkeitsort im Ausland:

Austria GmbH




Dauer der Tätigkeit im Ausland:

10-tägige Dienstreise von Deutschland nach Österreich



Reisegrund: IT-Implementierung

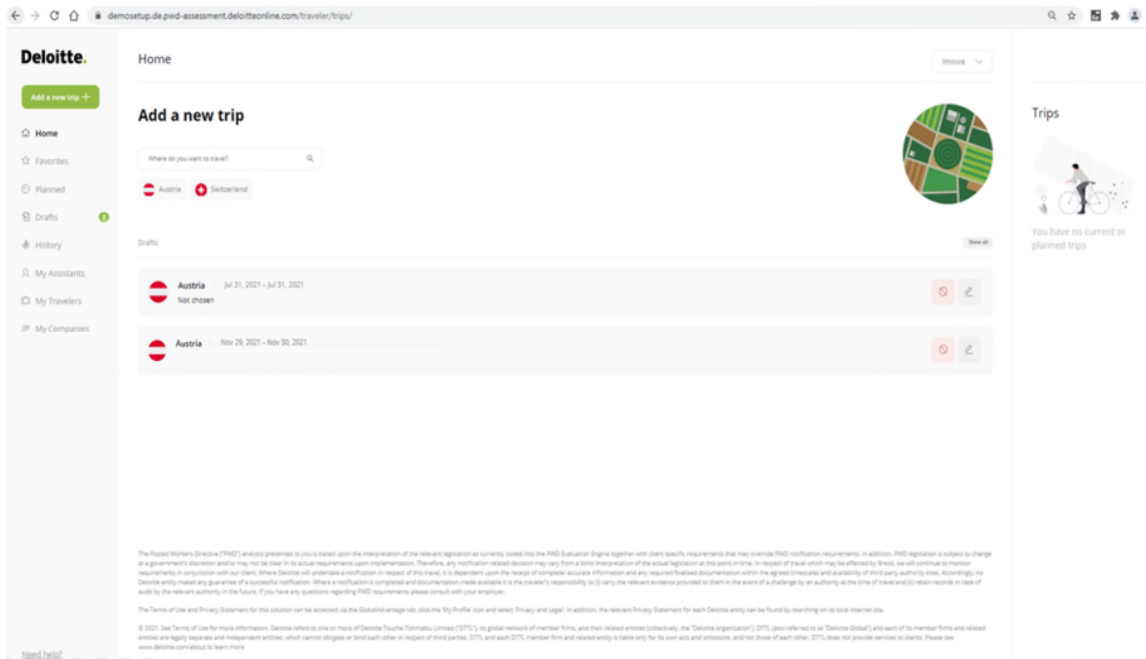


Sprache: Englisch 



Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich   



Deloitte-Lösung Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente



Der Reisende loggt sich (via Single-Sign-On) in das Dienstreise-Tool ein und wählt aus seinen Favoriten das Land Österreich direkt aus. Alternativ klickt er auf „Add a new trip“ und wählt anschließend das Zielland Österreich aus.

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



New trip to Austria [Close]

1 Itinerary | 2 Purpose of travel | 3 Assessment results | 4 Host Company | 5 Destination Details | 6 Summary

Itinerary

Traveler: [Dropdown] or Add new traveler +


Home country: Germany

Destination: Austria

Trip Start Date: 06.06.2022

Trip End Date: 15.06.2022

Continue →

 Im nächsten Schritt ist dann der Reisezeitraum mittels Auswahl im angezeigten Kalender zu erfassen.



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

- Auswahl Reiseland
- Auswahl Zeitraum

Reisegrund

- Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

- EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

- Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

- Abschließende Speicherung
- Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



The screenshot shows a web application window titled "New trip to Austria". It has a progress bar at the top with six steps: 1 Itinerary, 2 Purpose of travel (active), 3 Assessment results, 4 Host Company, 5 Destination Details, and 6 Summary. The main content area is titled "Purpose of travel" and contains a question: "What will you be doing on this trip?". Below the question are ten radio button options. The last option, "Other/Additional purpose of travel", is selected. At the bottom of the form, there are "Previous" and "Continue" buttons.



Anschließend folgt die Auswahl des Reisegrunds. Der Reisende erhält in Echtzeit die Ergebnisse des Risk Assessments für die Bereiche EU-Entsendemeldung und A1 angezeigt.

Für diese Reise sind eine EU-Entsendemeldung und eine A1-Bescheinigung erforderlich. Der Reisende erhält daher im weiteren Verlauf zusätzliche Fragen zu benötigten Informationen.

Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich  



Es folgt die Angabe zur Arbeitsstätte im Ausland. Weitere Informationen können optional erfasst werden, um diese später im Dashboard zu filtern und zu visualisieren. So kann z.B. zusätzlich die Projektnummer erfasst werden, um später zu ermitteln, wie viele Dienstreisen einem Projekt zuordenbar sind.

Deloitte-Lösung Business Travel Solution

- Erfassung neue Dienstreise**
 - Auswahl Reiseland
 - Auswahl Zeitraum
- Reisegrund**
 - Auswahl Reisegrund
- Angaben zur Reise**
 - EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken
- Zusammenfassung**
 - Volle Kontrolle über alle Angaben
- Abschluss Datenerfassung**
 - Abschließende Speicherung
 - Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung
- Bereitstellung der Dokumente**

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich  → 

New trip to Austria

1 History 2 Purpose of travel 3 Assessment results 4 Host Company 5 Destination Details 6 Summary

A1 Questions 2/3

Do you already have a valid "multistate-worker" A1 certificate or A1 application for this host country?

Yes No

In addition to your employment in Germany, are you also expected to work regularly in the specified country of destination for at least 1 day/month or 5 days/quarter in the coming 12 months?

Yes No

Type of your work activities within the home company

Do you have at least 25% of your total employment in Austria?

Yes No

← Previous Continue →

New trip to Austria

1 History 2 Purpose of travel 3 Assessment results 4 Host Company 5 Destination Details 6 Summary

Economic Employer & PE-Risk 3/3

While the employee is working abroad, will the employment relationship with his current legal employer be terminated so that a new employment contract is concluded with the host company abroad?

Yes No

Is the seconded employee integrated into the hosting company abroad in such a way that the employee follows its instructions and the hosting company also bears the risk for the quality of his work?

Yes No

Does the hosting company economically bears any elements of the salary or other costs during the employee's secondment (i.e. also through cost pass-through without markup)?

Yes No

Is the employee's assignment abroad planned for a period longer than 6 months?

Yes No

← Previous Continue →



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

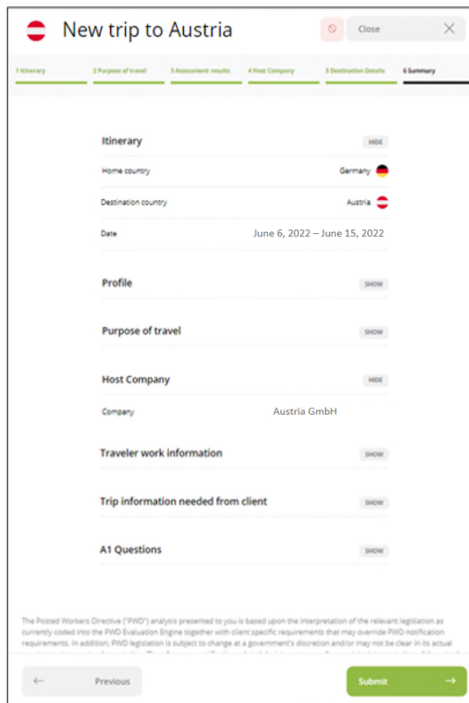
Bereitstellung der Dokumente



Die Reiserfassung wird durch die Beantwortung spezifischer Fragen zur A1 Beantragung, zum wirtschaftlichen Arbeitgeber und Betriebsstätte vervollständigt.

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution


Fallbeispiel Österreich  → 




New trip to Austria Close

1 Itinerary 2 Purpose of travel 3 Assessment results 4 Host Company 5 Destination Details 6 Summary

Itinerary HIDE

Home country: Germany 

Destination country: Austria 

Date: June 6, 2022 - June 15, 2022

Profile SHOW

Purpose of travel SHOW

Host Company HIDE

Company: Austria GmbH

Traveler work information SHOW

Trip information needed from client SHOW

A1 Questions SHOW

The Posted Workers Directive ("PWD") analysis presented to you is based upon the interpretation of the relevant legislation as currently coded into the PWD Evaluation Engine together with client specific requirements that may override PWD notification requirements. In addition, PWD legislation is subject to change at a government's discretion and/or may not be clear in its actual

← Previous **Submit** →



Deloitte-Lösung Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente



Im letzten Schritt bekommt der Reisende eine Übersicht aller erfassten Informationen zu seiner Reise angezeigt. Nach erneuter Bestätigung werden diese zur Weiterarbeitung an Deloitte übermittelt.

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich  → 

New trip to Austria Close

1 Summary 2 Purpose of travel 3 Assessment results 4 Host Company 5 Identification Details 6 Summary 7 Assessment result

Overall assessment overview

- A1 notification** To be filed
- PWD notification** To be filed
- PE-Risk** PE-Risk Low

What Documents Does the Traveler Need on Arrival?

- Valid original passport
- Valid original national Biometric ID card

Permitted Length of Stay for Business Travelers

- There are no restrictions on your duration of stay

Other Important Information

- There are no restrictions on the activities that you are permitted to do. Please travel with your current passport which must be valid for at least 3 months.

Tax & Social Security Results

Tax Year	Destination	Tax Determination	Social Security Determination
June 6, 2022 – June 15, 2022	Austria (AT)	Non-Taxable The individual would not be considered taxable under domestic regulations in Sweden because an exception to the normal rules may apply. Based on the information provided, the individual is probably not taxable under country rules.	No social security liability on the basis that a social security agreement exists between the home and host countries. A certificate of coverage needs to be obtained from the home country.

What Documents Does the Traveler Need on Arrival?

- Valid original passport
- Valid original national Biometric ID card

Permitted Length of Stay for Business Travelers

- There are no restrictions on your duration of stay

Other Important Information

- There are no restrictions on the activities that you are permitted to do. Please travel with your current passport which must be valid for at least 3 months.

Tax & Social Security Results

Tax Year	Destination	Tax Determination	Social Security Determination
June 6, 2022 – June 15, 2022	Austria (AT)	Non-Taxable The individual would not be considered taxable under domestic regulations in Sweden because an exception to the normal rules may apply. Based on the information provided, the individual is probably not taxable under country rules.	No social security liability on the basis that a social security agreement exists between the home and host countries. A certificate of coverage needs to be obtained from the home country.

Deloitte-Lösung Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

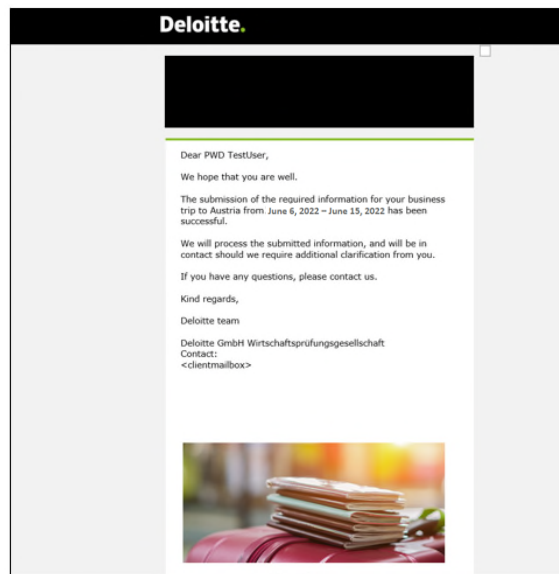
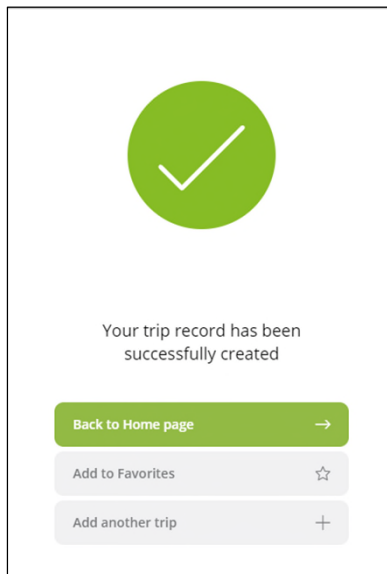
Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

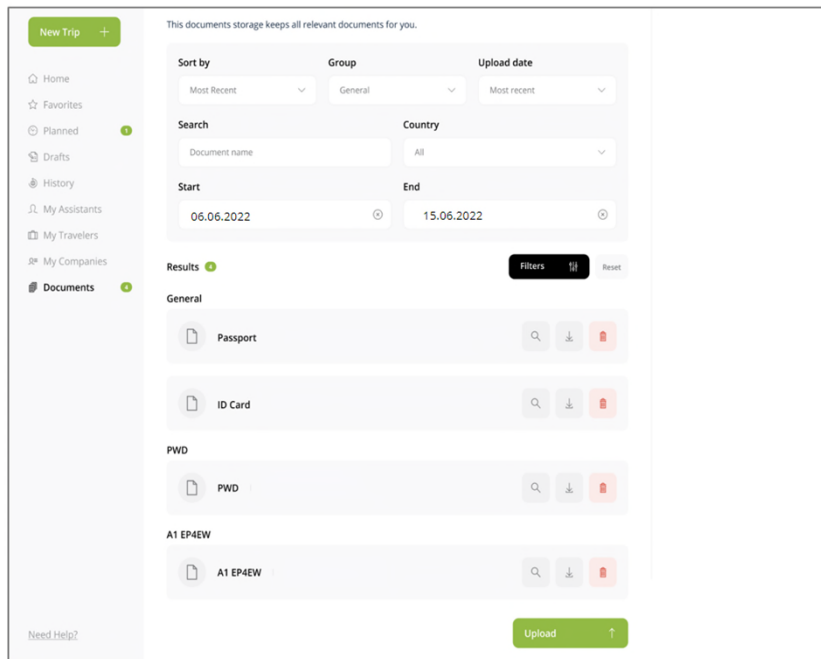
Bereitstellung der Dokumente



Der Reisende bekommt abschließend in der IT-Lösung angezeigt, dass die Reise erfolgreich erfasst ist. Parallel erhält er eine entsprechende Bestätigung per E-Mail. Anschließend starten die weiteren Dienstleistungen durch Deloitte.

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



Nach erfolgreicher Beantragung stehen dem Reisenden alle Dokumente wie die A1 Bescheinigung und die Kopie der EU-Entsendemeldung in seinem persönlichen Dokumentenordner jederzeit zur Verfügung. Hier kann der Reisende auch weitere Unterlagen wie die Kopie seines Reisepasses sicher speichern.



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



Deloitte. Minimum Working Conditions Glaserjens

In this section you can find information about the minimum working conditions for various countries and in multiple languages.

Country: Austria Translations: English

Select Reset

List Export as PDF Download all

- Exemptions
- Holiday Leave
- Working and Rest Hours
- Employee Leasing
- Occupational Health and Safety Provisions
- Maternity Protection and Youth Protection
- Equal Treatment and Anti-Discrimination Provisions
- Reimbursement of travel, accommodation and subsistence costs
- Sanctions for Non-Compliance with Working Conditions

Minimum Working Conditions applicable with immediate effect (as ...)



Der Reisende wird über die anwendbaren Mindestarbeitsbedingungen im Gastland informiert. Diese stehen ihm in unterschiedlichen Sprachen direkt im Tool und auch als Download zur Verfügung.



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich

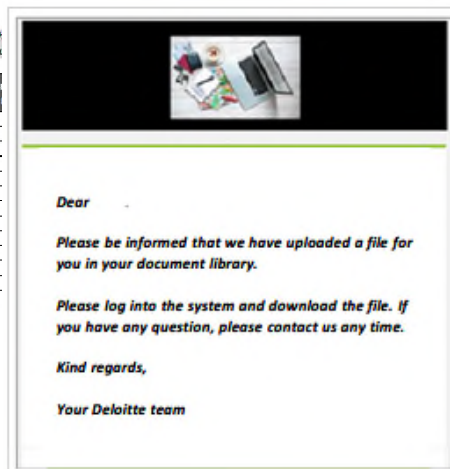


Payroll Instruction File

Reporting Location: Germany
 Reporting Company: Test AG
 Reporting Currency: EUR
 Confidential: 20211003 Germany File1.xlsx

Die folgenden Mitarbeiter haben aufgrund ihrer Beschäftigung im europäischen Ausland Anspruch auf einen einmaligen Gehaltserhöhungszuschlag.
 The following employees are entitled to a one-time salary uplift payment due to their employment in a foreign European country.

User-ID (Employee Number)	Employee Name	Reisebeginn/ Trip start date	Reiseende/ Trip end date	Reise-/ host country	Arbeitgeber/ Employer	Heimat- Home
123456	Ein, Beispiel	02.02.2021	04.02.2021	Austria	Test AG	
123457	Ein, Beispiel	03.02.2021	03.02.2021	Austria	Test AG	
123458	Ein, Beispiel	16.02.2021	18.02.2021	Austria	Test AG	
123459	Ein, Beispiel	22.02.2021	22.02.2021	Austria	Test AG	
112345	Ein, Beispiel	24.02.2021	24.02.2021	Austria	Test AG	
123456	Ein, Beispiel	25.02.2021	25.02.2021	Austria	Test AG	



Die Lohnbuchhaltung wird über zu zahlende Gehaltszuschläge informiert, welche den Reisenden nach den Equal Pay for Equal Work Grundsätzen des Gastlandes zu gewähren sind.



Deloitte-Lösung

Business Travel Solution

Erfassung neue Dienstreise

Auswahl Reiseland
 Auswahl Zeitraum

Reisegrund

Auswahl Reisegrund

Angaben zur Reise

EU-Meldung / A1 / Steuerrisiken

Zusammenfassung

Volle Kontrolle über alle Angaben

Abschluss Datenerfassung

Abschließende Speicherung
 Erhalt einer E-Mailbenachrichtigung

Bereitstellung der Dokumente

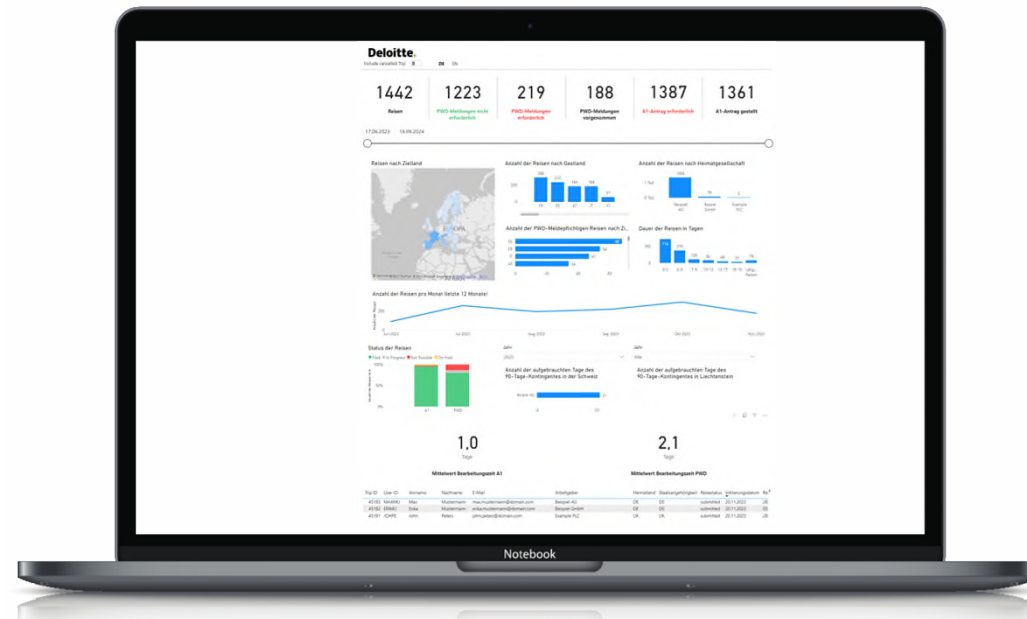
Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Österreich



Dashboard-Übersicht

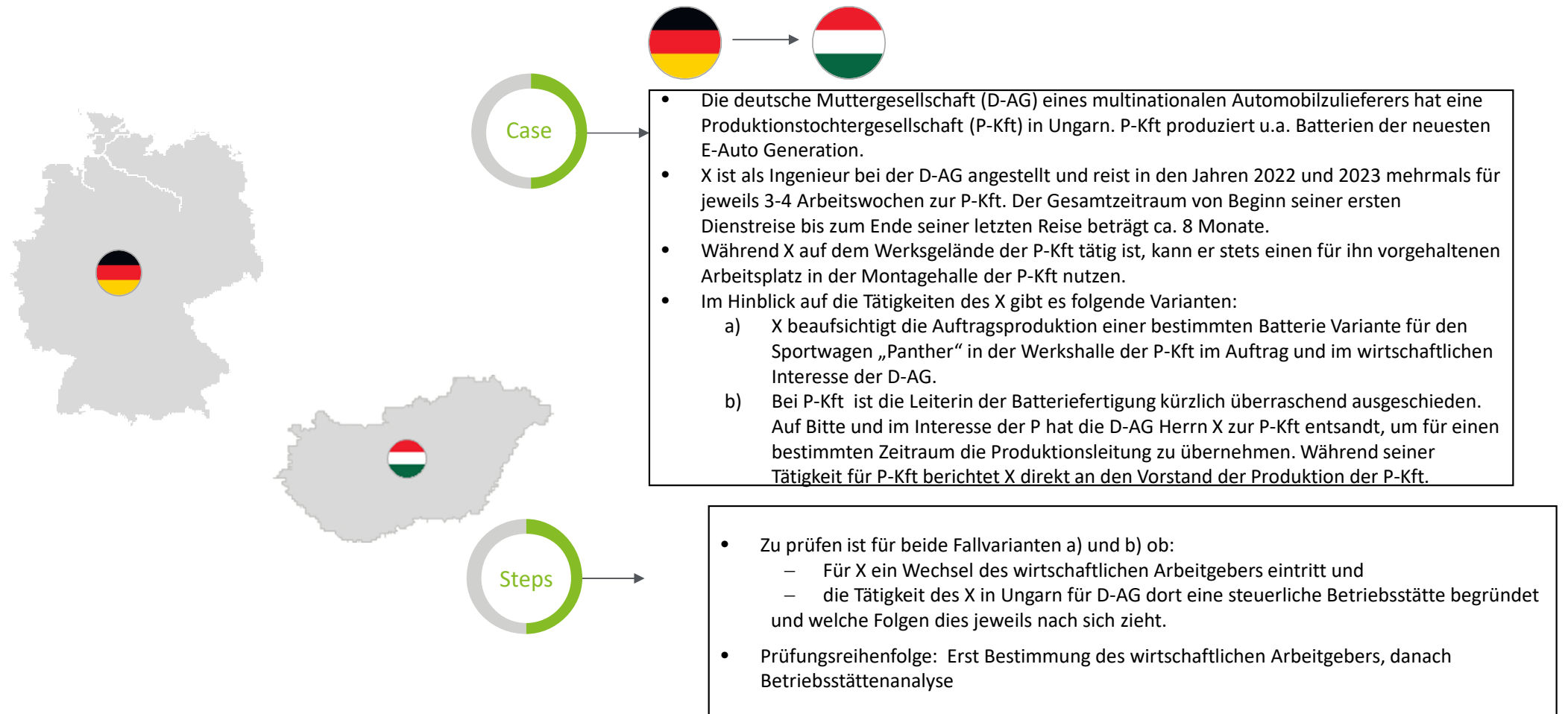
- ✓ Ermöglicht der HR- und Steuerabteilung Dienstreise-Compliance in allen Geschäftsbereichen zu beobachten.
- ✓ Zeigt den Status aller Reisen und den Bearbeitungsstand der Antragsverfahren an.
- ✓ Informationen sind detailliert auswertbar und können exportiert werden.



**Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte
Business Travel Solution –
Fallbeispiel Ungarn**

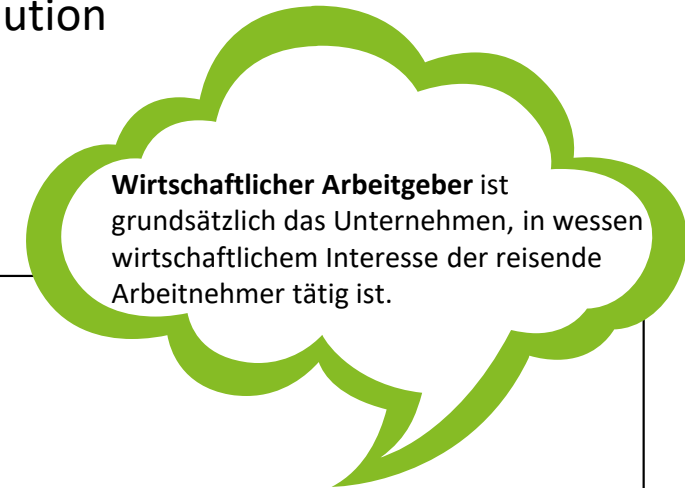
Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Fallbeispiel Ungarn

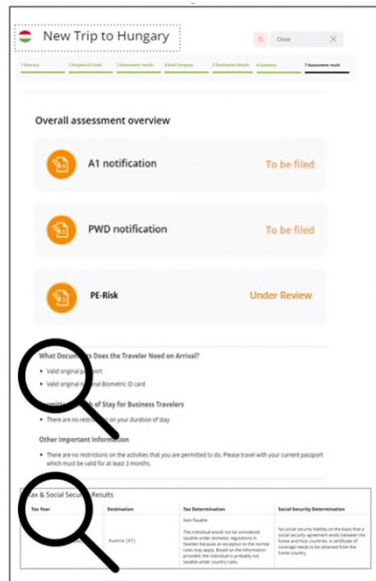


Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

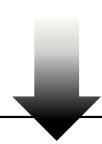
Wirtschaftlicher Arbeitgeber und Betriebsstätte



Wirtschaftlicher Arbeitgeber ist grundsätzlich das Unternehmen, in dessen wirtschaftlichem Interesse der reisende Arbeitnehmer tätig ist.



- Begriff „wirtschaftlicher Arbeitgeber“ in Deutschland?
 - Artikel 15 DBA und § 38 EStG
 - BMF-Schreiben vom 3.5.2018, BStBl. 2018 I, S. 643ff., Rn 128ff.
 - BMF-Schreiben vom 9.11.2001, BStBl. 2001 I, S. 796ff.
- Nach deutschem Begriffsverständnis ist das aufnehmende Unternehmen (P-Kft) wirtschaftlicher Arbeitgeber von X, wenn folgende Kriterien erfüllt sind:
 - 1) Projektbezogene Weisungsbefugnis der P-Kft gegenüber X und
 - 2) P-Kft trägt Verantwortung, Chancen und Risiken für die Arbeitsergebnisse des X und
 - 3) Wirtschaftliches „Tragenmüssen“ des Arbeitslohns des X durch P-Kft (nach Verrechnungspreisgrundsätzen)
- Folgt das Reiseland dem Konzept des „wirtschaftlichen Arbeitgebers“?
- Zu prüfen ist, welche abweichenden Kriterien dem Konzept des wirtschaftlichen Arbeitgebers im Reiseland (hier Ungarn) zu Grunde liegen. Ungarn folgt den OECD-Kriterien des wirtschaftlichen Arbeitgebers. Nach unseren Erfahrungen sind deutsche Kriterien grundsätzlich auch in Ungarn anwendbar.



Fallvariante a):

- D-AG ist wirtschaftlicher Arbeitgeber des X
- Betriebsstättenanalyse ist für D-AG vorzunehmen
- Lohnsteuer-/Einkommensteuerpflicht des X im Sitzstaat der P-Kft, falls eine Betriebsstätte vorliegt

Fallvariante b):

- P-Kft ist wirtschaftlicher Arbeitgeber des X
- Lohnsteuer-/Einkommensteuerpflicht des X im Sitzstaat der P-Kft
- Kostenweiterbelastung des Gehaltsaufwands des X durch P-Kft
- Reportingverpflichtungen

Dienstreise Compliance in der Praxis mit der Deloitte Business Travel Solution

Betriebsstättenanalyse



„Betriebsstättenartikel“ des jeweiligen DBA (Analog zu Artikel 5 und 7 OECD-MA) und nationale Vorschriften des Ziellandes.

Fallvariante a):

- Zu prüfen, ob X für D-AG eine „feste Geschäftseinrichtung“ i.S.d. Art. 5 Abs. 1 DBA begründet.
 - **Prüfungskriterien:**
 - Bestehen von Räumlichkeiten oder Anlagen mit einer festen Verbindung zur Erdoberfläche im Zielland (hier erfüllt – Werkhalle in Ungarn der P-Kft) und
 - Zeitelement: Sollte erfüllt sein, wenn Zeitraum von Beginn bis Ende der Tätigkeit im Zielland 6 Monate überschreitet
 - Verfügungsbefugnis: Durch die Tätigkeit des X in der Werkhalle von P-Kft erlangt D-AG ein Verfügungsbefugnis über Räumlichkeiten im Zielland (sollte erfüllt sein – „fester Arbeitsplatz“ in der Werkhalle von P-Kft) und
 - Ausführung einer Haupttätigkeit (und nicht nur einer Hilfs- oder Nebentätigkeit des Unternehmens D-AG bei P-Kft) Verantwortung bei der Getriebeproduktion sollte als Haupttätigkeit qualifizieren.
- ✓ **Prüfungsergebnis: Eine Betriebsstätte in Form einer festen Geschäftseinrichtung für D-AG in Ungarn liegt vor.**

Rechtsfolgen/Pflichten für D-AG:

- Registrierung der D-AG im Zielland für Körperschaftsteuer- (ggf. Umsatzsteuer)zwecke und als Arbeitgeber für lohnsteuerliche Zwecke
- Körperschaftsteuererklärung und Betriebsstättengewinnermittlung
- In manchen Zielländern: Registrierungsverpflichtung nach handelsrechtlichen Vorschriften
- In manchen Zielländern: Quellensteuern auf Betriebsstätteneinnahmen
- Lohnsteuer-/Payroll-Verpflichtungen
- Einkommensteuerpflicht für X für seine anteiligen Bezüge der Tätigkeit im Zielland

Fallvariante b):

- Da P-Kft wirtschaftlicher Arbeitgeber von X wird, kann die Tätigkeit des X im Zielland Ungarn **keine Betriebsstätte** für D-AG begründen

Fragen & Antworten



Ansprechpartner

Tina Gräfenstein
Director

Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Tel: +49 (0) 30 2546 8245
E-Mail: tgraefenstein@deloitte.de



Jens Glaser
Director

Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Tel: +49 (0) 211 8772 2716
E-Mail: jglaser@deloitte.de



Klaus Heeke
Partner

Rechtsanwalt
Deloitte Legal
Tel: +49 (0) 211 8772 3447
E-Mail: kheeke@deloitte.de



Ralf Ellsel
Partner

Wirtschaftsprüfer / Steuerberater
Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Tel: +49 (0) 30 2546 8118
E-Mail: rellsel@deloitte.de



Hannah Lorbach
Consultant

Deloitte GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Tel: +49 (0) 211 8772 8111
E-Mail: hlorbach@deloitte.de

