

- ▶ Reisekosten kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer im Rahmen des Dienstverhältnisses steuerfrei gewähren. Zum Beispiel bei Benutzung des eigenen PKW 0,30 € je beruflich zurückgelegten Kilometer.
- ▶ Verpflegungsaufwendungen können als Pauschalbeträge steuerfrei erstattet werden.
- ▶ Restaurantschecks als Barzuschüsse sind in bestimmten Grenzen möglich.
- ▶ Übernachtungs- und Reisenebenkosten sind ebenfalls erstattungsfähig, etwa bei Reisen zu Fortbildungsveranstaltungen.
- ▶ Zuschüsse für Fahrten zwischen erster Tätigkeitsstätte und Wohnung können dem Arbeitnehmer vom Arbeitgeber im Rahmen einer 15%igen Pauschalversteuerung erstattet werden und sind dann sozialversicherungsfrei. Diese Zahlungen sind begrenzt auf 0,30 € pro Entfernungskilometer. Möglich ist in diesem Rahmen auch ein monatliches Jobticket für den Arbeitnehmer.
- ▶ Die typische Berufskleidung wird unentgeltlich oder verbilligt überlassen. Dies ist steuer- und sozialversicherungsfrei.
- ▶ Beruflich bedingte Umzugskosten dürfen vom Arbeitgeber steuerfrei erstattet werden.
- ▶ Beratung zu sozialen und persönlichen Angelegenheiten kann vom Arbeitgeber pauschal bezahlt werden. Der Auftrag geht an ein Dienstleistungsunternehmen, das sich verpflichtet, alle Arbeitnehmer in diesen Angelegenheiten zu betreuen. Etwa bei der Vermittlung von Betreuungspersonen für Familienangehörige oder kurzfristige Betreuung von Kindern bis zum 14. Lebensjahr im Haushalt des Arbeitnehmers.
- ▶ Zinsverminderte oder zinslose Darlehen kann der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer lohnsteuer- und sozialversicherungsfrei zur Verfügung stellen, sofern der Differenzbetrag zum gegenwärtigen realen Effektivzinssatz nicht höher als 44 € pro Monat ist.
- ▶ Vermögensbeteiligungen bis zu einem Vorteilswert von 360 € pro Jahr darf der Arbeitgeber ebenfalls gewähren.
- ▶ Warengutscheine sind bis zu einer Grenze von 44 € übertragbar.
- ▶ Die Kosten für den Kindergarten nicht schulpflichtiger Kinder darf der Arbeitgeber steuerfrei übernehmen.
- ▶ Die Gesundheitsförderung darf sich der Arbeitgeber je Arbeitnehmer 500 € pro Jahr kosten lassen. Dabei sind bestimmte Vorschriften zu beachten.
- ▶ Steuerpflichtige Erholungshilfen zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit dürfen mit 25 % pauschal besteuert werden.
- ▶ Die Gruppenunfallversicherung der Arbeitnehmer ist mit 20 % pauschal versteuerbar.
- ▶ Sehhilfen am Bildschirmarbeitsplatz können ebenfalls vom Arbeitgeber als steuerfreies Zusatzentgelt für den Arbeitnehmer bezahlt werden, sofern die Notwendigkeit der Sehhilfe zuvor augenärztlich bescheinigt wurde.
- ▶ Sonstige einkommensähnliche Sachzuwendungen können bis zu 10.000 € pro Jahr pauschal versteuerbar sein. Dies gibt Arbeitgebern die Möglichkeit, als zusätzliche Honorierung für besondere Leistungen zum Beispiel eine Urlaubsreise zu finanzieren. Die Reisekosten sind für den Arbeitgeber dann Betriebsausgaben, sodass die Ersparnis für Arbeitgeber beachtlich sein kann.

*Gunther Carl*

## Praxisaufgaben übergeben – am besten gut strukturiert

Praxisaufgaben sind oft sehr arbeitsteilig – der Arzt muss sich auf sein Team verlassen können, und dieses muss die Aufgaben sinnvoll aufteilen. Dabei hilft das Qualitätsmanagement (QM), vor allem die im QM-Handbuch erfassten Abläufe. Darüber hinaus gibt es aber auch eine Menge „verstecktes“ Wissen, das am besten – vor allem, wenn eine neue Mitarbeiterin eingelernt werden soll oder eine Stammkraft in Rente geht – persönlich weitergegeben werden kann. Auch für kleine Praxen gibt es Tricks, wie Übergeben sicherer gemacht werden können. Am einfachsten ist dies sicherlich mit einer informellen Blitzbesprechung vor der Praxisöffnung.

Außerdem ist es wichtig, im Rahmen von Teambesprechungen schwierige Fälle und fehleranfällige Prozesse zu identifizieren und durchzusprechen – nicht nur, wenn die Fehler bereits vorgekommen sind.

Weitere Hilfsmittel können beispielsweise digitale Laufzettel sein, die bei der ersten Anmeldung für jeden Patienten angelegt werden. In ein strukturiertes, tabellarisches Dokument werden alle relevanten Daten eingetragen und ständig ergänzt. Auch digitale Übergabe-Ordner haben sich bewährt. Am besten tragen sie immer die gleiche Benennung, nur das Datum wird aktualisiert.

Diese und weitere Tipps zur Übergabe von Praxisaufgaben sowie eine Checkliste der Dinge, an die unbedingt gedacht werden sollte, sind nachzulesen in einem Beitrag der Zeitschrift „info Praxisteam“ [<https://tinyurl.com/InfoPraxis0318>]. Weitere Themen der Ausgabe sind unter anderem professionelles Telefonieren und Hilfe für Angehörige depressiver Patienten.

*Volker Schuck*

### Zeitschrift „info Praxisteam“

#### Jede Menge Information und Tipps für Ihr Praxisteam

Die Zeitschrift „info Praxisteam“ wird in Kooperation mit dem AOK Bundesverband herausgegeben und erscheint vierteljährlich. Sie bietet jede Menge wertvolle Infos für Ihre MFA sowohl zu medizinischen Themen als auch zum Praxismanagement. Alle Beiträge sind auch einzeln oder im E-Paper-Archiv ohne Registrierung und kostenlos im Internet abrufbar: [www.info-praxisteam.de](http://www.info-praxisteam.de)

