



Benedikt Roemer
Steuerberater

Gladbacher Str. 1
41179 Mönchengladbach
www.roemer-steuerberatung.de

Eigenbelege und Pauschalen

Berufliche oder betriebliche Aufwendungen müssen grundsätzlich durch eine Rechnung oder Quittung des Zahlungsempfängers belegt werden, liegen diese jedoch nicht vor oder legen Sie Gegenstände privat ein, sollten Sie in diesen Fällen einen Eigenbeleg erstellen. Dadurch können Sie gegebenenfalls mehrere 100,- € im Jahr sparen.

Beispiele, für die sich eine Erstellung von Eigenbelegen lohnt:

- Automaten ohne Belegausgabe
(Telefonzelle oder andere Münzfernsprecher, Internet-Automaten, Münzkopierer, Parkuhr, SB-Waschanlage; Automaten zur Gepäckaufbewahrung, Mautgebühren)
- Trinkgelder als eigenständiges Entgelt
(Nutzung kostenlose Garderobe; Gepäckträger; Kaffeekasse; Mitfahrgelegenheit)
- Pauschale für Nebenkosten ohne Beleg bei Geschäftsreisen
(z. B. 10,-€ pro Reisetag)
- zuvor privat erworbene bzw. genutzte Wirtschaftsgüter
(z. B. privat gekaufte Briefmarken; Einlage eines alten Schreibtisches)
- abhanden gekommene Rechnungen/ Quittungen
(z. B. versehentlich weggeworfene oder zusammen mit der Verpackung vernichtete Belege; mit anderen Gegenständen gestohlene Belege; in der Sonne verblasste Tankbelege)
- verweigerte Ausstellung von Belegen
(z. B. Taxifahrt oder Blumenkauf im Ausland; Flohmarktkauf; Ebay-Ersteigerung von einer Privatperson)
- Pauschalen für gut nachvollziehbare, regelmäßig wiederkehrende Ausgaben
(z. B. wöchentlich frische Blumen für Praxis/Büro; beruflich/betriebliche Fahrten mit dem Privatwagen je 0,30 € pro Kilometer; privat gekaufte Putzmittel; Reinigung der typischen Berufsbekleidung in der privaten Waschmaschine; Verwaltungspauschale für Mietobjekte; Bewerbungen; Aufmerksamkeiten wie Kaffee, Tee oder sonstige Getränke sowie Gebäck)


Folgende Angaben sollten in einem Eigenbeleg enthalten sein:

- Zahlungsempfänger (möglichst mit vollständiger Anschrift)
- Art der Aufwendung
- Zahlungsdatum (ggf. Konto- oder Kreditkartenauszug beifügen)
- Betrag (ggf. Preisliste o. ä. als Beleg)
- Grund für den Eigenbeleg (z. B. Verlust Originalbeleg)
- Datum
- eigene Unterschrift

Wichtig für Unternehmer:

Ein Abzug der Vorsteuer setzt eine ordnungsgemäße Rechnung voraus und ist somit bei Eigenbelegen generell nicht möglich. Sie können daher den gesamten Bruttobetrag als Aufwand behandeln.

Druckvorlage:

 Benedikt Roemer Steuerberater	
<h2>Eigenbeleg</h2>	
Zahlungsempfänger: _____ _____	
Art der Aufwendung: _____	
Zahlungsdatum: _____	Betrag _____
Grund für den Eigenbeleg: _____ _____	
_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift