

## Homeoffice-Pauschale: Bestätigung für den Arbeitnehmer – Muster

Stand Februar 2021

### **Bitte beachten:**

Bei Schreibvorlagen/Mustern handelt es sich stets um Orientierungshilfen, die als Beispiele zu verstehen sind und keinen Anspruch auf Allgemeingültigkeit oder Vollständigkeit erheben. Auch wenn die Schreibvorlagen/Muster viele praxiserprobte Anhaltspunkte beinhalten, ist eine Einzelfallbetrachtung nicht entbehrlich. Für die richtige Anwendung im konkreten Einzelfall hat der Anwender selbst Sorge zu tragen. Es kann keine Haftung übernommen werden.

### **Einführung:**

Durch das JStG 2020 wurde eine maßgebliche Erleichterung für Arbeitnehmer eingeführt: Wer keinen separaten Raum als Arbeitszimmer im Veranlagung 2020 und 2021 nutzt, kann unter Umständen die sog. Homeoffice-Pauschale gelten machen.

Die Voraussetzungen für die Geltendmachung dieser Pauschale sehen vor, dass beim Arbeitnehmer kein häusliches Arbeitszimmer vorliegt und auf einen Abzug der entstandenen Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer als Werbungskosten verzichtet wurde.

Die Homeoffice-Pauschale kann in diesem Fall i.H.v. 5 € täglich, allerdings für höchstens 120 Tage im Rahmen der Steuererklärung angesetzt werden. Es kann somit höchstens 600 € jährlich (120 Tage à 5 €) als Werbungskosten gelten gemacht werden.

Hier erhalten Sie ein Muster für Ihre Arbeitnehmer als Nachweis zur Vorlage beim zuständigen Finanzamt.

### **Praxishinweis:**

Der Arbeitnehmer darf nicht die Möglichkeit haben, an einem anderen Arbeitsplatz innerhalb der Betriebsstätte seine Tätigkeit auszuüben. Dies liegt z.B. vor, wenn die Betriebsstätte aufgrund von Corona vorübergehend geschlossen wurde.

## Homeoffice-Pauschale: Bestätigung für den Arbeitnehmer

Herr / Frau: Max Mustermann  
Adresse: Musterstraße 1, 7777 Musterstadt

31.01.2021

Hiermit wird bestätigt, dass der / die bei uns beschäftigte/n Mitarbeiter/in \_\_\_\_\_ an xxx Tagen für die Ausführung seiner/ihrer beruflichen und dienstlichen Tätigkeiten für das Kalenderjahr 20\_\_ im Homeoffice tätig war und kein Arbeitsplatz zur Verfügung stand.

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift der Firma

\_\_\_\_\_  
Ort / Datum