

Checkliste „Arbeitszimmer“

Hinweis: Ein häusliches Arbeitszimmer **ist ein zu einer Wohnung gehörender**, aber vom übrigen Wohnbereich abgetrennter **Raum**, der ausschließlich zu beruflichen Zwecken genutzt wird.

Fragestellungen:

- Das Arbeitszimmer ist ein Raum in der selbstgenutzten Wohnung?
- Das Arbeitszimmer gehört nicht zur Wohnung?
- Es handelt sich um eine selbstständige Keller- / Dachgeschosswohnung mit Zugang vom Treppenhaus
- Für die beruflichen Tätigkeiten die im Arbeitszimmer ausgeführt werden steht kein anderer Arbeitsplatz zur Verfügung.
- Der Arbeitsplatz im Arbeitszimmer bildet den Mittelpunkt der gesamten und beruflichen und betrieblichen Betätigung?
- Im Arbeitszimmer werden folgende Tätigkeiten ausgeführt:

Notwendige Nachweise / Belege:

- Wohnungsskizze mit Flächenangaben (Fläche Arbeitszimmer / Wohnfläche)
- Skizze des Arbeitszimmers mit Beschreibung der Einrichtungsgegenstände

bei Mietwohnung:

- Mietvertrag
- Umlagenabrechnung
- Strom, Heizung, Müll etc.
- Renovierungskosten
- Hausratversicherung

bei Immobilieneigentum / Eigentumswohnung / Hauseigentum

- Anschaffungskosten / Herstellungskosten / Gebäudeabschreibung
- Finanzierungskosten
- Instandhaltungskosten Gebäude
- Renovierung / Instandhaltung Arbeitszimmer
- Grundbesitzabgaben: Grundsteuer etc.
- Heizung / Gas / Öl / Holz u.a.
- Strom, Wasser, Abwasser etc.
- Hausversicherungen inkl. Hausratversicherung

Einrichtung des Arbeitszimmer / Arbeitsmittel:

- Belege für Anschaffung oder Zeitwert des Inventars wie Schreibtisch, Aktenschrank, Bürostühle, Beleuchtung, Fußbodenbelag etc.
- Belege für beruflich notwendige Kommunikationseinrichtungen: W-Lan, Kabelverlegung, Telefon, PC, Drucker u.a.