

Haushaltsnahe Dienstleistungen - Checkliste für den Verwalter (Stand 2010/12/31)

Ein Steuerabzug von max. 4.000 EUR (Haushaltsnahe Dienstleistung) bzw. 1.200 EUR (Handwerkerleistung) kann nach § 35a Abs. 2 und 3 EStG ausdrücklich auch für den Lohnanteil von Dienst- bzw. Handwerkerleistungen bei Renovierungs-, Erhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen geltend gemacht werden.

Für Verwalter bedeutet dies Mehrarbeit im Rahmen der Einholung von Nachweisen getrennt ausgewiesener Materialkosten von den einzelnen Handwerkern und Werkunternehmern sowie deren Ausweisung in der Jahresabrechnung.

<input type="checkbox"/>	Vereinbaren Sie mit den Erbringern von Dienst- sowie Handwerkerleistungen am Gemeinschaftseigentum einen gesonderten Ausweis der Arbeits- und der Materialkosten in der zu erstellenden Rechnung.
<input type="checkbox"/>	Fordern Sie von Auftragnehmern bereits abgewickelter Aufträge im Jahre 2006 nachträglich eine entsprechende Aufteilung der Rechnungen an.
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie sicher, dass die Zahlung der Vergütung auf ein Bankkonto des Leistenden erfolgt bzw. erfolgt ist, sonst entfällt die steuerliche Absetzbarkeit.
<input type="checkbox"/>	Berücksichtigen Sie bei Dienst- bzw. Handwerkerleistungen in der Jahresgesamt- und Einzelabrechnung zwei Unterpositionen "Lohnanteil" und "Materialanteil" (wobei ein pauschaler Ausweis der Lohnanteile ausreichen dürfte).
<input type="checkbox"/>	Informieren Sie Ihre Wohnungseigentümer über die gesonderte Ausweisung von "Lohnanteil" und "Materialanteil" in ihren Rechnungen bei Arbeiten am Sondereigentum.
<input type="checkbox"/>	Sämtliche Aufwendungen sollten mit den genannten Unterpositionen dargestellt werden, um dem Wohnungseigentümer dann die tatsächliche Geltendmachung des Steuerabzugs zu ermöglichen.
<input type="checkbox"/>	Stellen Sie auf Anforderung der Wohnungseigentümer Ablichtungen der Dienstleistungs- bzw. Handwerkerrechnungen sowie Bankbelege zur Verfügung.
<input type="checkbox"/>	Verhandeln Sie über eine angemessene Sondervergütung für den Mehraufwand in der nächsten Eigentümerversammlung oder vereinbaren Sie eine Änderung des Leistungs-/Vergütungsverzeichnisses Ihres Verwaltervertrags.

Diese Mandanten-Info ersetzt nicht eine individuelle steuerliche Beratung. Für die Richtigkeit übernehmen wir keine Gewähr. Beachten Sie bitte insbesondere die aktuellen Gesetzesänderungen und die Rechtsprechung. Wir beraten Sie gern.

Henske Sohn & Cie. GmbH Steuerberatungsgesellschaft

Lindenstraße 76
D-10969 Berlin

Tel.: +49 (0)30/319 863 -100
Fax: +49 (0)30/319 863 -199

e-Mail: berlin@henske.de
Internet: www.henske.de

Parkplätze, Busse 248, M29
U-Bhf. Kochstraße (Linie U6)

Handelsregister

Berlin-Charlottenburg
HRB 119185 B

Geschäftsführer

Carsten Henske
Steuerberater
e-Mail: c.henske@henske.de

Telefonische Auskünfte

sind nur nach schriftlicher
Bestätigung verbindlich

Finanzamt

Berlin, Körperschaften III
Steuernummer:
29 / 403 / 03930
USt-Identnummer:
DE264536322

Bankverbindungen

Berliner Volksbank e.G.
Kto-Nr.: 280 280 00 05
BLZ: 100 900 00
BIC (Swift-Code): BEVODEBB
IBAN: DE68100900002802800005
Postbank Berlin
Kto-Nr.: 538 453 100
BLZ: 100 100 10
BIC (Swift-Code): PBNKDE33
IBAN: DE69100100100538453100