

Betriebsausgaben-Checkliste für Virtuelle Assistenz & Büroservice

(gilt für selbständige VA, Online-Bürodienstleister, Sekretariatsservices, digitale Assistenten, Backoffice-Services und hybride Modelle).

1. Arbeitsumgebung & Büro

- **Miete & Nebenkosten**
 - Homeoffice-Anteil (Miete, Strom, Heizung, Wasser, Müll, Internet)
 - Externes Büro oder Coworking-Space
 - Reinigung, Hausmeister, Grundsteuer (bei Eigentum)
 - **Umbau & Ausstattung**
 - Schreibtisch, höhenverstellbar
 - Ergonomischer Bürostuhl, Fußstütze
 - Beleuchtung (Arbeitsplatzlampen, Tageslichtlampen)
 - Regale, Aktenschränke, abschließbare Container
 - Raumakustik & Schallschutz für Telefon-/Videokonferenzen
 - Klimaanlage, Luftreiniger
 - **Sonstiges**
 - Pflanzen, Dekoration, Whiteboard
 - Pausenbereich (Kaffeemaschine, Wasserkocher)
-

2. Technik & Software

- **Hardware**

Laptop/PC, Dockingstation, Monitore (Dual-Screen), Tastatur, Maus, Headset mit Noise Cancelling, Webcam, Smartphone, Tablet, Drucker/Scanner, externe Festplatten, NAS, Backup-System.
- **IT-Sicherheit**

Firewall, Virenschutz, VPN, Passwortmanager, 2FA-Token.
- **Software**
 - Office-Suite (Microsoft 365, Google Workspace)
 - Projektmanagement (Asana, Trello, ClickUp)
 - Zeiterfassung (Toggl, Clockify)
 - Buchhaltung & Rechnungsstellung (Lexoffice, SevDesk, FastBill)
 - CRM-Systeme (HubSpot, Zoho, Pipedrive)
 - Cloud-Speicher (Dropbox, OneDrive, Google Drive)
 - E-Mail-Marketing (Mailchimp, ActiveCampaign)
 - Terminplanung (Calendly, Doodle)
 - Kommunikation (Slack, Zoom, MS Teams)
 - Grafiktools (Canva Pro, Adobe CC)

- Social-Media-Tools (Buffer, Later, Hootsuite)
 - Passwortverwaltung (1Password, LastPass)
 - Backup & Archivierung (Acronis, Backblaze)
-

3. Kommunikation & Online-Auftritt

- Website & Domain (Hosting, SSL-Zertifikat, Pflege)
 - Logo & Corporate Design (Visitenkarten, Briefpapier)
 - Social Media Präsenz (Instagram, LinkedIn, Facebook, Pinterest)
 - SEO-Optimierung, Google Ads, Facebook Ads
 - Landingpages für Leadgenerierung
 - Newsletter-Tools & Automatisierungen
 - Content-Erstellung (Texte, Fotos, Videos)
 - Online-Kalender & Buchungssysteme
 - Digitale Visitenkarten / QR-Codes
 - Werbematerialien (Flyer, Broschüren, Werbegeschenke)
-

4. Büro- & Arbeitsmittel

- Büromaterial: Papier, Notizbücher, Kalender, Ordner, Register, Stifte, Textmarker, Haftnotizen, Etiketten
 - Porto, Briefmarken, Versandmaterialien
 - Verpackung (z. B. für Kundenunterlagen)
 - Aktenvernichter (DSGVO-konform)
 - Laminiergerät, Bindegerät
 - Telefonanlage/VOIP-Flatrates
 - Software-Lizenzen für spezielle Kundentools (z. B. Buchhaltungs- oder CRM-Zugänge im Auftrag)
-

5. Spezialisierte Zusatz-Services (nach Angebot)

- **Backoffice & Buchhaltungsvorbereitung**
Scanner, DATEV-Unterstützung, Belegarchivierung, Bankzugriff (FinAPI, Subunternehmerzugänge).
- **Marketing-Assistenz**
Social-Media-Ads-Budgets, Stockfotos/Videos, SEO-Tools (Ahrefs, SEMrush).
- **Eventorganisation**
Eventsoftware (Eventbrite, XING Events), Tickettools, Raum- und Cateringbuchungen.
- **Kundensupport**
Helpdesk-Software (Zendesk, Freshdesk), Chatbot-Lizenzen.

6. Weiterbildung & Fachliteratur

- Onlinekurse (SEO, Social Media, Buchhaltung, Automatisierung)
 - Coaching & Mentoring für VAs
 - Zertifizierungen (z. B. HubSpot, Google Ads, Projektmanagement)
 - Fachbücher zu Marketing, Organisation, Digitalisierung
 - Branchenverbände & Mitgliedsbeiträge (z. B. Virtuelle Assistentin Netzwerk, IHK)
-

7. Reisen & Außentermine

- Kundentermine vor Ort (Kilometergeld, Bahn/Flug, Taxi)
 - Messe- und Konferenzbesuche (Tickets, Hotel, Verpflegung)
 - Dienstwagen (Leasing, Versicherung, Wartung, Kraftstoff)
 - Reisetaschen, mobiler Arbeitsplatz (Powerbank, Adapter, Reisemonitor)
-

8. Versicherungen & Beiträge

- Betriebshaftpflicht (z. B. bei Datenverlust, Fehlern)
 - Berufshaftpflicht (Vermögensschäden durch Fehlbuchungen/Fehler)
 - Elektronikversicherung (Laptop, Smartphone)
 - Cyberversicherung (Hackerangriffe, Datenverlust)
 - Rechtsschutz (Vertrags- und Urheberrecht)
 - Unfallversicherung (Selbständige)
 - Krankentagegeld & Berufsunfähigkeitsversicherung
 - Mitgliedsbeiträge IHK (bei Gewerbe), Berufsverbände
-

9. Recht & Compliance

- **DSGVO**
 - Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten
 - AV-Verträge mit Kunden (wenn Kundendaten verarbeitet werden)
 - Datensicherheitskonzept (Passwörter, Backups, VPN)
 - Datenschutzerklärung Website
- **Verträge & Rechtliches**
 - Dienstleistungsverträge (Leistung, Haftung, Vertraulichkeit)

- AGB & Widerrufsbelehrung (bei Onlinebuchung)
- Geheimhaltungsvereinbarungen (NDAs)
- **GoBD**
 - Kassenpflicht, wenn Bargeld (selten relevant)
 - Digitale Archivierung von Rechnungen
- **Urheberrecht**
 - Bildrechte für Social Media / Marketing
 - Lizenzen für Fonts, Grafiken, Templates

10. Finanzen & Controlling

- Buchhaltungssoftware (Lexoffice, SevDesk, FastBill)
- Bankkonten & Geschäftskreditkarten
- Steuerberaterkosten
- Rücklagen für Einkommensteuer/Umsatzsteuer
- Projektbezogene Kostenstellen
- Zeiterfassungs- und Abrechnungssysteme
- Factoring/Ausfallversicherung für offene Honorare
- Finanzplanung & Liquiditätskontrolle

Steuer- & Praxistipps

- **Homeoffice:** Arbeitszimmer absetzbar, wenn ausschließlich beruflich genutzt.
- **Software-Abos:** 100 % Betriebsausgabe, auch internationale Tools.
- **Reisekosten:** Fahrtenbuch oder Pauschalen, Hotel & Verpflegungsmehraufwand.
- **Marketing:** Kosten für Website, Ads, Social Media voll abzugsfähig.
- **Bewirtung:** Kundengespräche (z. B. bei Vertragsabschluss) zu 70 % absetzbar.
- **GWG:** Laptops, Monitore, Headsets bis 800 € netto sofort abschreiben.
- **Versicherung:** Berufshaftpflicht empfohlen bei Arbeiten mit Buchhaltungsbelegen/Datenverarbeitung.

Rechtlicher Hinweis

Diese Checkliste dient als **umfassende Orientierung** für **Virtuelle Assistenzen und Büroservice-Dienstleister**.

Sie ersetzt **keine individuelle steuerliche oder rechtliche Beratung**.

Für Vollständigkeit und Richtigkeit sind die Steuerpflichtigen verantwortlich.

Steuer-, Datenschutz- und Vertragsrecht können sich ändern; maßgeblich ist der **aktuelle Rechtsstand**.