
Checkliste

Auslagenersatz bei Home Office-Arbeit

Bei der HOA-Tätigkeit stellt sich stets die Kostenfrage, mit den Detailfragen, **wer für welche Aufwendungen, in welchem Mass und in welcher Form aufzukommen hat:**

- **Grundsatzfrage**

- Auslagenersatzpflicht*
 - Auslagenersatzpflicht kraft Gesetzes?
 - Klausel im HOA-Arbeitsvertrag?
 - Bestimmung im HOA-Reglement?
- Nichtige Freizeichnung*
 - Auslagenüberwälzungsverbot auf den Arbeitnehmer

- **Auslagen-Notwendigkeit**

- Nur Ersatz notwendiger Auslagen
- Nur Ersatz von Auslagen im Interesse des Arbeitgebers

- **Gegenstand der notwendigen Auslagen**

- Auslagen aus der beruflichen Tätigkeit*
 - Raumkosten
 - Mietanteil für Home Office-Bereich
 - Nebenkostenanteil für Home Office-Bereich
 - Infrastrukturkosten
 - Computer und Peripheriegeräte, sofern BYOD (und nicht dem Arbeitgeber gehörend)
 - Bürotisch / Büroarbeitsplatzeinrichtung
 - Software-Lizenzkosten
 - Mobilephone
 - Telekommunikationskosten
 - Betriebsmittelkosten
 - Papier
 - Büromaterial
 - Porto
 - Stromkosten
 - usw.
- Auslagen, die unabhängig von der Arbeitsleistung anfallen*
 - Kosten des privaten Internets
 - Mobiltelefonabonnement
 - (übrige) Mietkosten

- **Spesenhöhe**

- Nur Aufwendungen, die für die Ausführung der geschuldeten Arbeiten notwendig waren

- **Ersatzart**

- Ersatz effektiver Kosten*
 - Ersatz der effektiven Kosten
 - = aufwändige und unpraktische Entschädigungsform
- Pauschalierter Kostenersatz*
 - Ersatz der Kosten durch einen im Voraus bestimmten Betrag
 - = effiziente Entschädigungsform
- Vertrauensspesen*
 - Ersatz der Kosten ohne Nachkontrolle
 - = sinnvolle Entschädigungsform, die beachtliches Vertrauen voraussetzt

- **Zahlungsmodalitäten**

- Auszahlung jeweils zusammen mit dem Lohn, sofern und soweit nicht ein anderer Auszahlungszeitpunkt verabredet ist