<h1>Einen <strong>Eigenbeleg</strong> für die <strong>Geschäftsreise</strong> erstellen – das alles müssen Sie hierbei beachten</h1>

<p>Viele <strong>Selbstständige</strong> kennen diese lästige Thematik: es geht um die monatliche Abrechnung Ihrer <strong>Dienstreisen</strong> im Rahmen Ihrer <strong>Buchführung</strong>. In diesem Zusammenhang muss geprüft werden, ob alle notwendigen <strong>Beleg</strong>e über Tankausgaben, Hotelkosten oder Restaurantbesuche beisammen sind. Die entsprechenden Belege müssen dann den <strong>Kontoauszügen</strong> beigelegt werden und ab damit zum <strong>Steuerberater</strong>. In manchen Situationen benötigen Sie jedoch nicht einmal Belege als Nachweis. Was Sie bei Ihren Geschäftsreisen-Abrechnungen alles beachten müssen und wie Sie diese jetzt ganz einfach selbst formulieren können, dazu in den nun folgenden Absätzen ein wenig mehr Informationen.</p>

<h2>Grundlegende Informationen zu <strong>Eigenbelegen</strong> im Rahmen Ihrer <strong>Reisekostenabrechnung</strong></h2>

<p><strong>Reisekosten</strong> sind all jene Kosten, die Ihnen im Rahmen Ihrer Dienst- und Geschäftsreisen entstehen. Dabei ist es völlig gleich, ob es sich dabei um <strong>Tankkosten</strong>, <strong>Übernachtungskosten</strong>, <strong>Verpflegungskosten</strong> oder <strong>Kosten für Unterhaltung</strong> handelt. In diesem Abschnitt erfahren Sie zunächst alles darüber, was eine <strong>Reisebeleg</strong> ist, wie und wann Sie diesen ausstellen dürfen.</p>

<h3>Was ein <strong>Reisebeleg</strong> überhaupt ist</h3>

<p>Ein <strong>Eigenbeleg</strong> stellt ein Alternativbeleg für geschäftliche Vorgänge dar. Dieser kommt immer dann zum Einsatz, wenn die entsprechenden <strong>Originalbelege</strong> verloren gegangen sind. Ein <strong>Eigenbeleg</strong> dient daher quasi als Ersatz für verlorengegangene <strong>Rechnungen</strong> oder <strong>Quittung</strong>en. Gemäß <strong>§ 97 Abgabenordnung (AO)</strong> ist die Erstellung eines solchen Eigenbelegs zwingend vorgeschrieben, da nach <strong>buchhalterischen Grundsätzen</strong> keine Buchung ohne dazugehörige Belegauskunft erfolgen kann. Dadurch können betriebswirtschaftliche Abläufe nachvollziehbar und <strong>steuerlich geltend</strong> gemacht werden können.</p>

<h3>Wie und wann Sie einen <strong>Eigenbeleg</strong> ausstellen können</h3>

<p>Einen <strong>Eigenbeleg</strong> dürfen Sie grundsätzlich nur in Notfallsituationen nutzen, insofern die eigentlichen <strong>Beleg</strong>e verloren gegangen sind. Üblich ist der Prozess der <strong>Eigenbeleg</strong>serstellung aber auch bei Geschäftsvorgängen, bei denen keine <strong>Quittung</strong> zur Verfügung gestellt wird. Bezahlen Sie beispielsweise an einem <strong>Münzautomaten</strong>, an einer <strong>Parkuhr</strong> oder geben Sie im Restaurant <strong>Trinkgeld</strong>, sind das ideale Situationen, in denen die Erstellung eines Eigenbelegs sinnvoll sind. Natürlich muss den etwaigen Geschäftssituationen ein <strong>gewerblicher Hintergrund</strong> herrühren. Möglich ist die Erstellung der Eigen<strong>beleg</strong>e aber auch dann, wenn ursprünglich <strong>privat gekaufte Sachen</strong> in das <strong> Betriebsvermögen</strong> Ihres Unternehmens übergehen sollen.</p>

<h3>Achten Sie bei der Erstellung eines <strong>Eigenbeleg</strong>s auf die Angabe folgender Daten</h3>

<p>Damit Ihre <strong>Eigenbelege</strong> von Ihrem zuständigen <strong>Finanzamt</strong> auch tatsächlich anerkannt werden, sollten diese immer folgende Angaben enthalten:</p>

<ul>

<li>den <strong>Name</strong>n des <strong>Zahlungsempfängers</strong></li>

<li><strong>Datum</strong> des Geschäftsvorganges</li>

<li>genaue Bezeichnung der <strong>Aufwendung</strong></li>

<li>Höhe des exakten <strong>Zahlungsbetrags</strong></li>

<li>Nachweis über die Höhe der geforderten Zahlung für das Finanzamt (zum Beispiel <strong>Gebührenverordnung</strong>)</li>

<li>Begründung für die Erstellung der <strong>Eigenbelege</strong></li>

<li><strong>Datum</strong> der Erstellung der Eigenbelege</li>

<li>Name und <strong>Unterschrift</strong> des Belegerstellers</li>

</ul>

<h2>Eine Beleg<strong>vorlage</strong> aus dem Internet spart Zeit und Mühen</h2>

<p>Mehr und mehr <strong>Selbstständige</strong> nutzen vorgefertigte Eigenbeleg<strong>vorlage</strong>n aus dem Internet, mit denen schnell und unkompliziert entsprechende <strong>Reisekosten</strong>abrechnungen erstellt werden können. Das spart nicht nur jede Menge Zeit, sondern ermöglicht es, mit seinen Belegnachweisen immer „up-to-Date“ zu bleiben und seine geschäftlichen <strong>Ausgaben</strong> im Blick zu behalten. In die Belegvorlagen müssen dann einfach nur noch die Höhe der getätigten Ausgaben sowie die Verwendungszwecke sowie die Daten der Ausgaben eingetragen werden – anschließend muss dann nur noch unterschrieben werden.</p>

<h2>So lang müssen Sie die Reisekostenbelege für die Abrechnung Ihrer <strong>Reisekosten</strong> aufbewahren</h2>

<p>Wie auch bei Ihren <strong>Quittungen</strong>, so schreibt der Gesetzgeber auch bei den Reisekostenbelegen vor, dass diese mindestens <strong>10 Jahre</strong> von Ihnen aufbewahrt werden müssen. Die Frist beginnt jeweils am Ende jenes <strong>Kalenderjahres</strong>, in dem die Kosten angefallen sind.</p>

<h2>Fazit zum Thema <strong>Reisekostenbelege</strong> selbst zusammenstellen</h2>

<p>

### **Wie lange müssen Eigenbelege aufbewahrt werden?**

Wie für alle anderen Buchungsbelege auch, gilt eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht von zehn Jahren, die mit Ende des Kalenderjahres beginnt, in dem der Beleg angefallen ist

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **gibt** | genutzt: 0 Mal https://intern.textbroker.de/img/fail.gif(Zu erreichende Keyworddichte: 2-2 Mal) |

Aber: In manchen Situationen ist kein Beleg für die Buchhaltung vorhanden und es kann und wird auch keiner von einem fremden Unternehmer für Sie ausgestellt. Das kann z.B. sein, wenn eine fremde [**Rechnung verloren**](https://www.gruenderlexikon.de/checkliste/fuehren/buchfuehrung-vorbereiten/rechnung-verloren/) geht und der Rechnungsaussteller sich aus unterschiedlichen Gründen nicht mehr in der Lage sieht eine Ersatzrechnung zu erstellen. Sie benötigen einen Ersatzbeleg.

Bild: Torsten Montag / Gründerlexikon

Sie werden auch regelmäßig auf das Thema Geschäftsreisen stoßen. Gerade als Jungunternehmer sind Sie zu Beginn Ihrer Karriere oft unterwegs, vielleicht ist dieser Umstand auch Ihrer Branche geschuldet, so sind Unternehmer in der Baubranche wesentlich häufiger auf Achse als Bürodienstleister oder Internetunternehmer. Folgende Reisetätigkeiten sind vorstellbar und führen in der Buchführung zur Problematik der Eigenbelege:

* Messebesuche mit Übernachtung mit Abwesenheit über 8 Stunden
* Abwesenheit durch Fahrten zu Kunden, Lieferanten von mehr als 8 Stunden

Kurz um: Die längere Abwesenheit führt beim Unternehmer zu Betriebsausgaben, wofür jedoch kein Beleg, keine Rechnung oder Quittung zur Verfügung steht. Es geht hier um die umgangssprachlichen Spesen, die [Verpflegungsmehraufwendungen des Unternehmers.](https://www.gruenderlexikon.de/checkliste/fuehren/buchfuehrung-vorbereiten/eigenbeleg-geschaeftsreisen/)

Ausweg: Der Unternehmer muss sich auch in dieser Situation einen Beleg für die Buchführung erstellen, den sogenannten Eigenbeleg.

[**Jetzt mein Seminar besuchen!**](https://prime.gruenderlexikon.de/?page_id=4872#aff=CleverClogs&campaign=cta_jetzt_seminar_besuchen) (In gerade mal 20 Min. lernen Sie, wie Sie mit meiner Exceltabelle Ihre Reisekostenabrechnung richtig und zwar selber erstellen können!)

### **Darf ich mir selbst einen Eigenbeleg schreiben?**

Ja, Eigenbelege sind ausdrücklich erlaubt und können selbstständig verfasst werden. Aber nur dann, wenn es keinen Originalbeleg (mehr) gibt! Zum Beispiel, wenn man einen Beleg versehentlich entsorgt hat oder nicht mehr wiederfindet. Voraussetzung ist zudem, dass es sich um betriebliche oder berufliche Ausgaben handelt. Die Höhe der Ausgaben muss plausibel sein, damit das Finanzamt den Eigenbeleg anerkennt. Deshalb sollte das Auf- oder Abrunden vermieden und stattdessen immer der exakte Wert angegeben werden. Wer Zweifeln von Anfang an entgegenwirken will, kann dem Eigenbeleg Nachweise beifügen, die die Richtigkeit der Angaben bestätigen. Das kann beispielsweise ein Auszug aus der Kreditkartenabrechnung oder eine offizielle Preisliste sein. Sammelbelege sollten vermieden werden.

### **Wie oft kann ich Eigenbelege erstellen?**

Es gibt keine offizielle Obergrenze für Eigenbelege. Da sie allerdings das letzte Mittel der Wahl sind, sollte man es mit ihrer Erstellung nicht übertreiben. Wo immer möglich, sind Originalbelege zu sammeln. Wenn diese nicht automatisch ausgestellt werden, kann man beispielsweise das Personal vor Ort um eine Quittung bitten. Wer große Teile seiner Buchführung auf Eigenbelege stützt, wird sich gegenüber dem Finanzamt früher oder später rechtfertigen müssen und muss ggf. auch mit einer Betriebsprüfung rechnen.

### **Darf ich Reisekosten und Bewirtungen mit Eigenbelegen in unbegrenzter Höhe absetzen?**

Um Missbrauch zu vermeiden, gibt es durchaus Grenzen, was die Ausstellung von Eigenbelegen angeht. Zwar hat das Finanzgericht Düsseldorf 2009 entschieden, dass auch ein Eigenbeleg die steuerliche Absetzbarkeit von Bewirtungskosten ermöglicht (Az: 11 K 1093/07E), allerdings hat der Bundesfinanzhof 2012 eine Obergrenze festgelegt (Az: [X R 57/09](http://juris.bundesfinanzhof.de/cgi-bin/rechtsprechung/druckvorschau.py?Gericht=bfh&Art=en&nr=26588)). Demnach reicht ein Eigenbeleg nicht mehr aus, wenn die [**Bewirtungsaufwendungen**](https://www.gruenderlexikon.de/checkliste/fuehren/buchfuehrung-vorbereiten/bewirtungskosten/) 150 Euro übersteigen. Für ein solch teures Geschäftsessen muss immer ein originaler Bewirtungsbeleg vorliegen. Auch die Kreditkartenabrechnung wird als unterstützendes Beweismittel für die Ausgabe nicht akzeptiert.

### **Gilt der Eigenbeleg für den Vorsteuerabzug?**

Da ein Eigenbeleg die formalen Voraussetzungen gemäß § 14 und § 15 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) für den Vorsteuerabzug nicht erfüllt, kann mit ihm keine Vorsteuer geltend gemacht werden. Für den Vorsteuerabzug ist immer eine [**ordentliche Rechnung**](https://www.gruenderlexikon.de/checkliste/fuehren/rechnungen-schreiben/rechnung-pflichtangaben/) notwendig. Selbst wenn mit dem Eigenbeleg zwar Betriebsausgaben geltend gemacht werden können, die die Steuerlast reduzieren, bleibt man ggf. auf der Vorsteuer sitzen. Allein deshalb lohnt es sich Fremdbelege zu sammeln.

### **Wie lange müssen Eigenbelege aufbewahrt werden?**

Wie für alle anderen Buchungsbelege auch, gilt eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht von zehn Jahren, die mit Ende des Kalenderjahres beginnt, in dem der Beleg angefallen ist.

## **Fazit**

Der Eigenbeleg ist kein Mythos, sondern gelebte Praxis. Er ermöglicht es Selbstständigen ihre Kosten auch dann von der Steuer abzusetzen, wenn es gar keinen Fremdbeleg gab oder der Originalbeleg schlicht verlorengegangen ist. Lediglich die Vorsteuer kann mit Eigenbelegen nicht gelten gemacht werden. Das Finanzamt erkennt plausible Eigenbelege in der Regel problemlos an, solange nicht die gesamte Buchhaltung daraus besteht. Gerade im Bereich der Reisekosten sind sie vielfach unvermeidbar. [**Jetzt Seminar für 9€ besuchen!**](https://prime.gruenderlexikon.de/?page_id=4872#aff=CleverClogs&campaign=cta_jetzt_seminar_besuchen) (Sie werden lernen, wie Sie mit meiner Exceltabelle Ihre Reisekostenabrechnung richtig und zwar selber erstellen können!)