

HOLGER RAASCH

STEUERBERATER

Kurzinfo

Geschäftssessen abrechnen

Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg

Bewirtungsbeleg – darauf müssen Sie achten

Haben Sie aus geschäftlichem Anlass Geschäftspartner oder Kunden zum Essen eingeladen, können Sie 70 % der nachgewiesenen, angemessenen Aufwendungen als Betriebsausgabe geltend machen. Die Vorsteuer bekommen Sie zu 100 % vom Finanzamt erstattet (wenn Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind). Für den Nachweis benötigen Sie einen ordnungsgemäßen Bewirtungsbeleg.

Bitte achten Sie darauf, dass die unten aufgeführten Angaben auf dem Bewirtungsbeleg enthalten sind – Sie verschenken sonst bares Geld!

Hotel Mustermann – Musterstr. 1 – 12345 Musterstadt – Tel.: 0123/456789	(1)
Rechnung	
Rechnungsempfänger: Muster&Mann OHG, Musterweg 1, 12345 Musterstadt	
Steuernummer: 123/456/78912	USt-IdNr. DE 123456789 (2)
Rechnungsnummer: 1-12345	(3)
Rechnungs- und Leistungsdatum: 01.06.2017	(4)
4 x Steinpilzsuppe à 9,50 Euro	38,00 (5/6)
2 x Wiener Schnitzel à 16,80 Euro	33,60
1 x Rehkeule à 22,50 Euro	22,50
1 x Hirschbraten à 23,50 Euro	23,50
4 x Mineralwasser à 3,50 Euro	14,00
1 Flasche Rotwein	75,00
3 x Bayrisch Creme à 6,50 Euro	19,50
1 x Walnussbecher à 5,90 Euro	5,90
4 x Cappuccino à 3,60 Euro	14,40
Nettobetrag	246,40 (7)
Mwst 19%	46,82
Gesamtrechnungsbetrag Euro	293,22

Kurzinfo

Geschäftssessen abrechnen

Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg

Angaben zum Nachweis von Bewirtungsaufwendungen nach § 4 Abs. 5 Ziff. 2 EStG	
Bewirtete Person(en) Herr Max Beispiel, Beispiel-GmbH Herr Muster, Frau Mustermann, Firma Muster Herr Gastgeber, Muster&Mann OHG	(8)
Anlass der Bewirtung Abschlussbesprechung Projekt ABC	(9)
Höhe der Gesamtaufwendungen	
Ort	(10)
Datum	
Unterschrift	(11)

Die Bewirtungsrechnung muss maschinell erstellt und registriert sein und bei Rechnungen mit einem Bruttobetrag über 250,- Euro folgende Angaben enthalten (Anforderungen bei Kleinbetragsrechnungen bis max. 250 Euro ► siehe Rückseite):

- (1) Name und Anschrift der Gaststätte. Der Rechnungsempfänger ist von der Gaststätte einzutragen
- (2) Steuer- oder Umsatzsteuer-Identifikations-Nr. (USt-IdNr.) des Gastwirts
- (3) fortlaufende Rechnungs-Nr.
- (4) Rechnungs- und Leistungsdatum (aus umsatzsteuerlichen Gründen muss auch der Leistungszeitpunkt aufgedruckt sein. Der Aufdruck „Rechnungsdatum entspricht dem Leistungszeitpunkt“ reicht aus)
- (5) Aufschlüsselung und einzelne Bezeichnung von Speisen und Getränken (Angabe „Speisen und Getränke“ reicht nicht; Bezeichnungen wie „Menü 1“, „Tagesgericht 2“ oder „Lunch-Buffer“ sind dagegen nicht zu beanstanden)
- (6) Angabe der Preise der einzelnen Gerichte und Getränke (Gesamtbetrag allein nicht ausreichend)
- (7) Ausweis des Nettobetrags, des anzuwendenden Steuersatzes und des auf diesen Betrag entfallenden Umsatzsteuerbetrags

Folgende Angaben sind auf dem Beleg oder einem gesonderten Blatt, das mit der Bewirtungsrechnung zusammengeheftet werden muss, handschriftlich zu ergänzen:

- (8) Namentliche Nennung aller Teilnehmer der Bewirtung; der bewirtende Steuerpflichtige selbst muss auch angegeben werden
- (9) Möglichst genaue Bezeichnung des Grundes, Angabe „Geschäftssessen“, „Infogespräch“ oder „Hintergrundgespräch“ genügt nicht. Die Angaben müssen den Zusammenhang mit einem geschäftlichen Vorgang oder einer Geschäftsbeziehung erkennen lassen
- (10) Ort und Datum der Bewirtung ergeben sich i. d. R. bereits aus dem Gaststättenbeleg
- (11) Unterschrift bitte nicht vergessen!

Kurzinfo

Geschäftssessen abrechnen

Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg

Hinweis:

Bei Trinkgeldern ist generell eine handschriftliche Bescheinigung vom Kellner auf der Rechnung erforderlich.

Hinweis:

Um eine Kleinbetragsrechnung handelt es sich, wenn der Rechnungsbetrag inkl. Umsatzsteuer 250,- Euro nicht übersteigt. Für Kleinbetragsrechnungen gelten geringere formale Anforderungen.

Sie müssen mindestens folgende Angaben enthalten:

- (1) Vollständiger Name und vollständige Anschrift des leistenden Gastwirts
- (4) Rechnungsdatum
- (5) Aufschlüsselung und einzelne Bezeichnung von Speisen und Getränken (Angabe „Speisen und Getränke“ reicht nicht; Bezeichnungen wie „Menü 1“, „Tagesgericht 2“ oder „Lunch-Buffer“ sind dagegen nicht zu beanstanden)
- (6) Angabe der Preise der einzelnen Gerichte und Getränke (Gesamtbetrag allein nicht ausreichend)
- (7) Angabe des Bruttobetrags sowie des Steuersatzes sind ausreichend

Folgende Angaben sind auf dem Beleg oder einem gesonderten Blatt, das mit der Bewirtungsrechnung zusammengeheftet werden muss, handschriftlich zu ergänzen:

- (8) Namentliche Nennung aller Teilnehmer der Bewirtung; der bewirtende Steuerpflichtige selbst muss auch angegeben werden
- (9) Möglichst genaue Bezeichnung des Grundes, Angabe „Geschäftssessen“, „Infogespräch“ oder „Hintergrundgespräch“ genügt nicht. Die Angaben müssen den Zusammenhang mit einem geschäftlichen Vorgang oder einer Geschäftsbeziehung erkennen lassen
- (10) Ort und Datum der Bewirtung ergeben sich i. d. R. bereits aus dem Gaststättenbeleg
- (11) Unterschrift bitte nicht vergessen!

Folgende Angaben können unterbleiben:

- (1) Vollständiger Name und vollständige Anschrift des Rechnungsempfängers
- (2) Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikations-Nr. des Gastwirts
- (3) fortlaufende Rechnungs-Nr.
- (4) Leistungsdatum

© 2017 Alle Rechte, insbesondere das Verlagsrecht, allein beim Herausgeber DATEV eG, 90329 Nürnberg (Verlag). Die Inhalte wurden mit größter Sorgfalt erstellt, erheben keinen Anspruch auf eine vollständige Darstellung und ersetzen nicht die Prüfung und Beratung im Einzelfall. Die enthaltenen Beiträge und Abbildungen sind urheberrechtlich geschützt. Mit Ausnahme der gesetzlich oder vertraglich zugelassenen Fälle ist eine Verwertung ohne Einwilligung der DATEV eG unzulässig. Eine Weitergabe an Dritte ist nicht erlaubt. Aus urheberrechtlichen Gründen ist eine Veröffentlichung z. B. in sozialen Netzwerken oder auf Internet-Homepages nicht gestattet. Im Übrigen gelten die Geschäftsbedingungen der DATEV.

Angaben ohne Gewähr

Stand: Juli 2017

E-Mail: literatur@service.datev.de