

Geschäftssessen abrechnen

Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg



Stand: März 2010

Bewertungsbeleg – 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. 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		
Datum: 15.01.2010		
4 x Steinpilzsuppe à 4,50 Euro	18,00	(5/6)
2 x Wiener Schnitzel à 12,50 Euro	25,00	
1 x Rehkeule à 14,80	14,80	
1 x Hirschbraten à 14,50 Euro	14,50	
4 x Mineralwasser à 2,20 Euro	8,80	
1 Flasche Rotwein	40,00	
3 x Bayrisch Creme à 6,50 Euro	19,50	
1 x Walnussbecher à 5,90 Euro	5,90	
4 x Cappuccino à 2,40 Euro	9,60	
Nettobetrag	131,18	(7)
Mwst 19%	24,92	
Gesamtrechnungsbetrag Euro	156,10	
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	Datum	(10)
Unterschrift		

Die **Bewirtungsrechnung** muss maschinell erstellt und registriert sein und folgende Angaben enthalten:

- (1) Name und Anschrift der Gaststätte; Rechnungsempfänger von der Gaststätte einzutragen (nicht erforderlich bei Kleinbetragsrechnungen)
- (2) Steuer- oder Umsatzsteuer-Identifikations-Nr. (USt-IdNr.) des Gastwirts (nicht erforderlich bei Kleinbetragsrechnungen bis 150 Euro)
- (3) fortlaufende Rechnungs-Nr. (nicht erforderlich bei Kleinbetragsrechnungen)
- (4) Ausstellungsdatum
- (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 (nur Gesamtbetrag nicht ausreichend)
- (7) Ausweis des Nettobetrags, des anzuwendenden Steuersatzes und des auf diesen Betrag entfallenden Umsatzsteuerbetrags (bei Kleinbetragsrechnungen genügt Angabe des Bruttobetrags sowie des Steuersatzes)

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 „Geschäftessen“, „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!

Hinweis: Bei Trinkgeldern ist handschriftliche Bescheinigung vom Kellner auf der Rechnung erforderlich.



DATEV

Zukunft gestalten. Gemeinsam.