

## So sieht ein Bewirtungsbeleg aus

Ein Geschäftsessen kann eine gute Gelegenheit sein, um in lockerer Atmosphäre Geschäftskontakte zu vertiefen oder geschäftliche Angelegenheiten auf angenehme Weise zu besprechen. Was liegt also näher, als Ihre Geschäftspartner zum Essen einzuladen? Und was spricht dagegen, dieses Geschäftsessen anschließend „von der Steuer abzusetzen“?

**Wer stellt den Bewirtungsbeleg aus?** Der Bewirtungsbeleg wird maschinell durch den Gaststätteninhaber ausgestellt.

**Welche Formalitäten muss der Bewirtungsbeleg erfüllen?** Es muss sich um eine maschinelle Rechnung handeln, die alle relevanten Angaben (siehe unten) beinhaltet. Eine Kreditkartenabrechnung reicht nicht aus. Ein Eigenbeleg, ohne Bewirtungsbeleg vom Gastwirt, wird steuerlich ebenfalls nicht anerkannt.

**Welche Angaben muss der Bewirtungsbeleg aufweisen? Welche Angaben müssen Sie selber machen?** Ort des Geschäftsessens (Name der Gaststätte + Anschrift), Rechnungsnummer, Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Wirtes, Datum der Bewirtung, Speisen einzeln aufgelistet, Gesamtbetrag. Von Ihnen: Name der Teilnehmer, Anlass der Bewirtung, Unterschrift.

Ab einem Betrag von mehr als 250 € muss die Rechnung auf Ihren Namen lauten sowie der Umsatzsteuersatz und Umsatzsteuerbetrag auf der Rechnung stehen. Ein Nachtrag von Ihnen ist nicht möglich, diese Angaben muss der Gastwirt machen.

**Wie handhaben Sie eine größere Personenanzahl (z. B. Betriebsbesichtigung)?** Es genügt die Nennung der Anzahl sowie eine Sammelbezeichnung für die Personengruppe.

**Wie müssen die schriftlichen Angaben von Ihnen gemacht werden?** Entweder schriftlich auf dem Bewirtungsbeleg oder getrennt auf einem gesonderten Blatt. Beachten Sie, dass Sie in diesem Fall Bewirtungsbeleg und Anlagenblatt zusammenfügen müssen (durch Kleben oder Tackern).

**Was müssen Sie ggf. bei der Planung der Einladung beachten?** Bewirtungskosten müssen branchenüblich bleiben. Kein Missverhältnis der im Vordergrund stehenden Speise und Getränke zu anderen Leistungen (wie z. B. Variété)!

**Was müssen Sie bei den Bewirtungsbelegen außerdem beachten?**

- Immer vollständige Angaben machen.
- Klar erkennbarer Anlass der Bewirtung! Vermeiden Sie vage Angaben wie „Infogespräch“! Geeigneter ist z. B. „Erstellung Werbekonzept“.
- Angaben müssen zeitnah erfolgen: Die Namensangabe darf vom Rechnungsaussteller allerdings nachgeholt werden.
- Bewirtungsbelege sind zu unterschreiben!
- Trinkgelder, die nicht maschinell ausgewiesen sind, auf einer Anlage zum Bewirtungsbeleg vermerken. Eine Vorsteuererstattung ist nicht möglich.

**Beispiel Bewirtsungsbeleg**  
erfolgreich-wirtschaften.de

<b>Restaurant</b>	
<b>Zum Leckeren Fisch</b>	
Am Rhein 1248	
50996 Köln	
Steuernr. 4711/xxxx/1248	
Rechnung Nr. 49	
Datum: 03.05.13 Tisch 47	
5*Kölsch: 0,2	8,50
Preis: 1,70	
2*Cola:	3,20
Preis: 1,60	
1. Gang	
1*Auberginenmousse	5,60
Preis: 5,60	
1*Vitello Tonnato	10,60
Preis: 10,60	
2. Gang	
1*Steinbutt	24,50
Preis: 24,50	
2*Lachs vom Grill	39,60
Preis: 19,80	
2*Grauburg 0,2	10,40
Preis: 5,20	
-----	
Netto (1) EUR:	82,94
+ 19,0% MwSt:	19,46
-----	
Summe EUR	102,4
Gegeben EUR	110,0
Bezahlt per EC Karte	
Es bediente Sie:	
Frau X	
-----	
Bewirtungsaufwand-Angaben	
(Par. 4 Abs. 5 Ziff. 2 EStG)	
<u>Bewirtete Personen:</u>	
<i>Maximilia Mustermann</i>	
<i>Maximilian Mustermann</i>	
<u>Anlass der Bewirtung:</u>	
<i>Einrichtung eines elektronischen</i>	
<i>Systems zur Kunden-Kommunikation.</i>	
<u>Unterschrift:</u>	
<i>E. Musterfrau</i>	

Für Vollständigkeit und Richtigkeit wird keine Haftung übernommen.

Stand: Juni 2017