



Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg

Geschäftessen abrechnen

Steuerberatungsbüro Frank Rieck

Pfalzring 238 a • 67112 Mutterstadt
Telefon: 06234/30 53 24
info@steuerberatungsbuero-rieck.com

2010-03-02

Hinweis:

Um eine **Kleinbetragsrechnung** handelt es sich, wenn der Rechnungsbetrag inkl. Umsatzsteuer 150,- 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-Bufferet“ 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 „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!

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

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. 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: 15.01.2010 | | (4) |
| 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 | | (11) |

Die **Bewirtungsrechnung** muss maschinell erstellt und registriert sein und bei Rechnungen mit einem Bruttobetrag über 150,- Euro folgende Angaben enthalten (Anforderungen bei Kleinbetragsrechnungen bis max. 150 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!

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