



Merkblatt **zu Bewirtungskosten** **Nachweis der Höhe und der betrieblichen Veranlassung**

Allgemeines

Schriftlicher Angaben über die **Höhe der Bewirtungsaufwendungen** bedarf es **nur, wenn** die Bewirtung **nicht in** einer **Gaststätte** stattgefunden hat. Hat die Bewirtung in einer Gaststätte stattgefunden, genügt es, wenn den schriftlichen Angaben zu dem Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung die Rechnung der Gaststätte beigelegt wird (§ 4 Abs. 5 Nr. 2 Satz 3 EStG). Die Höhe der Aufwendungen ergibt sich aus der Gaststättenrechnung. Bei Beifügung der Rechnung sind also die gesonderten Angaben über Ort und Tag der Bewirtung nicht erforderlich.

Name und Anschrift der Gaststätte - Tag der Bewirtung

Aus der Rechnung müssen sich Name und Anschrift der Gaststätte sowie der Tag der Bewirtung ergeben. Die Rechnung muss zusätzlich auch Namen und Anschrift des bewirtenden Steuerpflichtigen enthalten, wenn der Gesamtbetrag der Bewirtungsrechnung 250,00 Euro übersteigt - nur bei sog. Kleinbetragsrechnungen bis 250,00 Euro (§ 33 UStDV) kann auf diese Angabe verzichtet werden. Außerdem muss die Rechnung den umsatzsteuerlichen Anforderungen des § 14 UStG genügen (**Rechnungen/Gutschriften**).

Detaillierte Spezifikation des Verzehrs

Die Finanzverwaltung fordert, dass die in Anspruch genommenen Leistungen nach Art, Umfang, Entgelt und Tag der Bewirtung in der Rechnung gesondert bezeichnet werden. Die für den Vorsteuerabzug ausreichende Angabe "Speisen und Getränke" und die Angabe der für die Bewirtung in Rechnung gestellten Gesamtsumme genügen dem Finanzamt für den Betriebsausgabenabzug nicht. Alle verzehrten Speisen und Getränke müssen mit ihren **Einzelpreisen** aufgelistet werden. Die Rechnungen werden nur anerkannt, wenn diese maschinell erstellt und registriert sind. Speisen und Getränke müssen - detailliert - maschinell auf dem Beleg ausgedruckt sein, dabei sind Abkürzungen wie "Menü 1", "Tagesgericht 2", "Frühstück" oder "Lunch-Buffer" zulässig. Dies gilt grundsätzlich auch für das Ausland.

Trinkgelder werden durch die maschinell erstellte und registrierte Rechnung in der Regel nicht ausgewiesen. Sie können vom Steuerpflichtigen dadurch nachgewiesen werden, dass das Trinkgeld vom Empfänger **auf der Rechnung quittiert** wird.

Beifügung der Rechnung

Hat die Bewirtung in einer Gaststätte stattgefunden, ist den schriftlichen Angaben zu dem Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung die Gaststättenrechnung "beizufügen". Alternativ kann die Rückseite der Rechnung für die schriftlichen Angaben verwendet werden. Sind die **Angaben** (s.u.) und **Rechnung** getrennt, so sollen diese zusammengefügt werden. Es genügt, wenn Rechnung und Angaben zwar getrennt voneinander aufbewahrt werden, aber aufgrund von Gegenseitigkeitshinweisen jederzeit zusammengefügt werden können.

Nachweis der betrieblichen Veranlassung

Neben allen Teilnehmern (Name und Funktion) ist der genaue Anlass der Bewirtung anzugeben. Zu allgemein gehaltene Angaben wie z.B. Arbeitsgespräch, Infogespräch, Hintergrundgespräch, Geschäftsessen oder Kontaktpflege **reichen in der Regel nicht aus**. Aus der Bezeichnung muss eine konkrete betriebliche Veranlassung bzw. ein geschäftlicher Vorgang deutlich erkennbar sein.