

Merkblatt für Bewirtungsbelege

Sehr geehrte Mandantin, sehr geehrter Mandant,

um die Berücksichtigung Ihrer Bewirtungsbelege durch das Finanzamt sicherzustellen, müssen diese ordnungsgemäß erstellt sein. Dazu einige Merkmale:

Wer Geschäftspartner in einem Hotel oder Restaurant bewirtet, braucht eine **spezifizierte Rechnung** zur Anerkennung beim Finanzamt.

Die Formulierung "Speisen und Getränken" reicht **nicht** mehr.

Und das muss auf einer **Rechnung** stehen:

1. **Name und Anschrift der Gaststätte**, so dass sie eindeutig identifiziert werden kann

2. **Tag und Ort** der Bewirtung

3. In maschineller Form, welche **einzelnen** Speisen und Getränke wurden **in welcher Stückzahl** und **zu welchem Preis** inklusive Gesamtpreis verkauft

4. **Umsatzsteuerprozentsatz**

5. Bei Rechnungsbeträgen über 250,00 € muss nach bereits geltendem Recht der **Umsatzsteuerbetrag in €** hinzugefügt werden. Außerdem ist in diesem Fall aus umsatzsteuerlichen Gründen der **Rechnungsempfänger** vom Wirt her auf der ersten Seite ausdrücklich **namentlich** zu benennen.

Auf der **Rückseite dieses Belegs** muss folgendes stehen:

1. **Tag und Ort** der Bewirtung (nochmals)

2. Angabe der **bewirteten Personen** sowie der **Name des Bewirtenden bzw. Gastgebers**

3. Es muss ein **konkreter Anlaß** für die Bewirtung vermerkt werden (Der Eintrag "Betriebsessen" oder "Geschäftsessen" reicht nicht aus). Eine Schweigepflicht gegenüber dem Finanzamt gibt es in diesem Fall leider nicht.

4. Der Bewirtende muss **unterschreiben**.

Trinkgelder müssen vom Empfänger, also dem Kellner oder der Kellnerin, formlos auf der Rechnung quittiert werden. Geschieht dies nicht, ist das Trinkgeld steuerlich nicht absetzbar.