

Steuerfalle bei Geschäftsessen: Hinweise zu Beleganforderungen

Wer kennt die Situation nicht: Die Vertragsverhandlungen werden unterbrochen und beim Mittagessen im benachbarten Restaurant fortgeführt. Abhängig vom Standard des gewählten Lokals und Anzahl der Personen sind Rechnungen von mehr als 200 bis 300 Euro schnell erreicht. Damit das Essen auch steuerlich bleibt, was es ist - ein Arbeitsessen - und nicht zum reinen „Privatvergnügen“ wird, müssen fürs Finanzamt die Standards verschiedener Rechtsvorschriften beachtet werden.

So sind zum einen die Anforderungen zu beachten, die für den Gewinn mindernde Betriebsausgaben erforderlich sind, zum anderen die Vorschriften, die für den Vorsteuerabzug aus der Rechnung gelten. Dabei gilt, dass für den Betriebsausgabenabzug alle Angaben erforderlich sind, die umsatzsteuerliche Pflichtangaben für die Rechnung sind. Doch selbst wenn alle Angaben korrekt sind, bleiben dennoch 30 Prozent des Rechnungsbetrages ertragsteuerlich sogenanntes Privatvergnügen. Der Betriebsausgabenabzug ist auf 70 Prozent der Rechnungssumme begrenzt. Anders ist dies beim Vorsteuerabzug: Dieser besteht, sofern alle Formalien stimmen, zu 100 Prozent.

Was ist zu tun, damit Bewirtungskosten geltend gemacht werden können?

Bei Bewirtungen in **Gaststätten** hat der Steuerpflichtige einen besonderen Belegnachweis zu erstellen. Der Nachweis kann auf einem Vordruck erfolgen, der häufig bereits auf der Rückseite der Gaststättenrechnungen entsprechend vorbereitet ist, oder auf einem gesonderten Dokument, das mit der Rechnung zusammengeführt wird, zum Beispiel durch Aneinanderheften. Dieser Nachweis muss folgende Angaben enthalten:

- Betrieblicher Anlass der Bewirtung (möglichst genau, allgemeine Angaben wie „Arbeitsgespräch, Infogespräch“ genügen nicht)
- Namen der bewirteten Personen
- Unterschrift des Bewirtenden, also des Gastgebers

Diesem (selbst erstellten) Nachweis ist die ebenfalls formal korrekte Rechnung der Gaststätte beizufügen. Unabhängig von der Größe des Restaurants ist es dabei manchmal schwieriger als erwartet, den korrekten Beleg zu bekommen. Handschriftliche Rechnungen oder Quittungen genügen jedoch in keinem Fall. Eine vom Finanzamt zu akzeptierende Rechnung muss stets **maschinell erstellt** und mit einer **Registriernummer** (zugleich Rechnungsnummer) versehen sein. Weiter muss sie folgende Angaben enthalten:

- Name und Anschrift der Gaststätte
- Tag der Bewirtung (maschinell eingedruckt)
- Genaue Bezeichnung der verzehrten Artikel, zum Beispiel „Menü 1“, „Tagesgericht 2“, „Lunch-Buffer“. Allgemeine Angaben wie „Speisen und Getränke“ genügen nicht.
- Rechnungsbetrag in einer Summe inkl. Mehrwertsteuer sowie anzuwendender Steuersatz (für Beträge über 250 Euro jedoch die gesonderten Angaben zum Steuerausweis s. u.)
- Ausstellungsdatum der Rechnung (auch wenn identisch mit Bewirtungsdatum)

Bei Beträgen von **über 250 Euro** muss zusätzlich enthalten sein:

- Gesonderter Ausweis von Rechnungsbetrag aufgeschlüsselt nach Steuersätzen sowie Mehrwertsteuersatz und -betrag in Euro
- Steuer- oder Umsatzsteueridentifikationsnummer der Gaststätte
- Name und Anschrift des Bewirtenden, das heißt des Gastgebers (gegebenenfalls handschriftliche Ergänzung durch Gastwirt ausreichend)

Hinweis: Die Grenze für sogenannte Kleinbetragsrechnungen wurde im laufenden Jahr durch das Bürokratieentlastungsgesetz II rückwirkend zum 1. Januar 2017 von 150 Euro auf 250 Euro erhöht.

Ergänzend ist darauf hinzuweisen, dass auch Trinkgelder geltend gemacht werden können. Da diese nicht kassenmäßig ausgewiesen werden, können und sollten diese direkt auf der Rechnung vermerkt und vom Empfänger abgezeichnet werden. Dies ist in der Regel möglich.

Schließlich gilt für alle Bewirtungen neben den geschilderten Formalitäten, dass die entsprechenden Aufwendungen zeitnah, einzeln und gesondert von den sonstigen Betriebsausgaben aufzuzeichnen sind.

Die folgende Tabelle fasst die erforderlichen Angaben nach Rechnungshöhe und dem Grund ihrer Angabe nochmals zusammen:

Angabe	Rechnung < 250	Rechnung > 250	Erforderlich für Betriebsausga- benabzug	Erforderlich für Vorsteuerabzug
Name und Anschrift der Gaststätte	+	+	+	+
Tag der Bewirtung	+	+	+	- < 250 + > 250
Genau Bezeichnung der verzehrt Artikel	+	+	+	+
Rechnungs- betrag	inkl. Mehrwert- steuer (MwSt) sowie anzu- wendender Steuersatz	+	-	+
	Aufgeschlüsselt- nach Steuer- sätzen sowie gesonderter Ausweis von MwSt-Satz und -betrag	+	+	+
Ausstellungsdatum der Rechnung	+	+	+	+
Anlass der Bewirtung	+	+	+	-
Namen der bewirteten Per- sonen	+	+	+	-

Unterschrift des Bewirtenden	+	+	+	-
Registriernummer (zugleich Rechnungsnummer)	+	+	+	- < 250
				+ > 250
Steuernummer oder USt-Identifikationsnummer	-	+	+	+
Name des Bewirtenden	-	+	+	+
Anschrift des Bewirtenden	-	+	+	+

Stand: Juli 2017

Hinweis: Dieses Merkblatt soll - als Service der IHK Köln - nur erste Hinweise geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es wird keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit übernommen.

Mitgliedsunternehmen der IHK Köln und solche Personen, die in der Region Köln die Gründung eines Unternehmens planen, erhalten weitere Informationen.

Ihre Ansprechpartner für weitere Auskünfte:

Corinna Kaus

Tel. +49 221 1640-3050

E-Mail: corinna.kaus@koeln.ihk.de

Ellen Lindner

Tel. +49 221 1640-3030

E-Mail: ellen.lindner@koeln.ihk.de

Dr. Timmy Wengerofsky

Tel. +49 221 1640-3070

E-Mail: timmy.wengerofsky@koeln.ihk.de

Industrie- und Handelskammer zu Köln

Unter Sachsenhausen 10-26

50667 Köln

www.ihk-koeln.de