

## **Merkblatt Bewirtung/Geschäftssessen**

---

### **Allgemeines zum Thema Bewirtung von Kunden/Geschäftspartnern**

Laden Sie aus geschäftlichem Anlass Geschäftspartner oder Kunden zum Essen ein, können Sie 70% der nachgewiesenen, angemessenen Aufwendungen als Betriebsausgaben geltend machen. Für den Nachweis ist ein ordnungsgemäßer Bewirtungsbeleg Voraussetzung.

Belege sollten immer sofort auf Vollständigkeit überprüft werden. Fehlende Angaben auf dem Beleg können dazu führen, dass der Beleg von den Finanzbehörden nicht als Betriebsausgaben anerkannt wird!

### **Erforderliche Angaben:**

- Maschinell erstellter Beleg der Registrierkasse (achten Sie bitte auf die TSE-Kennung)
- Einzelpositionen müssen ersichtlich sein; Speisen und Getränke ist nicht ausreichend!
- Name und Anschrift der Gaststätte und Anschrift des Rechnungsempfängers bei Belegen ab 150,00 €
- Bewirtete Personen einschließlich des Gastgebers
- Anlass der Bewirtung  
hier ist eine genaue Angabe nötig „Geschäftssessen“ oder „Besprechung“ genügt nicht!
- Ort/Datum/Unterschriften (vom Mandanten und Wirt)

### **Hinweis:**

**Trinkgelder sind grundsätzlich handschriftlich auf dem Beleg zu bescheinigen!  
Belege aus Thermopapier so schnell wie möglich auf Normalpapier kopieren, da diese über die Jahre verblässen und nicht mehr lesbar sind.**