



BOCHE-DIGITAL | NEWSLETTER NOVEMBER 2025

## AUFZEICHNUNG VON BEWIRTUNGSKOSTEN

Ein gemeinsames Geschäftsessen ist oft der Beginn erfolgreicher Zusammenarbeit. Doch steuerlich ist das Thema „Bewirtungskosten“ sensibel – kleine Formfehler auf dem Beleg können schnell dazu führen, dass das Finanzamt den Betriebsausgabenabzug streicht. Damit Sie auf der sicheren Seite sind, zeigen wir Ihnen hier Schritt für Schritt, worauf Sie achten müssen.

Wann liegt eine **geschäftlich veranlasste** Bewirtung vor? Eine Bewirtung ist geschäftlich veranlasst, wenn Sie Geschäftspartner, Kunden, Lieferanten oder andere externe Personen **aus betrieblichen Gründen** einladen – z. B. zu

einer Projektbesprechung, Vertragsverhandlung oder Präsentation.

Nicht dazu zählen private Einladungen oder rein gesellige Anlässe.

Der ordnungsgemäße Bewirtungsbeleg – das prüft das Finanzamt ganz genau! Bei einer Bewirtung mit Geschäftspartnern verlangt das Finanzamt eine detaillierte Dokumentation. Nur wenn der Beleg **vollständig und korrekt ausgefüllt** ist, werden 70 % der Kosten als Betriebsausgabe anerkannt.

## Der Bewirtungsbeleg muss folgende Angaben enthalten:

Pflichtangabe	Erklärung	Beispiel
<b>Name und Anschrift des Restaurants</b>	Muss auf der Rechnung stehen (kein handschriftlicher Bon!)	„Ristorante Bella Italia, Musterstraße 12, 12345 Musterstadt“
<b>Rechnungsdatum und -nummer</b>	Eindeutige Identifizierung	Wird automatisch vom Restaurant vergeben
<b>Leistungsdatum (Tag der Bewirtung)</b>	Wann fand das Essen statt?	„Bewirtung am 08.10.2025“
<b>Auflistung der Speisen und Getränke</b>	Keine Sammelpositionen wie „Menü“	„2x Pasta Carbonara, 1x Wasser, 1x Rotwein“
<b>Gesamtbetrag inkl. Umsatzsteuer</b>	Betrag brutto und ausgewiesene USt	„Gesamtbetrag: 95,00 € inkl. 7 % / 19 % USt“ (über 250,00 € gesonderter Umsatzsteuerausweis erforderlich)
<b>Name Ihres Unternehmens (Pflicht bei über 250,00 €)</b>	Nur dann ist die Rechnung steuerlich anerkannt	„Rechnung an: Muster GmbH, Musterstraße 1, 12345 Musterstadt“

**Ergänzende handschriftliche Angaben auf der Rückseite oder im digitalen System** – Diese Angaben sind unverzichtbar und müssen vom Bewirtenden selbst gemacht und unterschrieben werden:

Zusatzangabe	Erklärung	Beispiel
<b>Anlass der Bewirtung</b>	Geschäftlicher Zweck in Stichworten – aber nachvollziehbar und konkret	Projektbesprechung zur Angebotserstellung“
<b>Teilnehmer der Bewirtung</b>	Alle Anwesenden mit Vor- und Nachnamen, ggf. Funktion	„Herr Max Müller (Kunde), Frau Anna Schmidt (Einkauf), Herr Peter Weber (Vertrieb)“
<b>Eigenhändige Unterschrift des Bewirtenden</b>	Bestätigung der Richtigkeit	Unterschrift unter den handschriftlichen Angaben

Wenn Sie eine digitale Belegverarbeitung (z. B. DATEV Unternehmen online) nutzen, können Sie diese Angaben direkt im Erfassungsdialog eintragen und den unterschriebenen Beleg digital ablegen.

Viele Belege scheitern allerdings an zu vagen Angaben wie „Geschäftssessen“ oder „Kundengespräch“. Das reicht **nicht** – die **betriebliche Veranlassung** muss **klar nachvollziehbar** sein. Wie zum Beispiel: „Vertragsverhandlung mit Kunde Müller über neues Lieferabkommen“ oder „Projektbesprechung mit Lieferant Schmidt zur Qualitätsprüfung“. Nicht ausreichend sind zum Beispiel Angaben wie: „Essen mit Kunde“, „Geschäftssessen“ oder „Besprechung“.

In einer **Betriebsprüfung** werden Bewirtungsbelege besonders kritisch geprüft. Wenn Pflichtangaben fehlen oder der Anlass unklar ist, kann das Finanzamt den **kompletten Betriebsausgabenabzug** streichen, den **Vorsteuerabzug versagen** und ggf. **Hinzurechnungen oder Steuerschätzungen** vornehmen. Selbst offensichtliche geschäftliche Bewirtungen werden

dann **steuerlich nicht anerkannt**, weil die **Formvorschriften Vorrang** haben. Die Angaben können somit nachträglich nicht ergänzt werden, weil sie zeitnah – bis zum Ablauf des Geschäftsjahres – zu machen sind. Daher gilt: Lieber einmal zu genau als zu wenig notieren.

Ein korrekt ausgefüllter Bewirtungsbeleg ist kein bürokratisches Hindernis, sondern Ihre **Absicherung gegenüber dem Finanzamt**. Wer Anlass, Teilnehmer und Rechnung sorgfältig dokumentiert, kann **70 % der Kosten steuerlich geltend machen** – und spart sich viel Diskussion in der Betriebsprüfung.