

Bewirtungskosten absetzen – was musst Du wirklich beachten?

Geschäftssessen sind nicht nur gut fürs Networking – sie können auch steuerlich geltend gemacht werden. Allerdings schaut das Finanzamt ganz genau hin! Damit Bewirtungskosten als Betriebsausgaben anerkannt werden, müssen die Belege vollständig und korrekt sein.



Allgemeines

Bewirtungskosten bei geschäftlichem Anlass sind zu 70% steuerlich absetzbar, das gilt auch für das Trinkgeld, sofern es korrekt dokumentiert ist. Die verbleibenden 30% gelten als nicht abzugsfähig und müssen entsprechend verbucht werden. Privat veranlasste Bewirtungen (z.B. Essen mit Familie oder Freund:innen) sind nicht absetzbar – auch wenn geschäftlich gesprochen wurde.

Was muss auf dem Bewirtungsbeleg stehen?

Damit der Beleg als Nachweis taugt, müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Name und Anschrift des Restaurants
- Datum, Uhrzeit und Ort der Bewirtung
- Teilnehmende Personen inkl. Funktion oder Beziehung zum Unternehmen
- Anlass der Bewirtung (z.B. Projektbesprechung, Vertragsverhandlung)
- Einzelne Speisen und Getränke – keine Pauschalbeträge!
- Trinkgeld – entweder separat ausgewiesen oder handschriftlich quittiert
- Unterschrift der/des Gastgeber:in

Was wird nicht anerkannt?

- Nur EC- oder Kreditkartenbeleg ohne Speisenangabe
- Fehlender oder unkonkreter Anlass
- Unvollständige Teilnahmeliste (Nachnamen/Unternehmen fehlen)
- Privatessen ohne klaren geschäftlichen Bezug
- Bewirtung im eigenen Unternehmen (nur eingeschränkt absetzbar)
- Trinkgeld ohne Nachweis

Bei der Rechnung gilt:

Bei Rechnungen bis 250 € brutto reicht eine Kleinbetragsrechnung mit den in § 33 UStDV definierten Mindestangaben; Name und Anschrift des Leistungsempfängers sind dort nicht erforderlich. Liegt der Rechnungsbetrag darüber, brauchst Du eine vollständige Rechnung, auf der Dein Unternehmen als Leistungs-empfänger steht und alle Pflichtangaben enthalten sind – nur dann sind Vorsteuerabzug und steuerliche Anerkennung der Bewirtungskosten möglich.

Zum Abschluss gilt:

Erfasse Anlass und Teilnehmende möglichst konkret und ergänze fehlende Angaben notfalls handschriftlich direkt auf dem Beleg. Achte darauf, den Beleg anschließend zu unterschreiben und zeitnah in DATEV hochzuladen, damit alle Informationen sauber dokumentiert sind. Erst wenn die Bewirtungsdaten vollständig, nachvollziehbar und plausibel sind, solltest Du den Beleg festschreiben – so bleibst Du GoBD-konform, vermeidest spätere Korrekturen und ersparst Dir unnötige Rückfragen vom Finanzamt.

Bewirtung von Mitarbeiter:innen – kurzer Hinweis:

Nicht jede Bewirtung ist ein klassisches Geschäftsessen mit externen Gästen. Lädst Du Dein Team zum Essen ein, gelten andere steuerliche Regeln – insbesondere bei größeren Anlässen wie Weihnachtsfeiern oder Sommerfesten greifen eigene Freibeträge und Lohnsteuervorgaben. Entscheidend ist, ob es sich um eine externe Bewirtung oder eine Mitarbeiter:innen-Veranstaltung handelt.

Wenn Du unsicher bist, ob ein konkretes Essen als geschäftliche Bewirtung durchgeht, sprich gerne unser FiBu-Team an – wir schauen gemeinsam drauf.

www.steuerfuechse.tax

