

Angaben in Bewirtschaftungsrechnungen

1 Schriftliche Angaben

Zum Nachweis der Höhe und der betrieblichen Veranlassung der Aufwendungen muss der Steuerpflichtige **schriftlich folgende Angaben** machen:

Ort, Tag, Teilnehmer und Anlass der Bewirtung sowie Höhe der Aufwendungen ([§ 4 Abs. 5 Nr. 2 Satz 2 EStG](#)). Hat die Bewirtung in einer Gaststätte stattgefunden, genügen - neben der beizufügenden Rechnung - Angaben zum Anlass und den Teilnehmern der Bewirtung ([§ 4 Abs. 5 Nr. 2 Satz 3 EStG](#)).

Die geforderten Angaben müssen schriftlich (handschriftlich, maschinenschriftlich, Eingabe in eine EDV-Anlage) gemacht werden. Die Verwendung eines amtlichen Vordrucks ist nicht (mehr) erforderlich, ein formloser Eigenbeleg genügt. Bei Bewirtungen in einer Gaststätte wird aber in der Praxis häufig nach wie vor der frühere "amtliche Vordruck" auf der Rückseite der Gaststättenrechnung verwendet.

Die schriftlichen Angaben hat der Steuerpflichtige zu **unterschreiben**

2 Teilnehmer der Bewirtung

Die Teilnehmer der Bewirtung müssen **namentlich bezeichnet** werden. Die Angabe der Anschriften ist nicht erforderlich, eine Identifizierung muss jedoch möglich sein, sodass ggf. auch Vorname und Adresse bzw. Firma nachgefordert werden können. Zu den Teilnehmern der Bewirtung zählen alle am Bewirtungsvorgang teilnehmenden Personen. Deshalb müssen **auch der teilnehmende Steuerpflichtige und seine teilnehmenden Arbeitnehmer** namentlich benannt werden

3 Anlass der Bewirtung

. Für das Finanzamt muss überprüfbar sein, ob die Aufwendungen Betriebsausgaben sind. Deshalb muss der **konkrete Anlass angegeben** werden. Allgemeine Angaben, z. B. "Geschäftsfreundebewirtung", "Kundenbewirtung", "Arbeitsessen", "Kundenpflege", "Kontaktpflege", "Informationsgespräch", lassen den Zusammenhang mit einer Geschäftsbeziehung nicht erkennen und reichen für die gebotene Nachprüfung nicht aus