

Dienstanweisung zur Abrechnung von Bewirtungskosten KVL DA 20-2015

Leipzig, 17.02.2015

1. Die vorliegende Dienstanweisung ist gültig für alle bei der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. angestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
2. Dienstliche Bewirtungen können im Betrieb nur durch vertretungsberechtigte Personen bzw. durch Mitarbeiter aufgrund der Genehmigung durch Vorgesetzte im Rahmen bestehender Haushalte und unter Einhaltung enger wirtschaftlicher Maßstäbe vorgenommen werden.
3. Grundlage für die vorliegende Dienstanweisung sind u.a. § 102 AO, § 14 UStG, § 4 EstG, Abschn. 1.8.UStAE.
4. Gegenstand der vorliegenden Dienstanweisung sind dienstliche (geschäftliche) Bewirtungskosten. Diese können anfallen, wenn fremde Dritte Personen bewirtet werden (kostenfreie Bereitstellung von Speisen und Getränken), zu denen dienstliche Beziehungen / Kontakte bestehen, oder solche angestrebt werden. Dienstliche Bewirtungskosten können auch dann entstehen, wenn im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Betriebes Bewirtungen stattfinden, die die Grenze von kleinen Aufmerksamkeiten (Kosten bis ca. 5,-€ pro Person) überschreiten, oder wenn freie Handelsvertreter, freie Mitarbeiter, Berater und Prüfer (z.B. Steuerberater, Rechtsanwälte, Unternehmensberater, Wirtschaftsprüfer und Betriebsprüfer) bewirtet werden.
5. Bewirtungskosten müssen stets beleghaft nachgewiesen werden. Diese belegen müssen mindestens folgende Angaben enthalten:
 - a) Tag der Bewirtung
 - b) Konkreter Anlass der Bewirtung
 - c) Höhe der Aufwendungen
 - d) namentliche Aufstellung der Teilnehmer der Bewirtung (Vor- und Zunahme, Titel)
6. Werden größere Gruppen (über 10 Personen) bewirtet, reicht es aus, wenn die Personengruppe näher bezeichnet wird und die Anzahl der Personen angegeben werden.
7. Bewirtungsaufwendungen müssen immer einzeln und getrennt von sonstigen Betriebsausgaben aufgezeichnet bzw. beleghaft nachgewiesen werden. Die erforderlichen Angaben müssen i.d.R. jeweils im Abrechnungsmonat vollständig aufgezeichnet sein.
8. Für Gaststättenrechnungen gelten ergänzend zum Punkt 8. erweiterte Dokumentationspflichten, welche im Folgenden aufgeführt werden:
 - a) Gaststättenrechnungen müssen maschinell ausgedruckt und mittels einer auf der Rechnung sichtbaren Registriernummer registriert sein.

- b) Die Rechnung muss den Namen und die Anschrift der Gaststätte ausweisen.
- c) Die Rechnung muss den Namen des bewirtenden Betriebes (KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V.) enthalten.
- e) Tag der Bewirtung
- f) Der Verzehr (Speisen und Getränke) muss einzeln aufgeschlüsselt und bezeichnet sein (keine Sammelbezeichnungen).

Die Angaben der Unterpunkte b) und c) können per Stempelaufdruck oder handschriftlich ergänzt / nachgetragen werden.

Ein Registrierkassenbeleg ist dann nicht erforderlich, wenn die Bewirtung erst zu einem späteren Zeitpunkt durch den betrieb mittels Scheck oder Überweisung beglichen wird. In diesem Falle reicht eine einfache Rechnung unter Beachtung der Punkte 1.-7. Dieser Dienstanweisung aus.

9. Schlussbestimmungen:

Diese Anweisung tritt rückwirkend zum 01.02.2015 in Kraft.

Matthias Heinz
-Geschäftsführer-