

Leitfaden

Betriebsprüfung

Geschäftsführer
Karl-Heinz Luithardt
Steuerberater, Vereidigter Buchprüfer
Rainer Schmid
Steuerberater, Dipl.-Betriebswirt (FH)
Bernd Weigold
Steuerberater, Dipl.-Betriebswirt (FH)

20. September 2010

Einführende Hinweise

Die Finanzverwaltung hat in der letzten Zeit den Betriebsprüfungsdienst personell stark aufgestockt. Der "Prüfungsdruck" auf die Unternehmen steigt. Gerade in dieser Situation kann es nicht verwundern, wenn die Ankündigung einer steuerlichen Betriebsprüfung (offiziell auch "Außenprüfung" genannt) bei den Betroffenen Unsicherheit auslöst. Das gilt vor allem für Inhaber kleinerer Firmen, die nicht regelmäßig, sondern nur in größeren Zeitabständen geprüft werden. Manch sorgenvolle Frage wird gestellt:

- Was kommt auf mich zu?
- Welche Rechte und Pflichten habe ich bei einer solchen Prüfung?
- Wie soll ich mich zweckmäßigerweise verhalten?

Die hier zusammengestellten, in der Praxis bewährten Hinweise und Checklisten sollen diese Fragen beantworten.

Was wird geprüft?

Durch eine Betriebsprüfung wird von den Finanzbehörden die Richtigkeit der abgegebenen Steuererklärungen kontrolliert. Dabei geht es hauptsächlich um die den Steuererklärungen zugrundeliegenden Steuerbilanzen. I.d.R. beschränkt sich die Betriebsprüfung bei mittelständischen Unternehmen nicht auf die betriebliche Sphäre. Es ist üblich, daß auch die persönlichen steuerlichen Verhältnisse des Unternehmers bzw. der Gesellschafter mit in die Prüfung einbezogen werden.

Während eine Betriebsprüfung letztlich auf eine Kontrolle sämtlicher Unterlagen hinausläuft und grundsätzlich alle Steuerarten umfassen kann, gibt es auch noch spezielle steuerliche Außenprüfungen, vor allem:

- Lohnsteuer-Außenprüfung: Hier geht es um die richtige Versteuerung der Bezüge der Arbeitnehmer. Diese Prüfung wird relativ häufig durchgeführt.

- Umsatzsteuer-Sonderprüfung: Durch solche Prüfungen soll vor allem festgestellt werden, ob von Unternehmen gemeldete hohe Vorsteuererstattungsbeträge wirklich bestehen. Eine solche Prüfung kann speziell bei neu gegründeten Betrieben sehr schnell anstehen.

Rechte und Pflichten

Der Unternehmer bzw. Geschäftsführer ist bei einer Betriebsprüfung zur Mitwirkung verpflichtet. Er muß

- dem Prüfer Auskünfte erteilen,
- die Buchhaltungsunterlagen des Unternehmens sowie die Geschäftspapiere und Urkunden (soweit sie von steuerlicher Bedeutung sein können) vorlegen und, falls erforderlich, auch erläutern,
- dem Prüfer einen geeigneten Raum und die notwendigen technischen Hilfsmittel zur Verfügung stellen.

In der Mitwirkungspflicht des Unternehmers bzw. Geschäftsführers bei der Betriebsprüfung besteht ein wesentlicher Unterschied zur Steuerfahndung. Dort haben die Beteiligten als Betroffene ein Aussageverweigerungsrecht.

Andererseits muß der Finanzamtsprüfer aber auch die Rechte des geprüften Unternehmens wahren. Das bedeutet insbesondere:

- Bei Beanstandungen ist dem Unternehmen "rechtliches Gehör" zu gewähren. Die Vertreter des Unternehmens müssen die Möglichkeit haben, ihre Auffassung zu den angeschnittenen Sachverhalts- und Rechtsfragen detailliert vorzutragen (i.d.R. unter Hinzuziehung des steuerlichen Beraters).
- Das geprüfte Unternehmen hat Anspruch darauf, daß nicht nur zu seinen Ungunsten, sondern auch zu seinen Gunsten geprüft wird.
- Auf Antrag des Unternehmens muß das Finanzamt im Anschluß an eine Betriebsprüfung verbindlich zusagen, wie es bestimmte Sachverhalte künftig steuerlich behandeln wird.

Voraussetzung: Die Zusage ist für die geschäftlichen Dispositionen von Bedeutung.

Gesetzlich geregelt sind diese Rechte und Pflichten in den §§ 193 bis 207 der Abgabenordnung (AO). Ergänzende Vorschriften enthält die Betriebsprüfungsordnung (BpO), die jedoch als verwaltungsinterne Anweisung im allgemeinen nur die Finanzbehörde bindet.

Welche Zeiträume werden geprüft?

Normalerweise werden bei größeren Betrieben die letzten 3 bis 5 Geschäftsjahre geprüft, für die bereits Steuererklärungen abgegeben wurden. Bei größeren Betrieben soll jede Betriebsprüfung direkt an den vorhergehenden Prüfungszeitraum anschließen. Dagegen können sich bei kleineren Betrieben zwischen zwei Prüfungen durchaus längere ungeprüfte Zeiträume ergeben.

Achtung: Die Anordnung einer Betriebsprüfung kann auch durch bestimmte Sachverhalte beim Unternehmen ausgelöst werden, die beim Finanzamt den Verdacht wecken, hier sei etwas u.U. nicht ganz korrekt gelaufen. Beispiele:

- Außerordentliche hohe Erhaltungsaufwendungen bei Gebäuden.
- Hohe, nicht ausreichend begründete Teilwertabschreibungen auf Vermögensposten und Rückstellungszuführungen.
- Im Vergleich zu den amtlichen Richtsatzsammlungen erheblich niedrigere Roh- und Reingewinne (sofern dafür keine plausible Begründung gegeben werden kann).
- Für das Finanzamt undurchsichtige geschäftliche Transaktionen.

Der Ablauf der steuerlichen Betriebsprüfung im Überblick

Prüfungsanordnung: Das Finanzamt teilt dem zu prüfenden Unternehmen den Termin für den Prüfungsbeginn, die zu prüfenden Geschäftsjahre und Steuerarten sowie den Namen des Prüfers mit.

Prüfungsbeginn: Üblicherweise beginnt die Betriebsprüfung nach dem Einführungsgespräch mit einer Betriebsbesichtigung.

Prüfungsdurchführung: Nach der Betriebsbesichtigung nimmt der Prüfer die eigentliche Prüfungstätigkeit auf, verlangt die Vorlage von Konten, Belegen, Nachweisen, Zusammenstellungen und Verträgen und bittet um ergänzende Auskünfte. Seit dem 1.1.2002 ist es dem Prüfer gestattet, bei der Prüfung die Buchhaltung durch Zugriff auf die elektronischen Buchführungsdaten zu prüfen. Die Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen sind in der GDPdU geregelt.

Vorbesprechung(en): Der Prüfer teilt dem Unternehmen bzw. dem Berater mit, welche Sachverhalte er steuerlich anders behandeln möchte und was ihm noch unklar ist. Es kommt zur Erörterung dieser Punkte. Viele Fragen, insbesondere strittige Sachverhalte, können ggf. schon in diesem Stadium geklärt werden.

Schlußbesprechung: Hier werden die größeren, offen gebliebenen Streitfragen diskutiert. Dabei geht es nicht nur um strittige Sachverhalte, sondern vor allem auch um die rechtliche Beurteilung der Prüfungsfeststellungen und um die steuerlichen Auswirkungen. An der Schlußbesprechung nehmen meistens neben dem Prüfer auch dessen Vorgesetzter (ein Sachgebietsleiter) sowie eventuell weitere Beamte der Finanzverwaltung teil.

Prüfungsbericht: In diesem Bericht hält der Prüfer nach der Schlußbesprechung die Ergebnisse der Betriebsprüfung mit ihren Auswirkungen auf die Besteuerungsgrundlagen fest. Der Bericht wird dem geprüften Unternehmen zur Stellungnahme zugesandt.

Geänderte Steuerbescheide: Auf der Grundlage des Prüfungsberichts (mit eventuellen Änderungen aufgrund von Einwendungen des Unternehmens)

ergehen dann die geänderten Bescheide für die von der Prüfung betroffenen Steuerarten. Hat sich das Unternehmen mit dem Prüfer über bestimmte Punkte nicht einigen können, muß jetzt gegen die geänderten Steuerbescheide binnen eines Monats Einspruch erfolgen.

Anpassung der Buchhaltung: Die Feststellungen der Betriebsprüfung sind in der Buchhaltung zu berücksichtigen. Das bedeutet vor allem die Anpassung der Saldenvorträge für das laufende Geschäftsjahr an die geänderten Schlußbilanzwerte des Prüfungszeitraums.

Wir begleiten Sie bei allen Formen von steuerlichen Außenprüfungen in dem gewünschten Maße.

Unsere Leistungen für Sie:

- **Mitwirkung und Begleitung der steuerlichen Betriebsprüfung in unseren Kanzleiräumen oder in den Geschäftsräumen des Mandanten**
- **Erstellung der Buchhaltungsdaten CD nach den Grundsätzen der GDPdU**
- **Zusammenstellungen von geforderten Unterlagen, Stellungnahmen und Nachweise gegenüber dem Prüfer**
- **Zwischenstandmeldungen an den Mandanten**
- **Telefonate und Schriftverkehr während der Betriebsprüfung**
- **Durchführung der Schlußbesprechung mit dem Betriebsprüfer und ggf. Sachgebietsleiter**
- **Prüfung des Berichts über die durchgeführte steuerliche Betriebsprüfung**
- **Prüfung der evtl. daraufhin ergehenden geänderten Steuer- und Feststellungsbescheide**

Vorbereitung

Bereich	Fragestellungen/Problemebereiche	Ja	Nein
Prüfungsanordnung	Sind in der Prüfungsanordnung Angaben zu		
	- Prüfungszeitraum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- sachlichem Prüfungsumfang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Prüfungstermin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- Namen des Prüfers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	enthalten?		
Prüfungstermin	Ist die Vorbereitungszeit zwischen Ankündigung der Prüfung und Prüfungsbeginn		

	<p>ausreichend?</p> <p>Die Zeit zwischen mündlicher bzw. schriftlicher Ankündigung der Prüfung und dem Prüfungsbeginn sollte bei Großbetrieben mindestens 4 Wochen, in anderen Fällen 2 Wochen betragen. (§ 5 Abs. 4 BpO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stehen zum Termin andere wichtige zeitgebundene Arbeiten (z.B. Jahresabschlussarbeiten, hohe Arbeitsbelastung durch Jahresendgeschäft) an? <input type="checkbox"/> - Sind alle erforderlichen Ansprechpartner (z.B. Leiter des Rechnungswesens) verfügbar? <input type="checkbox"/> - Sollte die Verschiebung des Prüfungsbeginns beantragt werden, z.B. wegen Krankheit oder Urlaub des Steuerpflichtigen bzw. Steuerberaters, wegen Beraterwechsel, Umbau oder sonstigen Betriebsstörungen? <input type="checkbox"/> 			
Steuerberatung	<ul style="list-style-type: none"> - Wird der Steuerberater während der Prüfung benötigt und in welchem Umfang? <input type="checkbox"/> - Steht er zum Prüfungstermin zur Verfügung? <input type="checkbox"/> - Wurde ihm die Prüfungsanordnung zugeleitet? <input type="checkbox"/> 			
Ort der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> - Steht im Betrieb ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung? <p>Hinweis: Es sollte dem Prüfer möglichst ein separater abschließbarer Raum zur Verfügung gestellt werden</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Alternative ist die beste, wenn es an einem geeigneten Arbeitsplatz fehlt: - Büro des Steuerberaters? - Wohnräume des Unternehmers? - Finanzamt? 	<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>	<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>	Leitfaden vom 20. September 2010 Betriebsprüfung
Schwachstellenanalyse	<ul style="list-style-type: none"> - Ist vor Prüfungsbeginn eine Selbstanzeige erforderlich? - Wo ergeben sich unplausible Sachverhalte und welche Argumente stehen als Erklärung zur Verfügung? - Lässt sich z.B. bei höheren Geldeinlagen die Herkunft der Mittel belegen? - Richtsatzvergleich mit anderen Unternehmen durchführen! - Sind bei Verträgen (u.a. mit Familienangehörigen) alle Formerfordernisse erfüllt? Halten Inhalt und Durchführung der Verträge einem Fremdvergleich stand? - Wenn bereits innerhalb der letzten Jahre eine Betriebsprüfung stattgefunden hat - was wurde festgestellt? 	<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>	<p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p> <p style="text-align: center;">[]</p>	
Organisation während der Prüfung	<ul style="list-style-type: none"> - Wer soll dem Prüfer als Auskunftsperson zur Verfügung stehen? Es ist ratsam auch die übrigen Betriebsangehörigen über die stattfindende Betriebsprüfung zu informieren und darauf hinzuweisen, dass keine Befugnis besteht ohne Rücksprache mit dem Steuerpflichtigen/der Auskunftsperson Fragen des Prüfers zu 	<p style="text-align: center;">[]</p>	<p style="text-align: center;">[]</p>	

	beantworten oder Unterlagen herauszugeben. - Wie erhält der Prüfer Zugang zu den Belegen und sonstigen Unterlagen? - Soll dem Prüfer die eigenständige Benutzung des Fotokopierers erlaubt sein?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Datenzugriff	Für Daten vor dem 1.1.2002 - Kein Datenzugriff des Prüfers, wenn beim unmittelbaren oder mittelbaren Datenzugriff die Einspeisung von Daten nicht oder nur mit einem unverhältnismäßigen Aufwand möglich ist - Kein Datenzugriff, wenn ein maschineller Datenträger nicht zur Verfügung steht Für Daten nach dem 1.1.2002 - Welche technischen Einrichtungen benötigt der Prüfer (EDV-Zugang)? - Welches Fachpersonal (z.B. Leiter der EDV- Abteilung) kann dem Prüfer die notwendigen Auskünfte erteilen? - Steht der Datenträger bei Datenträgerüberlassung zur Verfügung?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Bereitstellung von Unterlagen	Sind folgende Unterlagen bei Prüfungsbeginn griffbereit? - Jahresabschlüsse - Dokumentation der Zusammenfassung von Sachkonten im Jahresabschluss - Summen- und Saldenliste (Sach- und Personenkonten) - Umbuchungsliste und ggf. Hauptabschlussübersicht (soweit Umbuchungen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

nicht auf den Konten erfasst wird)		
- Sachkonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Personenkonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Journale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kassenbücher bzw. Kassenberichte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Übersichten zum Anlagevermögen (Anlagekartei, Afa-Listen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Inventuren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Aufzeichnungen zum Wareneingang und -ausgang (soweit erforderlich und nicht aus den Sachkonten erkennbar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Wertermittlung zu den Bilanzposten (z.B. Berechnung von Wertberichtigungen; Ermittlung der Rechnungsabgrenzungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Lohnkonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Buchungsbelege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Umsatzverprobungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Liegen alle wichtigen Verträge oder vergleichbare Unterlagen vor, z.B.		
- Gesellschaftsverträge und ggf. Handelsregisterauszüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Gesellschafterbeschlüsse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Bei Kapitalgesellschaften: Anstellungsverträge des Gesellschafter-Geschäftsführers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Verträge mit Gesellschaftern oder nahen Angehörigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kaufverträge über Grundstücke, Beteiligungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- nachträgliche Änderungen von Verträgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nachweise für steuermindernde Sachverhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Nachweise zu Gängigkeitsabschlägen beim Umlaufvermögen - Aufzeichnungen für Garantierückstellungen - Sachverständigengutachten für Teilwertabschreibungen oder verkürzter Nutzungsdauer bei Gebäuden 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Leitfaden vom 20. September 2010 Betriebsprüfung
formale Nachweise für Betriebsausgaben	<ul style="list-style-type: none"> - Reisekostenabrechnungen - Ordnungsgemäße Bewirtsungsbelege - Liste der Empfänger von Geschenken - Empfängerbenennung insbesondere bei Provisionen - Spendenbelege - Nachweise für steuerfreie Ausfuhrlieferungen oder innergemeinschaftliche Lieferungen - korrekte Rechnungen für den Vorsteuerabzug 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ansatz von Privatentnahmen und -einlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrtenbuch für privat genutzte Fahrzeuge - Aufzeichnungen für Telefonkosten - Aufzeichnungen für Warenentnahmen - Gutachten bei Entnahme oder Einlage von Grundstücken - Belege über die Mittelherkunft bei (höheren) Geldeinlagen 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

Verhalten während der Prüfung

Bereich	Fragestellung/Hinweise
Umgang mit dem Prüfer	<p>Für ein unverkrampftes Prüfungsklima sorgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kooperation in Sachfragen - Vermeidung von Emotionen - Keine Versuche den Prüfer durch besondere Aufmerksamkeiten günstig zu stimmen - aber von eigenen Rechten selbstbewusst Gebrauch machen <p>Verständnis für die Firmensituation wecken insb.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der momentanen Lage des Unternehmens
Organisation der Prüfung	<p>Einführungsgespräch mit dem Prüfer, dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> - zeitlichen Ablauf der Prüfung klären - sich nach möglichen Prüfungsschwerpunkten erkundigen - Zuweisung des Arbeitsplatzes - Benennung einer Auskunftsperson im Unternehmen <p>Betriebsbesichtigung mit dem Prüfer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bereitstellung der Unterlagen (Bereitstellung auf Anforderung ist besser als Gesamtübergabe aller Unterlagen) - Durchsicht der Unterlagen bevor sie der Prüfer erhält - Wenn möglich nicht unmittelbar auf Beanstandungen des Prüfers reagieren
Prüfungshandlungen	<p>Bei Fehlern in der Buchführung oder in den Kassenaufzeichnungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kann dargelegt werden, dass es sich um einmalige Fehler handelt? - Lässt sich nachweisen, dass durch diese Fehler die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung insgesamt nicht beeinträchtigt wurde, somit kein Anlass für eine Schätzung von Einnahmen oder Gewinnen besteht? - Lässt sich bei systematischen Fehlern zumindest darlegen, dass nicht die Absicht bestand Einnahmen zu verkürzen?
	<p>Bei Zweifeln an der Gültigkeit oder Ernsthaftigkeit von Verträgen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die betreffende Gestaltung beruht auf einem

	<p>zivilrechtlich gültigen Vertrag; erforderliche Vollmachten, Genehmigungen u. dgl. sind ggf. vorzulegen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die getroffenen Maßnahmen stehen nicht nur auf dem Papier, sondern werden auch tatsächlich durchgeführt - Die Konditionen der Gestaltung müssen einem Drittvergleich standhalten - Die Vertragsgestaltung ist nicht rechtsmissbräuchlich, da es gewichtige nichtsteuerliche, d.h. wirtschaftliche oder rechtliche Gründe gibt <p>Bei Zweifeln an der Angemessenheit der Tätigkeitsvergütungen für den Gesellschafter-Geschäftsführer oder für Familienangehörige</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kann durch Veröffentlichungen von Vergleichsdaten oder durch individuelle Gehaltsgutachten die Üblichkeit der Bezüge nachgewiesen werden? - Lässt sich die Angemessenheit durch besondere Arbeitsbelastung oder durch überdurchschnittlich hohes Engagement der betreffenden Personen rechtfertigen? - Kann auf spezielle arbeitsvertragliche Vereinbarungen hingewiesen werden (keine Überstundenvergütungen trotz hoher Arbeitsbelastung)? 	
	<p>Privatnutzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Können Aufzeichnungen vorgelegt werden, die niedrigere Privatanteile beweisen (z.B. Fahrtenbücher)? - Kann auf andere Art und Weise plausibel gemacht werden, dass der gewählte Ansatz zutreffend ist? 	
	<p>Bewertung von Bilanzposten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liegen Aufzeichnungen vor, die den Wertansatz rechtfertigen? - Kann die Argumentation des Prüfers für die Korrektur entkräftet werden? 	
	<p>Kontrollmitteilungen</p> <p>Bei dem Prüfer vorliegenden Kontrollmitteilungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wurden die Beträge in der Buchhaltung erfasst? - Falls nein, kann dargelegt werden, dass eine steuerfreie Vereinnahmung unterstellt wurde? - Handelt es sich um eine fingierte Betriebsausgabe des anderen Unternehmens? <p>Bei Kontrollmitteilungen, die der Prüfer im Rahmen der Prüfung erstellt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kann vom Prüfer in Erfahrung gebracht werden, in welchen Fällen er Kontrollmitteilungen verfasst? <p>Hinweis:</p> <p>Bei Kontrollmitteilungen ins Ausland (sog.</p>	

	<p>Spontanauskünften) ist der Prüfer verpflichtet vor Erstellung den Unternehmer anzuhören (§ 117 AO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sollten die Geschäftspartner über die Möglichkeit informiert werden, dass Kontrollmitteilungen erstellt werden?
Verdacht oder Aufdeckung von Steuerstraftaten	<ul style="list-style-type: none"> - Bei Abbruch oder Unterbrechung der Prüfung immer nach dem Grund fragen! (Möglicherweise setzt sich der Prüfer mit der Straf- und Bußgeldsachenstelle in Verbindung). - Lassen Äußerungen des Prüfers den Schluss zu, dass der Verdacht einer Steuerstraftat oder Ordnungswidrigkeit besteht? - Falls ja: Hat das geprüfte Unternehmen bzw. sein gesetzlicher Vertreter hier die in den §§ 9 und 10 BpO vorgeschriebene Mitteilung über die Einleitung eines Strafverfahrens oder eines Bußgeldverfahrens erhalten? Wurde dabei belehrt, dass jetzt eine Mitwirkung im Besteuerungsverfahren nicht mehr erzwungen werden kann? - Ist es sinnvoll, sich nach Einleitung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens auf die nicht mehr bestehende Mitwirkungspflicht zu berufen oder kann es gerade jetzt sinnvoll sein, noch während der Betriebsprüfung bezüglich der beanstandeten Punkte alle verfügbaren Akten offenzulegen, um den Verdacht einer Straftat oder Ordnungswidrigkeit so schnell wie möglich zu entkräften? <p>Gerade in solchen Situationen gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spontane Reaktionen sind zu vermeiden. Statt dessen Rücksprache mit dem Berater - Der Prüfer ist detailliert auf die Verdachtsmomente anzusprechen. Besprechungsnotizen sind anzufertigen - Prüfung, ob der Verdacht begründet ist. Beschaffung von Entlastungsmaterial

Prüfungsschwerpunkte des Prüfers

Was wird geprüft?	hier besonders	muss geprüft werden
Abgrenzung zwischen	Betriebs- und Privatvermögen	[]
	Betriebseinnahmen und Einlagen	[]
	Betriebsausgaben und Entnahmen	[]
Absetzungen (Abschreibungen)	Nutzungsdauer angemessen	[]

Was wird geprüft?	hier besonders	muss geprüft werden
	Teilwertabschreibungen	<input type="checkbox"/>
	außergewöhnliche Abnutzung	<input type="checkbox"/>
Anpassung der Firmensteuerbilanz an die letzte Betriebsprüfungsbilanz		<input type="checkbox"/>
Arbeitnehmer	zutreffender Lohnsteuerabzug	<input type="checkbox"/>
	Pauschalsteuer	<input type="checkbox"/>
	Sachbezüge	<input type="checkbox"/>
Auslandsbeziehungen		<input type="checkbox"/>
Barzahlungen (größere Beträge)		<input type="checkbox"/>
Beratungshonorare	zwischen verbundenen Unternehmen	<input type="checkbox"/>
	Angemessenheit	<input type="checkbox"/>
Beteiligungen		<input type="checkbox"/>
Betriebsaufgabe		<input type="checkbox"/>
Betriebsaufspaltungen		<input type="checkbox"/>
Betriebsausgaben	tatsächlich angefallen	<input type="checkbox"/>
	betriebliche Veranlassung	<input type="checkbox"/>
Betriebseinnahmen	Prüfung auf Vollständigkeit	<input type="checkbox"/>
Betriebserwerb		<input type="checkbox"/>
Betriebsumwandlung		<input type="checkbox"/>
Betriebsveräußerung		<input type="checkbox"/>
Betriebsverpachtung		<input type="checkbox"/>
Bewertungsansätze		<input type="checkbox"/>
Branchenkennzahlen	Abweichungen	<input type="checkbox"/>
Buchungen	zeitnah und vollständig	<input type="checkbox"/>
Darlehen an	Gesellschafter	<input type="checkbox"/>
	Tochtergesellschaften	<input type="checkbox"/>
	Arbeitnehmer	<input type="checkbox"/>
Differenzen zwischen	Buchführung und Hauptabschlussübersicht	<input type="checkbox"/>
Einlagen		<input type="checkbox"/>
	Hauptabschlussübersicht und Bilanz	<input type="checkbox"/>
Einkünfte	nichtbetrieblicher Art	<input type="checkbox"/>
	aus Kapitalvermögen	<input type="checkbox"/>

Was wird geprüft?	hier besonders	muss geprüft werden
Einnahmen	außerordentliche	<input type="checkbox"/>
	betriebsfremde	<input type="checkbox"/>
	vollständig erfasst	<input type="checkbox"/>
Festwerte		<input type="checkbox"/>
Finanzanlagen		<input type="checkbox"/>
Geringwertige Wirtschaftsgüter		<input type="checkbox"/>
Geschäftsführer-Gehälter	Angemessenheit bei Gesellschafter-Geschäftsführer	<input type="checkbox"/>
Geschäftsreisen		<input type="checkbox"/>
Gesellschaftsverhältnisse	Änderungen	<input type="checkbox"/>
	Vergütungen	<input type="checkbox"/>
	Vertragsunterlagen	<input type="checkbox"/>
Gewinn	starke Schwankungen	<input type="checkbox"/>
	große Abweichungen von den amtlichen Gewinnermittlungsrichtlinien	<input type="checkbox"/>
Grundstücke	Käufe und Verkäufe	<input type="checkbox"/>
	Nutzungsänderungen	<input type="checkbox"/>
	Bewertungsänderungen	<input type="checkbox"/>
Investitionszulagen		<input type="checkbox"/>
Kalkulation	branchenbedingte Umsatzprüfung	<input type="checkbox"/>
Kassenbücher	Übereinstimmung von Ist- und Sollbestand	<input type="checkbox"/>
	fortlaufende Eintragungen	<input type="checkbox"/>
Kostenartenvergleich	erhebliche Abweichungen zu den Vorjahren	<input type="checkbox"/>
Lieferungen	unentgeltlich	<input type="checkbox"/>
	Tochtergesellschaften	<input type="checkbox"/>
Ordnungsmäßigkeit der Buchführung		<input type="checkbox"/>
Pkw-Nutzung		<input type="checkbox"/>
Privatanteil betrieblich gebuchter Ausgaben	Kraftfahrzeugkosten	<input type="checkbox"/>
	Telefonkosten	<input type="checkbox"/>
	Raumkosten	<input type="checkbox"/>
	Versicherungen	<input type="checkbox"/>
Privatentnahmen		<input type="checkbox"/>

Was wird geprüft?	hier besonders	muss geprüft werden
Provisionen	Branchenunüblichkeit	<input type="checkbox"/>
	Höhe	<input type="checkbox"/>
Rechnungskorrekturen	Boni, Skonti	<input type="checkbox"/>
	Vorsteuer	<input type="checkbox"/>
	Umsatzsteuer	<input type="checkbox"/>
Rechtsformwechsel		<input type="checkbox"/>
Reisekosten		<input type="checkbox"/>
Rückstellungen		<input type="checkbox"/>
Schmiergeldzahlungen		<input type="checkbox"/>
Spenden		<input type="checkbox"/>
Sonderabschreibungen		<input type="checkbox"/>
Tankbelege		<input type="checkbox"/>
Tantiemen		<input type="checkbox"/>
Vermögen	ungeklärter Zuwachs	<input type="checkbox"/>
	Vermögenssteuererklärung	<input type="checkbox"/>
Verträge	mit Familienangehörigen	<input type="checkbox"/>
	mit Gesellschaftern	<input type="checkbox"/>
	Leasing	<input type="checkbox"/>
	Miet- und Pacht-	<input type="checkbox"/>
	Darlehens-	<input type="checkbox"/>
Wertansätze	Eröffnungsbilanz	<input type="checkbox"/>
Wertberichtigungen	Einzel-	<input type="checkbox"/>
	außergewöhnliche	<input type="checkbox"/>
	pauschale	<input type="checkbox"/>
Wertpapiere		<input type="checkbox"/>
Zahlungseingänge bei abgeschriebenen Forderungen		<input type="checkbox"/>

Schlussbesprechung

Folgende Punkte bei der Schlussbesprechung zu beachten:	Ja	Nein
<ul style="list-style-type: none"> Rechtzeitige Bekanntgabe des Termins der Schlussbesprechung und der Besprechungspunkte (Prüfungsfeststellungen)? (Nach Umfang der Punkte ist eine Frist von 1-4 Wochen angemessen.) 	[]	[]
<ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Bekanntgabe der Besprechungspunkte fordern! (Mündliche Bekanntgabe ist rechtlich allerdings ausreichend!) 	[]	[]
<ul style="list-style-type: none"> Analyse der Prüfungsfeststellungen vor Schlussbesprechung zusammen mit Berater! <ul style="list-style-type: none"> Prüfungsfeststellungen in tatsächlicher Hinsicht (Sachverhalt) zutreffend ermittelt? Widerlegung der tatsächlichen Feststellungen des Prüfers möglich? Entspricht rechtliche Beurteilung den Gesetzen, der Rechtsprechung (BFH und Finanzgerichte) sowie den Verwaltungsanweisungen? Betreffen die als Beleg für die Rechtsauffassung des Prüfers zitierten Urteile, wirklich den gleichen Sachverhalt, der Gegenstand der Prüfungsfeststellung ist? Von der Auffassung des Finanzamts abweichende Urteile des BFH, der Finanzgerichte sowie abweichende Literaturmeinungen heraussuchen! Höhe der steuerlichen Auswirkung der Prüfungsfeststellungen? Endgültige steuerliche Mehrbelastungen oder Gewinnverlagerungen? 	[]	[]
<ul style="list-style-type: none"> Wer nimmt auf Seiten des Steuerpflichtigen an Besprechung teil? 	[]	[]
<ul style="list-style-type: none"> Nimmt an Schlussbesprechung ein für die Entscheidung über die Steuerfestsetzung zuständiger Amtsträger (Sachgebietsleiter Innendienst, Vorsteher) teil? 	[]	[]
<ul style="list-style-type: none"> Wer nimmt zum Vortrag der Finanzverwaltung Stellung? (Steuerpflichtiger, Steuerberater, Auskunftsperson, sonstige 	[]	[]

Mitarbeiter?)			Leitfaden vom 20. September 2010 Betriebsprüfung
• Verhandlungsführer bestimmen! (Steuerpflichtiger, Steuerberater?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Strategie für Schlussbesprechung planen und festlegen!			
- Nachgeben bei Punkten mit geringer steuerlicher Auswirkung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Gewinnverlagerungen als Verhandlungsmasse zum Nachgeben, falls sie Zahlungsfähigkeit nicht zu sehr belasten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Behandlung von Prüfungsfeststellungen mit geringen steuerlichen Auswirkungen im Prüfungszeitraum , aber nachteiligen Folgen über Prüfungszeitraum (begrenzt oder mit Dauerwirkung) hinaus ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Punkte festlegen, wo kein Spielraum zum Nachgeben und notfalls auch ein Rechtsstreit riskiert wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Festlegung des Ortes der Schlussbesprechung! ("Heimvorteil" bei Besprechung in eigenen Geschäftsräumen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Tipps für eine erfolgreiche Verhandlungsführung :			
- Objektivierung und Konzentrierung des Gesprächs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Fairer Umgang mit den beteiligten Finanzbeamten , persönliche Angriffe und Emotionen sind schädlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Gegenseite nicht mit neuen Sachverhalten überraschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- (Falls Finanzamt in der Schlussbesprechung erstmals neuen Sachverhalt "auftischt", neuen Schlussbesprechungstermin verlangen, wenn Sachverhalt in der Kürze der Zeit nicht geklärt werden kann!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Verhandlungsspielraum nutzen, den eine Schlussbesprechung bietet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Strittige und emotionale Punkte zunächst zurückstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Ausklammern von Grundsatzfragen für die es keine Lösung gibt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Getrennte Zwischenberatungen zur Überwindung "toter Punkte"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Zugeständnisse signalisieren , wenn auch die Gegenseite dazu bereit ist, Möglichkeit von Paketlösungen erörtern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- (Nachgeben in Punkten 1, 2, 3, wenn Gegenseite in Punkten 4 und 5 Zugeständnisse macht und Punkte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6, 7 und 8 fallen lässt)		
- Bemühen um wirtschaftlich sinnvolle, praktikable Lösungen , die steuerrechtlich vertretbar sind	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Da Rechtsstandpunkte oftmals unverrückbar sind, Lösungen auf Ebene des Sachverhalts (im Tatsächlichen) suchen (<i>"Die Außenprüfung ist fest im Recht, aber beweglich im Sachverhalt"</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Einigungsmöglichkeit liegt oftmals "in der Mitte" von zwei Positionen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Wenn Einigung nicht in allen Punkten möglich, Teillösung anstreben oder Vertagung der Schlussbesprechung anregen (Teillösung , wenn über einzelne isolierte Sach- oder Rechtsfragen gestritten wird; Vertagung , wenn Einigung an emotionaler Atmosphäre der Besprechung gescheitert ist)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Soll eine tatsächliche Verständigung geschlossen werden? (Eine tatsächliche Verständigung ist möglich und zu empfehlen, in Fällen wo ein Schätzungs-, Bewertungs-, Beurteilungs- oder Beweiswürdigungsspielraum besteht.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Erteilung eines straf- und bußgeldrechtlichen Hinweises nach § 201 Abs. 2 AO in der Schlussbesprechung ? (Straf- und bußgeldrechtlicher Hinweis stellt noch keine Einleitung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens dar!)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Unterbrechung der Schlussbesprechung oder neuen Besprechungstermin beantragen, um die neue Situation in Ruhe mit dem Steuerberater analysieren zu können!	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Einigung über Schlussbesprechungspunkte bis zum Ausgang des Strafverfahrens zurückstellen! (Falls straf- oder bußgeldrechtlicher Vorwurf nicht nur einen isolierten Punkt betrifft.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Prüfen, ob Selbstanzeige erstattet werden soll, wenn aufgrund der Prüfungsfeststellungen eine leichtfertige Steuerverkürzung , § 378 AO, in Betracht kommt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Eingreifen eines strafrechtlichen Verwertungsverbotes , falls schon während der Prüfung ein konkreter Tatverdacht bestanden hat? (Kenntnisse, die Prüfer durch Mitwirkung des Steuerpflichtigen gewonnen hat, unterliegen möglicherweise strafrechtlichem Verwertungsverbot.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• In schwierigen Fällen oder bei hohen Hinterziehungsbeträgen (Drohen einer Freiheitsstrafe!?) unbedingt Spezialisten für Steuerstrafrecht (erfahrenen Steuerstrafverteidiger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

beziehen!		
<ul style="list-style-type: none"> • Unterlassen der Schlussbesprechung ist ein Verfahrensfehler! (Heilung dieses Verfahrensfehlers ist aber möglich, § 126 Abs. 1 Nr.3 AO) 	[]	[]

Dieser Leitfaden soll nur erste Informationen geben und erhebt daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl er mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurde, kann eine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden.