

Hinweise zur Außenprüfung (Betriebsprüfung)

1. Allgemeines:

- passt Ihnen der Prüfungszeitraum - wenn nicht - rufen Sie mich an.
- Verlegungen sind in der Regel unproblematisch
- das Finanzamt führt die Prüfung in der Regel bei Ihnen durch.
Sollten Sie keinen geeigneten Platz für den Prüfer in Ihren Betriebs- oder Praxisräumen haben, rufen Sie mich an. Die Prüfung wird dann im Finanzamt oder auf Antrag ggfs. bei mir stattfinden. Die Wohnung müssen Sie nicht zur Verfügung stellen.
- dem Prüfer ist ein Arbeitsplatz und die erforderlichen Hilfsmittel unentgeltlich zur Verfügung zu stellen
- der Prüfer wird sich nach Ihren üblichen Geschäftszeiten richten
- der Prüfer wird höflich sein. Tragen auch Sie zu einem guten Klima bei
- vermeiden Sie Streit, bleiben Sie sachlich
- Sie müssen den Prüfer nicht bewirten. Vielleicht bieten Sie ihm Kaffee oder Tee an.
- lassen Sie sich vom Prüfer ruhig erzählen, wie schlecht es den Beamten geht und unterhalten Sie sich mit ihm über allgemeine Themen. Interessant ist für Sie auch, wenn er aus dem Nähkästchen plaudert.
- **in jeder Phase der Prüfung können Sie sich des Beistandes Ihres Steuerberaters bedienen. Sollte er nicht anwesend sein, notieren Sie die Wünsche des Prüfers, um sie ggfs. nach Rücksprache mit mir am nächsten Tag zu erfüllen.**

2. Prüfungsanordnung

- sie soll 14 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt werden
- bei der Prüfung von Personengesellschaften ist die Mitteilung auch an die Gesellschafter erforderlich, wenn persönliche Sachverhalte geprüft werden
- der Name des Prüfers ist zu nennen
- anzugeben ist der genaue Prüfungsumfang, die zu prüfenden Veranlagungsjahre (in der Regel die letzten 3 Jahre für die Steuererklärungen abgegeben wurden) und die Steuerarten
- der regelmäßige Prüfungszeitraum von 3 Jahren kann, auch während des Prüfungsverfahrens, in Ausnahmefällen erweitert werden. Das Finanzamt ist dann zur Angabe der Gründe verpflichtet.

3. Selbstanzeige

- besprechen Sie mit Ihrem Steuerberater, ob eine Selbstanzeige sinnvoll und noch möglich ist.

4. Prüfungsbeginn

- der Prüfer soll sich bei Erscheinen ausweisen
- der Beginn der Außenprüfung wird mit Datum und Uhrzeit aktenkundig gemacht (wichtig für Verjährungsbeginn und Selbstanzeige)

5. Prüfungsgrundsätze:

- die Außenprüfung soll noch bestehende Ungewissheiten klären und möglichst der abschließenden Beurteilung des Steuerfalles dienen
- geprüft werden tatsächliche und rechtliche Verhältnisse der Besteuerungsgrundlagen
- der Prüfer hat auch zugunsten (!) des Steuerpflichtigen zu prüfen und Feststellungen zu treffen
- der Prüfer hat den Steuerpflichtigen während der Prüfung über die festgestellten Sachverhalte und die möglichen steuerlichen Auswirkungen zu unterrichten
- soweit während der Prüfung Feststellungen über Verhältnisse anderer Steuerpflichtiger getroffen werden, dürfen diese Tatsachen durch Versendung von "Kontrollmitteilungen" weitergegeben werden
- sobald strafrechtliche Verdachtsmomente auftauchen, hat der Prüfer den Steuerpflichtigen darüber zu informieren. **Dieser hat dann ein Auskunftsverweigerungsrecht (!)**
- die Prüfungsdauer ist auf das notwendige Maß zu beschränken
- die Prüfung hat sich in erster Linie auf solche Sachverhalte zu beschränken, die zu endgültigen Steuerausfällen oder zu nicht unbedeutenden Gewinnverlagerungen führen können
- auf Antrag des Steuerpflichtigen hat der Prüfer auch solche Sachverhalte zu prüfen, für die später eine verbindliche Zusage gewünscht wird

6. Mitwirkungspflicht des Steuerpflichtigen:

- **bei der Feststellung von steuerrechtlichen Sachverhalten ist der Steuerpflichtige zur Mitwirkung verpflichtet**
- er hat Auskünfte bis zur Grenze der Zumutbarkeit zu erteilen. Bleiben Sie sachlich und korrekt. Vermeiden Sie spontane Reaktionen.
- er hat dem Prüfer Aufzeichnungen, die Buchführung, Geschäftspapiere und andere Urkunden zur Einsicht vorzulegen und elektronische Daten zur Verfügung zu stellen. **Bitte sehen Sie die Unterlagen vorher durch.**
- er hat Erläuterungen zum Verständnis zu geben (mündlich oder schriftlich)
- der Prüfer soll sich grundsätzlich zuerst an den Steuerpflichtigen wenden. Er kann auch Betriebsangehörige fragen.
- **der Prüfer ist berechtigt, Grundstücke und Betriebsräume zu betreten und zu besichtigen. Dabei soll er den Betriebsinhaber oder seinen Beauftragten hinzuziehen.**
- für den Steuerpflichtigen besteht bei Auslandsbeziehungen eine erhöhte Aufklärungspflicht
- **bitte richten Sie sich darauf ein, dass der Prüfer auch die Gegenstände des Betriebsvermögens sehen will**
- es ist nicht erforderlich, dass Sie während der Prüfung ständig anwesend sind. Der Prüfer kann seine Fragen sammeln und sie z.B. am nächsten Tag stellen.

- **Sie können dem Prüfer auch eine Auskunftsperson benennen, z.B. den Steuerberater. Das hat den Vorteil, dass Sie nicht mit Fragen überrascht werden.**
- auch private Unterlagen des Einzelunternehmers sind vorzulegen.
Da jedoch für private Unterlagen keine Aufbewahrungspflichten bestehen, können keine negativen Folgen gezogen werden, wenn z.B. private Kontoauszüge nicht mehr vorhanden sind.
- **beantworten Sie Fragen nur sofort, wenn Sie das Ziel der Frage kennen und sich der Auswirkung der Antwort bewusst sind - bei Unklarheiten zuerst mit mir sprechen**

Das Finanzamt erwartet von Ihnen die Bearbeitung des ggfs. beigelegten Formulars (Fragebogen zum EDV-System). Alle dort genannten Fragen beziehen sich auf Ihre unternehmenseigene EDV. Bitte geben Sie mir das bearbeitete Formular möglichst bald zurück.

7. Vorzulegende Unterlagen und Daten

- bitte legen Sie für den Prüfer bereit:
 - die Konten der Finanzbuchhaltung
 - Bankauszüge und Bankbelege
 - Kassenbuch,- berichte, - belege
 - Inventare
 - Verzeichnis des Anlagevermögens
 - steuerrelevante Daten auf Archiv CD, Stick, SD-Karte
 - Rechnungseingangsbuch
 - Rechnungsausgangsbuch
 - Fahrtenbuch
- bitte geben Sie auf Anforderung an den Prüfer:
 - private Bankunterlagen
 - Gesellschaftsverträge und -beschlüsse
 - geschäftliche Verträge
 - Schriftverkehr zu einzelnen Vorgängen
 - private Sparbücher, Depotauszüge
 - Preislisten, Verlustlisten
 - Programmbeschreibungen von elektronischen Kassen usw.
 - Jahreslohnjournale
- **persönliche Aufzeichnungen, Statistiken, private Terminkalender, private Belege und Unterlagen führen leicht zu Irrtümern und Auseinandersetzungen mit dem Prüfer. Vermeiden Sie unnötigen Streit, indem Sie private Unterlagen sorgfältig trennen.**
- Aus meiner Sicht gehören zu den steuerlich nicht relevanten Unterlagen und Daten: Personalakten, technische Anleitungen, der Bereich Forschung und Entwicklung, Planungen, Gutachten zu steuerlichen Rechtsproblemen oder Schriftverkehr mit Steuerberatern bzw. Rechtsanwälten, die steuerliche Fragen beinhalten.

8. elektronische Betriebsprüfung

Die Finanzverwaltung prüft Ihre Daten zunehmend mit der Prüfsoftware IDEA.

Welche Möglichkeiten hat der Prüfer:

- unmittelbarer Datenzugriff
(Es wird Ihre Hard- und Software zur Auswertung Ihrer Daten benutzt.)

- mittelbarer Datenzugriff
(Die Datenauswertung erfolgt durch Sie nach den Vorgaben des Prüfers.)
- Datenträgerüberlassung
(Sie übergeben dem Prüfer einen Datenträger, z. B. CD oder Stick mit Ihren Daten.)

Sie haben dem Prüfer alle steuerlich relevanten Daten zur Verfügung zu stellen. **Bitte separieren Sie Daten, die persönlich oder betriebsintern sind.**

Sie sind verpflichtet Ihre Daten revisionssicher 10 Jahre zu archivieren und über diesen Zeitraum die erforderliche Hard- und Software zur Verfügung zu haben. Diese Forderung ist in einer Zeit schneller System- und Personalwechsel nicht einfach zu erfüllen.

9. Was tut der Betriebsprüfer

- Vorbereitung
 - o Aktenstudium
 - o Zahlen zusammenstellen
 - o Prüfungsschwerpunkte festlegen
 - o Anforderung/Beschaffung von Informationen (Selbstanzeigen, Bankkontenabruf, Geldwäscheverdachtsanzeigen, bei Versicherungen/ Notaren usw., Internetauftritt usw., Zoll- und Zollfahndung, Steuerfahndung/Bußgeldstelle, Melde-/Gewerberegister, innerbehördliche Mitteilungen, z.B. von der Rentenversicherung, Amtshilfeersuchen)
- Sichtprüfung
 - o Betriebsbesichtigung
 - o Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, der Barkassenführung, des Fahrtenbuches, Taxameter, Mautdaten
 - o Belegkontrolle
 - o Richtigkeit der Gewinnermittlung
 - o Abgrenzung Privatausgaben
 - o Herkunft der Privateinlagen
 - o Existenz der Wirtschaftsgüter
 - o Überprüfung der Verrechnungspreise
 - o Auswertung Kontrollmaterial
 - o Auswertung von Bankkonten, Bankmitteilungen
 - o Kontrollmaterial gem. EU-Zinsrichtlinie
 - o Melde-/Anzeigepflichten bei In-/Auslandssachverhalten
- Verproben
 - o Vergleich mit Richtsatzsammlung
 - o Finanzierung des Lebensunterhaltes
 - o Vermögenszuwachsrechnung
 - o Geldverkehrsrechnung
 - o Nachkalkulation
 - o Kassenfehlbetragsrechnung
- Plausibilitätsprüfungen
 - o KM-Leistung und Benzinverbrauch
 - o Senf und Würstchen
 - o unaufgeklärte Kapitalzuführungen
 - o Verhältnis von Einkauf und Umsatz
- elektronische Prüfung
 - o Daten- und Systemvergleiche
 - o Schnittstellen verproben

- Monetary Unit Sampling-MUS (Risikobewertung großer Datenmengen)
 - Kasse: Chi-Quadrat-Test, Benfords Gesetz
 - Kasse: zu spät gebuchte Belege
 - Kasse: Tage ohne Umsatz oder mit geringem Umsatz
 - Umsatz: unterjähriger Zeitreihenvergleich (Umsatz und Einsatz je Woche)
 - Rechnungsausgang: fehlende oder doppelte Rechnungsnummern
 - Inventur: Differenzen
 - Personal: doppelte Bankkontonummern
 - Personal: Überstunden, Zuschlagsstunden und Zeiterfassung
 - Lieferanten: Bankkontonummern von Mitarbeitern
 - Bewirtungen: Inhaber- und Mitarbeitergeburtstage und Bewirtungsbelege
 - Nachkalkulation: branchenspezifisch
- sonstiges
- Der Betriebsprüfer unterbricht die Prüfung, wenn strafrechtlich relevante Sachverhalte festgestellt oder vermutet werden, um sich mit seinem Vorgesetzten oder der Steuerfahndung abzustimmen. Bitte informieren Sie mich in einem solchen Fall.
 - Die Steuerfahndung erscheint typischerweise mit mehreren Beamten gleichzeitig. Sie untersucht den Betrieb, die Praxis, die Wohnung, das Büro, das Schließfach bei der Bank, das Büro des Steuerberaters usw. Bitte rufen Sie mich sofort an.

10. Ergebnis der Betriebsprüfung

- der Steuerpflichtige ist bereits während der Außenprüfung über die festgestellten Sachverhalte und die steuerlichen Auswirkungen zu unterrichten
- danach erfolgt die Schlussbesprechung mit der rechtlichen Beurteilung des Prüfungsergebnisses und dem Ziel Einigkeit bei den Ergebnissen zu erzielen
- sollten Prüfungsfeststellungen strafrechtlich relevant sein, wird das Finanzamt dieses unverzüglich mitteilen und Sie hinsichtlich Ihrer Rechte belehren. Unter Umständen bedeutet das für Sie das Ende jeder Kompromissbereitschaft.
- wünscht der Steuerpflichtige vom Finanzamt eine "verbindliche Zusage", ist der Antrag spätestens in der Schlussbesprechung zu stellen
- darauf folgt ein schriftlicher Prüfungsbericht. Dieser soll auf Antrag vor der Auswertung durch die Veranlagungsstelle dem Steuerpflichtigen übersandt werden. Ausnahme: bei fehlender Änderung der Besteuerungsgrundlagen entfällt der Bericht. Das Finanzamt hat über den Abschluss der Prüfung eine schriftliche Mitteilung zu geben.
- zum Prüfungsbericht kann der Steuerpflichtige auf Antrag Stellung nehmen
- erst dann folgen berichtigte Steuerbescheide
- die Berichtigungsbescheide können mit dem Einspruch angefochten werden

11. Folgen der Betriebsprüfung

- die nach der Betriebsprüfung bekanntgegebenen Steuerbescheide können nur dann aufgehoben oder erneut berichtigt werden, wenn die Aufdeckung einer Steuerhinterziehung oder einer leichten Steuerverkürzung vorliegt
- der Vorbehalt früherer Steuerbescheide mit dem Vermerk "unter Vorbehalt der Nachprüfung" ist aufzuheben. Die Bescheide werden dann endgültig.

- nach einer Betriebsprüfung besteht die Möglichkeit, vom Finanzamt eine "verbindliche Zusage" darüber zu erhalten, wie ein für die Vergangenheit geprüfter und im Prüfungsbericht dargestellter Sachverhalt in Zukunft steuerrechtlich behandelt wird.
- an die verbindliche Zusage sind das Finanzamt und andere Finanzbehörden gebunden, nicht jedoch der Steuerpflichtige