



## **bpw-Mandanteninformation**

### **Keine Angst vor Betriebsprüfungen**

- Hinweise für das Verhalten bei einer Betriebsprüfung
- Checkliste formale Überprüfung der Prüfungsanordnung
- Checklisten zur Vorbereitung auf eine Außenprüfung
- Checkliste zur Vorbereitung auf eine Lohnsteuer-Außenprüfung
- Checkliste zur Vorbereitung auf eine Umsatzsteuer-Sonderprüfung
- Übersicht Betriebsprüfung - Größenklassen
- Verschiedene aktuelle Themen/FAQs
  - ab 2005: EDV-gestützte Prüfung flächendeckend
  - neu ab 2002: Die Umsatzsteuernachscha
  - Außenprüfung trotz vorangegangener betriebsnaher Veranlagung?
  - Umfang der vorzulegenden Unterlagen, insbesondere Privatkonten
  - Weiterleitung von Unterlagen an die Bußgeld- und Steuerstrafsachenstelle bei Steuernachzahlungen

Alle Hinweise und Angaben wurden von uns sorgfältig zusammengestellt. Sie dienen der Beratungsunterstützung und Vorabinformation unserer Mandanten. Bitte haben Sie jedoch Verständnis dafür, dass wir eine Gewähr und Haftung nur auf Grund von ausdrücklich erteilten Einzelberatungsaufträgen übernehmen können. Rufen Sie uns an und vereinbaren bei Bedarf einen persönlichen Besprechungstermin!

## Hinweise für das Verhalten bei einer Betriebsprüfung

### 1. Vor Beginn der Prüfung

- a) Sobald die Prüfungsanordnung eingeht, benachrichtigen Sie uns bitte umgehend. Die Prüfungsanordnung hat die Rechtsgrundlagen der Betriebsprüfung, die zu prüfenden Steuerarten, –vergütungen und Sachverhalte, sowie Namen des Betriebsprüfers und Prüfungsbeginn zu enthalten. Sie sollte bei Großbetrieben 4 Wochen und bei Mittelbetrieben mindestens 2 Wochen vor Prüfungsbeginn ergehen.
- b) Es ist zu überlegen, ob der Termin für die Außenprüfung zweckmäßig ist. Sie haben die Möglichkeit, auf Antrag den Beginn der Außenprüfung auf einen anderen Zeitpunkt zu verlegen, wenn Sie wichtige Gründe ( z.B. Erkrankung, beträchtliche Betriebsstörungen durch Umbau) glaubhaft machen können. Besondere Aufmerksamkeit ist geboten bei Prüfungsanordnungen kurz vor Jahresende. Hier liegt nahe, dass die Betriebsprüfung begonnen und eventuell wieder unterbrochen werden soll, um den Eintritt der Verjährung zu verhindern.
- c) Es sollte auch geprüft werden, ob eine Beschwerde gegen den Umfang der Prüfungsanordnung oder ein Antrag auf Einschränkung oder Ausweitung des Prüfungszeitraums in Betracht kommt.
- d) Für den Prüfer muss ein geeigneter Arbeitsraum vorbereitet werden. (Hinweis: Die Prüfung findet i. d. R. in Ihren Betriebsräumen statt. Sind keine geeigneten Räume vorhanden, kann die Prüfung auch in Ihrer Wohnung (Sollte der Ausnahmefall bleiben!!!) oder beim Finanzamt durchgeführt werden. Eine Prüfung beim Steuerberater ist nur noch auf Antrag möglich, dem das Finanzamt nur in Ausnahmefällen zustimmen muss.)
- e) Beigefügt finden Sie eine Checkliste über die bereitzuhaltenden Unterlagen und allgemeinen Vorbereitungen, die wir bei Bedarf gerne mit Ihnen zusammen durchgehen.

#### ☛ Wichtig:

Noch bevor der Prüfer kommt ist zu prüfen, ob abgegebene fehlerhafte Steuererklärungen nach § 153 AO berichtigt werden müssen. Die sogenannte Selbstanzeige wirkt nur strafbefreiend, wenn sie vor Erscheinen des Prüfers und vor Bekanntgabe der Einleitung eines Strafverfahrens erfolgt, die Tat noch nicht entdeckt ist oder, falls die Tat bereits entdeckt war, der Täter dies weder wusste noch bei verständiger Würdigung wissen musste. Es darf daher nicht bis zum Erscheinen des Prüfers gewartet werden.

### 2. Der Prüfer kommt

- a) Der Prüfer muss sich bei Erscheinen mit seinem Dienstaussweis legitimieren, ggf. sollte die Vorlage verlangt werden.

- b) In einem Vorgespräch sollten Sie den Prüfer persönlich begrüßen und ggf. mit dem Prüfer erörtern, wo er die Prüfungsschwerpunkte sieht und welche Bereiche er nur cursorisch prüfen will. Bei diesem Gespräch sind wir auf Wunsch gerne anwesend.
- c) Dem Prüfer sollten die Auskunftspersonen vorgestellt werden. Er ist darauf hinzuweisen, er möge sich ausschließlich mit allen Fragen an die Auskunftsperson wenden. Grundsätzlich haben Sie dem Prüfer Auskunft zu geben. Sie können jedoch dem Prüfer eine Auskunftsperson benennen. Hier sollte eine Abstimmung mit uns stattfinden. Erst wenn Sie oder die von Ihnen benannten Personen nicht in der Lage sind, Auskünfte zu erteilen oder die Auskünfte zur Klärung des Sachverhalts unzureichend sind oder keinen Erfolg versprechen, kann der Prüfer auch andere Betriebsangehörige um Auskunft ersuchen. Die Auskunftseinholung bei anderen Betriebsangehörigen muss Ihnen nicht mitgeteilt werden, jedoch sollten Sie den Hinweis erhalten, dass Ihre Auskünfte zur Sachverhaltsbeurteilung nicht ausreichend sind.
- d) Der Prüfer sollte gebeten werden, Sie anzusprechen, falls Ihm die Auskünfte der benannten Auskunftsperson nicht ausreichend erscheinen.
- e) Für die rechtliche Beurteilung des Sachverhalts ist ausschließlich der Steuerberater zuständig. Darauf sollte der Prüfer hingewiesen werden. Die Auskunftsperson gibt nur Erläuterungen zum Sachverhalt ab! Dies sollten Sie betriebsintern mit allen möglichen Auskunftspersonen schon im Vorfeld klären.

### **3. Verhalten während der Prüfung**

- a) Von ausschlaggebender Bedeutung ist ein gutes Arbeits- und Verhandlungsklima während der gesamten Betriebsprüfung.
- b) Die Auskunftsperson muss zu jeder Zeit den Überblick über den Stand der Prüfung haben. Wichtige Gespräche, insbesondere Äußerungen anderer Betriebsangehöriger gegenüber dem Prüfer, die nur in Anwesenheit der Auskunftsperson erteilt werden sollten, sind möglichst schriftlich festzuhalten.
- c) Bei schwierig zu beurteilenden Sachverhalten ist schon während der Prüfung der Steuerberater zuzuziehen. Stellungnahmen über die reine Belegbeschaffung hinaus sollten Sie nicht abgeben.
- d) Dem Wunsch des Prüfers nach einer Betriebsbesichtigung muss entsprochen werden. Er sollte dabei mindestens von der Auskunftsperson, besser noch von Ihnen selbst bzw. einem Mitglied der Geschäftsleitung begleitet werden. (Tipp: Möglichst gleich nach Prüfungsbeginn durchführen)

- e) Der Prüfer ist als Gast zu behandeln, wobei alles vermieden werden muss, was den Anschein einer unzulässigen Beeinflussung erwecken könnte.

☛ Wichtig:

Sobald der Verdacht einer Straftat auftaucht (oder die Möglichkeit eines Strafverfahrens besteht), hat der Prüfer die Straf- und Bußgeldsachenstelle zu unterrichten. Daher ist jede Unterbrechung einer Prüfung - insbesondere wenn der Betriebsprüfer einen wenig überzeugenden Grund hierfür nennt und vorher einen sensiblen Bereich geprüft hat - ein Alarmsignal. Benachrichtigen Sie uns bei entsprechenden Anzeichen sofort. Richtet sich der Verdacht gegen Sie, dürfen die Ermittlungen bei Ihnen erst fortgesetzt werden, wenn Ihnen die Einleitung des Strafverfahrens mitgeteilt worden ist. Leitet der Prüfer ein steuerstrafrechtliches Ermittlungs- oder ein Bußgeldverfahren ein, empfiehlt sich dringend, sofort mit uns Verbindung aufzunehmen und das weitere Verhalten abzustimmen. Der Prüfer muss Sie, soweit seine Feststellungen auch für Zwecke eines Strafverfahrens verwendet werden können, darüber belehren, dass Ihre Mitwirkung im Besteuerungsverfahren nicht mehr erzwungen werden kann. Je nach Sachlage kann aber auch jetzt noch eine freiwillige Mitwirkung und Berichtigung sinnvoll sein. Wird gegenüber dem Finanzamt eine berichtigende Sachverhaltsdarstellung gegeben, bevor der Betriebsprüfer die Einleitung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens bekannt gibt, hat eine Selbstanzeige nach § 378 III AO bußgeldbefreiende Wirkung.

#### 4. Schlussbesprechung und Maßnahmen danach

- a) Vor eventuellen Zwischenbesprechungen, erst recht vor der Schlussbesprechung sollten Sie, aufgrund der vom Betriebsprüfer mitgeteilten Besprechungspunkte (i. d. R. schriftlich, kann aber auch mündlich erfolgen) so rechtzeitig Vorbesprechungen mit uns durchführen, dass Beweise beschafft werden oder Rechtsfragen geklärt werden können.  
(Wichtig: Achten Sie genau auf die Wortwahl, ob es sich um die Schlussbesprechung oder „nur“ um eine Zwischen-Besprechung handelt!)
- b) An der Schlussbesprechung sollten Sie (Geschäftsleitung) persönlich teilnehmen. Verzichten Sie nie ohne Rücksprache mit uns auf die Abhaltung einer Schlussbesprechung.
- c) Die Verhandlungsführung liegt bei Ihrem Berater. Da die Schlussbesprechung endgültige Wirkungen entfalten kann, sollten Sie keinesfalls auf unsere Mitwirkung bei der Schlussbesprechung verzichten.
- d) Während der Schlussbesprechung sollte ein firmeninternes Protokoll gefertigt werden.
- e) Besteht nach Meinung der Betriebsprüfung kein Anfangsverdacht für eine Steuerstraftat, sondern lediglich die Möglichkeit, dass weitere Ermittlungen einen Verdacht begründen können, so schreibt § 201 II AO vor, dass Sie darauf hingewiesen werden sollen, dass die straf- oder bußgeldrechtliche Würdigung einem besonderen Verfahren vorbehalten bleibt.
- f) Schon während der Betriebsprüfung empfiehlt es sich, über Änderungen im betrieblichen Bereich nachzudenken, falls solche durch die Betriebsprüfungsfeststellungen nötig werden. Gegebenenfalls ist ein Antrag auf verbindliche Zusage gem. § 204 AO im Anschluss an eine Außenprüfung im Zusammenhang mit schwierigen Sachverhalten zu stellen.

## Checkliste formale Überprüfung der Prüfungsanordnung (§196 AO, § 5 BpO)

	Erledigt	Entfällt	Vermerke
<b>1. Sind die formellen Voraussetzungen erfüllt?</b>			
Erging die Prüfungsanordnung durch die zuständige Behörde ? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist Schriftform der Prüfungsanordnung eingehalten? .....	<input type="checkbox"/>		
Ist die Rechtsbehelfsbelehrung vorhanden? .....	<input type="checkbox"/>		
Gibt es Einwendungen gegen die Person des Prüfers? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Sind Steuerschuldner/Adressat/Empfänger richtig bezeichnet?</b>			
Bei Einzelunternehmen Name und genaue Adresse des Inhabers? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei BGB-Gesellschaft Name bzw. Firma – ggf. des Vertreters – und genaue Adresse? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei OHG, KG Name bzw. Firma – ggf. des Vertreters – und genaue Adresse?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Kapitalgesellschaften Firma und genaue Adresse? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Gesellschaft nach Liquidation Name und genaue Adresse eines jeden früheren Gesellschafters? ..			
Bei Prüfung einzelner Gesellschafter oder Ehegatten Name und genaue Adresse der Gesellschafter oder Ehegatten? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bei Empfangsvollmacht des Steuerberaters Bekanntgabe an den Steuerberater mit genauer Adresse? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Ist die Außenprüfung zulässig (§ 193 AO), weil der Mandant ...</b>			
einen gewerblichen Betrieb unterhält? ... ..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
einen land- und forstwirtschaftlichen Betrieb unterhält? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
freiberuflich tätig ist? . .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
oder weil ein Fall des § 193 Abs. 2 AO vorliegt? (bei Nicht-Unternehmern)....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Ist für den Prüfungszeitraum die Betriebsgrößenklasse – Zuordnungszeitpunkt, Betriebsart, Betriebsmerkmale/Grenzen, § 3 BpO – beachtet?</b>			
Großbetrieb (Anschlussprüfung)? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mittelbetrieb? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kleinbetrieb? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Ist die Prüfungsanordnung angemessene Zeit vor dem Beginn der Prüfung bekanntgegeben?</b>			
4 Wochen bei Großbetrieben? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Wochen bei Mittelbetrieben? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# Checkliste zur Vorbereitung auf eine Außenprüfung (§§ 193 ff. AO; BpO)

## Praktische Vorbereitungen

1. Prüfungsort	Erledigt	Entfällt	Vermerke
lt. Prüfungsanordnung: _____			
<input type="checkbox"/> in Ordnung bzw.			
<input type="checkbox"/> Verlegung beantragen			
<b>2. Hilfsmittel für den Prüfer:</b>			
Datensichtgerät?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rechenmaschine?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EDV-Programm zugänglich?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstiges: _____?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Liegen alle prüfungswichtigen Unterlagen bereit?</b>			
Buchhaltung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Inventuren .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Belege .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hauptabschlussübersichten .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Umbuchungslisten .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Jahresabschlüsse .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Verträge :</u>			
→ Arbeitsverträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Ehegatten-Arbeitsverträge (separates Bankkonto! / Barzahlung!) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Verträge zum ehelichen Güterrecht .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Gesellschaftsverträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Gesellschafter-Geschäftsführer-Verträge (Aufhebung des Konkurrenzverbots und der Beschränkungen des § 181 BGB!, Angemessenheit der Vergütung – Festgehalt und Tantiemen) .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Miet- und Pachtverträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Leasingverträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Darlehensverträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Pensionszusagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Verträge über Direktversicherung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Sonstige Verträge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

	Erledigt	Entfällt	Vermerke
Anlagekartei, AfA-Listen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lohnkonten .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registerauszüge .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gutachten .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Gesellschafterbeschlüsse.</u>			
→ Feststellung des Jahresabschlusses .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Gewinnverwendung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Entlastung des Geschäftsführers .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Kapitalkontenverzinsung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Vorwegvergütungen (Tätigkeits- und Nutzungsvergütungen) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
→ Änderungen der Geschäftsführer-Vergütung .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstige .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Ist Durchsicht besonderer Belege erforderlich?</b>			
Bewirtungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geschenke (40-€-Grenze; Empfänger) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vorsteuerausweis (Steuersatz, Steuerbetrag) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Adressierung der vorsteuerausweisenden Belege .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Aushilfslohnquittungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reisekostenabrechnungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ausfuhrnachweise .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Spendenbelege .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Liegen die Unterlagen/Arbeitspapiere zur Aufteilung und Ermittlung spezieller Ansätze vor ?</b>			
Kraftfahrzeugkosten (ggf. Fahrtenbuch) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Telefonkosten .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Raum- und Energiekosten (Arbeitszimmer) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Entnahmen (Richtsätze beachten!) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Einzelwertberichtigungen von Forderungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pauschalwertberichtigungen von Forderungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rückstellungen für Gewährleistungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sonstige Rückstellungen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# Checkliste zur Vorbereitung auf eine Außenprüfung (§§ 193 ff. AO; BpO)

## Inhaltlich-Strategische Vorbereitungen

				Erledigt	Entfällt	Vermerke
1. In welchem Umfang sind die für den Prüfungszeitraum ergangenen Steuerbescheide noch änderbar ?						
Jahr	Steuerart	Bescheid vom:	änderbar ?			
2. Besteht Klarheit über den Prüfungsablauf, insbesondere:						
Ist der Umfang der Teilnahme des Steuerberaters geregelt ? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist klar, zu welchen Räumen der Prüfer Zutritt hat ? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist eine Person als Auskunftsperson benannt ?.....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist die Auskunftsperson über Auskunftsverweigerungsrechte informiert? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist geregelt, wer gegebenenfalls Fotokopien für den Prüfer erstellt?.....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist festgelegt, wer den Prüfer bei einer Betriebsbesichtigung begleitet? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Gibt es kritische Punkte im Vorfeld ?						
Liegen der Rohgewinnsatz und der Rohgewinnaufschlag im üblichen Rahmen? (innerer und äußerer Vergleich – gegebenenfalls Gründe für Abweichungen zusammentragen) .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Besteht die Notwendigkeit einer Selbstanzeige? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Können einkommensmindernde Positionen während der Prüfung geltend gemacht werden? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Können Wahlrechte neu ausgeübt oder geändert werden? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sollen Erklärungen für einen Folgezeitraum nachgeschoben werden? .....				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Sonstige Fragen:						
_____				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Noch zu bedenken:						
_____				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
_____				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## **Checkliste zur Vorbereitung einer Lohnsteuer-Außenprüfung**

Durch das zuständige Betriebsstättenfinanzamt wird geprüft, ob die Lohnsteuer (zzgl. Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer) richtig einbehalten bzw. übernommen worden ist.

Bei Prüfungsbeginn sind die nachfolgenden Unterlagen (falls zutreffend) dem Prüfer vorzulegen:

- Lohnkonten mit diversen Nachweisen (z. B. Unterlagen zu steuerfreien Vergütungen wie Arbeitszeitaufzeichnungen für Zuschläge)
- Lohnjournale
- Sachkonten der Finanzbuchhaltung (die üblicherweise den Lohn betreffen, darüber hinaus nur wenn der Prüfer Anhaltspunkte hat, dass auch auf anderen Konten den Lohn betreffende Vorgänge gebucht sind)
- Kassen- und Bankbelege
- Abfindungsvereinbarungen
- Anstellungsverträge Geschäftsführer nebst Ergänzungen
- Aufzeichnungen bezüglich der Rabattgewährung an Arbeitnehmer
- Aushilfslohnquittungen
- Bilanzen bzw. Einnahme-Überschuss-Rechnungen
- Direktversicherungsverträge
- Gesellschaftsvertrag (bei GmbHs) nebst Ergänzungen
- Reisekostenabrechnungen
- Unfallversicherungspolicen

Bei der Gewährung von Sachbezügen (z. B. Pkw, Wohnung etc.):

- Berechnungsgrundlagen für die Ermittlung der Sachbezüge, sowie der hierbei evtl. gewährten Vorteile
- Kauf- und/oder Leasingverträge der überlassenen Fahrzeuge
- Mietverträge (Arbeitnehmer und eines fremden Dritten)

## Checkliste zur Vorbereitung einer Umsatzsteuer-Sonderprüfung

Umsatzsteuer-Sonderprüfungen werden häufig durchgeführt im Zusammenhang mit Investitionen und damit einhergehenden Umsatzsteuerguthaben und bei Unternehmensumwandlungen.

Prüfungsschwerpunkt bilden meist die Rechnungsausstellung (insbesondere für Vorsteuerinanspruchnahme) und die zeitgerechte Versteuerung der getätigten Umsätze.

Der Prüfungszeitraum umfaßt i. d. R. nur wenige Kalendermonate.

Bei Prüfungsbeginn sind die nachfolgenden Unterlagen für den zu prüfenden Zeitraum dem Prüfer vorzulegen:

- Summen- und Saldenlisten
- Sachkonten
- Kassen- und Bankbelege, Ein- und Ausgangsrechnungen

Insbesondere im Zusammenhang mit der Vorsteuerinanspruchnahme sollten nochmals die Belege kontrolliert und ggf. **durch den Rechnungsaussteller** geändert werden. Falls wir für Sie die Buchhaltung bearbeiten werden Sie i. d. R. im Rahmen der FiBu-Anschreiben auf solche Sachverhalte hingewiesen.

## Einordnung in Größenklassen gemäß § 3 BpO – Merkmale zum 1. 1. 2001

Unter Bezugnahme auf das Ergebnis der Erörterungen mit den obersten Finanzbehörden der Länder gelten gemäß BMF-Schr. vom 21. 7. 2000 – IV D 6 – S 1450 – 8/00 für die Einordnung in Größenklassen gem. § 3 BpO – 2000 – ab 1. 1. 2001 die unten aufgeführten neuen Abgrenzungsmerkmale sowie die mit BMF-Schreiben vom 2. 5. 1997 (BStBl. 1997 I S. 576) angefügte Zuordnungstabelle.

### Einheitliche Abgrenzungsmerkmale für den 17. Prüfungsturnus (Merkmale für den Stichtag 1. Januar 2001)

Betriebsart <sup>1</sup>	Betriebsmerkmale (DM)	Großbetriebe (G)	Mittelbetriebe (M)	Kleinbetriebe (K)
Handelsbetriebe (H)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 11,9 Mio. über 465.000	über 1,45 Mio. über 91.000	Über 265.000 über 50.000
Fertigungsbetriebe (F)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 6,8 Mio. über 415.000	über 835.000 über 91.000	Über 265.000 über 50.000
Freie Berufe (FB)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 6,9 Mio. über 900.000	über 1,29 Mio. über 206.000	Über 265.000 über 50.000
Andere Leistungsbetriebe (AL)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 8,65 Mio. über 485.000	über 1,16 Mio. über 94.000	Über 265.000 über 50.000
Kreditinstitute (K)	Aktivvermögen oder steuerlicher Gewinn	über 202 Mio. über 810.000	über 51 Mio. über 280.000	über 16 Mio. über 64.000
Versicherungsunternehmen, Pensionskassen (V)	Jahresprämieeinnahmen	über 44 Mio.	über 7,2 Mio.	Über 2,75 Mio.
Unterstützungskassen		-	-	alle
Land- und forstwirtschaftliche Betriebe (LuF)	Wirtschaftswert der selbstbewirtschafteten Fläche oder steuerlicher Gewinn	über 283.000 über 164.000	über 139.000 über 87.000	über 62.000 über 50.000
<b>sonstige Fallart</b> (soweit nicht unter den Betriebsarten erfasst)	<b>Erfassungsmerkmale</b>	<b>Erfassung in der Betriebskartei als Großbetrieb</b>		
Verlustzuweisungsgesellschaften (VZG)	Personenzusammenschlüsse i. S. der Nr. 1.2 des BMF-Schr. v. 13.7.1992 (BStBl 1992 I S. 404)	alle		
Bauherrengemeinschaften (BHG)	Gesamtobjekte i. S. der Nr. 1.3 des BMF-Schr. v. 13.7.1992 (BStBl 1992 I S. 404)	alle		
Bedeutende steuerbegünstigte Körperschaften und Berufsverbände (BKÖ)	Summe der Einnahmen	über 10 Mio.		
Einkunftsmillionäre (MIO)	Summe der positiven Einkünfte gem. § 2 Abs. 1 Nrn. 4 – 7 EStG (keine Saldierung mit negativen Einkünften)	über 1 Mio.		

<sup>1</sup> Betriebe, die zugleich die Voraussetzungen für eine sonstige Fallart erfüllen, sind als Großbetrieb einzustufen.

## Einordnung in Größenklassen gemäß § 3 BpO – Merkmale zum 1. 1. 2004

Gemäß BMF-Schr. vom 19. 8. 2003 – IV D 2 – S 1450 – 22/03 gelten für die Einordnung in Größenklassen gem. § 3 BpO – 2000 – ab 1. 1. 2004 die unten aufgeführten neuen Abgrenzungsmerkmale sowie die mit BFM-Schr. vom 27. 1. 2003 – S 1450 (BStBl 2003 I S. 108) angefügte Zuordnungstabelle.

### Einheitliche Abgrenzungsmerkmale für den 18. Prüfungsturnus (Merkmale für den Stichtag 1. Januar 2004)

Betriebsart <sup>1</sup>	Betriebsmerkmale <sup>2</sup> (€)	Groß- betriebe (G)	Mittel- betriebe (M)	Klein- Betriebe (K)
Handelsbetriebe (H)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 6,25 Mio. über 244.000	über 760.000 über 47.000	über 145.000 über 30.000
Fertigungsbetriebe (F)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 3,5 Mio. über 215.000	über 430.000 über 47.000	über 145.000 über 30.000
Freie Berufe (FB)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 3,7 Mio. über 485.000	über 700.000 über 111.000	über 145.000 über 30.000
Andere Leistungsbetriebe (AL)	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn	über 4,7 Mio. über 265.000	über 630.000 über 51.000	über 145.000 über 30.000
Kreditinstitute (K)	Aktivvermögen oder steuerlicher Gewinn	über 115 Mio. über 460.000	über 29 Mio. über 160.000	über 9 Mio. über 37.000
Versicherungsunternehmen, Pensionskassen (V)	Jahresprämieinnahmen	über 25 Mio.	über 4,1 Mio.	über 1,55 Mio.
Unterstützungskassen		-	-	alle
Land- und forstwirtschaftliche Betriebe (LuF)	Wirtschaftswert der selbstbewirtschafteten Fläche oder steuerlicher Gewinn	über 165.000 über 95.000	über 80.000 über 50.000	über 35.000 über 30.000
<b>sonstige Fallart</b> (soweit nicht unter den Betriebsarten erfasst) <sup>3</sup>	<b>Erfassungsmerkmale</b>	<b>Erfassung in der Betriebskartei als Großbetrieb</b>		
Verlustzuweisungsgesellschaften (VZG) und Bauherrengemeinschaften (BHG)	Personenzusammenschlüsse und Gesamtobjekte i.S. der Nr. 1.2 und 1.3 des BMF-Schreibens vom 13.07.1992 – IV A 5 – S 0361 – 19/92 (BStBl. 1992 I S.404)	alle		
Bedeutende steuerbegünstigte Körperschaften und Berufsverbände (BKÖ)	Summe der Einnahmen	über 6 Mio.		
Fälle mit bedeutenden Einkünften (bE)	Summe der positiven Einkünfte gem. § 2 Abs. 1 Nrn. 4 – 7 EStG (keine Saldierung mit negativen Einkünften)	über 500.000		

<sup>1</sup> Betriebe, die zugleich die Voraussetzungen für eine sonstige Fallart erfüllen, sind als Großbetrieb einzustufen.

<sup>2</sup> Bei Betrieben, die ihren Gewinn nach § 5 a EStG ermitteln, ist der Gewinn nach § 5 EStG maßgebend.

<sup>3</sup> Mittel-, Klein- und Kleinstbetriebe, die zugleich die Voraussetzungen für die Behandlung als sonstige Fallart erfüllen, sind nur dort zu erfassen

## Verschiedene aktuelle Themen/FAQs

### → ab 2005: EDV-gestützte Prüfung flächendeckend

Seit 2002 müssen alle EDV-Buchführungen den Finanzbeamten zugänglich gemacht werden und Auswertungen während der gesamten Aufbewahrungsfrist möglich sein. Diese Änderung gilt für alle ab 2002 erstellten aufbewahrungspflichtigen Unterlagen. Bei vorher erstellten Daten kann eine „Reaktivierung“ nicht verlangt werden, sofern dies mit unverhältnismäßigem Aufwand verbunden wäre (so BMF-Schreiben vom 16.07.2001, BStBl I, S. 415). Die Finanzverwaltung wird nach deren Ankündigung spätestens 2005 flächendeckend EDV-gestützt prüfen.

### → neu ab 2002: Die Umsatzsteuernachschau

Durch das Steuerverkürzungsbekämpfungsgesetz vom Jahre 2001 wurde eine neue Kontrollmaßnahme eingeführt, die sogenannte „Umsatzsteuernachschau“. Sie ist ein Zwischending zwischen einer Betriebsprüfung (die sich immer durch eine Prüfungsanordnung im vorhinein ankündigt) und der Steuerfahndung (die nur dann unangemeldet kommt, wenn ein konkreter Anfangsverdacht besteht). Die Umsatzsteuernachschau kommt unangemeldet, auch ohne konkreten Anfangsverdacht, insbesondere bei neugegründeten Unternehmen. Die Finanzämter haben eine lange Liste von Kriterien, die den Finanzämtern Anhaltspunkte für möglicherweise betrügerische Gründungen geben sollen. Die Umsatzsteuernachschau kann dann unangemeldet prüfen, ob die Firmen wirklich existieren und einen entsprechenden Geschäftsbetrieb unterhalten, insbesondere wenn sie Vorsteuerüberhänge anmelden.

### → Außenprüfung trotz vorangegangener betriebsnaher Veranlagungen?

Manchmal wird eine Einkommensteuererklärung oder eine Investitionszulage unter tagelanger Mitwirkung eines Finanzbeamten im Wege einer sogenannten „betriebsnahen Veranlagung“ erstellt bzw. festgesetzt. Damit ist jedoch das Prüfungsthema noch nicht „durch“. Vielmehr ist dies nur eine besondere Form der Prüfung von Amts wegen bei der laufenden Veranlagung. Das nimmt dem Finanzamt nicht das Recht, später noch einmal im Rahmen einer Betriebsprüfung den Sachverhalt erneut aufzurollen und auch zu anderen Erkenntnissen zu kommen. Im Gegensatz zur Betriebsprüfung tritt bei der betriebsnahen Veranlagung keine Hemmung von Fristen ein, das heißt Verjährungsfristen usw. laufen weiter.

### → Umfang der vorzulegenden Unterlagen, insbesondere Privatkonten

Wenn der Prüfer Sie bittet auch private Spar- und Girokonten oder Festgeldkonten vorzulegen, so ist hierzu folgendes zu sagen: Der Prüfer kann die Vorlage steuerlich bedeutsamer, privater Unterlagen und Konten verlangen. Das gilt allerdings nicht für Privatkonten von nicht von der Prüfung betroffenen Familienangehörigen. In diesem Fall kann der Prüfer aber z.B. eine Bescheinigung der Bank verlangen, über welche Konten Sie persönlich verfügungsberechtigt sind, auch wenn Sie selbst nicht Kontoinhaber sind. Er wird dann die Vorlage dieser Konten verlangen. Wenn Sie diese (nichtaufbewahrungspflichtigen, privaten) Unterlagen nicht mehr haben, dann brauchen Sie sie nicht vorzulegen und es besteht auch keine Wiederbeschaffungspflicht für vernichtete Privatunterlagen. Gemischte Konten, die auch betriebliche Vorgänge enthalten, sind aber immer aufbewahrungs- und vorlagepflichtig. Bei der Nichtvorlage von angeforderten Unterlagen müssen Sie allgemein bedenken, dass der Prüfer dann ggf. zu „Einzelermittlungsmaßnahmen“ (§§ 92 ff. AO) hinsichtlich von Ihnen benötigter Unterlagen greifen wird. Das ist dann häufig die Vorstufe zur Steuerfahndung. Deshalb ist im Regelfall Kooperationsbereitschaft anzuraten. Bei Problemen kontaktieren Sie uns rechtzeitig, damit wir gemeinsam eine Lösung suchen können.

## → Weiterleitung von Unterlagen an die Bußgeld- und Steuerstrafsachenstelle bei Steuernachzahlungen

Bei Bestehen eines Anfangsverdachts für eine Steuerstraftat ist der Steuerpflichtige bereits während der Prüfung darauf hinzuweisen, anderenfalls besteht ein Verwertungsverbot für die Ergebnisse der Prüfung. Bei einer Mitteilung während der Prüfung erschwert das den Prüfern wegen der Aussageverweigerungsrechte die Arbeit. Um sich aus dieser Zwickmühle zu befreien, vertritt die Finanzverwaltung zur „automatischen Weiterleitung nach Abschluss einer Betriebsprüfung“ folgende Auffassung:

Nach Mitteilung der OFD Chemnitz besteht eine Dienstanweisung aus dem Jahr 2003, wonach ohne Vorliegen eines Anfangsverdachts bei Überschreiten bestimmter Mehrergebnisse Steuerfälle durch die Außenprüfer an die Bußgeld- und Strafsachenstelle abzugeben sind.

Die OFD Chemnitz erläutert, dass die automatische Abgabe bei Überschreiten gewisser Mehrergebnisse lediglich eine zusätzliche Prüfungsebene schaffen soll, da seitens der Außenprüfer in der Vergangenheit z. T. die strafrechtliche Bedeutung des bearbeiteten Steuerfalls nicht erkannt wurde.

Die Aufgriffsgrenzen entsprechend genannter Verfügung betragen:

für Großbetriebe	€ 250.000,00
für Mittelbetriebe	€ 50.000,00
für Kleinbetriebe	€ 25.000,00
für Kleinstbetriebe	€ 10.000,00
für Sonstige	€ 20.000,00.

Die Prüfdienste erteilen einen Hinweis entsprechend § 201 Abs. 2 AO. Wird von der Einleitung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens abgesehen, teilen die Bußgeld- und Strafsachenstellen dies dem Steuerpflichtigen mit.

(Quelle: SBK Sachsen, Kammersonderrundschreiben Nr. 55 v. 3.6.2004)

**Kommentar:** Im Regelfall dürfte diese Taktik der Finanzverwaltung nur in Ausnahmefällen ziehen: wenn der Verdacht auf der Hand liegen musste, kann das Finanzamt sich u. E. so auch nicht aus der Affäre ziehen.