

Checkliste Betriebsprüfung

- Prüfen Sie nach der ersten telefonischen oder schriftlichen Ankündigung der Prüfung, ob Ihnen genügend Zeit für die Vorbereitung bleibt. Versuchen Sie ggf. den Termin zu verschieben.
- Haben Sie keinen geeigneten **Arbeitsplatz**, den Sie dem Prüfer zur Verfügung stellen können, beantragen Sie, dass die Prüfung in anderen Räumen stattfindet – zum Beispiel bei uns – der Innova Steuerberatung GmbH. Vorteil dann: Der Prüfer schaut sich nicht unnötig bei Ihnen um ...
- Gehen Sie in die Prüfung und in die Vorbereitung möglichst nicht allein. Ziehen Sie Ihren Steuerberater hinzu. Wenn der gut ist, kennt er die Gepflogenheiten Ihres Finanzamts und möglicherweise sogar die Vorlieben der einzelnen Prüfer.
- Stellen Sie alle **Unterlagen** für den Prüfungszeitraum zusammen: Jahresabschlüsse, Rechnungen, Kontoauszüge. Wenn Sie Ihre Belege verbucht haben, zeigen Sie auch die Konten, Summen- und Saldenlisten.
- Arbeiten Sie mit einem PC, müssen Sie dem Prüfer das Lesen Ihrer **Daten** ermöglichen. Am besten überspielen Sie dafür alle steuerlich relevanten Daten auf einen separaten PC, damit er nicht aus Versehen auf Informationen stößt, die ihn nichts angehen. Der Prüfer kann auch verlangen, dass Sie oder ein anderer die Daten nach seinen Vorgaben auswerten.
- Meist wird der Prüfer auch die Vorlage von Verträgen (z. B. Mietverträge, Arbeitsverträge) verlangen. Übergeben Sie solche Verträge am besten in **Kopie**.
- Legen Sie nur die betrieblichen Unterlagen bereit und prüfen Sie deren Vollständigkeit. Private Unterlagen, zum Beispiel die Auszüge eines rein privat genutzten Kontos, müssen Sie nicht von sich aus vorlegen. Wenn aber über das private Konto auch geschäftliche Zahlungen laufen, ist der Prüfer berechtigt, die entsprechenden Auszüge mitzuprüfen.
- Suchen Sie alle Verträge heraus, die für den Prüfungszeitraum von Bedeutung sind. Prüfen Sie, ob die Form der Verträge ordnungsgemäß ist und ob sie auch tatsächlich, wie vereinbart, durchgeführt wurden.

- Prüfen Sie, ob Verträge mit Angehörigen einem Fremdvergleich standhalten.
- Ist die Umsatz- und Gewinn-Situation etwa im Rahmen vergleichbarer Unternehmen? Entsprechen Ihre Zahlen in etwa der Richtsatzsammlung, mit der das Finanzamt arbeitet? Wenn nicht, sollten Sie schlüssige Gründe für die Abweichung nennen können.
- Folgenden Punkte sind aus unserer Erfahrung prüfungstechnisch zu beachten:
 - Gibt es mehr Entnahmen als Gewinn
 - Sind die Fahrtenbücher o.k.
 - Kassenminusbestände und Kassenbuchführung
 - Inventurunterlagen zum Inventurbestand abstimmen
 - Geschenke
 - Bewirtungsbelege ausgefüllt
 - Sachbezüge an Mitarbeiter
 - Geschäftsführerverträge und Ehegattenarbeitsverhältnisse

Zu einer Betriebsprüfung gehört auch eine Betriebsbesichtigung. Achten Sie darauf, dass die Räume entsprechend vorbereitet sind. Beispiele: Entfernen Sie alle Gegenstände aus dem Arbeitszimmer, die auf eine private Nutzung hindeuten könnten, z.B. Unterhaltungselektronik (Kaffeemaschine ist unbedenklich).

Bei weiteren Fragen steht Ihnen die Innova Steuerberatungsgesellschaft mbH gerne jederzeit zur Verfügung! Bitte sprechen Sie uns an!