

## Checkliste zur Vorbereitung auf eine Außenprüfung

### (§§ 193 ff. AO; BpO)

### Teil I

#### Stammdaten

- 1 Mandant ..... Telefon
- 2 Anschrift ..... Telefax
- 3 Finanzamt ..... St.-Nr.
- 4 Prüfer ..... Telefon
- 5 Sachgebietsleiter ..... Telefon
- 6 Vorprüfung (Steuerart / Zeitraum / Datum / Prüfer)
- 7
- 8 Sonderprüfung (Steuerart / Zeitraum / Datum / Prüfer)
- 9
- 10 Prüfungsanordnung vom ..... Prüfungszeitraum
- 11 Voraussichtl. Prüfungsbeginn ..... Terminverlegung

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

- | Sind die formellen Voraussetzungen erfüllt?  | Erledigt                 | Entfällt                 | Vermerke |
|--|--------------------------|--------------------------|----------|
| 12 Erging die Prüfungsanordnung durch die zuständige Behörde? .....                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 13 Ist die Schriftform der Prüfungsanordnung eingehalten? .....                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 14 Ist die Rechtsbehelfsbelehrung vorhanden? .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 15 Gibt es Einwendungen gegen die Person des Prüfers? .....                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| <b>Sind Steuerschuldner / Adressat / Empfänger richtig bezeichnet?</b>                       |                          |                          |          |
| 16 Bei Einzelunternehmen Name und genaue Adresse des Inhabers?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 17 Bei BGB-Gesellschaft Name bzw. Firma - ggf. des Vertreters -<br>und genaue Adresse? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 18 Bei OHG, KG Name bzw. Firma - ggf. des Vertreters - und genaue<br>Adresse? .....          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |
| 19 Bei Kapitalgesellschaften Firma und genaue Adresse? .....                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |          |

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

**Betr. Steuern**

	Erledigt	Entfällt	Vermerke
20 Bei Gesellschaft nach Liquidation Name und genaue Adresse eines jeden früheren Gesellschafters? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21 Bei Prüfung einzelner Gesellschafter oder Ehegatten Name und genaue Adresse der Gesellschafter oder Ehegatten? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22 Bei Empfangsvollmacht des Steuerberaters Bekanntgabe an den Steuerberater mit genauer Adresse? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23 Sonderfälle:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Ist die Außenprüfung zulässig (§ 193 AO), weil der Stpfl.</b>			
25 einen gewerblichen Betrieb unterhält? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26 einen land- und forstwirtschaftlichen Betrieb unterhält? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27 freiberuflich tätig ist? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28 oder weil ein Steuerpflichtiger im Sinne des § 147a AO vorliegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29 oder weil ein Fall des § 193 Abs. 2 AO2 vorliegt oder weil eine Umsatzsteuer-Nachschau gemäß § 27b UStG vorausgegangen ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30 Wird beachtet, dass nur die in der Prüfungsanordnung genannten Steuerarten geprüft werden, § 194 AO? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Ist für den Prüfungszeitraum die Betriebsgrößenklasse</b>			
<b>– Zuordnungszeitpunkt, Betriebsart, Betriebsmerkmale/ Grenzen, § 3 BpO - beachtet?</b>			
31 Großbetrieb (Anschlussprüfung)? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32 Mittelbetrieb*? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33 Kleinbetrieb*? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34 Kleinstbetrieb*? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
* Üblicher Prüfungszeitraum 3 Jahre (§ 4 Abs. 3 BpO)!			
35 Liegt eine zeitnahe Betriebsprüfung vor (§ 4a BpO)3? .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

Betr. Steuern

Erledigt Entfällt Vermerke

**Ist die Prüfungsanordnung dem Stpfl. angemessene Zeit vor dem Beginn der Prüfung bekannt gegeben?**

**(entfällt in den Fällen des § 27b Abs. 3 UStG)**

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 36 4 Wochen bei Großbetrieben? .....         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37 2 Wochen bei den übrigen Betrieben? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38 Ist Einspruch einzulegen? .....           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Prüfungsvorbereitung in weiteren Einzelheiten

**Ist Terminabstimmung erfolgt mit dem**

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 39 Mandanten? .....                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40 Finanzamt - Prüfer? .....                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 41 Ist Terminverlegung beantragt (§ 5 Abs. 5 BpO)? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Ist der Prüfungsort bestimmt (§ 6 BpO)**

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 42 im Betrieb? .....                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 43 in der Wohnung des Mandanten? .....                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 44 an Amtsstelle? .....                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 45 beim Steuerberater? (nur ausnahmsweise) .....           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 46 Ist ein Vorgespräch mit dem Mandanten verabredet? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 47 Steht für den Prüfer ein Arbeitsplatz bereit? .....     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Sind die technischen Voraussetzungen des § 147 Abs. 5 und 6 AO geschaffen?**

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 48 Datensichtgerät? .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 49 Einrichtungen zum Ausdrucken aller Unterlagen bzw. Beibringung von ohne Hilfsmittel lesbaren Reproduktionen? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 50 Ist sichergestellt, dass der Prüfer nur Zugriff auf die Daten hat, die   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| a) steuerlich relevant sind? .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) für Steuern von Bedeutung sind, deren Festsetzungsfrist noch nicht abgelaufen ist? .....                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

Betr. Steuern

Erledigt Entfällt Vermerke

- 51 Ist sichergestellt, dass der Prüfer die Daten lediglich lesen und prüfen, nicht aber verändern kann? .....
- 52 Ist die Möglichkeit vorhanden, die gespeicherten Daten nach Vorgaben des Prüfers maschinell auszuwerten? .....
- 53 Ist die Möglichkeit vorhanden, die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen dem Prüfer auf einem maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung zu stellen? .....

**Besteht Klarheit darüber, ob zu den Feststellungen des Prüfers laufend oder nur am Ende der Prüfung Stellung genommen wird?**

**Sind folgende strategische Überlegungen angestellt?**

- 54 Ist klar, zu welchen Räumen der Prüfer Zutritt hat? .....
- 55 Sind eine oder mehrere Personen als Auskunftspersonen benannt?
- 56 Sind die Auskunftspersonen über Auskunftsverweigerungsrechte informiert? .....
- 57 Ist geregelt, wer gegebenenfalls Fotokopien für den Prüfer erstellt?
- 58 Ist klar, wer auf Seiten des Stpfl. das Wort führt? .....
- 59 Ist festgelegt, wer den Prüfer bei einer Betriebsbesichtigung begleitet?
- (Möglichst gleich nach Prüfungsbeginn durchführen) .....
- 60 Ist der Steuerpflichtige vom Steuerberater informiert worden, dass ein Verzögerungsgeld verhängt werden kann, wenn der Steuerpflichtige seinen Mitwirkungspflichten nicht fristgerecht nachkommt (§ 146 Abs. 2b AO)? .....
- 61 Sind die für den Prüfungszeitraum ergangenen Steuerbescheide in vollem Umfang oder teilweise änderbar (insbesondere §§ 164, 165, 173 AO)? .....

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

Betr. Steuern

Erledigt Entfällt Vermerke

## Liegen alle prüfungswichtigen Unterlagen bereit?

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 62 Buchhaltung (Konten, Kontenbuch, Archiv-CD) .....       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 63 Inventuren .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 64 Belege (vgl. auch Zeilen 74-81) .....                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 65 Hauptabschlussübersichten .....                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 66 Umbuchungslisten .....                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 67 Jahresabschlüsse .....                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 68 Verträge (vgl. auch Zeilen 82-92) .....                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 69 Anlagekartei, AfA-Listen .....                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 70 Lohnkonten .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 71 Registerauszüge .....                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 72 Gutachten .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 73 Gesellschafterbeschlüsse (vgl. auch Zeilen 93-99) ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Ist die Durchsicht besonderer Belege erfolgt?

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 74 Bewirtung (Formvorschriften, Kreis der bewirteten Personen) .....                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 75 Geschenke .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 76 Vorsteuerausweis (Steuersatz, Steuerbetrag, Nettorechnungs-<br>betrag) .....                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 77 Adressierung der vorsteuerausweisenden Belege .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 75a Sind die Belege auf die Einhaltung der Vorschriften des<br>§ 14 Abs. 4 UStG geprüft? ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 78 Aushilfslohnquittungen (geringfügige und kurzfristige Tätigkeiten)                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 79 Reisekostenabrechnungen .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 80 Ausfuhrnachweise .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 81 Spendenbelege .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

**Betr. Steuern**

Erledigt Entfällt Vermerke

## Sind Verträge - auch auf Änderungen - durchgesehen?

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 82 Arbeitsverträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 83 Ehegatten-Arbeitsverträge (Barzahlungsbelege!) .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 84 Verträge zum ehelichen Güterrecht .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 85 Gesellschaftsverträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 86 Gesellschafter-Geschäftsführer-Verträge (Aufhebung des<br>Konkurrenzverbots und der Beschränkungen des § 181 BGB!<br>Angemessenheit der Vergütung – Festgehalt und Tantiemen) ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 87 Miet- und Pachtverträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 88 Leasingverträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 89 Darlehensverträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 90 Pensionszusagen .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 91 Verträge über Direktversicherung .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 92 Sonstige Verträge .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>Sind Gesellschafterbeschlüsse (Schriftformerfordernis beachten) durchgesehen?</b>   |                          |                          |
| 93 Feststellung des Jahresabschlusses .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 94 Gewinnverwendung .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 95 Entlastung des Geschäftsführers .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 96 Kapitalkontenverzinsung .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 97 Vorwegvergütungen (Tätigkeits- und Nutzungs-Vergütungen) .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 98 Änderungen der Geschäftsführer-Vergütung .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 99 Sonstige .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Checkliste Betriebsprüfung

F/2.4

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

Betr. Steuern

## Liegen die Unterlagen zur Aufteilung von Ausgaben in Betriebsausgaben und Privatanteil vor?

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 100 Kraftfahrzeugkosten (ggf. Fahrtenbuch) ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 101 Telefonkosten .....                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 102 Raum- und Energiekosten .....                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 103 Warenentnahmen (Richtsätze beachten!) .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## Liegen sonstige Berechnungen bereit?

- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 104 Einzelwertberichtigungen .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 105 Pauschalwertberichtigungen.....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 106 Abgrenzungsposten .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 107 Rückstellungen für Gewährleistungen .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 108 Sonstige Rückstellungen .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 109 Liegen der Rohgewinnsatz und der Rohgewinnaufschlag<br>im üblichen Rahmen? (innerer und äußerer Vergleich – gegebenenfalls<br>Gründe für Abweichungen zusammentragen) ..... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 110   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 111   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 112 Können einkommensmindernde Positionen während der<br>Prüfung geltend gemacht werden? .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 112a Können einkommensmindernde Positionen während der Prüfung<br>in einem früheren Wirtschaftsjahr (Vollverzinsung!) geltend<br>gemacht werden? .....                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 113 Können Wahlrechte ausgeübt oder geändert werden? .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 113a Können Wahlrechte in einem früheren Wirtschaftsjahr ausgeübt<br>werden? .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 114 Hat eine abschließende Vorbesprechung zwischen Mandant und<br>Steuerberater stattgefunden? .....  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 115 Sollen Erklärungen für einen Folgezeitraum nachgeschoben<br>werden? .....   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

# Checkliste Betriebsprüfung

**F/2.4**

**inno:va** Steuerberatungsgesellschaft mbH

**Betr. Steuern**

Erledigt Entfällt Vermerke

## Sonstige Fragen:

116

117

## Noch zu bedenken:

118

119

Außenprüfung nach Checkliste vorbereitet:

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift des Bearbeiters)



## Checkliste Innova intern für Betriebsprüfung Teil II

---

- a) 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.
- b) 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
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Meist wird der Prüfer auch die Vorlage von Verträgen (z. B. Mietverträge, Arbeitsverträge) verlangen. Übergeben Sie solche Verträge am besten in Kopie.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Prüfen Sie, ob Verträge mit Angehörigen einem Fremdvergleich standhalten.
- j) 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.

k) Folgende Punkte sind aus unserer Erfahrung prüfungstechnisch zu beachten:

- a. Gibt es mehr Entnahmen als Gewinn
- b. Sind die Fahrtenbücher o.k.
- c. Kassenminusbestände und Kassenbuchführung
- d. Inventurunterlagen zum Inventurbestand abstimmen
- e. Geschenke (hierbei ist in die Grenze von € 35,- auch die übernommene pauschale Steuer mit einzubeziehen (laut BFH Urteil vom 30.03.2017))
- f. Bewirtungsbelege ausgefüllt
- g. Sachbezüge an Mitarbeiter
- h. 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)