

Checklisten: Optimal vorbereitet zur Betriebsprüfung

Unternehmer fürchten sie zu Recht, denn Außenprüfungen des Finanzamts enden häufig mit einer Steuernachzahlung. Doch wer weiß, welche Unterlagen Prüfer bei einer Betriebsprüfung sehen wollen und worauf sie besonders achten, kann sich optimal vorbereiten. Folgende Checklisten helfen dabei.

Stand: 09.04.2024

Checkliste 1: Was prüft das Finanzamt häufig?

Vorbereitung: Typische Prüfaspkte stets im Blick	gecheckt
Vollständigkeit der Betriebseinnahmen: <ul style="list-style-type: none"> • Wurden alle Umsätze erfasst und gebucht? Liegen die entsprechenden Belege vor? • Sind die Kalkulationen plausibel, das heißt passen Wareneinkauf und erwirtschafteter Umsatz zusammen? Oder befinden sich Warenbestände im Lager, die nicht im Inventar aufgelistet sind? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Privatentnahmen und -einlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Geldverkehr zwischen Betrieb und Privatbereich von Einzelunternehmern nachvollziehbar und klar dokumentiert? Treten Fehlbeträge auf, vermuten Prüfer Schwarz-Einnahmen. • Wie erfolgt die Abgrenzung von Betriebs- und Privatvermögen? Liegen entsprechende Verträge vor? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Verträge zwischen GmbH und Gesellschaftern: <ul style="list-style-type: none"> • Erhalten Anteilseigner oder ihnen nahestehende Personen Vorteile auf Firmenkosten, die nicht fremdüblich sind? In solchen Fällen liegt eine verdeckte Gewinnausschüttung vor und Betriebsprüfer streichen den Betriebsausgabenabzug. Kapitalgesellschaften müssen dann Körperschaft- und Gewerbesteuer nachzahlen, für Anteilseigner fällt Kapitalertragssteuer an. Damit dies nicht passiert, müssen gewährte Vorteile, wie etwa die private Firmenwagennutzung, einem Fremdvergleich standhalten und vertraglich sauber vereinbart sein. 	<input type="checkbox"/>
Umsatzsteuer: <ul style="list-style-type: none"> • Wurde der Vorsteuerabzug korrekt berechnet? • Stimmt der Umsatzsteuersatz? • Haben die zugrunde gelegten Eingangsrechnungen eine fortlaufende Rechnungsnummer und ist der Lieferzeitpunkt angegeben? Falls nicht, kann der Vorsteuerabzug gekürzt werden.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vorbereitung: Typische Prüfaspkte stets im Blick	gecheckt
<p>Reverse-Charge-Verfahren (Steuerschuldumkehr):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurde die Umsatzsteuer korrekt abgerechnet und bezahlt? Bei manchen grenzüberschreitenden Geschäften, wie der Beförderung von Waren und Logistikdienstleistungen innerhalb der EU, muss nicht – wie üblich – der Leistungserbringer, sondern der Leistungsempfänger die Umsatzsteuer abführen. Sitzt dieser im Ausland, ist darauf zu achten, dass er die Umsatzsteuer zahlt. Lieferanten stellen eine Nettorechnung ohne Umsatzsteuer aus. Firmen sollten auf eine korrekte Rechnungsstellung und Dokumentation achten. 	<input type="checkbox"/>
<p>Bewertung von Rückstellungen: Sind die vorgenommenen steuermindernden Rückstellungen in der Bilanz zulässig und der Höhe nach angemessen?</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Abschreibungszeiten sowie Teilwertabschreibungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entsprechen die zugrunde gelegten Abschreibungszeiten für Wirtschaftsgüter der geltenden AfA-Tabelle (Abschreibung auf Abnutzung)? • Sind vorgenommene Teilwertabschreibungen gerechtfertigt? Liegt eine entsprechende Dokumentation vor? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Inventurbewertung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind die vorgenommenen Bewertungen üblich und sauber dokumentiert? 	<input type="checkbox"/>
<p>Forderungsverluste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liegen Dokumente vor, die erklären, warum Forderungen als Verluste ausgebucht wurden? 	<input type="checkbox"/>
<p>Fahrtenbücher:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurden die Fahrtenbücher lückenlos geführt? • Stimmen Kilometerstand und zurückgelegte Strecken für Geschäftsfahrten überein? • Können Nachweise für betrieblich veranlasste Reisen vorgelegt werden? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchhaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurden die GoBD, die „Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ eingehalten? • Liegen aktuelle Verfahrensdokumentationen vor, wie das Unternehmen steuerrelevante Buchungen und Belege erfasst, verarbeitet, speichert und sichert? 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Checkliste 2: Welche Unterlagen wollen die Prüfer sehen?

Das Finanzamt gibt in der Prüfungsanordnung bekannt, welche Zeiträume und welche Steuerarten für die Betriebsprüfung relevant sind. Unternehmen sollten aber nur die angeforderten Unterlagen zur Prüfung vorlegen. Erfolgen die Buchungen per EDV, müssen Firmen einen Zugang für die Prüfer einrichten, damit diese auf die Daten zugreifen können. Folgende Unterlagen sollten Unternehmen für die Außenprüfung vorbereiten:

Vorbereitung der Unterlagen	erledigt
Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnung oder die Einnahmen-Überschussrechnung	<input type="checkbox"/>
Verrechnungspreisdokumentation	<input type="checkbox"/>
Sach- und Personenkonten	<input type="checkbox"/>
Gesellschaftsverträge	<input type="checkbox"/>
Buchführungsunterlagen und Buchungsbelege der zu prüfenden Steuerjahre	<input type="checkbox"/>
Dokumentation zu außergewöhnlichen Geschäftsvorfällen und Buchungen (etwa bei Forderungsabschreibungen, hohen Rückstellungen oder Warenverlusten durch Diebstahl oder Feuer)	<input type="checkbox"/>
Rechnungen	<input type="checkbox"/>
Inventurlisten / Inventar	<input type="checkbox"/>
Anlagenverzeichnisse	<input type="checkbox"/>
AfA-Listen	<input type="checkbox"/>
Gutachten für Teilwertabschreibungen	<input type="checkbox"/>
Hauptabschluss und Umbuchungslisten	<input type="checkbox"/>
Kassenbücher	<input type="checkbox"/>
Geschäftskorrespondenz und relevante Verträge	<input type="checkbox"/>
Verfahrensdokumentationen, Prozessbeschreibungen und Dienstanweisungen	<input type="checkbox"/>
Fahrtenbücher	<input type="checkbox"/>
Reisekostenabrechnungen	<input type="checkbox"/>
Nachweise für Garantierückstellungen	<input type="checkbox"/>
Nachweise für Privatentnahmen und -einlagen bei Einzelunternehmern	<input type="checkbox"/>

Quelle: Sigrun an der Heiden, freie Wirtschaftsjournalistin

Hinweis: Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung und Recherche ohne Gewähr. Keine Gewähr auf Vollständigkeit der Angaben. Sie ersetzen keine Steuerberatung.