



Rheinland-Pfalz

FINANZVERWALTUNG

ECKPUNKTE FÜR DIE DURCHFÜHRUNG EINER ZEITNAHEN PRÜFUNG VON GROßBETRIEBEN UND KONZERNEN

Eine Information der
Oberfinanzdirektion Koblenz

„ZEITNAHE BETRIEBSPRÜFUNG“

Steuerliche Betriebsprüfungen erstrecken sich derzeit meist auf einen Zeitraum von drei (und mehr) Jahren. Vor allem in größeren Betrieben und Konzernen umfassen diese Prüfungsjahre oft weit zurückliegende Zeiträume.

Ziel der zeitnahen Betriebsprüfung ist es,

- von der bislang üblichen Praxis einer Prüfung im Drei- (oder Mehr-) Jahresrhythmus abzugehen und einen Ein-Jahres- oder Zwei-Jahres-Rhythmus anzustreben;
- die Prüfungszeiträume an aktuelle(re) Veranlagungszeiträume heranzuführen („Heranprüfungsphase“);
- eine Verkürzung der Prüfungsdauer zu erreichen.

Eine zeitnahe Betriebsprüfung setzt den **Willen zur verstärkten Kooperation** zwischen Unternehmen und Finanzverwaltung voraus. Bei kooperationsbereiten Unternehmen wird die Finanzverwaltung alle Möglichkeiten ausschöpfen, um das gemeinsame Ziel der größeren Zeitnähe der Betriebsprüfung zu realisieren.

Die vereinbarten **Modalitäten der Zusammenarbeit** werden regelmäßig schriftlich festgehalten.

WO LIEGEN DIE VORTEILE EINER „ZEITNAHEN BETRIEBSPRÜFUNG“?

Eine zeitnahe Betriebsprüfung bietet gegenüber weit zurückliegenden Prüfungszeiträumen erkennbare wirtschaftliche Vorteile:

- Unternehmen gewinnen im Hinblick auf die Beurteilung steuerlich relevanter Vorgänge durch die Finanzverwaltung schneller Rechts- und Planungssicherheit; dies gilt in besonderem Maße für Dauersachverhalte (z. B. Verrechnungspreise zwischen verbundenen Unternehmen).
- Unternehmen erlangen frühzeitig Sicherheit über mögliche Nachzahlungspflichten; die Gefahr „antizyklischer“ Steuernachforderungen - in „schlechten“ Jahren werden Steuern für frühere ertragreiche Jahre fällig - wird reduziert bzw. vermieden.
- Das Problem sehr hoher – und steuerlich nicht abzugsfähiger – Nachzahlungszinsen (§ 233 a AO) entfällt oder wird überschaubar.
- Zusammengefasst können die genannten Aspekte eine positive Ausstrahlung auf die Unternehmensposition am Kapitalmarkt bewirken.

Weitere Vorteile:

- Die Aufarbeitung aktueller Zeiträume gestaltet sich wesentlich leichter und problemloser. Aufzuklärende Sachverhalte sind noch besser in Erinnerung, und Anfragen der Betriebsprüfung können mit wenig Aufwand erledigt werden. Das bei lange zurückliegenden Prüfungssachverhalten erforderliche mühsame und zeitaufwändige Rekonstruieren anhand von alten Belegen und Verträgen entfällt. Die nachteiligen steuerlichen Folgen einer mangelnden Sachaufklärung werden vermieden.
- Personen, die prüfungsrelevante Sachverhalte bearbeitet haben, stehen bei einer zeitnahen Betriebsprüfung noch für erforderliche Auskünfte zur Verfügung. Die Nachteile einer Personalfuktuation im Unternehmen verlieren bei einer zeitnahen Betriebsprüfung an Bedeutung.
- Im Hinblick auf die Dynamik im EDV-Bereich entstehen zum Teil erhebliche Kosten, die mit der steuerlichen Betriebsprüfung im Zusammenhang stehen. Die Unternehmen sind verpflichtet, technisch überholte Systeme für Zwecke der Betriebsprüfung vorzuhalten und müssen ggf. entsprechende Auskunftspersonen bemühen. Dieser Gesichtspunkt ist zu vernachlässigen, wenn aktuelle Zeiträume geprüft werden.

Was kann die Finanzverwaltung tun?

■ **Bevorzugte Veranlagung**

Die Betriebsprüfungsstelle setzt die zuständige Veranlagungsstelle über die Unternehmen in Kenntnis, die eine zeitnahe Betriebsprüfung wünschen. In diesen Fällen ist sicherzustellen, dass eingehende Steuererklärungen bevorzugt bearbeitet werden. Die Betriebsprüfungsstelle wird umgehend über den Eingang der Steuererklärungen informiert.

■ **Vorausschauende Prüfungsplanung**

Wird die Abgabe der Steuererklärungen für einen bestimmten Zeitraum zu einem bestimmten Termin durch das Unternehmen verbindlich zugesagt, wird dies von den Betriebsprüfungsstellen im Rahmen der Prüfungsplanung berücksichtigt.

■ **Personelle Ausstattung**

Die Betriebsprüfungsstellen setzen nach Bedarf Prüfer teams ein, die sich aus qualifizierten Großbetriebsprüfern sowie Fachprüfern (Datenzugriff, Auslandsverhältnisse, betriebliche Altersversorgung) zusammensetzen. Daneben werden Lohnsteueraußenprüfer und Umsatzsteuer Sonderprüfer – soweit dies möglich ist – zeitgleich eingesetzt.

Für die Dauer der Betriebsprüfung steht dem Unternehmen ein leitender Prüfer für alle Anfragen zur Verfügung.

■ **Festlegung von Prüfungsschwerpunkten und frühzeitige Mitteilung an das Unternehmen**

Die Betriebsprüfung bildet innerhalb angemessener Zeit Prüfungsschwerpunkte, die dem Unternehmen – bezogen auf die einzelnen Gesellschaften gebündelt – mitgeteilt werden. Eine Erweiterung der Prüfungsschwerpunkte findet in der Regel nur noch um solche Prüffelder statt, die sich aus der Prüfung der gebildeten Schwerpunkte ergeben. Drängen sich allerdings während der Prüfung neue bedeutsame Prüffelder auf, so besteht grundsätzlich die Möglichkeit, diese zu überprüfen. Die Finanzverwaltung erwägt in diesem Fall die Kürzung weniger bedeutsamer Prüffelder.

■ **Zeitliche Planung**

In allen Fällen einer zeitnahen Betriebsprüfung ist anzustreben, zügiger als bisher die Prüfung zu beginnen und durch die Beschleunigung der Prüfungsabläufe schneller zu ihrem Abschluss zu kommen.

■ **Umgehende Änderung der Steuerbescheide**

Nach Abschluss der Betriebsprüfung werden die im Bericht vermerkten Feststellungen unmittelbar nach Ergehen des Berichts in geänderte Steuerbescheide umgesetzt.

Was kann das Unternehmen tun?

■ Ansprechpartner

Für die Dauer der Betriebsprüfung sollte ein **entscheidungsbefugter** Ansprechpartner aus dem Unternehmen zur Verfügung stehen über den alle Anfragen und Anforderungen der Betriebsprüfung laufen. Er ist verantwortlich für deren zeitnahe Beantwortung und Erledigung und sollte von der Geschäftsleitung mit den entsprechenden Vollmachten ausgestattet sein, um dieses Ziel auch gegenüber anderen Abteilungen des Unternehmens durchsetzen zu können. Für die Dauer der Betriebsprüfung sollte der Ansprechpartner von zeitintensiven laufenden Arbeiten im Unternehmen weitestgehend entlastet werden.

■ Unterlagen für die Betriebsprüfung

Zu Beginn einer Betriebsprüfung müssen vorliegen:

- Unterschriebene Steuererklärungen
- Handels- und Steuerbilanzen
- Abschlussunterlagen aus dem Bereich Rechnungswesen
- Anpassung an vorangegangene Betriebsprüfungen durch Bilanzpostenmethode
- Wirtschaftsprüfungsberichte
- Gesellschaftsrelevante Vertragsunterlagen

Bei Konzernen gilt dies für alle zugehörigen Firmen und unabhängig von dem zu prüfenden Wirtschaftsjahr.

Soweit das Unternehmen elektronische Informationsquellen nutzt oder auf diesem Weg Informationen austauscht, ist nach Absprache mit der Betriebsprüfung zu Beginn der Prüfung ein entsprechender Zugang einzurichten (z. B. Internet- und Intranetzugang).

■ Steuerliche Selbstauskunft

Das Unternehmen gibt der Betriebsprüfung Informationen über Änderungen aus gesellschaftsrechtlicher und wirtschaftlicher Sicht mit steuerlicher Relevanz (z. B. Gesellschafterwechsel, Umstrukturierungsmaßnahmen, Rechtsbeziehungen zwischen konzernzugehörigen Unternehmen). Es erläutert die aus seiner Sicht prüfungsrelevanten Sachverhalte und legt die zugehörigen entscheidungserheblichen Unterlagen vor.

- Vordruck zur steuerlichen Selbstauskunft: siehe **Anlage** -

■ Datenzugriff

Ein uneingeschränkter elektronischer Datenzugriff nach den GDPdU (Grundsätze zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen) muss sicherge-

stellt sein und zwar bis zum aktuellen Prüfungstag (keine Beschränkung auf den Prüfungszeitraum). Dies kann Rückfragen durch die Prüfer vermeiden. Durch die Einsichtnahme in die aktuellen Daten können Dauersachverhalte schneller geklärt werden; bei einer nachfolgenden Prüfung brauchen diese nicht mehr aufgegriffen zu werden. Die Zugriffsberechtigungen sollten mindestens den Festlegungen der Prüferrolle nach den Empfehlungen der DSAG (Deutschsprachige SAP-Anwendergruppe) oder – bei anderen Systemen – einem vergleichbaren Umfang entsprechen.

Die Modalitäten des Datenzugriffs werden je nach Lage des Einzelfalls gesondert vereinbart. Für Fragen zu den Benutzeroberflächen (z.B. SAP-Benutzeroberfläche) oder zu technischen Problemen sollte ein direkter Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Nur so ist ein reibungsloser Ablauf des Datenzugriffs gewährleistet.

■ **Fristen**

Nur durch eine schnelle Beantwortung der Anfragen ist eine Betriebsprüfung innerhalb einer verhältnismäßig kurzen Zeitdauer zu erreichen. Daher sind alle Abteilungen des Betriebs gehalten, die Anfragen durch die Betriebsprüfung umgehend zu beantworten. Hierzu sollte für jede Anfrage ein Erledigungstermin festgelegt werden. Die Beantwortung der Anfrage sollte im Regelfall **vier Wochen** nicht überschreiten.

Sobald das Unternehmen die Anfrage beantwortet bzw. die Unterlagen vorgelegt hat, soll die endgültige Bearbeitung durch die Betriebsprüfung erfolgen. Fachprüfer sind ggf. hinzuzuziehen.

■ **Regelmäßige gemeinsame Besprechungen**

Besprechungen fördern die Kommunikation zwischen Unternehmen und Finanzverwaltung. Auftretende Probleme können direkt besprochen und Missstände beseitigt werden.

Die erste gemeinsame Besprechung sollte bereits vor dem eigentlichen Beginn der Betriebsprüfung stattfinden. Zweckmäßig ist ein Austausch beider Parteien über die Zeitplanung, die Größe des Prüferteams, das Kennenlernen der Ansprechpartner.

Im Laufe der Betriebsprüfung sind regelmäßige Zwischenbesprechungen durchzuführen, in denen unter Teilnahme von Entscheidungsträgern des Unternehmens u.a. Prüfungsfeststellungen bereits endgültig besprochen werden.

■ **Einrichtung einer speziellen Betriebsprüfungsdatenbank**

Die Einrichtung einer speziellen Betriebsprüfungsdatenbank ist anzustreben. Einsehbar für beide Seiten umfasst die Datenbank die Prüffelder der Betriebsprüfung, sämtliche Anfragen hierzu, deren Fristen und die steuerlichen Auswir-

kungen. Ist ein Sachverhalt abschließend ermittelt und stimmt das Unternehmen der Behandlung durch die Betriebsprüfung zu, so ist eine Prüfungsmittelung zu fertigen; die Änderung ist umgehend in die Prüferbilanzen aufzunehmen (laufende Fortschreibung der Prüfungsfeststellungen). Dies erleichtert die Planung für das Unternehmen und die Betriebsprüfung.

■ **Angleichungsbuchungen („Prüferbilanz“)**

Die Steuerbilanzen sind durch das Unternehmen zu erstellen und zeitnah an die Ergebnisse der Betriebsprüfung anzupassen. Optimal ist eine regelmäßige fortlaufende Einarbeitung der Prüfungsfeststellungen. Gegebenenfalls ist ein entsprechendes Softwareprogramm von der Firma herzustellen oder zu erwerben, das zur Bearbeitung und Nachverfolgung von Angleichungsbuchungen genutzt werden kann.

GEMEINSAME SCHRITTE ...

■ **Festlegung der Rahmenbedingungen**

Über die dargestellten Rahmenbedingungen für eine zeitnahe Betriebsprüfung ist eine gemeinsame Vereinbarung zu treffen und schriftlich niederzulegen. Diese Vereinbarung regelt die grundlegenden Organisationsfragen für eine zeitnahe Betriebsprüfung und ist eine Selbstverpflichtung für beide Seiten.

Die konkrete Ausgestaltung der Rahmenvereinbarungen für das einzelne Unternehmen obliegt den zuständigen Betriebsprüfungsstellen.

Die festgelegten Rahmenbedingungen sind seitens des Betriebs / Konzerns durch einen Vertreter bzw. ein Mitglied des Vorstands zu unterzeichnen. Seitens der Finanzverwaltung zeichnet in der Regel der Leiter der zuständigen Betriebsprüfungsstelle, ggf. sein Vorgesetzter.

■ **Maßnahmen bei Störungen**

Für den Fall, dass vereinbarte Regelungen nicht eingehalten werden, muss für beide Seiten die Möglichkeit bestehen, direkt mit einem Entscheidungsträger Kontakt aufzunehmen, um Störungen abzuhelpfen.

