



Kleiner Ratgeber zur **BETRIEBSPRÜFUNG**

Autor: Torsten Montag
Co-Autor: Maik Huether
Editor: www.betriebsausgabe.de



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Autor: Dipl. Betriebswirt (FH) Torsten Montag
Co-Autor: Dipl. Kaufmann Maik Hüther
Download unter: <http://www.betriebsausgabe.de>

Ort, Datum: Dingelstädt, den 01.05.2014



Inhaltsverzeichnis

Bilderverzeichnis	5
Vorwort	6
Einleitung	7
Was man grundsätzlich zu einer Betriebsprüfung wissen muss	8
Betriebsprüfung oder Außenprüfung	8
Wer geprüft werden kann	9
Wie oft man geprüft wird	9
Wo eine Betriebsprüfung stattfindet	11
Wie lange eine Betriebsprüfung dauert	11
Warum man geprüft wird	13
Welche gegenseitigen Rechte und Pflichten gibt es bei einer Betriebsprüfung?	14
Duldung der Betriebsprüfung	14
Mitwirkungspflicht	14
Datenzugriff	15
Verzögerungsgeld	16
Sachverhaltsaufklärung	16
Schlussbesprechung	16
So läuft eine Betriebsprüfung ab	17
Prüfungsanordnung	17
Prüfungsbeginn	18
Durchführung der Prüfung	19
Schlussbesprechung	21
Sonderfall: Es kommt zum Strafverfahren	22
Nachprüfungsphase	23
So bereitet man sich optimal auf eine Betriebsprüfung vor	24
Unterlagen aufbereiten	24
Unterlagen auf Schwachstellen überprüfen	25
Mitarbeiter vorbereiten	26
Arbeitsplatz bereitstellen	26
Rechtzeitig um den GdPdU-Datenzugriff kümmern	26
Diese Verhaltensregeln sollte man bei einer Betriebsprüfung beachten	27



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Einführungsgespräch nutzen	27
Prüfungsablauf erfragen	28
Keine eigenmächtigen Kopien	28
Selbstbewusst auftreten	28
Sachlich bleiben	29
Vorsicht beim Smalltalk mit dem Prüfer	29
Unterlagen zügig beschaffen	30
Strategie für die Schlussbesprechung festlegen	30
Das "Nachschieben"	30
Einspruch einlegen	31
Nicht mit Aufmerksamkeiten übertreiben	31
Die 5 wichtigsten Betriebsausgaben bei einer Betriebsprüfung	32
Über die Autoren	33
Torsten Montag	33
Maik Hüther	33



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Bilderverzeichnis

Coverbild

"Files mountain execute", artono9, <http://de.clipdealer.com/photo/media/A:12756365>

Headerbild

"calculator, charts and a pen", deepblue4you, <http://www.istockphoto.com/photo/calculator-charts-and-a-pen-9318605>



Vorwort

"Außenprüfungen sind für jeden Freiberufler und Unternehmer ein lästiges Übel, dem er sich jedoch nicht entziehen kann. Es ist auch kein Geheimnis, daß die Intensität der Prüfungen in den letzten Jahren zugenommen hat und vor allem, die durch die Prüfer erzielten Mehrergebnisse erhöhten sich signifikant.

Wer den vorgelegten Ratgeber meines früheren Assistenten und seines Co-Autors gelesen hat und beherzigt, ist auf jede Prüfung bestens vorbereitet und kann dem Prüfer gelassen gegenüber treten. Davon bin ich nach der Lektüre überzeugt."

Prof. em. Dr. Hubert E. Mattausch, Rechtsanwalt, Steuerberater



Einleitung

Schon alleine das Wort Steuerprüfung genügt, um den meisten Unternehmern einen kalten Schauer über den Rücken laufen zu lassen. Liegt dann tatsächlich eine Prüfungsanordnung im Briefkasten, macht sich ein unbehagliches Gefühl breit: Warum will das Finanzamt ausgerechnet bei uns prüfen? Habe ich etwas falsch gemacht? Wie verhalte ich mich, wenn der Beamte kommt?

Eine Betriebsprüfung ist eine unangenehme Situation, denn in kaum einem anderen Bereich des Steuerrechts dringt die Behörde so tief in ein Unternehmen ein – in manchen Fällen sogar bis in den Privatbereich. Während in Großbetrieben unterschiedliche Prüfungen zum Tagesgeschäft gehören und von dementsprechend routinierten Mitarbeitern begleitet werden, fühlen sich insbesondere Inhaber von Einzelfirmen oftmals hilflos und persönlich angegriffen.

Der beste Ratschlag, den man bei einer bevorstehenden Betriebsprüfung geben kann, ist: Seien Sie gut vorbereitet und vor allem gelassen. Denn auch der Prüfer ist nur ein Mensch und wie man in den Wald hineinruft, so schallt es bekanntlich heraus. Einer Versuchung sollte man jedoch in keinem Fall unterliegen – nämlich den Prüfer zu unterschätzen. Die Tatsache, dass im Jahre 2012 jeder der bundesweit 13.271 Prüfer ein durchschnittliches Mehrergebnis von 1,43 Mio. Euro (laut Betriebsprüfungstatistik des Bundesfinanzministeriums) erzielte, kommt nicht von ungefähr: die Beamten sind in aller Regel bestens ausgebildet, kreativ und EDV-mäßig hervorragend ausgestattet.

Dieser Ratgeber soll Ihnen einen Einblick in die Welt der Betriebsprüfung geben. Er soll Sie gut vorbereiten, Ihnen womöglich die Angst nehmen, Selbstbewusstsein stärken sowie Selbstvertrauen zu den eigenen Buchführungsunterlagen zu gewinnen. Es sei angemerkt: Dieser Ratgeber ist keinesfalls allumfassend. Er kann eine sachlich und fachlich gute und begleitende Beratung vor, während und nach einer Betriebsprüfung durch Ihren Steuerberater nicht ersetzen.



Was man grundsätzlich zu einer Betriebsprüfung wissen muss

Eine Betriebsprüfung wird von Außendienstmitarbeitern der Finanzbehörden durchgeführt, um die steuerlichen Verhältnisse von Steuerpflichtigen vor Ort zu ermitteln. Sinn und Zweck einer Betriebsprüfung ist es, die gesetzlich vorgeschriebene Gleichmäßigkeit der Besteuerung sicherzustellen. Im Prinzip geht es darum, die Richtigkeit der abgegebenen Steuererklärungen bzw. der zugrundeliegenden Bilanzen zu überprüfen. Und das kann der Prüfer vor Ort im Betrieb eben besser erledigen als der Sachbearbeiter im Finanzamt vom Schreibtisch aus.

Betriebsprüfung oder Außenprüfung

Der Begriff „Betriebsprüfung“ wird nur umgangssprachlich verwendet – die amtliche Bezeichnung ist Außenprüfung, von denen es wiederum eine ganze Reihe gibt. Die klassische Betriebsprüfung umfasst mehrere Steuerarten. Beschränkt sich eine Außenprüfung nur auf die Lohnsteuer, so spricht man von einer Lohnsteuer-Außenprüfung. Wird hingegen nur die Umsatzsteuer geprüft, so handelt es sich um eine Umsatzsteuer-Sonderprüfung. Die rechtlichen Grundlagen zu den steuerlichen Außenprüfungen findet man in den §§ 193 ff. der Abgabenordnung (AO), wo die wichtigsten Fragen zum Verfahrensablauf sowie die gegenseitigen Rechte und Pflichten geregelt sind. Daneben gilt die Betriebsprüfungsordnung (BpO), die als Verwaltungsvorschrift zwar für die Finanzbehörde, nicht aber für den Steuerbürger bindend ist.



Wer geprüft werden kann

Zulässig ist eine Betriebsprüfung bei allen Steuerpflichtigen, die einen Gewerbebetrieb unterhalten oder freiberuflich tätig sind sowie bei landwirtschaftlichen Betrieben. Darüber hinaus kann auch jeder andere Steuerpflichtige geprüft werden, wenn

- ein aufklärungsbedürftiger Sachverhalt vorliegt

Ein typischer Fall wäre beispielsweise, wenn eine anonyme Anzeige wegen Schwarzarbeit vorliegt. In diesem Fall müsste die Finanzbehörde zwangsläufig erst nähere Ermittlungen durchführen um beurteilen zu können, ob es sich bei dem Beschuldigten tatsächlich um einen Arbeitgeber handelt.

oder

- eine Prüfung an Amtsstelle nach Art und Umfang des Sachverhaltes nicht zweckmäßig ist

Das wäre etwa dann der Fall, wenn für die Bearbeitung einer Steuererklärung kistenweise Belege angefordert werden müssten, die man mit weniger Aufwand gleich vor Ort einsehen könnte. Oftmals werden auf diese Weise auch Arbeitszimmer in Augenschein genommen, deren Kosten vom Steuerpflichtigen in der Steuererklärung geltend gemacht wurden.

Wie oft man geprüft wird

Nach der Betriebsprüfungsordnung (BpO) werden Unternehmen in folgende Größenklassen eingeteilt:

- Großbetriebe (G)
- Mittelbetriebe (M)
- Kleinbetriebe (K)
- Kleinstbetriebe (KSt)

Zu welcher Größenklasse ein Betrieb gehört, richtet sich unter anderem nach der Betriebsart, dem Umsatz sowie dem Gewinn. Die genauen Kriterien, nach denen Unternehmen in diese Größenklassen einzustufen sind, werden in regelmäßigen Abständen vom Bundesministerium festgelegt. Klicken Sie folgenden Link an und [lesen Sie mehr zum Thema Größenklassen](#).

Zumindest bei Großbetrieben sieht der Gesetzgeber vor, dass diese fortlaufend zu prüfen sind. Bei allen anderen Betrieben kann nach Ermessen des Finanzamts eine Prüfung durchgeführt werden, die dann aber nicht mehr als drei zusammenhängende Besteuerungszeiträume umfassen soll. Weiter zurück kann eine Betriebsprüfung unter anderem dann gehen, wenn der Verdacht auf Steuerhinterzie



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

hung im Raum steht. Jederzeit zulässig sind auch sogenannte Anschlussprüfungen, so dass ein Unternehmen lückenlos geprüft werden kann. Will sich das Finanzamt nur gezielt auf einzelne Besteuerungszeiträume oder Sachverhalte stürzen, ist auch eine abgekürzte Prüfung möglich.

Man kann keine verlässliche Aussage treffen, wie oft ein Unternehmen geprüft wird, da dies letztlich immer eine Ermessensentscheidung der Finanzbehörde ist. Es kann deshalb durchaus passieren, dass bei einem Unternehmen dreimal hintereinander eine Betriebsprüfung stattfindet, während das Unternehmen zwei Straßen weiter noch nie unter die Lupe genommen wurde. Generell kann man aber sagen, dass die Wahrscheinlichkeit einer Betriebsprüfung mit zunehmender Unternehmensgröße steigt. Laut Betriebsprüfungsstatistik 2012 des Bundesfinanzministeriums wurden Betriebe in folgendem Turnus geprüft:

Großbetriebe	alle 4,63 Jahre
Mittelbetriebe	alle 15,21 Jahre
Kleinbetriebe	alle 30,54 Jahre
Kleinstbetriebe	alle 101,72 Jahre

Aus der Statistik kann man schlussfolgern, dass Großbetriebe nahezu durchgehend und Kleinstbetriebe eigentlich niemals geprüft werden. Einen Anspruch auf einen bestimmten Turnus hat man allerdings nicht.



Wo eine Betriebsprüfung stattfindet

Die Prüfung muss nach dem Willen des Gesetzgebers grundsätzlich im Betrieb selbst stattfinden. Erst wenn man nachweislich keine geeigneten Geschäftsräume hat, ist ein abweichender Prüfungsort möglich. Hier kommt zunächst einmal die Wohnung des Unternehmers in Betracht. Da es sich bei der Wohnung jedoch um den Privatbereich handelt, braucht man sich darauf nicht einzulassen. Der Prüfer wird dann verlangen, dass man ihm sämtliche Unterlagen ins Finanzamt bringt. Auch wenn es vielerorts übliche Praxis ist, beim Steuerberater zu prüfen: einen Anspruch darauf hat man nicht. Der Grund dafür ist, dass der Prüfer beim Steuerberater die betrieblichen Gegebenheiten – beispielsweise Grundstücke oder Firmenwagen - nicht selbst in Augenschein nehmen kann, was vor Ort viel besser möglich ist. Wer eine Prüfung im Betrieb vermeiden möchte, muss in jedem Fall einen Antrag auf Verlegung des Prüfungsortes stellen und diesen genau begründen. Ein guter Grund wäre, dass es im Betrieb keinen geeigneten Arbeitsplatz für den Prüfer gibt. Kein plausibler Grund ist der Umstand, dass sich sämtliche Unterlagen beim Steuerberater befinden. In diesem Fall kann das Finanzamt verlangen, dass diese pünktlich zur Prüfung in die Betriebsräume gebracht werden. Selbstverständlich darf eine Betriebsprüfung nur zu den allgemein üblichen Geschäftszeiten durchgeführt werden.

Wie lange eine Betriebsprüfung dauert

Niemand kann im Voraus genau sagen, wie viele Tage der Prüfer im Betrieb bleiben wird. Zwar ist die Finanzbehörde verpflichtet, eine Prüfung zügig durchzuziehen und auf das Wesentliche zu beschränken. Man hat allerdings keinen Anspruch darauf, dass diese innerhalb einer bestimmten Zeit abgeschlossen wird. Statistisch gesehen dauern Betriebsprüfungen

Großbetriebe	14 Tage
Mittelbetriebe	9 Tage
Kleinbetriebe	5 Tage
Kleinstbetriebe	3 Tage

Diese Werte unterstellen, dass die Prüfung unter normalen Bedingungen stattfindet und keine unerwarteten Schwierigkeiten auftauchen. Wie lange eine Prüfung tatsächlich dauert, hängt maßgeblich



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

davon ab, wie zuverlässig man dem Prüfer die gewünschten Auskünfte und Unterlagen liefert und auf welche Sachverhalte er im Prüfungsverlauf stößt. Zudem braucht jeder Prüfer auch eine gewisse Zeit, um sich in die Buchführung und unternehmensspezifischen Besonderheiten einzuarbeiten. Grundsätzlich kann jeder Prüfer selbst entscheiden, wie viel Zeit er in einen bestimmten Fall investiert. Erwartet er ein hohes Mehrergebnis, wird er vermutlich tiefer eingestiegen. Bietet man dem Prüfer nur wenig Angriffsfläche (z. B. durch eine ordentliche Buchhaltung), bestehen gute Chancen, dass er früher das Feld räumt.

Praxistipp:

Man sollte sich vor Augen führen, dass auch Prüfer letztlich nur ein begrenztes Zeitkontingent haben und ihren Vorgesetzten vernünftige Mehrergebnisse liefern müssen.



Warum man geprüft wird

Grundsätzlich hat das Finanzamt freie Hand, denn es kann jederzeit eine Betriebsprüfung anordnen, ohne dies näher begründen zu müssen. Wer eine Prüfungsanordnung erhält, fragt sich deshalb zunächst einmal, weshalb das Finanzamt ausgerechnet bei ihm prüfen will. Die erste Möglichkeit ist ganz banal, nämlich dass es sich um eine verdachtsunabhängige Erstprüfung oder turnusmäßige Prüfung handelt. Ansonsten gibt es unzählige Gründe, die das Finanzamt auf den Plan rufen:

- Unplausible Steuererklärungen (z. B. ständige Verluste, sprunghafte Gewinne, starke Abweichungen gegenüber dem Branchendurchschnitt, unklare Bilanzposten)
- ständige Schätzungen (geschätzt wird man vom Finanzamt dann, wenn man trotz Aufforderung keine Steuererklärungen abgibt. [Lesen Sie mehr dazu!](#))
- Steuerbescheide unter „Vorbehalt der Nachprüfung“
- unkooperatives Verhalten gegenüber dem Finanzamt in der Vergangenheit
- Undurchsichtige Unternehmensstrukturen (z. B. Betriebsübergaben, Umwandlungen, verschachtelte Gesellschaftsgebilde, Umstrukturierungen)
- Erhebliche Mehrergebnisse bei einer Vorprüfung
- Hohe Vorsteuerüberschüsse
- Kontrollmitteilungen anderer Finanzämter oder sonstiger Institutionen (z. B. wegen Provisionen)
- Anonyme Anzeigen (z. B. von ehemaligen Mitarbeitern, Ex-Partnern, Nachbarn, Neidern, Konkurrenten)
- Ungeklärte Einlagen (wegen Verdacht auf Schwarzgeld)
- Fehlende Entnahmen bei hohen Privatausgaben
- An- und Verkauf von Grundstücken
- Verträge unter Angehörigen
- Hohe Betriebsausgaben, die in keinem Verhältnis zu den Betriebseinnahmen stehen

Umgekehrt hat man aber auch keinen Rechtsanspruch auf eine Betriebsprüfung. Wer beispielsweise jahrelang seine Steuerangelegenheiten vernachlässigte und geschätzt wurde, kann beispielsweise



keine Prüfung beantragen in der Hoffnung, das Finanzamt möge „Ordnung schaffen“ und möglichst noch steuermindernde Umstände aufdecken.

Welche gegenseitigen Rechte und Pflichten gibt es bei einer Betriebsprüfung?

Bei einer Betriebsprüfung ist man nicht der Willkür des Prüfers ausgeliefert, sondern es gibt klar definierte Regeln, an die sich beide Seiten halten müssen. Die Rechte des einen stellen dabei meistens auch Pflichten des anderen dar.

Duldung der Betriebsprüfung

Als Unternehmen muss man die Betriebsprüfung dulden und dem Prüfer zu den üblichen Geschäftszeiten ungehinderten Zugang zu den Firmenräumen gewähren. Eine Prüfung am Wochenende ist mit Zustimmung des Unternehmers zwar grundsätzlich zulässig, dürfte sich bei den meisten Beamten aber naturgemäß erübrigen. Der Prüfer ist berechtigt, den gesamten Betrieb zu besichtigen, um sich einen umfassenden Überblick über die Verhältnisse zu verschaffen. Außerdem ist man verpflichtet, kostenlos einen geeigneten Arbeitsplatz für den Prüfer bereitzustellen. Das muss nicht zwingend ein eigenes Zimmer sein. Zumindest aber sollte er vernünftig arbeiten können – Schreibtisch, Strom und Heizung sind also obligatorisch.

Mitwirkungspflicht

Die wichtigste Pflicht eines Unternehmens bei einer Betriebsprüfung besteht darin, dem Prüfer alle gewünschten Auskünfte wahrheitsgemäß zu erteilen und Unterlagen vorzulegen, die dieser zur zutreffenden Feststellung eines steuerlichen Sachverhaltes benötigt. Man hat – im Gegensatz zum Steuerstrafverfahren – kein Recht, die Auskünfte zu verweigern. Es ist zwar auch möglich, andere Personen (z. B. Personalsachbearbeiter, Buchhalter, Steuerberater) als Auskunftsperson für den Prüfer zu benennen, die eigene Auskunftspflicht als Unternehmer wird man deshalb jedoch nicht los. Falls dem Prüfer die Auskünfte nicht genügen, darf er auch andere Betriebsangehörige befragen.

Welche Auskünfte oder Unterlagen genau notwendig sind, liegt grundsätzlich im Ermessen des Prüfers. Allerdings muss dieser sich an die allgemeinen Grundsätze der Verhältnismäßigkeit halten. In der Praxis wird sich der Prüfer oftmals mit Buchführungsunterlagen (z. B. Lohn-, Finanz- und Anlagenbuchführung) sowie diversen Verträgen (z. B. Gesellschaftsverträge, Mietverträge) begnügen. Die Abgrenzung, welche Unterlagen den Prüfer etwas angehen oder nicht, ist mitunter schwierig. So ist es beispielsweise strittig, ob private Kontoauszüge verlangt werden dürfen.



Datenzugriff

Definitiv vorbei sind die Zeiten, in denen man dem Prüfer kistenweise Buchführungsordner brachte, von denen er dann einzelne Stichproben zog. Die Betriebsprüfung von heute ist digital, daher ist der elektronische Datenzugriff ein ganz wichtiges Thema. Das Finanzamt kann nämlich bereits seit 1. Januar 2002 verlangen, dass man steuerlich relevante Daten in auswertbarer elektronischer Form zur Verfügung stellt. Gesetzliche Grundlage dafür ist der § 147 Abs. 6 Abgabenordnung sowie das BMF-Schreiben vom 16. Juli 2001 (Az. IV D 2 – S 0316 – 136/01). In erster Linie ist damit die Buchführung (z. B. Lohn-, Finanz- und Anlagenbuchführung) gemeint.

Der Gesetzgeber räumt dem Prüfer insgesamt drei Möglichkeiten ein, wie er auf elektronische Daten zugreifen darf:

- Bei der **Datenträgerüberlassung** übergibt man dem Prüfer einen Datenträger (z. B. USB-Stick), auf dem alle notwendigen Daten in einer auswertbaren Form gespeichert sind. Die Finanzverwaltung akzeptiert allerdings nur bestimmte Dateiformate, die dem sogenannten GdPdu-Standard entsprechen (nähere Informationen unter www.gdpdu-portal.com). Der Prüfer importiert die Daten auf sein Notebook und wertet diese mittels IDEA – einem Analyseprogramm – aus, wobei ihm dafür diverse Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen. Grundsätzlich gibt man der Finanzverwaltung auf diese Weise nicht mehr Daten preis als früher in Papierform. Allerdings kann der Prüfer mit elektronischen Daten lückenloser und effizienter prüfen. Ein angenehmer Nebeneffekt für das Unternehmen ist, dass eine Betriebsprüfung dadurch schneller durchgeführt werden kann.
- Beim **unmittelbaren Datenzugriff** sitzt der Prüfer am PC der Firma und kann die steuerlich relevanten Daten selbst einsehen. Bei vielen Buchführungsprogrammen gibt es dafür spezielle Prüfer-Accounts. Dabei sieht der Beamte nur Daten, die er sehen darf und kann keinen Schaden anrichten – indem er beispielsweise versehentlich Buchungen durchführt.
- **Mittelbarer Datenzugriff** bedeutet, dass man auf Verlangen des Prüfers bestimmte Datenauswertungen vornehmen muss. In der Praxis kommt es beispielsweise oft vor, dass eine Summen- und-Saldenliste der Finanzbuchführung verlangt wird. Allerdings darf der Prüfer nichts Unmögliches fordern – also etwas, was die Software nicht leisten kann.

In den meisten Fällen wird es bei einer Betriebsprüfung auf die Datenträgerüberlassung hinauslaufen. Welche Möglichkeit des Datenzugriffs der Prüfer verlangt, liegt jedoch in seinem Ermessen. Man



kann also beispielsweise einen Datenträger nicht mit der Begründung verweigern, dies würde zusätzliche Kosten verursachen (z. B. weil der Datenträger kostenpflichtig vom Rechenzentrum bestellt oder eine entsprechende Funktion in der Software erst freigeschaltet werden müsste).

Verzögerungsgeld

Wer sich bei einer Betriebsprüfung unkooperativ zeigt und seinen Mitwirkungspflichten nicht oder schleppend nachkommt, muss mit drastischen Sanktionen rechnen. Denn seit 2009 haben Prüfer die Möglichkeit, unwilligen Steuerpflichtigen mit einem sogenannten Verzögerungsgeld auf die Sprünge zu helfen. Es beträgt mindestens 2.500 Euro und kann zusätzlich zu den bewährten Zwangsmaßnahmen (z. B. Schätzung, Zwangsgeld) verhängt werden. Das Hinterhältige am Verzögerungsgeld ist, dass es selbst dann nicht mehr aufgehoben wird, wenn man seine Pflichten schließlich doch noch erfüllt.

Sachverhaltsaufklärung

Eine wesentliche Verpflichtung des Prüfers besteht darin, die steuerlichen Sachverhalte umfassend und zutreffend zu ermitteln. Dabei muss er sich stets sachlich verhalten und ist an Recht und Gesetz gebunden. Feststellungen sollte der Prüfer möglichst schon während der Prüfung ansprechen und nicht erst zum Schluss „die Katze aus dem Sack lassen“. Was oftmals übersehen wird: Die Finanzbehörde hat auch zu Gunsten des Steuerpflichtigen zu prüfen. Stellt sich heraus, dass versehentlich zu viel Steuern bezahlt wurden, so ist dieser Fehler ohne wenn und aber zu berichtigen.

Schlussbesprechung

Wenn der Prüfer mit seinen Ermittlungen fertig ist, hat er über die Prüfungsfeststellungen eine Schlussbesprechung abzuhalten. Hier werden die Prüfungsfeststellungen nochmals diskutiert und man hat die Möglichkeit, seinen Standpunkt vorzutragen – es wird damit also das gesetzlich vorgeschriebene rechtliche Gehör gewährt.



So läuft eine Betriebsprüfung ab

Der Grund für das mulmige Gefühl bei Betriebsprüfungen kommt unter anderem davon, dass man nicht weiß, was einen erwartet. Jede Prüfung läuft nach einem verlässlichen Schema ab, wobei alle Verfahrensschritte klaren gesetzlichen Regelungen unterliegen.

Prüfungsanordnung

Eine Betriebsprüfung wird – im Gegensatz zu den steuerlichen Nachschau (Lohnsteuer, Umsatzsteuer) – niemals ohne Voranmeldung stattfinden. Vielmehr ist der Prüfer verpflichtet, sich einige Zeit vorher in Form einer Prüfungsanordnung anzukündigen, damit sich das Unternehmen auf die Prüfung vorbereiten kann. Als angemessen werden hierbei üblicherweise 4 Wochen bei Großbetrieben und 2 Wochen bei allen anderen Betrieben betrachtet.

Die Prüfungsanordnung enthält im Wesentlichen folgende Punkte:

- Zu prüfende Steuerarten (Einkommensteuer, Körperschaftssteuer, Umsatzsteuer, etc)
- Zu prüfende Besteuerungszeiträume
- Name des Prüfers
- Prüfungsbeginn (Datum, Uhrzeit)

Die Prüfungsanordnung ist ein Verwaltungsakt, gegen den man grundsätzlich auch Einspruch einlegen könnte. Nachdem man aber eine Betriebsprüfung über kurz oder lang nicht verhindern kann, macht es i.d.R. wenig Sinn, wegen irgendwelcher Formfehler einen Einspruch einzulegen, um die Prüfung zu verzögern. Man würde damit lediglich erreichen, dass das Prüfungsklima bereits im Vorfeld angespannt ist. Unter Umständen kann der Unternehmer mit seinem Steuerberater durch eine gezielt veranlasste Verzögerung der Betriebsprüfung die Verjährung eines Sachverhaltes herbeiführen, was sich wiederum vorteilig für den Unternehmer auswirkt. Hier muss der Steuerberater im Einzelfall entscheiden.

Grundsätzlich muss man den vom Finanzamt angeordneten Termin auch einhalten. Bei wichtigen Gründen (z. B. Abwesenheit des Unternehmers oder Sachbearbeiters, Fortbildung) kann man eine Verschiebung beantragen, was in der Regel sehr kulant gehandhabt wird. Den Antrag sollte man aber möglichst nicht auf den letzten Drücker stellen, denn auch der Prüfer ist froh, wenn man seinen Terminkalender nicht allzu sehr durcheinanderbringt.



Prüfungsbeginn

Am Prüfungstag wird der Prüfer vermutlich pünktlich vor der Tür stehen und um Einlass bitten. In diesem Moment ist er verpflichtet, unaufgefordert seinen Dienstausweis vorzuzeigen. Unterlässt er es, so setzen seine gesetzlichen Rechte und Befugnisse streng genommen nicht ein. Falls man ihm dennoch Einlass gewährt und die Prüfung durchführen lässt, werden die Erkenntnisse daraus deswegen aber nicht unwirksam – der kleine „Formfehler“ wird also geheilt.

Vorsicht:

Wer ein schlechtes Gewissen hatte, konnte sich früher bis zum Erscheinen des Prüfers wegen Steuerhinterziehung oder -verkürzung selbst anzeigen und ging unter Umständen straffrei aus. Zum 3. Mai 2011 wurde der § 371 Abgabenordnung jedoch geändert und die Möglichkeit einer steuerlichen Selbstanzeige enorm eingeschränkt. Eine Selbstanzeige ist nunmehr ab dem Zeitpunkt unwirksam, zu dem eine Prüfungsanordnung bekanntgegeben wurde. Man hat also faktisch keine Möglichkeit mehr, in der Zeit zwischen Prüfungsanordnung und Prüfungsbeginn eventuelle Vergehen straffrei anzuzeigen. Diese Zeit erstreckt sich jedoch auf gerade mal 2 Tage, denn es handelt sich dabei um die Zeit der postalischen Zustellung der Prüfungsanordnung. Der § 122 Abs. 2 Nr. AO bringt das folgendermaßen zum Ausdruck: Ein schriftlicher Verwaltungsakt, der durch die Post im Inland übermittelt wird, gilt am dritten Tage nach der Aufgabe zur Post als bekannt gegeben. Sollte die Prüfungsanordnung nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt zugegangen sein, so hat die Behörde den Zugang des Verwaltungsakts und den Zeitpunkt des Zugangs nachzuweisen.

Jetzt sollte man dem Beamten seinen Platz für die nächsten Tage oder Wochen zuweisen – idealerweise ein abgeschlossenes Zimmer, in dem er ungestört arbeiten kann. Er wird dankbar sein, wenn man ihn auch gleich mit den wichtigsten organisatorischen Dingen (z. B. allgemeine Bürozeiten, Mittagspause, Kantine, Toiletten) vertraut macht. Möglicherweise ist jetzt die Zeit, um eine Vorbesprechung und Betriebsbesichtigung durchzuführen. Hierdurch will sich der Prüfer zu Beginn einen groben Überblick über das Unternehmen und seine Besonderheiten verschaffen.

Anschließend wird sich der Prüfer einrichten, erste Unterlagen einsehen und ggf. digitale Buchführungsdaten von Datenträgern auf sein Notebook importieren. Oftmals verschicken Prüfer zusammen mit der Prüfungsanordnung auch Checklisten mit den Unterlagen, die sie benötigen. Falls nicht, wartet man nun auf weitere Anforderungen des Beamten.



Durchführung der Prüfung

Was der Beamte ab jetzt genau macht, kann man nicht vorhersagen. Jeder Prüfer hat seinen eigenen Stil und prüft - je nach Art des Unternehmens - andere Schwerpunkte. In jedem Fall wird er die vorgelegten Unterlagen zunächst grob sichten, um dann ausgewählte Sachverhalte näher zu untersuchen. Was das genau sein wird, lässt sich nicht vorhersagen. Verfügt ein Unternehmen beispielsweise über ein eigenes Flugzeug (Stichwort: Angemessenheit der Betriebsausgaben), wird sich der Prüfer vermutlich nicht für die beiden Reinigungskräfte auf 450 Euro-Basis interessieren.

Mit größter Wahrscheinlichkeit wird bei einer Betriebsprüfung die Buchführung des Unternehmens durchleuchtet. Hierdurch erhofft sich der Prüfer, steuerlich relevante Sachverhalte aufzuspüren. Diese können sich aus den verschiedenen Kontenarten ergeben:

Anlagekonten

Aus dem Kfz-Anlageverzeichnis kann der Prüfer sämtliche Firmenwagen erkennen, die sich im Betriebsvermögen befinden. Er wird deshalb genauer nach deren Nutzung fragen – im Hinblick darauf, ob eine steuerpflichtige Privatnutzung stattfindet.

Aufwandskonten

Im Konto für Werbeaufwand könnte der Prüfer unter anderem steuerpflichtige Geschenke an Geschäftsfreunde oder Aufwendungen für VIP-Logen (z. B. in Fußballstadien) vermuten.

Im Konto für Gehaltsaufwand könnten zusätzliche Zahlungen (z. B. Tantiemen, Erfolgsbeteiligungen) an Mitarbeiter verbucht sein. Diese könnten – im Falle eines Gesellschafter-Geschäftsführers einer GmbH – unter Umständen zu einer verdeckten Gewinnausschüttung führen.

Erlöskonten

Auf dem Konto Mieterträge sieht der Prüfer beispielsweise die Zahlungen der Mitarbeiter für eine Werkwohnung. Hieraus könnte sich zusätzlicher Arbeitslohn durch einen geldwerten Vorteil ergeben.

Auf dem Konto für Anlageverkäufe stehen beispielsweise Einnahmen, wenn ein Firmenwagen veräußert wurde. Der Prüfer könnte das zum Anlass nehmen, um die zutreffende Behandlung dieses Geschäftsvorfalles genauer zu untersuchen (z. B. Vorsteuerberichtigung).



Software und Tests bei der Betriebsprüfung:

Die Finanzverwaltung fordert seit 2002 verstärkt Buchführungsdaten in elektronischer Form (GdPdU-Standard). Die Auswertung dieser Daten erfolgt mit IDEA – einer frei verkäuflichen Software der Firma Audicon, mit der man große Datenmengen verarbeiten kann. Das Programm ist daher nicht nur der Finanzverwaltung vorbehalten, sondern wird auch von Unternehmen, Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern genutzt.

IDEA bietet eine Vielzahl an Analyse- und Verprobungsfunktionen, die dem Prüfer bisher unbekanntere Möglichkeiten eröffnen:

Der Test nach dem **Benfordschen Gesetz** basiert auf der Annahme, dass die erste Ziffer einer Zahl mit einer mathematischen Häufigkeit auftaucht. So tritt beispielsweise die 1 mit einer Wahrscheinlichkeit von etwa 30%, die 5 hingegen nur mit etwa 8% als erste Zahl auf. Überprüft der Prüfer ein Zahlenwerk (z. B. Fahrtenbuch, Kassenbuch) nach dem Benfordschen Gesetz und weicht dieses erheblich davon ab, dann ist klar: die Zahlen könnten manipuliert sein.

Beim **Chi-Quadrat-Test** geht man davon aus, dass bei großen Zahlenmengen alle Ziffern gleich häufig als letzte Ziffer vor einem Komma auftauchen. Hat beispielsweise jemand ein Fahrtenbuch nachträglich erstellt, so ist es wahrscheinlich dass er seine Lieblingszahlen bei den Kilometerangaben immer wieder verwendet. Eine solche unzulässige Manipulation kann der Prüfer mit diesem Test aufspüren.

Beim **Zeitreihenvergleich** betrachtet der Prüfer betriebliche Kennziffern im Zeitvergleich. Beispielsweise können hiermit Umsätze und Wareneinsatz im Jahresverlauf angesehen werden. Passt auch der Personaleinsatz dazu, ist alles okay. Steigen die Personalkosten – etwa zur Weihnachtszeit – bei gleichem Umsatz extrem an, so könnte das ein Hinweis auf Schwarzumsätze sein.

Daneben gibt es mit IDEA unzählige andere Möglichkeiten, die Buchführung zu überprüfen, was letztlich von der Kreativität des Prüfers abhängt. So wäre es beispielsweise im Falle einer Eisdielen möglich, die Umsätze mit den Wetterdaten zu verknüpfen. Bleiben die Umsätze während des ganzen Sommers gleich, obwohl es im ganzen Juli herrlichen Sonnenschein gab, so kann etwas nicht stimmen.

Selbstverständlich kann ein Prüfer noch keine Mehrsteuern fordern, nur weil sich aus den vorgenannten Analysen irgendwelche Unregelmäßigkeiten ergeben. Allerdings können diese durchaus als Grundlage für Schätzungen dienen oder den Prüfer veranlassen, nähere Ermittlungen durchzuführen.



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Daneben ergeben sich unzählige andere Prüfungspunkte, die bei Betriebsprüfungen gerne unter die Lupe genommen werden:

Abschreibungen	Zutreffende Bemessungsgrundlage bzw. Nutzungsdauer
Betriebsausgaben allgemein	Angemessenheit Betriebliche Veranlassung
Betriebseinnahmen	Vollständigkeit
Bewirtungskosten	Einhaltung der Formvorschriften
Buchführung	Formelle Ordnungsmäßigkeit
Geschäftsführer	Angemessenheit der Bezüge
Privatanteile	Zutreffende Bewertung z. B. Kfz-Nutzung Raumkosten Telefon Versicherungen
Reisekostenabrechnungen	Einhaltung der steuerlichen Vorgaben
Vermögen	Unerklärliche Mehrungen
Verträge unter Angehörigen	Fremdvergleich Tatsächliche Durchführung

Schlussbesprechung

Sofern die Ermittlungen des Prüfers zu Feststellungen führen, kann auf Antrag des Unternehmens eine Schlussbesprechung abgehalten werden. Man sitzt dann nochmals gemeinsam an einem Tisch und



bespricht die Ergebnisse der Prüfung ausführlich. Beide Seiten haben die Gelegenheit, ihre Argumente ausführlich darzulegen. Ziel einer Schlussbesprechung ist es, in sämtlichen Punkten eine Einigung zwischen Unternehmen und Finanzverwaltung zu erzielen. In der Regel gelingt das auch, sofern beide Seiten kompromissbereit sind. Wenn man einen steuerlichen Sachverhalt nicht vollständig aufklären kann, ist eine sogenannte tatsächliche Verständigung möglich. Diese amtliche Bezeichnung bedeutet nichts anderes, als dass sich beide Seiten auf irgendetwas einigen, wenn niemand mehr so richtig durchblickt.

Neben dem Prüfer selbst nimmt oftmals auch dessen Vorgesetzter an der Besprechung teil. Falls man bisher noch nicht von einem Steuerberater unterstützt wurde ist es ratsam, diesen zumindest zur Schlussbesprechung mitzunehmen. Auf diese Weise hat man die letzte Chance, das Ruder doch noch zu seinen Gunsten rumzureißen.

Sonderfall: Es kommt zum Strafverfahren

Es kann vorkommen, dass der Prüfer bei bestimmten Feststellungen den Verdacht hegt, dass es sich dabei um eine Steuerordnungswidrigkeit oder -straftat handelt. In diesem Fall muss er das Unternehmen im Rahmen der Schlussbesprechung auf seinen Verdacht hinweisen. Dieser bloße Hinweis bedeutet aber noch nicht, dass auch tatsächlich ein Ermittlungsverfahren eingeleitet wird. Vielmehr wird der Prüfer nach Prüfungsende die Steuerakte an die zuständige Bußgeld- und Strafsachenstelle (BuStra) weiterleiten, von der man – oftmals erst nach langer Zeit - weiteren Bescheid erhält.

Bei dringendem Verdacht hat der Prüfer außerdem die Möglichkeit, noch während der laufenden Prüfung ein Ermittlungsverfahren einzuleiten und die Bußgeld- und Strafsachenstelle zu kontaktieren. Macht er von dieser Möglichkeit Gebrauch, muss er das Unternehmen auch über die Einleitung informieren. Vorgeschrieben ist auch eine Belehrung, dass dann im Besteuerungsverfahren die Mitwirkung nicht mehr erzwungen werden darf. Das bedeutet im Klartext, dass die üblichen Auskunfts- und Vorlagepflichten bei einer Betriebsprüfung ausgesetzt sind. Nicht immer erkennt man sofort, ob man verdächtigt wird, eine Steuerordnungswidrigkeit oder -straftat begangen zu haben. Während manche Prüfer sofort offen ihren Verdacht ansprechen, fahren andere zunächst unbeirrt mit der Betriebsprüfung fort. Stutzig sollte man jedenfalls werden, wenn der Prüfer plötzlich fragt, warum ein bestimmter Fehler begangen wurde und wer dafür verantwortlich sei. Ein Alarmzeichen könnte es auch sein, wenn der Prüfer plötzlich wortkarg wird und die Prüfung aus unerklärlichen Gründen abbricht. In diesem Fall könnte es sein, dass er sich mit der Bußgeld- und Strafsachenstelle über das weitere Vorgehen abstimmt.



Kommt es – während oder nach der Prüfung - zu einem Ermittlungsverfahren, sollte man sich vom Fachmann unterstützen lassen. Zu groß ist die Gefahr, dass man durch unbedachte Äußerungen einen noch größeren Schaden anrichtet. Wird man während der Prüfung von der Einleitung überrascht, ist es ratsam, den Prüfer ganz gezielt auf seinen konkreten Verdacht anzusprechen. Auch sollte man unüberlegte Spontanauskünfte vermeiden, sondern erst um eine Bedenkzeit bitten.

Nachprüfungsphase

Führt die Betriebsprüfung zu keinen Feststellungen, bekommt man keinen Prüfungsbericht, sondern nur eine formlose Mitteilung. Ansonsten wird der Beamte nach Abschluss der Betriebsprüfung seinen Bericht verfassen. In der Praxis kann es passieren, dass dieser schon vor der Schlussbesprechung als Entwurf übergeben wird und dort quasi als Verhandlungsgrundlage dient. Wenn man mit dem Prüfungsbericht nicht einverstanden ist, kann man dagegen aber keinen Einspruch einlegen. Das liegt daran, dass es sich dabei nicht um einen Verwaltungsakt handelt.

Der Innendienst im Finanzamt wird anschließend den Prüfungsbericht auswerten und geänderte Steuerbescheide erlassen, die zu einer Steuernachzahlung führen. Gegen diese Bescheide kann man dann das Rechtsmittel des Einspruchs einlegen. Werden Bescheide aufgrund einer Prüfung jedoch bestandskräftig (normalerweise innerhalb von 4 Wochen, falls man keinen Einspruch einlegt), so ist deren erneute Änderung nur noch bei Steuerhinterziehung oder -verkürzung möglich. Der Grund für diese sogenannte erhöhte Bestandskraft liegt darin, dass steuerliche Sachverhalte bei einer Prüfung umfassend ermittelt wurden und irgendwann Rechtsfriede einkehren soll.

Oftmals kommt es im Rahmen einer Betriebsprüfung auch vor, dass der Prüfer sogenannte Kontrollmitteilungen anfertigt. Stellt er bei seinen Ermittlungen beispielsweise hohe Zahlungen (z. B. Honorare, Provisionen) an ein anderes Unternehmen fest, kann er dessen zuständiges Finanzamt anschreiben. Die Behörde prüft dann, ob die Zahlungen ordnungsgemäß versteuert wurde. Dagegen kann man wenig tun, denn man bekommt von Kontrollmitteilungen normalerweise nichts mit und der Prüfer wird selbst auf Anfrage vermutlich darüber keine Auskunft geben. Stutzig sollte man allerdings werden, wenn er bestimmte Belege sehen will.



So bereitet man sich optimal auf eine Betriebsprüfung vor

Eine Betriebsprüfung ist ein bisschen wie Lotterie: Den einen trifft es ständig, andere hingegen über Jahre hinweg überhaupt nicht. Es gibt keine gesetzlichen Regelungen, wer wie oft geprüft werden darf – das Finanzamt kann also im Grunde machen, was es will. Die beste Strategie, um eine Betriebsprüfung gut zu überstehen und künftige zu vermeiden, ist eine optimale Vorbereitung. Wenn der Prüfer ohne Mehrergebnis wieder gehen muss, stehen die Chancen gut, dass es zu keiner Anschlussprüfung kommt.

Unterlagen aufbereiten

Nichts ist nerviger für einen Betriebsprüfer als ein schlecht vorbereitetes Unternehmen. Dauert es jedes Mal eine halbe Ewigkeit, bis er die gewünschten Unterlagen beigebracht werden, kann auch der geduldigste Beamte die Nerven verlieren. Das wiederum wirkt sich negativ auf das gesamte Prüfungsklima aus und davon hat ein Unternehmen nichts. Man sollte deshalb rechtzeitig vor Prüfungsbeginn die wichtigsten Unterlagen zusammenstellen:

Buchführung

- Anlagen- und Finanzbuchführung
- Lohnbuchführung
- Personen- und Sachkonten
- Summen- und Saldenliste
- Buchungsbelege (z. B. Bank- und Kassenbelege, Ausgangs- und Eingangsrechnungen)

Verträge

- Gesellschaftsverträge
- Geschäftsführerverträge
- Anstellungsverträge
- Tantiemenvereinbarungen
- Protokolle der Gesellschafterversammlungen
- Angehörigenverträge (z. B. Arbeits- und Mietverträge)
- Darlehensverträge



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

- Kaufverträge
- Leasingverträge
- Miet- und Pachtverträge
- Pensionszusagen
- Versicherungsverträge

Jahresabschluss

- Bilanzen
- Inventurberichte
- Unterlagen zu Anspar- und Sonderabschreibungen sowie Investitionsabzugsbeträgen
- Unterlagen zur Forderungsbewertung
- Unterlagen zu Rückstellungen (z. B. Abfindungen, Garantie, Pension, Prozesskosten, Urlaub)
- Unterlagen zu Rücklagen

Sonstiges

- Fahrtenbücher
- Nachweise für Bruttolistenpreis bei 1%-Regel (z. B. Fahrzeugrechnung, Leasingvertrag, Bestätigung Autohaus)
- Gutachten
- Unterlagen über private Nutzungsanteile (z. B. Telefon)

Sämtliche Unterlagen für den Prüfer sollte man vorher genau durchsehen und alles entfernen, was zu Missverständnissen führen könnte. Gemeint sind damit insbesondere Privatunterlagen sowie die in deutschen Büros so beliebten farbigen Klebezettel.

Unterlagen auf Schwachstellen überprüfen

Flattert eine Prüfungsanordnung ins Haus, ist es in der Regel zu spät, um Fehler noch auszubügeln. Deshalb sollte man die wichtigsten Unterlagen zumindest auf offensichtliche Mängel überprüfen und sich auch gleich passende Antworten überlegen, falls der Prüfer diese tatsächlich entdeckt. Ein Fahrtenbuch weist beispielsweise grobe formelle Fehler auf? Dann sollte man zumindest den richtigen



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Bruttolistenpreis für das Auto kennen, falls der Prüfer auf die 1-Prozent-Regel besteht. Eine Tantieme in fünfstelliger Höhe wurde ausbezahlt, aber nicht versteuert? In diesem Fall sollte man eine gute Begründung liefern, wenn man strafrechtliche Konsequenzen vermeiden will.

Mitarbeiter vorbereiten

Der Betriebsprüfer muss sich nicht mit den Auskunftspersonen begnügen, die man ihm zuweist, sondern er darf unter bestimmten Voraussetzungen auch andere Betriebsangehörige ansprechen. Nämlich dann, wenn der Unternehmer selbst oder die Auskunftspersonen die Mitwirkung verweigern oder deren Auskünfte unzureichend sind. Man sollte deshalb sicherstellen, dass sämtliche Mitarbeiter über die bevorstehende Betriebsprüfung informiert sind und einen „Maulkorb“ verpassen. Zu groß ist die Gefahr, dass jemand mit einer unbedachten Äußerung Schaden anrichtet. Wird ein Mitarbeiter vom Prüfer angesprochen, sollte er um eine Bedenkzeit bitten und sich mit einem sachkundigen Mitarbeiter bzw. Steuerberater absprechen.

Arbeitsplatz bereitstellen

Der Gesetzgeber schreibt lediglich vor, dass man dem Prüfer einen Arbeitsplatz zur Verfügung stellen muss. Wie der genau aussehen muss, ist nicht geregelt. Soweit irgendwie möglich, sollte man den Prüfer in einem abgeschlossenen Zimmer mit einem ordentlichen Schreibtisch und Bürostuhl unterbringen. Ganz wichtig: Ausreichend Steckdosen für das Notebook und sonstiges Equipment. Kein Prüfer ist begeistert, wenn er tagelang auf einem Besucherstuhl kauern oder auf dem Sofa im Empfangsbereich arbeiten muss. Keine gute Idee ist es allerdings, bewusst ungünstige Arbeitsbedingungen (z. B. unbeheiztes Zimmer, wenig Licht) zu schaffen, damit der Prüfer schneller wieder verschwindet. Das führt höchstens dazu, dass die Prüfung abgebrochen wird und man die Unterlagen ins Finanzamt bringen muss. Ebenso ungünstig ist es, den Prüfer in ein Büro mit anderen Kollegen oder gar ein Großraumbüro zu setzen. Hier besteht die Gefahr, dass er Firmeninterna mitbekommt, die ihn nichts angehen oder Mitarbeiter anspricht, die sich „verplappern“.

Rechtzeitig um den GdPdU-Datenzugriff kümmern

Man kann mit großer Wahrscheinlichkeit davon ausgehen, dass der Prüfer die steuerlich relevanten Daten in elektronischer Form haben will – es gibt nur noch wenige, die sich mit Papierunterlagen begnügen. Gerade kleinere oder erstmals geprüfte Betriebe sehen sich dann erstmals mit diesem Thema konfrontiert und wissen nicht, was zu tun ist. Das Problem ist, dass der Prüfer nicht irgendwann im Laufe der Prüfung, sondern pünktlich zu deren Beginn die Daten fordert. Viele Unternehmen warten den Prüfungstag ab, mit der Meinung, der Prüfer wird dann schon sagen, was er genau braucht.



Kleiner Ratgeber zur Betriebsprüfung

Dieser Irrglaube ist brandgefährlich: Zum einen kann der Prüfer ein Verzögerungsgeld in empfindlicher Höhe (mindestens 2.500€) verhängen oder die Besteuerungsgrundlagen wegen nicht ordnungsgemäßer Buchführung schätzen. Zum anderen besteht die Gefahr, dass der Prüfer vorübergehend beschäftigungslos wird und bei anderen Sachverhalten genauer hinschaut.

Praxistipp:

Bei vielen Buchführungsprogrammen ist bereits eine Exportfunktion inklusive, so dass man die Daten bequem vom Arbeitsplatz auf einen Datenträger (z. B. USB-Stick) kopieren und dem Prüfer übergeben kann. Manchmal muss man diese Funktion erst (kostenpflichtig) freischalten lassen. Es kann aber auch sein, dass die Datenträger nur über den Softwarehersteller zu bekommen sind.

In jedem Fall sollte man sich geraume Zeit vor Prüfungsbeginn um den Datenzugriff kümmern. Unter Umständen dauert es wegen der großen Datenmengen sehr lange, bis ein Datenträger für den Prüfer erstellt ist. Muss man die Daten erst vom Softwarehersteller anfordern, sollte man sich zudem auch Wartezeiten einkalkulieren.

Diese Verhaltensregeln sollte man bei einer Betriebsprüfung beachten

Während sich der Unternehmer bei einer Betriebsprüfung in einer angespannten Ausnahmesituation befindet, ist diese für den Beamten jahrelange Routine. Wer die wichtigsten Spielregeln kennt, kann jedoch der unliebsamen Kontrolle gelassen entgegensehen.

Einführungsgespräch nutzen

Jede Betriebsprüfung beginnt in der Regel mit einem Einführungsgespräch. Dieses hat den Zweck, allgemeine organisatorische und technische Dinge zu besprechen und die Betriebsstruktur in groben Zügen darzustellen. Der Prüfer wird sich möglicherweise die Buchführungssoftware erklären lassen und erste Fragen über steuerliche Sachverhalten stellen – beispielsweise ob es in dem Unternehmen private Firmenwagennutzung oder Verträge unter Angehörigen gibt. Das Einführungsgespräch bietet dem Unternehmer die Möglichkeit, sich einen Eindruck über Persönlichkeit des Prüfers zu verschaffen und strittige Sachverhalte gleich im Vorfeld zu besprechen.



Prüfungsablauf erfragen

Eine Betriebsprüfung sollte keine Geheimniskrämerei sein, sondern ein transparentes Verfahren, bei dem sich beide Seiten auf Augenhöhe begegnen. Aus diesem Grunde darf man ohne falsche Scheu dem Prüfer auch Fragen stellen. Wann beginnt der Prüfer morgens seinen Dienst? Wann macht er Pausen? Wann ist Feierabend? Der Unternehmer muss darüber Bescheid wissen, denn schließlich muss der reguläre Betrieb weiterlaufen. Welche voraussichtliche Prüfungsdauer hat der Beamte veranschlagt? Hier braucht man Klarheit, denn schließlich muss man für eine Betriebsprüfung einen Arbeitsplatz für den Prüfer vorhalten und Auskunftspersonen freistellen, die dann möglicherweise ihrer normalen Arbeit nicht nachgehen können. Ebenfalls sollte kein Geheimnis sein, welche Prüfungsfelder angedacht sind.

Keine eigenmächtigen Kopien

Man ist zwar verpflichtet, dem Prüfer alle gewünschten Unterlagen auszuhändigen, was allerdings kein Recht auf Selbstbedienung beinhaltet. Keinesfalls sollte man dem Prüfer gestatten, von den überlassenen Unterlagen eigenmächtig Kopien anzufertigen. Vielmehr sollte man Unterlagen nur auf explizite Anforderung selbst kopieren und eine Liste darüber führen. Hierzu ist man zwar grundsätzlich nicht verpflichtet. Allerdings besteht sonst die Gefahr, dass der Prüfer die Unterlagen mit ins Finanzamt nimmt, um sie dort zu kopieren. Auf diese Weise verliert man völlig den Überblick.

Selbstbewusst auftreten

Ein Prüfer hat keine Narrenfreiheit. Auch wenn er weitreichende Befugnisse genießt – ein allzu unterwürfiges Verhalten ist nicht angebracht. Vielmehr sollte man zu erkennen geben, dass man die eigenen Rechte als Unternehmer kennt und diese auch ausnutzt. Die meisten Beamten zeichnen sich ohnehin durch gutes Benehmen aus, so dass es keine Probleme im Umgang geben wird. Doch wie überall gibt es auch unter Finanzbeamten schwarze Schafe, die arrogant, unhöflich oder herablassend sind oder ihre eigenen Rechte allzu großzügig auslegen. Wenn man sich über das unangebrachte Auftreten eines Prüfers ärgert oder sich schikaniert fühlt, sollte man ihn ohne Umschweife darauf ansprechen und sich notfalls bei dessen Vorgesetzten beschweren. Außerdem gibt es auch die Möglichkeit einer Dienstaufsichtsbeschwerde. Doch Vorsicht: jede Betriebsprüfung ist eine potenziell konfliktgeladene Ausnahmesituation. Nicht alles, was der Unternehmer als verwerfliches Verhalten betrachtet, wird unter objektiven Gesichtspunkten auch von der Finanzverwaltung so bewertet. Deshalb sollte man überstürzte Aktionen vermeiden und zunächst das Gespräch mit dem Prüfer suchen.



Sachlich bleiben

Auch wenn es schwerfällt, sollte man sich eines vor Augen führen: der Prüfer will einem nicht persönlich schaden, sondern er macht nur seine Arbeit. Er hat Gesetze umzusetzen, die andere beschlossen haben. Es macht deshalb keinen Sinn, irgendwelche pauschalen Diskussionen über das Steuerrecht oder dessen Gerechtigkeit anzuzetteln. Wer Steuergesetze ändern will, muss in die Politik gehen. Ebenso unterlassen sollte man Verunglimpfungen des Beamtentums oder gar persönliche Angriffe. Alles das führt lediglich zu einer Verschlechterung des Prüfungsklimas. Nachdem auch der Prüfer nur ein Mensch ist, wird sich das bewusst oder unbewusst negativ auf dessen weiteres Vorgehen auswirken.

Kommt es zu Konflikten oder Feststellungen, mit denen man nicht einverstanden ist, sollte man auf sachlicher Ebene verhandeln und Argumente austauschen. Vollkommen unangebracht ist ein nervöses oder ablehnendes Verhalten. Der Prüfer wird in aller Regel kompromissbereit sein, denn er hat kein Interesse an langwierigen Rechtsstreiten nach der Prüfung, sondern an deren zügigen Abschluss.

Vorsicht beim Smalltalk mit dem Prüfer

Beim Einführungsgespräch oder bei anderen Gelegenheiten (z. B. in der Mittagspause) kann es passieren, dass sich ein scheinbar lockerer Plausch zwischen Prüfer und Unternehmer entwickelt, bei dem man über allgemeine Themen wie Familie, Hobbys oder Urlaub spricht. Manchmal führen Prüfer solche Gespräche tatsächlich vollkommen ohne Hintergedanken. Wahrscheinlicher ist allerdings, dass der Smalltalk ein Teil der Betriebsprüfung ist, um den Unternehmer zu unbedachten Äußerungen zu verleiten. Der Prüfer fragt beispielsweise, wie es um das allgemeine Betriebsklima steht? Erzählt man dann von dem tollen dreitägigen Betriebsausflug in den Bergen inklusive Rafting-Tour, kann man davon ausgehen, dass der Prüfer das Thema Betriebsveranstaltungen genauer ansieht. Man erwähnt beiläufig, dass die im Betrieb mitarbeitende Unternehmergattin wegen der Kinder viel um die Ohren hat? Der Prüfer könnte auf die Idee kommen, dass es sich um ein Scheinarbeitsverhältnis handelt. Generell empfiehlt es sich, im Umgang mit dem Prüfer zwar freundlich und zuvorkommend, aber gleichzeitig eher reserviert und überlegt zu sein. Das Gleiche gilt für andere Mitarbeiter des Unternehmens, denn der steuerliche Laie kann in der Regel nicht einschätzen, ob seine Äußerungen gegenüber dem Prüfer nachteilig werden können.



Unterlagen zügig beschaffen

Es ist ein Irrglaube, dass der Prüfer weniger prüfen kann, wenn man angeforderte Unterlagen nur zögerlich beibringt. Genau das Gegenteil ist der Fall: man riskiert damit lediglich, dass der Prüfer ein Verzögerungsgeld festsetzt (mindestens 2.500 Euro). Außerdem kann es dann passieren, dass er vorübergehend beschäftigungslos wird und sich aus Langeweile anderen Sachverhalten zuwendet, die er ansonsten ausgelassen hätte. Keinesfalls sollte man dem Prüfer allerdings sämtliche Unterlagen pauschal überlassen, mit dem Hinweis, er möge sich nehmen was er braucht. Hier besteht die Gefahr, dass er Unterlagen sieht, die nicht für ihn bestimmt sind (z. B. interne Vermerke, Korrespondenz mit dem Steuerberater über steuerliche Zweifelsfragen). Ein Verwertungsverbot für solche Zufallsfunde gibt es nämlich nicht. Vielmehr sollte man den Prüfer bitten, die benötigten Unterlagen bei Bedarf schriftlich anzufordern („Wunschzettel“).

Strategie für die Schlussbesprechung festlegen

Jede Schlussbesprechung ist im Grunde ein Kuhhandel: beide Seiten sind an einer schnellen Beendigung der Betriebsprüfung interessiert und bereit, Kompromisse einzugehen. Kommt es zu keiner gütlichen Einigung, entstehen sowohl dem Unternehmer als auch der Finanzverwaltung nur Nachteile. Der Unternehmer muss dann möglicherweise viel Geld (z. B. für Steuerberater, Gerichtskosten) in ein Rechtsbehelfsverfahren investieren, dessen Ausgang völlig offen ist. Der Prüfer wiederum ist gezwungen, dazu Stellungnahmen zu verfassen, wozu er eigentlich keine Zeit hat. Man sollte daher in der Schlussbesprechung abwägen, über welche Sachverhalte es zu streiten lohnt. So kann man beispielsweise damit drohen, gegen Feststellungen vorzugehen, die stark vom Ermessen des Prüfers abhängen (z. B. Anerkennung eines Fahrtenbuches), um im Gegenzug eindeutige Feststellungen (z. B. Versteuerung einer teuren Betriebsveranstaltung) zu akzeptieren. Bei manchen Feststellungen (z. B. Gewinnverschiebungen) ist es zudem so, dass diese zwar dem Prüfer sein Mehrergebnis einbringen, aber das Unternehmen nicht wirtschaftlich belasten. Gerade hier kann es sich lohnen, großzügig zu sein.

Das "Nachschieben"

Eine weitere – wenn auch bei Prüfern nicht sehr beliebte – Taktik ist das sogenannte „Nachschieben“ im Rahmen einer Schlussbesprechung. Hierbei wählt man in Vorfeld einen strittigen Sachverhalt aus, zu dem man noch Argumente bzw. Unterlagen liefern könnte, um das Blatt zu seinen Gunsten zu wenden. Diese präsentiert man jedoch nicht sofort, sondern erst am Ende der Schlussbesprechung, nachdem der Prüfer seine Ausführungen beendet – sein Pulver quasi verschossen hat. Auf diese Wei



se soll der Beamte dazu bewegt werden, in einem anderen strittigen Punkt nachzugeben. Eine häufige Vorgehensweise in der Praxis besteht beispielsweise darin, nachträglich eine Ansparabschreibung zu bilden. Bei dieser Gestaltungsmöglichkeit wird eine gewinnmindernde Rücklage für die zukünftige Anschaffung eines Wirtschaftsguts erfasst. Im Ergebnis ergibt sich dadurch eine Steuerstundung, die eine Nachzahlung aufgrund der Betriebsprüfung senken kann.

Einspruch einlegen

Selbst wenn es im Rahmen der Schlussbesprechung zu einer Einigung kommt, ist man daran nicht gebunden und kann – soweit es sich nicht um eine sogenannte tatsächliche Verständigung handelt – immer noch Einspruch einlegen. Das ist zwar nicht die feine englische Art, aber rein rechtlich jederzeit zulässig.

Nicht mit Aufmerksamkeiten übertreiben

Man sollte generell nicht versuchen, durch irgendwelche Annehmlichkeiten einen vorteilhaften Prüfungsverlauf zu erreichen. Das kann schnell ins Gegenteil umschlagen, denn kein normaler Prüfer wird sich auf eine Mauschelei einlassen. Allerdings dürfte auch kein Prüfer auf die Idee kommen, eine Tasse Kaffee gleich als Bestechungsversuch zu werten. Es spricht auch nichts dagegen, den Prüfer täglich mit einer Kanne Kaffee sowie Erfrischungsgetränken und Keksen zu versorgen. Das ist höflich und entspricht den üblichen Gepflogenheiten im Geschäftsleben. Kritisch wird es jedoch immer dann, wenn der Prüfer einen echten Vorteil erlangt – beispielsweise durch tägliche Mittagessen in der Kantine oder Geschenke. Es ist mitunter schwierig zu sagen, wo die bloße Aufmerksamkeit aufhört und die Bestechung beginnt. Im Zweifel sollte man den Prüfer einfach fragen. Der konsequente Prüfer wird es dem Unternehmen ohnehin leicht machen, indem er schlichtweg alles ablehnt.



Die 5 wichtigsten Betriebsausgaben bei einer Betriebsprüfung

Kein Prüfer hat die Zeit, ein Unternehmen lückenlos von vorne bis hinten zu überprüfen. Das Problem dabei ist, dass man nicht mit Sicherheit vorhersagen kann, welche Sachverhalte bei einer Betriebsprüfung genau unter die Lupe genommen werden. Es gibt allerdings einige Betriebsausgaben, die sich ein Prüfer erfahrungsgemäß besonders gerne ansieht – echte Klassiker also.

Beispiele:

- Geschenke
- Häusliches Arbeitszimmer
- Firmenwagennutzung
- Betriebsveranstaltungen
- VIP-Logen und Business-Seats

Download-Tipp:

Das Gründerlexikon hat zu diesem Thema ein umfangreiches eBook mit dem Titel "Die 5 wichtigsten Betriebsausgaben bei der Steuerprüfung" im Angebot. Es wurde von einem echten Steuerprüfer des Finanzamts zur Verfügung gestellt. Darin erfährt man alles Wichtige über die beliebtesten Betriebsausgaben bei Steuerprüfungen.

Klicken Sie und laden Sie sich das [eBook vom Gründerlexikon](#)



Über die Autoren



Torsten Montag

Herr Montag hat im Jahr 2000 die Ausbildung zum Steuerfachangestellten erfolgreich abgeschlossen und anschließend an der Fachhochschule Erfurt Steuern- und Prüfungswesen studiert.

Als Diplom Betriebswirt (FH) betreibt Torsten Montag seit 2004 u.a. das Lexikon für Betriebsausgaben unter <http://www.betriebsausgabe.de>, das Gründerlexikon unter der Adresse <http://www.gruenderlexikon.de> sowie das Nachrichtenportal Beraternews unter <http://www.beraternews.net>



Maik Hüther

1995 absolvierte Herr Hüther das Studium der Betriebswirtschaftslehre in Göttingen. Anschließend arbeitete er u.a. bei PricewaterhouseCoopers AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Hannover.

Seit 2001 ist er als selbständiger Wirtschaftsprüfer / Steuerberater in Rodeberg / OT Struth tätig und seit Mai 2004 ist er Geschäftsführer der HRG Steuerberatungsgesellschaft mbH, welche unter folgender Adresse erreichbar ist: <http://www.hrgonline.de>