

RES



INFORMATION BETRIEBSPRÜFUNG

Ablauf

- 1) [Prüfungsanmeldung](#)
- 2) [Prüfungsort](#)
- 3) Übergabe des Prüfungsauftrages und Frage nach [Selbstanzeige](#)
- 4) Im Verlauf der Prüfung: [Betriebsbesichtigung](#)
- 5) Besprechung und Übergabe der [Unterlagen](#)
- 6) Belegprüfung durch den Prüfer
- 7) Vorab eventuell Übergabe einer Frageliste
- 8) Klärung und Besprechung der Frageliste
- 9) [Schätzung](#) der Besteuerungsgrundlagen
- 10) [Schlussbesprechung](#)
- 11) [Niederschrift](#)
- 12) [Prüfungsbericht](#)
- 13) [Abgeänderte Bescheide](#)
- 14) [Finanzstrafverfahren](#)

Wie kommt es zu einer Prüfung ?

Faktoren sind:

- die Größe des Unternehmens (je größer desto häufiger),
- der Zeitpunkt der letzten Abgabenprüfung (je länger zurück desto wahrscheinlicher)
- Schwerpunktaktionen bei bestimmten Branchen
- die Zufallsauswahl durch den Computer

Anmeldung

- nach BAO muß sich der Prüfer mind. 1 Woche vorher anmelden

Ort

- Nach Dienstanweisung Betriebsprüfung sollte im Unternehmen geprüft werden. Ist dies aber nicht zumutbar dann erfolgt die Prüfung in der Kanzlei des Steuerberaters (was eigentlich die Regel ist); es kann aber auch im Finanzamt geprüft werden

Verhalten während der Prüfung

- sollten (wider erwarten) telefonische Anfragen vom Prüfer gestellt werden, so muß der Steuerpflichtige darauf nicht antworten. Er kann immer das Beisein seines Beraters verlangen. Dies ist auch nichts „Böses“, sondern ein zustehendes Recht. Einen Anruf des Finanzbeamten im Zuge der Prüfung könnte man beispielsweise so entgegenen: „Fragen sie bitte meinen Steuerberater, der ist dazu da ihre Fragen zu beantworten“
- In Ausnahmefällen kommt es auch vor, das im Zuge der Prüfung dritte Personen befragt werden (Mitarbeiter, Lieferanten, Werkvertragsnehmer). Sie können Ihre Mitarbeiter vorher darüber aufklären, dass telefonische Anfragen nicht beantwortet werden sollen, sondern beispielsweise eine schriftliche Anfrage erbeten wird, auf die man dann auch schriftlich antworten kann. Dadurch ergibt sich auch die Möglichkeit, die Fragen und Antworten genau zu besprechen.
- Bei der Betriebsbesichtigung wird der Betrieb gemeinsam besichtigt. Der Prüfer wird allgemeine Fragen zum Unternehmen stellen aber auch versuchen Einblicke in interne Abläufe zu bekommen. Besonders werden Vorgänge zur Losungsermittlung bzw Rechnungserstellung untersucht oder hinterfragt. Deshalb sollte im Vorfeld der Prüfung nochmals genau die Losungsermittlung besprochen und die Grundaufzeichnungen gesichtet werden. Im Bezug auf die Fakturierung wird der Geschäftsfall von der Auftragserteilung bis hin zur Rechnungslegung hinterfragt um die im Betrieb geführten Aufzeichnungen (neben der Buchhaltung – sogen. „Vorgelagerte Systeme“) in Erfahrung zu bringen um diese in die Prüfung miteinbeziehen zu können – dies ist ebenfalls im Vorfeld der Prüfung zu besprechen. GRUNDSÄTZLICH sollte während der Betriebsbesichtigung nur auf die Fragen des Prüfers geantwortet werden. Wenn möglich, wird Ihr Berater die Antworten geben. Ist man sich nicht sicher, so sagt man das auch, etwa „Das kann ich ihnen jetzt nicht beantworten. Das muß ich mir erst anschauen“. Auch werden bei der Besichtigung Fragen nach der Kalkulation gestellt („Wie kalkulieren Sie?“, „Wie ist ihr Rohaufschlag“ usw, auf die man auch vorbereitet sein sollte.
In Betrieben mit Kassaführung kann auch ein Kassensturz gemacht werden (Kontrolle der Tageskasse).

Zusammenstellung häufig gestellter Fragen

- Losungsermittlung (elektronische Kassen – Daten)
- Welche Aufzeichnungen werden der Fakturierung zu Grunde gelegt bzw wie wird die Rechnung erstellt
- Kalkulation, Rohaufschläge
- Arbeitszeitaufzeichnungen der Mitarbeiter, Lieferscheine, Arbeitsscheine, Lagerbuchführung
- Eigenverbrauch
- Schwund
- Inventuraufnahmeverfahren
- Terminkalender, Speisekarten
- Im Unternehmen geführte Datenbanken (Kundendatei usw.)
- Finanzierung der Lebenshaltungskosten

Welche Unterlagen werden verlangt

- Belegsammlung
- Grundaufzeichnungen

Losungsermittlung: Einzelaufzeichnungen:

- Kassenstreifen, Kassendaten
 - Paragons
 - Kassensturzberichte,
 - Lieferscheine
 - Arbeitsscheine
 - Sonstige Arbeitszeitaufzeichnungen
 - Voraufzeichnungen zur Fakturierung
- Unterlagen zur Erstellung der Bilanz / Überschussrechnung
 - Daten auf Datenträger
 - Verträge (Miet, Kredit, Leasing,...)

Sind Unterlagen auf Grund von berufsrechtlichen Vorschriften nicht vorzulegen (Arzt, Rechtsanwalt,...) so ist bei der Prüfungsabwicklung eine erhöhte Mitwirkungspflicht gegeben. Dh. dem Prüfer sind Prüfungshandlungen zu ermöglichen, auch wenn dadurch ein höherer Aufwand als sonst üblich entsteht.

Wann kann man eine Selbstanzeige machen

Die Selbstanzeige kann bis zum Beginn der Prüfung gemacht werden. Das ist grundsätzlich die Übergabe des Prüfungsauftrages. Die Kenntnis über die Möglichkeit der Selbstanzeige ist wichtig, da dies die letzte Möglichkeit ist einen KONKRETEN UMSTAND dem Finanzamt bekannt zugeben und bei Vorliegen aller sonstigen Voraussetzungen STRAFFREIHEIT zu erwirken. Sollten Sie eine Selbstanzeige in Erwägung ziehen, teilen Sie uns das daher rechtzeitig mit.

Wann kommt es zur Schätzung

Die Schätzung muß vom Finanzamt konkret begründet werden. Die Schätzung darf nur erfolgen, wenn die Besteuerungsgrundlagen nicht zu ermitteln sind und/oder die geführten Aufzeichnungen nicht der Gewinnermittlung zu Grunde gelegt werden, weil diese formelle oder inhaltliche Mängel aufweisen. Fehlende Grundaufzeichnungen, nicht gebuchte Geschäftsfälle, nicht erklärable Kalkulationsdifferenzen, nicht gedeckte Lebenshaltungskosten sind Beispiele für diese Mängel.

Bei der Schätzung muß die Behörde versuchen die echten Besteuerungsgrundlagen zu ermitteln. Die Schätzung soll keine Strafe sein. Die Behörde darf auch nicht „wild drauf los schätzen“ sondern muß versuchen der „Wahrheit“ so nahe wie möglich zu kommen. Bei der Schätzung werden entweder Pauschale % vom Umsatz hinzugerechnet oder Sicherheitszuschläge (fixe Beträge) zum Gewinn hinzugerechnet.

Schlussbesprechung

Die Feststellungen werden hier im Einzelnen besprochen und diskutiert. Das Endergebnis wird in der Niederschrift festgehalten. Auf Grund der Niederschrift ergeht ein schriftlicher Bericht. Auf Basis dieses Berichtes ergehen die abgeänderten Bescheide. Die fälligen Abgaben sind dann entsprechend dem Bescheid zu entrichten.

Anspruchszinsen werden ebenfalls festgesetzt.

Werden die Bescheide nicht akzeptiert (keine Einigung in der Schlussbesprechung über die Feststellungen) so besteht noch die Möglichkeit, die Bescheide im Rechtsmittelverfahren zu bekämpfen.

Kommt es bei der Prüfung zu keinen Feststellungen, so entfällt die Schlussbesprechung.

Finanzstrafverfahren

Bei Abgabennachzahlungen ab einer gewissen Höhe wird der Akt an den zuständigen Straferferenten weitergeleitet. Es liegt in seinem Ermessen, ob ein Verfahren eingeleitet wird. Sollte zur Einleitung eines Strafverfahrens kommen, so ist es wichtig den sogen. „strafbestimmenden Wertbetrag“ zu ermitteln, da von diesem die Strafe festgesetzt wird. Nicht strafrelevant sind zB Nachzahlungen auf Grund von unterschiedlichen (vertretbaren) Rechtsauffassungen. Für die Abwicklung des Verfahrens ist bis 22.000,00 der Einzelbeamte, von 22.000,00 bis 75.000,00 ein erweiterter Senat, ab 75.000,00 das Gericht zuständig.

Die Strafen betragen in der Praxis je nach Höhe der Abgabenschuld und Schwere des Verschuldens (Fahrlässigkeit-Vorsatz) 8-40% der hinterzogenen Abgabe.