



Hilfe, der Betriebsprüfer kommt

**Verhaltensknigge für
Selbständige bei einer Umsatz-
steuer- oder Betriebsprüfung**

» PRAXIS-TIPP

Gleich vorab ein gut gemeinter Rat: Selbst wenn Sie bisher steuerlich nicht beraten sind, sollten Sie sich bei einer bevorstehenden Prüfung des Finanzamts stets einen Steuerberater mit ins Boot holen. Nur ein Fachmann kann verhindern, dass der Prüfer des Finanzamts zu willkürliche Feststellungen trifft.

Meldet sich ein Prüfer des Finanzamts zu einer Umsatzsteuer- oder Betriebsprüfung an, empfiehlt es sich, dass Sie sich als Selbständiger strukturiert auf die bevorstehende Prüfung Ihrer betrieblichen Gewinne vorbereiten. Von der Ankündigung des Finanzamtsbesuchs bis zum Abschluss der Prüfung gibt es vier Phasen, die es zu bewältigen gilt. Zu jeder dieser vier Phasen gibt es einen Verhaltensknigge, um möglichst unbeschadet aus der Prüfung des Betriebs herauszukommen.

In den folgenden Passagen beleuchten wir diese vier Phasen einer Umsatzsteuer- oder Betriebsprüfung, geben Ihnen Verhaltensregeln an die Hand, verraten Ihnen wie der Prüfer des Finanzamts tickt und wie Sie mit diesem Blick hinter die Kulissen des Finanzamts punkten können. Zudem erhalten Sie noch wichtige Verhaltensregeln für den Fall, wenn der Prüfer des Finanzamts ohne Ankündigung vor der Türe steht.

Phase 1: Die Vorbereitungsphase



Normalerweise meldet sich ein Prüfer des Finanzamts vorab telefonisch bei Ihnen oder Ihrem Steuerberater und meldet seinen Besuch an. Dabei nennt er den Prüfungsumfang – beispielsweise die Jahre 2010 bis 2012 – und seinen Wunschtermin für den Start.

Verhaltensknigge bei Anruf des Prüfers

Klar, dass Ihnen als Selbständiger beim Anruf des Betriebsprüfers das Herz in die Hose rutscht. Doch gerade jetzt gilt es, einen klaren Kopf zu behalten. Folgende Informationen sollten Sie bei diesem Telefonat mit dem Prüfer erfragen und notieren:

Checkliste für das Telefonat mit dem Prüfer des Finanzamts

- » Notieren Sie Namen und Telefonnummer des Prüfers, um ihn bei Rückfragen erneut kontaktieren zu können.
- » Halten Sie fest, welche Jahre Ihrer Gewinnermittlung der Prüfer des Finanzamts checken möchte.
- » Legen Sie einen Termin fest, der Ihnen zeitlich passt. Der Prüfer sollte Ihnen zwischen zwei und vier Wochen Zeit geben, um sich auf seinen Besuch vorzubereiten.
- » Fragen Sie ihn, ob er die Prüfungsanordnung per Post schickt oder ob er sie am Tag des Prüfungsbeginns aushändigen möchte. Diese Frage ist dringend notwendig, falls Sie die Einreichung einer Selbstanzeige in Erwägung ziehen.
- » Fragen Sie nach, aus welchen Gründen eine Prüfung vorgesehen ist. Kennen Sie den Grund, können Sie sich (ggf. zusammen mit Ihrem Steuerberater) gezielt vorbereiten.
- » Besprechen Sie, wo die Prüfung stattfinden soll. Üblicherweise findet die Prüfung vor Ort in der Firma statt. Ist dort kein Platz, kann die Prüfung ausnahmsweise auch beim Steuerberater oder im Finanzamt stattfinden.

Aus diesen Informationen, die Sie sich während des Telefonats mit dem Finanzamts-Prüfer notieren, lassen sich die nächsten Schritte der Phase 1 – der Vorbereitungsphase – ableiten.

Selbstanzeige geplant – schnell handeln

Bekommen Sie nach dem Anruf des Finanzbeamten zur Ankündigung seines Besuchs, aus welchen Gründen auch immer, ein steuerlich schlechtes Gewissen, empfiehlt sich die Einreichung einer Selbstanzeige beim Finanzamt. Dadurch kommen Sie der Aufdeckung einer bewussten oder unbewussten Steuerhinterziehung durch den Prüfer zuvor. Zwar fallen bei der Selbstanzeige Steuernachzahlungen, Hinterziehungszinsen und möglicherweise ein Strafzuschlag an. Doch bei einer wirksamen Selbstanzeige bleiben Sie wenigstens straffrei.

Die Selbstanzeige entfaltet die gewünschte strafbefreiende Wirkung nur, wenn diese vor Bekanntgabe der schriftlichen Prüfungsanordnung beim Finanzamt eingeht. Zur Bekanntgabe einer Prüfungsanordnung, die per Post kommt, gilt folgende Faustformal:

**Datum der Prüfungsanordnung + 3 Tage =
Bekanntgabe der Prüfungsanordnung**

Vor einigen Jahren war es noch möglich, die Selbstanzeige einzureichen, solange der Prüfer noch nicht mit den ersten Prüfungshandlungen begonnen hat. Doch diese Regelung ist längst überholt. Händigt der Prüfer Ihnen die Selbstanzeige direkt aus, gilt die Prüfungsanordnung unabhängig vom Datum in der Anordnung in diesem Moment als bekanntgegeben.

» PRAXIS-TIPP

Wie kompliziert es sein kann, wirksam eine strafbefreiende Selbstanzeige einzureichen, hat der Prozess um den Präsidenten eines Fußballvereins gezeigt. Deshalb der gut gemeinte Rat: Eine Selbstanzeige nie im Alleingang einreichen, sondern nur zusammen mit einem Steuerberater.

Daten-CD vor Beginn der Prüfung an Prüfer schicken?

Problematisch kann die Bitte des Prüfers werden, ihm noch vor Zusendung der Prüfungsanordnung eine Daten-CD mit den Buchhaltungsdaten zuzusenden. Der Prüfer begründet seine Bitte meist damit, dass er entscheiden muss, ob der Fall überhaupt prüfungswürdig ist oder nicht. Doch stellt er dabei eine Steuerhinterziehung fest und leitet noch vor Bekanntgabe der Prüfungsanordnung ein Strafverfahren ein, ist wegen der Entdeckung des Steuervergehens keine wirksame Selbstanzeige mehr möglich. Aus diesem Grund sollte dem Prüfer die Daten-CD erst mit Beginn der Prüfung ausgehändigt werden.

Prüfungs- anordnung ist da – was nun?

» PRAXIS-TIPP

Lässt der Prüfer keines Ihrer Argumente gelten und lehnt die gewünschten Änderungen zur Prüfungsanordnung ab, suchen Sie das Gespräch mit dem Vorgesetzten des Prüfers. Hier ist meist mehr Kompromissbereitschaft vorhanden.

Landet die Prüfungsanordnung in Ihrem Briefkasten, haben Sie es schwarz auf weiß, wann und wo die Prüfung stattfinden soll, welche Zeiträume geprüft werden und welcher Finanzbeamter die Prüfung vornehmen wird.

Sind Sie mit dem Inhalt der schriftlichen Prüfungsanordnung nicht einverstanden, könnten Sie dagegen mit einem Einspruch vorgehen. Denn bei der Prüfungsanordnung handelt es sich um einen Verwaltungsakt mit Rechtsbehelfsbelehrung. **Die Betonung liegt hier jedoch auf dem Wörtchen „könnten“.** Denn mit einem Einspruch dürften Sie den Prüfer des Finanzamts verärgern, was zu einer wenig entspannten und möglicherweise kleinlicheren Prüfung führen kann.

So lassen sich die Inhalte der Prüfungsanordnung ändern

Besser als mit einem Einspruch gegen die Inhalte der Prüfungsanordnung vorzugehen, ist das offene Gespräch mit dem Prüfer des Finanzamts oder mit dessen Vorgesetzten. Hier hat sich in der Praxis folgende Vorgehensweise bewährt:

- » **Verschiebung des Prüfungsbeginns:** Möchten Sie den Prüfungstermin um ein paar Tage oder Wochen verschieben, teilen Sie dem Prüfer plausible Gründe dafür mit (Krankheit Buchhalter, Urlaub Steuerberater, Großauftrag, der Ihnen keine Zeit für die Beantwortung von Fragen lässt).
- » **Neuer Prüfungsort:** Ist kein Platz in der Firma, bitten Sie den Prüfer um eine Prüfung beim Steuerberater oder im Amt. Auch hier gilt: Je plausibler die Gründe sind, desto größer sind die Chancen, dass sich der Prüfer darauf einlässt. Eine Prüfung im Amt sollten Sie, wenn möglich, unbedingt vermeiden. Denn bei dieser Prüfungs-Variante wird der Prüfer sich deutlich mehr Zeit für die Prüfung nehmen – eben immer, wenn er gerade nichts Besseres zu tun hat – und damit möglicherweise mehr Fehler finden.

Prüfer lässt sich nur in Ausnahmefällen austauschen

Möchten Sie den Prüfer, der Ihre Buchhaltung checken soll, austauschen lassen, brauchen Sie dafür schon sehr gute Gründe. Nachvollziehbare Gründe für Ihr Anliegen wären beispielsweise:

- » Der Prüfer ist bereits in vorangegangenen Prüfungen durch Drohungen, willkürliche Feststellungen, Unterstellungen und unsachliche Bemerkungen aus dem Rahmen gefallen.

Welchen Part soll der Steuerberater übernehmen?

» PRAXIS-TIPP

Eine Rundum-Betreuung der Betriebsprüfung durch den Steuerberater inklusive eines Arbeitsplatzes für den Prüfer in den Kanzleiräumen ist zwar die teuerste Lösung. Dennoch ist sie empfehlenswert, wenn ein Selbständiger keine Ahnung von Steuern hat.

- » Der Prüfer ist mit dem Inhaber eines direkten Konkurrenzbetriebs verwandt oder bekannterweise befreundet. Zwar unterliegt der Prüfer dem Steuergeheimnis, doch das könnte dennoch ein Grund sein, ihn von der Prüfung abzuziehen.

Dieses heikle Thema sollte jedoch nicht mit dem Prüfer diskutiert werden, sondern stets mit dessen Sachgebietsleiter oder noch eine Stufe höher mit dem Leiter der Betriebsprüfungsstelle. Bleiben Sie bei der Begründung stets sachlich und werden Sie niemals persönlich. Dann haben Sie beste Chancen, dass das Finanzamt einen anderen Prüfer schickt.

Um nach Abschluss der Betriebsprüfung bei der Honorar-Rechnung des Steuerberaters keine böse Überraschung zu erleben, sollte bereits im Vorfeld verbindlich geklärt werden, welche Aufgaben der Steuerberater übernehmen soll und wieviel Honorar er für die Betreuung in Rechnung stellt.

Buchhaltung liften – aber legal

Ein weiterer wichtiger Punkt in der Prüfungsvorbereitung ist die Aufbereitung der Buchführungsbelege und der Aufzeichnungen. Gemeint ist hier aber nicht, das schlampige Fahrtenbuch nachträglich neu zu erstellen. Aufbereitung bedeutet, dass die Belege und Aufzeichnungen für den Prüfungszeitraum strukturiert geordnet werden, damit die Anforderungen des Prüfers zeitnah erledigt werden können.

Denn finden Sie Belege oder Aufzeichnungen nicht oder erst nach langer Suche, wirkt das kein gutes Licht auf Ihre Buchführungsqualitäten und wird im Zweifel dazu führen, dass der Prüfer wegen nicht ordnungsmäßiger Buchführung Hinzuschätzungen beim Gewinn und Umsatz vornimmt, wenn er weitere Mängel aufdeckt.

Ansprechpartner für den Prüfer auswählen

Der letzte Schritt vor dem Besuch des Umsatzsteuer- oder Betriebsprüfers sollte die Auswahl eines oder mehrerer Ansprechpartner sein, die dem Prüfer des Finanzamts zuarbeiten bzw. Rede und Antwort stehen müssen.

Alle anderen Mitarbeiter sind anzuweisen, dem Prüfer auf Fragen und Anforderungen keine Auskunft zu erteilen. Versucht der Prüfer über nicht befugte Personen Auskünfte zu erlangen, sollte er höflich aber bestimmt auf die ihm genannten Ansprechpartner verwiesen werden.

Phase 2: Die Prüfungsphase



Startet der Prüfer mit seinen Prüfungshandlungen, ist meist ein Kennenlern-Treffen angesagt. Der Prüfer trifft sich mit Ihnen, Ihrem Steuerberater und mit Ihren Auskunftspersonen zum Small-Talk. Doch aufgepasst: Dieser scheinbare Small-Talk über den letzten Urlaub, Ihre Hobbies, Ihre sportlichen Vorlieben und über Ihre Familienangehörigen sind bereits erste Prüfungshandlungen. Diese Infos können folgendermaßen vom Prüfer ausgewertet werden.

Small-Talk über Informationen für die Betriebsprüfung

Urlaub	Sind in der Gewinnermittlung Kosten für den privaten Urlaub als Betriebsausgaben verbucht?
Hobbies	Finanzieren Sie kostspielige Hobbies über betriebliche Konten?
Sport	Sind Kosten als Betriebsausgaben verbucht worden, die mit Ihrer Lieblingssportart zusammenhängen?
Kinder/Ehegatten	Sind Kinder oder der Ehegatte im Betrieb nur auf dem Papier angestellt, um den Gewinn zu drücken? Nutzen Familienangehörige vielleicht betriebliche Fahrzeuge für Privatfahrten?

Um erst gar nicht in die Verlegenheit zu kommen, dem Prüfer während des ersten Aufeinandertreffens zu viel Privates zu erzählen, sollte stets Ihr Steuerberater mit von der Partie sein. Er wird das Gespräch auf einer sachlichen Ebene führen und Fragen zu Ihren privaten Interessen und Vorlieben unbeantwortet lassen.

» PRAXIS-TIPP

Besteht der Prüfer auf eine Betriebsbesichtigung, sollten alle Personen, die keine Auskunftspersonen für den Prüfer sind, angewiesen werden, während dieser Besichtigung keine Auskünfte zu erteilen. An der Betriebsbesichtigung sollte unbedingt auch der Steuerberater teilnehmen.

Verhaltensknigge für die Prüfungsphase

Findet die Prüfung des Finanzamts in Ihren betrieblichen Räumlichkeiten statt, hier ein kleiner Verhaltensknigge, wie die Zusammenarbeit mit dem Prüfer ablaufen sollte:

- » Behandeln Sie den Prüfer des Finanzamts höflich und zuvorkommend wie einen Kunden. Denn „wie man in den Wald hineinschreit, so schallt es zurück“. Sind Sie unhöflich und lassen Ihren Ärger über das Finanzamt an dem Prüfer aus, wird auch der Prüfer strenger prüfen als üblich.
- » Bieten Sie dem Prüfer während der Prüfung Wasser und Kaffee an. Eine Einladung zum Mittagessen ist jedoch nicht empfehlenswert.
- » Benennen Sie dem Prüfer schriftlich seine Ansprechpartner mit Namen und Kontaktdaten. Weisen Sie darauf hin, dass das übrige Personal nicht befragt werden soll.
- » Bitten Sie den Prüfer, seine Prüfungsfeststellungen schriftlich festzuhalten und zu begründen.
- » Versuchen Sie, die Anforderungen des Prüfers möglichst zeitnah zu erfüllen. Denn wer den Prüfer mit der Vorlage von Belegen oder Stellungnahmen zu lange zappeln lässt, riskiert ein Verzögerungsgeld von mindestens 2.500 Euro. Zudem hat der Prüfer während seiner Wartezeit die Möglichkeit, ein weiteres Prüfungsfeld aufzureißen.

Vorsicht vor „falschen“ Betriebsprüfern

In der Praxis kommt es immer häufiger vor, dass Betrüger sich als Finanzbeamte ausgeben, unangekündigt vor der Türe stehen und zur Vermeidung hoher Steuernachzahlungen Bargeld für die Einstellung der Prüfung verlangen. Steht ein vermeintlicher Prüfer vor der Türe – was bei einer Umsatzsteuer- und Lohnsteuer-Nachschaue sogar erlaubt ist –, sollten Sie sich folgendermaßen verhalten:

- » Lassen Sie sich den Prüferausweis des vermeintlichen Prüfers aushändigen.
- » Vermerken Sie Namen und Kontaktdaten des Prüfers.
- » Informieren Sie Ihren Steuerberater, der an dieser Prüfung unbedingt vor Ort teilnehmen sollte.
- » Kontaktieren Sie das für Sie zuständige Finanzamt und lassen Sie sich mit dem Vorgesetzten des Prüfers verbinden - Lassen Sie sich den Überraschungsbesuch erklären.
- » Ist der Prüfer offensichtlich ein Betrüger, rufen Sie umgehend und unbemerkt die Polizei.

Dass kein echter Finanzbeamter vor Ihnen steht, sondern ein dreister Betrüger, ist immer dann anzunehmen, wenn er Bargeld von Ihnen verlangt, um die Prüfungshandlungen einzustellen. Bargeld darf nur ein Vollstreckungsbeamter eintreiben, doch dieser muss sich bei seinem ersten Besuch zwingend schriftlich anmelden.

Schriftliche Anforderungen und Stellungnahme zu Feststellungen



Um einen reibungslosen Ablauf der Betriebsprüfung sicherzustellen, sollten Sie den Prüfer des Finanzamts dazu auffordern, seine Anfragen schriftlich zu formulieren. Auch seine Feststellungen mit detaillierter Gesetzesbegründung sollten Sie von dem Prüfer schriftlich verlangen. Die Schriftform zu den Anfragen und Feststellungen hat folgende Vorteile:

- » Haben Sie die Anfragen schriftlich, können Sie die Erledigung an Ihren Steuerberater und die Ansprechpartner weiterleiten und verschaffen sich Zeit, um die Anforderungen zu erledigen und ggf. um nach Gegenargumenten zu suchen.
- » Formuliert ein Prüfer seine Feststellungen aus und hat eigentlich keine gesetzliche Fundstelle, wird er diese möglicherweise fallen lassen. Willkürliche Feststellungen scheiden damit aus.
- » Haben Sie die Feststellungen des Prüfers schriftlich auf dem Tisch, können Sie gezielt auf die Schlussbesprechung vorbereiten.

Schriftform verhindert Verzögerungsgeld

Auch Sie und Ihr Steuerberater sollten die Schriftform bevorzugen. Das gilt insbesondere für den Fall, dass Sie angeforderte Belege, Verträge oder Buchhaltungsunterlagen nicht zeitnah finden. Denn lassen Sie mehrere Fristen zur Vorlage verstreichen, kann der Prüfer des Finanzamts ohne vorherige Ankündigung ein Verzögerungsgeld zwischen 2.500 Euro und 250.000 Euro festsetzen. Das Fatale am Verzögerungsgeld: Einmal festgesetzt, kann der Prüfer es nicht mehr zurücknehmen.

Finden Sie angeforderte Unterlagen nicht zeitnah, stehen Sie in puncto Verzögerungsgeld nur auf der sicheren Seite, wenn Sie dem Prüfer die Wahrheit sagen und eine Fristverlängerung beantragen. Dieser Antrag sollte schriftlich erfolgen.

Muster für Fristverlängerungsantrag

Sehr geehrte Damen und Herren,
leider habe ich die von Ihnen angeforderten Unterlagen noch nicht auffinden können. Ich bitte um eine Fristverlängerung zur Vorlage der Unterlagen bis zum und darum, kein Verzögerungsgeld festzusetzen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.

Mit diesem Antrag sind dem Umsatzsteuer- oder Betriebsprüfer die Hände gebunden. Bevor der Prüfer nun ein Verzögerungsgeld festsetzt, wird er es Ihnen nun nach Ablauf dieser Fristverlängerung offiziell erst androhen müssen.

Wie lange hat der Prüfer des Finanzamts eigentlich Zeit?

Eine Frage, die der Prüfer des Finanzamts häufig hört und mit Achselzucken beantworten wird, ist die Frage: „Wie lange wird die Prüfung denn dauern?“. Doch ein Blick hinter die Kulissen des Finanzamts hilft, um diese Fragen zu beantworten.

Betriebsprüfer des Finanzamts unterliegen einem Statistikdruck. Sie müssen pro Jahr eine bestimmte Punktzahl erreichen, um sich ihre Chancen auf eine Beförderung zu wahren. Pro Tag Prüfungstag gibt es etwa 0,26 Punkte. Am Ende des Jahres sollten es bestenfalls 60 Punkte sein. Je nachdem, mit welcher Betriebsgrößenklasse Ihr Unternehmen beim Finanzamt gespeichert ist, gibt es eine bestimmte Punktzahl.

Betriebsart	Merkmale	Großbetrieb	Mittelbetrieb	Kleinbetrieb	Kleinstbetrieb
Handelsbetrieb	Umsatz oder	7,3 Mio.	über 900.000	170.000	170.000
	Gewinn	280.000	über 56.000	36.000	36.000
Fertigungs- betrieb	Umsatz oder	4,3 Mio.	über 510.000	170.000	170.000
	Gewinn	250.000	über 56.000	36.000	36.000
Freie Berufe	Umsatz oder	4,7 Mio.	über 830.000	170.000	170.000
	Gewinn	580.000	über 130.000	36.000	36.000
Andere Leis- tungsbetriebe	Umsatz oder	5,6 Mio.	über 760.000	170.000	170.000
	Gewinn	330.000	über 63.000	36.000	36.000
Punktzahl		3-4	3	2,5	1,5

Bei Großbetrieben kann es aufgrund extrem höher Umsätze jedoch ausnahmsweise bis zu 200 Zusatzpunkten geben.

» PRAXIS-TIPP

Hat der Prüfer sein Zeitkontingent bereits ausgeschöpft, wird er bei Diskussionsbedarf eher zu einem Kompromiss bereit sein. Denn jeder weitere Tag Arbeit mit dem Prüfungsfall „verhagelt“ ihm seine Statistik.

Fazit: Ist Ihr Betrieb als Mittel-Betrieb beim Finanzamt eingestuft, hat der Prüfer vom Prüfungsbeginn bis zur Berichtserstellung grundsätzlich 11,5 Tage Zeit (3 Punkte : 0,26 Punkte/Tag).

Phase 3: Auf Schlussbespre- chung pochen

Signalisiert der Prüfer, dass er mit seinen Prüfungshandlungen fertig ist, sollten Sie auf eine offizielle Schlussbesprechung pochen. Das ist eine abschließende Besprechung über die einzelnen Prüfungsfeststellungen, bei der nicht nur der Prüfer, sondern auch dessen Vorgesetzter mit von der Partie ist.

Vor und während der Schlussbesprechung empfiehlt sich aus steuer-taktischer Sicht folgende Vorgehensweise:

- » Lassen Sie sich vom Prüfer des Finanzamts sämtliche Feststellungen schriftlich mit detaillierter Begründung unter Angabe von Fundstellen aushändigen.
- » Nehmen Sie und Ihr Steuerberater sich mehrere Tage oder sogar mehrere Wochen Zeit, um vor der Schlussbesprechung Argumente zu sammeln, die gegen die Auffassung des Prüfers sprechen.
- » Signalisieren Sie dem Prüfer bei fragwürdigen Feststellungen, dass auf jeden Fall ein Einspruch folgen wird.
- » Um einen „Papierkrieg“ zu vermeiden, den ein Einspruchsverfahren unweigerlich nach sich zieht, wird der Prüfer meist zu einem für beide Seiten akzeptablen Kompromiss bereit sein.
- » Seien Sie in der Schlussbesprechung niemals aggressiv, sondern bleiben Sie stets sachlich.
- » Ziel der Schlussbesprechung sollte es sein, dass beide Parteien – Prüfer und Unternehmer – ihr Gesicht wahren.
- » Ist der Prüfer zu keinem Kompromiss bereit, appellieren Sie an den Vorgesetzten des Prüfers, einen Kompromiss einem bürokratisch aufwändigen Einspruchsverfahren vorzuziehen.
- » Sind Sie steuerlich kein Profi, überlassen Sie die Schlussbesprechung dem Steuerberater. Mit seiner Erfahrung wird er für Sie ein optimales Ergebnis erzielen.
- » Halten Sie für die Schlussbesprechung noch einen Trumpf im Ärmel, beispielsweise Nachweise, die zum Wegfall einer Feststellung führen. Das bringt die Gegenseite möglicherweise aus dem Konzept und könnte zum Wegfall weiterer Feststellungen führen.

Tatsächliche Verständigung schafft Rechtsfrieden



Hat der Prüfer des Finanzamts Ungereimtheiten in der Kassenführung oder bei der Aufzeichnung von Betriebseinnahmen entdeckt und diese Mängel sind nicht von der Hand zu weisen, sollten Sie als Selbständiger auf eine tatsächliche Verständigung pochen. Eine tatsächliche Verständigung bewirkt, dass Sie sich mit dem Finanzamt auf einen bestimmten Zuschätzungsbetrag zum Gewinn und Umsatz verbindlich einigen. Selbst wenn im Nachhinein weitere Ungereimtheiten auftauchen, kann der Prüfer nicht weitere Zuschätzungen vornehmen.

Voraussetzungen für die tatsächliche Verständigung sind unter anderem (BMF, Schreiben v. 30.7.2008, BStBl. 831):

- » Es muss ein Sachverhalt vorliegen, der nur unter erschwerten Umständen ermittelt werden kann.
- » Das ist der Fall, wenn sich steuerliche Sachverhalte nur mit einem nicht mehr vertretbaren Arbeits- und Zeitaufwand ermitteln lassen (AEAO zu § 88 AO Nr. 1; BStBl 2008, 26).
- » Die tatsächliche Verständigung ist schriftlich abzufassen und muss von allen im Finanzamt zuständigen Personen für den Steuerfall unterzeichnet werden.

Phase 4: Betriebsprüfungsbericht und Steuerbescheide prüfen

Nach der erfolgreich geführten Schlussbesprechung sollten Sie die folgenden Schritte unternehmen, um sicherzustellen, dass der Abschluss der Betriebsprüfung zu einem für Sie akzeptablen Ergebnis führen wird:

- » Lassen Sie den Prüfungsbericht vom Prüfer mit einer Einwendungsfrist zwischen zwei und vier Wochen zusenden.
- » Überprüfen Sie während der Einwendungsfrist zusammen mit Ihrem Steuerberater, ob die getroffenen Feststellungen mit dem in der Schlussbesprechung gefundenen Kompromiss übereinstimmen.
- » Gibt es keine Beanstandungen an dem Bericht, bitten Sie um Zusendung geänderter Steuerbescheide mit den Steuernachforderungen.
- » Sind Sie mit einzelnen Passagen im Bericht nicht einverstanden, reagieren Sie schriftlich und bitten Sie um eine Anpassung und um erneute Zusendung eines geänderten Berichts.
- » Überprüfen Sie und Ihr Steuerberater gewissenhaft anschließend die aufgrund der Prüfungsfeststellung geänderten Steuerbescheide.
- » Trotz Kompromiss sind Sie nicht an die getroffenen Vereinbarungen gebunden. Bemerken Sie erst im Steuerbescheid, welche verheerenden Folgen eine Feststellung des Prüfers hat und sind Sie nicht einverstanden, legen Sie Einspruch ein.

Impressum

Haufe-Lexware GmbH & Co. KG

Small Business & Consumer – M. Reinert
Munzinger Straße 9
79111 Freiburg
E-Mail: ebook@lexware.de
Web: www.lexware.de

verantwortlich für den redaktionellen Inhalt:

CONTENTmanufaktur GmbH, München

Elisabeth Matejka, Eric Kubitz
E-Mail: info@contentmanufaktur.net
Web: www.contentmanufaktur.net