

„Betriebsprüfung – und nun?“

Terheyden
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Ralf Terheyden Wirtschaftsprüfer Steuerberater
Ralf Döpfer Steuerberater

Oldenburg, den 28. Februar 2013

**Terheyden
Revision und Treuhand GmbH
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft
Cloppenburg**

**Terheyden
Steuerberatungsgesellschaft mbH
Oldenburg**



Einfach. Gut. Beraten.



Ralf Terheyden
Wirtschaftsprüfer, Steuerberater
Aufsichtsrat/ Beirat, Vollversammlung IHK, Elterninitiative

- Studium in Göttingen zum Diplomkaufmann
- Ab 1991 bei einer großen internationalen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft im Bereich Prüfung
- Seit 1997 im Bereich Corporate Finance (Sanierungs- und Beratungsaufgaben im Umfeld der Treuhandanstalt sowie Unternehmenskauf- und verkauf bis hin zu einem Börsengang)
- 2000 bis 2003 Leiter des Bereichs Unternehmensfinanzierung bei einer mittelständischen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Oldenburg (Schwerpunkte Bewertung- und Beratungsaufgaben der Unternehmensfinanzierung)
- Im November 2000 bis April 2001 Tätigkeit bei einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in London
- Seit Mai 2003 selbstständig als Gesellschafter und Geschäftsführer zunächst in einer Partnerschaft, seit September 2004 in eigener Gesellschaft in Cloppenburg. Im März 2007 Eröffnung eines weiteren Büros in Oldenburg.



Ralf Döpfer
Steuerberater

- Ausbildung zum Steuerfachgehilfen
- Weiterbildung zum Steuerfachassistenten
- Leiter des Rechnungswesens in einem produzierenden Gewerbe
- Seit 2002 Steuerberater
- Seit 2003 selbstständig tätig
- Seit Anfang 2007 Kooperation mit Terheyden Revision und Treuhand GmbH und Terheyden Steuerberatungsgesellschaft mbH

Sie sind Unternehmer, Freiberufler oder Privatperson und haben Fragen zu Ihrer Steuer?

Mit unserem Team bieten wir Ihnen eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit an. Wir möchten Sie und Ihr Unternehmen auf Ihrem erfolgreichen Weg begleiten und unterstützen.

Wir sind in allen klassischen Feldern der Steuerberatung tätig. Wir bieten

- steuerliche Gestaltungsberatung
- Jahresabschlusserstellung nach deutschen und
- internationalen Standards (IFRS)
- Erstellung von Steuererklärungen
- Lohnbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung

Unser Expertenteam arbeitet Hand in Hand für Ihren Erfolg.



Die Terheyden Revision und Treuhand bietet als Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Dienstleistungen mit Schwerpunkt Wirtschaftsprüfung und Finanzierung an.

Dazu gehören:

- Jahresabschlussprüfungen nach deutschen und internationalen
- Standards (IFRS)
- Sonderprüfungen
- Gutachten
- Unternehmensbewertung
- Prospektprüfungen
- Spezielle Prüfungen (Due Dilligence)

Alle Dienstleistungen erfolgen nach den aktuellen Standards des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland (IDW).

Qualität ist unser oberstes Gebot. Dazu haben wir ein umfangreiches Qualitätssicherungssystem, das regelmäßig durch unabhängige Experten überprüft wird.



Unser Team



Wir sind 5 Mitarbeiter in Cloppenburg und 10 Mitarbeiter in Oldenburg.
Unsere Prüfung befindet sich in Cloppenburg.

Inhaltsverzeichnis

- Rechtliche Grundlagen
- Aktuelles
- Anlässe und Ablauf einer Betriebsprüfung
- Betriebsprüfung und Steuerfahndung

***Was erwarten Sie von
diesem Seminar?***

Rechtliche Grundlagen

Die wesentlichen Rechtsgrundlagen sind:

- §§ 193 ff. Abgabenordnung (AO) (Außenprüfung laut AO)
- Betriebsprüfungsordnung (BpO)
- Anwendungserlass zur Abgabenordnung (AEAO)
- Einzelgesetze z.B. § 42 f EStG (Lohnsteueraußenprüfung)
- Einordnung in Größenklassen gem. § 3 BpO
- BMF-Schreiben zu Rechten und Mitwirkungspflichten bei der Außenprüfung
- BMF-Schreiben zu den Grundsätzen zum Datenzugriff und zur Prüfbarkeit digitaler Unterlagen (GDPdU), BStBl I 2001 S. 415 incl. Änderung dieses BMF-Schreibens vom 14.09.2012
- Richtsatzsammlungen

Zulässigkeit der Außenprüfung

§ 193 Abs. 1 AO

- Unterhalten eines gewerblichen oder land- und forstwirtschaftlichen Betriebes
- Freiberuflich tätig
- Auch nach Einstellung oder Aufgabe des Unternehmens möglich
- Bei zusammenveranlagten Eheleuten erstreckt sich die auf § 193 Abs. 1 AO gestützte Prüfung bei dem einen Ehegatten nicht auf den anderen Ehegatten
- Durch das Steuerhinterziehungsbekämpfungsgesetz wurden auch Steuerpflichtige einbezogen, deren Summe der positiven Überschusseinkünfte mehr als 500 TEUR beträgt (Privatleute)

Zulässigkeit der Außenprüfung

§ 193 Abs. 2 AO

- Steuerpflichtige, die für Rechnung eines anderen Steuern entrichten (z.B. Versicherungssteuern)
- Steuerpflichtige, die für Rechnung eines anderen Steuern einbehalten und abführen (z.B. Lohnsteuer bei Privatpersonen mit mehreren Bediensteten)
- Die für die Besteuerung erheblichen Verhältnisse der Aufklärung bedürfen und
- Eine Prüfung an Amtsstelle nach Art und Umfang des zu prüfenden Sachverhalts nicht zweckmäßig ist

Umfang der Außenprüfung (§ 194 AO)

- Ermittlung der steuerlichen Verhältnisse
- Kann eine oder mehrere Steuerarten umfassen
- Kann einen oder mehrere Besteuerungszeiträume umfassen
- Bei Personengesellschaften können die Verhältnisse der einzelnen Gesellschafter einbezogen werden

Zuständigkeit (§ 195 AO)

- Durchführung von den für die Besteuerung zuständigen Finanzbehörden
- Andere Finanzbehörden können mit der Prüfung beauftragt werden
- Mittel-, Klein- und Kleinstbetriebe werden durch die Betriebsprüfungsstelle des Festsetzungsfinanzamtes geprüft
- Groß- und Konzernbetriebe werden in Niedersachsen durch die Finanzämter für Großbetriebsprüfungen geprüft

Aktuelles

Warum Betriebsprüfung?

- Finanzbehörden haben die Aufgabe, Steuern gleichmäßig festzusetzen und zu erheben (§ 85 AO)
- Überprüfung der steuerlichen Verhältnisse
- Überprüfung einer oder mehrerer Steuerarten
- Überprüfen eines oder mehrerer Besteuerungszeiträume



Die Betriebsprüfung ist der Außendienst der Finanzverwaltung

Statistiken

Nach den statistischen Aufzeichnungen der obersten Finanzbehörden der Länder haben die Betriebsprüfungen im Jahr 2011 zu Mehrsteuern und Zinsen von rund 16,3 Mrd. Euro geführt.

Es handelt sich um Ergebnisse von Prüfungen bei gewerblichen Unternehmen, freiberuflich Tätigen, land- und forstwirtschaftlichen Betrieben aller Größenordnungen sowie bei Bauherrengemeinschaften, Verlustzuweisungsgesellschaften und sonstigen Steuerpflichtigen.

Ergebnisse der Lohnsteueraußenprüfung, der Umsatzsteuer-Sonderprüfung und der Steuerfahndungsdienste sind in diesen Mehrergebnissen nicht enthalten.

Zahl der erfassten Betriebe:

Übersicht 1	2008	2009	2010	2011
Großbetriebe	170.060	170.060	191.638	191.335
Mittelbetriebe	758.051	758.051	799.135	799.135
Kleinbetriebe	1.141.146	1.141.146	1.189.727	1.189.727
Kleinstbetriebe	6.321.465	6.321.465	6.391.015	6.391.015
Insgesamt	8.390.722	8.390.722	8.571.515	8.571.212

Die Ermittlung der Betriebszahlen und Einordnung in die Größenklassen erfolgt in der Regel alle drei Jahre, zuletzt zum 1. Januar 2010.

Quelle: BMF : Jahresergebnis der steuerlichen Betriebsprüfung für das Jahr 2011

Zahl der abgeschlossenen Prüfungsfälle:

Übersicht 2	2008	2009	2010	2011
Großbetriebe	39.885	38.988	40.502	41.764
Prüfungsturnus	4,3 23,4%	4,4 22,9%	4,7 21,1%	4,6 21,8%
Mittelbetriebe	56.999	55.157	55.315	52.679
Prüfungsturnus	13,3 7,5%	13,7 7,3%	14,5 6,9%	15,2 6,6%
Klein- und Kleinstbetrieben	113.752 1,5%	112.379 1,5%	108.086 1,4%	103.075 1,4%

Nach der Begriffsbestimmung der Abgabenordnung sind in der Anzahl der Kleinstbetriebe auch solche zu erfassen, die hinsichtlich ihrer Prüfungsbedürftigkeit von völlig untergeordneter Bedeutung sind. Da dies der größte Teil der Kleinstbetriebe ist, sind Darstellungen zum durchschnittlichen Prüfungsabstand in dieser Größenklasse ohne Aussagewert.

Quelle: BMF : Jahresergebnis der steuerlichen Betriebsprüfung für das Jahr 2011

Zahl der Prüfer:

Übersicht 3	2008	2009	2010	2011
Zahl der im Kalenderjahr vorhandenen Prüfer	13.337	13.332	13.210	13.226

Ab dem Jahr 2006 wird nicht mehr die Zahl der durchschnittlich eingesetzten Prüfer ermittelt, sondern die Zahl der im Kalenderjahr vorhandenen Prüfer (einschließlich Beamte des mittleren Dienstes). Dies wird durch ein optimiertes Verfahren berechnet, um den tatsächlichen Prüfereinsatz besser widerspiegeln zu können.

Darüber hinaus haben sich 196 Prüfer des Bundeszentralamts für Steuern im Rahmen der Prüfungsmitwirkung an insgesamt 726 Prüfungen der Landesfinanzbehörden beteiligt, die 2011 abgeschlossen wurden.

Quelle: BMF : Jahresergebnis der steuerlichen Betriebsprüfung für das Jahr 2011

Aufteilung der Mehrsteuern und Zinsen (in Mio. EUR):

Übersicht 4	2008	2009	2010	2011
Großbetriebe	13.974	15.292	11.916	12.527
Mittelbetriebe	1.330	1.253	1.349	1.289
Kleinbetriebe	666	690	679	833
Kleinstbetriebe	1.018	1.058	972	951

Die Differenz zum Gesamtergebnis (neben evtl. Rundungsdifferenzen) stammt aus der Prüfung von Bauherrengemeinschaften, Verlustzuweisungsgesellschaften und sonstigen Steuerpflichtigen. Das Ergebnis aus diesen Prüfungen beträgt rd. 680 Mio. Euro.

Wie bisher ergibt sich zwar der größte Teil der Mehrsteuern (77 v.H.) aus der Prüfung der Großbetriebe. Aus Gründen der Gleichmäßigkeit der Besteuerung können aber die Prüfungen nicht auf diese Größenklasse beschränkt werden. Im Übrigen darf die präventive Wirkung der Betriebsprüfung nicht unterschätzt werden.

Quelle: BMF : Jahresergebnis der steuerlichen Betriebsprüfung für das Jahr 2011

Nach den statistischen Erhebungen wird nicht unterschieden, welche der Nachforderungsbeträge als Verlagerungen anzusehen sind und welche ohne eine Betriebsprüfung endgültig ausgefallen wären.

Rückschlüsse auf das Ausmaß strafrechtlich relevanter Steuerhinterziehungen können aus den Mehrergebnissen nicht gezogen werden.



Solange Sie keinen Großbetrieb vertreten, werden Sie wohl seltener Besuch vom Finanzamt haben.

Mehrsteuern nach Steuerarten und Zinsen (in Mio. EUR):

Übersicht 5	2008	2009	2010	2011
Umsatzsteuer	1.529	1.547	1.711	1.941
Einkommensteuer	2.772	2.679	2.478	2.635
Körperschaftsteuer	5.285	5.938	4.072	4.544
Gewerbesteuer	3.529	4.222	3.408	3.263
Sonstige Steuern einschl. Vermögensteuer	793	832	825	752
Zinsen	3.078	3.076	2.423	2.463
Insgesamt *) (Differenz ggf. durch Rundung)	16.987	18.294	14.917	15.599

*) Dem Betrag sind für 2011 noch rd. 680 Mio. Euro Mehrsteuern und Zinsen hinzuzurechnen (z.B. aus Prüfungen von Bauherrngemeinschaften).

Quelle: BMF : Jahresergebnis der steuerlichen Betriebsprüfung für das Jahr 2011

Anlässe einer Betriebsprüfung

Auswahlkriterien der Betriebsprüfung

Nach Größenklassen (§ 3 BpO)

- Großbetriebe (G)
- Mittelbetriebe (M)
- Kleinbetriebe (K)
- Kleinstbetriebe (Kst)
- Sonstige

Großbetriebe

- Anschlussprüfung (§ 4 Abs. 2 BpO)

Sonstige Betriebe

- In der Regel nicht mehr als 3 zusammenhängende Besteuerungszeiträume (§ 4 Abs. 3 BpO)
- Unregelmäßige Prüfung

Einteilung der Größenklassen

Einheitliche Abgrenzungsmerkmale für den 20. Prüfungsturnus (1.1.2010)

BETRIEBSART ¹⁾	BETRIEBSMERKMALE in €	Großbetriebe	Mittelbetriebe	Kleinbetriebe
		(G)	(M)	(K)
		über		
Handelsbetriebe	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn über	6.900.000	840.000	160.000
(H)		265.000	53.000	34.000
Fertigungsbetriebe	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn über	4.000.000	480.000	160.000
(F)		235.000	53.000	34.000
Freie Berufe	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn über	4.300.000	790.000	160.000
(FB)		540.000	123.000	34.000
Andere Leistungsbetriebe	Umsatzerlöse oder steuerlicher Gewinn über	5.300.000	710.000	160.000
(AL)		305.000	59.000	34.000
Kreditinstitute	Aktivvermögen oder steuerlicher Gewinn über	128.000.000	33.000.000	10.000.000
(K)		530.000	180.000	43.000
Versicherungsunternehmen Pensionskassen (V)	Jahresprämieeinnahmen über	28.000.000	4.600.000	1.700.000
Unterstützungskassen (U)				alle
Land- und forstwirtschaftliche Betriebe	Wirtschaftswert der selbst- bewirtschafteten Fläche oder steuerlicher Gewinn über	210.000	100.000	44.000
(LuF)		116.000	60.000	34.000
sonstige Fallart	Erfassungsmerkmale	Erfassung in der Betriebskartei		
(soweit nicht unter den Betriebsarten erfasst)		als Großbetrieb		

Auswahlverfahren der Finanzverwaltung

- Zufallsauswahl
- Erfahrungen aus abgeschlossenen Betriebsprüfungen
- Branchenkenntnisse
- Prüffelder werden durch OFD (Oberfinanzdirektion) festgelegt
- Mitteilungen der Veranlagungsfinanzämter
 - Durch die elektronische Abgabe der Steuererklärungen, Bilanzen etc. können maschinell Risiken ausgewertet werden
 - Kennzahlenvergleich
 - Veränderungen Vorjahre



Groß,- und mittlere Betriebe; Anschlussprüfung
Kleinbetriebe; Stichprobe oder Anlass bezogen

Typische Anlässe einer Betriebsprüfung

- Betriebsaufgabe bzw. Veräußerung
- Gesellschafterwechsel
- Verträge mit Gesellschaftern
- Vorherige Prüfung schloss mit hohen Mehrsteuern ab
- Knappe Privatentnahmen zum Lebensunterhalt
- Investitionen bei geringen Privatentnahmen
- Teilwertabschreibungen auf Gebäude, Vorratsvermögen ...
- Nicht plausible Rückstellungen
- Niedrige teilfertige Arbeiten bei hohen Kundenanzahlungen
- Kontrollmitteilungen
- Selbstanzeigen

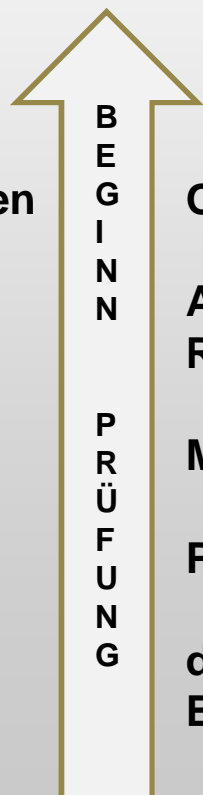


Immer dann, wenn die Veranlagungsstelle im Finanzamt Fragen nicht klären kann, kommt die Betriebsprüfung

Ablauf einer Betriebsprüfung



Letzte Kontrollen



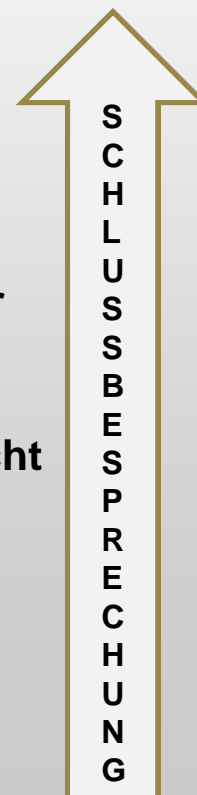
Ort

**Ansprechpartner
Regeln**

Mitwirkungspflicht

Präsenzzeiten

**digitale
Betriebsprüfung**



Einspruch

Rechtshilfe

**Vorbereiten
Unterlagen/Daten**

Durchführung
Begleitung

Berichte und
Bescheide

1. Prüfungsanordnung (§ 196 AO, § 5 BpO)

- Finanzbehörde bestimmt den Umfang in einer schriftlich zu erteilenden Prüfungsanordnung mit Rechtsbehelfsbelehrung
- Angemessene Zeit vorher bekanntzugeben (bei Großbetrieben 4 Wochen, sonst 2 Wochen)
- Angabe der zu prüfenden Steuerarten sowie der Prüfungszeiträume
- Name des Prüfers
- ggf. Ort der Prüfung (vorher mit dem Prüfer abstimmen)

Daraufhin evtl. Anträge des Steuerpflichtigen:

- Terminverlegung (nur bei wichtigen Gründen wie Krankheit, Umbau etc.)
- Ablehnung des Prüfers z.B. wegen Befangenheit



Prüfen Sie die Prüfungsanordnung !

2. Vorbereitung der Prüfung

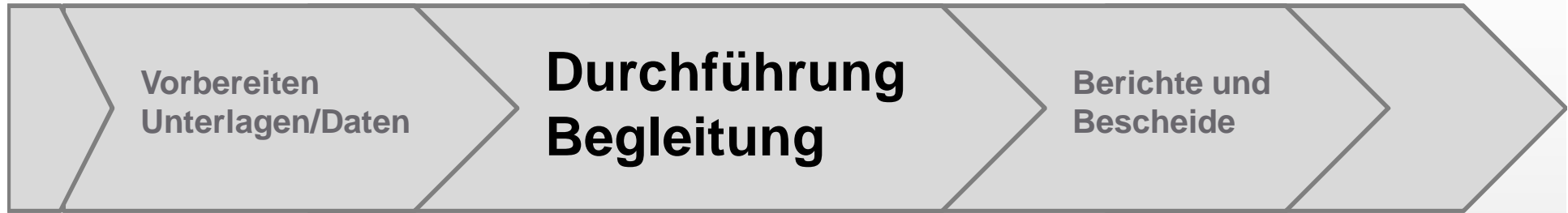
- Vorbesprechung mit dem steuerlichen Berater
 - Abläufe besprechen
 - Unterlagen sichten und sortieren
- Unterlagen auf Vollständigkeit und Richtigkeit überprüfen:
 - Belege und Kontoauszüge einschl. Kassenaufzeichnungen
 - Summen und Saldenlisten, Sachkonten, Journale
 - Inventarverzeichnisse
 - Aufstellungen über Bewertungsabschlüsse
 - Wareneingangs- und ausgangsbücher
 - Verträge und vertragliche Vereinbarungen
 - Lohn- und Gehaltskonten



Eine gute Vorbereitung erspart Kosten, Hektik und Nervosität

2 a. Welche Unterlagen sind zusammenzustellen?

- Gesellschafterverträge
- Gesellschafterbeschlüsse
- Geschäftsführerverträge
- Tantiemevereinbarungen
- Pensionszusagen
- Miet-, Pacht-, Leasingverträge
- Darlehensverträge
- Arbeitsverträge (auch mit nahen Angehörigen)
- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang, Lagebericht
- Anlagenverzeichnis, Kontenblätter, Journale, Umbuchungslisten
- Kassenaufzeichnungen
- Inventur
- Wareneingangs- Warenausgänge
- Debitoren und Kreditorenaufstellungen
- Belege, Belege über Geschenke
- Reisekostenabrechnungen
- Sonstiges



3. Beginn der Außenprüfung

- Unverzügliche Ausweispflicht des Prüfers (§ 198 S. 1 AO)
- Beginn der Prüfung (Datum, Uhrzeit) aktenkundig machen (§ 198 S. 2 AO)
- Einführungsgespräch
 - Vorstellung
 - Benennung und Vorstellung der Auskunftspersonen
 - Prüfungsschwerpunkte
 - Klärung der Vereinbarkeit des Tagesablaufs des Prüfers mit den Büro- und Geschäftszeiten
 - Betriebsbesichtigung vor Ort



Erklären Sie, dass ausschließlich Sie bzw. Ihr Steuerberater Ansprechpartner für die Prüfung ist

4. Prüfung

- Prüfung der tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse (§ 199 Abs. 1 AO)
- Zugunsten sowie zuungunsten des Steuerpflichtigen (§ 199 Abs. 1 AO)
- Die Prüfung ist auf das Wesentliche abzustellen (§ 7 BpO)
- Die Dauer ist auf das notwendige Maß zu beschränken (§7 BpO)
- Steuerpflichtige ist während der Prüfung über festgestellte Sachverhalte sowie die möglichen steuerlichen Auswirkungen zu unterrichten (§ 199 Abs. 2 AO)
 - Bei Prüfungsunterbrechung nach Grund fragen (Steuerstraftat?)



Die Prüfung hat zugunsten sowie zuungunsten des Steuerpflichtigen zu erfolgen § 199 Abs. 1 AO

5. Mitwirkungspflichten des Steuerpflichtigen (§ 200 AO)

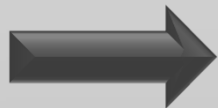
- Steuerpflichtige hat bei der Feststellung der Sachverhalte mitzuwirken
- Auskünfte erteilen bzw. Auskunftspersonen zu benennen
- Aufzeichnungen, Bücher, Geschäftspapiere und andere Urkunden vorlegen
- Dem Prüfer ist ein geeigneter Raum oder Arbeitsplatz sowie erforderliche Hilfsmittel unentgeltlich zur Verfügung zu stellen
- Dem Prüfer ist Zutritt zu den Betriebs- und Geschäftsräumen zu gestatten
- Betriebsbesichtigungen sind zu gestatten
- Gewährung der Einsichtnahme in gespeicherte Daten sowie die Nutzung des Datenverarbeitungssystems (§147 Abs. 6 AO)
- Zurverfügungstellung der gespeicherten Daten und Aufzeichnungen auf einem maschinell verwertbaren Datenträger (§147 Abs. 6 AO)

Achtung:

Kommt der Steuerpflichtige seiner Pflicht zur Einräumung des Datenzugriffs, der Erteilung von Auskünften oder der Vorlage von Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nicht nach, besteht die Möglichkeit der Festsetzung eines Verzögerungsgeldes (§ 146 Abs. 2 b AO) (2.500,00 EUR bis 250.000,00 EUR)

6. Schlussbesprechung (§ 201 AO)

- Über das Ergebnis ist eine Besprechung durchzuführen, außer es ergeben sich keine Änderungen der Besteuerungsgrundlagen bzw. Steuerpflichtiger verzichtet darauf
- Strittige Sachverhalte sind zu erörtern
- Rechtliche Beurteilung der Feststellungen und ihre steuerlichen Auswirkungen sind zu erörtern
- Hinweis an Steuerpflichtigen bei Straf- oder Bußgeldverfahren aufgrund der Prüfung
- Tatsächliche Verständigung ist über Sachverhalte möglich



Mit der Schlussbesprechung endet die Sachverhaltsaufklärung

6 a. Vorbereitung Schlussbesprechung

- Strittige Sachverhalte sind zu überprüfen und zu klären
- Klären ob der Prüfer vom richtigen Sachverhalt ausgegangen ist
- Überprüfung ob Rechtsansicht des Prüfers mit der Literatur übereinstimmt
- Fehlende Unterlagen zusammenstellen
- Aufstellungen, Berechnungen des Prüfers anfordern
- Geplante Änderungen des Prüfers steuerlich durchrechnen
- Besteht die Möglichkeit einer tatsächlichen Verständigung?
- Bestehen strafrechtliche Risiken?
- Festlegung der Vorgehensweise in der Schlussbesprechung



7. Prüfungsbericht (§ 202 AO)

- Über das Ergebnis ergeht ein schriftlicher Bericht
- Die für die Besteuerung erheblichen Prüfungsfeststellungen in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht sind darzustellen
- Der Prüfungsbericht enthält nicht immer die neue Steuerberechnung
- Änderungen der Besteuerungsgrundlagen sind darzustellen
- Wenn keine Änderungen vorliegen, genügt es, dies dem Steuerpflichtigen schriftlich mitzuteilen
- Der Prüfungsbericht kann vorab zwecks Stellungnahme zugesandt werden
- Die Prüfungsfeststellungen im Bericht sind auszuwerten
- Der Prüfungsbericht ist kein Verwaltungsakt, somit nicht mit Einspruch anfechtbar



Prüfen Sie den Bericht genau!

8. Steuerbescheide

- Bei Änderung der Besteuerungsgrundlagen ergehen neue Steuerbescheide
- Steuerbescheide sind zu prüfen
- Evtl. sind Rechtsmittel gegen die geänderten Bescheide einzulegen (§§ 172 ff AO)
 - Einspruch
 - Ggf. danach Klage



Erst die geänderten Bescheide lösen geänderte Steuern aus

9. Übliche Schwerpunkte in Außenprüfungen:

- Geschenke
- Zuwendungen
- Bewirtungsaufwendungen
- Vorsteuerabzug
- Geschäfte mit nahen Angehörigen

Geschenke an Geschäftsfreunde

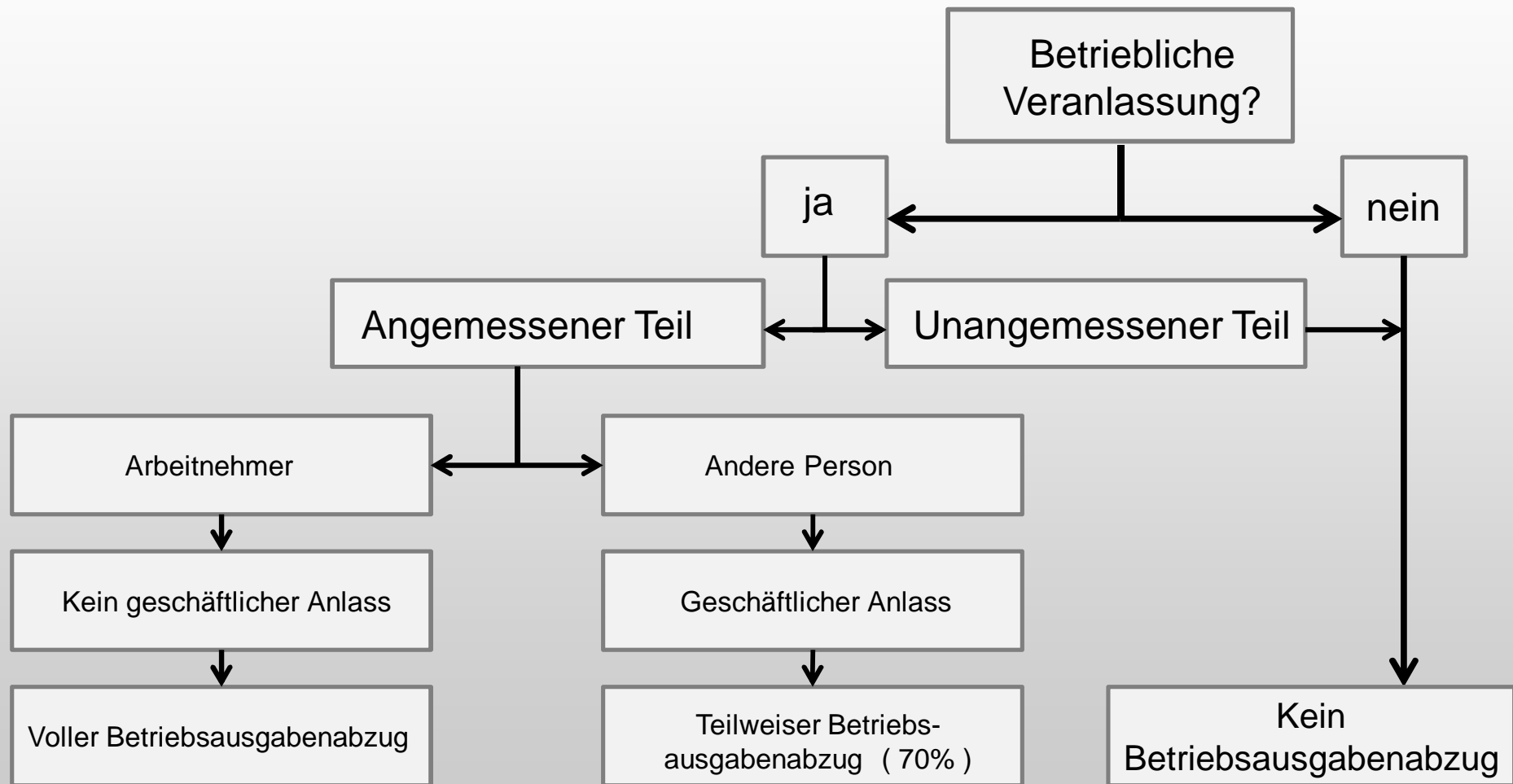
- Höchstens 35 EUR pro Person
- Bei Vorsteuerabzugsberechtigten ohne Umsatzsteuer
- Aufzeichnungspflichten (nicht bei Geschenken von geringem Wert)
 - Einzeln, fortlaufend und getrennt auf separatem Konto
 - Name des Empfängers
 - Zeitnahe Buchung
- Bei höherwertigen Geschenken, Kontrollmitteilung an das Finanzamt des Beschenkten, ob Geschenk steuerlich erfasst wurde
- Bei höherwertigen Geschenken kann aber der Schenker eine pauschale Versteuerung der Geschenke vornehmen (§ 37 b EStG) (30% zzgl. Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer)

Zuwendungen an Arbeitnehmer

- z.B. bei Betriebsveranstaltungen
- Freigrenze 110 EUR pro Person
- Bei Überschreitung der Freigrenzen:
 - Betriebsprüfer nimmt Arbeitgeber in Haftung
 - Gesamter auf den Arbeitnehmer entfallender Aufwand ist als geldwerter Vorteil zu erfassen
 - Kontrollmitteilung an Sozialversicherungsträger wegen nicht abgeführter Sozialversicherungsbeiträge

Bewirtungsaufwendungen

- Schriftlicher Nachweis
 - Tag der Bewirtung
 - Ort der Bewirtung
 - Anlass der Bewirtung
 - Nicht ausreichend z.B. „Infogespräch“
 - Teilnehmer
 - Höhe der Aufwendungen
 - Unterschrift des Bewirtenden
 - Erleichterungen für Kleinbetragsrechnungen bis 150 EUR inkl. USt
- Aufzeichnungspflichten
 - Einzel, fortlaufend und getrennt auf separatem Konto
 - Zeitnahe Buchung



Aus NWB 2010, 2164

Überprüfung von Rechnungen für den Vorsteuerabzug

- Buch- und Belegnachweis bei Ausfuhren
- Buch- und Belegnachweis bei innergemeinschaftlichen Lieferungen
- Sind alle notwendigen Angaben auf der Rechnung vorhanden
 - Name und Anschrift des leistenden Unternehmens und des Leistungsempfängers
 - Steuernummer oder Umsatzsteuer,- Identifikationsnummer
 - Ausstellungsdatum
 - Leistungsbeschreibung
 - Leistungs- oder Vereinnahmungszeitpunkt
 - Entgelt
 - Steuersatz und Steuerbetrag oder Hinweis auf eine Steuerbefreiung

Verträge mit Gesellschaftern, Verträge zwischen nahen Angehörigen

- Fremdvergleich
- Klar und eindeutige Vereinbarungen
- Ernsthaftigkeit der Verträge
- Form der Verträge (schriftlich ist zweckmäßig)
- Tatsächliche Durchführung

10. Übrige Hinweise und Auswirkungen der Prüfung

Festsetzungsverjährung

Grundsatz:

Eine Steuerfestsetzung sowie ihre Aufhebung oder Änderung sind nicht mehr zulässig, wenn die Festsetzungsfrist abgelaufen ist (§ 169 Abs. 1 AO)

Die Festsetzungsfrist beträgt bei Steuern 4 Jahre (§ 169 Abs. 2 AO)

Ausnahme:

Wird vor Ablauf der Festsetzungsfrist mit einer Außenprüfung begonnen, so läuft die Festsetzungsfrist nicht ab, bevor die auf Grund der Außenprüfung erlassenen Steuerbescheide unanfechtbar geworden sind.

(§ 171 Abs. 4 AO)

Aufhebung des Vorbehalts der Nachprüfung (§ 164 AO)

Grundsatz:

Steuern können, solange der Steuerfall noch nicht abschließend geprüft ist, unter dem Vorbehalt der Nachprüfung festgesetzt werden.

Solange der Vorbehalt wirksam ist, kann die Steuerfestsetzung aufgehoben oder geändert werden.

Aber:

Nach einer Außenprüfung ist der Vorbehalt aufzuheben, wenn sich Änderungen gegenüber der Steuerfestsetzung unter Vorbehalt der Nachprüfung nicht ergeben. (§ 164 Abs. 3 S. 3 AO)



Solange der Vorbehalt nicht aufgehoben ist, können Sie grundsätzlich noch Anträge zur Änderung der Steuern stellen

Prüfungsmethoden der Prüfer

- Richtsätze
- Vermögenszuwachsrechnung
- Geldverkehrsrechnung
- Kassenprüfung
- Nachkalkulation
- Zeitreihenvergleich
- Internet
- Pressemitteilungen
- Sonstiges

Digitaler Datenzugriff

- Seit 2002 besteht die Möglichkeit des digitalen Datenzugriffs (§147 abs. 6 AO)
- Das Recht auf Datenzugriff beschränkt sich auf die „ steuerlich relevanten Daten“
 - Nur aufbewahrungspflichtige Unterlagen dürfen geprüft werden
- Finanzbehörde entscheidet nach pflichtgemäßen Ermessen welche Prüfungsmethode „ digital“ oder „in Papierform“ sie anwendet
- Drei Möglichkeiten des Datenzugriffs
 - **Unmittelbarer Datenzugriff**
 - Prüfer greift unmittelbar auf das Datenverarbeitungssystem zu
 - Er nutzt die vorhandene Hard,- und Software
 - **Mittelbarer Datenzugriff**
 - Nur Lesezugriff
 - Maschinelle Auswertung der gespeicherten Daten nach Vorgabe des Prüfers
 - **Datenträgerüberlassung**
 - Unterlagen auf maschinell verwertbaren Datenträger überlassen
 - Bei digitaler Prüfung oft vorab EDV-Fragebogen
 - www.elektronische-steuerpruefung.de/bmf/fragebogen-niedersachsen.pdf

Mit Einführung der digitalen Betriebsprüfung sind Betriebsprüfer mit der Prüfungssoftware IDEA ausgestattet und geschult worden. Damit kann die Prüfungstätigkeit umfassend unterstützt werden und die flächendeckende Prüfung des gesamten Datenumfangs erfolgen.

Dadurch ergibt sich die Möglichkeit der Betriebsprüfer, mathematisch-statistische Verfahren als indirekte Prüfungsmethoden einzusetzen, wie z.B.:

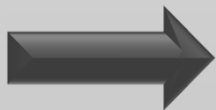
- **Benford`s Law**
 - Beschreibt die Gesetzmäßigkeit der Häufigkeit von Ziffern in großen Datenmengen
- **Chi-Quadrat-Test**
 - Analysiert die Verteilung bestimmter Ziffern
- **Altersstrukturanalyse**
- **Lückenanalyse**

Zeitnahe Betriebsprüfung

- Steuerliche Betriebsprüfungen erstrecken sich meist auf einen Zeitraum von drei (und mehr) Jahren aus weit zurückliegenden Zeiträumen.
- Zeitnahe Betriebsprüfungen ermöglichen gegenwartsnahe Prüfungen
 - Dadurch kann die Prüfungsdauer verkürzt werden
 - Willen zur Kooperation zwischen Unternehmer und Finanzamt
 - Steuererklärungen müssen fertig gestellt sein
 - Rechts, und Planungssicherheit tritt früher ein
 - Sachverhaltsaufklärung ist einfacher
 - Gefahr von antizyklischer Steuernachforderungen wird vermindert
 - Problem von nicht abzugsfähigen Nachzahlungszinsen

Betriebsprüfung und Steuerfahndung

- Prüfer ist zur Einleitung oder Mitteilung an das Strafsachenamt verpflichtet, wenn er den Verdacht einer Straftat hat (Anfangsverdacht)
- Steuerfahndung ist keine Außenprüfung
- Nach Verfahrenseinleitung keine Mitwirkungspflicht mehr
- Auskunftsverweigerungsrecht



Ab einer festgelegten Höhe an Steuernachzahlung, ist die Steuerfahndung durch das prüfende Finanzamt zu informieren!

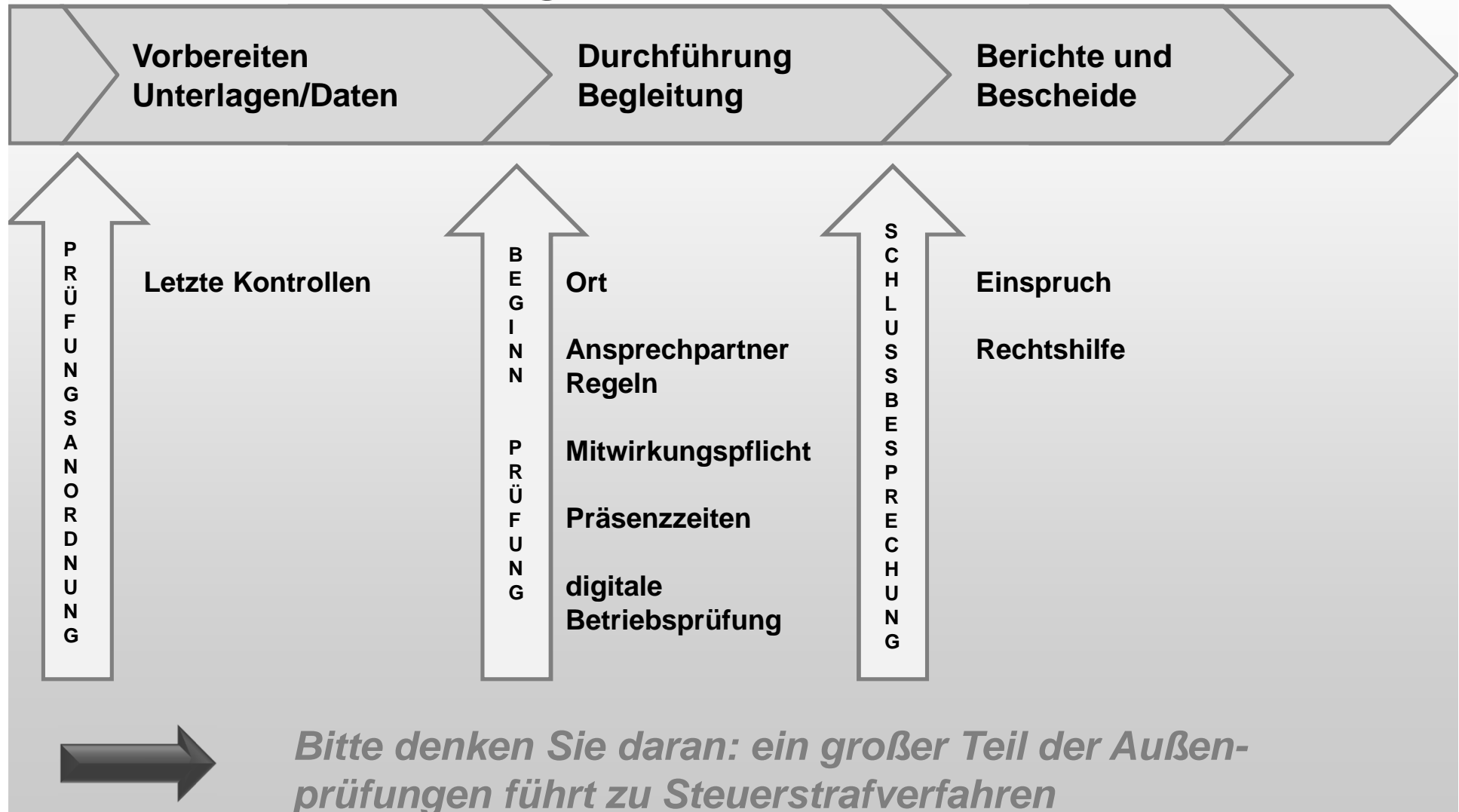
Selbstanzeige § 371 AO

- Strafbefreiende Wirkung
- Die unrichtigen oder unvollständigen Angaben sind zu berichtigen bzw. zu ergänzen
- Hinterzogene Steuern sind innerhalb einer vom Finanzamt gesetzten Frist nachzuzahlen
- Formlos (aus Beweissichergründen jedoch besser schriftlich)
- „ alle unverjährten Straftaten“ müssen offen gelegt werden
 - Maßgeblich ist die strafrechtliche Verjährung
 - „ einer Steuerart“
 - Alle Steuerstraftaten einer Steuerart (Einkommensteuer, Umsatzsteuer..) müssen angegeben werden
 - „ In vollem Umfang“



Eine bekannt gegebene Prüfungsanordnung schließt eine strafbefreiende Selbstanzeige für die Steuerarten die in der Prüfungsanordnung genannt wurden aus.

Zusammenfassung





Oberfinanzdirektion Niedersachsen

Information für Unternehmen
Ordnungsmäßigkeit der Kassenbuchführung

Fast alle Unternehmen, die Bargeld einnehmen, nutzen Registrierkassen oder PC-Kassensysteme. Der Einsatz der Technik hat eine Reihe von betriebswirtschaftlichen Vorteilen, ist allerdings auch mit Pflichten verbunden. Dieses Merkblatt soll Ihnen einen Überblick verschaffen, um häufige Fehlerquellen in der Kassenbuchführung von vornherein zu vermeiden.

1. Was muss beim Einsatz von elektronischen Kassen (Registrier- oder PC-Kassen) aufgezeichnet und aufbewahrt werden?

Grundsätzlich ist jede Einnahme und Ausgabe einzeln aufzuzeichnen. Diese Aufzeichnung erfolgt bei den alltäglichen Bargeschäften in der Regel mit einer Registrierkasse oder PC-Kasse, mit deren Hilfe diese Einzelaufzeichnung praktikabel wird.

Wird eine elektronische Kasse geführt, müssen alle Einzeldaten, die durch die Nutzung der Kasse entstehen, während der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren

- jederzeit verfügbar,
- unverzüglich lesbar und
- maschinell auswertbar

aufbewahrt werden.

Zudem müssen alle zum Verständnis der Einzeldaten erforderlichen Organisationsunterlagen (z. B. Handbücher, Bedienungs- und Programmieranleitung etc.) vorgehalten werden.

Die Finanzverwaltung verlangt, dass die Kasseneinzeldaten auf einem maschinell verwertbaren Datenträger (z. B. CD, DVD, USB-Stick) zur Verfügung gestellt werden. Das Unternehmen muss also selbst dafür sorgen, dass es die Einzeldaten mit allen Strukturinformationen in der Kasse nicht nur speichert, sondern auch „herausholt“ und in einem für das Finanzamt lesbaren Format zur Verfügung stellt. Können mit der elektronischen Registrierkasse nicht alle Kasseneinzeldaten für 10 Jahre im Gerät gespeichert werden, ist die Kasse umgehend mit Speichererweiterungen auszustatten. Sollte dies technisch unmöglich sein, sind die Daten auf einem externen Datenträger zu speichern. Der Unternehmerin/dem Unternehmer obliegt der Nachweis, dass die Daten manipulationssicher, unveränderbar und jederzeit lesbar

gespeichert werden. Ggf. ist hierfür die Hilfe eines IT-Dienstleisters erforderlich. Anfallende Kosten trägt das Unternehmen. Die IT-Kassendienstleister werden auch über derzeitige und zu erwartende technische Aufrüstungsmöglichkeiten informieren können.

2. Ausnahmeregelungen bei nicht aufrüstbaren Registrierkassen

Ist eine Aufrüstung der Registrierkasse nachweisbar technisch nicht möglich, darf die Kasse längstens bis zum 31. Dezember 2016 eingesetzt werden (Härtefallregelung). In diesem Fall müssen mindestens folgende Unterlagen aufbewahrt werden:

- alle zur Kasse gehörenden Organisationsunterlagen, insbesondere:
 - Bedienungsanleitung
 - Programmieranleitung
 - alle Programmabrufe nach jeder Änderung (u. a. Artikelpreise)
 - Protokolle über die Einrichtung von Verkäufer-, Kellner- und Trainingsspeichern u. Ä.
- alle weiteren Anweisungen zur Kassenprogrammierung (z. B. Anweisungen zum maschinellen Ausdrucken von Pro-forma-Rechnungen oder zum Unterdrücken von Daten und Speicherinhalten)
- alle mit Hilfe der Kasse erstellten Rechnungen
- alle Tagesendsummenbons mit Ausdruck des Nullstellungszählers (fortlaufende sog. "Z-Nummer" zur Überprüfung der Vollständigkeit der Kassenberichte) inklusive:
 - Name des Geschäfts
 - Datum
 - Stornobuchungen (z. B. sog. Managerstornos und Nach-Stornobuchungen)
 - Retouren
 - Entnahmen
 - Zahlungswege (bar, Scheck und Kredit)
- alle weiteren im Rahmen des Tagesabschlusses abgerufenen Ausdrücke der Registrierkasse (z. B. betriebswirtschaftliche Auswertungen, Ausdrücke der Trainingspeicher, Kellnerberichte, Spartenberichte) im Belegzusammenhang mit dem Tagesendsummenbon

Darüber hinaus ist die Vollständigkeit der Tagesendsummenbons nachweisbar sicherzustellen. Zusätzlich ist es ratsam, alle weiteren Unterlagen und Daten aufzubewahren (z. B. GrandTotal-Speicher und Journalrollen), um die Vollständigkeit der vorgelegten Tagesendsummenbons zu belegen. Weiter sollten alle ungewöhnlichen Vorfälle protokolliert werden (z. B. Defekt der Registrierkasse etc.).

3. Einsatz einer offenen Ladenkasse

Bei der sog. "offenen Ladenkasse" sind die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Kassenführung - im Gegensatz zur Kassenführung mit Hilfe einer Registrierkasse/PC-Kasse - mit hohem Aufwand ver-

bunden. Auch hier ist prinzipiell die Aufzeichnung eines jeden einzelnen Handelsgeschäftes mit ausreichender Bezeichnung des Geschäftsvorfalles erforderlich.

Zu erfassen sind:

- Inhalt des Geschäfts
- Name, Firma und Adresse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners

Die Pflicht zur Einzelaufzeichnung muss nur dann nicht erfüllt werden, soweit Sie nachweislich Waren von geringem Wert an eine unbestimmte Vielzahl nicht bekannter und auch nicht feststellbarer Personen verkaufen. In diesem Fall müssen die Bareinnahmen anhand eines sog. Kassenberichts nachgewiesen werden, in dem sie täglich mit dem Anfangs- und Endbestand der Kasse abgestimmt werden. Für die Anfertigung eines Kassenberichts ist der gesamte geschäftliche Bargeldbestand einschließlich Hartgeld - unabhängig vom Aufbewahrungsort des Geldes (z. B. Tresorgeld, Handkassen der Kellner, Wechselgeld, Portokasse etc.) - täglich zu zählen. Der Kassenendbestand ist sodann rechnerisch um die Entnahmen und Ausgaben zu erhöhen und um die Einlagen und den Kassenanfangsbestand zu mindern, sodass sich die Tageseinnahme ergibt. Die Entnahmen, Einlagen (einschl. Herkunftsnachweis) und Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen. Nur ein in solcher Weise erstellter Kassenbericht ist zulässig. Mit Standardsoftware (z. B. Office-Programme) erstellte Tabellen sind nicht manipulationssicher und entsprechen somit nicht den Vorschriften. Am Markt erhältliche Software wird nur dann als ordnungsgemäß anerkannt, wenn eine nachträgliche Änderung unmöglich bzw. - sofern möglich - mit einem entsprechenden automatisch vom Programm gesetzten Vermerk ersichtlich ist. Darüber hinaus sollten Sie die Ermittlung des Geldbestandes am Ende des Tages durch ein sog. Zählprotokoll nachweisen. Rundungen oder Schätzungen sind unzulässig.

4. Folgen von Mängeln

Ist die Kassenführung nicht ordnungsgemäß, kann das Finanzamt die Besteuerungsgrundlagen schätzen. Sofern die Finanzbehörde darüber hinaus durch Schlüssigkeitsverproben Umsatzdifferenzen oder andere Auffälligkeiten feststellt, die nicht aufgeklärt werden können, folgt daraus regelmäßig auch ein Steuerstrafverfahren.

Es ist bekannt, dass Kassenvertriebsunternehmen teilweise mit Unterstützung bei Manipulationen an Registrierkassen werben. Gelegentlich ist es z. B. vorgekommen, dass IT-Kassendienstleister unmittelbar vor dem Auslesen von Kassen bei einer Prüfung Speicherinhalte oder Daten gelöscht bzw. programmierte Manipulationen wieder ausgeschaltet haben. Solche Eingriffe können eine Strafbarkeit wegen Urkundenunterdrückung oder Steuerhinterziehung/Beihilfe zur Steuerhinterziehung für Sie und den IT-Kassendienstleister nach sich ziehen.

Weitere Informationen finden Sie im Schreiben des Bundesfinanzministeriums vom 26.11.2010 sowie im Fragen- und Antworten-Katalog zum Datenzugriffsrecht (siehe <http://www.bundesfinanzministerium.de>), den wir Ihnen auf Anfrage aushändigen. Für weitere Rückfragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Oberfinanzdirektion Niedersachsen
Am Festungsgraben 1
26135 Oldenburg

Telefon: (0441) 92 14 - 0
Telefax: (0441) 1 70 12

E-Mail: Poststelle@ofd-st.niedersachsen.de

Bitte zurücksenden an: Finanzamt

ns
**Fragebogen
zum EDV-System**

Steuernummer:

AB-Nr.:

Prüfungszeitraum
bis

Firma:

Die Angaben beziehen sich auf den Prüfungszeitraum

1. Allgemeine Angaben

1.1 Wer steht für EDV-Fragen als Auskunftsperson zur Verfügung ?

1.2 Für welche Anwendungsgebiete wurde EDV-Unterstützung eingesetzt ?

<input type="checkbox"/> Finanzbuchführung im eigenen Haus	<input type="checkbox"/> Auftragsabwicklung	<input type="checkbox"/> Elektronische Kasse
<input type="checkbox"/> Anlagenbuchführung	<input type="checkbox"/> Fakturierung	<input type="checkbox"/> PC-Kasse
<input type="checkbox"/> Einkauf/Warenwirtschaft	<input type="checkbox"/> Kostenstellenrechnung	
<input type="checkbox"/> Berechnung v. Rückstellungen	<input type="checkbox"/> Zeiterfassungssysteme	
<input type="checkbox"/> Berechnung v. Wertberichtigungen		
<input type="checkbox"/> Statistische Auswertungen		
<input type="checkbox"/> Sonstige:		

2. Fragen zur Hardware

2.1 Im Unternehmen wurde mit

Einzelplatzsystemen (Systeme, die nur auf einem Computer betrieben werden)

Mehrplatzsystemen (Systeme, die auf mehreren verbundenen Computern betrieben werden) gearbeitet

3. Fragen zur Software

3.1 Name, Einsatzzweck, Hersteller und Zeitraum der Nutzung der eingesetzten Software eintragen:

Name/Einsatzzweck/Version Hersteller	von	bis

3.1.1 Welche Dokumentationen liegen zu den o.a. Programmen vor:

<input type="checkbox"/> Aufgabenbeschreibung	<input type="checkbox"/> Arbeitsanweisungen	<input type="checkbox"/> Testprotokolle
<input type="checkbox"/> Programmbeschreibung	<input type="checkbox"/> Programmierrichtlinien	<input type="checkbox"/> Handbücher

3.1.2 Welche Anpassungen wurden bei diesen Programmen durchgeführt?

<input type="checkbox"/> Keinerlei Anpassungen/Änderungen	<input type="checkbox"/> Automatische Buchungen
<input type="checkbox"/> Kontenfunktionen	<input type="checkbox"/> Verprobungsrechnungen
<input type="checkbox"/> Automatikfunktionen	

Falls Datenvorhaltung / -archivierung (Digitale Daten) vorgenommen wurde:

3.2 Die Daten für die Jahre _____ werden im derzeit aktiven EDV-System vorgehalten.

3.3 Die Daten für die Jahre _____ wurden archiviert.

3.3.1 Archivierungssystem _____

3.3.2 Die Daten können jederzeit aus dem Archivierungssystem in das aktive EDV-System zurück gespielt werden.

3.3.3 Die Daten können auf dem Archivierungssystem angezeigt werden.

3.3.4 Die Daten können aus dem Archivierungssystem in digitaler Form exportiert werden.

3.3.5 Wer ist für die Archivierung verantwortlich? _____

4.0 Nachfolgend aufgeführte Datenformate sind vorhanden:

Beschreibungsstandard nach GDPdU (z.B.: DATEV-REWE-Archiv-CD)

ASCII Delimited

ASCII fixe Länge

Excel

Druckdatei

SAP/AIS

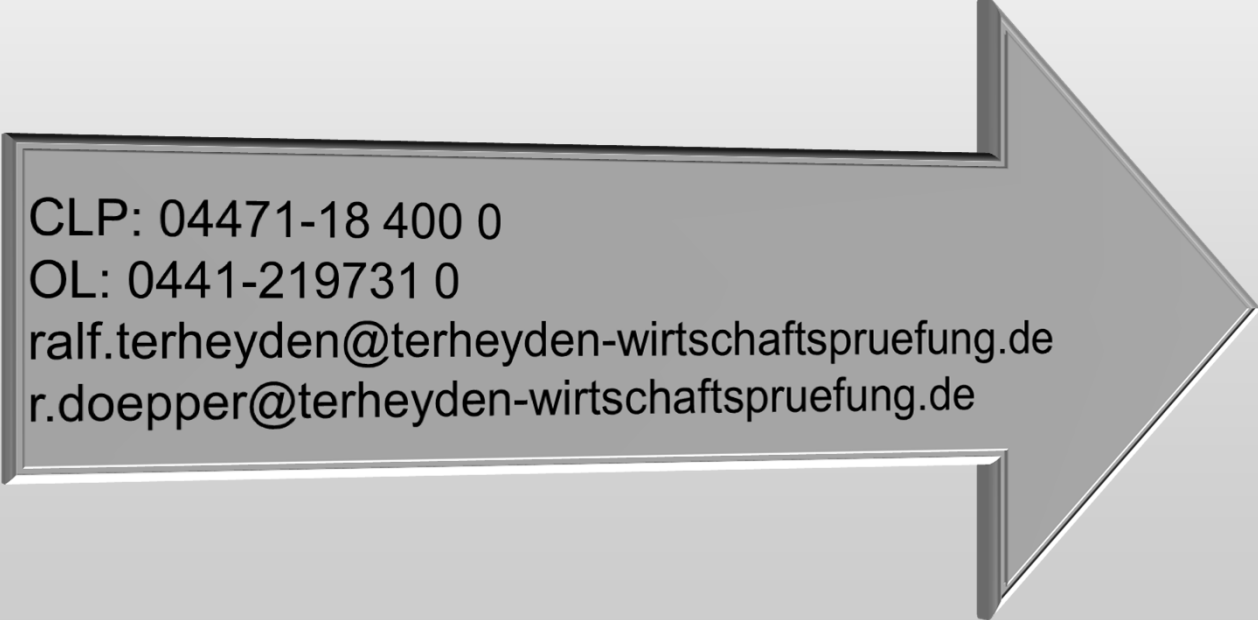
Gängige Datenbankformate (Access, dBase usw.)

Sonstiges (bitte erläutern)

....., den

(Unterschrift)

Wir freuen uns auf Sie!



CLP: 04471-18 400 0
OL: 0441-219731 0
ralf.terheyden@terheyden-wirtschaftspruefung.de
r.doepper@terheyden-wirtschaftspruefung.de