



Informationsreihe des DEHOGA Bayern in Kooperation mit ACCONSIS – Teil 3/4: Die Betriebsprüfung

1 Die Betriebsprüfung im Allgemeinen

Bei einer Betriebsprüfung prüft die Finanzverwaltung steuerlich relevante Sachverhalte eines Betriebs. Dabei geht es um die Verhältnisse der Steuerpflichtigen und um die Frage, ob alles korrekt versteuert und abgeführt wurde. Prüfer ziehen üblicherweise alle Unterlagen heran, die steuerliche Relevanz haben: Aufzeichnungen, Unterlagen, Bücher, Geschäftspapiere sowie sämtliche Buchhaltungssysteme. Ziel der Prüfung ist letztlich, Sachverhalte aufzudecken, die zu Steuerausfällen, -erstattungen, -vergütungen oder zu Gewinnverlagerungen geführt haben oder noch führen können.

Grundsätzlich finden bei Großbetrieben jährlich Betriebsprüfungen durch das Finanzamt statt; mittlere Betriebe werden mit Unterbrechungen circa alle 3-5 Jahre überprüft, und bei Klein- und Kleinstbetrieben erfolgt die Betriebsprüfung im Regelfall etwa alle 10-15 Jahre.

Bei folgenden Sachverhalten erhöht sich die Wahrscheinlichkeit für eine Prüfung:

- Stark schwankende Umsätze
- Gewinnschwankungen
- Jahrelange Verluste
- Verspätete Abgaben oder Nichtabgaben von Steuererklärungen
- Ausbleibende oder nur sehr unregelmäßige Zahlung von Steuern
- Hohe Privateinlagen, die insbesondere die Entnahmen deutlich übersteigen
- Hohe Steuernachzahlungen aufgrund von vergangenen Betriebsprüfungen
- Unter dem Vorbehalt der Nachprüfung stehende Steuerbescheide
- Rechtsformänderungen
- Anonyme Anzeigen
- Privatausgaben stimmen nicht mit geschäftlichen Betriebseinnahmen überein

Aufgrund der Intensität des Bargeldverkehrs wird die Gastronomie von der Finanzverwaltung als

Inhaltsverzeichnis

1	Die Betriebsprüfung im Allgemeinen	1
2	Ablauf von Betriebsprüfungen	2
3	Inhalte von Betriebsprüfungen	2
4	Schätzungsbefugnis und Instrumente der Finanzverwaltung	3
5	Worauf Sie in Hinblick auf eine Betriebsprüfung langfristig achten sollten	4
6	Wie Sie sich auf die Betriebsprüfung kurzfristig vorbereiten können	4
7	Die Rolle der Verfahrensdokumentation für die Betriebsprüfung	5

Risikobranche eingestuft. Daher finden dort häufiger als in anderen Branchen Betriebsprüfungen statt. Auch können andere Prüfungen erfolgen, wie z.B. eine unangekündigte Kassennachschau. Die Prüfer können also jederzeit vor Ihrer Tür stehen!

In bargeldintensiven Betrieben, z.B. der Gastronomie, wird dabei regelmäßig die Einhaltung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung überprüft. Diese erfordern für die buchführungspflichtigen Betriebe, dass sämtliche Geschäftsvorfälle laufend, vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet aufgezeichnet werden.

Grundsätzlich gilt erst einmal die Richtigkeitsvermutung.

Eine formell ordnungsgemäße Buchführung genießt den Schutz des § 158 AO, d.h. das Finanzamt muss in diesem Fall die Buchführung zugrunde legen.

Um diese Vermutung in Frage zu stellen, prüft der Finanzbeamte die Buchführung nicht nur auf materielle Mängel, sondern vermehrt auch auf formelle Mängel, wie die Nichteinhaltung der Ordnungsvorschriften und der Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten nach den §§ 140 bis 147 AO.

Übergang in ein Strafverfahren

Immer häufiger werden die Feststellungen der Betriebsprüfung zum Anlass genommen, ein Strafverfahren einzuleiten. Neben den steuerlichen Folgen – in Form von teilweise erheblichen Hinzuschätzungen und korrespondierenden Steuernachforderungen – kommen dann noch die strafrechtlichen Folgen. Selbst wenn sich der steuerrechtliche Tatverdacht nicht bestätigt, können formelle Verstöße bereits die Festsetzung eines Ordnungsgeldes von bis zu EUR 25.000 pro Verstoß nach sich ziehen.

2 Ablauf von Betriebsprüfungen

Die Finanzbehörde kündigt eine Betriebsprüfung in der Regel mit einer Vorlaufzeit von 2-4 Wochen an. In diesem postalischen Schreiben informiert das Finanzamt über:

- Empfänger der Prüfungsanordnung
- Rechtsgrundlagen der Betriebsprüfung
- Zu prüfende Steuerarten
- Zu prüfende Besteuerungszeiträume
- Steuervergütungen
- Ggf. weitere zu prüfende Sachverhalte
- Beginn der Prüfung.

Zeitlich erfolgt die Betriebsprüfung innerhalb der Geschäftszeiten des Betriebs. In diesem Zeitraum müssen alle steuerrechtlich relevanten Unterlagen für

den Prüfer zugänglich sein. Die Prüfung kann jedoch auch in den Amtsräumen des Finanzamts erfolgen.

Im Vorfeld der Prüfung werden durch den Betrieb oder seinen Steuerberater den Betriebsprüfern sämtliche erforderliche Daten und Belege in analoger Form oder ein Datenträger mit den Buchhaltungsdaten im GdPdU-Format zur Verfügung gestellt.

Zum Abschluss wird regelmäßig eine Schlussbesprechung mit dem Betriebsprüfer abgehalten. Im Anschluss ergeht dann ein Prüfungsbericht mit Prüfungsfeststellungen.

Gut zu wissen: Der übliche Prüfungszeitraum beträgt gewöhnlicherweise drei bzw. vier aufeinanderfolgende Jahre. Ausnahmen gelten in Verdachtsfällen oder wenn Kontrollmaterialien vorliegen, die z. B. aus anderen Betriebsprüfungen anderer Steuerpflichtigen stammen. Der Jahreszeitraum kann auch erweitert werden, wenn der Prüfer Kenntnisse aus der Prüfung gewinnt, die eine steuerliche Wirkung auch in anderen Jahren vermuten lassen.

Sollte der im Anschreiben angekündigte Prüfungszeitraum drei bzw. vier Jahre übersteigen, könnte das ein Hinweis auf einen konkreten Verdacht des Finanzamts sein. Nehmen Sie in diesem Fall schnellstmöglich Kontakt mit Ihrem Steuerberater auf.

3 Inhalte von Betriebsprüfungen

Das Finanzamt wird die gesamte Finanzbuchführung durchsehen, d.h. die Finanzbuchführung (die den Jahresabschlüssen, Gewinn- und Verlustrechnungen und Steuererklärungen zu Grunde liegen), Steuerunterlagen, Belege, Rechnungen, Verträge und ähnliche aufbewahrungspflichtige Unterlagen sowie sämtliche Daten aller betrieblich benutzten Datenverarbeitungsprogramme. Dazu zählen auch elektronische Kassen- und Wiegesysteme.

Die Sachverhaltsermittlung nimmt einen großen Teil der Prüfung ein. Dabei steht die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung im Zentrum: Weist die Buchführung Fehler auf? Kann die vorhandene Buchführung der Besteuerung zugrunde gelegt werden oder ist diese zu verwerfen?

Schwerpunkt der Prüfung ist die korrekte Erfassung der Umsatzerlöse. Die Prüfer für bargeldintensive Betriebe sind genau auf diesen Bereich spezialisiert. Unter Umständen werden sogar besonders qualifizierte Kassenprüfer hinzugezogen.

Mögliche Prüfungsschwerpunkte

- Kassen- und Einnahmehbereich: Gibt es Kassenfehlbeträge? Wie sieht die Kassensturzfähigkeit aus?
- Personalplanung und -einsatz: Werden Mitarbeiter korrekt abgerechnet und wie werden Überstunden vergütet? Sind Minijobber richtig angemeldet? Gibt es Verträge mit Familienangehörigen und werden diese entsprechend der vertraglichen Vereinbarung durchgeführt?
- Einkauf: Stimmt das Verhältnis von eingekaufter Warenmenge zur tatsächlich verbrauchten Menge? Erfolgt der Einkauf ausschließlich für betriebliche Zwecke?
- Abgrenzung von privaten und beruflichen Ausgaben: Bewirtungskosten
- Roh- und Reingewinnmargen: Berücksichtigung von Stornierungen, Bruch, Rabatten
- Einlagen und Entnahmen: Von wem stammen Darlehen und Schenkungen? Reichen Privatentnahmen für den Lebensunterhalt aus?

Hinweis: Private Unterlagen dürfen von der Finanzverwaltung nicht eingesehen werden! Eine Ausnahme tritt ein, wenn der Prüfer aus den geprüften Unterlagen erkennt, dass ein betrieblicher Vorgang (z.B. die Zahlung einer Betriebsausgabe vom Privatbankkonto) in den vorgeblich privaten Unterlagen verbucht wurde. In diesem Fall werden die Prüfer regelmäßig die Vorlage der privaten Unterlagen verlangen.

Typische bei einer Betriebsprüfung aufgedeckte Mängel

- ☒ Es fehlen aufbewahrungspflichtige Betriebsanleitungen für das Kassensystem sowie Protokolle über die Einrichtung von Bedienern oder Trainingsschlüsseln und von nachträglichen Programmänderungen.
- ☒ Bei Nutzung einer elektronischen Registrierkasse sind die Tagesendsummenbons (Z-Abschläge bzw. Z-Bons) lückenhaft.
- ☒ Bei der Kassenführung mittels offener Ladenkasse können keine Kassenberichte vorgelegt werden.
- ☒ Es fehlen Stornobelege – Stornierungen können nur in Form der verbleibenden Differenz ausgewiesen werden. Sämtliche Stornobuchungen müssen sich einwandfrei aus den Unterlagen ergeben und nachvollziehbar sein.

- ☒ Grundsätze ordnungsgemäßer Kassenführung werden nicht eingehalten.
- ☒ Es fehlen Beschreibung von Organisation, Verantwortlichkeiten und Tätigkeitsbereiche.
- ☒ Es fehlen Arbeitsanweisungen.
- ☒ Die Belegorganisation und -ablage ist unzureichend.
- ☒ Trinkgelder für den Eigentümer des Betriebes werden nicht zutreffend verbucht.
- ☒ Kassensturzfähigkeit ist nicht gegeben; es treten Differenzen auf.

Aus Erfahrung: Machen Sie sich ausgiebig mit Datensicherung vertraut. Sorgen Sie dafür, dass Ihre Daten täglich gesichert werden und die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren eingehalten wird. So zeigen Sie gegenüber dem Betriebsprüfer, dass Sie Frau oder Herr über Ihre Daten sind.

4 Schätzungsbefugnis und Instrumente der Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung ist gemäß § 162 Abs. 1 AO zu einer Schätzung der Besteuerungsgrundlagen des Steuerpflichtigen befugt, wenn sie diese mangels hinreichender Angaben nicht ermitteln oder bestimmen kann. Wenn die Buchführung als mangelhaft angesehen wird und verworfen wird, verfügt die Finanzverwaltung über diverse Prüfungsmethoden zur Umsatzschätzung und Kennzahlenanalyse.

Viele Betriebsprüfer orientieren sich an der sog. Richtsatzsammlung. Die Finanzverwaltung zieht regelmäßig die oberen Werte der Richtsatzsammlung heran, um das Ergebnis des Betriebs zu schätzen. Das rechtfertigt die Finanzverwaltung mit der Begründung, dass der Steuerunehrliche durch eine Schätzung keinesfalls bessergestellt werden darf als der Steuerehrliche. Weicht ein Betrieb deutlich (nach unten) von der Richtsatzsammlung ab, ist dies aus der Sicht der Finanzverwaltung regelmäßig ein Grund dafür, genauer hinzuschauen.

Gut zu wissen: Der Außenprüfer kann die Verprobungsmethoden im Rahmen seines Ermessensspielraumes wählen und wird sich i.d.R. für die Methode entscheiden, mit der er das zutreffende Ergebnis bestimmen kann.

Das steuerliche Prinzip der sog. Abschnittsbesteuerung (veranlagungszeitraumbezogene Betrachtungsweise) lässt es zu, dass der Prüfer in jedem Jahr eine andere Schätzmethode anwenden kann.

Schnelle Prüfung oder Verwerfung der Buchhaltung? Die Ersteinschätzung ist entscheidend.

Mithilfe der Analysesoftware IDEA (Interactive Data Extraction and Analysis) kann der Prüfer innerhalb kürzester Zeit die Daten eines Unternehmens aufbereiten, die Plausibilität der Zahlen prüfen, diese mit den Standard-Richtsätzen vergleichen und auf steuerlich relevante Besonderheiten durchforsten. Auf dieser Basis erfolgt eine erste Einschätzung über den Betrieb. Bei unauffälligen Daten fokussiert sich der Prüfer regelmäßig auf die betrieblichen Besonderheiten und ggf. die Suche nach formellen Fehlern. Das kann zu einer deutlich schnelleren Abwicklung der Außenprüfung führen. Auf eine zeitintensive klassische Einnahmenprüfung kann verzichtet werden – der Bereich gilt als geprüft und die Prüfung kann schnell beendet werden.

Umgekehrt ist es, wenn der Prüfer neben Mängeln in der Buchführung auch Abweichungen von der Richtsatzsammlung feststellt. Hier treffen dann formelle und materielle Mängel der Buchführung aufeinander – es kommt regelmäßig dazu, dass die sachliche Richtigkeit einer Kassenführung infrage gestellt wird. Bei der Verwerfung der Kassenführung – diese ist bei bargeldintensiven Betrieben mit der Verwerfung der gesamten Buchführung gleichzusetzen – drohen steuerliche Hinzuschätzungen. Die Richtigkeitsvermutung des § 158 AO wird bedeutungslos, und die Beweislast kehrt sich um. Im Extremfall bedeutet das, dass der Steuerpflichtige jetzt nachweisen muss, dass die Schätzungen des Prüfers dem Grunde nach unberechtigt oder der Höhe nach unangemessen sind.

Erfahrungsgemäß ist es schwierig, diesen Nachweis zu erbringen, wenn einer Kassenführung aus formellen und materiellen Gründen die Beweiskraft abgesprochen wurde.

5 Worauf Sie im Hinblick auf eine Betriebsprüfung langfristig achten sollten

Sie sollten sich frühzeitig mit den Inhalten der Betriebsprüfung beschäftigen und nicht erst, wenn der Betriebsprüfer sich angemeldet hat. Entsprechend sollten etwaige Beanstandungen aus der letzten Prüfung unbedingt beseitigt werden. Beim zweiten Mal gibt es in der Regel keinen Verhandlungsspielraum – vielmehr droht sogar die Einleitung eines Strafverfahrens.

Wenn Sie regelmäßige proaktive Aufzeichnungen machen, können Sie bei einer späteren Prüfung Details erläutern und bestimmte Sachverhalte gegenüber dem Prüfer aussagekräftig untermauern. Mit

der Vorlage der Aufzeichnungen schaffen Sie ein erstes Vertrauen in die Ordnungsmäßigkeit Ihrer Kassenführung und Buchhaltung.

Der Betriebsprüfer sollte klar erkennen können, dass die Buchführung in Ordnung ist und ein solides Internes Kontrollsystem (IKS) aufgestellt ist, das auch Tag für Tag gelebt wird. Wenn Sie zeigen, dass Sie als Unternehmer kritische Dinge nachsehen, nachvollziehen und alles Ihnen Mögliche tun, stellt sich die Frage einer bewussten Manipulation erst gar nicht.

Zeigen Sie also mit einem Internen Kontrollsystem, dass Sie Ihre Kasse ordnungsgemäß führen.

Beispiele für IKS-Maßnahmen in der Kassenführung

- Regelmäßiger Kassensturz (Soll-Ist-Vergleich),
- Stichprobenartige Kontrolle von Kassiervorgängen,
- Stichprobenartige Kontrolle der Erfassungen in der Kasse und
- Plausibilitätsprüfung der vorgenommenen Aufzeichnungen (z. B. Verhältnis der Umsätze zu 7 % bzw. 19 % Umsatzsteuer)

6 Wie Sie sich auf die Betriebsprüfung kurzfristig vorbereiten können

Die beste Vorbereitung ist eine durchgehend ordnungsgemäße Buchführung. Die Ankündigung einer Betriebsprüfung ist dann kein Grund zur Panik.

Gehen Sie davon aus, dass der Betriebsprüfer kritische Fragen stellen wird. Idealerweise soll er keinen unkontrollierten Kontakt zu Ihren Mitarbeitern aufnehmen, sondern sich bei Fragen an Sie oder an den von Ihnen benannten Ansprechpartner wenden.

Erklären Sie proaktiv, dass Ihr Tun und Handeln auf GoBD-Konformität abzielt.

Checkliste Vorbereitung Betriebsprüfung

- Ist eine Betriebsbesichtigung möglich? Welcher Ansprechpartner begleitet den Prüfer?
- Hat der Prüfer einen Arbeitsplatz, an dem er ungestört arbeiten kann?
- Kann der Prüfer alle analogen Betriebsunterlagen einsehen bzw. die erforderlichen Zugriffsrechte auf sämtliche digitalen Datenverarbeitungssysteme erhalten?
- Sind die Unterlagen (Buchführung mit Belegen, Verträge, Abschlüsse und sonstige) vollständig und ordentlich sortiert?
- Können Sie Ablaufbeschreibungen, Organisations- und Arbeitsanweisungen zeigen?

ACCONISIS-Information: Die Betriebsprüfung

- ☑ Sind Beschreibungen/Anleitungen für EDV-Programme und Ergänzungen (z. B. zum Ablauf der Datensicherung, Sicherheitsrichtlinien und des EDV-Sicherheitskonzepts) in Griffweite?
- ☑ Wer sind Auskunftspersonen bei der Prüfung?
- ☑ Ist die Verfügbarkeit und Kommunikation während der Prüfung (Mitwirkungspflicht) sichergestellt?
- ☑ Welche Aufgaben übernimmt Ihr Steuerberater während der Betriebsprüfung?

Betrachten Sie sämtliche rechnungslegungsrelevanten Abläufe und (Vor-)Systeme in Ihrem Betrieb und stellen Sie diese in einer einheitlichen Dokumentation dar.

Für weiterführende Informationen zur Betriebsprüfung oder einen Betriebsprüfungs-Sicherheitscheck, kontaktieren Sie gerne Herrn Dr. Christopher Arendt, Rechtsanwalt.

Service-Telefon: + 49 89 547143

E-Mail: c.arendt@acconsis.de

Gut zu wissen:

Grundsätzlich darf der Prüfer Unterlagen mitnehmen, um sie im Finanzamt zu kopieren. Besser ist es jedoch, wenn Sie die gewünschten Kopien für ihn anfertigen. Um den Überblick darüber zu behalten, von welchen Unterlagen der Prüfer Kopien mitnimmt, ist eine zweite Kopie für Sie empfehlenswert.

Bitten Sie den Betriebsprüfer, abends eine Liste der offenen Punkte für den nächsten Tag zu erstellen. So können Sie sich mit Ihrem Steuerberater absprechen.

Besprechen Sie möglichst viele offene Punkte in der Schlussbesprechung. Stehen Feststellungen erst einmal im Bericht, verbleiben sie in den Akten.

7 Die Rolle der Verfahrensdokumentation für die Betriebsprüfung

Ohne eine Verfahrensdokumentation ist es einem sachverständigen Dritten kaum möglich, sich in angemessener Zeit im elektronischen Aufzeichnungssystem zurechtzufinden. Idealerweise kann der Prüfer sich darauf konzentrieren, Daten zu beurteilen, ohne vorab die Datenqualität in Frage zu stellen. Eine ordnungsgemäße Verfahrensdokumentation kann erwiesenermaßen zu einer effizienteren Führung durch die Betriebsprüfung beitragen.

Betriebsprüfer lesen ungern Verfahrensdokumentationen, die sich vorwiegend an einer Mustervorlage orientieren und de facto nicht zum Betrieb passen. Mit einer guten Verfahrensdokumentation zeigen Sie dem Betriebsprüfer, dass Sie sich mit Ihren Prozessen auseinandergesetzt haben.

Manche Betriebe machen für Teilbereiche eine Verfahrensdokumentation, da sie dort ihren Fokus sehen. Z.B. Digitalisierung von Belegen, Kasse (Restaurants) oder Warenwirtschaftssystem (Handel). In diesen Fällen ist die Verfahrensdokumentation unvollständig, denn es müssen alle Systeme dargestellt werden.

Alle Informationen nach bestem Wissen, jedoch ohne Gewähr.
Diese Information ersetzt nicht die individuelle Beratung!
Informationsstand: 17.10.2022