

## Wenn der Betriebsprüfer vor der Tür steht

# Verhaltensknigge für Unternehmer

Kündigt sich bei einem Gebäudedienstleistungsunternehmen ein Betriebsprüfer des Finanzamts an, hat der Inhaber einige Pflichten zu beachten. Er hat aber auch Rechte und kann sie zu seinen Gunsten ausspielen. *rationell reinigen* erläutert, welche Vorgehensweise sich in Phase eins einer steuerlichen Betriebsprüfung – der Vorbereitungsphase – empfiehlt. Sind alle Vorbereitungen abgeschlossen, kann es losgehen. Doch wie soll der Prüfer behandelt werden? Wie lange wird er bleiben? Wie erfahre ich, welche Feststellungen er bereits getroffen hat? Und was passiert, wenn die Prüfungshandlungen beendet sind? Lesen Sie weiter.

### I. Die Vorbereitungsphase

**I.1. Der Prüfer kündigt sich telefonisch an:** Bei einer Betriebsprüfung wird sich der Prüfer des Finanzamts in aller Regel telefonisch mit dem Unternehmer oder mit dessen Steuerberater in Verbindung setzen, seinen Besuch und eine schriftliche Prüfungsanordnung ankündigen.

#### Checkliste zur Vorgehensweise

**Kontaktdaten:** Kündigt der Betriebsprüfer seinen Besuch zunächst nur telefonisch an, sollten dessen Kontaktdaten (Name, Finanzamt, Telefonnummer) vermerkt werden, um Nachfragen oder Änderungswünsche anbringen zu können.

**Ort der Betriebsprüfung:** Grundsätzlich soll die Betriebsprüfung in der Firma oder in der Privatwohnung eines Handwerkers stattfinden. Ist kein Platz für den Prüfer, soll die Prüfung primär im Finanzamt stattfinden. **Praxis-Tipp:** Es kann sinnvoller sein, wenn die Prüfung beim Steuerberater vorgeschlagen wird.

**Zeitpunkt des Beginns:** Hat der Gebäudereiniger wegen eines Großauftrags oder wegen Urlaubszeit keine Zeit für den Prüfer, sollte ein späterer Prüfungsbeginn bei dem Telefonat mit dem Prüfer erbeten werden. Tipp: Gründe für die Verschiebung schriftlich mitteilen.

**Selbstanzeige notwendig?:** Wer steuerlich ein schlechtes Gewissen hat, muss noch vor dem Eingang der schriftlichen Prüfungsanordnung mit seinem Steuerberater klären, ob eine strafbefreiende Selbstanzeige empfehlenswert ist. Denn ist die Prüfungsanordnung erst einmal im Briefkasten, ist keine Straffreiheit mehr durch eine Selbstanzeige möglich.

**Art des Datenzugriffs klären:** Bereits im ersten Telefonat sollte geklärt werden, welche Art des Datenzugriffs der Prüfer bevorzugt (direkten Zugriff auf Firmensoftware oder Zugriff über Daten-CD). Die Zugriffsmöglichkeit kann dann bis zum Eintreffen des Prüfers geschaffen werden.

**I.2. Prüfer schickt komplizierten Fragebogen:** Nicht selten liegt der Prüfungsanordnung des Finanzamts ein Fragebogen des Prüfers bei, in dem er neben steuerlichen Fragen auch betriebswirtschaftliche Kennzahlen abfragt. Hier gilt: Gebäudereiniger sollten

nur die Fragen beantworten, bei denen sie sich absolut sicher sind. **Praxis-Tipp:** Gerade wenn es um betriebswirtschaftliche Sachverhalte geht, sollten die Fragen besser unbeantwortet bleiben. Denn wer hier aus Unwissenheit unkorrekte Angaben macht, riskiert Zuschätzungen zum Gewinn und Umsatz und zusätzlich ein Verfahren wegen Steuerhinterziehung. Enthält der Fragebogen also missverständliche Fragen oder Fragen, die aufgrund nicht vorhandener Unterlagen nicht beantwortet werden können, sollte folgender Hinweis als Antwort vermerkt werden: „Sachverhalt bitte bei Betriebsprüfung vor Ort klären.“ Droht der Betriebsprüfer bei Nichtbeantwortung der Fragen mit einem Zwangs- oder Verzögerungsgeld, sollte die Korrespondenz zwischen dem Steuerberater und dem Vorgesetzten des Prüfers geführt werden.

**I.3. Prüfungsanordnung enthält nicht vereinbarte Inhalte:** Enthält die schriftliche Prüfungsanordnung Inhalte, die so nicht vereinbart waren, haben Unternehmen grundsätzlich die Möglichkeit, sich mit einem Einspruch zu wehren. Doch ein Einspruch sollte das letzte Mittel zur Lösung des Problems sein. Hier empfiehlt sich zuerst das Gespräch mit dem Prüfer. Ist er nicht bereit, den Prüfungsbeginn oder den Ort der Prüfung nach diesem Telefonat zu ändern, sollte wiederum das offene Gespräch mit dem Vorgesetzten des Prüfers oder mit dem Leiter der Betriebsprüfungsstelle gesucht werden. **Praxis-Tipp:** Werden die Einwendungen ignoriert, hilft nur ein Einspruch gegen die Prüfungsanordnung. Doch Unternehmer sollten sich im Klaren darüber sein, dass das Tisch Tuch danach zerschnitten sein dürfte. Das bedeutet im Klartext: Der Prüfer wird sich wohl für den zusätzlichen Bürokratieaufwand, den ihm ein Einspruchsverfahren bringt, mit einer sehr kleinlichen Prüfung revanchieren. Wenn es also irgendwie möglich ist, sollte ein Einspruch gegen die Prüfungsanordnung vermieden werden.

**I.4. Zu klärende Detailfragen vor Prüfungsbeginn:** Vor dem Beginn der Prüfung müssen die Inhaber des zu prüfenden Handwerksbetriebs noch folgende Sachverhalte klären:

**Steuerberater:** Wie intensiv sollte der Steuerberater in die

Betriebsprüfung einbezogen werden (Unterstützung nur in Zweifelsfragen, Steuerberater fungiert als einziger Ansprechpartner des Prüfers, Prüfung findet in der Kanzlei des Steuerberaters statt)?

**Honorarfrage:** Je nachdem, wie intensiv der Steuerberater die Betriebsprüfung betreuen soll, fällt das Honorar niedriger oder höher aus. In jedem Fall sollte eine Honorarobergrenze festgelegt werden, um nach der Prüfung böse Überraschungen zu vermeiden.

**Ansprechpartner:** Einen Ansprechpartner oder mehrere Ansprechpartner im Betrieb für den Betriebsprüfer festlegen. Alle anderen Mitarbeiter sollten aufgefordert werden, dem Betriebsprüfer keine Antworten auf seine Fragen zu geben.

**Platzfrage:** Es ist zu klären, wo der Prüfer während der Prüfung untergebracht wird. Wer den Prüfer bewusst im Sommer unter das Dach ohne Klimaanlage setzt und im Winter in einen nicht beheizten Container, riskiert, dass sich der Prüfer erst recht Zeit für die Prüfung nimmt und sehr kleinlich agiert.

**Praxis-Tipp:** Da Betriebsinhaber nicht auf die Fangfragen eines Betriebsprüfers getrimmt sind und nicht steuerlich denken, empfiehlt es sich immer, dem Steuerberater so viel Kompetenzen wie möglich während der Prüfung einzuräumen. Das höhere Honorar ist meist gut investiert, da die Steuernachzahlungen bei Betreuung durch den Steuerberater meist sehr viel geringer ausfallen dürften.

**II.5. Steuerliche Unterlagen auf Vordermann bringen:** Ist klar, welche Steuerjahre der Betriebsprüfer des Finanzamts unter die Lupe nehmen möchte (der Prüfungszeitraum ist der Prüfungsanordnung zu entnehmen), sollten die Unterlagen vorbereitet werden. Denn die Buchführung eines Unternehmens ist nur ordnungsgemäß, wenn sich der Prüfer innerhalb kurzer Zeit einen Überblick verschaffen kann. Sind die steuerlichen Unterlagen dagegen unvollständig, kann der Prüfer des Finanzamts die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung in Frage stellen. Folge: Es drohen Zuschätzungen zum Gewinn und zum Umsatz.

Aus diesem Grund sollten die steuerlichen Unterlagen für die Prüfungsjahre auf Vordermann gebracht werden. Gemeint ist damit vor allem Folgendes: Die Aktenordner mit den Buchhaltungsunterlagen und Kontoauszügen sind pro Jahr vollständig zusammenzustellen. Hat der Prüfer Nachfragen und möchte er Belege sehen, können diese so im Handumdrehen vorgelegt werden.

Es sind die Voraussetzungen zu schaffen, damit der Prüfer den beantragten direkten Zugriff auf die Buchhaltungssoftware ausüben kann. Stillgelegte Programme müssen wieder lesbar gemacht werden. Möchte der Betriebsprüfer eine Daten-CD zur EDV-Buchführung, ist diese CD noch vor dem Beginn der Prüfung beim Softwareanbieter bzw. beim Steuerberater zu bestellen.

## II. Die Betriebsprüfung

### II.1. Vorsicht vor Smalltalk mit dem Prüfer

Beim Beginn der Betriebsprüfung steht meistens ein Plauderstündchen an, bei dem es ums erste Kennenlernen geht. Doch aufgepasst! Die scheinbar belanglosen Themen, die der Prüfer

anschnidet, können bereits die ersten Prüfungshandlungen darstellen. Denn stößt der Prüfer in der Buchhaltung auf Ausgaben für eine USA-Reise und der Betriebsinhaber erzählte vorher von seiner privaten Vorliebe für Übersee-Reisen, kann das die Kürzung des Betriebsausgabenabzugs bedeuten.

**Praxis-Tipp:** Privates gehört nicht in eine Betriebsprüfung. Deshalb empfiehlt es sich, dass beim Eintreffen des Betriebsprüfers der Steuerberater anwesend ist und das Gespräch in die richtigen Bahnen leitet. Sollte der Prüfer versuchen, das Gespräch später wieder auf eine private Ebene zu ziehen, sollten Unternehmer höflich aber bestimmt das Gespräch wieder auf die berufliche Basis führen.

**II.2. Ansprechpartner benennen:** Dem Betriebsprüfer sollten die Ansprechpartner vorgestellt werden, die ihm Unterlagen herausgeben oder Auskünfte erteilen. Die Auskunftspersonen sollten auf den Betriebsinhaber, Steuerberater und Buchhalter beschränkt sein. Alle anderen Mitarbeiter sollen auf Fragen des Prüfers nicht reagieren oder auf die Auskunftspersonen verweisen.

**Praxis-Tipp:** Der Betriebsprüfer sollte aber darüber informiert werden, dass nur der Steuerberater befugt ist, Feststellungen abzuerkennen oder bei Zweifeln Kompromisse auszuhandeln. Allen anderen Beteiligten sollte diese Befugnis abgesprochen werden.

**II.3. Verhaltensmaßnahmen für einen reibungslosen Prüfungsablauf:** Damit die Betriebsprüfung ohne größere Komplikationen über die Bühne geht, sollten folgende Verhaltensregeln eingehalten werden:

1. Der Prüfer sollte sachlich und zuvorkommend behandelt werden. Er kann schließlich nichts dafür, dass die Steuergesetze so ungerrecht und kompliziert sind.
2. Es sollte vereinbart werden, dass sich der Prüfer und der Steuerberater jeden zweiten oder dritten Tag kurzschließen, welche Feststellungen bisher getroffen wurden.
3. Bei Feststellungen mit hohen Steuernachzahlungen oder bei strittiger Auffassung sollte der Prüfer darum gebeten werden, die Feststellungen schriftlich mit den dazugehörigen Fundstellen mitzuteilen. Das hilft bei der Suche nach Gegenargumenten.
4. Wer dem Prüfer die geforderten Unterlagen nur zögerlich vorlegt, in der Hoffnung, dass der Prüfer sich dann weniger Belege ansieht, irrt sich. Denn während der Wartezeit kann sich der Prüfer weitere Sachverhalte ansehen, die er ansonsten aus Zeitgründen vernachlässigt hätte. Das kann fatalerweise zu unnötigen Nachzahlungen führen.
5. Was weiß der Prüfer eigentlich alles? Neben dem Studium der Steuerakten im Finanzamt setzen Betriebsprüfer des Finanzamts bei ihrer Informationssuche immer häufiger aufs Internet. Hat ein Gebäudereiniger eine eigene Homepage, kann sich der Prüfer über [www.archive.org](http://www.archive.org) das Internetportal ansehen, wie es vor Jahren ausgesehen hat. Tauchen hier unbekannte Bankverbindungen auf oder fehlt der Umsatz aus angebotenen Leistungen, sind kritische Fragen programmiert. Über das Internet findet der Prüfer auch

heraus, ob der Dienstleister über Internetportale seine Leistungen meistbietend versteigert hat.

**II.4. Steuerberater sollten nicht übertreiben:** Ein guter Steuerberater lässt den Betriebsprüfer während einer Betriebsprüfung mehrmals auflaufen, indem er Fragen stellt, die der Prüfer nicht aus dem Stand beantworten kann oder indem er mit Detailwissen aufwartet, das den Prüfer verunsichert. Doch manche Steuerberater überspannen den Bogen nicht selten und erreichen damit leider genau das Gegenteil. Denn ist der Prüfer erst einmal verstimmt, wird er sich nicht zurückziehen, sondern er wird dem Berater zeigen, wer letztendlich am längeren Hebel sitzt.

**Praxis-Tipp:** Merkt ein Gebäudereiniger, dass sein Steuerberater übers Ziel hinausschießt und damit eine kleinlichere Prüfung riskiert, sollte er das Gespräch mit ihm suchen und ihn bitten, wieder auf eine sachlichere Ebene zurückzukehren.

### III. Die Phase nach der Prüfung

Hat der Prüfer seine Prüfungshandlungen beendet, steht die letzte Phase an. Wer in dieser entscheidenden Phase clever mit seinem Steuerberater taktiert, kann viel Geld sparen. Denn Kompromisse dürften dem Betriebsprüfer des Finanzamts auch lieber sein, als monatelanger Schriftwechsel im Einspruchsverfahren.

**III.1. Betriebsprüfer muss Farbe bekennen:** Signalisiert der Betriebsprüfer, dass er seine Prüfungshandlungen beendet, sollten Betriebsinhaber ihn darum bitten, seine Feststellungen schriftlich, mit gesetzlichen Fundstellen und den steuerlichen Konsequenzen mitzuteilen. Nur so können sich Unternehmen und Steuerberater gezielt Argumente zurechtlegen, um zumindest einen Teil der Steuernachzahlungen zu vermeiden. **Praxis-Tipp:** Die Schriftform hat einen weiteren Zweck. Muss der Betriebsprüfer zu seinen Feststellungen schwarz auf weiß Stellung nehmen, dürfte er von willkürlichen Schätzungen Abstand nehmen. Nicht selten drohen Betriebsprüfer nämlich mündlich mit hohen Steuernachzahlungen, die bei genauerer Betrachtung nicht haltbar sind.

**III.2. Argumente und Gegenargumente sammeln:** Nachdem der Betriebsprüfer seine Feststellungen schriftlich mitgeteilt hat, sollten sich der Unternehmer und sein Steuerberater zusammensetzen und überlegen, wo es Sinn macht, Gegenwehr zu zeigen. Hierbei sollten folgende Überlegungen eine Rolle spielen:

1. Können dem Betriebsprüfer noch entlastende Nachweise (Belege, Verträge, Stellungnahmen) vorgelegt werden?
2. Ist die Prüfung des Prüfers schlichtweg falsch?
3. Ist es sinnvoll, bei Schätzungen des Prüfers einen Kompromiss auszuhandeln? Eine entscheidende Rolle bei der Entscheidung, wie man den Feststellungen des Prüfers begegnen sollte, spielen die Erfahrung und das Fingerspitzengefühl des Steuerberaters. Deshalb sollten Unternehmer das letzte Gespräch mit dem Betriebsprüfer nur im Beisein ihres Steuerberaters führen.

**III.3. Auf offizielle Schlussbesprechung pochen:** Grundsätzlich gibt es zwei Arten, die Betriebsprüfung offiziell zu beenden. Entweder Prüfer, Steuerberater und Unternehmer setzen sich an einen Tisch und suchen einen Kompromiss oder es findet eine offizielle Schlussbesprechung statt. Bei einer Schlussbesprechung muss der Prüfer des Finanzamts seinen Vorgesetzten mitbringen.

**Praxis-Tipp:** Die Schlussbesprechung macht immer dann Sinn, wenn der Betriebsprüfer auf stur schaltet und jeglichen Kompromissversuch abblockt. Oftmals sind die Vorgesetzten des Prüfers sachlicher und zielgerichteter und wollen eine Einigung ohne langwieriges Einspruchsverfahren erzielen.

**III.4. Schritt eins in der Schlussbesprechung: Einspruchsverfahren androhen:** Ist ein Betriebsinhaber mit einer Feststellung des Prüfers ganz und gar nicht einverstanden, sollte er während der Schlussbesprechung signalisieren, dass er hier auf jeden Fall von seinem Einspruchsrecht Gebrauch machen wird, sollte kein Kompromiss erzielt werden. Da Betriebsprüfer ihre Prüfungen innerhalb einer bestimmten Zeit abschließen sollen und intern in der Finanzbehörde einem Statistikdruck unterliegen, werden sie Einspruchsverfahren immer zu vermeiden versuchen. Die Androhung, bei fragwürdigen Feststellungen einen Einspruch einzulegen, führt meist zu einem positiven Ergebnis für den Unternehmer.

**III.5. Schritt zwei in der Schlussbesprechung: Schauspielkunst:** Das Miteinander des Unternehmers mit dem Steuerberater kann in der Schlussbesprechung entscheidend sein. Beide sollten vorher abstimmen, wie sie vorgehen sollten. Eine beliebte Strategie: Unternehmer und Steuerberater stecken ab, wo die Schmerzgrenze für einen Kompromissvorschlag liegt. Der Unternehmer schaltet dann absolut auf stur und wehrt sich vehement unter Androhung eines Einspruchs gegen die Feststellungen des Prüfers. Der Steuerberater stellt sich auf die Seite des Prüfers und gibt vor, dessen Feststellungen im Prinzip zu verstehen. Aus dieser Situation schlägt der Berater den vorher mit dem Unternehmer abgesprochenen Kompromiss vor. Da sich der Prüfer nun unterstützt sieht, wird er möglicherweise zur Vermeidung des Einspruchsverfahrens einlenken und dem Kompromiss zustimmen.

**III.6. Schritt drei in der Schlussbesprechung: Tatsächliche Verständigung beantragen:** Sollten die Feststellungen aus Auswertungen interner betriebswirtschaftlicher und steuerlicher Daten stammen und schätzt der Prüfer deshalb Beträge zum Umsatz und Gewinn hinzu, sollte ein Antrag auf eine tatsächliche Verständigung gestellt werden. Hierbei müssen alle für den Steuerfall zeichnungsberechtigten Finanzbeamten und alle Entscheidungsträger an einen Tisch, eine Vereinbarung treffen und unterzeichnen. An diese tatsächliche Verständigung sind dann alle Betroffenen für deren Gültigkeitsdauer gebunden.

Quelle: Deutsche Handwerkszeitung/Holzmann Medien