**Betriebsprüfung**

**Die häufigsten Fehler kleinerer Unternehmen**

Vielen Unternehmern steht allein bei dem Wort der Angstschweiß auf der Stirn: Betriebsprüfung. Tatsächlich stolpern vor allem kleine Betriebe und Existenzgründer über die Prüfer vom Finanzamt. Lesen Sie hier, welche Fehler Sie vermeiden sollten.

Eigentlich haben kleinere und mittlere Betriebe meistens Ruhe: Regelmäßig untersucht werden nur Großkonzerne. Alle anderen Betriebe werden nur stichprobenartig oder bei Verdachtsmomenten geprüft. Die Prüfer auf den Plan rufen können:

* Hohe Einlagen in das Betriebsvermögen bei niedrigem
Privatvermögen
* Verluste über mehrere Jahre
* Vermögenszuwachs ohne entsprechende Einnahmen
* Ihr Einkommen deckt nicht einmal die normalen
Lebenshaltungskosten
* Ihr Einkommen steht in keinem Verhältnis zu Ihrem Lebensstil
* Ihr Gewinn entspricht nicht dem Branchendurchschnitt
* Starke Schwankungen Ihrer Umsätze ohne erkennbaren Grund
* Einlage oder Entnahme von Grundstücken in bzw. aus dem Betriebsvermögen
* Aufgabe des Betriebes oder Änderung der Rechtsform
* Vorherige Betriebsprüfungen führten zu erheblichen Steuernachzahlungen

**Wie können Sie sich auf die Prüfung vorbereiten?**

Die Betriebsprüfung kann eine oder mehrere Steuerarten und Besteuerungszeiträume umfassen. In der Regel bezieht sie sich auf die letzten drei Kalenderjahre. Das Finanzamt kündigt die Prüfung für gewöhnlich zwei Wochen vorher schriftlich an und teilt Ihnen mit, welche Steuerarten in Ihrem Unternehmen geprüft werden. Stellen Sie sich grundsätzlich darauf ein, dass

* der Prüfer detaillierte Fragen stellen wird und die Bereitstellung aller relevanten Unterlagen erwartet.
* die Betriebsprüfung während der üblichen Geschäftszeit in Ihren Geschäftsräumen stattfindet. In Ausnahmefällen kann die Prüfung beim Steuerberater durchgeführt werden.
* die Prüfer grundsätzlich berechtigt sind, Ihre Grundstücke und Betriebsräume zu besichtigen.

**Tipp:** Steht die Prüfung vor der Tür, können Sie kaum noch etwas "bereinigen". Achten Sie also im alltäglichen Geschäft auf eine "saubere" Buchhaltung und Bilanzierung. Gerade wenn Sie keinen Steuerberater an Ihrer Seite haben, empfiehlt es sich, das nötige Know-how zu Steuerfragen bei Ihrer IHK einzuholen. Dort gibt es Seminare und Broschüren zum Thema.

**Fehlerquelle: Unterlagen schicken**

In den meisten Fällen kündigt das Finanzamt telefonisch oder per Brief eine Betriebsprüfung an. Oft bittet der Prüfer schon freundlich darum, ihm vorab ein paar Unterlagen schicken. Achtung! Es besteht keine Verpflichtung, also gehen Sie darauf nicht ein.

Geben Sie niemals Unterlagen oder Dateien ungeprüft ans Finanzamt – es könnten ohne ihr Wollen noch Fehler oder Zusammenhänge enthalten sein.

**Fehlerquelle: Organisation**

Vor der Prüfung sollte unbedingt geklärt werden, wer für den Prüfer erster Ansprechpartner ist und wer sonst beteiligt werden soll. Soll Ihr Steuerberater dabei sein? Eigene Mitarbeiter im Lohnbüro? Der Chef selbst?

Alle Beteiligten sollten sich entsprechend Zeit einplanen. Geprüft wird grundsätzlich in den Räumen des Arbeitgebers, alternativ auch beim abrechnenden Steuerberater, Rechenzentrum oder einer vergleichbaren Einrichtung.

**Generell gilt:** Auch Prüfer sind nur Menschen. Eine angenehme und ungestörte Arbeitsumgebung, die Bereitstellung aller erforderlichen Hilfsmittel und vor allem vollständige, chronologisch geordnete Unterlagen machen den Prüferalltag leichter. Es schadet nicht, dem Prüfer eine Tasse Kaffee anzubieten, aber bleiben Sie auf Distanz: Am Ende erzählen Sie noch mehr, als Sie sollten.

**Fehlerquelle: Ertragssteuer-Veranlagung**

Jedes Jahr müssen kleine Unternehmen in Deutschland nach Betriebsprüfungen Nachzahlungen in dreistelliger Millionenhöhe leisten. Zu diesen Nachzahlungen kommt es meistens durch Fehler des Unternehmers.

Bei der **Ertragssteuer-Veranlagung** werden häufig die Einnahmen nicht vollständig erfasst oder die Gewinne durch unzutreffende Bilanz-Positionen geschmälert.

**Beispiel:** Eine Rückstellung für Garantie-Leistungen wird gewinnmindernd bilanziert, obwohl keine Inanspruchnahme aufgrund einer Garantie drohte.

**Tipp:** Durchforsten Sie Ihre Bilanz nach Positionen, die Ihren ausgewiesenen Gewinn schmälern, und überprüfen Sie, ob diese Positionen Ihren tatsächlichen Gewinn verringert haben. Wenn nicht, sollten Sie Ihre Gewinnrechnung unbedingt korrigieren.

**Fehlerquelle: Trennung zwischen privaten und betrieblichen Ausgaben**

Außerdem wird häufig nicht streng genug zwischen **privaten und betrieblichen Ausgaben** unterschieden und der private Aufwand als Betriebsausgabe gebucht.

**Typischer Fall:** Ein privater Ausflug erscheint als Geschäftsreise und das Essen wird als Geschäftsessen gewinnmindernd verbucht.

**Tipp:** Berufliche Fahrten und Geschäftsessen sollten Sie eindeutig als solche belegen können. Dazu müssen Sie schriftlich festhalten, wann, wo, mit wem und warum Sie gespeist haben. Hat das Essen in einer Gaststätte stattgefunden, genügen Angaben zum Anlass, zu den Teilnehmern und die Rechnung.

**Fehlerquelle: Umsatzsteuer**

Bei der **Umsatzsteuer** werden oft nicht alle Umsätze erfasst oder die Umsätze werden einem unzutreffenden Steuersatz unterworfen. Ferner werden Vorsteuern zu Unrecht geltend gemacht und die Besteuerung des Eigenverbrauchs "vergessen".

**Beispiel:** Der Unternehmer entnimmt aus seinem Lager Waren zum persönlichen Verbrauch, ohne dies der Umsatzsteuer zu unterwerfen.

**Tipp:** Auch bei der Umsatzsteuer sollten Sie private und berufliche Anschaffungen bzw. Ausgaben sorgfältig auseinander halten und die persönlichen Entnahmen monatlich in der Umsatzsteuer-Voranmeldung extra erfassen.

**Achtung:** In der Umsatzsteuer-Sonderprüfung oder der Umsatzsteuer-Nachschau kann Sie jeder noch so kleine Fehler den Vorsteuerabzug kosten.

Besonders gründlich schauen Betriebsprüfer bei Rechnungen hin, die auf knapp über 150 Euro lauten.

**Der Grund:** Für diese Rechnungen gelten bereits die erhöhten Anforderungen an Rechnungen. Und weil es so knapp drüber ist, passieren hier eben die meisten Fehler.

**Tipp:** Gehen Sie vor einer Betriebsprüfung – oder am besten gleich regelmäßig – diese Rechnungen besonders genau auf Fehler durch.

**Fehlerquelle: Fahrtenbuch**

Das **Fahrtenbuch** ist einer der Knackpunkte überhaupt bei Betriebsprüfungen. Doch Vorsicht, kleine Fehler bedingen keine Unwirksamkeit des gesamten Fahrtenbuchs und damit keine ungünstigen Schätzungen seitens des Finanzamts.

Sollte Ihr Prüfer dies dennoch so sehen, verlangen Sie von ihm eine schriftliche Stellungnahme. Schnell wird er dann aufgeben, um den Aufwand zu umgehen und zeitgleich wird er die Unwirksamkeit des Fahrtenbuchs nicht bestätigen können.

**Fehlerquelle: Schlussbesprechung**

Die **Schlussbesprechung** findet stets nach der Prüfung statt. Auch, wenn Sie es mit der nebulösen Behörde Finanzamt zu tun haben: In der Schlussbesprechung ist der Prüfer nur Mensch. Er hat sich ein Bild gemacht und hat sicherlich das eine oder andere gefunden, was ihm nicht gefällt. Jetzt will er mit Ihnen verhandeln.

Es hängt nun von Ihrem Verhandlungsgeschick ab, welche Nachforderungen der Prüfer wirklich durchsetzen kann. Nehmen Sie deshalb unbedingt Ihren Steuerberater mit in die Besprechung. Sammeln Sie Argumente und Beweise, die in strittigen Punkten für Sie sprechen, und versuchen Sie, argumentativ zu überzeugen. Treten Sie nicht als Bittsteller, sondern durchaus selbstbewusst und freundlich als Verhandlungspartner auf.

Sollten Punkte strittig bleiben, können Sie gegen die dann geänderten Steuerbescheide vorgehen und Einspruch einlegen.