



## GPLB/Prüfung – was nun?

Jedes Unternehmen – egal ob Kleinunternehmer oder Konzern – wird von der Abgabenbehörde mehr oder weniger regelmäßig geprüft. Für die Auswahl der Prüfungsfälle gibt es drei mögliche Kriterien:

- ✓ *Sie wurden schon besonders lange nicht (oder überhaupt noch nie) geprüft (Zeitauswahl)*
- ✓ *Sie haben die Aufmerksamkeit der Abgabenbehörde erregt (Bedarfsprüfung)*
- ✓ *Sie wurden durch Zufallsauswahl zur Prüfung vorgeschlagen (Gruppenauswahl)*

Der GPLA-Prüfer muss sich bei Ihnen oder uns vor der Prüfung anmelden. In der Regel werden die letzten drei Jahre geprüft. Der Prüfer wird sich bereits vor Beginn der GPLB-Prüfung über Ihr Unternehmen informieren. Ferner steht ihm eine Prüfungssoftware zur Verfügung, mit der er Ihre Daten analysieren kann.

Im Anhang finden Sie eine Checkliste zum Ablauf der Prüfung.

In einem Vorbereitungsgespräch zwischen Ihnen und unserer Kanzlei werden vor der Prüfung mögliche Diskussions- und Angriffspunkte des GPLA-Prüfers ausfindig gemacht und wirksame Gegenstrategien entwickelt. Betriebsprüfer sind Formalisten, schriftliche Dokumentationen sind das um und auf einer jeder Prüfungshandlung. Umso besser Ihre Aufzeichnungen sind umso wahrscheinlicher ist ein positiver Verlauf der Prüfung.

Sie haben nicht nur abgabenrechtliche Pflichten, sondern auch Rechte!

### **Die wichtigsten Rechte sind:**

- ✓ *das Parteigehör*
- ✓ *Akteneinsicht*
- ✓ *Beweisantragsrecht*
- ✓ *Aussageverweigerung,*
- ✓ *Wahrung des Berufs- oder Bankgeheimnisses*
- ✓ *Vertretungsrecht durch Ihren Steuerberater*

Wichtig ist dabei auch die Erörterung der Frage, ob eine Selbstanzeige erstattet werden soll, um Straffreiheit für abgabenrechtliche Versäumnisse der Vergangenheit zu erlangen.

Bei der üblichen Besichtigung Ihres Betriebes durch den Prüfer sind wir natürlich anwesend, um allfällige Fragen zu beantworten. Wir unterstützen Sie in allen wichtigen Belangen vor, während und nach der GPLA-Prüfung. Die GPLA-Prüfung endet mit der sogenannten Schlussbesprechung, an der meistens auch der Vorgesetzte des Prüfers teilnimmt. Natürlich stehen wir Ihnen mit unserer Erfahrung zur Seite, wobei Ihre Anwesenheit gar nicht zwingend notwendig ist. Wir erledigen das Gespräch für Sie!

Wir wollen nicht, dass unsere Klienten von Behörden belästigt werden. Sie sollen sich auf das konzentrieren können, was Sie am besten beherrschen – Ihr Geschäftsmodell.

Zu Prüfungsbeginn sollten folgende Unterlagen vorliegen:

- Bilanzen und Saldenlisten
- Echte & freie Dienstverträge, Dienstzettel, Werkverträge, Praktikanten- und Volontärverträge
- Honorarabrechnungen betreffend freie Dienstnehmer bzw. Verkaufsträger
- Betriebsvereinbarung
- Überstundenaufzeichnungen (allenfalls Gleitzeitvereinbarungen)
- Reisekostenabrechnungen, Reisekostenaufzeichnungen, Fahrtenbücher
- Provisions- Akkord- und andere leistungsabhängige Lohnabrechnungen
- Arbeitszeit-, Urlaubs-, Krankenstands- und sonstige Abwesenheitsaufzeichnungen
- Ev. Abrechnung der BUAK
- Kassabücher, Sachkonten, Anlagenverzeichnisse