

Aus der Praxis für die Praxis.....

Thema: Steuerprüfung - Kassen-Nachschaу

Bei Ankunft des Prüfers in Ihrem Unternehmen

- Gestatten Sie dem Prüfer des Finanzamts Zugang zu den Geschäftsräumen.
- Lassen Sie sich den Prüferausweis zeigen.
- Notieren Sie Kontaktdaten wie Finanzamt und Namen des Prüfers.
- Fehlen auf dem Prüferausweis Telefon- und E-Mail-Daten, erfragen und notieren Sie diese Daten.
- Benennen Sie dem Prüfer die Auskunftsperson im Unternehmen, an die er sich bei Fragen wenden darf.
- Informieren Sie Ihre Mitarbeiter über die Kassen-Nachschaу. Weisen Sie alle Personen, die nicht als Auskunftsperson benannt sind, darauf hin, dass sie dem Prüfer keine Fragen beantworten dürfen.
- Bitten Sie den Prüfer schriftlich darzulegen, was er möchte bzw. welche Unterlagen er sehen möchte.

Information an Ihren Steuerberater

- Informieren Sie Ihren Steuerberater über die Kassen-Nachschaу und faxen oder mailen Sie diesem die Anforderung des Prüfers.
- Möchte Ihr Steuerberater die Kassen-Nachschaу betreuen, informieren Sie den Prüfer und bitten ihn bis zum Eintreffen des Steuerberaters um Geduld.
- Möchte Ihr Steuerberater an der Kassen-Nachschaу nicht teilnehmen, händigen Sie dem Prüfer die gewünschten Unterlagen aus.
- Sie haben die Möglichkeit die relevanten Daten im Excel Format aus der ORSwin-Warenwirtschaft zu exportieren.

Allgemeine Hinweise

- Machen Sie von den ausgehändigten Unterlagen wenn möglich Kopien. Nur so sind Sie im Bild, aus welchen Unterlagen der Prüfer Mängel an der Kassenführung ableitet.
- Können Sie bestimmte Fragen nicht mit Sicherheit beantworten, lassen Sie es besser sein und verweisen Sie hierzu auf Ihren Steuerberater.
- Vorsicht vor Betrügern: Fordert der vermeintliche Prüfer des Finanzamts aufgrund der Kassen-Nachschaу Geld von Ihnen, dürfte es sich um einen Betrüger handeln. Informieren Sie sicherheitshalber die Polizei.