

Checkliste Umsatzsteuer-Sonderprüfung

Sind in der Prüfungsanordnung alle Angaben enthalten?	Prüfungszeitraum Prüfungsumfang Name des Prüfers Prüfungstermin	O O O O
Können Sie den Prüfungstermin wahrnehmen? Bestehen etwaige Einschränkungen?	Sind alle Ansprechpartner anwesend? Stehen Arbeiten für Jahresabschlüsse an? Stehen Inventuren an? Sonstiges:	O O O O
Korrespondenz mit Ihrem Steuerberater	Haben Sie die Prüfungsanordnung weitergeleitet? Steht Ihr Steuerberater in dem Zeitraum zur Verfügung? Haben Sie sich mit Ihrem Steuerberater zur bevorstehenden Prüfung beraten?	O O O
Vorbereitung der Büro-Infrastruktur	Verfügen Sie über einen separaten, abschließbaren Raum? Haben Sie den Raum bereits vorbereitet und etwaige Unterlagen, die nicht die Prüfung betreffen, entfernt?	O O
Schwachstellenanalyse	Wurden alle Aufzeichnungspflichten als Kleinunternehmer erfüllt (§ 65 UStDV)? Wurden alle Geschäftsvorfälle erfasst? Gab es besondere Betriebsumstrukturierung (Verpachtung, Aufgabe, Aufspaltung)? Fehlen Ausgangsrechnungen? Bestehen Differenzen zwischen Voranmeldung & Jahreserklärung? Sind alle Aufzeichnungen gem. §§ 66-70 UStDV vollständig? Wurden Umsätze u.U. mit verschiedenen Steuersätzen angemeldet? Liegen inneregemeinschaftliche Erwerbe vor? Wurde die Erwerbsschwelle überschritten? Liegen alle Ausfuhrbelege vor? Wurden Einfuhrumsätze durchgeführt? Sind alle Rechnungen formal korrekt? Gibt es bereits dokumentierte Auffälligkeiten aus vorangegangenen Betriebsprüfungen?	O O O O O O O O O O O O
Ansprechpartner & Briefing Ihrer Mitarbeiter	Welche Ansprechpartner stehen dem Prüfer bereit? Wurde der Prüfer über die Kontaktpersonen informiert? Haben Sie Ihre Mitarbeiter über die Prüfung & ein Redeverbot informiert?	O O O
EDV-Zugang	Welche Daten benötigt der Prüfer?	O

Checkliste Umsatzsteuer-Sonderprüfung

	Welches Fachpersonal muss für die Übergabe einsatzbereit sein?	O
	Wurde ein Datenträger vorbereitet (PC oder Festplatte)?	O
Vorbereitung der Unterlagen	<p>Sind alle angeforderten Unterlagen vollständig und griffbereit?</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Handels- und Steuerbilanz & Ergänzungs- und Sonderbilanz ✓ Einnahmen/Überschussrechnung ✓ Gewinn- und Verlustrechnung ✓ Kontenblätter/Journale ✓ Auflistung Debitoren & Kreditoren ✓ Rechnungen (Eingang & Ausgang) ✓ Kassenaufzeichnungen & Bankunterlagen ✓ Freistellungsbescheinigungen ✓ Verträge: Kaufverträge, Leasing-Verträge, Verkaufsverträge, Gesellschafterverträge ✓ Sonstiges: Aufzeichnungen zu § 4 UStG oder § 15a UStG (negative Kapitalkonten) <p>Sonstiges:</p>	O