



Überblick über mögliche Gesprächssituationen während einer Außenprüfung: Wie Sie im Verlauf der Prüfung angemessen reagieren

Verlauf der Prüfung

Prüfungsanordnung geht Ihnen zu:

Ggf. Terminabsprache oder weitere organisatorischen Absprachen (Prüfungsort, Belege oder Datenträgerversand mit Buchführungsdaten vorab an Prüfer)

Prüfung beginnt:

Eröffnungsgespräch (Kennenlernen und Klärung von organisatorischen Fragen, sog. W-Fragen)

Prüfungsverlauf:

Zwischengespräche (über aktuellen Prüfungsstand und Klärung von Fragen zu Sachverhalten)

Betriebsbesichtigung

Prüfungsabschluss:

Schlussbesprechung

(Besprechung der Prüfungspunkte, Argumentationen bei offenen /strittigen Punkten, (keine) Einigung zur Prüfung)

Tipps zum Verhalten und der richtigen Gesprächsführung

Prüfen Sie die Prüfungsanordnung auf alle Angaben, insbesondere auf Prüfungszeitraum- und Umfang (Steuerarten), Beginn/Ort der Prüfung und Name des Prüfers. Welcher Zugriff auf Ihre Buchführungsdaten soll erfolgen?

Gibt es Schwierigkeiten beim mitgeteilten Prüfungstermin/ Ort, nehmen Sie schnellstmöglich Kontakt zum Prüfer auf und begründen Sie dies. In den meisten Fällen ist eine Terminverschiebung um einige Tage möglich.

Benennen Sie dem Prüfer einen Ansprechpartner im Unternehmen, damit Rückfragen gesammelt bei einer befugten Person gestellt werden.

Seien Sie höflich, auch wenn Ihnen die Prüfung ein Dorn im Auge ist, damit Sie ein gutes Klima schaffen für spätere Gespräche.

Denken Sie an Ihre Mitwirkungspflichten; geben Sie, soweit es Ihnen möglich ist, Auskünfte zu angefragten Sachverhalten. Bitten Sie um schriftliche Ausführungen, welche Fragen der Prüfer zu einem Sachverhalt hat/Belege benötigt werden.

Geben Sie im Rahmen der Betriebsbesichtigung die Informationen, die der Prüfer erfragt.

Lassen Sie sich vorab die Besprechungs- bzw. Prüfungspunkte schriftlich mitteilen, damit Sie vorbereitet sind. Überlegen Sie sich bei strittigen Punkten, bei welchen Sie einlenken (müssen) und bei welchen Sie Argumentationsspielraum sehen, um so gegebenenfalls eine Gesamtlösung zu erzielen. Bleiben Sie sachlich. Emotionale Ansprachen können eine gemeinsame Einigung zu aller Zufriedenheit hemmen.

Bitten Sie darum, den Bericht zur Stellungnahme vorab zu erhalten. Dann haben Sie ca. 2 Wochen Zeit, sich zum Bericht zu äußern und auch auf eine kommende Steuernachzahlung länger vorzubereiten.