



CHECKLISTE: SO MACHEN SIE SICH §160AO-SICHER

| Checkpunkte | O. k. |
|--|-----------------------|
| Geschäftspartner Stammdaten | |
| vollständige und geprüfte Anschrift | <input type="radio"/> |
| Steuernummer/UStIdNr., bei Zweifeln online geprüft | <input type="radio"/> |
| Kurzvermerk zur Plausibilitätsprüfung (z. B. HR Auszug, Web Check) | <input type="radio"/> |
| Barzahlungen & Risikogeschäfte | |
| interne Freigabegrenzen definiert (ab x € nur Überweisung). | <input type="radio"/> |
| Bei unvermeidbarer Barzahlung: ordentliche Rechnung + Ausweisprüfung + Kassenbeleg. | <input type="radio"/> |
| Gutschriftenverfahren (insb. Schrott) | |
| Zustimmung zum Gutschriftverfahren dokumentiert | <input type="radio"/> |
| Identität des Gutschriftenempfängers geprüft und dokumentiert | <input type="radio"/> |
| kein Hinweis auf Strohmännchen; ggf. zusätzliche Nachweise einholen | <input type="radio"/> |
| Dokumentation für Betriebsprüfung | |
| Ablage von Verträgen, Wiegescheinen, Rechnungen/Gutschriften, Identitätsvermerken | <input type="radio"/> |
| Kurze Verfahrensanweisung, die den AEAO Standard zur Identitätsprüfung abbildet (für Mitarbeitende verständlich) | <input type="radio"/> |