

Checkliste: Prüfungsbeginn

Fragestellung:	Antwort:	
	ja	nein
Hat sich der Betriebsprüfer unaufgefordert mit seinem Dienstausweis ausgewiesen (ansonsten kann der Beginn der Prüfung abgelehnt werden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sind Prüfungsdauer (Anzahl der Tage) und die tägliche Anwesenheit festgelegt worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soll nach dem Einführungsgespräch zusammen mit dem Betriebsprüfer eine Betriebsbesichtigung erfolgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist sichergestellt, dass der Betriebsprüfer sich nicht alleine im Betrieb bzw. in den Büroräumen bewegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist geklärt, ob und wann der Betriebsprüfer Pausen einlegt. (es ist darauf zu achten, dass sich der Prüfer niemals allein in den Geschäftsräumen befindet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist festgelegt, dass nur der Steuerpflichtige und sein Steuerberater dem Betriebsprüfer Auskunft geben dürfen (der Betriebsprüfer darf sich dann nur nach vorheriger Rücksprache eine andere Person wenden)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist festgelegt, wer für den Betriebsprüfer Unterlagen heraussuchen darf (ohne ausdrückliche Zustimmung sollte der Betriebsprüfer keine zusätzlichen Unterlagen bekommen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist schriftlich festgehalten worden, welche Unterlagen dem Prüfer ausgehändigt und wann diese zurückgegeben wurden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist sichergestellt, dass sich der Prüfer nur mit Ihrer Zustimmung Kopien von Ihren Unterlagen machen kann	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die richtige Einschätzung des Prüfers ist wichtig für den weiteren Ablauf. Bei geäußerten Vorurteilen sollte der Vorgesetzte des Prüfers eingeschaltet werden.

Achtung: Es besteht grundsätzlich kein Verwertungsverbot von Informationen, die der Prüfer auf unerlaubtem Weg erhält.