

## Kap 2 Und wer steht vor der Tür?

Hier kommt es im Jahr 2020 zu einer grundlegenden Neuregelung.

Als dem Bundesministerium für Finanzen (BMF) nachgeordnete Dienststellen gibt es nur noch **fünf Ämter**, und zwar

- das Finanzamt Österreich,
- das Finanzamt für Großbetriebe,
- das Zollamt Österreich,
- das Amt für Betrugsbekämpfung und
- der Prüfdienst für lohnabhängige Abgaben und Beiträge,

welchen jeweils eine **bundesweite Zuständigkeit** zukommt.

Die derzeit bestehenden 39 Finanzämter mit allgemeinem Aufgabenkreis und das Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel werden durch das **Finanzamt Österreich** und das **Finanzamt für Großbetriebe** ersetzt.

Das „**Finanzamt Österreich**“ (als zentrale Behörde mit 39 untergeordneten Dienststellen) wird nach funktionalen Bereichen für „private Steuerzahler“ sowie „kleine und mittlere Unternehmen und Steuerschuldner“ ausgerichtet. Außerdem hat das Finanzamt Österreich eine umfassende Zuständigkeit für alle Aufgaben, die nicht ausdrücklich einer anderen Abgabenbehörde übertragen werden.

Das „**Finanzamt für Großbetriebe**“ ist einerseits nur für bestimmte Abgabepflichtige zuständig, nämlich für jene, die

- **Umsatzerlöse iHv über € 10 Mio** in den letzten beiden Jahren erzielt haben,
- Teil einer multinationalen **Unternehmensgruppe** im Sinne des VPDG sind,
- Finanzdienstleistungen erbringen,
- bestimmte **Rechtsformen** aufweisen (zB Privatstiftungen iSd PSG),

### 3.8 Checkliste für die Betriebsprüfung

Im Rahmen einer Checkliste kann sowohl der Umfang an Unterlagen als auch deren Kontrolle bestätigt werden:

<b>KLIENT:</b> <b>EDV-NR:</b> <b>GEPRÜFTE JAHRE:</b> <b>BEARBEITER:</b>
<b>1. Zusammenstellung notwendiger Unterlagen</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kassabücher</li><li>• Wareneingangsbücher</li><li>• Losungsaufzeichnungen</li><li>• Fakturenbücher</li><li>• Belegsammlung</li><li>• Bankauszüge</li><li>• Kreditkonten-Auszüge</li><li>• Im Gastgewerbe<ul style="list-style-type: none"><li>– Speisekarten</li><li>– Getränkekarten</li></ul></li><li>• Buchhaltung<ul style="list-style-type: none"><li>– Prüfungsfile</li><li>– Sachkonten</li><li>– Kundenkonten</li><li>– Lieferantenkonten</li><li>– Journale</li></ul></li><li>• Lohnkonten</li><li>• Lohnbuchungslisten</li><li>• Lohn-Jahreszusammenstellung</li><li>• Bilanzen</li><li>• Inventuren<ul style="list-style-type: none"><li>– Handelswaren<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Material</li><li>▶ Rohstoffe</li></ul></li><li>– Halbfabrikate</li><li>– Fertigerzeugnisse</li><li>– Sonstige Waren</li><li>– Kontrolle, ob Inventursumme mit Bilanzposition übereinstimmt</li></ul></li><li>• Verzeichnisse der halbfertigen Arbeiten</li></ul>

### 3.18.6 Vergleiche

In vielen Branchen bieten sich Vergleichsberechnungen an:

- Rohaufschlagsberechnungen in der Gastronomie  
Es ist einfach, den Rohaufschlag aufgrund des Einkaufspreises und der Speisekarte festzustellen. Wird dieser derart berechnete Rohaufschlag mit den gesamten Erlösen und Einkäufen gegenübergestellt, ergibt sich hier oft ein Erklärungsbedarf (Eigenverbrauch, Schwund etc).



#### **TIPP**

*Regelmäßige Kontrollrechnungen, zumindest nach Änderung der Speisekarte.*

- Rohaufschläge generell  
Dieses Thema ist auch in anderen Branchen relevant, hier sind auch die Entwicklungen der letzten Jahre zu beobachten. (Gibt es gravierende Abweichungen zu einzelnen Jahren bzw Erklärungen dazu?)
- Vergleich von Angeboten mit Rechnungen  
Wenn Angebote erstellt werden, wird oftmals geprüft, ob diese mit den endgültigen Rechnungen, sollte der Auftrag durchgeführt werden, übereinstimmen.

### 3.18.7 Verprobung von Stundensätzen

Verprobung der für eine Stunde verrechneten Stundensätze mit der gesamten produktiven Jahresarbeitszeit und dem gesamten Leistungsumsatz.

### 3.18.8 Mengenrechnungen

Abweichung zwischen der Einkaufsmenge in Verbindung zur verkauften Menge; auch nicht gleichartige Güter sind zu erklären.

Einige einfache Beispiele:

- Für das Zapfen von Bier ist Kohlensäure erforderlich, allerdings kann anhand der Menge an Kohlensäure, die eingekauft wurde, auf die Menge an verkauftem Bier hochgerechnet werden.

## **Kap 5 Umsatzsteuersonderprüfung**

Im Regelfall werden vom Unternehmer, im Rahmen von monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen, Meldungen über die erzielten Umsätze, die darin enthaltenen Umsatzsteuern sowie die im Gegenzug abziehbaren Vorsteuern an das Finanzamt gemeldet. Somit erhält das Finanzamt laufendes Datenmaterial. Ähnlich wie ein Hausarzt werden auch von der Finanz etwaige Abweichungen dieser Daten im Zeitablauf genauestens beobachtet. In bestimmten Fällen erfolgt eine genauere Untersuchung durch eine sogenannte „Umsatzsteuersonderprüfung“, kurz auch USO genannt.

Als Risikofaktoren werden derzeit seitens der Finanzverwaltung folgende Faktoren angesehen und daher auch peinlich genau registriert:

- hohe (höhere) Umsatzsteuernachzahlungen, zB nach Ablauf des letzten Voranmeldungszeitraumes, anlässlich der Einreichung der USt-Jahreserklärung, der Durchführung einer USt-Veranlagung uä;
- Nichtentrichtung oder verspätete Entrichtung der USt;
- Feststellungen aus vorangegangenen Betriebsprüfungen und vorangegangenen USO's, die umsatzsteuerliche Unregelmäßigkeiten aufgezeigt haben;
- hohe Anzahlungsrechnungen;
- nicht ausreichende Mitwirkung gegenüber der Finanz, zB Zwangsstrafen mussten gegen Sie angedroht oder gar verhängt werden, Verspätungszuschläge wurden Ihnen vorgeschrieben etc;
- mangelhaft gegebene Zuverlässigkeit, zB vorgenommene Schätzungen, Finanzstrafverfahren etc;
- schlechte Liquiditätslage, zB häufig verhängte Säumniszuschläge, gewährte nicht eingehaltene Zahlungserleichterungen, Vollstreckungsmaßnahmen etc;
- Verhältnis Umsatzsteuer-Zahllasten/-Gutschriften und deren Entwicklung;
- Verhältnis und Entwicklung der Kennzahlen aus den USt-Veranlagungen.

## **6.2 Besonderheiten der PLAB**

### **6.2.1 Prüfungsdichte**

Alle Dienstgeber werden mit dem Ziel einer flächen-deckenden Prüfung in regelmäßigen zeitlichen Abständen (drei bis maximal fünf Jahre) geprüft. Im Anlassfall ist auch eine Prüfung in kürzeren Zeitabständen möglich.

Die Auswahl der Prüffälle erfolgt auf Basis eines jährlich zu erstellenden Jahresprüfungsplanes. Dieser Jahresprüfungsplan wird in erster Linie unter Berücksichtigung der am zeitlich längsten ungeprüften Dienstgeber und unter Beachtung der vorhandenen personellen Kapazitäten routinemäßig erstellt. Neben den Routineprüfungen werden auch noch sogenannte Bedarfsprüfungen aufgrund interner (Risikoanalyse) bzw externer Auslöser (Anzeigen, Insolvenzeröffnungen udgl) durchgeführt.

Die Risikoanalyse stellt für die prüfende Institution eine zusätzliche Informationsquelle für die Erstellung der Jahresprüfpläne bzw für die Auswahl von Bedarfsprüfungen dar. Die periodisch durchzuführende Risikobewertung aller Dienstgeber erfolgt anhand von Risikofaktoren, welche das Risiko verdeutlichen, inwieweit Dienstgeber ihren Melde- und Abgabenverpflichtungen entweder gar nicht, nur teilweise oder nicht zeitgerecht nachkommen. Risikofaktoren sind Kennzahlen, die in ihrer Gesamtheit Rückschlüsse darauf zulassen, wie hoch das Risiko eines Dienstgebers im Hinblick auf die Nichteinhaltung gesetzlicher Melde- und Abgabenverpflichtungen ist. Die Risikobewertung liefert somit wertvolle Hinweise für die Einsatzsteuerung der Prüforgane und die Prüfungsdurchführung.

### **6.2.2 Prüfungsökonomie**

Aus Sicht des Prüfers bedeutet die gemeinsame Prüfung eine administrative Erleichterung. Die Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben erfolgt zu einem gemeinsamen Zeitpunkt und die prüfungsrelevanten Unterlagen müssen nur mehr einmal zur Verfügung gestellt werden.

- Kilometergelder, die von Dienstnehmern verrechnet werden, sind mit km-Anfangs- und Endständen des Privatfahrzeuges versehen.

Die Prüfer verlangen nicht nur die effektiv gefahrenen betrieblichen km, sondern dazu auch den Anfangsstand und den Endstand lt Tacho. Optimalerweise können die Kilometerstände mit Service-rechnungen oder privaten Tankbüchern plausibilisiert werden.

- Durchschnittsberechnungen bei regelmäßig ausbezahlten Überstunden/Prämien/Zulagen wurden durchgeführt.
- Überprüfung ausbezahlter freier Überstunden (zB Abstimmung eines Überstundenpauschales von 5 Überstunden mit den bestehenden Arbeitszeitaufzeichnungen, ob die Stunden wirklich geleistet wurden).
- Gibt es schriftliche Vereinbarungen mit den Dienstnehmern (Arbeitsverträge, Vereinbarungen über freiwillige Zahlungen etc)?
- GmbH-Geschäftsführerbezüge und Lohnnebenkosten.  
Ist sichergestellt, falls für einen mehrheitlich beteiligten Geschäftsführer km-Gelder/Diäten ausbezahlt werden oder ein Sachbezug für die Privatnutzung eines Pkws verrechnet wurde oder die Beiträge für die gewerbliche Sozialversicherung durch die GmbH bezahlt wird, dass für alle diese Zahlungen zusätzlich Lohnnebenkosten (DB, DZ, KommSt) abgeführt werden müssen?
- Kontrolle der Reisekostenaufzeichnungen wegen Steuerfreiheit der Diäten (Gegenkontrolle mit AZ-Aufzeichnungen möglich).

Hier sind vielfache Gegenkontrollen möglich: Wurde an Tagen, an denen Reisekosten verrechnet wurden, laut Arbeitszeitaufzeichnungen tatsächlich gearbeitet? Wann war der Dienstnehmer in Urlaub/Krankenstand, wurden zu diesem Zeitpunkt Reisekosten verrechnet? Wurden diese Kosten weiterverrechnet, dh kann die Reisetätigkeit durch Kundenabrechnungen plausibilisiert werden? Welche Regelungen bestehen hier im Kollektivvertrag?

## Kap 12

## Begleitende Kontrolle

Seit 1.1.2019 ist es möglich einen Antrag auf „begleitende Kontrolle“ zu stellen. Durch diese können Betriebsprüfungen vermieden und eine kontinuierliche Abstimmung mit dem Finanzamt gewährleistet werden.

Diese Möglichkeit bietet sich für Unternehmen:

- mit mehr als € 40 Mio Umsatz in den beiden Wirtschaftsjahren vor Antragstellung;
- es dürfen keine Finanzvergehen in den letzten 5 Jahren – keine Strafe/Verbandsgeldbuße resultierend aus Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit vorliegen und
- ein positives Gutachten eines Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers über die Einrichtung eines Steuerkontrollsystems liegt vor.

Das Steuerkontrollsystem (SKS) umfasst alle Maßnahmen, die gewährleisten sollen, dass die Besteuerungsgrundlagen für die jeweilige Abgabenart in der richtigen Höhe ausgewiesen und die darauf entfallenden Steuern termingerecht abgeführt werden.

Dadurch sollen steuerliche Risiken rechtzeitig erkannt, Regelverstöße verhindert und die Einhaltung der steuerlichen Vorschriften sichergestellt werden.

Folgende Grundelemente eines SKS sind schriftlich zu dokumentieren und laufend zu überprüfen:

- das Kontrollumfeld;
- die Ziele des SKS;
- die Beurteilung der steuerlichen Risiken;
- die Steuerungs- und Kontrollmaßnahmen;
- die Informations- und Kommunikationsmaßnahmen;
- die Sanktions- und Präventionsmaßnahmen;
- die Maßnahmen zur Überwachung und Verbesserung.

Liegen die obigen Voraussetzungen vor, wird eine Betriebsprüfung für die bisher noch nicht geprüften Jahre durchgeführt. Wenn sich das Unternehmen als

## Kap 13

## Übersicht Rechtsmittel

### 13.1 Ordentliches Rechtsmittel – Beschwerde

#### 13.1.1 Form der Beschwerde

Die abgeänderten Steuerbescheide finden irgendwann den Weg vom Bundesrechenzentrum zum Steuerpflichtigen.

Die oft daraus resultierende Steuernachzahlung muss man aber nicht einfach akzeptieren. Ist man der Meinung, dass sich das Finanzamt irrt und die Rechts- und Sachlage ganz anders ist, kann man innerhalb eines Monats nach Erhalt des Bescheides das Rechtsmittel der Beschwerde ergreifen. Es besteht die Möglichkeit, gegen alle Feststellungen oder auch nur gegen einzelne Feststellungen des Berichtes und der Bescheide das Rechtsmittel der Beschwerde zu ergreifen. Die Frist für die Abgabe des Rechtsmittels ist auch verlängerbar. Hierzu muss beim Finanzamt ein begründeter Antrag auf Verlängerung der Beschwerdefrist gestellt werden.

Die Beschwerde ist an das zuständige Finanzamt zu richten und muss folgenden Mindestinhalt aufweisen:

- Bezeichnung des angefochtenen Bescheides,
- die angefochtenen Teile des Bescheides,
- die beantragten Änderungen und
- eine Begründung.

Sollte die Beschwerde nicht alle Merkmale aufweisen, muss das Finanzamt einen Mängelbehebungsauftrag erteilen.

#### 13.1.2 Aussetzung der Einhebung des strittigen Betrages

Weiters sollte gleichzeitig mit der Beschwerde ein Antrag auf Aussetzung der Einhebung des strittigen Steuerbetrages gestellt werden. Die Aussetzung kann aber nur für Nachzahlungen aus jenen Feststellungen beantragt werden, gegen die auch das Rechtsmittel der Beschwerde ergriffen wurde. Durch den Antrag



### **15.2.1 Erforderliche Unterlagen und Aufzeichnungen des Arbeitgebers**

#### **Ausländerbeschäftigungsgesetz**

Im Rahmen des AuslBG sind die Beschäftigungsbewilligung, die Entsendebewilligung, die EU-Entsendebestätigung oder die Anzeigebestätigung im Betrieb zur Einsichtnahme bereitzuhalten. Weiters ist auch eine Verpflichtung zur Einsichtgewährung betreffend aller für die Beurteilung der Arbeitsverhältnisse dienlichen Unterlagen normiert. Weitere erforderliche Unterlagen sind dem AuslBG zu entnehmen.

#### **Unterlagen gemäß Bundesabgabenordnung**

Die Finanzpolizei wird als Organ der Abgabenverwaltung auch eine Kontrolle der Aufzeichnungen durchführen. Insbesondere können die Art der Aufzeichnung bzw die Aktualität der Aufzeichnungen überprüft werden. Weiterer Schwerpunkt wird auch die Einhaltung der Aufzeichnungsvorschriften gem der Barbewegungsverordnung, die Einhaltung der Verpflichtungen zur vollständigen und richtigen Erfassung aller Geschäftsfälle und das eventuelle Vorhandensein von Registrierkassen und der hier erforderlichen Dokumentationspflichten (Kassenrichtlinie, Aufzeichnungspflichten *siehe Pkt 3.18.3 und 3.18.4*) sein.

#### **Besondere Mitwirkungspflicht**

Neben der allgemeinen Einsicht in die Unterlagen, besteht im Rahmen des AuslBG die Verpflichtung des Arbeitgebers, in seiner Abwesenheit für eine an der Arbeitsstelle anwesende Person zu sorgen, die den Behörden die erforderlichen Auskünfte erteilen kann. Es können neben Personendaten auch Daten über die Entlohnung, Stundenaufzeichnungen und ähnliches angefordert werden.

Daneben bestehen für bestimmte Branchen, zB für das Bau- und Baunebengewerbe oder das Taxi- und Personenbeförderungsgewerbe, zusätzliche verwaltungsrechtliche Pflichten des Unternehmers, die für die Kontrollorgane der Abgabenbehörde Relevanz haben.