

Checklisten zur Betriebsprüfung

## Lohnsteuer-Außenprüfung: Optimierte Arbeitsabläufe mittels Checkliste

von Raschid Bouabba, Berlin

<b>Mandant:</b> _____ <b>Mandantenummer:</b> _____ <b>Ansprechpartner Mandant:</b> _____ <b>Sachbearbeiter:</b> _____				<b>Datum:</b> _____	
<b>I. Organisatorische Vorbereitungsmaßnahmen</b>					
		<b>Ja</b>	<b>Nein</b>	<b>Notizen</b>	
1.	Welcher Prüfungszeitraum wird geprüft?			von _____ bis	
2.	Liegen Vorprüfungsberichte vor?				
2.1	Betriebsprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vom _____	
2.2	Umsatzsteuer-Sonderprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vom _____	
2.3	Umsatzsteuer-Nachschau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vom _____	
2.4	Lohnsteuer-Außenprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vom _____	
2.5	Sozialversicherungsprüfung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	vom _____	
3.	Wurde bereits eine Prüfungsanordnung erlassen? Wenn ja,  Name des Prüfers: Telefon-Nr. des Prüfers:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____	
3.1	Erging die Prüfungsanordnung ordnungsgemäß und rechtzeitig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.2	Liegen Ablehnungsgründe gegen den Prüfer vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.	Liegen Gründe für eine Verschiebung der Prüfung vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.1	Urlaub, Krankheit etc. des Unternehmers, Steuerberaters oder Bearbeiters?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4.2	Betriebliche Gründe für eine Verschiebung (z.B. Messebesuche, Ausstellungen, saisonale Gründe)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5.	Wo findet die Prüfung statt?				
	In den Geschäftsräumen des Steuerpflichtigen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Im Steuerbüro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Beim Mandanten zu Hause?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Im Finanzamt (Amtsprüfung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

		Ja	Nein	Notizen
6.	Ist die Unterbringung und Erreichbarkeit des Prüfers geregelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Erfolgt die Prüfung per IT (digitale Prüfung)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.1	Ist im Prüfungsraum ein PC bzw. Notebook vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Wurde eine Daten-CD angefordert/erstellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Wurde ein Lesezugriff eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II. Bereitzuhaltende Unterlagen/Bestätigungen der Arbeitnehmer bei nebenberuflicher, geringfügiger-entlohnter oder kurzfristiger Beschäftigung</b>				
1.	Lohnkonten/-journale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Sachkonten einschl. Verrechnungskonten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Bilanzen bzw. Einnahmen-Überschuss-Rechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Kassen- und Bankbelege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Aushilfslohnquittungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Reisekostenabrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Unterlagen zur Sozialversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Bestätigung der Arbeitnehmer:			
8.1	■ bei nebenberuflicher Beschäftigung, dass der Freibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG bei einem anderen Beschäftigungsverhältnis nicht verbraucht wurde,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.2	■ über die Anzahl der ausgeübten geringfügig-entlohn-ten Beschäftigungen sowie deren zeitliche Aufnahme,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.3	■ über die Anzahl der ausgeübten kurzfristigen Beschäftigungen,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.4	■ zum evtl. Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit bei geringfügig-entlohnter Beschäftigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>III. Allgemeine Abstimmungen/Besonderheiten</b>				
1.	Wurden alle Arbeitnehmer erfasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1	Wurde das Lohnkonto mit Aufwandskonten, Löhnen und Gehältern, Aushilfslöhnen sowie Lohnlisten abgestimmt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Erfolgte ein Abgleich der einbehaltenen Steuerabzugsbe-träge mit angemeldeten und abgeführten Beträgen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Sind nahe Angehörige als Arbeitnehmer beschäftigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1	Wird die Arbeitsleistung tatsächlich erbracht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Wird Arbeitslohn tatsächlich gezahlt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		Ja	Nein	Notizen
3.	Liegen branchenspezifische Besonderheiten vor (z.B. Bauunternehmen, Reinigungsunternehmen)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1	Wurden Erstattungen von Dritten erfasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.1	Lohnausgleichskasse im Bau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	Zuschüsse des Arbeitsamtes, Krankenkasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.3	Sonstige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>IV. Spezielle Sachverhalte</b>				
<b>A. Reisekosten (Beachte: Neues Reisekostenrecht ab 2008)</b>				
1.	Liegen alle Unterlagen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1	Reisekostenabrechnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Reiseaufzeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Hotelrechnungen, Parkbelege, Sonstige	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Fahrtkostenerstattungen			
2.1	■ pauschal (0,30 EUR/km bei Pkw)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	■ nach Beleg (Taxi, Bus etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	■ Online-Fahrausweise (Papierbeleg)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Verpflegungsmehraufwand			
3.1	■ pauschal (vgl. § 4 Abs. 5 Nr. 5 EStG) <b>Beachte:</b> Single und Double. Bei der „Double-Gewährung“ kann die zweite Hälfte pauschal besteuert werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	■ nach Beleg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Erstattung der Übernachtungskosten			
4.1	■ pauschal (20 EUR ohne Beleg)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	■ nach Beleg (tatsächlicher Betrag)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	■ Kürzen um den ab 2010 ausgewiesenen Frühstücksbetrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.4	■ Kürzen um den Frühstücksbetrag (24 EUR x 20 % = 4,80 EUR); ab 2010 ist der Abzug von 4,80 EUR zulässig, sofern das Frühstück in einem <b>Sammelposten</b> (z.B. „Business-Package“) ausgewiesen wird.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.5	■ Kürzen um den amtlichen SB-Wert (2010: 1,57 EUR) (Voraussetzungen ab 2010 erleichtert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Regelungen ab 2010:</b> BMF 5.3.10, IV D 2 - S 7210-07-10003				

		Ja	Nein	Notizen
5.	Ermittlung steuerpflichtiger Erstattungsteilbeträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Zahlung von Vorschüssen (durchlaufende Gelder)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Abstimmung der Reisekostenabrechnung mit Fibu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>B. Privatnutzung betrieblicher Pkw</b>				
1.	Liegen alle Verträge, Vereinbarungen, Nachweise vor?			
1.1	Arbeitsverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Betriebsordnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Kaufverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Leasingverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	Mietverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Nutzungsvereinbarung, allgemein (car policy)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.7	Nutzungsvereinbarungen (Fahrzeugpool)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.8	Bruttolistenpreis (unverbindliche Preisempfehlung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Hat der AN ein Nutzungsentgelt gezahlt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Ermittlung der regelmäßigen Arbeitsstätte(n) ( <b>Beachte:</b> Evtl. Änderung durch LStR 2008)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Ermittlung der Entfernungskilometer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Privatnutzung			
5.1	■ Wurde eine untersagte Privatnutzung tatsächlich überwacht und liegen diesbezügliche Nachweise vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	■ Ausschluss Fahrten von/zur Wohnung mittels Nachweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	■ Richtige Anwendung der 1 %-Methode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.4	■ Richtige Anwendung der 0,03 %-Methode (Fahrten Wohnung-Arbeitsstätte) <b>Beachte:</b> Home-Office	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.5	■ Richtige Anwendung der Fahrtenbuchmethode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.6	■ Ordnungsmäßigkeit des Fahrtenbuchs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Erstattung der Entfernungspauschale (Barlohn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Erstattung der Entfernungspauschale (Verrechnung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Nutzung Tankkarte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		Ja	Nein	Notizen
<b>C. Mahlzeiten und Bewirtungen</b>				
<p>Insbesondere im Bereich der Mahlzeiten und Bewirtungen gilt es, die richtige Abgrenzung zu treffen. Diese richtet sich insbesondere nach dem Anlass der Bewirtung.</p> <p><b>Beispiel 1:</b> Der AN bewirtet während einer Auswärtstätigkeit (früher Dienstreise) Geschäftsfreunde des AG (Kunden, Lieferanten, Geschäftspartner). Wenn der AN an der Bewirtung ebenfalls teilnimmt, entfällt der Ansatz des auf ihn entfallenden Teils der Bewirtungskosten als geldwerter Vorteil.</p> <p><b>Beispiel 2:</b> Tätigen der AN und der AG zusammen eine Dienstreise und zahlt der AG z.B. das Abendessen, liegt hingegen keine Bewirtung vor. Es handelt sich dort um die Gewährung einer Mahlzeit. Derartige Mahlzeiten sind mit dem amtlichen Sachbezugswert zu bewerten, wenn der Wert des Essens 40 EUR nicht übersteigt.</p> <p>Die folgende Aufstellung soll helfen, den Anlass richtig zu erfassen, um sodann die richtige Schlussfolgerung ziehen zu können.</p>				
1.	Aufmerksamkeiten (Freigrenze bis 40 EUR je Anlass)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Kantinenessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Lieferservice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Restaurantschecks (3,10 EUR zzgl. amtlicher SB-Wert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Verpflegung bei Auswärtstätigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Kundenbesuche (intern/extern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Teilnahme an Seminaren, Bildungsmaßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Besuch von Messen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Bewirtung/Mahlzeiten bei Inlandsreisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Bewirtung/Mahlzeiten bei Auslandsreisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Teilnahme an Geschäftsfreundebewirtung (Inland)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Teilnahme an Geschäftsfreundebewirtung (Ausland)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Betriebsveranstaltungen, übliche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Dienstjubiläen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Verabschiedungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Arbeitsessen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Außergewöhnliche Arbeitseinsätze <b>Unterschiede:</b> Während oder nach der regelm. Arbeitszeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Belohnungssessen (maximal 44 EUR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Verköstigung in betriebseigenen Erholungsheimen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Bewirtung anlässlich des Geburtstags	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Bewirtung anlässlich von Beförderungen, Höhergruppierungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		Ja	Nein	Notizen
<b>D. Pauschalierung der Lohnsteuer</b>				
Fragestellung: Lagen zum Zeitpunkt der Pauschalierung die Voraussetzungen für die folgenden Sachverhalte vor?				
1.	Geringfügig-entlohnte Beschäftigung (Regel: 2 %, Ausnahme: 20 %)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Kurzfristige Beschäftigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Aushilfskräfte Land- und Forstwirtschaft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Direktversicherung (Altzusage), pauschaliert nach § 40b EStG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Pensionskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Gruppenunfallversicherung (Police)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Besondere Fälle nach § 40 EStG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Abgabe von Mahlzeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Betriebsveranstaltungen mit Arbeitslohn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Betriebsveranstaltungen mit Sachgeschenken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Betriebsveranstaltungen mit Verlosungen (Anlass)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Erholungsbeihilfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Erstattung von Verpflegungsmehraufwendungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Nutzung von Computern und Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Beförderung Wohnung/Arbeitsstätte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Erstattung der Entfernungspauschale (Hinweis: alle km)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>E. Steuerfreie Bezüge</b>				
Fragestellung: Wurden die Freigrenzen bzw. die Freibeträge im jeweiligen Jahr ausgeschöpft? <b>Beachte:</b> Zum Teil unterschiedliche Beträge im Prüfungszeitraum.				
1.	AG-Darlehen, zinslose Gewährung <b>Beachte:</b> Freigrenze von 2.600 EUR wurde durch die LStR 2008 abgeschafft. Aber durch BMF-Schreiben vom 1.10.08 (IV C 5- S 2334/07/0009) wieder eingeführt. Gewährung von Vorschüssen ist analog zu behandeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	AG-Darlehen, zinspflichtige Gewährung (Instituts-Zins)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	AG-Darlehen, zinspflichtige Gewährung (DBB-Referenz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	AG-Zuschuss zur freiwilligen gesetzlichen KV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	AG-Zuschuss zur privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	AG-Zuschuss zur PKV bei GmbH-Geschäftsführer (Beachte: Steuerfrei nur bei vorliegender SV-Pflicht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	AG-Zuschuss bei AG-Vorstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	AG-Zuschuss zum Kranken-, Verletztengeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	AG-Zuschuss zum Mutterschaftsgeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Aktienüberlassung <b>Beachte:</b> 360 EUR ab 2009 (vorher: 135 EUR). Begrenzung auf den halben Beteiligungswert wurde ab 2009 aufgehoben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		Ja	Nein	Notizen
11.	Aufmerksamkeiten, Gelegenheitsgeschenke (40 EUR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Aufwandsentschädigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Aufstockungszahlungen bei Altersteilzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14.	Auslagenersatz sowie durchlaufende Gelder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15.	Beihilfen für Notfälle wie Krankheit, Unfall, Todesfall  <b>Beachte:</b> 600 EUR/Jahr. Alternativ nach Schema für außergewöhnliche Belastungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16.	Berufskleidung, kostenfreie Gestellung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Berufskleidung, Barablösung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Fahrtkostenzuschüsse (Bahncard)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Gesundheitsförderung  <b>Beachte:</b> Neu ab 2008. Steuerfrei bleiben 500 EUR pro Jahr und Mitarbeiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20.	Gutscheine mit Wertangabe (steuerpflichtig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.	Gutscheine ohne Wertangabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22.	Kindergartenzuschuss  <b>Beachte:</b> Steuerfreiheit ohne betragsmäßige Begrenzung. Zuwendungen müssen zusätzlich zum geschuldeten Arbeitslohn geleistet werden, Originalbeleg liegt vor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23.	Mankogelder (16 EUR)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24.	Mietzuschüsse i.V. mit doppelter Haushaltsführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25.	Personalrabatt/Rabattfreibetrag  <b>Beachte:</b> 1.080 EUR pro Jahr und Dienstverhältnis. Voraussetzung: Waren und Dienstleistungen dürfen durch den AG nicht vorwiegend für den AN-Bedarf hergestellt, vertrieben oder erbracht werden (§ 8 Abs. 3 EStG).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.	Privatnutzung betrieblicher Telekommunikationsgeräte (Beachte: USt-pflichtige unentgeltliche Wertabgabe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.	Repräsentationsaufwendungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28.	Reisekostenerstattungen, pauschal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29.	Reisekostenerstattungen, belegweise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30.	Sonntags-, Feiertags- und Nachtzuschläge (§ 3b EStG)  <b>Beachte:</b> Single und Double. Bei der „Double-Gewährung“ kann die zweite Hälfte pauschal besteuert werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31.	Trennungsentschädigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32.	Trinkgelder (in unbegrenzter Höhe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33.	Umzugskosten/doppelte Haushaltsführung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34.	Veranlassung der Vorsorgeuntersuchung durch AG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35.	Weiterbildung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

		Ja	Nein	Notizen
36.	Werkzeuggeld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37.	Zahlungen durch Dritte (Barlohn)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38.	Zahlungen durch Dritte (Sachbezüge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>F. Betriebliche Altersversorgung (bAV)</b>				
Vorwiegende Fragestellungen: Liegen alle Verträge und Vereinbarungen vor? Wurden die lohnsteuerlichen Aufzeichnungspflichten befolgt?				
1.	Welcher Durchführungsweg wurde gewählt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.1	■ Pensionszusage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	■ Unterstützungskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	■ Pensionsfonds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	■ Direktversicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	■ Pensionskasse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Liegen alle Verträge, Vereinbarungen vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1	Tarifverträge (Entgelttarif, bAV-Regelungen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Betriebsvereinbarungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	Arbeitsverträge mit Zusatzvereinbarungen (Schriftform)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Versorgungszusage (Datum, Inhalt, Historie)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	Auskünfte und Meldungen (FA, AN, Versorgungsträger)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Wurden die Aufzeichnungspflichten im Lohnbüro erfüllt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1	<u>Für steuerfreie Beträge nach § 3 Nr. 63 EStG:</u>			
3.1.1	■ Zusagezeitpunkt gegenüber AN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	■ Zeitpunkt der Entgeltumwandlung/erster AG-Beitrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<b>Beachte:</b> Für Altzusagen (vor 1.1.05) reicht der Hinweis „Altzusage“ oder „vor dem 1.1.05“ aus. Es müssen sämtliche Änderungen der Zusagen ab dem 1.1.05 aufgezeichnet werden.			
3.2	<u>Für pauschal mit 20 % versteuerte Beiträge:</u>			
3.2.1	■ der Zusagezeitpunkt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.2	■ der Zeitpunkt der Entgeltumwandlung/erster AG-Beitrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.3	■ alle Daten der Versorgungsübertragung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



		Ja	Nein	Notizen
	<b>Beachte:</b> Für Altzusagen muss der Inhalt der Versorgungszusage (Kopie/Original) aufgezeichnet werden. Eine evtl. Verzichtserklärung muss vorliegen, wonach der AN bis zum 30.6.05 (bei AG-Wechsel bis zur ersten Beitragszahlung) auf die Steuerfreiheit verzichtet hat, sodass die Pauschalierung weiter gilt.			
4.	Richtige Anwendung der :			
4.1	■ Steuerfreiheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	■ LSt-Pauschalierung (20 %)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	■ Beitragsfreiheit in SV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Verknüpfung Wertguthaben (Zeitwert-, Geldwertkonto) Anmerkung: Entfällt bei Vereinbarungen ab 2009 (Flexi II).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Ist die Mitteilung gem. § 5 Abs. 2 LStDV erfolgt? (Mitteilungspflicht des AG gegenüber den Versorgungsträgern (Direktversicherung etc.))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>V.</b>	<b>Maßnahmen nach Abschluss der Lohnsteuerußenprüfung</b>			
1.	Prüfung des Prüfungsberichts			
1.1	Weicht der Bericht vom Ergebnis der Abschlussbesprechung ab?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	Wurden verbindliche Zusagen eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	Ist eine Stellungnahme zum Bericht zu fertigen oder Einspruch gegen die Bescheide einzulegen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	Liegen neue Unterlagen oder Erkenntnisse vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Wurde ein Strafverfahren eingeleitet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.1	Wenn ja, ist eine Stellungnahme abzugeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	Wann erfolgte die Belehrung über Rechte und Pflichten im Strafverfahren?			vom _____
2.3	Bescheid über Hinterziehungszinsen			vom _____
3.	Erfolgte eine Anpassung			
3.1	■ der sozialversicherungsrechtlichen oder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	■ der lohnsteuerlichen Behandlung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Wurden verbindliche Zusagen bzw. Dauersachverhalte in den Folgejahren richtig behandelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Ergeben sich Änderungen außerhalb des Prüfungszeitraums?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Ist ggf. Antrag auf Stundung oder Vollstreckungsaufschub zu stellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Wichtiger Hinweis:** Der Inhalt ist nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt worden. Er wird regelmäßig auf Aktualität überprüft und gegebenenfalls angepasst. Gleichwohl machen es die Komplexität und der ständige Wandel der behandelten Materie erforderlich, Haftung und Gewähr auszuschließen.