



Dr. POPP STEINBACH WAGNER

RECHTSANWÄLTE | FACHANWÄLTE

Checkliste für Unterlagen zur steuerlichen Betriebsprüfung

Allgemeine Unternehmensunterlagen

- Handels- oder Gewerbeanmeldung
- Gesellschaftsverträge / Satzung / Gesellschafterbeschlüsse
- Handelsregisterauszüge
- Organigramme, Vollmachten, Unterschriftenregelungen

Buchführungs- und Abschlussunterlagen

- Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV, ggf. Anhang/Lagebericht)
- Summen- und Saldenlisten
- Kontenpläne und Buchungsrichtlinien
- Inventarlisten und Inventurunterlagen
- Aufstellungen über Rückstellungen und Abschreibungen
- Prüfberichte (z. B. Wirtschaftsprüfer, Steuerberater)

Einnahmen & Ausgaben

- Kontoauszüge sämtlicher Geschäftskonten
- Kassenbücher inkl. Kassenberichte und Zählprotokolle
- Ausgangsrechnungen / Rechnungsnummernkreise
- Eingangsrechnungen (Lieferantenbelege)
- Verträge mit Kunden und Lieferanten
- Zahlungsnachweise (Überweisungen, Quittungen, Kreditkartenabrechnungen)

Steuerunterlagen

- Steuererklärungen der relevanten Jahre (KSt, ESt, GewSt, USt, LSt)
- Steuerbescheide und ggf. Einsprüche / Änderungsanträge
- Umsatzsteuer-Voranmeldungen und USt-Zahllisten
- Lohnsteuer-Anmeldungen
- Betriebsprüfungsberichte vergangener Jahre

Personalunterlagen

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Arbeitsverträge, Geschäftsführeranstellungsverträge
- Nachweise über Tantiemen, Boni, Sonderzahlungen
- Sozialversicherungsnachweise

Verträge & Besondere Unterlagen

- Miet- und Leasingverträge
- Kredit- und Darlehensverträge

- Versicherungsverträge
- Darlehensverträge mit Gesellschaftern / nahestehenden Personen
- Lizenz- und Franchiseverträge
- Reisekosten- und Bewirtungsbelege

Elektronische Daten

- Zugriff auf das ERP-/Buchhaltungssystem (GDPdU / GoBD-konforme Datenexporte)
- Daten aus Kassensystemen (TSE, DSFinV-K-Export)
- Elektronische Rechnungen

