

Checkliste – Unterlagen für eine Betriebsprüfung

Eine gut vorbereitete Betriebsprüfung ist in kleinen Unternehmen relativ schnell erledigt. Nutzen Sie deshalb die Zeit vorher, um alle Unterlagen der zu prüfenden Veranlagungszeiträume bereitzulegen, sodass der Prüfer unmittelbar darauf zugreifen kann. Folgende Checkliste bietet einen Überblick über die notwendigen Dokumente.

Checkliste

Jahresabschlüsse	
Summen- und Saldenlisten der Finanzbuchhaltung (Sachkonten, Personenkonten und Anlagenbuchhaltung)	
Inventarverzeichnis	
Eingangs- und Ausgangsrechnungen	
Lohn- und Gehaltsabrechnungen	
Kassenbeleg	
Bankbelege	
Fahrtenbücher	
Ermittlung der Anteile privater Nutzung (z. B. Fahrzeuge)	
Miet- und Pachtverträge	
Kauf- und Leasingverträge	
Kredit- und Darlehensverträge	
Versicherungsverträge	
Arbeitsverträge	
Gesellschaftsverträge	
Protokolle der Gesellschafterversammlungen	
Unterlagen zur Bildung von Rücklagen und Rückstellungen	
Gutachten	
sonstige für die Besteuerung relevante Unterlagen	