



Finanzämter nehmen Praxissoftware „unter die Lupe“

Natürlich freut sich niemand in der Praxis, wenn eine Prüfungsanordnung des Finanzamts ins Haus flattert. Doch wer sich bei der Abrechnung konsequent an ein paar einfache Spielregeln hält, muss die nächste Betriebsprüfung nicht fürchten.

Was darf das Finanzamt bei einer Betriebsprüfung in der Zahnarztpraxis prüfen?

Im Zuge der Digitalisierung haben sich Prüfungsmethoden und Prüfungsfelder der Finanzverwaltung stark verändert. Standen früher der Betriebsausgabenabzug, die Besteuerung der privaten PKW-Nutzung oder der Umgang mit Zahngold im Fokus, sind es heute Umsatzsteuer, Gewerbesteuer und Unregelmäßigkeiten bei den Praxiseinnahmen.

„Gut vorbereitet ist die Praxis, wenn sie auf die fortlaufende Nummerierung der Rechnungen durch die Praxissoftware achtet, Storno-Rechnungen zeitnah dokumentiert und die Behandlung naher Angehöriger sowie Patientenrabatte korrekt erfasst.“

Julia Kekule, Steuerberaterin

Welche Unregelmäßigkeiten sind damit gemeint?

Mit Überlassung der elektronischen Buchführungsdaten kann sich der Betriebsprüfer einen ersten Überblick über die Einnahmenstruktur der Zahnarztpraxis verschaffen. Hohe Stornobeträge sowie lückenhafte oder nicht fortlaufende Rechnungsnummern können dadurch bereits hinterfragt werden. Stimmen die abgerechneten Leistungen aus der Praxissoftware nicht mit den Zahlungseingängen in der Finanzbuchhaltung überein, kann dies zu unangenehmen Fragen des Prüfers führen – insbesondere, wenn die Beträge laut Praxissoftware die Zahlungseingänge laut Buchhaltung übersteigen. Im Nachhinein lassen sich solche Differenzen nur schwer aufklären.

Und das Finanzamt darf die Praxissoftware prüfen, obwohl dort sensible Daten gespeichert sind?

Ja, auf Grundlage der GoBD* ist die Finanzverwaltung zur Prüfung sämtlicher Vor- und Nebensysteme und damit auch der Praxissoftware befugt. Zum Schutz der sensiblen Daten sollten Namen und Diagnosen der Patienten unkenntlich gemacht werden, bevor diese dem Prüfer zur Verfügung gestellt werden.

Sofern die einzelnen Abrechnungsprozesse auch ohne diese Angaben nachvollziehbar dargestellt werden, wird dies den Prüfer in der Regel nicht stören.

Wie soll sich eine Zahnarztpraxis auf die Betriebsprüfung vorbereiten?

Auf jeden Fall sollte sie nicht am Tag vor der Prüfung beginnen. Besser ist, wenn die mit der Abrechnung befassten Praxismitarbeiter ein paar grundsätzliche Routinen übernehmen. So ist auf die Vergabe fortlaufender Rechnungsnummern bei den Ausgangsrechnungen durch die Software zu achten. Storno-Rechnungen, Rechnungskorrekturen sowie individuelle vom Patienten gegengezeichnete Preisnachlässe sind zeitnah und nachvollziehbar zu dokumentieren. Wichtig ist auch, dass die Behandlung naher Angehöriger in der Praxissoftware korrekt erfasst wird.

Sinnvoll ist dann auch der regelmäßige Abgleich der abgerechneten Leistungen mit den Geldzuflüssen?

Ja, der Vergleich dieser beiden Positionen im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten ist leicht gemacht und hat zwei Vorteile. Zum einen lassen sich eventuelle Differenzen in einem

aktuellen Zeitraum meist leichter aufklären als Jahre später bei einer Betriebsprüfung. Zum anderen werden mögliche Anwenderfehler oder technische Fehler in der Software schneller sichtbar und nicht über Jahre fortgeführt.

Welche Fehler sind damit gemeint?

Bei der Stornierung einer Rechnung können zum Beispiel Lücken innerhalb des Rechnungsnummernkreises entstehen. Achtet man nicht routinemäßig auf einen fortlaufenden Rechnungsnummernkreis, fällt dies gar nicht auf. Bei Abrechnung über die KZV oder einen Factoring-Dienstleister ist es üblich, dass die rückübertragenen Zahlungen Kürzungen enthalten. Wurden einzelne Beträge gekürzt, muss korrespondierend hierzu eine manuelle Korrektur in der Software erfolgen. Falls nicht, kommt es zu ungewollten Abweichungen.

Ist auch eine Verfahrensdokumentation erforderlich?

Die Verfahrensdokumentation ist ja eine Art Nachschlagewerk über sämtliche Verfahrensabläufe, die den Weg von Daten und Belegen in die digitale Buchführung detailliert beschreiben. Sie enthält Informationen zu der genutzten Hardware, der Praxissoftware, der Barkasse und der Aufgabenverteilung innerhalb der Praxis. Kann der Zahnarzt eine Verfahrensdokumentation vorlegen, hat er zumindest eine solide Basis gegen formelle Ungenauigkeiten geschaffen.



Julia Kekule

Dipl.-Finanzwirtin und Steuerberaterin,
Prof. Dr. Bischoff & Partner AG,
Steuerberatungsgesellschaft für Zahnärzte

* Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff