



Die Betriebsprüfung

Tipps für die Praxis

Vor allem bei der Umsatzsteuer, der Gewerbesteuer sowie bei den Zahlungsflüssen zwischen Zahn-/Arzt und Privatpatient wird in Betriebsprüfungen genau geschaut. Dazu führen die Finanzämter sogar spezielle Schulungen ihrer Mitarbeiter für den Heilberufe-Bereich durch. Grundsätzlich kann es dabei jede Praxis treffen, je nach Bundesland besonders intensiv. Zudem können auch zurückliegende Jahre geprüft werden.

Umsatzsteuer korrekt erfassen

- ✓ Verwenden Sie trennscharfe Abrechnungskennziffern zur Unterscheidung von steuerfreien Heilbehandlungen und umsatzsteuerpflichtigen Leistungen.
- ✓ Achten Sie bei der Vorsteuer auf die Unterscheidung zwischen voll- und teilabzugsfähigen Vorsteuerbeträgen.

Wir für Sie:

Die Dokumentation der entsprechenden Ermittlungsgrundlagen nehmen wir mit Erstellung Ihrer Umsatzsteuererklärung vor.

Praxiseinnahmen dokumentieren

- ✓ Nummerieren Sie Ihre Ausgangsrechnungen fortlaufend.
- ✓ Dokumentieren Sie Storno-Rechnungen zeitnah und nachvollziehbar. Drucken Sie zum Jahreswechsel eine Liste über stornierte Positionen aus. Nutzen Sie dazu gern unser Spezialformular auf der Seite.
- ✓ Lassen Sie individuell vereinbarte Preisnachlässe von Patienten gegenzeichnen und dokumentieren Sie dies ebenfalls.
- ✓ Drucken Sie am Jahresende eine Liste der unbezahlten Patientenrechnungen aus und heben diese gut auf. Bei vielen Abrechnungsprogrammen ist es nämlich nicht möglich, eine solche Liste nachträglich zu erstellen.
- ✓ Es sollte regelmäßig geprüft werden, ob die Praxiseinnahmen laut Buchführung plausibel im Hinblick auf Ihre abgerechneten Leistungen laut Praxissoftware sind (vgl. PraxisNavigation)

Wir für Sie:

Wir überprüfen, ob ein Teil Ihrer Einnahmen steuerfrei ist (z.B. Durchführung von Gruppenprophylaxe in Schulen oder Kindergärten). Gleichen Sie Ihre Praxiseinnahmen laut Buchführung und die abgerechneten Leistungen regelmäßig auf Plausibilität (vgl. PraxisNavigation®).

Gewerblichkeit vermeiden

Klare Trennung von Praxisshop und Zahnarztpraxis:

- ✓ Betreiben Sie Ihren Prophylaxe-Shop nicht selbst, sondern übertragen Sie diesen auf eine andere Person, wie z.B. Ihren Ehegatten oder eine eigenständige Personengesellschaft.

Beteiligung mit unternehmerischem Risiko:

- ✓ Beteiligen Sie einen Zahnarzt, der in Ihre Praxis einsteigt, immer als Gesellschafter, der eigenes unternehmerisches Risiko übernimmt, d.h. an Gewinn, Verlust und Praxiswert beteiligt ist. Eine bloße Umsatzbeteiligung eines Zahnarztes reicht nicht aus.

Fachliche Aufsicht dokumentieren:

- ✓ Dokumentieren Sie bei angestellten Zahnärzten in Ihrer Zweigniederlassung anhand der Abrechnungskennziffern, dass Sie als Praxisinhaber die Erstuntersuchung durchgeführt und die Behandlungsmethode festgelegt haben. Darüber hinaus ist auch weitergehend zu empfehlen, in der Behandlungsakte von Patienten angestellter Kollegen_innen zu Dokumentationszwecken die Kenntnisnahme sowie Prüfung der durchgeführten Behandlungen mittels eines Unterschriftenkürzels des Praxisinhabers zu kennzeichnen („Stempel der Persönlichkeit“)

! Halten Sie dies auch im Arbeitsvertrag des angestellten Zahnarztes fest.

ACHTUNG bei der BAG: Gewerbliche Einkünfte nicht > 24.500 Euro und > 3% der Praxiseinnahmen

Achten Sie darauf, dass diese Grenzen nicht überschritten werden. Sonst zahlen Sie nämlich Gewerbesteuer auf Ihren kompletten Praxisgewinn, also auch auf die Einnahmen, die eigentlich gewerbesteuerfrei sind.

Kasse & Verfahrensdokumentation

Verfahrensdokumentation erstellen lassen:

- ✓ Sie sind zu einer Verfahrensdokumentation verpflichtet. Liegt eine solche bei einer Betriebsprüfung nicht vor, darf der Betriebsprüfer schätzen. Zusammen mit anderen Steuerberatungsgesellschaften haben wir praxiserrechte Standards zur Erstellung von Verfahrensdokumentationen definiert. Fragen Sie bitte bei Ihrem Sachbearbeiter nach, um auf die nächste Betriebsprüfung optimal vorbereitet zu sein

Kasse ordnungsgemäß führen:

- ✓ Als Zahnarzt müssen Sie Ihre Bareinnahmen lückenlos und zeitnah aufschreiben, aber formal keine Kasse führen. Wenn Sie eine solche führen, achten Sie bitte darauf, dass zeitnah und ordnungsgemäß aufgezeichnet wird. Vermeiden Sie den typischen Fehler eines rechnerisch negativen Kassenbestands. Denn in einer Kasse kann nicht weniger als kein Geld sein.

Mehr über diese Themen erfahren Sie auf unserer Homepage:
www.bischoffundpartner.de

