

## » GPLA-Prüfung: Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben »

Die Prüfung der korrekten Abfuhr lohnabhängiger Abgaben ist für die Behörde eine Routineangelegenheit, nicht jedoch für den betroffenen Dienstgeber. Eine sorgfältige Vorbereitung hilft Prüfungszeiten zu verkürzen und ermöglicht allfällige strittige Rechtsfragen rechtzeitig zu erkennen.

### Ankündigung einer GPLA-Prüfung

Eine GPLA-Prüfung ist mindestens eine Woche vor Beginn der Prüfungshandlungen anzukündigen. Ausnahmen bestehen bei Gefahr in Verzug oder im Zuge einer Amtshandlung durch Organe der KIAB.

Die Ankündigung erfolgt im Rahmen einer „Verständigung über die Durchführung der gemeinsamen Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben“. Darin sind der Name des Prüfers samt Kontaktdaten, der Prüfungszeitraum sowie die vorzulegenden Unterlagen angeführt. Eine aktive Kontaktaufnahme mit dem Prüfer schafft ein positives Gesprächsklima und ermöglicht leichter die Berücksichtigung bestimmter Terminwünsche und kann bereits zur Klärung bestimmter inhaltlicher Fragen oder Fragen zu den vorzulegenden Unterlagen genutzt werden.

### Wer prüft lohnabhängige Abgaben?

Die GPLA-Prüfung wird von Organen der Gebietskrankenkasse und der Finanzbehörde abgewickelt. Hat zuletzt die Gebietskrankenkasse geprüft, wird mit großer Wahrscheinlichkeit die nächste Prüfung von der Finanzbehörde durchgeführt werden. Dies ist allenfalls im Hinblick auf unterschiedliche Prüfungsschwerpunkte von Bedeutung.

### Ort der Prüfung

Die Abwicklung der Prüfung in den Räumlichkeiten Ihres ECA-Beraters ist zulässig und zu empfehlen. Dadurch können vom Prüfer geforderte Auskünfte oder Nachweise mit der erforderlichen fachlichen Kompetenz rasch erledigt werden.

### Beginn der Prüfung

Die Prüfung beginnt mit der Vorlage des Prüfungsauftrages, in dem Prüfungszeitraum und zu prüfende Abgaben verfahrensrelevant festgehalten sind. Der Prüfungsauftrag ist vom Dienstgeber oder in Vertretung von Ihrem ECA-Berater sowie dem Prüfungsorgan zu unterzeichnen. Der Prüfungsauftrag ist zukünftig ein Nachweis für bereits geprüfte Zeiträume und Abgaben und kann zur Vermeidung einer ungerechtfertigten Wiederholungsprüfung Bedeutung erlangen.

Datum \_\_\_\_\_ FA / StNr. \_\_\_\_\_

DG-Kto.Nr. \_\_\_\_\_

**Verständigung über die Durchführung der gemeinsamen  
Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben**

Name des (der)Prüfung(s)org(ane)n, Telefonnummer, Email \_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren!

Es ist beabsichtigt, in nächster Zeit die in der beiliegenden Liste aufzusehenden Dienstgeber zu prüfen. Die Dienstgeber und voraussichtlichen Prüfungszeiträume entnehmen Sie bitte aus beiliegender Liste. Der Prüfer wird im Einzelfall entscheiden, ob die Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben in Ihrer Kanzlei oder beim Dienstgeber möglich ist.

Die notwendigen Unterlagen wie Geschäftsbücher, Belege und sonstigen Aufzeichnungen (Lohnkonten, Arbeitsaufzeichnungen, Reisekosten, Finanzbuchhaltung, Kassabücher, Journale, Jahresabschluss, Dienst- bzw. Lehrverträge, Meldungen etc.) müssen zur Einsichtnahme in Ihrer Kanzlei vorliegen.

Sind noch weitere Beitragskonten für die jeweils angeführten Steuernummern zu berücksichtigen, die nicht angeführt sind, ersuchen wir Sie im Sinne einer ökonomischen Prüfungsdurchführung um entsprechende Beschränkung.

Ihr zuständiger Prüfer steht Ihnen während der Dienstzeit für Rückfragen und zur Terminvereinbarung zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



## Selbstanzeige

Sollten im Zuge der Vorbereitung der GPLA-Prüfung Umstände bekannt werden, die auf zu niedrig abgeführte Abgaben hinweisen, kann dies mit Beginn der Prüfung letztmalig strafbefreiend angezeigt werden. Die Selbstanzeige hat eine Erläuterung des Sachverhalts, die Höhe der nicht oder zu niedrig abgeführten Abgaben, die beteiligten Personen sowie einen Hinweis auf die inzwischen erfolgte Entrichtung der Abgaben zu enthalten. Können die Abgaben nicht vor Abgabe der Selbstanzeige entrichtet werden, ist die Anzeige mit einem entsprechenden Zahlungserleichterungsantrag zu verbinden.

## Prüfungsverlauf

Dem Prüfungsorgan sind alle Auskünfte zu geben und Unterlagen vorzulegen, die für den zu prüfenden Zeitraum und die zu prüfenden Abgaben relevant sind. Sind alle Unterlagen, die üblicherweise gefordert werden, bereits vorgelegt, sollten bei Anforderung zusätzlicher Unterlagen diese in keinem Fall ohne Rücksprache mit Ihrem ECA-Berater herausgegeben werden. Begehrt das Prüfungsorgan eine mündliche Auskunft direkt vom Dienstgeber, sollte nach Möglichkeit vor Auskunftserteilung Ihr ECA-Berater informiert werden, um die Abgabenrelevanz der Auskunft prüfen zu können.

## Welche Unterlagen sind vorzulegen?

Grundsätzlich sind der Behörde alle Unterlagen und Aufzeichnungen vorzulegen, die für die Ermittlung der Bemessungsgrundlagen der Abgaben sowie für die Abfuhr von Bedeutung sind. Im Regelfall sind vorzulegen:

- Arbeitszeitaufzeichnung
- Aufzeichnungen von Urlaubs- und Krankheitszeiten
- Reisekostenabrechnungen
- Lohnkonten
- Jahresabschluss, Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder Überschussrechnung
- Konten der Finanzbuchhaltung hinsichtlich lohnabgabenrelevanter Bereiche
- Dienstverträge und Werkverträge
- Betriebsvereinbarungen und Gleitzeitvereinbarungen

Vom Prüfer angeforderte Kopien von Unterlagen sollten vom Dienstgeber oder Ihrem ECA-Berater auf Anfrage bereitgestellt werden.

## Beendigung der Prüfung

Im Regelfall teilt der Prüfer seine Feststellungen Ihrem ECA-Berater laufend mit und gibt damit Gelegenheit zur Abgabe einer Stellungnahme. Die Prüfung endet mit einer Schlussbesprechung. Das Ergebnis der Schlussbesprechung wird protokolliert und ist vom Dienstgeber oder in Vertretung durch Ihren ECA-Berater zu unterfertigen.

werden oder ob für diese ganz oder teilweise ein Antrag auf Aussetzung der Einhebung gestellt wird, ist mit Ihrem ECA-Berater abhängig vom Zinsrisiko und der zu erwartenden Verfahrensdauer im Detail zu besprechen.

## Bescheidausfertigung

Haben Feststellungen des Prüfungsorgans zu Änderungen der bisher erklärten Abgaben geführt, werden diese durch Bescheide festgesetzt. Die Bescheide können mit einer Berufung bekämpft werden. Die Berufung ist innerhalb eines Monats nach Bescheidzustellung einzubringen. Ob die nachgeforderten und beanspruchten Abgaben einbezahlt

Niederschrift über die Schlussbesprechung  
gemäß § 149 Abs. 1 BAO

Name und Anschrift des Abgabepflichtigen/Dienstgebers

Name und Anschrift des bevollmächtigten Vertreters

Name des überprüfenden Prüfungsorgans

Prüfungszeitraum  
von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gegenstand der Prüfung  
Sozialversicherungsprüfung, Lohnsteuerprüfung und  
Kommunalsteuerprüfung

TeilnehmerInnen an der Schlussbesprechung:

### ECA-Tipp:

Wenn sich eine GPLA-Prüfung ankündigt, wenden Sie sich umgehend an Ihren ECA-Berater. Dieser wird Sie kompetent und mit entsprechender Routine durch die Prüfung begleiten.