

» 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.

The image shows a document with a header containing 'Datum' and 'PA / StNr'. Below the header, the title 'Verständigung über die Durchführung der gemeinsamen Prüfung aller lohnabhängigen Abgaben' is printed. A text box follows, containing the name of the tax authority (e.g., 'Name des (der)Prüfungsorgans, Telefonnummer, Email'). The main body of the document contains several paragraphs of text, including a salutation 'Sehr geehrte Damen und Herren!', a statement of intent to inspect, a list of documents to be provided (such as 'Geschäftsbücher, Belege und sonstigen Aufzeichnungen'), and a closing statement '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.

zahlt 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 Beschwerde bekämpft werden. Die Beschwerde ist innerhalb eines Monats nach Bescheidzustellung einzubringen. Ob die nachgeforderten und beanspruchten Abgaben einbe-

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.