

Checkliste zum Verhalten des Mandanten bei einer Steuerfahndung

Ablauf	Verhaltensregeln
Eintreffen der Steuerfahndung beim Mandanten	<ul style="list-style-type: none"> • bewahren Sie Ruhe, keine Hektik. Keinen Widerstand leisten und nicht unangebracht verhalten. • Bringen Sie die Beamten in einen separaten Raum, um sie vor Kunden und dem laufenden Geschäftsverkehr abzuschirmen. Wenn möglich, bitten Sie die Beamten die Autos möglichst nicht direkt vor dem Eingang zu parken. • prüfen Sie die Identitäten der Beamte (Wer ist der Leiter?) und kopieren Sie die (Dienst-) Ausweise (falls die Beamten dies nicht erlauben, notieren Sie alle Angaben) <div style="background-color: yellow; padding: 2px;">Nur Steuerfahndung Zutritt gewähren.</div> Der Betriebsprüfer ist möglicherweise als Zeuge dabei -> hat jedoch kein Recht zur Durchsichtung und kann dann ggf. verwiesen werden. • notieren Sie die Uhrzeit des Erscheinens der Fahndungsbeamten
Durchsuchungsbeschluss	<ul style="list-style-type: none"> • Durchsuchungsbeschluss zeigen lassen und prüfen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Warum wird bei uns gesucht bzw. unsere Rolle? Beschuldigter oder unbeteiligter Dritter (§ 102 StPO=Täter, §103 StPO = unbeteiligter Dritter)? ○ Voraussetzungen für rechtswirksamen Beschluss: <ul style="list-style-type: none"> vom Amtsgericht Unterschrift des Richters Genauer Tatvorwurf(Straftat, Zeitraum, etc.) Max. 6 Monate alt nach was wird genau gesucht <div style="margin-top: 10px;"> <div style="background-color: yellow; padding: 2px; display: inline-block; margin-left: 5px;">Falls nicht wirksam, keine Durchsichtung zulassen!</div> </div>
"Gefahr im Verzug"	<p>bei Nichtvorlage eines Durchsuchungsbeschlusses muss "Gefahr im Verzug" gegeben sein</p> <ul style="list-style-type: none"> • lassen Sie sich begründete Umstände für "Gefahr im Verzug" von einem Beamten (Leiter) darlegen • und protokollieren Sie diese wörtlich <p>⇒ Falls nicht konkret begründet, im Protokoll vermerken und sämtliche Unterlagen versiegeln lassen</p>
Aussageverweigerungsrecht	<p>Über Aussageverweigerungsrecht belehren lassen (§§53, 53a StPO).</p> <p>Keine Aussagen treffen!</p>
Berater informieren	<ul style="list-style-type: none"> • Steuerberater über Vorgang informieren. • Gegebenenfalls eigenen Rechtsanwalt informieren.
Zeugen hinzuziehen	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuell weiteren Mitarbeiter als Zeugen hinzuziehen und protokollieren lassen.
Durchsichtung von Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> • Prüfen, welche Unterlagen genau gesucht werden (müssen genau benannt sein).

Checkliste zum Verhalten des Mandanten bei einer Steuerfahndung

<p>Beschlagnahme beantragen</p>	<p>Es besteht keine Pflicht zur aktiven Mitwirkung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • lassen Sie beschlagnahmefähige Unterlagen immer beschlagnehmen (keine freiwillige Herausgabe!) • widersprechen Sie einer unzulässigen Beschlagnahme und lassen Sie dies protokollieren • dokumentieren Sie alle beschlagnahmen Unterlagen (z. B. Ausdruck Verzeichnisstruktur, Ordner) genau • Falls möglich, Kopien der beschlagnahmen Unterlagen für den Steuerberater anfertigen. Ansonsten nummerieren, welche Unterlagen man baldmöglichst wieder benötigt.
<p>Ende der Durchsuchung/ Fahndung</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Während der Durchsuchung prüfen, ob diese zu Ende ist (Ende mit Fund der bezeichneten Unterlagen). • Erfragen, ob mit Ende der Durchsuchung Fahndung tatsächlich zu Ende ist (Gefahr der Fortsetzung).
<p>Protokolle aushändigen lassen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • lassen Sie sich das Durchsuchungs- und Beschlagnahmeprotokoll aushändigen
<p>Gedächtnisprotokoll anfertigen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • halten Sie für interne Zwecke sämtliche wichtige Einzelheiten in einem Gedächtnisprotokoll fest (Uhrzeit, Ablauf, etc.) • übermitteln Sie das Durchsuchungs- und Beschlagnahmeprotokoll sowie das Gedächtnisprotokoll an Ihren Steuerberater und ggf. Rechtsanwalt