



## CHECKLISTE

### VERHALTENSMASSNAHMEN BEIM ERSCHEINEN DER STEUERFAHNDUNG / KRIMINAL- POLIZEI / STAATSANWALTSCHAFT IN IHREN BÜORÄUMEN ODER IN PRIVATRÄUMEN

**WICHTIG VOR ALLEM ANDEREN: RUHE BEWAHREN!**

#### IM VORFELD MÖGLICHER ERMITTLUNGSMASSNAHMEN

- Alle möglichen Durchsuchungsstätten ermitteln.
- An jeder dieser Stellen einen vertretungsberechtigten Ansprechpartner festlegen, diesen informieren und über seine Rechte (z.B. Auskunftsverweigerungsrecht; Recht zum Telefonat usw.) und evtl. Verhaltensweisen aufklären.

#### VOR ERMÖGLICHUNG DER DURCHSUCHUNG

- Ermittlungsbeamte in ein Besprechungszimmer bitten und mitteilen, dass die zuständige Person (z.B. Mitglied der Geschäftsführung) umgehend informiert und hinzu gerufen wird
- Sofortige Information (**keine Telefonsperre** vor bzw. während der Durchsuchung)
  - der zuständigen Person (z.B. Mitglied der Geschäftsführung)
  - und
  - von dffk | kröller + partner Steuerberatungsgesellschaft  
Schickhardtstraße 5, 70199 Stuttgart      Tel. 0711/664823-0  
**Sofern der Steuerberater anwesend ist, darf er von den Beamten nicht abgehalten werden - auf ihn warten müssen die Beamten aber nicht!**
  - und
  - des ständig betreuenden Anwalts.
- Vorlage der **amtlichen Ausweise der Ermittlungsbeamten** (keine Verweigerung zulässig; **bei Nichtvorlage** ist der **Zutritt zu verweigern**) mit Feststellung der



- Personalien: \_\_\_\_\_
- Ausweisnummer: \_\_\_\_\_
- Dienstbehörde/Dienstgrad: \_\_\_\_\_
- Vorlage und Kopie des **Durchsuchungsbeschlusses/Beschlagnahmebeschlusses einschließlich dessen Begründung** (nur die Aushändigung der Durchsuchungsanordnung genügt nicht) und **in Ruhe lesen**.
- Prüfung, ob Durchsuchungsbeschluss jünger als sechs Monate ist.
- Handelt es sich um einen richterlichen Durchsuchungsbeschluss? Ansonsten ist vom Durchsuchungsleiter zu erläutern, warum Gefahr im Verzug vorlag. Gegen darauf beruhende Ermittlungsmaßnahmen ist Widerspruch einzulegen.
- Sofern **Kopie** des Durchsuchungsbeschlusses/Beschlagnahmebeschlusses nicht ermöglicht wurde - **Feststellung** des
- Durchsuchungs- bzw. Beschlagnahmegegenstandes:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Tatvorwurfes:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Bestimmtheit des Durchsuchungsbeschlusses:
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Beschuldigten** (Hinweis: sog. "102er-Fälle" [§ 102 StPO] sind Durchsuchungen beim Beschuldigten; "103er-Fälle" [§ 103 StPO] sind Durchsuchungen bei Dritten):
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Prüfung (unter Einbeziehung der dffk | kröller + partner Steuerberatungsgesellschaft) einer fortbestehenden Möglichkeit zur Selbstanzeige, in der Regel aber nach Übergabe des Durchsuchungsbeschlusses an den Beschuldigten ausgeschlossen.
- Abstimmung eines **geordneten Durchsuchungsablaufes** insbesondere wegen räumlicher Eingrenzung der Ermittlungsmaßnahmen (Freihalten von Kundenparkplätzen; Abwicklung über Seiteneingänge usw.).

## WÄHREND DER LAUFENDEN DURCHSUCHUNG

- Stets **Widerspruch** gegen die Durchsuchung und einen Beschlagnahmebeschluss einlegen; **Hinweis, dass keine freiwillige Herausgabe** von Unterlagen erfolgt, sondern diese zu beschlagnahmen sind.
- Widersprüche zu Protokoll** geben und verlangen, dass das Beschlagnahmeprotokoll eine entsprechende Feststellung enthält.
- Ansonsten **Ruhe bewahren und nicht zur Sache einlassen, keine Spontanäußerungen** (auch Zeugen sind nicht zu Spontanaussagen verpflichtet, sondern können auf eine Vorladung mit angemessener Frist bestehen); es besteht ein **Aussageverweigerungsrecht**, für Familienangehörige ein Zeugnisverweigerungsrecht. Nach sachgemäßer Terminladung können Mitarbeiter nur bei Gefahr der Selbstbelastung die Auskunft verweigern.
- Sichtbarmachen von **Daten** auf dem Bildschirm muss geduldet werden. Fahnder können **Kopien des EDV-Speichers** anfertigen.
- Inventarisierung** der beschlagnahmten Gegenstände durch Ermittlungsbeamte.
- Eigene **Nummerierung** und Paginierung der beschlagnahmten Unterlagen/Gegenstände, um späteren Nachweis der Vollständigkeit zu ermöglichen.
- Möglichst alle beschlagnahmten Unterlagen in den Büroräumen **kopieren** (hilfsweise wenigstens die Unterlagen, die zur weiteren Bearbeitung der Sache erforderlich sind und solche Unterlagen, die ggf. für die eigene Verteidigung von Bedeutung sein könnten).
- Überwachen, dass nur die im Durchsuchungsbeschluss aufgeführten Beweismittel beschlagnahmt werden.
- Kein aktives Vorenthalten** "beschlagnahmefähiger" Unterlagen; **keine Pflicht zur Mithilfe** bei der Suche von Unterlagen; **ggf. Suchhilfen** geben, um Zufallsfunde zu vermeiden, **aber keine freiwillige Herausgabe**.
- In keinem Fall Widerstand** gegen Vollstreckungsbeamte leisten oder einzelne Unterlagen durch aktives Handeln bewusst vorenthalten, da beides **Strafbarkeit** nach sich ziehen könnte.
- Werden die **beschlagnahmten Unterlagen** vor deren Mitnahme von den Ermittlungsbeamten **versiegelt**?

## NACH ABSCHLUSS DER DURCHSUCHUNG

### 1. Bevor die Ermittlungsbeamten gehen

- Nachweis über die beschlagnahmten Unterlagen** verlangen und **aufmerksam durchlesen**. Verzeichnis muss konkrete Bezeichnung der Unterlagen enthalten; Sammelbezeichnungen (z.B. Steuerunterlagen 2000-2002) sind nicht ausreichend; sitzen die Kreuze an der richtigen Stelle?
- Interne Protokollierung** der Durchsichtung mit Namen aller handelnden Personen.

### 2. Nachdem die Ermittlungsbeamten gegangen sind

- Rechtsmittel einlegen (in Abstimmung mit dffk | kröller + partner Steuerberatungsgesellschaft und mit Ihrem Rechtsanwalt).
- Ggf. Beweisverwertungsverbote geltend machen.
- Gedächtnisprotokolle anfertigen: Eindrücke und Verhaltensweisen sowie Fragen und Auffälligkeiten der Ermittlungsbeamten festhalten.
- Bei Maßnahmen aufgrund von „Gefahr im Verzug“ richterliche Bestätigung gem. § 98 Abs. 2 StPO beantragen.