

Checkliste: Durchsuchung durch die Steuerfahndung

Im Rahmen von Steuerstraßverfahren ist die Durchsuchung von Räumen eine zentrale und belastende Ermittlungsmaßnahme. Die Grundlage für das weitere Verfahren wird hier gelegt. Etwaige Fehler können später kaum mehr berichtigt werden. Die Steuerfahndung macht sich den „Überraschungseffekt“ zu Nutze. Zu werden Durchsuchungsmaßnahmen meist morgens früh überfallartig durchgeführt. Nachfolgende Checkliste soll dazu beitragen, dass Sie in einem solchen Notfall kühlen Kopf bewahren:

1. Durchsuchungs- und Beschlagnahmebeschluss aushändigen lassen.
2. Fragen Sie nach dem Zweck der Durchsuchung (Tatvorwurf, gesuchte Beweismittel).
3. Prüfung des Beschlusses: Hat ein Richter die Maßnahme angeordnet? Der Durchsuchungsbeschluss darf max. sechs Monate alt sein. Sind die Beschlüsse hinreichend bestimmt hinsichtlich Tatvorwurf, Tatzeitraum?
4. Eine Maßnahme darf nur bei Gefahr im Verzug durch die Steuerfahndung ohne Richter angeordnet werden (dies ist nach Bundesverfassungsgericht der Ausnahmefall).
5. Sofortige Kontaktaufnahme mit dem Berater; um Abwarten bis zur Anwesenheit des Beraters bitten.
6. **Schweigerecht beachten! Nur Äußerung zu den eigenen Personalien.** (Bitte keinesfalls Zusicherungen von Strafnachlass Glauben schenken. Die Steuerfahndung hat keinerlei Einfluss auf ein Strafmaß)
7. Personal ggf. während der Durchsuchung im Unternehmen freistellen, soweit es nicht benötigt wird.
8. Namen und Funktionen der Handelnden und Name ihrer Dienststelle aufschreiben; Namen des federführenden Beamten als Ansprechpartner merken.
9. Kontrolle des Ablaufs der Durchsuchung: Die Beamten dürfen nur die im Durchsuchungsbeschluss genannten Räume durchsuchen und nur nach den dort genannten Beweismitteln (Sachzusammenhang zum Tatvorwurf) erforschen.
10. Kooperation anbieten in Form von **Suchhilfe**, aber **Herausgabe nur unter Widerspruch**, der im Beschlagnahmeprotokoll zu dokumentieren ist (kontrollieren).
11. Ist ein Beschlagnahmeverbot streitig, darf das betroffene Dokument nur in versiegelter Form zur Vorlage beim Richter herausgegeben werden.
12. Die Steuerfahndung darf Daten der EDV auf dem Bildschirm sichten, zur weiteren Durchsicht in der Dienststelle Kopien anfertigen und ggf. Hardware mitnehmen. Beschlagnahmeverbote sind auch für EDV-Daten zu prüfen. Bei Verbot darf die EDV bzw. das Speichermedium nur versiegelt herausgegeben werden.
13. Anreiz zur Vernichtung von Unterlagen besteht, jedoch ist sie nicht zu empfehlen: Das Risiko, dabei erwischt zu werden, ist groß und die drohenden Nachteile im Verhältnis zum vermeintlichen Nutzen in keinem Verhältnis. Viele Unterlagen existieren sowieso mehrfach.

14. Übersicht über die beschlagnahmten Unterlagen anfertigen und wichtige Unterlagen vor Herausgabe kopieren.
15. Sind alle beschlagnahmten Gegenstände im Beschlagnahmeprotokoll hinreichend bestimmt beschrieben? (sich nicht mit pauschalen Angaben: „3 Ordner mit Belegen“ zufrieden geben; die mitgenommenen Schriftstücke sind genau zu bezeichnen: „Auszüge von Konto 1234 Nr. 1-20 Jahr 2010“)
16. Beim Weggehen der Prüfer muss eindeutig geklärt sein, ob die Durchsuchung beendet ist (Gefahr der Fortsetzung). Während der Durchsuchung stets prüfen, ob die Durchsuchung beendet werden muss: Der Beschluss ist mit Herausgabe des gesuchten Gegenstandes erschöpft.