

Checkliste: Durchsuchung durch die Steuerfahndung

von Rechtsanwalt Dirk Beyer

Im Rahmen von Steuerstrafverfahren ist die Durchsuchung (z. B. einer Wohnung, eines Geschäftsraums oder einer Kanzlei) eine zentrale und belastende Ermittlungsmaßnahme in der privaten oder unternehmerischen Sphäre. Die Grundlage für das weitere Strafverfahren und etwaige belastende Steuernachforderungen wird hier gelegt. Der Steuerberater und Verteidiger muss den drohenden Schaden begrenzen (vgl. hierzu ausführlich Beyer, NWB F. 13 S. 1151). Einen Überblick gibt die nachfolgende Checkliste.

I. Beratung unabhängig von einer Durchsuchung (Vorfeld)

1. Der Berater sollte mit dem Mandanten und dessen (ausgesuchten) Mitarbeitern die zweckmäßigen Abläufe während einer gedachten Durchsuchung besprechen (**Notfall-Plan**):
 - Wie sollen sich die Mitarbeiter verhalten?
 - Sofortige Verständigung des Beraters (Tel.-Nr. vermerken, wer muss anrufen?)
 - Wer ist außerdem bei einer Durchsuchung zu informieren?
 - Den Wert des Schweigens verdeutlichen (Schweigerecht des Mandanten)!
 - Keine Zeugenaussagen während der Durchsuchung. Zeugen müssen nur vor Staatsanwaltschaft oder Buß- und Strafsachenstelle der Finanzverwaltung erscheinen. Für diesen Fall kann der Mandant als Arbeitgeber ggf. einen Rechtsbeistand finanzieren.
2. Soweit erforderlich, sollten die Möglichkeiten **einer strafbefreienden Selbstanzeige** gem. § 371 AO geprüft werden. Diese ist gegen das Risiko abzuwägen, ggf. „schlafende Hunde zu wecken“.
3. Die Unterlagen, die vermutlich von einer Durchsuchung betroffen sein könnten, sollten von den anderen Unterlagen **getrennt werden. Kopien** von den wichtigen Unterlagen anfertigen.
4. Berater sollte sich grundlegende Urteile aus der Rechtsprechung zum Thema Durchsuchung aufschreiben und eine **Verteidigungsmappe** zusammenstellen, um für spontane „Hilferufe“ gerüstet zu sein.

II. Durchsuchung beim Mandanten

1. Durchsuchungs- und Beschlagnahmebeschluss aushändigen lassen.
2. **Fragen 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 BVerfG Ausnahmefall).
5. **Sofortige Kontaktaufnahme mit dem Berater**; um Abwarten bis zur Anwesenheit des Beraters bitten.
6. Beschuldigter muss **Schweigerecht beachten**. Nur Äußerung zu eigenen Personalien.
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) forschen.
10. Kooperation anbieten in Form von **Suchhilfe**, aber **Herausgabe nur unter Widerspruch**, der im Beschlagnahmeprotokoll zu dokumentieren ist.
11. Ist ein Beschlagnahmeverbot streitig, darf das betroffene Dokument nur **in versiegelter Form** zur Vorlage beim Richter herausgegeben werden.
12. 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?
16. Bei 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.

III. Durchsuchung in der Kanzlei des Beraters

1. Durchsuchungs- und Beschlagnahmebeschluss aushändigen lassen und prüfen (s. oben II).
2. Prüfen, ob der Durchsuchungsbeschluss als **Rechtsgrundlage § 103 StPO** nennt: Dann dient die Maßnahme der Durchsuchung beim Berater als **unverdächtigem** Dritten. Ist hingegen **§ 102 StPO** genannt, wird beim Berater als **Verdächtigem** durchsucht (dann Schweigerecht, Verteidiger konsultieren).
3. Alsbaldige **Kontaktaufnahme mit dem Mandanten**.
4. Mitarbeiter als Zeugen hinzuziehen.
5. Unterlagen **heraussuchen und Suchhilfe** anbieten, aber Herausgabe **nur unter Widerspruch**; dieser muss im Beschlagnahmeprotokoll dokumentiert werden.
6. **Auskünfte** über das Mandatsverhältnis **nur bei Entbindung von der Schweigepflicht**.
7. Ist ein **Beschlagnahmeverbot** gem. § 97 StPO streitig, darf das betroffene Dokument nur in versiegelter Form zwecks Vorlage beim Richter herausgegeben werden.
8. **Übersicht** über die beschlagnahmten Unterlagen anfertigen und **wichtige Unterlagen vor Herausgabe kopieren**. Nur so kann später der Kenntnisstand der Behörde eingeschätzt werden.
9. Im Beschlagnahmeprotokoll müssen alle beschlagnahmten **Gegenstände hinreichend bestimmt** beschrieben werden.
10. Prüfen, ob die Durchsuchung beendet ist bzw. beendet werden muss (s. oben II, 16).

■