

Checkliste im Falle einer Durchsuchung der Steuerfahndung

1. Ruhe bewahren!!
2. Dienstausweise zeigen lassen, Namen und Dienstbezeichnung notieren!
3. Durchsuchungsbeschluss, Beschlagnahmeanordnung und ggf. vorhandene Mitteilung über die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens sich einen Durchschlag geben lassen. Weitere Unterlagen ggf. kopieren.
4. **Schweigen!** Zeugnis-/Aussageverweigerungsrecht gilt für Steuerberater und seine Mitarbeiter.
5. **Anwalt anrufen** und weitere Vorgehensweise abstimmen!
6. Um eine Durchsuchung der ganzen Kanzlei zu vermeiden, sind die zu **beschlagnahmenden Unterlagen herauszusuchen!**

Hier ist folgendes zu beachten:

- a. Die Handakte ist beschlagnahmefrei, darf nicht mitgenommen werden!
 - b. Unterlagen dürfen nur von der Straf- und Bußgeldstelle oder der Staatsanwaltschaft gesichtet werden. D. h. nimmt die Steuerfahndung oder die Polizei die Unterlagen mit, müssen diese versiegelt werden.
 - c. Die zu beschlagnahmenden Unterlagen **dürfen nicht freiwillig** herausgegeben werden, **sie müssen förmlich beschlagnahmt werden!** Dies muss auch so dokumentiert werden (siehe auch Nr. 8b)!
 - d. Es muss aufgelistet werden, was beschlagnahmt wird.
 - e. Wichtige Unterlagen, die für die laufende Beratung bzw. Erstellung von Steuererklärungen benötigt werden, sind zu kopieren!
7. **Nichts unterschreiben** ohne den Anwalt gefragt zu haben!
 8. Zum Schluss folgende Protokolle aushändigen lassen:
 - a. Durchschlag des Durchsuchungsprotokolls
 - b. Durchschlag des Beschlagnahmenachweises, in dem alle beschlagnahmten Gegenstände genau aufgelistet sind.