

Finanzpolizei

Kontrollen der Finanzpolizei sind stets „Ausnahmesituationen“.

Wir möchten Sie daher über die grundlegenden Rechte und Pflichten der Organe der Finanzpolizei informieren und Ihnen mit dem beiliegendem „**Merkblatt Finanzpolizei**“ eine Hilfestellung geben.

Denken Sie daran, eine Kontrolle kann auch ohne Ihre Anwesenheit stattfinden, in diesem Fall sollten auch Mitarbeiter informiert sein!

Welche Aufgaben hat die Finanzpolizei?

Kontrolle illegaler Ausländerbeschäftigung, Überwachung von Lohn- und Sozialdumping (**Unterentlohnung**), Überwachung und Einhaltung des Arbeitskräfteüberlassungsgesetzes, Aufdeckung von Gewerbeausübung ohne die erforderliche Gewerbeberechtigung, sind alle Dienstnehmer korrekt angemeldet (**Meldeverpflichtung GKK**, etc.), Ermittlung zur Verfolgung des Sozialbetruges, Kontrolle illegales Glücksspiel, Prüfung der gesetzlichen Aufzeichnungspflichten, **Kontrolle der Registrierkasse, Kontrolle der Losungsermittlung.**

Was darf die Finanzpolizei?

Betretungsrecht der Betriebsräume (nicht aber der Privaträume), Auskunftsrecht (jeder muss Auskunft erteilen, also auch die Dienstnehmer), Identitätsfeststellung, Fahrzeugkontrolle (Stichwort NOVA; wird Fahrzeug für Schwarzarbeit verwendet, etc.), Vollstreckungsmaßnahmen (zB bei Steuerrückständen), keinesfalls darf die Finanzpolizei aber Räume, Schränke, Ordner durchsuchen (keine Hausdurchsuchung!)

Pflichten der Finanzpolizei / Rechte der Kontrollierten

Ausweiseleistung (Foto mit Dienstnummer), Hinweis auf die Kontrollhandlung (was wird kontrolliert?), Rechtsbelehrung, Dokumentation und Niederschrift (vor Unterfertigung immer genau durchlesen, immer Kopie verlangen), sie können eine **Vertrauensperson anrufen (zB Rechtsanwalt oder Steuerberater)**, allerdings wird die Kontrolle damit nicht hinausgeschoben.

Pflichten der Kontrollierten

Auskunftspflicht als Zeuge und Auskunftsperson (kein Aussageverweigerungsrecht, man muss allerdings nicht alle Details in Erinnerung haben, schriftliche Beantwortung anbieten...), Ermöglichung der Kontrolle (betreten lassen), Platz für die Kontrolle, eigenes Zimmer anbieten, damit der Betriebsablauf nicht gestört wird)

Wie kann ich mich auf eine finanzpolizeiliche Kontrolle vorbereiten?

Indem Sie einen **Ordner „Finanzpolizei“** mit folgendem Inhalt vorbereiten und stets griffbereit im Betrieb aufbewahren (wir helfen Ihnen gerne bei der Anlage!):

Stammdaten: Gewerbeschein, Steuernummer, UID-Nummer, Mietvertrag, Leasingverträge

Dienstnehmer: Liste der Dienstnehmer (immer auf dem Laufenden halten), Einstufung der Mitarbeiter, Elda-Bestätigung der An- und Abmeldungen, eventuell Arbeitszeitaufzeichnungen (bei größerer Anzahl von Mitarbeitern, eigener Ordner), Beschäftigungsbewilligungen, erforderliche Formulare (A1, ZKO), etc.

Geschäftspartner: bei Zusammenarbeit mit Subunternehmern (Baugewerbe!) Name, UID-Nummer, dessen Gewerbeschein, Werkvertrag, etc. (Stichwort: Scheinselbstständigkeit)

Registrierkasse: Handbuch, Bedienungsanleitung, eventuell in einem eigenen Ordner

Schwerpunkte der Finanzpolizei im Jahr 2015/2016

Branchenschwerpunkte: Bau, Baunebengewerbe, Reinigungsgewerbe, Glücksspiel, Gastronomie, Kleintransporter

NOVA - Kontrollen

Tagesrandkontrollen

Fahrtenschreiberkontrollen

Kassennachschau/Belegerteilungspflicht

Merkblatt für die Kontrolle durch die Finanzpolizei

Allgemein:

- ✓ **Ruhe bewahren**
- ✓ freundlich bleiben, lassen Sie sich nicht provozieren!
- ✓ Kooperationsbereitschaft zeigen (**Ordner „Finanzpolizei“** übergeben)
- ✓ Dokumentieren Sie nach Möglichkeit den Ablauf der Kontrolle (wer wird befragt, welche Unterlagen werden eingesehen, etc.)

Ablauf der Kontrolle:

- ✓ Sofortige Information der Geschäftsleitung durch die Mitarbeiter (falls sie nicht anwesend sind)
- ✓ Finanzpolizisten in einen eigenen Raum bitten (die Finanzpolizei ist angehalten, den Betriebsablauf möglichst nicht zu stören)
- ✓ Umgehende Information des Rechtsanwaltes oder **Steuerberaters**, sonstige **Vertrauensperson** (der Beginn der Kontrolle wird in der Regel damit nicht hinausgeschoben, ersuchen Sie trotzdem darum!)
- ✓ Aufforderung an die Kontrollorgane sich auszuweisen (notieren sie die Dienstnummer)
- ✓ Lassen Sie sich eine **Rechtsbelehrung** geben - lesen sie diese Aufmerksam durch (Sie gewinnen damit Zeit)
- ✓ Fragen Sie nach der Rechtsgrundlage der Kontrolle (was wird geprüft...)
- ✓ Wenn Sie sich gesundheitlich nicht wohl fühlen, verlangen Sie die Beiziehung eines Arztes
- ✓ Im Falle der Prüfung der Registrierkasse müssen Sie mit dieser vertraut sein (Export des elektronischen Journals, Tagesabschluss, etc.)

Befragung durch die Finanzpolizei (Niederschrift):

- ✓ Förmliche Befragungen (in der Regel mit Niederschrift) professionell abwickeln. Befragt werden nicht nur Sie, es können auch Ihre Mitarbeiter befragt werden!
- ✓ Ziehen Sie eine Vertrauensperson bei (zB Steuerberater, Mitarbeiter, Freund, etc.)
- ✓ Beantworten Sie die Fragen möglichst knapp, wenn möglich nur mit ja oder nein, erzählen Sie keinesfalls „Geschichten“
- ✓ **Sind Sie unsicher, wie Sie eine Frage beantworten sollen, sagen Sie lieber nichts** (Das weiß ich nicht..)
- ✓ Bieten Sie gegebenenfalls eine schriftliche Beantwortung an (zB bei Detailfragen)
- ✓ Lesen Sie die Niederschrift aufmerksam durch, kontrollieren Sie diese auf die Richtigkeit und Vollständigkeit, verlangen Sie gegebenenfalls Änderungen oder Ergänzungen
- ✓ Besprechen Sie die Niederschrift mit Ihrem Rechtsanwalt oder Steuerberater (gegebenenfalls telefonisch!)
- ✓ Unterfertigen Sie erst dann die Niederschrift und Verlangen Sie eine Kopie der Niederschrift