



Wenn Finanzamt und Hauptzollamt klingeln.

Die Handwerkskammer lädt in Zusammenarbeit mit der ETL Schmidt & Partner Steuerberatungsgesellschaft mbH in Dessau zur kostenfreien Informationsveranstaltung am

Mittwoch, den **22.05.2019**, von **10.00 bis 13.00** Uhr
im TGZ Technologie- u. - Gründerzentrum Dessau - GmbH
Kühnauer Straße 24, 06846 Dessau-Roßlau

Das Finanzamt ist seit dem 01.01.2018 berechtigt, während der normalen Geschäftszeit unangemeldet eine Kassennachschau durchzuführen. Besonders betroffen sind die Unternehmen der Bargeldbranchen – Einzelhändler, Gastronomen sowie alle Dienstleister vom Friseur bis zum Nagelstudio. Geprüft werden dabei die Kasseneinnahmen und Kassenausgaben. Falls dies elektronisch aufgezeichnet wird, ist auch die Prüfung des Systems mit von der Partie. Aus dieser Nachschau kann auch bei schwerwiegenden Fehlern oder Mängeln zur Betriebsprüfung übergegangen werden. Davor möchten wir Sie bewahren und zur Problematik ausführlich informieren.

Auch das Hauptzollamt stattet den Unternehmen unangemeldet Besuch ab. Was müssen Sie dabei beachten? Wir möchten zu Fragen „Wer steht da vor der Tür?“, „Was darf der Zoll?“ und „Wie verhält man sich als Betroffener?“ informieren.

Steuerberaterin Simone Dieckow, Steuerberatung ETL Schmidt & Partner Steuerberatungsgesellschaft mbH Dessau-Roßlau und Rechtsanwältin Annette Hochheim, ETL Rechtsanwaltsgesellschaft mbH Halle (Saale) - erläutern, was Sie in Ihrer betrieblichen Praxis beachten müssen, um unliebsame Überraschungen zu vermeiden.

Wir freuen uns, Sie bei dieser Veranstaltung begrüßen zu dürfen und bitten Sie, Ihre Teilnahme auf dem beiliegenden Antwortfax bis spätestens 20.05.2019 zu bestätigen.

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Baer

Dipl. Wirtschaftsjurist (FH)
Handwerkskammer Halle (Saale)
Abteilungsleiter Unternehmens-
betreuung/Verwaltung
E-Mail: abaer@hwkhalle.de

Simone Dieckow

Steuerberaterin
ETL Schmidt & Partner GmbH
Dessau-Roßlau, Bernburg,
Staßfurt
E-Mail: simone.dieckow@etl.de

Sicher durch die digitale Betriebsprüfung

So schützen Sie sich vor Steuernachzahlungen



ETL | Schmidt & Partner
Steuerberatung in Dessau



- Simone Dieckow
- Beruf: Steuerberaterin
Kanzleisitz: Dessau-Roßlau
- Spezialisierungen:
 - ▷ Unternehmensnachfolge, Kapitalgesellschaften
 - ▷ Gesundheitswesen



- Sabine Patzelt
- Beruf: Steuerberaterin
Kanzleisitz: Bernburg und Staßfurt
- Spezialisierungen:
 - ▷ Unternehmensnachfolge, Land- und Forstwirte
 - ▷ Lohnkostenoptimierung

Alte Welt: Jede Steuererklärung wird persönlich geprüft und bearbeitet



Probleme des Finanzamts und deren Lösungsstrategie



Problem: keine klaren Vorgaben für die Buchführung in der digitalen Welt

Anders war es in der „guten, alten Zeit“

§ 162 Reichsabgabenordnung von 1919

Die Eintragungen in die Bücher sollen fortlaufend, vollständig und richtig bewirkt werden.

Die Bücher sollen, soweit es geschäftsüblich ist, gebunden und Blatt für Blatt oder Seite für Seite mit fortlaufenden Zahlen versehen sein.

An Stellen, die der Regel nach zu beschreiben sind, sollen keine leeren Zwischenräume gelassen werden. Der ursprüngliche Inhalt einer Eintragung soll nicht mittels Durchstreichens oder auf andere Weise unleserlich gemacht, es soll nicht radiert, auch sollen solche Veränderungen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob die bei der ursprünglichen Eintragung oder erst später vorgenommen sind.

In Bücher soll, wo dies geschäftsüblich ist, mit Tinte eingetragen werden. Belege sollen mit Nummern versehen und gleichfalls aufbewahrt werden.

5

Lösung: Übersetzung der „analogen“ Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) in die GoBD



Nur per E-Mail

Oberste Finanzbehörden
der Länder

HAUSANSCHRIFT

TEL

FAX

E-MAIL

DATUM 14. November 2014

Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD)

6

Problem: Begrenzte personelle Ressourcen



Zu wenige Prüfer mit Branchen- und IT-Kenntnissen!

7

Problem: Orientierung an Größenklassen bildet das Verkürzungsrisiko nicht realistisch ab

Größenklasse (Freie Berufe)	Umsatz \geq oder Gewinn \geq		geprüfte Betriebe	Prüfquote BP 2015	Mehrergebnis 2015 in Mrd. €
	Umsatz \geq	Gewinn \geq			
Großbetriebe (G)	5.200.000 €	650.000 €	41.886	21,30%	12,90
Mittelbetriebe (M)	920.000 €	150.000 €	52.159	6,40%	1,20
Kleinbetriebe (K)	190.000 €	40.000 €	39.126	3,20%	0,70
Kleinstbetriebe (Kst)			58.616	1,00%	0,90
Summe			191.787	2,40%	16,80

BMF, Ergebnisse der steuerlichen Betriebsprüfung 2015 vom 21.10.2016, Monatsbericht für Oktober 2016

8

Risikoklassen

Risikoklasse	Fallart
1	Fall mit hohem Risiko
2	Fall mit mittlerem Risiko
3	Fall mit geringem <i>oder</i> ohne Risiko
B P	B P - Fall

23.05.2019

9

Lösung: Selbstveranlagung mit Risikomanagementsystem (RMS)

Bewertungskriterien

- objektives Steuerausfallrisiko
- Compliance-Neigung, d. h. das subjektive Vorverhalten (sog. Steuervita)

Um zu verhindern, dass Steuerpflichtige ihr Erklärungsverhalten am RMS ausrichten, dürfen Einzelheiten des RMS nicht veröffentlicht werden.

Lösung: Manuelle Steuerveranlagung als Ausnahme

Manuelle Veranlagung nur noch in folgenden Fällen:

- Risikoorientierte Auswahl durch RMS
- Zufallsauswahl
- Eintrag des Steuerpflichtigen in ein „qualifiziertes Freitextfeld“
- Manuelle Auswahl eines Amtsträgers

11

Lösung: Fachprüfer

Spezialisierung auch beim Finanzamt

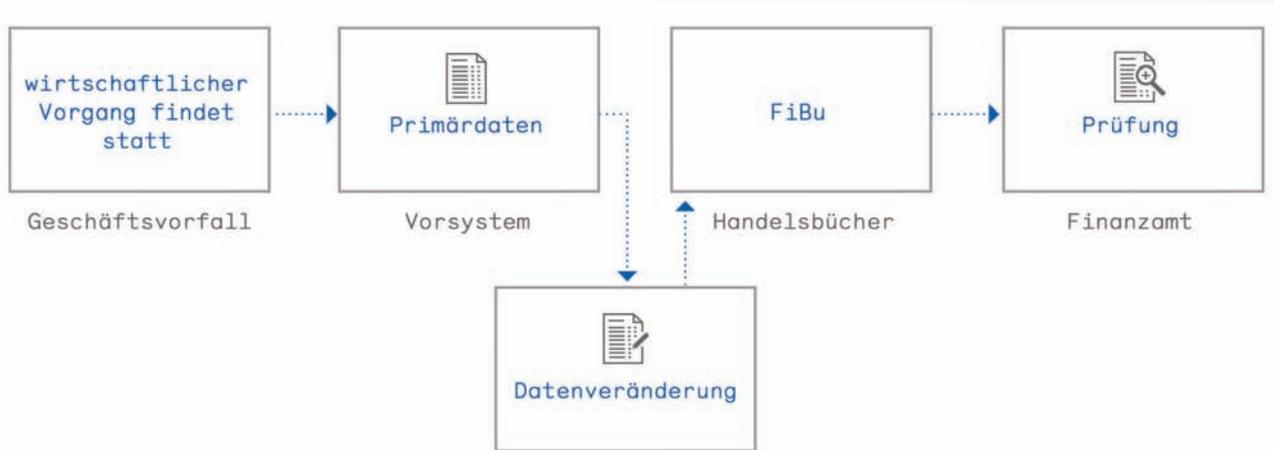
- Fachprüfer für Gastronomie, Gesundheitswesen, Bauwesen, Einzelhandel, ...
- Fachprüfer IT mit Zugang zu einer speziellen Datenbank tauchen gemeinsam bei der Betriebsprüfung auf

O-Ton eines Mandanten:

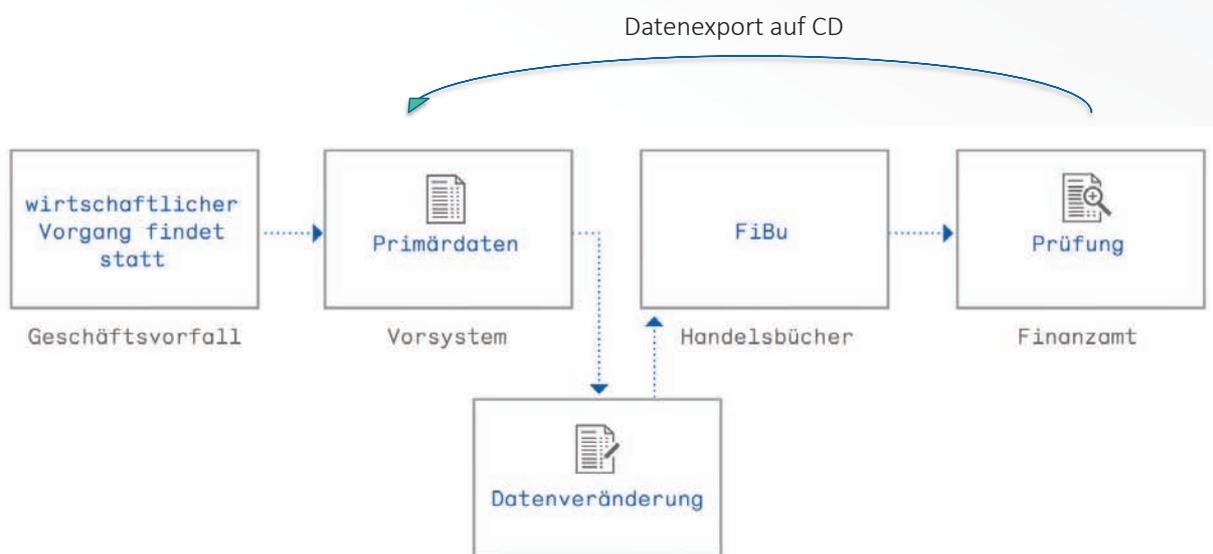
„Die kamen im Doppelpack und kannten sich besser aus als mein IT-Beauftragter!“

12

Problem: Suche an der falschen Stelle



Lösung: Anzapfen und Prüfung der Primärdaten aus den Vorsystemen



Was sind „Vorsysteme“?

Als Vorsysteme gelten:

Alle technischen Aufzeichnungen, die als Grundlage der Buchführung oder Buchführungsverprobung relevante Daten liefern.

Also insbesondere:

- Unternehmenssoftware
 - Terminkalender
 - Kalkulationsprogramme
- Rechnungsprogramme, z. B. Office-Programme (Word)
- Kassenaufzeichnung
 - Registrierkassen
 - PC-Kassenbuch
- Waagen, ...

16

Lösung: Überraschungseffekt nutzen – „Kassen-Nachschau“ ab 1. Januar 2018

Neue Prüfungsmöglichkeit für die Finanzverwaltung

- Unangekündigte Prüfung durch Außenprüfer
- Während der übliche Geschäfts- und Arbeitszeiten
- Auf Verlangen Vorlage von Kassenunterlagen, Aufzeichnungen, Büchern, Organisationsunterlage (z.B. Verfahrensdokumentation) und Erteilung von Auskünften
- Elektronische Daten sind über eine digitale Schnittstelle zugänglich zu machen bzw. zu übermitteln
- Befinden sich die angeforderten Daten bei einem Dritten, ist dieser zur Herausgabe verpflichtet
- Vorherige Prüfungsanforderung nicht erforderlich
- Übergang zur Außenprüfung möglich

Lösung:

Überraschungseffekt nutzen

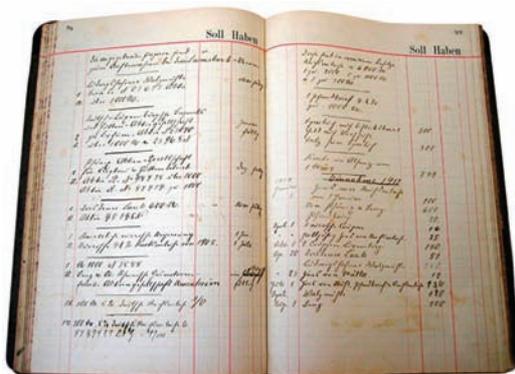
- „Kassen-Nachschau“ ab 1. Januar 2018

Die Kassennachschau ist speziell für „bargeldintensive“ Unternehmen geschaffen worden. Dazu zählen der Einzelhandel, Friseure, Bäckereien, Fleischereien, etc.

23.05.2019

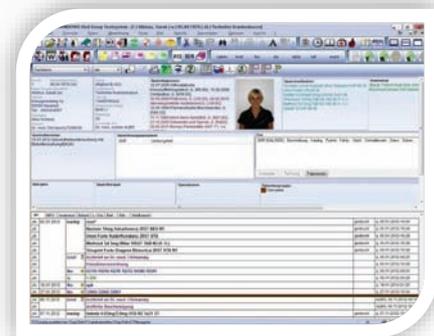
18

Problem: Tausende unterschiedlicher Softwaresysteme und Betriebsabläufe



Analoge-Zeit

Händische Buchführung
leicht zu überschauen
schwer zu manipulieren



PC-Zeit

EDV-Systeme
kaum überschaubar
aber leicht manipulierbar

Problem: Keine Kenntnis der individuellen Systemarchitektur



20

Lösung: Der Steuerpflichtige muss für das Finanzamt eine „Gebrauchsanleitung“ in Sachen Finanzen schreiben

Finanz-QMS = sog. Verfahrensdokumentation

Beschreibung aller zum Verständnis der Buchführung erforderlichen Abläufe unter Berücksichtigung von Hardware, Software, Vorsystemen, Peripheriegeräten, Daten und Dokumenten + Internes Kontrollsystem (IKS).

Hilfe für die Finanzverwaltung, um die Funktionsweise der Vorsysteme und der Buchführung zu verstehen.

21

Lösung: Verfahrensdokumentation

- Verstehen und Verproben der unterschiedlichen Systemlösungen durch sachverständige Dritte (Finanzverwaltung) in angemessener Zeit
- Lückenlose Dokumentation aller System- bzw. Verfahrensänderungen
- zeitlich und inhaltlich
- Nachweis, dass alle Ordnungsvorschriften lt. den“ Grundsätzen zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern , Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff“ beachtet werden z.B.:
 - Dokumentation von Kassenvorgängen
 - Dokumentation von Inhalt , Aufbau und Ablauf des
 - Abrechnungsverfahrens

22

Lösung: Verfahrensdokumentation

Hinweis:

Die Pflicht zur Erstellung einer Verfahrensdokumentation besteht unabhängig:

- von der Größe oder Komplexität des Unternehmens
- seines (IT-gestützten) Buchführungssystems sowie
- der dabei verwendeten Hard-und Software!

23

Problem: Hersteller von Unternehmenssoftware machen Manipulationen technisch möglich

- Keine tägliche Festschreibung von Daten
- Keine zwingende Nachverfolgbarkeit von Änderungen

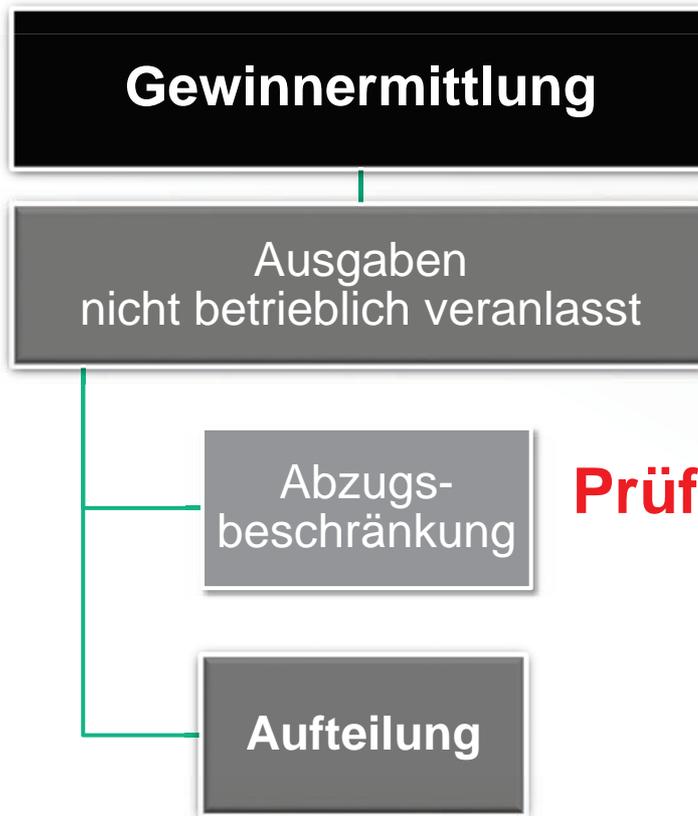
24

Lösung: Zertifizierte technische Sicherheitseinrichtung und Meldepflichten ab 2020

Die Finanzverwaltung zwingt die System/Kassenhersteller eine Manipulierbarkeit (Veränderbarkeit) der Primärdaten unmöglich zu machen

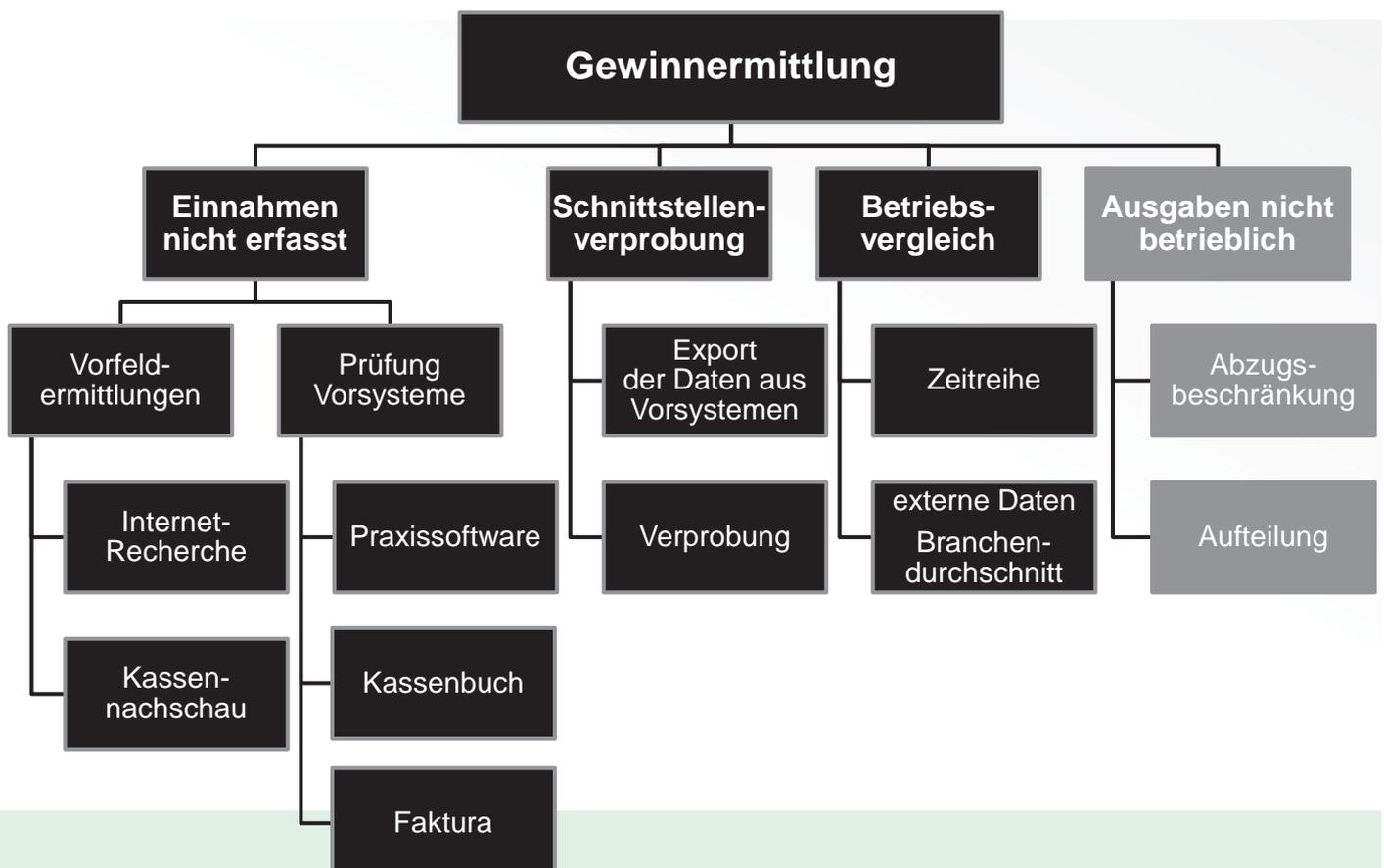
- Einzelheiten wird eine Rechtsverordnung regeln
- Meldepflichten für Unternehmer hinsichtlich des Systems an die Finanzverwaltung
 - Art der Sicherheitseinrichtung
 - Art des elektronischen Aufzeichnungssystems
 - Datum der Anschaffung
 - Seriennummer

25



...alte Prüfungsmatrix!

neue Prüfungsmatrix



Gezielte Vorbereitung durch Internetrecherche



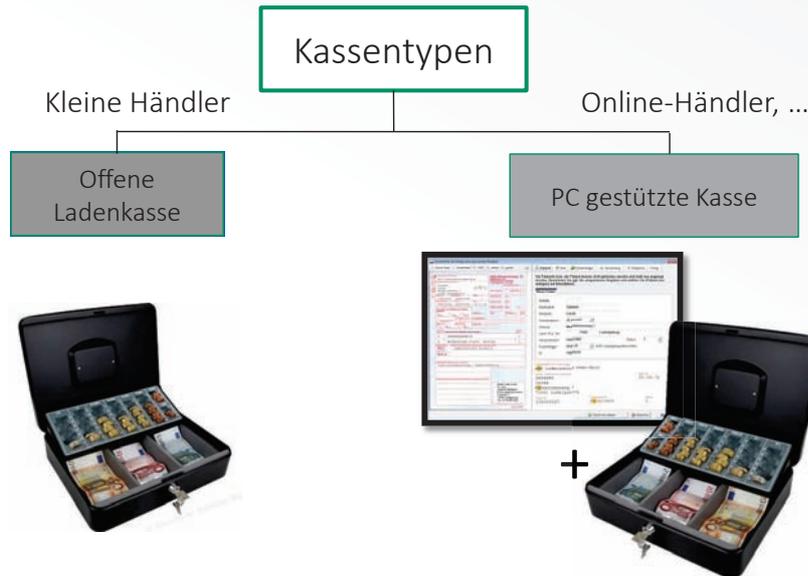
Internetrecherche in sozialen Medien

- Warenangebote
- besondere Leistungen
- ...



Kassensystem





- Zulässig bei Verkauf von Waren an eine Vielzahl von nicht bekannten Personen

- Einzelaufzeichnungspflicht im Einzelhandel nicht immer zumutbar
- Exportmöglichkeit für FA

Grundsatz der Einzelaufzeichnung

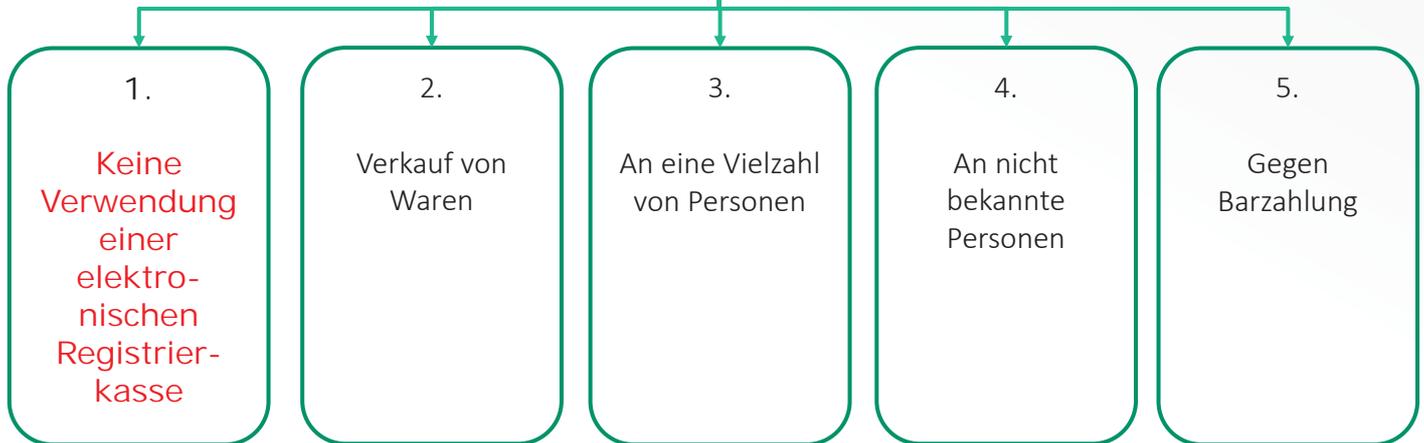
- Pflicht zur Einzelaufzeichnung von allen Geschäftsvorfällen
Zu erfassen sind, soweit zumutbar, Name, Firma und Adresse der Vertragspartnerin/des Vertragspartners sowie Angaben zur Lieferung oder zur sonstigen Leistung.

Ausnahme: Laufkundschaft z. B. Einzelhandelsgeschäft

- Ordnungsgemäßes Kassenbuch
- Auszählen der Kasse

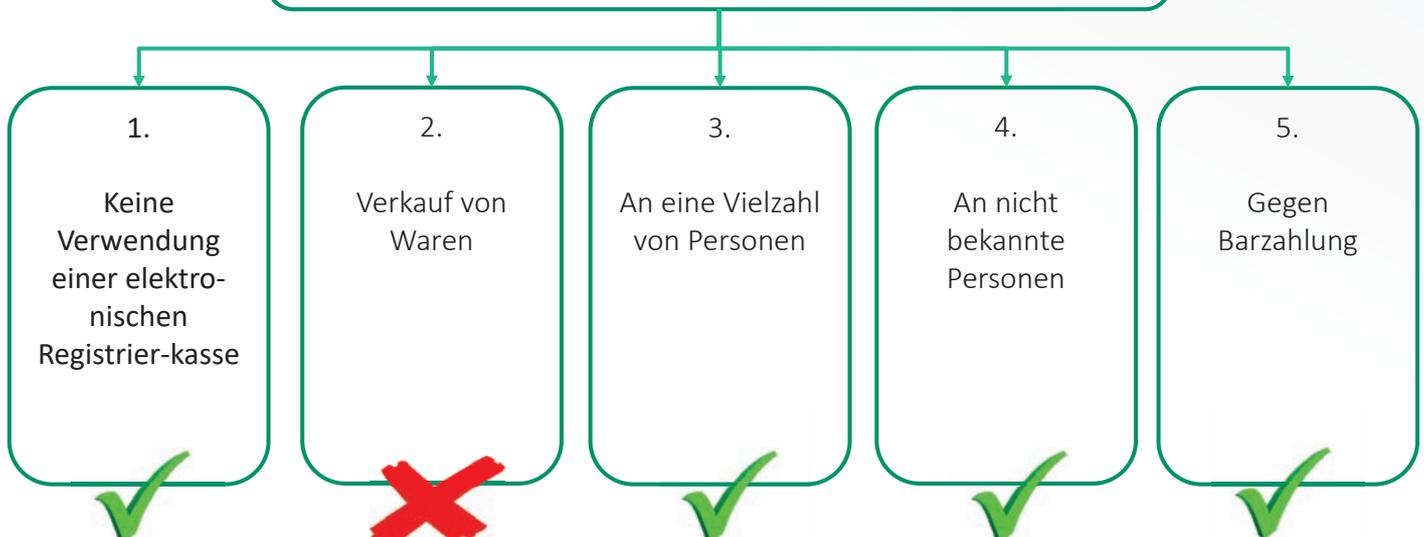
Grundsatz: Einzelaufzeichnungspflicht

Ausnahme: keine Einzelaufzeichnungspflicht, wenn



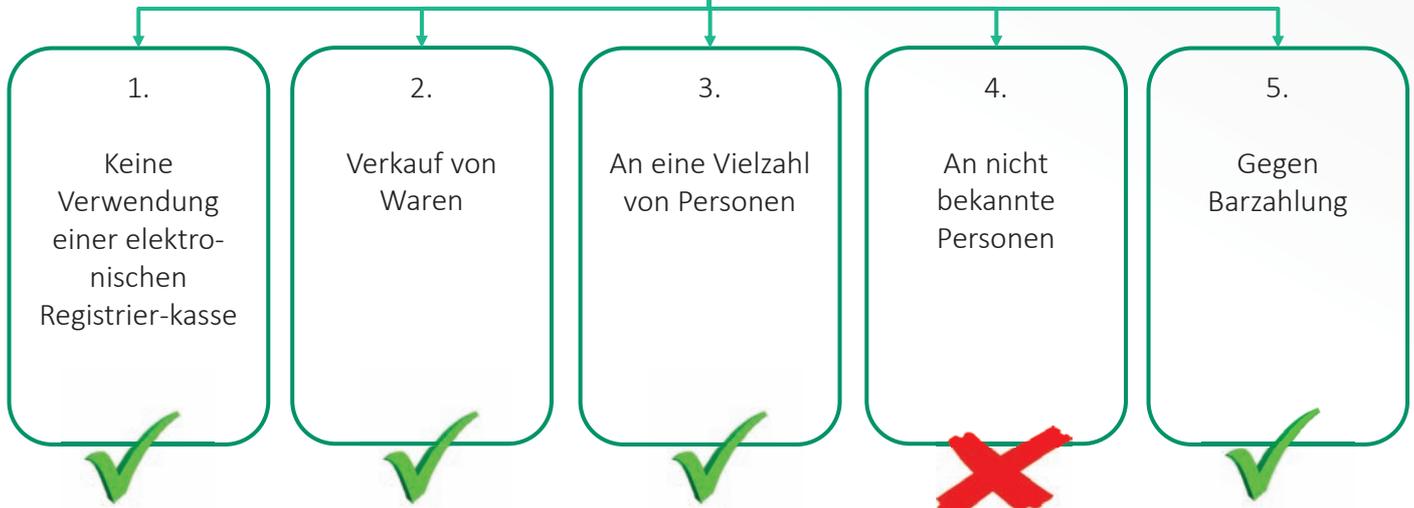
Beispiel: Friseur / Nagelstudio

Ausnahme: keine Einzelaufzeichnungspflicht, wenn



Beispiel: Gebrauchtwagenhandel

Ausnahme: keine Einzelaufzeichnungspflicht, wenn



34

Lösung: Überraschungseffekt nutzen – „Kassen-Nachschau“ ab 2018

Amtsträger können ...

- ... ohne vorherige Ankündigung und außerhalb einer Außenprüfung
- ... während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeiten
- ... Geschäftsräume betreten
- ... um steuerungsrelevante Sachverhalte festzustellen, z. B. Kassensturzfähigkeit und Verfahrensdokumentation



Faktura

Faktura – typische Probleme

Rechnungssummen

- Lücken in der Nummerierung
- doppelte Vergabe von Rechnungsnummern
- Stornos
- Null-Rechnungen

Schnittstellenverprobung

Schnittstellen in der Warenwirtschaft



Besonderes Potenzial vermutet die Finanzverwaltung bei **Warenwirtschaftssystemen** (Bestellung, Einkauf und Verlauf des Warenflusses) und der unterlassenen Fakturierung

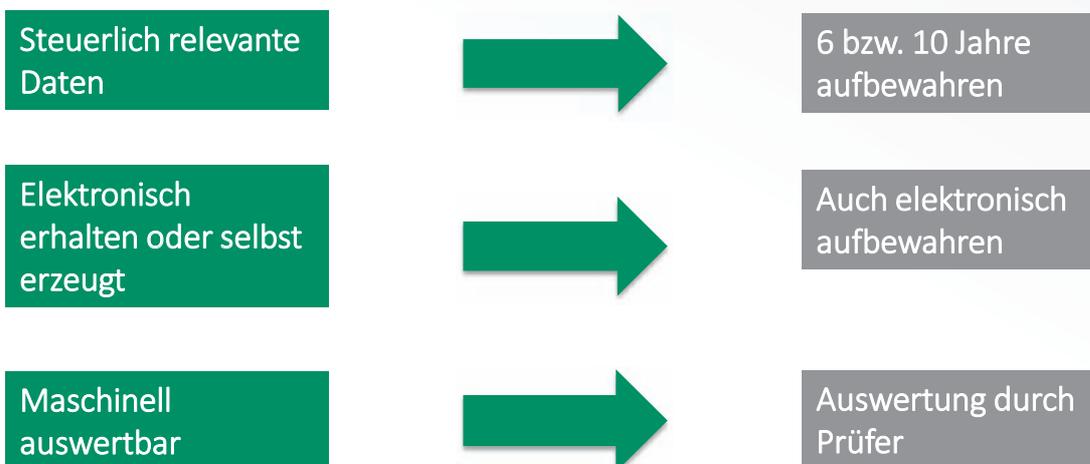
Originär digitale Daten sind digital aufzubewahren



- Originär digitale Unterlagen, die nicht aus Papierunterlagen umgewandelt worden sind, sondern von Anfang an elektronisch generiert wurden, z. B. elektronische Rechnungen, sind **in dem elektronischen Format abzuspeichern, in dem sie empfangen bzw. erstellt worden sind.**
- Es genügt also nicht, wenn das elektronische Dokument ausgedruckt und nur in Papierform aufbewahrt wird.

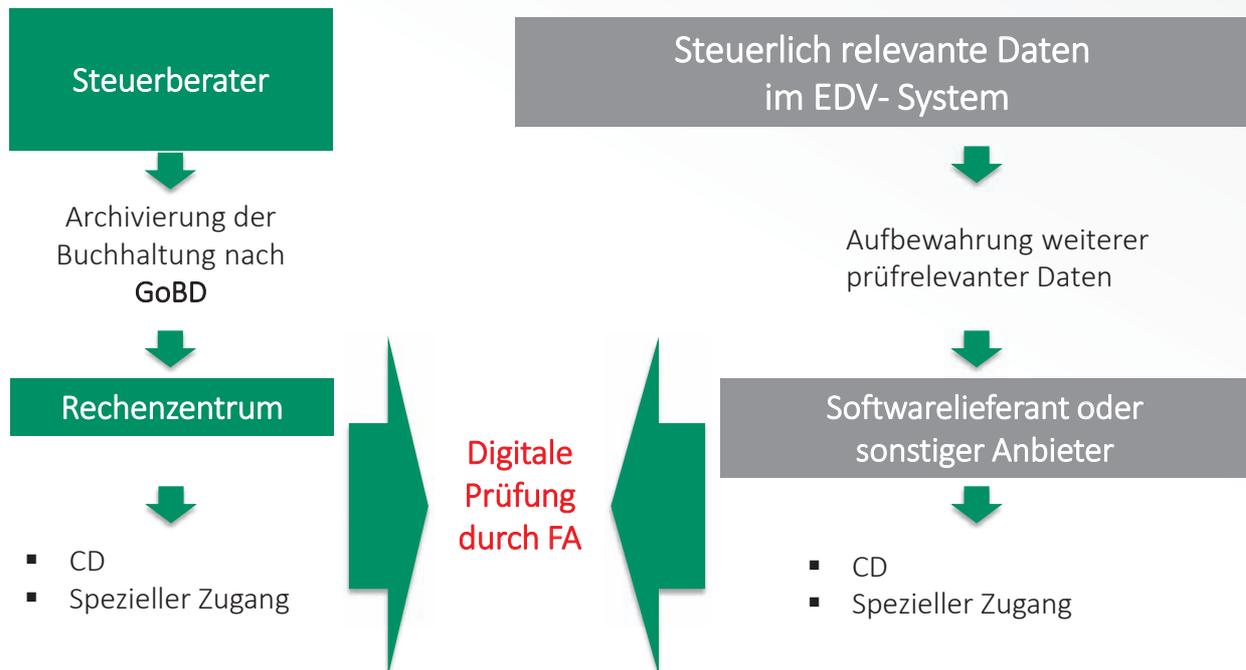
42

Originär digitale Daten sind digital aufzubewahren!



Es genügt nicht, wenn elektronische Dokumente nur ausgedruckt in Papierform aufbewahrt werden.

Originär digitale Daten sind digital aufzubewahren



23.05.2019

44

Papierdokument kann nach dem Scannen vernichtet werden



Lediglich in wenigen Ausnahmefällen muss das Original verwahrt werden:

- Erbschein, Schuldschein, Vollmacht, Bürgschaftserklärung
- Notarurkunden
- Steuerbescheinigungen
- Spendenbescheinigungen

45

Verfahrensdokumentation für das Scannen

Umgang mit Vorder-/Rückseite

Seit	▪ Es werden immer Vor- und Rückseite gescannt	<input type="checkbox"/>
	▪ Die leere Rückseite wird nicht gescannt	<input type="checkbox"/>

Wer darf scannen?

Zu welchem Zeitpunkt bzw. wie häufig wird gescannt?

Wo wird gespeichert: Datenpfad und Ordner / Cloud?

Zwischenablage / Benennung der Scandateien wie geregelt?

46

5-Punkte-Plan in Sachen digitales Besteuerungsverfahren

- Nehmen Sie Formalitäten ernst: Die formell ordnungsgemäße Buchführung gilt auch inhaltlich als richtig!
- Erstellen Sie eine Verfahrensdokumentation!
- Sichern Sie Ihre Daten revisionssicher gegen Verlust!
- Bewahren Sie digital erhaltene oder erstellte Dokumente zwingend digital auf!
- Sehen Sie Digitalisierung und Verfahrensdokumentation nicht bloß als lästige Pflicht, sondern als Chance Ihre Abläufe besser zu verstehen und effizienter zu gestalten!

47



- Simone Dieckow
- Beruf: Steuerberaterin
Kanzleisitz: Dessau-Roßlau
- Spezialisierungen:
 - ▷ Unternehmensnachfolge, Kapitalgesellschaften
 - ▷ Gesundheitswesen



- Sabine Patzelt
- Beruf: Steuerberaterin
Kanzleisitz: Bernburg und Staßfurt
- Spezialisierungen:
 - ▷ Unternehmensnachfolge, Land- und Forstwirte
 - ▷ Lohnkostenoptimierung

Wenn der Zoll klingelt – Im Ernstfall richtig verhalten

Was Sie erwartet

- Finanzkontrolle Schwarzarbeit – Aufgaben
- Betroffene Branchen
- Zur Erinnerung – Aufzeichnungspflichten
- Wann darf der Zoll kontrollieren?
- Was darf der Zoll?
- Neun goldene Regeln im Ernstfall

- Gesetz über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG)
- Gesetz zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz - SchwarzArbG)

! Gelten für alle Arbeitgeber, die Arbeitnehmer in Deutschland beschäftigen !

- Arbeitseinheit des deutschen Zolls, der Prüfungs- und Ermittlungsbefugnisse im Hinblick auf die Einhaltung des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes obliegen
- Schwarzarbeit leistet, wer auf Grund einer Dienst- oder Werkleistung als Arbeitgeber seine sozialversicherungsrechtlichen Melde-, Beitrags- oder Aufzeichnungspflichten nicht erfüllt ...
- (oder) als Erbringer von Dienst- oder Werkleistungen eine erforderliche gewerberechtliche Anmeldung unterlässt oder ein zulassungspflichtiges Handwerk als stehendes Gewerbe ohne Eintragung in die Handwerksrolle betreibt.

Nach § 2 Abs. 1 SchwarzArbG wird geprüft:

- die Einhaltung der sozialversicherungsrechtlichen Meldepflichten des Arbeitgebers nach § 28a Sozialgesetzbuch IV (SGB IV)
- im Zusammenhang mit Dienst- und Werkleistungen den Missbrauch von Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern II und III (SGB II und III) sowie dem Altersteilzeitgesetz (AltTZG)
- die Bescheinigung der Angaben des Arbeitgebers im Zusammenhang mit Leistungen nach dem SGB III
- ob Arbeitgeber bestimmter Branchen den Tag des Beginns des Beschäftigungsverhältnisses spätestens bei dessen Aufnahme an die Datenstelle der Deutschen Rentenversicherung gemeldet haben, sogenannte **Sofortmeldung**
- ob die Arbeitsbedingungen nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG), dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) oder nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) eingehalten werden oder wurden
- ob bei ausländischen Arbeitnehmern die erforderlichen Arbeitsgenehmigungen bzw. Aufenthaltstitel vorliegen
- die Einhaltung der steuerlichen Pflichten

- § 2a SchwArbG:
 - Baugewerbe
 - Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe
 - Personenbeförderungsgewerbe
 - Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe
 - Schaustellergewerbe
 - Unternehmen der Forstwirtschaft
 - Gebäudereinigungsgewerbe
 - Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen
 - Fleischwirtschaft
 - Prostitutionsgewerbe

- ... aber auch Branchen, für die allgemein verbindliche Mindestlohtarifverträge gelten,
 - Elektrohandwerk
 - Steinmetzhandwerk
 - Dachdeckerhandwerk
 - Gerüstbauer
 - Maler- und Lackierer

- § 17 MiLoG: Die Arbeitszeit ist aufzuzeichnen für:
 - alle geringfügig Beschäftigten oder die in § 2 a SchwArbG genannten Wirtschaftsbereichen Beschäftigten
- aufzuzeichnen ist:
 - Beginn, Ende und Dauer
 - Bis zum Ablauf des siebten Kalendertages nach Erbringung der Arbeitsleistung
- Aufbewahrungsfrist: 2 Jahre

- Nicht vergessen: § 4 AEntG (eigene, wortgleiche Aufzeichnungspflichten)
 - Baugewerbe
 - Gebäudereinigungsgewerbe
 - Briefdienstleistungen
 - Sicherheitsdienstleistungen
 - Bergbauspezialarbeiten auf Steinkohlebergwerken
 - Wäschereidienstleistungen im Objektkundengeschäft
 - Abfallwirtschaft, Straßenreinigung und Winterdienst
 - Aus- und Weiterbildungsdienstleistungen SGB II und SGB III
 - Schlachten und Fleischverarbeitung
 - sowie: Branchen mit allgemeinverbindlich erklärten Mindestlohntarifverträgen
 - z. B. Dachdecker, Steinmetz, Maler- und Lackierer

„Normalfall“ der Prüfung

Prüfung, ob die Arbeitsbedingungen nach Maßgabe des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes und des Mindestlohngesetzes eingehalten werden.

§ 17 AEntG

§ 15 MiLoG

= Die entsprechenden Vorschriften des SchwArbG sind entsprechend anzuwenden

Wann darf der Zoll kontrollieren?

- keine gesetzliche Definition
- Merkblatt des Zolls:
„Mit verdachts- und anlasslosen Kontrollen ist jederzeit zu rechnen“
- keine besonderen Anforderungen an die Prüfungsanordnung
„Ermittlungen zur Feststellung von Schwarzarbeit wären aussichtslos, würden sie vorher angekündigt.“ (Bundesfinanzhof 23.10.2012)
auch Bundesfinanzhof:
„Maßnahmen der **Steuerfahndung** sind nur dann zulässig, wenn für ein Tätigwerden ein hinreichender Anlass besteht“
„Ermittlungen ins Blaue hinein, Rasterfahndungen, Ausforschungsdurchsuchungen oder ähnliche Ermittlungsmaßnahmen sind im Rahmen der **Steuerfahndung** unzulässig“

Was darf der Zoll?

- Betreten von Geschäftsräumen des Arbeitgebers (nicht die Wohnräume)
 - nur während der Arbeitszeit der dort tätigen Personen
 - nur in Erfüllung des Prüfauftrages
- nicht erlaubt sind das zielgerichtete Suchen, erst recht nicht das Öffnen von Schränken und Schubladen
- Betretungsbefugnisse gelten auch gegenüber einem unbeteiligten Dritten, bei dem ein Arbeitnehmer zur Ausführung von Dienst- oder Werkleistungen tätig ist (z.B. Baustelle)

- Personalien angetroffener Personen dürfen kontrolliert werden (jede Person)
- zur Feststellung ihrer Person können diese
 - angehalten
 - nach ihren Personalien befragt und
 - um Aushändigung ihrer Ausweispapiere zur Überprüfung gebeten werden

- Zollbeamte dürfen von den **im Betrieb Tätigen** Auskünfte hinsichtlich der Einhaltung des Mindestlohnes einholen.
- befragt werden darf nach:
 - Grund- und Zusatzvergütung
 - ob Arbeitgeber Beträge wieder zurückverlangt
 - wie viele Stunden der Arbeitnehmer tatsächlich arbeitet
- Befragung Dritter (Steuerberater etc.) ist nicht vorgesehen
- Auskünfte, die Gefahr der Strafverfolgung für sich und nahestehende Personen befürchten lassen, können verweigert werden
→ Belehrung über Auskunftsverweigerungsrecht verpflichtend

Neun goldene Regeln für das Verhalten bei Hausdurchsuchungen

1. Keinen (körperlichen) Widerstand leisten und Ruhe bewahren!
2. Personalien der Beamten notieren
 - Dienstaussweise zeigen lassen
 - Dienstgrad benennen lassen
 - Dienststelle benennen lassen
3. Durchsuchungsbeschluss vorlegen lassen
 - Welche Unterlagen werden gesucht (wie eine Art Lieferschein prüfen)
4. Beschluss dem Rechtsanwalt faxen/mailen
 - Zollbeamte kommen grds. zu normalen Geschäftszeiten („normal“ auch für den Anwalt 😊)
 - bei groben formellen Fehlern des Beschlusses kann ein Gericht die Durchsuchung stoppen ...
5. Ermittlungsbeamte begleiten
 - Beobachtungen notieren (insb. wenn andere Gegenstände oder Unterlagen gesucht werden, als im Beschluss benannt, Beamte darauf ansprechen)

Neun goldene Regeln für das Verhalten bei Hausdurchsuchungen

6. Rechtsanwalt hinzuziehen
 - Beamte bitten, mit der Durchsuchung bis zum Eintreffen des RA zu warten
! Es besteht keine Wartepflicht !
7. Zeugen hinzuziehen
 - Bekannte oder Mitarbeiter hinzuziehen und von diesen Feststellungen notieren lassen
8. Keine (inhaltlichen) Angaben zur Sache machen!
 - Schweigen ist Gold! (Strafverteidigerweisheit: „Wer früher singt, sitzt länger“)
9. Durchsuchungsprotokoll kontrollieren
 - Kontrollieren, ob sämtliche beschlagnahmten Gegenstände im Durchsuchungsprotokoll genau bezeichnet werden
 - Kopie aushändigen lassen

Welche Strafen drohen?

- Geldbuße bis 500.000 € z.B. bei
 - Unterschreitung des Mindestlohnes
 - verspätete Zahlung des Mindestlohnes
 - Nichtgewährung tarifvertraglich bestimmter Arbeitsbedingungen
 - Beauftragung eines Subunternehmers, von dem man weiß, dass er Mindestlohn nicht zahlt
- Geldbuße bis 30.000 € z.B. bei (§ 21 MiLoG, § 23 AnEntG)
 - Verstoß gegen Aufzeichnungspflichten
 - verspätete oder Nichtzahlung von Beiträgen

Berechnung des Bußgeldes

- im Falle einer Ordnungswidrigkeit wird es teuer!!
- Formel:
$$\text{zu geringes Entgelt} \times 2 + 30 \% \text{ (bei Vorsatz} \times 2)$$
- Ein Rechenbeispiel:
$$10.000 \text{ EUR} \times 2 + 30 \% = 26.000 \text{ EUR (bei Vorsatz 52.000 EUR)}$$
- Unterschreitung des Mindestlohnes erfüllt auch den Straftatbestand des Vorenthaltens von Arbeitsentgelt (§ 266a StGB)

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit



Annette Hochheim

Rechtsanwältin

Fachanwältin für Sozialrecht

Spezialisierung:

Sozialrecht & Arbeitsrecht

August-Bebel-Straße 23

06108 Halle (Saale)

Tel.: 0345/298 44 50

E-Mail: halle@etl-rechtsanwaelte.de