



## CHECKLISTE EINSATZ FINANZPOLIZEI

---

**Wird der Unternehmer mit dem Einsatz der Finanzpolizei konfrontiert, sollte er **jedemfalls nachstehend angeführte Maßnahmen beachten und setzen:****

- Aufforderung zur **AUSWEISLEISTUNG** (Dienstausweis) aller einschreitender Finanzpolizisten
- Aufforderung zur **BEKANNTGABE DER DIENSTSTELLE UND DER DIENSTNUMMER DES EINSATZLEITERS** (Adresse, Telefonnummer und E-Mail)
- Informationseinholung, **WELCHE KONTROLLHANDLUNGEN durchgeführt werden** (AuslBG, AVRAG, ASVG, GewO, AiVG, BAO, AbgEO) – **was ist Gegenstand der Kontrolle (denn nur diese Sachen dürfen kontrolliert werden)**
- Befragung des Leiters der Amtshandlung, ob **Grund zur Annahme besteht, dass ZUWIDERHANDLUNGEN** gegen die von den Abgabenbehörden zu vollziehenden Rechtsvorschriften begangen wurden (§ 12 Abs. 1 AVOG)
- **Information des STEUERBERATERS BZW. RECHTSANWALTES** über den Finanzpolizeieinsatz (**Achtung: Steuerberater hat in diesem Fall kein Vertretungs- sondern nur Beratungsrecht**)
- Ersuchen um **RECHTSBELEHRUNG** (§§ 113, 174 BAO, § 13 a AVG, § 50 StPO)
- Ersuchen um **RÜCKSICHTNAHME AUF DEN LAUFENDEN GESCHÄFTSBETRIEB** (OHG KIAB Abschnitt 2.4.)
- Hinweis auf **BEACHTUNG VON HYGIENEVORSCHRIFTEN** im Gastgewerbe (u.a. Hygieneleitlinie des BMG)
- Abklärung **ORGANISATORISCHER DETAILS** der Kontrolle (was wird kontrolliert, wie wird kontrolliert)
- **BEGLEITUNG DER KONTROLLORGANE im Betrieb** (wenn möglich kein Kontrollorgan alleine lassen)
- **ACHTUNG: EIN FINANZPOLIZEIEINSATZ IST KEINE HAUSDURCHSUCHUNG !!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!** (Die Organe dürfen nur besichtigen nicht suchen und nicht beschlagnahmen. Eine Durchsuchung wäre nur mit richterlichen Durchsuchungsbefehl möglich)
- **ACHTUNG: DAS BETRETEN VON PRIVATRÄUMLICHKEITEN IST DER FINANZPOLIZEI VERBOTEN** (es dürfen nur Betriebsräumlichkeiten besichtigt werden)



## CHECKLISTE EINSATZ FINANZPOLIZEI

---

- **Es dürfen NUR JENE UNTERLAGEN EINGESEHEN WERDEN**, die auf Grund einer gesetzlichen Verpflichtung zu führen und vorzulegen sind.
- **Es gibt KEINE VERPFLICHTUNG ZUR HERAUSGABE ODER ZUM KOPIEREN VON UNTERLAGEN** (diese können gegebenenfalls nachgereicht werden),
- **Bei Befragungen vorher abklären ob die BEFRAGUNG ALS ZEUGE, AUSKUNFTSPERSON, VERDÄCHTIGER ODER BESCHULDIGTER erfolgt und Einforderung der entsprechenden RECHTSBELEHRUNG.**
- **Wenn eine NIEDERSCHRIFT über die Kontrollmaßnahmen angefertigt wird eine Kopie davon verlangen.**
- **NIEDERSCHRIFT AUF RICHTIGKEIT überprüfen und eventuell Änderungen oder Ergänzungen beantragen.**
- **FOTO- UND FILMAUFNAHMEN der Kontrolle können gem. VwGH 27.2.2013, 2012/17/0430 unterbunden werden. Wenn Sie sie gestatten dann bitte** beachten Sie, dass **keine Personen oder Betriebsgeheimnisse** fotografiert oder gefilmt, und **keine Betriebsgeheimnisse dadurch verletzt werden** und die Notwendigkeit einer derartigen Maßnahme plausibel erläutert wird. Auch sollte gleichzeitig der Antrag auf Löschung der Fotos bzw. Daten (angelehnt an die Löschung von Daten im Zusammenhang mit einer Betriebsprüfung) gestellt werden.

**Wenn möglich immer einen ZEUGEN dabei haben**

### VERHALTENSREGELN FÜR DIE FINANZPOLIZEI (lt. deren Organisationshandbuch)

- Das Betretungsrecht ist **kein Recht zur Durchsuchung von Räumlichkeiten** (Kästen dürfen nicht geöffnet werden, Ordner dürfen nicht eingesehen werden)
- **Kein Betretungsrecht von Wohnräumen**
- **Möglichste Schonung der Privatsphäre**
- **Möglichste Rücksichtnahme auf die anwesenden Personen** (Gäste, Kunden)
- **Sachliche und emotionsfreie Durchführung der Erhebungen und Ermittlungen**
- **Erforderliche Hygiene-, Sicherheits- und sonstige Gefahrenschutzmaßnahmen sind zu beachten**



## **CHECKLISTE EINSATZ FINANZPOLIZEI**

---

### **SCHWERPUNKTE DER KONTROLLEN**

Die Schwerpunkte des Finanzpolizeieinsatzes werden naturgemäß unterschiedlich sein und von der Art des Betriebes abhängen (Betriebe des Baugewerbes, Fremdenverkehrsbetriebe, Dienstleistungsbetriebe oder Handelsbetriebe).

Bei der **Kassennachschau** sind nachstehende Fragen im Detail zu beantworten (laut Formular „Kassennachschau“):

- Ermittlung der Tageslosung
- Art der Einzelaufzeichnungen (z.B. Strichliste, Registrierkasse, elektronisches Schanksystem, Paragons, Münzlisten etc.)
- Bezeichnung der Registrierkasse und Verfahrensdokumentation
- Art der Rechnungsausstellung
- Tagesabschluss des Kassensystems und Datenerfassungsprotokoll
- Ermittlung des Bargeldbestandes gemeinsam mit der Finanzpolizei
- Eventuell Kontrolle des vorhandenen Wareneingangsbuches
- Einsichtnahme in Belegordner

Bei der **Personalkontrolle**

- Ausweisleistung aller Dienstnehmer
- Arbeitszeitaufzeichnungen
- Hinweis auf verwandte Dienstnehmer

Bei **KFZ mit ausländischem Kennzeichen**

- Wird das KFZ privat oder betrieblich genutzt
- Wer ist der Fahrzeughalter
- Wer ist der Fahrzeuglenker
- Hauptwohnsitz (Sitz) des Fahrzeughalters
- Hauptwohnsitz (Sitz) des Fahrzeuglenkers
- Fahrtenbuch

**SIE KÖNNEN IMMER DARAUF VERWEISEN. DASS SICH UNTERLAGEN BEIM STEUERBERATER BEFINDEN UND DASS SIE SICH MIT IHREM STEUER- ODER RECHTSBERATER ERST BERATEN MÜSSEN**