

„Am *Mut* hängt  
der *Erfolg*“

# Kontrolle der Finanzpolizei

QUALITY CONTROL

# Inhaltsverzeichnis

- **Wie** soll ich mich verhalten, wenn die Finanzpolizei **vor der Tür** steht?
- **Befugnisse** der Finanzpolizei
- **Rechte** und **Pflichten** der Finanzpolizei
- **Betrugsbekämpfungsgesetz**
- **Inhaltliche** Vorbereitung auf eine Kontrolle
- **Organisatorische** Vorbereitung auf eine Kontrolle
- **Schulung** der **Mitarbeiter**
- **Checkliste** Finanzpolizeikontrolle

# Wie soll ich mich verhalten, wenn die Finanzpolizei vor der Tür steht?



Die Finanzpolizei (FINPOL) ist eine Sondereinheit gegen **Sozial- und Steuerbetrug**. Die Kontrollen erfolgen meist **unangemeldet**. Es ist daher sinnvoll, sich im **Vorfeld beraten** zu lassen, was genau zu tun ist, wenn die Finanzpolizei klingelt.



## Aufgaben der FINPOL

Im Wesentlichen zählt es zu ihren Aufgaben zu prüfen,

- ob **illegal** (ausländische) **Arbeitskräfte** beschäftigt werden,
- ob alle **steuerlichen** und **sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen** eingehalten werden,
- ob **Verstöße** gegen das **Glücksspielgesetz**, die **Gewerbeordnung** bzw. das **Strafgesetzbuch** vorliegen.

## Was darf die Finanzpolizei?

Die Rechte der FINPOL sind **unterschiedlich**. Sie richten sich nach der **rechtlichen Grundlage** auf deren **Basis** der Einsatz erfolgt. Bei einer **Nachschau** haben die Beamten **viel weniger** Rechte als bei einer **Prüfung** auf Basis des **Ausländerbeschäftigungsgesetzes**.

**Jedenfalls** haben die Beamten das Recht:

- die **Betriebsräume** während der **Geschäftszeiten** zu **betreten**,
- in **alle Unterlagen**, die für die Abgabenerhebung relevant sind, **Einsicht** zu **nehmen** und
- die **Mitarbeiter** zu **befragen**.

## Was ist zu tun?

Die Kontrollen erfolgen meist **unangemeldet**. Daher ist es sinnvoll, sich im Vorfeld beraten zu lassen, was genau zu tun ist, wenn die Finanzpolizei klingelt. Häufig wird kritisiert, dass die Beamten ein **unangemessen schroffes Verhalten** an den Tag legen.

Wenn jemand ihr **Unternehmen betritt**, auf wen **trifft** er dann **zuerst**? Wahrscheinlich auf ihren Mitarbeiter beim **Empfang**, daher sollten sie mit ihm eine mögliche Kontrolle **besprechen**. Jedenfalls muss der Mitarbeiter den Beamten die Tür aufmachen. Mitarbeiter der FINPOL tragen im Einsatz eine **Uniform**.

Vor allem, wenn der **Geschäftsführer nicht immer anwesend** ist, sollte im Vorhinein abgeklärt werden, wer als **Vertreter** mit den Beamten spricht.

Wichtig ist, sich **kooperativ** gegenüber den Beamten zu zeigen, denn sonst droht eine **Geldstrafe**. Der Unternehmensvertreter sollte gleich, wenn er an die Beamten trifft – in **aller Ruhe** – nach ihren **Ausweisen** und nach der **Rechtsgrundlage**, nach der die Prüfung erfolgt, fragen. Lassen Sie sich über den **Verfahrensablauf informieren** und über ihre **Rechte aufklären**.

**Informieren Sie uns – Ihren steuerlichen Vertreter – unverzüglich**

Am Ende wird das **Prüfungsergebnis** in einer **Niederschrift** festgehalten. Diese sollten Sie **durchlesen** und, wenn Sie mit dem Geschriebenen nicht einverstanden sind, auf **Korrekturen bestehen**.

Verlangen Sie von den Beamten auf jeden Fall eine **Kopie** der **Niederschrift**, auch wenn es **keine Beanstandungen** gab.

# Befugnisse der Finanzpolizei



Die Fülle an Kontroll- und Aufsichtsbefugnissen stellt nicht nur die zur Vollziehung berufenen Finanzpolizisten vor Herausforderungen bei der gesetzeskonformen Anwendung der einzelnen Rechtsgrundlagen.

## Der Betroffene unterliegt unterschiedlichen Mitwirkungs- und Duldungspflichten

Um sich **gesetzeskonform** verhalten zu können, muss der Betroffene die Rechtsgrundlage der konkreten Maßnahme der Finanzpolizei kennen. Über die **Rechtsgrundlage** und die sich daraus ergebenden **Pflichten** ist er daher zu **Beginn** jeder **Amtshandlung** von den Finanzpolizisten eindeutig zu **belehren**.

Zur Durchsetzung der **Mitwirkungs-** und **Duldungspflichten** enthält das AVOG 2010 keine Zwangsstrafen oder sonstige Sanktionen. Solche können sich aber aus **anderen Gesetzen** ergeben (z.B.: Zwangsstrafen gem. § 111 BAO, Verwaltungsstrafe gem. § 28 AuslBG, StPO, Finanzordnungswidrigkeit gem. § 51 Abs 1 lit e FinStrG).

## „Anmeldungspraxis“

Nach Auffassung der Finanzpolizei kann die **Kontrolle** durch Mitarbeiter bereits **beginnen**, während der Einsatzleiter die Ausweiseleistung und Belehrung durchführt, was auch im Bereich des AuslBG der Praxis entspricht.



## Vertrauensperson des Klienten

In einzelnen Verfahrensvorschriften (zB bei Hausdurchsuchungen oder Festnahme) wird dem Betroffenen das **Recht** eingeräumt, eine **Person seines Vertrauens** zuzuziehen. Diese Vertrauensperson kann unabhängig vom gesetzlichen Vertretungsumfang auch der **Wirtschaftstreuhänder** sein. Auf die vom Betroffenen informierte Vertrauensperson ist nur so lange zuzuwarten, als dies nicht zu einer **deutlichen Verzögerung** des Verfahrens oder gar zur **Gefährdung** des **Zwecks** der Durchsuchung führt.

## Verhalten während einer Finanzpolizeikontrolle

Ist die Finanzpolizei erst einmal im Haus, bleibt für den Betroffenen **wenig Zeit** zum Handeln. Daher müssen die Verfahrensabläufe vorweg klar definiert und eingespielt sein. Im Regelfall wird man die Kontrolle „über sich ergehen lassen müssen“. Nachfolgende Eckpunkte sollen eine Unterstützung für die Bewältigung dieser Ausnahmesituation bieten. Im Sinne aller Beteiligten gilt es insbesondere eine **Eskalation** der **Situation** zu **vermeiden**.

# Rechte und Pflichten der Finanzpolizei



Das Finanzministerium hat ein Organisationshandbuch (OHB) Finanzpolizei erarbeitet. In diesem werden die Aufgaben und Befugnisse der Finanzpolizei näher determiniert und verpflichtende Standards für Amtshandlungen der Finanzpolizei festlegt.

## Verhaltensregeln für die Finanzpolizei lt. OHB

- Betretungsrecht umfasst **keinesfalls** das **Recht** zur Durchsuchung von **Räumlichkeiten** (**Kästen** dürfen nicht **geöffnet**, **Ordner nicht eingesehen** werden, etc.).
- Kein Betretungsrecht von **Wohnräumen** (es sei denn, der Wohnraum wird auch für berufliche Zwecke genutzt; als „privat“ gekennzeichnete Räume müssen nicht automatisch Wohnraum sein).
- Möglichste **Schonung** der **Privatsphäre**.
- Möglichste **Rücksichtnahme** auf in den Betriebsräumlichkeiten **anwesende Personen** (zB Gäste, Kunden, usw.). Sachliche und möglichst **emotionsfreie** Durchführung der **Erhebungen** und **Ermittlungen**.
- Erforderliche **Hygiene-, Sicherheits-** und sonstige **Gefahrenschutzmaßnahmen** sind zu beachten.
- Die **Zahl** der einschreitenden Kontrollorgane soll den nach der **Sachlage** gebotenen **Umfang nicht überschreiten**



Es ist davon auszugehen, dass die Kontrollorgane der Finanzpolizei ihre Rechte und Pflichten grundsätzlich kennen und Kontrollmaßnahmen im Rahmen des **gesetzlich Erlaubten** durchführen. Jede Kontrollmaßnahme muss aber dem **Gebot** der **Verhältnismäßigkeit** Rechnung tragen. Das bedeutet, dass jede Kontrollmaßnahme

- geeignet sein muss, das **Ziel** überhaupt damit zu **erreichen**,
- **erforderlich** sein muss (es darf kein milderes, aber gleich effizientes Mittel zur Erreichung des erwünschten Zieles existieren), und
- **angemessen** sein muss (Mittel-Zweck-Relationsprüfung, dh die entstehenden Nachteile müssen in einem **vertretbaren Verhältnis** zu den durch die Maßnahme bewirkten Vorteilen stehen).

Kontrollmaßnahmen der Finanzpolizei sind an diesem Grundsatz zu messen. Sollte der Betroffene der Ansicht sein, dass gegen diese **Grundsätze verstoßen** wird, ist die Finanzpolizei am besten schon **während** der **Amtshandlung** damit zu **konfrontieren**. Nimmt die Finanzpolizei nicht von dem als unverhältnismäßig wahrgenommenen Eingriff Abstand oder gelingt es ihr nicht die Verhältnismäßigkeit befriedigend darzulegen, sollte der Betroffene darauf achten, dass seine **Beanstandung** in der **Niederschrift**, soweit eine solche anzufertigen ist, **korrekt protokolliert** wird. In weiterer Folge kann dann gegen die Kontrollmaßnahme gegebenenfalls eine **Maßnahmenbeschwerde** erhoben werden.

# Betrugsbekämpfungsgesetz



Das Betrugsbekämpfungsgesetz 2010 normiert ein Bündel von Aufsichts-, Kontroll- und Beweissicherungsbefugnissen die den Abgabenbehörden bis dahin nur in den Bereichen Zoll und der Kontrolle **illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung** zugestanden sind.

## Überblick über die Befugnisse

### Betretungs- und Befahrungsrecht

Die Finanzpolizei darf Grundstücke und Baulichkeiten, Betriebsstätten, Betriebsräume und Arbeitsstätten betreten und (Privat-)Wege **befahren**, wenn Grund zur Annahme besteht, dass dort **Zuwiderhandlungen** gegen die von den Abgabenbehörden zu vollziehenden Rechtsvorschriften begangen werden. Die **Zustimmung** des **Grundeigentümers** oder des Nutzungsberechtigten ist **nicht erforderlich**.

### Identitätsfeststellung

Die Finanzpolizei darf die **Identität** von Personen **feststellen**, bei denen Grund zur Annahme besteht, dass sie **Zuwiderhandlungen** gegen die von den Abgabenbehörden zu vollziehenden Rechtsvorschriften **begehen**.



### Fahrzeugkontrolle

Die Finanzpolizei darf **Fahrzeuge** und sonstige Beförderungsmittel **anhalten** und diese einschließlich der mitgeführten **Güter überprüfen**, **ohne** dass dafür ein **Grund** zur Annahme eines Gesetzesverstößes gegeben sein muss.

### Auskunftsrecht

Die Finanzpolizei darf von **jedermann Auskunft** über alle für die Erfüllung der übertragenen Aufgaben maßgebenden Tatsachen **verlangen**.

### Vollstreckungs- und Sicherungsmaßnahmen

Die Finanzpolizei darf im Zuge allgemeiner Steueraufsichtsmaßnahmen gestützt bei Gefahr im Verzug auch **Sicherstellungsaufträge** (§ 232 BAO) erlassen sowie Vollstreckungshandlungen und Sicherungsmaßnahmen vornehmen.

Neben diese allgemeinen „finanzpolizeilichen“ **Befugnisse** treten verschiedene andere – zum Teil erheblich **weitergehende** – **Eingriffsrechte**, die sich aus den einzelnen von der Finanzpolizei zu vollziehenden Spezialnormen ergeben (zB **Festnahme** von **Ausländern** gemäß § 26 Abs 4 AuslBG, **Beschlagnahme** von **Glückspielautomaten** gemäß § 53 GSpG).

# Inhaltliche Vorbereitung auf eine Kontrolle



Der Unternehmer muss für eine **inhaltliche Vorbereitung** zunächst jene **Unternehmensbereiche** identifizieren, die bei einer Kontrolle der Finanzpolizei **von Interesse** sein könnten.

## Kernbereich „Allgemeine Steueraufsicht“

Kontrollmaßnahmen der Finanzpolizei werden daher vor allem (aber nicht nur) folgende Bereiche umfassen:



- **Augenschein** – vor Ort soll geprüft werden, ob das am Papier erklärte mit den **tatsächlichen Gegebenheiten** übereinstimmt;
- Prüfung der gesetzlichen **Aufzeichnungspflichten**;
- Prüfung der **Vollständigkeit** und **Richtigkeit** der Grundlagen für die Abgabenerhebung insbesondere durch Momentaufnahmen (Einsichtnahme in die

Unterlagen, Befragungen, Fotos, Kontrolle der Losungsermittlung  
Feststellung von Echtlösungen, etc)

- Erfassung von **Firmendaten** von **Geschäftspartnern** (insb **Subunternehmern**)
- Antrittsbesuche – **Risikoeinschätzung** von **neu gegründeten Unternehmen**, Unternehmen mit Eigentümerwechsel, Änderungen der Gesellschafterstruktur oder des Firmensitzes, Prüfung Vergabe Steuernummer/UID, etc

- **Abgabeneinhebung** und Einbringungsmaßnahmen bei Vorliegen **vollstreckbarer Abgabenrückstände**
- **Schwerpunktkontrollen** (zB NoVA-Pflicht von im Ausland zugelassenen Kraftfahrzeugen, Kassennachschauf, Großevents/Clubbing, Fahrtenschreiberkontrollen, etc)
- **Branchenschwerpunkte** (Bau, Baunebengewerbe, Reinigungsgewerbe, Glücksspiel, Gastronomie, Erntehelfer, Busse, Kleintransporter)

## Kernbereich „Arbeitsmarkt/Sozial- und Lohndumping/Sozialbetrug“

Kontrollmaßnahmen der Finanzpolizei werden vor allem (aber nicht nur) folgende Bereiche umfassen:

- **Unterentlohnung**
- Korrekte + rechtzeitige (vor Arbeitsantritt!) **Anmeldung** zur Sozialversicherung
- Erforderliche **Formulare** (zB A1, ZKO 3, ZKO 4)
- Notwendige **Aufzeichnungen** (zB Arbeitszeitaufzeichnungen, Urlaubsaufzeichnungen)
- Themenkomplex „**Scheinselbständigkeit**“

## Kernbereich „sonstige Kontrollbereiche“, insbesondere

- **Ausländerbeschäftigung**
- **Arbeitskräfteüberlassung**
- **Gewerbeberechtigung**
- **Glücksspiel**

# Organisatorische Vorbereitung auf eine Kontrolle



## Vorbereitung vorlagepflichtiger Unterlagen

Im Rahmen der inhaltlichen Vorbereitung und Risikoanalyse ist auch zu ermitteln, welche **Dokumente** für den Fall einer Finanzpolizeikontrolle bereitgehalten und vorgelegt werden müssen. Alle **erforderlichen Unterlagen** und Dokumente sollten stets **griffbereit** sein. Es kann sich im Einzelfall durchaus als sinnvoll erweisen, wenn auch Unterlagen und Dokumente griffbereit vorliegen, die von Gesetzes wegen **nicht zwingend** vorzulegen sind, um Kontrollmaßnahmen **rasch** und **effizient** abwickeln zu können.

Eine von den übrigen Geschäftsunterlagen **getrennte** und **geordnete Aufbewahrung** stellt sicher, dass sie im Fall einer Finanzpolizeikontrolle rasch und vollständig zur Verfügung stehen. Gleichzeitig wird durch eine **getrennte Aufbewahrung** sichergestellt, dass die Finanzpolizei tatsächlich **nur** die **angefragten Unterlagen** einsehen kann und **weitergehende** Ermittlungen können damit u. U. **vermieden** werden.



## Organisatorische Vorbereitung

Neben der inhaltlichen Vorbereitung ist im Vorfeld auch sicherzustellen, dass Ihr Klient im Falle einer Finanzpolizeikontrolle weiß, **wie** eine solche **ablaufen** kann, welche Punkte er dabei zu beachten hat und wie er sich am besten zu verhalten hat.

Dieses Wissen sollte nicht nur in der **Geschäftsleitung** oder bei einer **Einzelperson** vorhanden sein, vielmehr sollten auch **Mitarbeiter** entsprechend **vorbereitet** sein. Die Vorbereitung der Mitarbeiter ist vor allem bei „**auswärtigen**“ **Betriebsstätten** wichtig, insb im **Bau**(neben)gewerbe und in der **Gastronomie**.

## Vorkehrungen für Finanzpolizeikontrollen

- Erstellung einer „**Checkliste** Finanzpolizeikontrolle“ angepasst an das Unternehmen – vgl. Muster im Anhang
- **Kontaktperson** /en für Finanzpolizeikontrollen bestimmen. Im Vorfeld gilt es zu entscheiden, wer im Unternehmen der Finanzpolizei als **zentrale Ansprechperson** dienen soll und wer im Fall der Verhinderung dieser Person die **Vertretung** übernehmen kann. Durch Nennung einer Kontaktperson kann zwar nicht ausgeschlossen werden, dass von der Finanzpolizei auch andere Personen um Auskunft gebeten werden, im Regelfall kann damit aber ein **geordneter Ablauf** der Kontrollmaßnahme seitens des Unternehmens gesichert werden. Die Bestellung von Kontaktpersonen ist teilweise sogar **gesetzlich vorgeschrieben** (zB § 26 Abs 1 AuslBG, § 50 Abs 4 GSpG).
- Anweisung Empfang und/oder Sekretariat, **wer** bei Eintreffen der Finanzpolizei zu **informieren** ist. Im Empfang/Sekretariat müssen immer **aktuelle Listen** aufliegen, wer Kontaktperson ist und **wer** in der **Geschäftsleitung** zu informieren ist.

# Schulung der Mitarbeiter



Man wird im Einzelfall entscheiden müssen, **welche Mitarbeiter** in **welcher Tiefe** auszubilden sind.



## Vorbereitung der Mitarbeiter

- Was und warum prüft die Finanzpolizei
- Rolle von Sekretariat/Empfang
- Rolle der Kontaktperson
- Verhalten bei Befragungen

## Förmliche Befragungen **professionell** abwickeln

Förmliche Befragungen (Vernehmungen) erkennt man daran, dass sie mit der **Aufnahme** der **persönlichen Daten** des Zeugen/der Auskunftsperson sowie einer **Rechtsbelehrung** beginnen sowie ein **Protokoll** errichtet wird.

- Fragen über **betriebliche Belange** nur beantworten, wenn sichergestellt ist, dass die Antworten **förmlich protokolliert** werden.
- Fragen sollten **erst dann** beantwortet werden, wenn von der Finanzpolizei hinreichend **klar dargelegt** wurde, **warum** und **auf welcher Rechtsgrundlage** Auskunft verlangt wird.

- Beisein einer **Vertrauensperson** verlangen.
- Nur die **gestellten Fragen** beantworten und **keine** bloßen **Vermutungen** zu Protokoll geben (führt in der Praxis regelmäßig zu **Missverständnissen**).
- Gegebenenfalls **schriftliche Fragebeantwortung** anbieten.

Zeugen und Auskunftspersonen sind **verpflichtet, richtig** und **vollständig** auszusagen, soweit **kein Aussageverweigerungsrecht** oder **Vernehmungsverbot** greift (die Auskunftspflicht kann auch durch Zwangsstrafen durchgesetzt werden, die Verletzung der Auskunftspflicht ist teilweise auch mit Geldstrafe bedroht).

Dennoch kann von Zeugen bzw. Auskunftspersonen **nicht verlangt** werden, dass man **alle Details** in **Erinnerung** hat. Sollte für eine Aussage eine **inhaltliche Vorbereitung** notwendig sein, wird man der Finanzpolizei anbieten, die gestellten Fragen in **angemessener Frist** (**schriftlich**) zu beantworten.

# Checkliste Finanzpolizeikontrolle



## 1. Allgemeine **Verhaltensempfehlungen**

- **Ruhe** bewahren und freundlich bleiben!
- **Kooperationsbereitschaft** zeigen!

## 2. **Ablauf** der Kontrolle

- Dienstnummer des Kontrollorgans (**Einsatzleiter**)  
\_\_\_\_\_
- **Rechtsgrundlage/n** der Kontrolle  
\_\_\_\_\_
- Abklärung organisatorischer **Details** der Kontrolle
- **Begleitung** der Kontrollorgane **im Betrieb**
- Grundsätzlich **keine freiwillige Durchsuchung** von Orten oder Gegenständen gestatten
- Abklären, ob die Befragung/Vernehmung als **Zeuge**, **Auskunftsperson**, **Verdächtiger** oder **Beschuldigter** erfolgt. Gegebenenfalls schriftliche Fragebeantwortung anbieten.



## 3. **Dokumentation** der Kontrolle

- Dokumentieren **welche Unterlagen eingesehen** und **übergeben** wurden.
- Von **übergebenen** Unterlagen **Kopien** anfertigen (soweit keine Duplikate vorhanden sind).
- Soweit eine Niederschrift über die durchgeführte Kontrollmaßnahme anzufertigen ist, **Kopie** der Niederschrift anfordern, **auch** wenn **keine Beanstandung** erfolgte.
- **Niederschrift** auf **Richtigkeit** und **Vollständigkeit** überprüfen und gegebenenfalls **Änderungen** oder **Ergänzungen** verlangen, sollte ein Sachverhalt nicht korrekt festgehalten worden sein oder die Kontrolle Anlass zu Beanstandungen geben.
- Eigene **Protokollierung** der Kontrollmaßnahme (**Gedächtnisprotokoll**).



„Am *Mut* hängt  
der *Erfolg*“

Wien | Horn | Mattersburg

elixa

# Elixa Steuerberatungs GmbH

Rathausplatz 7

3580 Horn

☎ 02982 200 77

✉ horn@elixa.at



elixa  
Steuerberatungs GmbH  
www.elixa.at

elixa

...für Gewerbe

...seit 2002

elixa<sup>med</sup>

...für Mediziner

...seit 2005

elixa<sup>land</sup>

...für Landwirte

...seit 2014

elixa<sup>start</sup>

...für Startups

...seit 2002

Disclaimer:

Die Inhalte in diesem Newsletter stellen lediglich eine allgemeine Information dar. Die Steuerberatungskanzlei haftet nicht für Schäden, welcher Art auch immer, die aufgrund der hier angebotenen Informationen entstehen.

Wir übernehmen insbesondere keine Haftung für die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhalts dieses Newsletter.

Die veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt, ohne Gewähr und können eine persönliche Beratung durch uns nicht ersetzen!

www.elixa.at