

# *Haftungsrisiken von Vorständen und Geschäftsführern und deren Vermeidung!*

CV-Wirtschaftszirkel Düsseldorf  
2. Februar 2011



---

# ***Agenda***

- 1. Haftungsrisiken für Geschäftsführer und Vorstände und deren Vermeidung**
- 2. Corporate & Family Governance in Familienunternehmen und im Mittelstand**
- 3. Exkurs: Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmen**

# *Haftungsrisiken für Geschäftsführer und Vorstände und deren Vermeidung*

1. Einleitung
2. Die Verantwortung des Geschäftsführers
3. Haftungstatbestände und Haftungsvermeidung

# **1.**

## ***Geschäftsführer im Spagat zwischen Manager und Unternehmer***

### **Merkmale eines angestellten Managers**

Handeln ohne eigenes unternehmerisches Risiko

Ständiges Weisungsrecht der Gesellschafterversammlung

### **Merkmale eines Unternehmers**

Unternehmerisches Risiko handhaben

Geschäftspolitische Ziele bestimmen und verwirklichen

Eigenständiges unternehmerisches Handeln

### **Diskrepanz**

Übernahme der Verantwortung für fremdes Investment

## ***Wahrheiten oder Vorurteile?***

### **„Sternstunden“ in der Rechtsprechung**

- „Die Leitung einer GmbH (AG) erfordert weder eine berufliche Mindestqualifikation noch die Befähigung, Vertragspflichten der Gesellschaft selbstständig und persönlich zu erfüllen.“  
*(Urteil des Finanzgerichts Niedersachsen vom 25.08.1998, Az. VI 275/96)*
- Festzuhalten ist, dass dem Manager ein „... weiter Handlungsspielraum zugbilligt werden muss, ohne den eine unternehmerische Tätigkeit schlechterdings nicht denkbar ist“.  
*(Sog. ARAG-Entscheidung des BGH vom 21. April 1997, II ZR 175/95, WM 1997, s. 970 ff.)*

## ***Business Judgement Rule des BGH***

### ***Kriterien aus der Business Judgement Rule***

- Einholung ausreichender Information vor der Entscheidung
- Kein Interessenkonflikt bei der Entscheidung
- Vertrauen darauf, im Interesse des Unternehmens zu handeln
- Keine Überspannung der Risikobereitschaft
- Keine Pflichtwidrigkeit des Handelns aus anderen Gründen

## ***Übernahme von Verantwortung in fünf Bereichen***

Unternehmerische Verantwortung

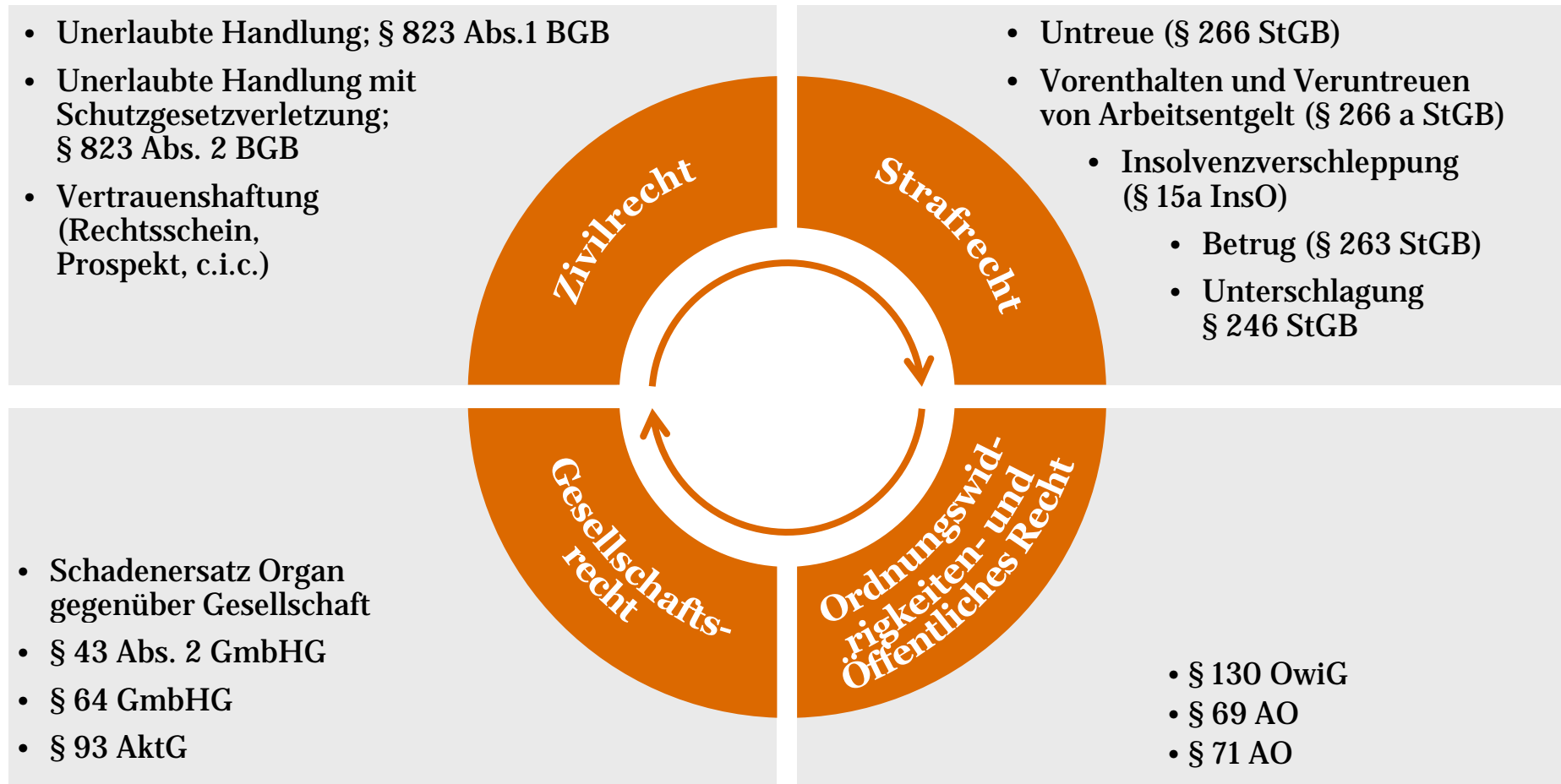
Führungsverantwortung

Gesellschaftsrechtliche Verantwortung

Überwachungsverantwortung

Verantwortung für die Erfüllung aller Rechtspflichten

# Überblick





## ***Klassische Haftungsfälle (1)***

### **Haftung gegenüber der Gesellschaft**

- Maßstab: Verletzung der Sorgfaltspflicht eines gewissenhaften Kaufmannes, § 43 Abs. 2 GmbHG, § 93 Abs. 2 AktG (mit Beweislastumkehr)
- Einschränkung bei unternehmerischer Entscheidung mit voller Information (Business Judgement Rule)
- Deliktische Haftung nach § 823 Abs. 2 StGB i.V.m. § 266 StGB

### **Haftung gegenüber den Gesellschaftern und Dritten**

- Haftung gemäß § 117 Abs. 2 S. 1 AktG (Kollusion)
- Deliktische Haftung nach § 823 Abs. 2 StGB i.V.m. §§ 31 Abs. 6, 82 GmbHG, §§ 399, 400 AktG, § 15a InsO oder § 266 StGB
- Verschulden bei Vertragsabschluss (c.i.c.) – Hinweispflichten!

## ***Klassische Haftungsfälle (2)***

### **Haftung gegenüber der Finanzverwaltung**

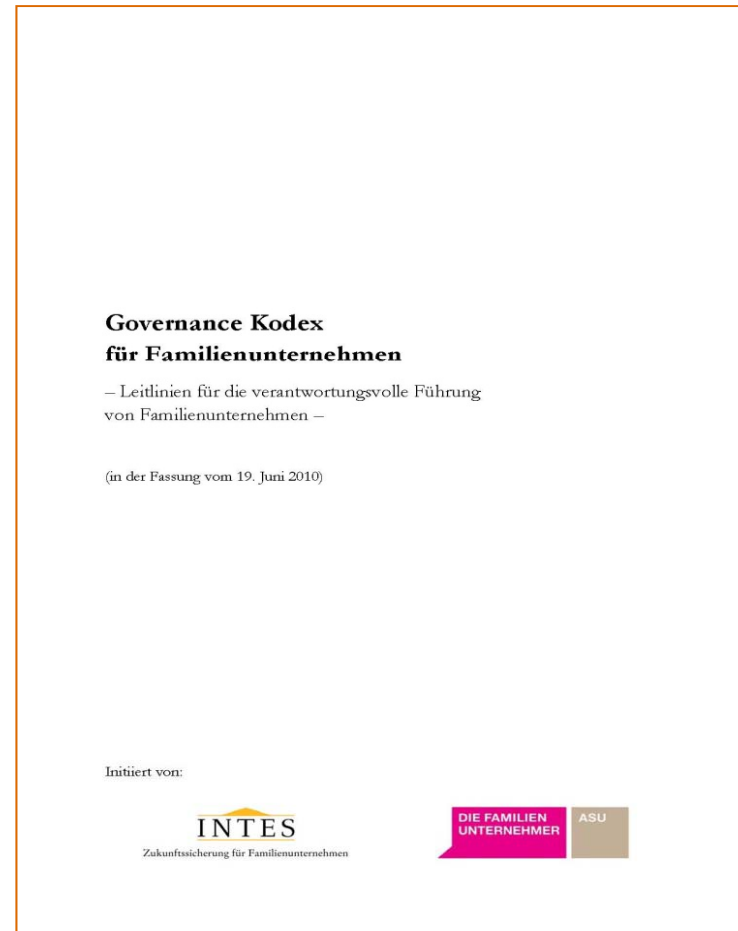
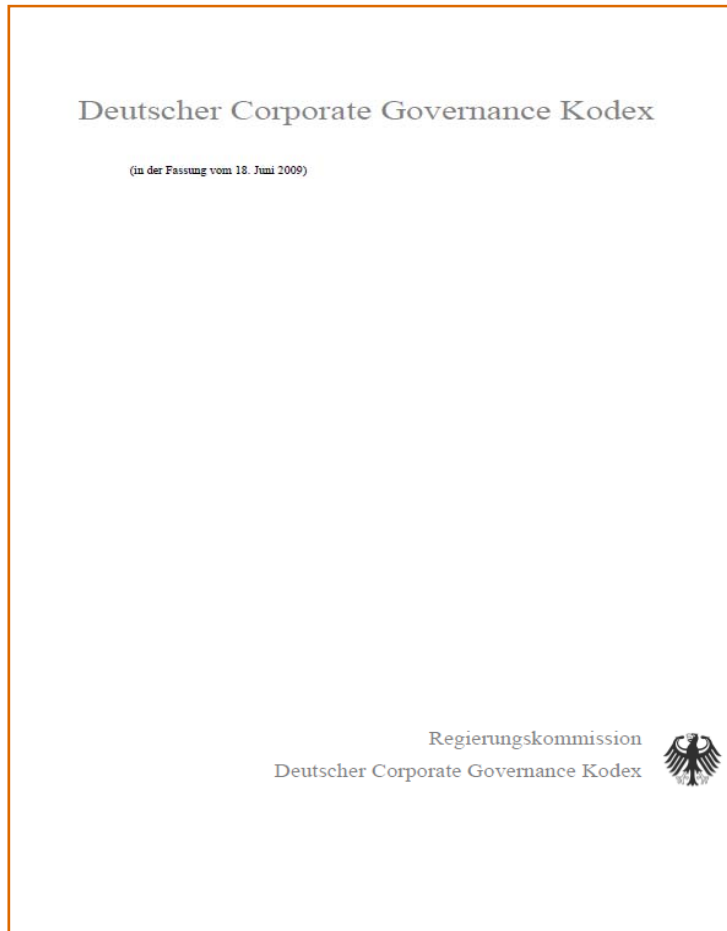
- Haftung der gesetzlichen Vertreter des Unternehmens (§§ 34, 35 AO) für alle Ansprüche aus dem Steuerschuldverhältnis (§ 37 AO) gemäß § 69 AO (auch ScheinGfhr, faktischer Gfhr, Prokurist als Leiter Steuerabteilung – fachliche Befähigung unerheblich!)
- Maßstab: Verletzung der steuerlichen Pflichten aus Abgabenordnung (AO) und Einzelsteuergesetzen (mangelnde Rechtskenntnis unerheblich, notfalls Rat einholen; Überwachungspflichten für Mitarbeiter und Verfahrensabläufe)
- Keine (vollständige) Entrichtung der Steuer aus den verwalteten Mitteln (= Benachteiligung des Fiskus gegenüber anderen Gläubigern)
- Inanspruchnahme durch Haftungsbescheid (§ 191 AO)
- Differenzierung des Haftungsumfangs nach Art des Schadens (mangelnde Steuerfestsetzung oder mangelnde Steuererhebung)

## ***Mögliche Maßnahmen zur Haftungsvermeidung***

- Delegation in Satzung/Geschäftsordnung/Geschäftsverteilungsplan
- Informationsorganisation, Compliance & Risk Management
- Gesellschafterweisung (nur GmbH)
- Präklusion durch Entlastung oder Generalbereinigung
- Vertragliche Vereinbarung zur Haftungsbefreiung oder Haftungsmilderung
- D&O Versicherung

***Haftungsvermeidung***

# Hilfestellung durch Governance Kodizes



## ***Sicherstellung gesetzmäßigen Handelns (Compliance)***

### **Auszüge aus dem Corporate Governance-Kodex**

„Der Vorstand informiert den Aufsichtsrat regelmäßig, zeitnah und umfassend über alle für das Unternehmen relevanten Fragen der Planung, der Geschäftsentwicklung, der Risikolage, des Risikomanagements und der Compliance [...] (Ziffer 3.4 Abs. 2)

„Der Vorstand hat für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der unternehmensinternen Richtlinien zu sorgen und wirkt auf deren Beachtung durch die Konzernunternehmen hin (Compliance).“ (Ziffer 4.1.3)

„Der Aufsichtsrat soll einen Prüfungsausschuss (Audit Committee) einrichten, der sich insbesondere mit Fragen der Rechnungslegung, des Risikomanagements und der Compliance [...] befasst.“ (Ziffer 5.3.2)

## ***Compliance***

### ***Die richtigen Vorkehrungen treffen...***

#### **Können Sie diese Fragen mit „Ja“ beantworten?**

- Vollständige, transparente und nachvollziehbare Dokumentation der Verkaufsgeschäfte?
- Provisionszahlungen an Vermittler/Berater ausschließlich auf einer schriftlichen Vertragsgrundlage?
- Inhaltliche Prüfung im Sinne eines 4-Augenprinzips durch eine vertriebsunabhängige Stelle?
- Vermeidung von Interessenskonflikten bei der Abwicklung von Verkaufsgeschäften?
- Bewusstsein über Bedeutung und Tragweite einer geleisteten Unterschrift bei den Mitarbeitern?
- Existenz zentraler Vorgaben, die ein einheitliches Richtlinienmanagement sicherstellen?
- Existenz geeigneter Vorgaben, um Widersprüche zwischen lokalen Richtlinien und zentralen Vorgaben zu verhindern?
- Bestehen technischer Möglichkeiten, Compliance Risiken in regelmäßiger Weise zu überwachen und zu berichten?

**JA?**

## ***Die typischen Ausreden...***

- Formulare statt Commitment.
- Rundschreiben statt Schulungen.
- Wir machen das schon passend.
- Und bitte keine Berichte an die Leitung.
- Wollen Sie Umsatz oder Compliance?
- Haben wir schon immer so gemacht.
- Das ist nur mehr Bürokratie.
- Nur nicht erwischen lassen.
- Wird schon nichts passieren.
- Ist bisher immer gut gegangen.
- Wir sind da nicht zuständig.
- Erst einmal abwarten.
- Wir brauchen eigentlich nur so ein Feigenblatt.

## ***Compliance***

### ***Eine Herausforderung für den Mittelstand***

Unternehmen müssen für alle Mitarbeiter und Organe die Einhaltung von gesetzlichen und unternehmenseigenen Verboten und Geboten gewährleisten

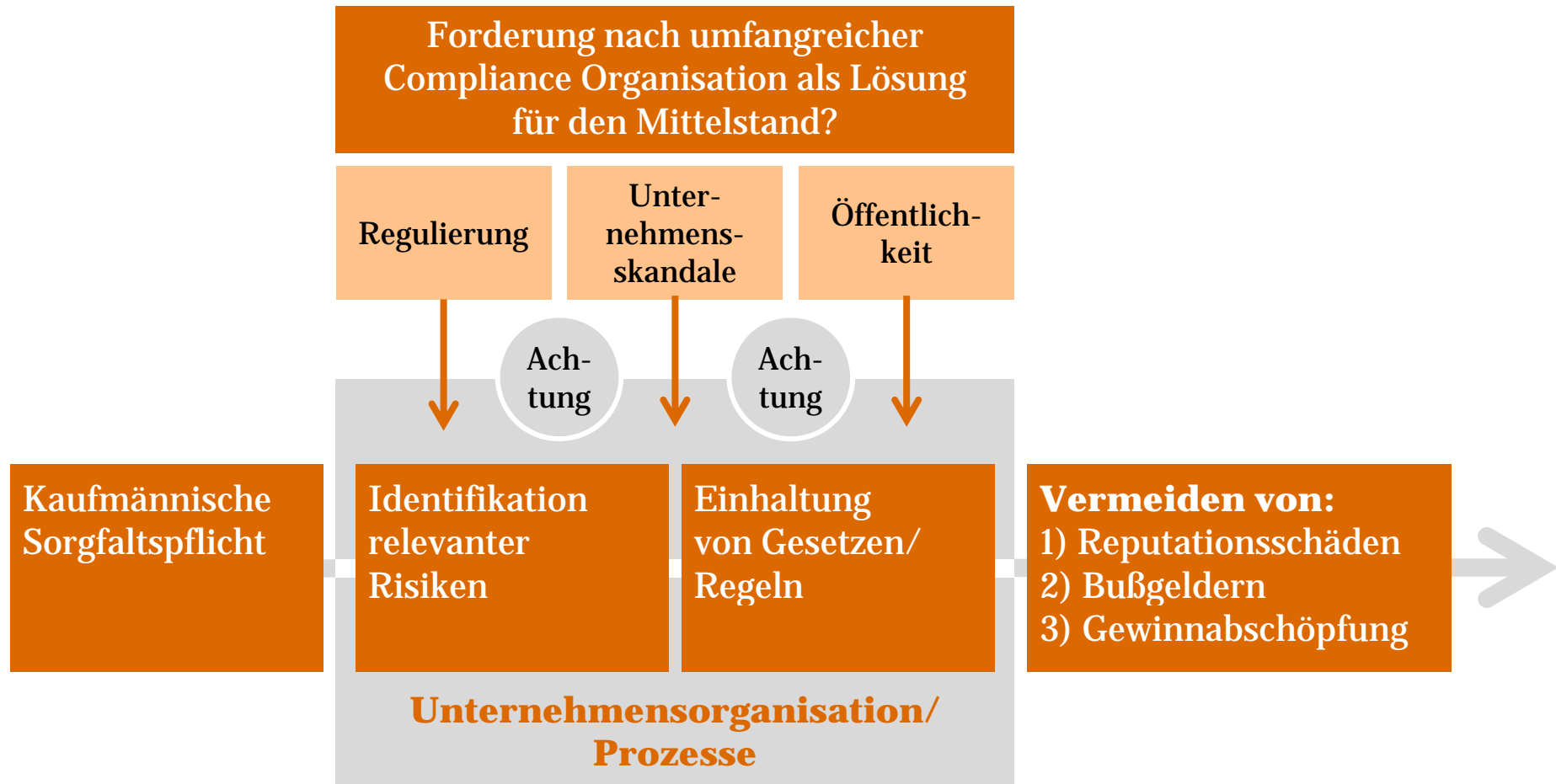
Vielfach sind wenig ausgeprägte Strukturen eingerichtet, um die Einhaltung von Gesetzen und Regularien sicherzustellen. Oftmals fehlendes Bewusstsein für gesetzliche Vorschriften (z.B. Kartellrecht, Umweltrecht, Datenschutz etc.)

Häufig ist kein funktionierendes Risikomanagement implementiert, das Schaden vom Unternehmen und deren Mitarbeiter abwendet bzw. minimiert (z.B. Schadensersatzansprüche gegen das Unternehmen, Bußgelder etc.)



# Compliance

## *Kaufmännisch sinnvoll vs. juristisch erforderlich*



## ***Haftungsfall Nr. 1 in der Finanzkrise: Insolvenzverschleppung***

### **Hauptschuld** (§ 15a Abs. 1 Satz 1 InsO)

Gläubigerschädigung durch  
Insolvenzverschleppung;  
Insolvenzantragspflicht  
spätestens 3 Wochen nach  
Eintritt der  
Zahlungsunfähigkeit oder  
Überschuldung

### **Haftung** (§ 64 GmbHG und § 15a Abs. 4 InsO)

Persönliche Haftung  
für Zahlungen nach  
Zahlungsunfähigkeit oder  
Überschuldung  
  
Freiheitsstrafe bis  
zu 3 Jahren

### **Komplexe Probleme und Unsicherheiten in der Praxis**

Abgrenzung  
„Zahlungsunfähigkeit“ von  
„drohende  
Zahlungsunfähigkeit“ und  
„Zahlungsstockung“  
  
Sonderbilanz für  
die Überschuldungs-  
ermittlung (zu Fortfüh-  
rungswerten vs. zu  
Zerschlagungswerten)

## ***Haftungsfall Nr. 1 in der Finanzkrise: Insolvenzverschleppung***

### **Haftungsvermeidung in der Krise**

Regelmäßige Aufstellung von Liquiditätsstatus und Liquiditätsplanung  
(13 Wochen-Planung)

Aufstellung eines Überschuldungsstatus, sobald Tatsachen dies erforderlich  
erscheinen lassen

Kritische Diskussion und Würdigung in der Going Concern Betrachtung  
mit dem Wirtschaftsprüfer

Sanierungsgutachten nach IDW S6

Sanierungsberatung, z.B. durch PwC Business Recovery Services

Rechtzeitige Inanspruchnahme insolvenzrechtlicher Beratung

## ***Haftungsfall Nr. 2 in der Finanzkrise: Haftung für Steuern***

### **Grundsatz der Gesamt- verantwortung**

Einschränkung durch  
Geschäftsverteilungs-plan  
möglich

### **Grundsatz der anteiligen Tilgung**

Tilgung von Betriebs-  
steuern (insbes.  
Umsatzsteuer) in gleichem  
Umfang wie die  
Verbindlichkeiten anderer  
Gläubiger (Ausnahme:  
Lohnsteuer)

Erforderlichkeit einer  
Überschlagsrechnung  
bezogen auf  
Haftungszeitraum

### **Sonderfall Lohnsteuerhaftung**

Grundsatz der bevor-  
zugten Befriedigung,  
da für Arbeitgeber „fremde  
Gelder“  
(BFH, a.A. in Lit.)

Erforderlichkeit  
der Kürzung der Lohn-  
zahlungen in der Art, dass  
auch Lohnsteuer darauf  
abgeführt  
werden kann  
(std. Rspr. des BFH)

## ***Haftungsfall Nr. 2 in der Finanzkrise: Haftung für Steuern***

### **Praxisprobleme und Rechtsprechung**

Begrenzte Entlastungswirkung der Ressortverteilung

Überforderung technischer Geschäftsführer durch Grundsatz der anteiligen Tilgung

Lohnkürzungen in der Krise zur bevorzugten Zahlung der Lohnsteuer verschlechtern die Lage des Unternehmens weiter

Lt. BFH nun aber Suspendierung der Pflicht zur Abführung der Lohnsteuer innerhalb von 3 Wochen ab Kenntnis vom Insolvenzgrund und vor Insolvenzantrag

Keine Berücksichtigung hypothetischer Kausalverläufe im Rahmen des § 69 AO (Möglichkeit der Anfechtung der Steuerzahlung nach § 130 InsO)

## ***Haftungsfall Nr. 3 in der Finanzkrise: Korruption***

### **Handlungs- verantwortliche**

Die handelnden Personen werden strafrechtlich sanktioniert (§§ 299 ff., 331 ff., 263, 266 StGB, § 370 AO).

### **Führungs- verantwortliche**

Durch straf- und bußgeldrechtliche Verantwortungsnormen (§§ 14, 25 Abs. 2 StGB, § 9 OWiG) Sanktionierung kausal mit den Handlungen verknüpfter Weisungen des Managements möglich

### **Organisations- verantwortliche**

Aufgrund von Feststellungen im Einzelfall besteht die Möglichkeit, die für die Organisation des Unternehmens verantwortlichen Vorstands- und Aufsichtsratsfunktionen zu prüfen und ggfls. zu sanktionieren (§ 266 StGB, §§ 130, 30 OWiG).

## ***Die Hitliste der Korruptionsklassiker***

- Honorare, Nachlässe, Provisionen, Spenden, Geschenke, Einladungen
- Überfakturierung ohne Ausweis in Kalkulation, Vertrag, Rechnung
- Zahlungen erfolgten ohne Vertrag/Empfängernachweis
- Provisionszahlungen in Länder, in denen der Empfänger weder Wohn- noch Geschäftssitz hat
- Barzahlungen an Mitarbeiter mit Kurierfunktion
- Ausstellen von Provisions- u. Beraterverträgen, häufig an Domizil- und Briefkastengesellschaften
- Freigabe von Scheinrechnungen über Provisions- und Marketingleistungen durch den Vertrieb
- Bewusste Umgehung interner Kontrollen über „Eingeweihte“ (4-Augen-Prinzip)
- Unsystematische Archivierung/Ablage von Dokumenten (Verträgen, Leistungsnachweisen, etc.)

## ***Und ...es trifft nicht nur die „Großen“...***

### **Willi Betz** (Bestechung/ Sozialversicherung)

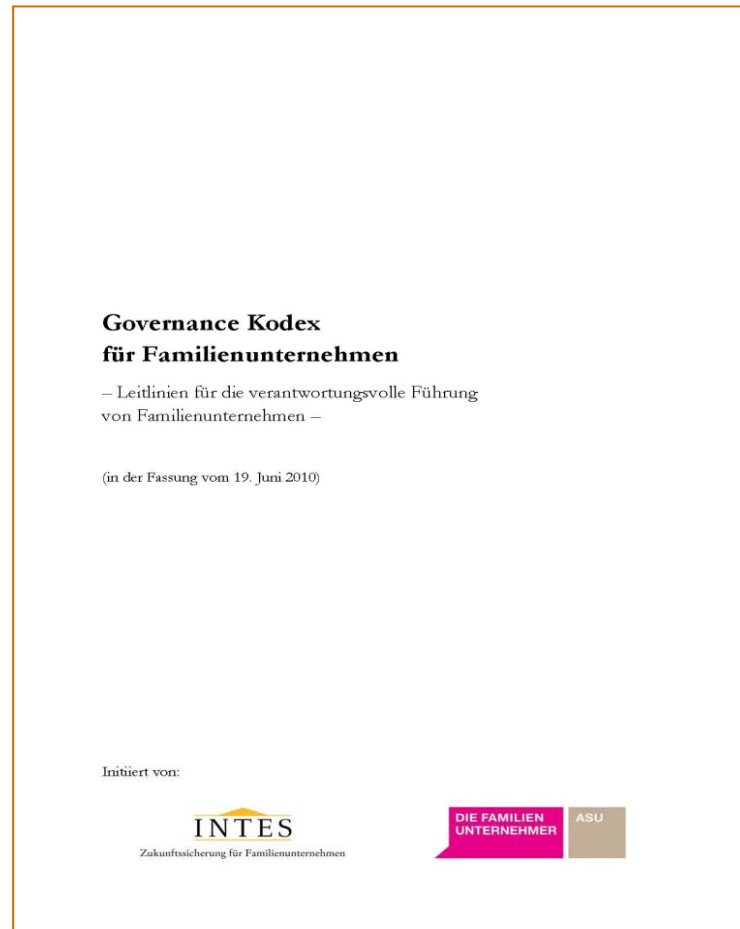
Der Reutlinger Spediteur Thomas Betz ist wegen Bestechung und Sozialversicherungsbetrugs in Millionenhöhe zu fünf Jahren Haft verurteilt worden. Außerdem muss der 49-Jährige eine Geldstrafe von 2,16 Millionen Euro bezahlen.  
(Quelle: FAZ vom 17. März 2008)

### **Prym** (Reißverschlusskartell)

Weil die damalige Unternehmensleitung involviert war, soll auch Prym zahlen: 40,5 Millionen Euro. Bereits 2004 war gegen das Unternehmen eine Strafe von 30 Millionen Euro verhängt worden. Bei einem Jahresumsatz von 360 Millionen Euro, so das „Handelsblatt“, bringt das neue Bußgeld Prym „an den Rand des Ruins“.  
(Quelle: Wirtschafts-Woche vom 9. Januar 2008)



# ***Der Governance Kodex für Familienunternehmen***



## **Hintergrund/Sinn**

Sicherstellung der verantwortungsvollen **Einflussnahme der Inhaber** auf das Unternehmen

Einbindung der **Inhaberfamilie als tragende Säule** in die Governance

**Ganzheitliche und generationsübergreifende Unternehmensführung** unter **Ausgleich** zwischen den **Interessen** aller Stakeholder (Familie, Mitarbeiter, Kunden, Lieferanten)

**Aufzeigen der Fragestellungen**, die durch die Inhaber beantwortet werden sollten

# ***Governance in Familienunternehmen***

## ***Eckpunkte***

### ***Die Rolle der Inhaber***

- **Werte und Ziele** definieren und dokumentieren
- **Vorrang** der Unternehmensinteressen (**company first**) **oder** der Partikularinteressen der Inhaber (**family first**) ?
- **Unternehmens- und Informationsstrukturen** für zutreffende Beurteilung der Lage des Unternehmens und Einhaltung der Werte und Ziele
- **Einigkeit der Inhaberkategorie** sicherstellen
- **Heranführung** neu hinzutretender Familienmitglieder an die Inhaberrolle und die unternehmerische Verantwortung (rechtzeitig)

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

***Inhaber-  
familie -  
Rechte/  
Pflichten/  
Aufgaben***

- Eindeutige Aussagen zu:
  - **Verbleib** des Unternehmens **im Familienbesitz**,
  - **unternehmerischer Ausrichtung** (Stabilität, Rentabilität, Wachstum)
  - **Rolle der Familie** in der Unternehmensführung und -kontrolle
- Organisatorische Sicherstellung der **Entscheidungsfähigkeit** (Stimmrechtsregelungen, Balance zwischen Mehrheits- und Minderheitsrechten)
- **Gleichbehandlung** aller Inhaber hinsichtlich Auskunfts- und Informationsrecht, Teilnahmerecht (mit Vertretungsregeln) und kapitalanteiliges Stimmrecht, Geheimhaltungspflicht und Wettbewerbsbeschränkung
- Festlegung der **Voraussetzungen für die Mitarbeit** im Unternehmen (einschließlich Auswahlprozess) und für Leistungen aus dem Unternehmen

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

#### ***Aufsichtsgremien – Sinn und Aufgaben***

- **Delegation von Befugnissen** auf ein Aufsichtsgremium (Beratung, Kontrolle etc.)
- **Festlegung der Befugnisse** (z.B. Personalentscheidungen, Unternehmensstrategie und –planung, außergewöhnliche Geschäfte, Feststellung Jahresabschlusses und Gewinnverwendung)
- **Berichterstattung**, sonstigen Auskunfts- und Informationsrechte eindeutig festlegen
- **Innere Ordnung** (Sitzungsrhythmus etc.)
- **Zusammensetzung** (Vertretung der Inhaberfamilie, externer Sachverstand, Wahlverfahren, Amtsdauer, etc.)

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

#### ***Unternehmensführung – Aufgaben***

- **Umsetzung der Unternehmensstrategie** (gesetzliche Verantwortung; Ziele und Werte der Inhaberfamilie berücksichtigen)
- Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und unternehmensinterner Richtlinien (**Compliance**), sowie angemessenes Chancen- und Risikomanagement
- **Berichtspflichten** an Inhaberfamilie und/oder Aufsichtsgremium
- Entwicklung, Abstimmung und Befolgung von **Geschäftsordnung** und – bei mehreren Mitgliedern – **Geschäftsverteilungsplan**
- Klare und transparente **Regeln zur Bestellung und Abberufung** (bei Mitwirkung von Familienmitgliedern)

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

#### ***Ergebnis- ermittlung und -verwendung***

- **Sicherung** der Kapital- und Liquiditätsbasis des Unternehmens
- Festlegung der **Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze** (Vorsichtsprinzip) ggf. zusammen mit dem Wirtschaftsprüfer
- **Auswahl des Abschlussprüfers**, Teilnahme desselben an der Beratung des Jahresabschlusses
- **Regelungen** zur Ergebnisverwendung, zur Sicherstellung der strategischen Unternehmensziele und zur Konfliktvermeidung
- Transparenter Mechanismus zur Berechnung der **Thesaurierungsquote**

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

#### ***Übertrag- barkeit von Anteilen, Ausscheiden***

- Vorkehrungen zur **Sicherstellung des Familien- einflusses** und des Familienbesitzes unter Wahrung eines angemessenen Ausgleichs zwischen Familien- und Einzelinteressen
- Schaffung eindeutiger **Regelungen zur Über-  
tragung von Anteilen** unter Lebenden und von  
Todes wegen innerhalb der Familie und an  
familienfremde Dritte (Beschränkung der  
Fungibilität)
- Festlegung der **Bedingungen für ein ange-  
messenes Austrittsrecht** (Ausscheiden)  
(zeitliche Abstände; Anteilsbewertung; Auszahlungs-  
modalitäten für Abfindung etc. regeln)

## ***Governance in Familienunternehmen***

### ***Eckpunkte***

***Family  
Governance –  
Hinweise  
für die  
Familien-  
verfassung***

- Familienunternehmen = ausgerichtet auf generationsübergreifenden Fortbestand und Werterhalt
  - Einheitliche Unternehmensphilosophie notwendig
  - Langfristige Ziele und Werte definieren, Strategien festlegen
  - Kompromiss zwischen Extrempositionen „family first“ oder „business first“
- = dann wird Familienunternehmen zu einer Erfolgsstory



# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Exkurs***



# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Information***

#### **1. Information der Geschäftsleitung**

Bei Erscheinen von Beamten der Steuerverwaltung (Steuerfahndung), Staatsanwaltschaft und/oder Polizei sofort Vorgesetzte (Geschäftsleitung, Partner, Mandant etc.) benachrichtigen; Empfangspersonal und Sekretariate entsprechend instruieren.

#### **2. Information von Rechtsanwalt und/oder Steuerberater**

Betroffene Personen haben das Recht, einen Anwalt ihres Vertrauens bzw. ihren Steuerberater umgehend telefonisch zu informieren; ggfs. Beamte mit Nachdruck auf dieses Recht hinweisen.

# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Herausgabe***

#### **3. Keine freiwillige Herausgabe**

WP, StB und RA sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie dürfen Unterlagen von Mandanten nicht ohne Zustimmung freiwillig herausgeben (Verschwiegenheitspflicht §§ 43 Abs. 1 WPO; 57 Abs. 1 StBerG; § 43a Abs. 1 BRAO; Geheimnisverrat § 203 StGB). Trotz entgegenstehender Hinweise muss im Durchsuchungs- oder Beschlagnahmebericht stets ausdrücklich vermerkt sein, dass die Gegenstände beschlagnahmt und nicht freiwillig herausgegeben worden sind (prüfen!).

# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Beschluss***

#### **4. Richterlicher Durchsuchungsbeschluss / Beschlagnahmeanordnung oder Gefahr im Verzuge**

Unterlagen von Berufsangehörigen sind beschlagnahmefrei (§ 97 Abs. 1 Nr. 2, § 53 Abs. 1 Nr. 3 StPO), sofern nicht ein richterlicher Durchsuchungsbeschluss bzw. eine richterliche Beschlagnahmeanordnung vorliegt. Diese müssen von den Beamten vorgezeigt werden (zeigen lassen!); Prüfung auf formale Richtigkeit; Ausnahmsweise darf bei Gefahr im Verzuge auch die Staatsanwaltschaft oder deren Hilfsbeamte (Polizei) Beschlagnahmen durchführen; Plausibilität der Gründe prüfen und Beschwerde begründen;

# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Bezeichnung***

#### **5. Genaue Bezeichnung des Durchsuchungsgegenstandes**

Durchsuchungs- und Beschlagnahmeanordnungen müssen die gesuchten Gegenstände konkret bezeichnen. Ansonsten sind Beschlüsse / Anordnungen rechtswidrig.

# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Verhalten***

#### **6. Allgemeine Verhaltensregeln**

- Freundlichkeit bewahren;
- Beamte sollen von Mitarbeitern gezielt zu in Frage stehenden Akten geführt werden; ggfs. Heraussuchen unter Anwesenheit eines Beamten; Polizeibeamte haben kein Recht der Einsichtnahme (ausschließlich Staatsanwaltschaft § 110 StPO); Polizei holt nur ab;
- Von allen Akten sind - vor Übergabe - Kopien zu fertigen, um normalen Arbeitsablauf sicherzustellen; Vollständigkeit der Akten sicherstellen, ggfs. mit Liste nicht kopierter Aktenstücke;
- Versiegeltes Behältnis (von Polizei oder Berufsangehörigen versiegelt)

# ***Verhalten bei Beschlagnahme und Durchsuchungen***

## ***Eckpunkte***

### ***Schweigen!***

#### **7. Beschwerde gegen den Durchsuchungs- und Beschlagnahmebeschluss einlegen**

Formloses Schreiben an das Gericht in Anwesenheit der Beamten; Konkrete Umstände des Einzelfalls anführen; Original per Boten dem Amtsgericht zuleiten; Kopien den Beamten mitgeben (incl. Kopie für Staatsanwaltschaft);

#### **8. Schweigen !!!**

Angehörige der steuerberatenden Berufe müssen, Mandanten sollen auf alle Fragen der Beamten zu den fraglichen Vorwürfen **keinerlei Aussagen zur Sache** machen;

---

# Herzlichen Dank für Ihre Aufmerksamkeit! Haben Sie Fragen?

## **Hans-Michael Wolber**

Rechtsanwalt · Steuerberater  
Diplom-Betriebswirt

Friedrich-List-Str. 20  
45128 Essen

Tel: 0201 438-1302  
Fax: 069 95859 15658

[hans-michael.wolber@de.pwc.com](mailto:hans-michael.wolber@de.pwc.com)



*PricewaterhouseCoopers  
Aktiengesellschaft  
Wirtschaftsprüfungsgesellschaft*



*PricewaterhouseCoopers Legal  
Aktiengesellschaft  
Rechtsanwalts-gesellschaft*