

Merkblatt über die wesentlichen Rechte und Mitwirkungspflichten bei der Durchführung einer Geschäftsunterlagenprüfung

Zum besseren Verständnis der Prüfungsverfügung sollen Ihnen die nachfolgenden Hinweise Sinn, Zweck und Ablauf einer Prüfung erläutern und Sie gleichzeitig auf Ihre Rechte und Mitwirkungspflichten aufmerksam machen.

Die Prüfung handwerks- und gewerberechtlicher Vorschriften durch die Kreisordnungsbehörde ist unverzichtbarer Bestandteil einer gut funktionierenden Ordnungsverwaltung. Sie trägt entscheidend dazu bei, gesetzestreue Unternehmen, sowie rechtstreue Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu stärken und den negativen Auswirkungen von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung zulasten der Solidargemeinschaft entgegen zu wirken.

Beginn der Prüfung:

Wenn Sie gegen den vorgeschlagenen Zeitpunkt der Prüfung wichtige Gründe glaubhaft machen, kann der Prüfungstermin hinausgeschoben werden. Wollen Sie wegen der Prüfungsordnung Rückfragen stellen, wenden Sie sich bitte an den/die in der Prüfungsankündigung genannte/n Prüfer/in. Über den Prüfungsbeginn sollten Sie ggf. Ihre/n Steuerberater/in unterrichten.

Der Prüfer/ die Prüferin ist berechtigt, während der üblichen Geschäfts- und Arbeitszeit Grundstücke und Betriebsräume zu betreten und zu besichtigen (§ 4 SchwarzArbG). Er/ Sie wird sich bei Erscheinen unter Vorlage seines/ ihres Dienstaussweises bei Ihnen vorstellen. Sofern Sie selbst am Prüftag verhindert sein sollten, ist sicherzustellen, dass während der Prüfung eine zur Auskunft berechtigte Person anwesend ist. Sie können darüber hinaus auch sachkundige Personen benennen, z. B. Ihren Steuerberater. Diese ist zu Beginn der Prüfung namentlich zu benennen (siehe auch beiliegende Vollmacht).

Ablauf der Prüfung:

Stellen Sie dem/ der Prüfer/in zur Durchführung der Prüfung bitte einen geeigneten Raum oder Arbeitsplatz zur Verfügung. Alternativ können Sie ihm/ ihr die Unterlagen zur Durchsicht in der Dienststelle überlassen. Legen Sie ihm/ ihr bitte die in der Verfügung aufgezählten Unterlagen vor, erteilen Sie ihm/ ihr die erbetenen Auskünfte und erläutern Sie ggf. Aufzeichnungen. Sie tragen so dazu bei, die Prüfung deutlich zu beschleunigen.

Über die durchgeführte Prüfung wird ein Protokoll gefertigt, das Ihnen nach Beendigung ausgehändigt wird. Nach Auswertung der Unterlagen und Abschluss der Betriebsprüfung erhalten Sie einen schriftlichen Abschlussbericht.

Sollten Sie weitere Fragen haben, können Sie sich gerne telefonisch melden.

Freundliche Grüße

Ihr Amt für Ordnungsangelegenheiten der StädteRegion Aachen