



BMF

**BUNDESMINISTERIUM
FÜR FINANZEN**

Chancen nutzen – Ihre Zukunftsperspektive in der Finanzverwaltung

**Für Mitarbeiter/innen von BMLVS, Post,
A1 Telekom Austria**



Inhaltsverzeichnis

Willkommen im Bundesministerium für Finanzen.....	3
1. Unsere Tätigkeitsbereiche	4
1.1. Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung (KIAB).....	4
1.2. Abgabensicherung	5
1.3. Betriebsveranlagung und -prüfung	6
1.4. Infocenter	7
1.5. Allgemeinveranlagung.....	7
1.6. Kundenteams des Zollamtes	8
2. Ihr Bewerbungsprozess.....	10
3. Ihr Start in der Finanz	11
4. Ihr Ausbildungsprogramm	12
4.1. Zielsetzung	12
4.2. Ausbildungsmodule	12
4.3. Veranstaltungsorte in der Ausbildung.....	13
4.4. Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz	13
5. Sie haben weitere Fragen?.....	13
6. Anhang.....	14
6.1. Die Module der Steuerausbildung	14
6.2. Die Module der Zollausbildung.....	16
6.3. Unsere Standorte	17

Willkommen im Bundesministerium für Finanzen

Die österreichische Finanzverwaltung sieht sich als kompetenten Partner, auf den sich die Bürgerinnen und Bürger verlassen können. Unser Selbstverständnis ist das eines modernen Dienstleistungsunternehmens, daher sind Flexibilität und Effizienz in unserer tagtäglichen Arbeit oberste Maxime.

Unsere grundlegende Aufgabe liegt in der Sicherstellung der finanziellen Interessen der Republik Österreich – und damit insbesondere in der Erhebung von Abgaben und Beiträgen. Aus diesen wird das Gemeinwesen des Staates finanziert. Wir gehen mit dem Geld und Eigentum der Steuerzahlerinnen und Steuerzahler sorgsam um, denn in jedem hart erarbeiteten Steuereuro steckt die persönliche Leistung einer Österreicherin oder eines Österreichers.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Finanzverwaltung und ich sind uns unserer Verantwortung gegenüber den Menschen voll bewusst. Um all diese Anforderungen bestmöglich erfüllen zu können, braucht es in höchstem Maße engagierte und bestmöglich ausgebildete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

In diesem Sinne heiße ich Sie herzlich willkommen im Bundesministerium für Finanzen. Ich freue mich, wenn Sie bereit sind, unser Team zu unterstützen und somit auf die zukünftige gute Zusammenarbeit.



Ihr Josef Pröll
Finanzminister

1. Unsere Tätigkeitsbereiche

Die Tätigkeitsgebiete der Finanzverwaltung sind sehr vielfältig. In den folgenden Bereichen können wir Einsatzmöglichkeiten für neue Mitarbeiter/innen anbieten:

1.1. Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung (KIAB)

Die Aufgabe dieses Teams im Finanzamt ist die Kontrolle des Arbeitsmarktes im Hinblick auf redliche Beschäftigung. Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter in einem Unternehmen muss angemeldet sein und es müssen Abgaben entrichtet werden. Wenn jemand „schwarz“ arbeitet, d.h. illegal beschäftigt ist, dann ist das ein Fall für die KIAB. Die Mitarbeiter/innen der KIAB kontrollieren Baustellen, Gastronomiebetriebe und andere Branchen zu unterschiedlichsten Zeiten (d.h. auch am Abend oder am Wochenende) und können vor Ort über die elektronischen Datenbanken abfragen, ob jemand angemeldet ist oder nicht.



Im Falle illegaler Beschäftigung werden u.a. auch Anzeigen an die Bezirksverwaltungsbehörden gestellt. Neu hinzugekommen ist die Kontrolle im Bereich des Glücksspiels. Hier werden vorwiegend in Gastronomiebetrieben und Tankstellen Spielautomaten überprüft und bei Feststellung von Unregelmäßigkeiten (z.B. wenn keine Lizenz vorliegt) erfolgt eine Anzeige an die Bezirksverwaltungsbehörde.

Ein weiteres Tätigkeitsfeld, die Steueraufsicht, umfasst die Aufdeckung von steuerlich nicht erfassten Unternehmen, die Informationsgewinnung aus Unternehmen von Risikobranchen und die Sicherstellung der vollständigen Erfassung der Einnahmen.

Mitarbeiter/innen der KIAB sind ca. ein Drittel der Zeit im Außendienst und versehen dort ihren Dienst immer mindestens zu zweit. Für den Außendienst ist eine Dienstbekleidung vorgesehen und zum Schutz der Mitarbeiter/innen ist regelmäßig ein Einsatztraining zu absolvieren.

Durch die Bereitstellung von Dienstfahrzeugen, der erforderlichen sonstigen Ausrüstung und insbesondere von Schulungsangeboten, wird sichergestellt, dass die Mitarbeiter/innen der KIAB die gestellten Aufgaben rechtssicher und effizient vollziehen können.

1.2. Abgabensicherung



Die Schwerpunkte in diesem Bereich liegen in der Abgabeneinhebung und -verrechnung sowie der Einbringung. Hier wird überprüft, ob die mittels Bescheid vorgeschriebenen Steuern oder durch Selbstbemessung ermittelten Steuern auch wirklich termingerecht in richtiger Höhe am Steuerkonto eingetroffen sind.

Es gibt nicht nur Ein-, sondern auch Rückzahlungen,

z.B. wenn ein Unternehmen Vorsteuer für getätigte Investitionen geltend macht. Wenn jemand zum vorgegebenen Termin seine Steuern nicht entrichtet, beginnt nach einer Zahlungsaufforderung die Tätigkeit der Einbringungsorgane im Außendienst. Sie besuchen säumige Zahler/innen und kassieren vor Ort oder pfänden verwertbare Gegenstände, wenn keine Zahlungen geleistet werden können.



1.3. Betriebsveranlagung und -prüfung

In diesen Teams eines Finanzamtes sind Betriebsprüfer/-innen im Außendienst und Mitarbeiter/-innen im Innendienst eingesetzt (Verhältnis ca. 2/3 zu 1/3). Die Unternehmer/-innen müssen jährliche Steuererklärungen abgeben, sie tun dies in der Regel elektronisch über FinanzOnline. Ein Teil dieser Erklärungen wird vor dem Bescheid über die zu entrichtenden Abgaben kontrolliert, ein Teil danach. Die Auswahl erfolgt nach Risikokriterien und nach dem Zufallsprinzip. Diese Kontrollen erfolgen hauptsächlich durch die Innendienst-Mitarbeiter/-innen z.B. durch die telefonische oder schriftliche Anforderung von Unterlagen und deren Beurteilung, aber auch durch Erhebungen und Nachschauen vor Ort.



Von den Mitarbeiter/inne/n erfordert diese Tätigkeit Kenntnisse vor allem im Bereich der Einkommensteuer, Umsatzsteuer und Körperschaftsteuer. Die Prüfer/-innen im Team prüfen die Unternehmen in Form von Betriebsprüfungen und Umsatzsteuer Sonderprüfungen. In der Regel umfassen solche Prüfungen einen Zeitraum von 3 Jahren, dauern durchschnittlich einige Wochen vom Prüfungsbeginn bis zum Abschluss und finden in den Unternehmen oder bei steuerlichen Vertretungen (Steuerberatungskanzleien) statt. Um als Betriebsprüfer/in tätig zu werden, braucht man ein hohes Spezialwissen, das in einer speziellen Zusatzausbildung (Steuerrecht, Buchhaltung, Bilanzierung usw.) vermittelt wird. Da viele Unternehmen durch eine/n Wirtschaftstreuhänder/in vertreten werden, ist das „Gegenüber“ meist äußerst versiert. Die Prüfung der Lohn- und Sozialversicherungsabgaben wird durch spezielle Prüfer/-innen durchgeführt.

1.4. Infocenter



Wenn man ein Finanzamt betritt, kommt man zunächst ins Infocenter. Es ist die erste Ansprech- und Auskunftsstelle für alle Kund/inn/en. Das Infocenter wird in erster Linie von den Bürger/inne/n im Zusammenhang mit der jährlichen Arbeitnehmerveranlagung frequentiert. Viele Fragen werden vor Ort persönlich, aber auch telefonisch beantwortet. Eine weitere Gruppe, die

im Infocenter „betreut“ wird, sind die Familienbeihilfenbezieher/innen und Unternehmensgründer/innen. Letztere müssen, bevor sie eine Steuernummer erhalten und damit ihre Tätigkeit aufnehmen können, dem Finanzamt Fragen beantworten und werden je nach Risiko in Form eines Antrittsbesuches kontaktiert. Damit holt sich das Finanzamt Informationen, die für spätere Kontrollen wichtig sind. Auch die ein- und ausgehende Post wird im Infocenter verwaltet.



1.5. Allgemeinveranlagung



In diesem Bereich werden die jährlichen Arbeitnehmerveranlagungen der Bürger/innen bearbeitet. Die Hälfte muss derzeit noch händisch erfasst werden, die andere Hälfte kommt elektronisch. Die Mitarbeiter/innen prüfen diese Veranlagungen großteils in Form von so genannten Vorbescheidkontrollen. Die Auswahl, wer kontrolliert wird, erfolgt nach Risikokriterien und dem

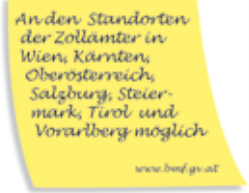
Zufallsprinzip. Hauptsächlich werden dazu Unterlagen angefordert, um die Angaben zu überprüfen. Ein weiteres Aufgabenfeld ist die Bearbeitung bzw. Kontrolle der Familienbeihilfe. Von Zeit zu Zeit müssen die Anspruchsvor-

aussetzungen bzw. die Rechtmäßigkeit der Auszahlungen (z.B. durch Schulbesuchsbestätigungen oder Nachweise über Behinderungen) überprüft werden. In der Allgemeinveranlagung gibt es noch zwei weitere Arbeitsbereiche: die Veranlagung von natürlichen Personen, die selbstständige Tätigkeiten ausüben, aber keine Mitarbeiter/innen haben oder Umsatzsteuer zahlen müssen (z.B. pauschalierte Landwirte/Landwirtinnen oder Versicherungsvertreter/innen) und die Einheitsbewertung. Hier wird der Wert z.B. eines Gebäudes oder Grundstücks festgelegt, der dann u.a. als Grundlage für die Einhebung der Grundsteuer dient.



1.6. Kundenteams des Zollamtes

Ein Kundenteam ist für einen zugeordneten Kund/inn/enkreis (z.B. Import- und Exportwirtschaft) und örtlichen Bereich zuständig. Es hat für diese Kund/inn/en und für diesen Bereich sämtliche zoll- und verbraucherrechtlichen Aufgaben (z.B. Erteilung von Bewilligungen, Bearbeitung von Geschäftsfällen wie Berufungen oder Erstattungsanträgen etc.) zu vollziehen.



Ein wesentlicher Bestandteil der Arbeit eines Kundenteams ist zudem die zollrechtliche Güterabfertigung in der Einfuhr, Ausfuhr und im Versand. Diese Tätigkeit findet auf den Amtsplätzen des Zollamtes und an zur Güterabfertigung zugelassenen Warenorten (meist bei Unternehmen) statt und beinhaltet neben der papiermäßigen oder elektronischen Erledigung auch die stichprobenweise Warenkontrolle.

Auch die Abfertigungen und Kontrollen im Reiseverkehr an den internationalen Flughäfen und an der österreichisch-schweizerischen Grenze werden von den Mitarbeiter/inne/n des Kundenteams durchgeführt. Aufgrund der Größe und des Aufkommens gibt es am Flughafen Wien-Schwechat eigene Kundenteams nur für den Reiseverkehr.

Eine weitere Aufgabe des Kundenteams ist die sogenannte operative Zollaufsicht. Diese von ausgewählten Mitarbeiter/inne/n überwiegend im Außendienst stattfindende Tätigkeit ist die klassische Zolltätigkeit, wie man sie kennt. Ausgestattet mit Dienstbekleidung, Dienstwaffen, Diensthunden und speziellen Bürobussen sowie Röntgen-Fahrzeugen führen diese Mitarbeiter/innen u.a. Anhaltungen und Durchsuchungen von PKWs und LKWs im gesamten Bundesgebiet durch, insbesondere mit dem Fokus auf das Auffinden von Schmuggelware. Aber auch die Einhaltung der Bestimmungen des Artenschutzgesetzes, Produktpirateriegesetzes, Abfallwirtschaftsgesetzes und noch einiger mehr fallen in den Aufgabenbereich der Kundenteams.

Auch die Mitarbeiter/innen der operativen Zollaufsicht haben regelmäßig ein Einsatztraining zu absolvieren. Ihr Einsatz kann sich auch auf Wochenenden sowie alle Tages- und Nachtzeiten beziehen (= Schicht- und Wechseldienst).




Zollamt Wien:

Beim Zollamt Wien wird ein Kraftfahrer / eine Kraftfahrerin mit der Berechtigung zum Lenken eines Busses (Führerschein der Klasse D) gesucht.

2. Ihr Bewerbungsprozess

Ab dem **1. September bis zum 4. Oktober 2010** können Sie sich mit dem Bewerbungsformular bei uns bewerben. Dieses Bewerbungsformular erhalten Sie über Ihren derzeitigen Dienstgeber oder Sie fordern es per E-Mail an **chancen.nutzen@bmf.gv.at** an. Wir senden es Ihnen daraufhin gerne per E-Mail zu. Sollten Sie keinen E-Mail-Zugang haben, können Sie ein Papierformular unter den Telefonnummern – siehe Info Seite 13 – anfordern.

Bitte füllen Sie das Formular aus und übersenden Sie es uns per E-Mail an **bewerbungen@bmf.gv.at**. Sollten Sie (dienstlich oder privat) keinen Zugang zu E-Mail haben, können Sie uns Ihre Bewerbung an folgende Adresse senden: Bundesministerium für Finanzen, Hintere Zollamtsstraße 2b; 1030 Wien – z.H. Abt. I/6 Personalentwicklung, Kennwort „Personaltransfer“.

 BUNDESMINISTERIUM FÜR FINANZEN	
Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber, besten Dank für Ihr Interesse an einer Tätigkeit im Finanzressort! <small>Um einen schnelleren Auswahlprozess sicher zu stellen, bitten wir Sie die ersten Schritte im Bewerbungsprozess dieses Bewerbungsformulare auszufüllen und ausschließlich dieses per E-Mail an chancen.nutzen@bmf.gv.at zu senden.</small>	
Bewerbung für	
Tätigkeitsbereich <small>(Mehrfachauswahl möglich)</small>	Finanzamt: <input type="checkbox"/> Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung <input type="checkbox"/> Infocenter <input type="checkbox"/> Abgabensicherung <input type="checkbox"/> Betriebsversicherung und -sprüfung <input type="checkbox"/> Allgemeinverantw.
Zollamt: <input type="checkbox"/> Kundendienst <small>(Wahlkreiswahl möglich)</small>	<input type="checkbox"/> Wien <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OÖ <input type="checkbox"/> Bglb <input type="checkbox"/> Stmk <input type="checkbox"/> Ktn <input type="checkbox"/> Sbg <input type="checkbox"/> Trol <input type="checkbox"/> Vbg
Bevorzugtes Bundesland	<input type="checkbox"/> Wien <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OÖ <input type="checkbox"/> Bglb <input type="checkbox"/> Stmk <input type="checkbox"/> Ktn <input type="checkbox"/> Sbg <input type="checkbox"/> Trol <input type="checkbox"/> Vbg
Bevorzugter Dienstort	<input type="checkbox"/> Wien <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> OÖ <input type="checkbox"/> Bglb <input type="checkbox"/> Stmk <input type="checkbox"/> Ktn <input type="checkbox"/> Sbg <input type="checkbox"/> Trol <input type="checkbox"/> Vbg
Mein derzeitiger Arbeitgeber	<input type="checkbox"/> BMFVS <input type="checkbox"/> Al Telekom Austria <input type="checkbox"/> Post
Personliche Daten	
Familienname: _____	Vorname: _____
Geburtsdatum: _____	Staatsbürgerschaft: _____
Adresse: _____	Ort: _____
Telefon: _____	PLZ: _____
E-Mail: _____	_____
Höchster abgeschlossene Ausbildung: _____	Abgeschlossen (Jahr): _____
<small>(Weitere Angaben zur höchsten abgeschlossenen Ausbildung) (MAGS, AMS, MAK, Berufsbildende Schule, FH, Universität, Studienrichtung etc.)</small>	
Referent Beruf: _____	_____
Für die Bereiche Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung sowie ZOLL:	
Bereitschaft zur Ableistung eines regelmäßigen Einsetztrainings: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Bereitschaft zum Tragen einer Dienstbekleidung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Anmerkungen: _____	

Nachdem wir Ihre Bewerbungsunterlagen geprüft haben, ist der nächste Schritt im Auswahlprozess ein persönliches Bewerbungsgespräch mit einem Auswahlteam. Sie lernen dabei Vertreter/innen des Finanzressorts kennen, erhalten konkrete Informationen über die Tätigkeiten und wir können uns ein persönliches Bild über Ihre Qualifikationen und Erwartungen machen. Weiters können offene Fragen geklärt werden.

3. Ihr Start in der Finanz

Sollten Sie bei uns beginnen, vereinbaren Sie unmittelbar nach Dienstzuteilung in das Finanzressort mit Ihrer Führungskraft einen Einarbeitungsplan, der die zentralen Maßnahmen und Leistungserwartungen im Rahmen der Einarbeitung definiert.

Die Weiterbildungsmaßnahmen absolvieren Sie während der Dienstzeit. Sie beinhalten on-the-job Qualifizierungen sowie die fachliche Ausbildung an der Bundesfinanzakademie, der internen Ausbildungsstätte des BMF.

Nach ca. sechs Monaten erhalten Sie ein strukturiertes Feedback durch Ihre Führungskraft über Ihre erste Zeit im BMF. Im Rahmen eines zweiten Feedbackgesprächs nach ca. zehn Monaten werden die Weichen für Ihren weiteren Berufsweg gestellt.



4. Ihr Ausbildungsprogramm

4.1. Zielsetzung

Eine hochqualitative Ausbildung ist die Basis für Erfolg! Das Ziel des Ausbildungsprogramms ist der Ausbau und die Förderung Ihrer bisherigen Fähigkeiten und Kenntnisse für die ressortspezifischen Aufgabenstellungen innerhalb Ihres neuen Arbeitsbereichs in der Finanzverwaltung. Der Ausbildungsschwerpunkt liegt hierbei auf dem Themengebiet der Steuer- bzw. Zollverwaltung, wobei dieses Ausbildungsprogramm eine Erweiterung Ihres bisherigen Wissens zum Ziel hat.

4.2. Ausbildungsmodule

Für die oben genannte Zielerreichung sind an der Bundesfinanzakademie (BFA) folgende Ausbildungsmodule für Sie vorgesehen:

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------------|
| • Basismodul | (3 Tage [A2/v2, A3/v3]) |
| STEUER | |
| • Einführungsmodul Steuer | (6 Wochen [A2/v2, A3/v3]) |
| • Vertiefungsmodul Steuer | (10 Wochen [A2/v2] bzw. 9 Wochen [A3/v3]) |
| ZOLL | |
| • Einführungsmodul Zoll | (6 Wochen [A2/v2, A3/v3]) |
| • Vertiefungsmodul Zoll | (13 Wochen [A2/v2]) |
| • Vertiefungsmodul Zoll | (8 Wochen [A3/v3]) |

Am Ende des „Einführungsmoduls Steuer bzw. Zoll“ findet eine Prüfung statt. Ebenso erhalten Sie ein strukturiertes Feedback Ihrer Führungskraft. Beides bildet die Grundlage für die Entscheidung über Ihren weiteren Verbleib in der Finanzverwaltung.

4.3. Veranstaltungsorte in der Ausbildung

Schwerpunktmäßig werden die Ausbildungsmodule in der Bundesfinanzakademie in Wien stattfinden (U3 Erdberg), jedoch werden je nach Bedarf und Herkunft der Teilnehmer/innen Ausbildungsmodule in den Landeshauptstädten Linz, Salzburg und Graz angeboten.

4.4. Praktische Ausbildung am Arbeitsplatz

Beginnend mit Ihrem Dienstantritt finden Maßnahmen für die praktische Ausbildung am Arbeitsplatz statt, welche ein individualisiertes und praxisorientiertes Heranführen an Ihren zukünftigen Arbeitsbereich ermöglichen.

Die einzelnen Module der Steuer- bzw. Zollausbildung finden Sie im Anhang.

5. Sie haben weitere Fragen?

Nicht zögern - wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung und freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

E-Mail: chancen.nutzen@bmf.gv.at

Telefon: **Monika Mair 05522/301-576311**
Renate Huber 05522/301-576306

6. Anhang

6.1. Die Module der Steuerausbildung

Basismodul	
<p>24 Unterrichtseinheiten (Winter 2010) Verw./Entlohnungsgruppe A2/A3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation Grundausbildung (GAB) • Aufbau- und Ablauforganisation • IT-Basis • Performance Management 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationskultur, Leitbild, interne und externe Kommunikation • Gesundheitsförderung • Grundlagen der Internen Revision (IR) • Gleichbehandlung/Gendermainstreaming • Lernkultur, Berufsethik/Charta der Finanzverwaltung, Managementdialog
Verw./Entlohnungsgruppe A2	Verw./Entlohnungsgruppe A3
<p>Einführungsmodul Steuer 181 Unterrichtseinheiten (ca. Feb. - Aug. 2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgabenarten und Aufkommen, Finanzausgleich • Einkommensteuer, Kapitalertragsteuer • Lohnsteuer/Lohnverrechnung • Umsatzsteuer • Körperschaftsteuer • Grundzüge der Buchhaltung und des Rechnungswesens • Bundesabgabenordnung inkl. Einhebungs-, Exekutions- und Insolvenzrecht • Abgabensinformationssysteme • Unternehmens- und Gesellschaftsrecht • Behördenaufbau • Fallbeispiele aus dem Ertragsteuerrecht, Umsatzsteuerrecht • Zollverfahren • Grundzüge des Familienlastenausgleichs 	<p>Einführungsmodul Steuer 177 Unterrichtseinheiten (ca. Feb. - Aug. 2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgabenarten und Aufkommen, Finanzausgleich • Einkommensteuer, Kapitalertragsteuer • Lohnsteuer/Lohnverrechnung • Umsatzsteuer • Körperschaftsteuer • Grundzüge der Buchhaltung und des Rechnungswesens • Bundesabgabenordnung inkl. Einhebungs-, Exekutions- und Insolvenzrecht • Abgabensinformationssysteme • Unternehmens- und Gesellschaftsrecht • Behördenaufbau • Fallbeispiele aus dem Ertragsteuerrecht, Umsatzsteuerrecht (prakt. Übungen) • Grundzüge des Zollverfahrens • Grundzüge des Familienlastenausgleichs

Verw./Entlohnungsgruppe A2	Verw./Entlohnungsgruppe A3
<p>Vertiefungsmodul Steuer 353 Unterrichtseinheiten (ab Herbst 2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lohnsteuer/Lohnverrechnung • Zwischenstaatliches Recht • Einkommensteuer, Kapitalertragsteuer • Umsatzsteuer • Körperschaftsteuer • Buchhaltung und Grundzüge des Bilanzwesens • Bundesabgabenordnung inkl. Einhebungs-, Exekutions- und Insolvenzrecht • Unternehmens- und Gesellschaftsrecht • Fächer Kleinabgaben • Fallbeispiele aus dem Ertragsteuerrecht, Umsatzsteuerrecht (prakt. Übungen) • Grundzüge des Finanzstrafrechts u. -verfahrens • Verbrauchsteuern • Betrugsbekämpfung • Grundzüge des Familienlastenausgleichs • Tax Compliance • Bewertung • Rolle der KIAB¹ in der Betrugsbekämpfung BMF und Aufgabenstellung • Gebühren und Verkehrssteuern 	<p>Vertiefungsmodul Steuer 276 Unterrichtseinheiten (ab Herbst 2011)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lohnsteuer/Lohnverrechnung • Zwischenstaatliches Recht • Einkommensteuer, Kapitalertragsteuer • Umsatzsteuer • Körperschaftsteuer • Buchhaltung und Grundzüge des Bilanzwesens • Bundesabgabenordnung inkl. Einhebungs-, Exekutions- und Insolvenzrecht • Unternehmens- und Gesellschaftsrecht • Fächer Kleinabgaben • Fallbeispiele aus dem Ertragsteuerrecht, Umsatzsteuerrecht (prakt. Übungen) • Grundzüge des Finanzstrafrechts u. -verfahrens • Verbrauchsteuern • Betrugsbekämpfung • Grundzüge des Familienlastenausgleichs • Gebühren und Verkehrssteuern • Aktuelles aus der Finanzverwaltung • Tax Compliance • Bewertung • Rolle der KIAB in der Betrugsbekämpfung BMF und Aufgabenstellung

¹Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung

6.2. Die Module der Zollausbildung

Basismodul	
24 Unterrichtseinheiten (Winter 2010) Verw.-/Entlohnungsgruppe A2/A3 <ul style="list-style-type: none"> • Organisation Grundausbildung (GAB) • Aufbau- und Ablauforganisation • IT-Basis • Performance Management 	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationskultur, Leitbild, interne und externe Kommunikation • Gesundheitsförderung • Grundlagen der Internen Revision (IR) • Gleichbehandlung/Gendermainstreaming • Lernkultur, Berufsethik/Charta der Finanzverwaltung, Managementdialog
Verw.-/Entlohnungsgruppe A2 / A3	
Einführungsmodul Zoll 169 Unterrichtseinheiten <ul style="list-style-type: none"> • Zollrecht • Verbote und Beschränkungen • Zolltarif • Verbrauchsteuern • Umsatzsteuer 	<ul style="list-style-type: none"> • Bundesabgabenordnung • Betrugsbekämpfung • Marktordnung • Außenhandelsgesetz • Finanzstrafrecht • IT-Systeme Zoll
Verw.-/Entlohnungsgruppe A2	Verw.-/Entlohnungsgruppe A3
Vertiefungsmodul Zoll 429 Unterrichtseinheiten <ul style="list-style-type: none"> • Zollrecht • Zollwert • Ursprung und Präferenzen • Verbote und Beschränkungen • Zolltarif • praktische Übungen Zolltarif • Verbrauchsteuern • Umsatzsteuer • Verfahrensrecht aus dem Zollkodex und ausgew. Kapitel der BAO • Marktordnung • Außenhandelsgesetz • Aktuelles aus der Finanzverwaltung • Customs Compliance • Finanzstrafrecht • Zollkassenvorschrift 	Vertiefungsmodul Zoll 259 Unterrichtseinheiten <ul style="list-style-type: none"> • Lohnsteuer/Lohnverrechnung • Zollrecht • Zollwert • Ursprung und Präferenzen • Verbote und Beschränkungen • Zolltarif • praktische Übungen Zolltarif • Verbrauchsteuern • Umsatzsteuer • Verfahrensrecht aus dem Zollkodex und ausgew. Kapitel der BAO • Aktuelles aus der Finanzverwaltung • Customs Compliance • Finanzstrafrecht

6.3. Unsere Standorte

Finanzamt Bezeichnung	Standorte
Finanzamt Wien 1/23	
Finanzamt Wien 3/11 Schwechat Gerasdorf	
Finanzamt Wien 4/5/10	
Finanzamt Wien 6/7/15	Wien (ab 2012: Finanzzentrum
Finanzamt Wien 8/16/17	Wien Mitte, Landstraße)
Finanzamt Wien 9/18/19 Klosterneuburg	
Finanzamt Wien 12/13/14 Purkersdorf	
Finanzamt f. Gebühren u. Verkehrsteuern in Wien	
Finanzamt Wien 2/20/21/22	Wien
Finanzamt Neunkirchen Wr. Neustadt	Neunkirchen, Wr. Neustadt
Finanzamt Baden/Mödling	Baden, Mödling
Finanzamt Amstetten Melk Scheibbs	Amstetten, Melk, Scheibbs
Finanzamt Lilienfeld St. Pölten	Lilienfeld, St. Pölten
Finanzamt Waldviertel	Gmünd, Horn, Krems, Waidhofen, Zwettl
Finanzamt Hollabrunn Korneuburg Tulln	Hollabrunn, Korneuburg, Tulln
Finanzamt Gänserndorf Mistelbach	Gänserndorf, Mistelbach
Finanzamt Bruck Eisenstadt Oberwart	Bruck/Leitha, Eisenstadt, Oberwart
Finanzamt Gmunden Vöcklabruck	Gmunden, Vöcklabruck
Finanzamt Braunau Ried Schärding	Braunau/Inn, Ried/Innkreis, Schärding
Finanzamt Kirchdorf Perg Steyr	Kirchdorf/Krems, Perg, Steyr
Finanzamt Linz	Linz
Finanzamt Freistadt Rohrbach Urfahr	Freistadt, Rohrbach, Linz
Finanzamt Grieskirchen Wels	Grieskirchen, Wels
Finanzamt Spittal Villach	Spittal, Villach
Finanzamt Klagenfurt	Klagenfurt
Finanzamt St. Veit Wolfsberg	St. Veit/Glan, Wolfsberg
Finanzamt Deutschlandsberg Leibnitz Voitsberg	Deutschlandsberg, Leibnitz, Voitsberg
Finanzamt Graz-Umgebung	Graz
Finanzamt Graz-Stadt	Graz
Finanzamt Bruck Leoben Mürzzuschlag	Bruck/Mur, Leoben, Mürzzuschlag
Finanzamt Judenburg Liezen	Judenburg, Liezen
Finanzamt Oststeiermark	Feldbach, Hartberg, Radkersburg, Weiz
Finanzamt Landeck Reutte	Landeck, Reutte
Finanzamt Innsbruck	Innsbruck
Finanzamt Kufstein Schwaz	Kufstein, Schwaz
Finanzamt Kitzbühel Lienz	Kitzbühel, Lienz
Finanzamt St. Johann Tamsweg Zell am See	St. Johann/Pongau, Tamsweg, Zell am See
Finanzamt Salzburg-Stadt	Salzburg
Finanzamt Salzburg-Land	Salzburg
Finanzamt Bregenz	Bregenz
Finanzamt Feldkirch	Feldkirch

Zollamt Bezeichnung	Standorte
Zollamt Wien	Brehmstraße, Großgrünmarkt Inzersdorf
Zollamt Salzburg	Stadt Salzburg, Flughafen Salzburg, Saalbrücke, Liefering-Bahn
Zollamt Linz Wels	Linz, Terminal Wels, Suben, Stadthafen Linz, Flughafen Linz, Hafen Enns
Zollamt Klagenfurt Villach	Klagenfurt, Bahnhof Villach Süd, Arnoldstein/Thörl, Flughafen Klagenfurt
Zollamt Graz	Graz, CCG Werndorf, Flughafen Thalerhof, Leoben, Radkersburg, Spielfeld
Zollamt Innsbruck	Innsbruck, Flughafen Innsbruck, Freilager Hall, Martinsbruck, Pfunds, Spiss, Reutte, Lienz, Kufstein, Landeck
Zollamt Feldkirch Wolfurt	Feldkirch, Wolfurt

Impressum:

Herausgeber, Eigentümer und Verleger:
Bundesministerium für Finanzen,
Hintere Zollamtsstraße 2b, 1030 Wien
Grafik und Druck: Druckerei des BMF
August 2010
www.bmf.gv.at