



BMF – IV/2 (IV/2)

---

2. Februar 2010

BMF-280000/0016-IV/2/2010

An

Bundesministerium für Finanzen

### **Organisationshandbuch der Finanzverwaltung**

Das Organisationshandbuch (OHB) aktualisiert und ergänzt die bestehenden Dienst- und Organisationsvorschriften. Dabei wurden diese an die neuen Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe angepasst und unter Vorstellen von wichtigen Kriterien wie Außenwirksamkeit, Steuerung und Sicherheit zusammengefasst und neu gegliedert.

Bundesministerium für Finanzen, 2. Februar 2010

## 1. PRÄAMBEL

Das Organisationshandbuch (OHB) aktualisiert und ergänzt die bestehenden Dienst- und Organisationsvorschriften. Dabei wurden diese an die neuen Organisationsstrukturen und Arbeitsabläufe angepasst und unter Voranstellen von wichtigen Kriterien wie Außenwirksamkeit, Steuerung und Sicherheit zusammengefasst und neu gegliedert.

Der Aufbau erfolgte den Arbeitsabläufen entsprechend, prozessorientiert.

Durch Zusammenfassung von bestehenden Dienstvorschriften und Erlassen und deren Aktualisierung soll die Übersichtlichkeit und leichtere Anwendbarkeit sichergestellt werden.

Vorerst wurden die Teilbereiche Infocenter (IC), Allgemeinveranlagung (AV), Betriebsveranlagung Innendienst (BV-ID) und Außendienst (BV-AD) [unter Einbeziehung der GPLA-Prüfung und Zollaußenprüfung], Familienlastenausgleich-Beihilfen, Mietzinsbeihilfe sowie Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (GVG) im OHB geregelt.

In einem nächsten Schritt sollen die Bereiche Kontrolle illegaler Arbeitnehmerbeschäftigung (Finanzpolizei) und Kundenteam Zoll (KT Zoll) einbezogen und das OHB einer laufenden Aktualisierung unterzogen werden. Es ist geplant auch weitere bisher nicht erfasste Dienstvorschriften einzubeziehen.

Ein Regelwerk verbindlicher Vorschriften dient der Rechtssicherheit für Mitarbeiter/innen, Dienstgeber/innen und Kunden/innen.

Insoweit verbindliche Regelungen des OHB zu bestehenden Erlassen in Widerspruch stehen, gelten die Bestimmungen des OHB.

Die Dienstanweisung Betriebsprüfung (DBP), Erlass des BMF vom 02.05.1988, 02 1324/39-IV/2/88 idF des Erlasses vom 28.10.1994, 02 2210/21-IV/2/94 wird außer Kraft gesetzt und durch die entsprechenden Regelungen des OHB ersetzt.

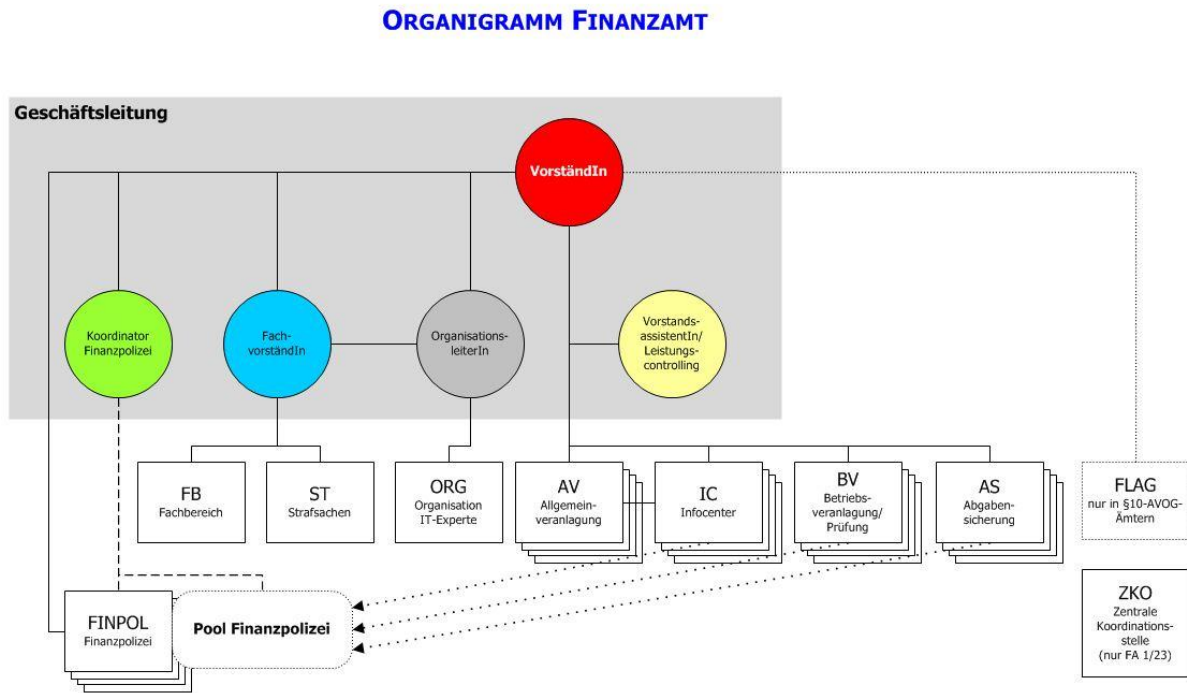
Über die bestehenden Gesetze und Verordnungen hinausgehende Rechte und Pflichten werden dadurch weder begründet noch können solche aus dem OHB abgeleitet werden.

In gesetzes- bzw. verordnungskonformer Auslegung bezieht sich der Vorrang des OHB nur auf organisatorische Erlässe.

## 2. AUFBAUORGANISATION

### 2.1. Aufbauorganisation Finanzämter

#### 2.1.1. Organigramm Finanzamt



#### 2.1.2. Organisationseinheiten Finanzamt

- Geschäftsleitung
- Amtsfachbereich
- Organisationsteam
- Team(s) Infocenter
- Team(s) Allgemeinveranlagung
- Team(s) Betriebsveranlagung/-prüfung
- Team(s) Abgabensicherung
- Team(s) Finanzpolizei

### **2.1.2.1. Geschäftsleitung**

#### **Funktionen**

Die Gesamtleitung des Finanzamtes erfolgt durch die/den Vorständin/Vorstand, der/dem für die fachliche Leitung eine Fachvorständin/ ein Fachvorstand zur Seite gestellt wird ([§ 11 AVOG 2010](#)).

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Geschäftsleitung ist eine eigenständige Organisationseinheit und dient der Ausübung und Unterstützung der Leitungsfunktionen.

#### **Aufgaben Vorständin/Vorstand**

Die Gesamtleitung des Finanzamtes in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher und finanzieller Verantwortung einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Vorständin/dem Vorstand.

#### **Aufgaben Fachvorständin/Fachvorstand**

Die selbständige und eigenverantwortliche Leitung und Koordination des Amtsfachbereiches wird von der Fachvorständin/vom Fachvorstand wahrgenommen.

### **2.1.2.2. Amtsfachbereich**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Der Fachbereich ist eine standortübergreifende Organisationseinheit im Finanzamt.

Dem Amtsfachbereich obliegt die

- Koordination, Umsetzung und Evaluierung von Maßnahmen zur Sicherung und Förderung der fachlichen Qualität, Vermeidung von Malversationen, Gleichmäßigkeit der Erledigungen und somit der Gleichmäßigkeit der Besteuerung (Erarbeitung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung durch den Fachbereich für die Teams Allgemeinveranlagung, Abgabensicherung, Betriebsveranlagung/-prüfung und Infocenter, zB Checklisten),
- Besondere Unterstützung der Betriebsveranlagungs/-prüfungsteams und der Bemessungs/Prüfungsteams in Fachfragen (zB bei Schlussbesprechungen usw.),
- Erledigung schriftlicher Anfragen,
- Erledigung von Rechtsmitteln,

- Erledigung von Advance Ruling Anträgen (Auskunftsbescheide gemäß [§ 118 BAO](#))
- Vertretung des Finanzamtes vor dem UFS (eine Vertretung durch Mitarbeiter/innen aus anderen Organisationseinheiten ist möglich),
- Wahrnehmung der Strafsachen-Agenden in einer Subeinheit des Fachbereichs (mit einem/einer Strafsachenleiter/in) und Mitarbeiter/innen.

#### **2.1.2.3. Organisationsteam**

Das Organisationsteam stellt eine standortübergreifende Organisationseinheit im Finanzamt dar.

Die Aufgabenbereiche gliedern sich in die Teilbereiche

- Personal,
- Infrastruktur und Beschaffung,
- Budget und
- IT.

#### **2.1.2.4. Team(s) Infocenter**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Das Infocenter ist an jedem Standort im Finanzamt eingerichtet.

Das Infocenter ist eine eigenständige Organisationseinheit oder ein eigenständiges Subteam im Team Allgemeinveranlagung/Infocenter.

#### **2.1.2.5. Team(s) Allgemeinveranlagung**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Allgemeinveranlagung ist eine eigenständige Organisationseinheit oder ein eigenständiges Subteam im Team Allgemeinveranlagung/Infocenter.

Die Schwerpunkte der Allgemeinveranlagung liegen in

- der Einkommensteuerveranlagung von Arbeitnehmer/innen,
- der Beihilfenbearbeitung,
- der Einheitsbewertung und der Festsetzung der Abgabe von land- und forstwirtschaftlichen Betrieben und der Bodenwertabgabe.

### **2.1.2.6. Team(s) Betriebsveranlagung/-prüfung**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Betriebsveranlagung/-prüfung ist eine eigenständige Organisationseinheit.

Die Schwerpunkte der Betriebsveranlagung/-prüfung liegen in

- der Veranlagung von unternehmerisch tätigen natürlichen Personen,
- der Veranlagung von Personengesellschaften/-gemeinschaften und juristischen Personen,
- Außenprüfungen bei Kunden/innen der Betriebsveranlagung/-prüfung und der Allgemeinveranlagung,
- Erhebungen und Nachschauen von veranlagten Kunden/innen der Betriebsveranlagung/-prüfung,
- der gemeinsamen Prüfungen lohnabhängiger Abgaben (GPLA),
- Auskunftserteilung gemäß [§ 90 EStG 1988](#) in Lohnsteuerangelegenheiten.

Die GPLA-Prüfer/innen sind der Betriebsveranlagung/-prüfung zugeordnet.

### **2.1.2.7. Team(s) Abgabensicherung**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Abgabensicherung ist eine eigenständige Organisationseinheit.

Die Schwerpunkte der Abgabensicherung liegen in

- der Abgabeneinhebung und –verrechnung,
- der Einbringung.

Sämtliche Abgabeneinhebungs und –verrechnungsaufgaben sowie Einbringungsaufgaben fallen, soweit nichts anderes geregelt ist, in die Zuständigkeit des/der Teams Abgabensicherung.

### **2.1.2.8. Team(s) Finanzpolizei**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Kernaufgaben der Finanzpolizei bestehen in der Kontrolle des österreichischen Arbeitsmarktes auf redliche Beschäftigung von Aus- und Inländern/innen, insbesondere in der

- Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen des Ausländerbeschäftigungsgesetzes ([AuslBG](#)),
- Kontrolle der Einhaltung der Bestimmungen des Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetzes ([AVRAG](#)),
- Bekämpfung und Verfolgung des volkswirtschaftlich schädlichen Sozialbetruges nach [Artikel III des Sozialbetrugsgesetzes](#) (BGBl. I Nr. 152/2004),
- Kontrolle der Einhaltung und Mitwirkung an der Überwachung der versicherungs- und melderechtlichen Bestimmungen des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes ([ASVG](#)),
- Meldung von Verstößen gegen das Arbeitslosenversicherungsgesetz ([AIVG](#)),
- Meldung von Verstößen gegen die Gewerbeordnung ([GewO 1994](#)) - unbefugte Gewerbeausübung,
- Unterstützung der Strafverfahren als Amtspartei, als Zeuge/in, als Auskunftsperson oder informierter Vertreter/in.

Ziel der Tätigkeit der Finanzpolizei ist es auch, im Zusammenhang mit den oben angeführten Kernaufgaben ebenso ergänzende, mit dem operativen Kerngeschäft der Finanzpolizei zusammenhängende Aufgaben aus dem Abgabenvollzug der Finanzämter, insbesondere in den Bereichen der Festsetzung lohnabhängiger Abgaben, der Abgabensicherung und der Betrugsbekämpfung in enger Zusammenarbeit mit den Produktionsteams und dem Fachbereich zu vollziehen.

#### **Abschnitt 2.1.2.9. *entfällt***

#### **2.1.2.10. Team(s) mit Sonderzuständigkeiten**

##### **2.1.2.10.1. Rückzahlung von Abgaben auf Grund völkerrechtlicher Verträge**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Dem Finanzamt Bruck Eisenstadt Oberwart (FA BEO) obliegt gemäß [§ 18 AVOG 2010](#) für den Bereich des gesamten Bundesgebietes die auf Grund völkerrechtlicher Verträge (zB Doppelbesteuerungsabkommen) vorgesehenen Rückzahlungen von Abgaben, soweit diese nicht anderen Behörden übertragen sind.

In die Zuständigkeit des FA BEO fallen insbesondere folgende Aufgaben:

- Rückzahlung von KEST für Dividenden,
- Rückzahlung von KEST für Sparbuchzinsen,

- Rückzahlung von KEST für GmbH-Ausschüttungen,
- Rückzahlung von KEST für Lohnsteuer für Grenzgänger/innen, Fernfahrer/innen, Gastlehrer/innen, Vortragende usw.,
- Abzugssteuer iZm Lizenzen, Arbeitskräftegestellungen, Sportlern, Künstlern usw..

### **Weitere Aufgaben**

- Erstellung von Befreiungsbescheiden gemäß [§ 5 Abs. 3 der DBA-Entlastungsverordnung](#), BGBl. III Nr. 92/2005 idF BGBl. III Nr. 44/2006 (Befreiung des Beschäftigten im Hinblick auf Arbeitskräftegestellung von der Verpflichtung zur Einbehaltung und Abfuhr der Abzugssteuer nach [§ 99 Abs. 1 Z 5 EStG 1988](#)),
- Weiterleitung von Ansässigkeitsbestätigungen der österreichischen Steuerbehörde betreffend Anträge auf Entlastung von Auslandssteuern an die zuständige ausländische Behörde.

### **2.1.2.10.2. Schülerfreifahrten, Lehrlingsfreifahrten und Schulbücher**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Gemäß Verordnung des Bundesministers für Finanzen BGBl. II Nr. 166/2004 wurden die sich aus den [§ 30f Abs. 6](#), [§ 30h Abs. 2](#), [§ 31c Abs. 2, 4, 5 und 6](#), [§ 31d Abs. 4](#) sowie [§ 31e FLAG 1967](#) ergebenden Aufgaben auf die Finanzämter Wien 3/11 Schwechat Gerasdorf für den örtlichen Wirkungsbereich der Länder Wien, Niederösterreich und Burgenland sowie die Finanzämter Linz, Salzburg-Stadt, Graz-Stadt, Klagenfurt, Innsbruck und Feldkirch für den örtlichen Wirkungsbereich jenes Landes, in dem sie ihren Sitz haben, übertragen.

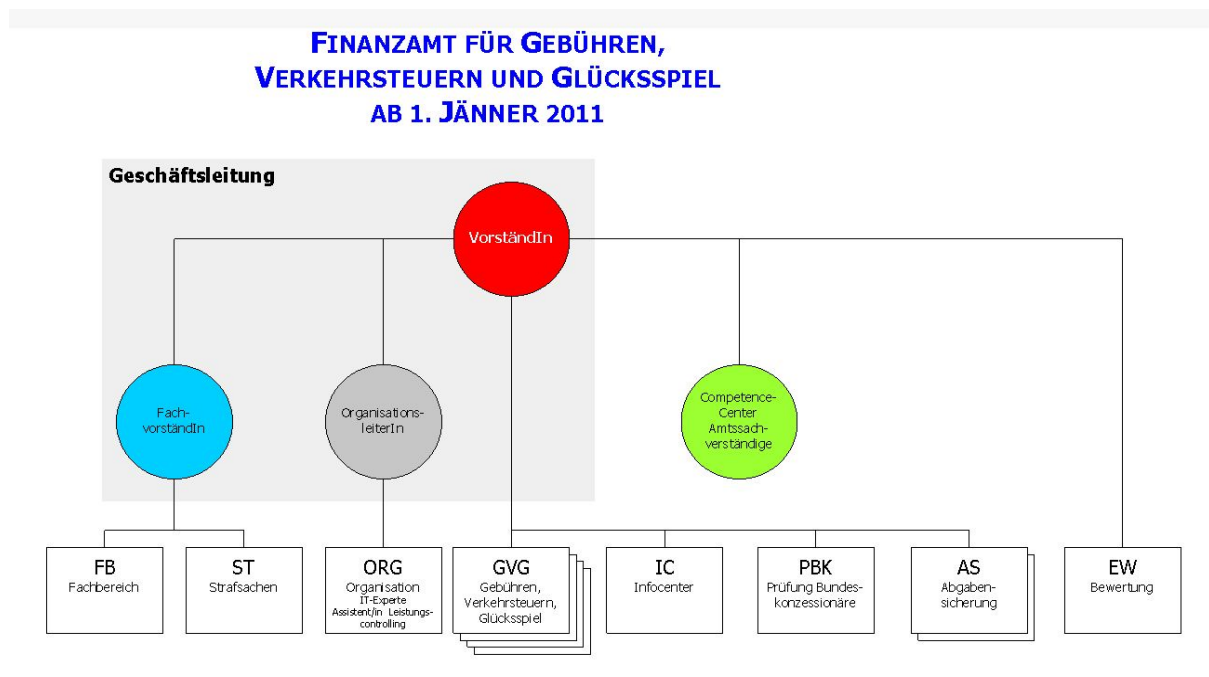
### **2.1.2.10.3. Umsatzsteuererhebung von Unternehmern/innen, die ihr Unternehmen vom Ausland aus betreiben und keine Betriebsstätte im Inland haben**

#### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Gemäß [§ 17 AVOG 2010](#) obliegt dem FA Graz-Stadt für den Bereich des gesamten Bundesgebietes die Erhebung der Umsatzsteuer von Unternehmern/innen, die ihr Unternehmen vom Ausland aus betreiben und im Inland weder eine Betriebsstätte haben noch Umsätze aus der Nutzung eines im Inland gelegenen Grundbesitzes erzielen.



### 2.1.3. Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel



Das Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel hat seinen Sitz in Wien. Es gibt weitere Standorte in den Finanzämtern Feldkirch, Innsbruck, Salzburg-Land, Freistadt Rohrbach Urfaur, Graz Umgebung und Klagenfurt.

Im Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel bestehen folgende Organisationseinheiten:

- Geschäftsleitung
- Amtsfachbereich
- Organisationsteam
- Team(s) Infocenter
- Team(s) Abgabensicherung
- Team(s) Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel
- Team(s) Einheitsbewertung
- Team Prüfung Bundeskonzessionäre

### **2.1.3.1. Geschäftsleitung**

Die Gesamtleitung des Finanzamtes erfolgt durch die/den Vorständin/Vorstand, der/dem für die fachliche Leitung eine Fachvorständin/ein Fachvorstand zur Seite gestellt wird ([§ 11 AVOG 2010](#)).

#### **Aufgaben Vorständin/Vorstand**

Die Gesamtleitung des Finanzamtes für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher und finanzieller Verantwortung einschließlich der Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Vorständin/dem Vorstand.

#### **Aufgaben Fachvorständin/Fachvorstand**

Die selbständige und eigenverantwortliche Leitung und Koordination des Amtsfachbereiches sowie die Vertretung für die Vorständin/den Vorstand wird von der Fachvorständin/dem Fachvorstand wahrgenommen.

### **2.1.3.2. Competence Center Amtssachverständige**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Die für den Glücksspielbereich zuständigen Amtssachverständigen bilden das Competence Center. Die Dienstaufsicht über dieses Competence Center obliegt der Vorständin/dem Vorstand, die Fachaufsicht liegt bei der BMF-Fachabteilung VI/5.

In den Verantwortungsbereich der Amtssachverständigen fallen:

- Die Erstellung von Gutachten für interne Organisationseinheiten der Finanzverwaltung und externe Behörden (Bezirksverwaltungsbehörden, Magistrate usw.)
- Die Erstellung und Bearbeitung von Amtsbeschwerden an den VwGH
- Die bundesweite und umfassende fachlich/rechtliche Betreuung aller Finanzämter in Glücksspielangelegenheiten (analog den bundesweiten Fachbereichen)
- Die Mitwirkung an der Legistik und der Erstellung von Richtlinien im Glücksspielbereich
- Projektmitarbeit bei der Umsetzung von Entwicklungsmaßnahmen auf dem Glücksspielgebiet

### **2.1.3.3. Amtsfachbereich**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Der Amtsfachbereich trägt für das gesamte Aufgabenspektrum die Verantwortung für die Sicherung und laufende Optimierung

- der fachlichen Qualität
- der einheitlichen Rechtsanwendung und Rechtsauslegung und damit der Gleichmäßigkeit der Erledigungen
- des Risikomanagements und
- eines effektiven Wissensmanagements.

### **Subteam Strafsachenstelle**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Der Fachexperte Strafsachenstelle soll gemeinsam mit dem Leiter der Strafsachenstelle eine bundesweit einheitliche und gleichmäßige Strafrechtspflege sicherstellen und damit den ordnungsgemäßen Vollzug des Finanzstrafrechtes gewährleisten.

### **2.1.3.4. Organisationsteam**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Das Organisationsteam unterstützt die Vorständin/den Vorstand in Personal-, Budget- und Infrastruktur- und Beschaffungsangelegenheiten und ist für Kanzleitätigkeiten und IT-Angelegenheiten zuständig.

Die Mitarbeiter/innen an den Standorten in den Bundesländern werden von den dortigen Finanzämtern mitbetreut.

### **2.1.3.5. Infocenter**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Ein Team Infocenter gibt es nur am Standort in Wien. Telefonische Auskünfte an den Standorten in den Bundesländern erfolgen durch die GVG-Teams. Der persönliche Kundenverkehr, das Anmerken, Weiterleiten und Bearbeiten von gebühren-, verkehrssteuer- und glücksspielrelevanten Tatbeständen ist in allen Finanzämtern, auch an den Standorten mit GVG Teams, vom Infocenter wahrzunehmen.

### **2.1.3.6. Teams Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (GVG)**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Mit dem Abgabenverwaltungsorganisationsgesetz 2010 und dem Budgetbegleitgesetz 2011 sind die Gebühren-, Verkehrsteuer- und Glücksspielteams (GVG-Teams) auch für die Erhebung, Festsetzung und Überprüfung der Glücksspielabgaben und der Flugabgabe zuständig.

### **2.1.3.7. Prüfung Bundeskonzessionäre**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Das Team "Prüfung Bundeskonzessionäre" hat betreffend die Bundeskonzessionäre abgabenrechtliche und auch gewisse – von der BMF-Fachabteilung VI/5 per Erlass delegierte – ordnungspolitische Aufgaben zu erfüllen. Das Team ist für die Erhebung, Festsetzung und Überprüfung der von Bundeskonzessionären zu leistenden Abgaben zuständig.

### **2.1.3.8. Abgabensicherung**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Einhebung und Einbringung werden künftig im Abgabensicherungsteam in Wien wahrgenommen. Die Einhebungsagenden müssen ausschließlich in Wien passieren, da es nur mehr einen Verrechnungskreis gibt.

Die Einbringungsagenden werden, was Maßnahmen des Innendienstes anlangt, ebenfalls im Abgabensicherungsteam in Wien abgedeckt. Einbringungsmaßnahmen im Außendienst erfolgen aufgrund eines Amtshilfeersuchens – wie bisher – durch die allgemeinen Finanzämter.

Im Endausbau sind zwei Teams vorgesehen.

### **2.1.3.9. Einheitsbewertung**

#### **Rahmenbedingungen/Aufgaben**

Die Aufgaben im Bereich der Einheitsbewertung für die allgemeinen Finanzämter mit Sitz in Wien werden auch künftig im bundesweit zuständigen Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel wahrgenommen.

## **2.2. Aufbauorganisation Großbetriebsprüfung**

### **2.2.1. Einleitung**

Mit Verordnung des Bundesministers für Finanzen vom 29. September 2008 ([BGBl. II Nr. 344/2008](#)) über die Übertragung von Aufgaben gemäß [§ 5 Abs. 2 Z 4 des Bundeshaushaltsgesetzes](#) und von Buchhaltungsaufgaben gemäß [§ 6 Abs. 1 des Bundeshaushaltsgesetzes](#) an die Großbetriebsprüfung wird diese zu einem anweisenden Organ im Sinne des § 5 Abs. 2 Z 4 des Bundeshaushaltsgesetzes erklärt.

Durch die Verordnung des Bundesministers für Finanzen vom gleichen Tag ([BGBl. II Nr. 343/2008](#)) über die Regelung der Zuständigkeiten in Dienstrechtsangelegenheiten der Beamten und Vertragsbediensteten des Finanzressorts (Dienstrechtsverfahrens- und Personalstellenverordnung - BMF 2009 - [DVPV-BMF 2009](#)) wird die Großbetriebsprüfung zur nachgeordneten Dienststelle gemäß [§ 2 Abs. 2 zweiter Satz Dienstrechtsverfahrensgesetz 1984](#) (Dienstbehörden erster Instanz) und gemäß [§ 2e Abs. 1 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948](#) (Personalstellen).

### **2.2.2. Aufgabenstellung**

Die Großbetriebsprüfung wird in ihren Prüf- und Vorabentscheidungsfällen für das jeweils sachlich und örtlich zuständige Finanzamt tätig.

Das Finanzamt bleibt damit - wie bisher - die bescheiderlassende Abgabenbehörde.

Die Umsatzgrenze mit der die Großbetriebsprüfung nunmehr für die Prüffälle zuständig ist, wird von Euro 4 Millionen an jene des [§ 221 UGB](#) für mittelgroße Kapitalgesellschaften gebunden (Umsatzgrenze für mittelgroße Betriebe von derzeit Euro 9,68 Mio.).

### **2.2.3. Regionen, Standorte und Teamverteilung**

Die Großbetriebsprüfung hat ihren Sitz in Wien.

Als Standorte der Großbetriebsprüfung sind Feldkirch, Graz, Innsbruck, Klagenfurt, Linz, Salzburg und Wien eingerichtet.

Zur Wahrnehmung der seitens der Geschäftsleitung übertragenen Leitungsaufgaben (zB Übertragung von Dienstaufsichtsaufgaben im regionalen Verantwortungsbereich, Unterstützung des Vorstandes/der Vorständin im Bereich der Leistungs- und Ressourcensteuerung) kann für regionale Aufgabenstellungen die bundesweite Großbetriebsprüfung intern in fünf Regionen (West, Mitte, Süd, Ost und Wien) gegliedert werden.

Die Verteilung der Mitarbeiter/innen des Prüfbegleitenden Fachbereiches erfolgt flexibel unter Beachtung der regionalen Erfordernisse in Bezug auf die Unterstützung der Prüfteams und die Serviceleistungen für die lokalen Finanzämter.

#### **2.2.4. Prüfungseinheiten "Prüfergruppen"**

In einer Übergangsphase gibt es in der Großbetriebsprüfung neben der neuen Sollstruktur mit den (Branchen-)Prüfteams noch die Prüfungseinheiten "Prüfergruppen". Das Fortbestehen dieser Prüfergruppen richtet sich insbesondere nach der Anzahl der Prüfer/innen in den jeweiligen Gruppen. Die organisatorische Auflösung einer Prüfergruppe ist damit direkt an eine dienstrechtliche Vorfragenbeurteilung gebunden und daher jeweils durch den Vorstand der Großbetriebsprüfung im Einzelfall zu entscheiden.

Den Prüfergruppen können mit der Implementierung der (Branchen-)Prüfteams aber nur mehr die sogenannten M0-Fälle (siehe Abschnitt 2.2.5.) zur Prüfung zugewiesen werden.

##### **2.2.4.1. Prüfung ausländischer Unternehmer (UMA Prüfung)**

Die UMA Prüfung verbleibt bis auf Weiteres in der GBP. Die derzeit im Einsatz stehenden UMA-Prüforgane verbleiben daher mit ihrer derzeitigen Arbeitsplatzwertigkeit in der Großbetriebsprüfung. Sie sind jedoch in die Branchenprüfteams zu integrieren.

#### **2.2.5. Abgrenzung zwischen Großbetriebsprüfung und Betriebsprüfung durch die Finanzämter**

Die sachliche Abgrenzung zwischen Großbetriebsprüfung und der Betriebsprüfung durch die Finanzämter erfolgt auf Grund interner Regelungen betreffend Betriebskategorisierung und Prüfungszuständigkeit.

Die sogenannten M0-Fälle (Euro 4 Mio. bis Euro 9.679.999) fallen unbeschadet von Vereinbarungen oder Übergangsregelungen zur Prüfplanbewirtschaftung in die ausschließliche sachliche Prüfungsverantwortung der Finanzämter. Die Abwicklung der Prüfplanbewirtschaftung wird vom Verfahren BP 2000 unterstützt.

#### **2.2.6. Übersicht über die Aufgaben der Großbetriebsprüfung**

Für die innere Organisation der Großbetriebsprüfung sind im Wesentlichen folgende Aufgaben bestimmend:

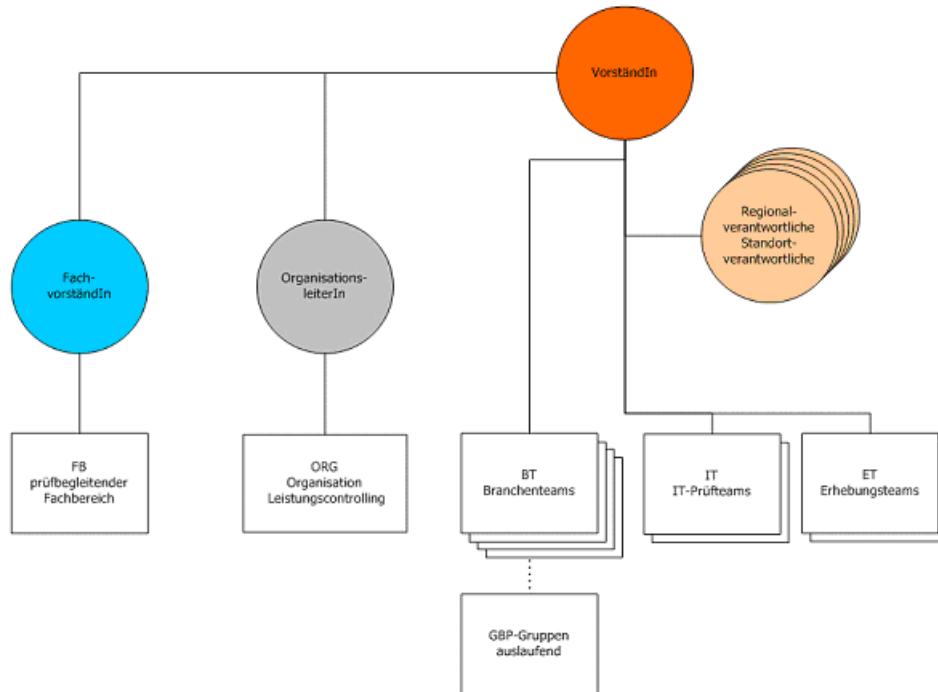
- Vorstandsangelegenheiten
- Personalverwaltung, Budget sowie Infrastruktur und Beschaffung
- Verwaltungs- und Kanzleiangelegenheiten

- Weiters:
  - Eigenständige Fallauswahl und Fallzuteilung in den Betriebskategorien G0, G1 und G2
  - Durchführung von Buch- und Betriebsprüfungen
  - Prüfung von Aufzeichnungen
  - Durchführung von Nachschauen und Erhebungen
  - Prüfung automationsunterstützter Rechnungswesensysteme im eigenen Prüfbereich und über Ersuchen der Finanzämter, Finanzstrafbehörden, in Ausnahmefällen der Steuerfahndung usw.
  - Durchführung von Schlussbesprechungen
  - Mitwirkung bei der Rechtsmittelbearbeitung
  - Unterstützung bei der Vertretung vor Behörden in Rechtsmittelverfahren im Auftrag der Finanzämter
  - Sachverständigenexpertise im Bereich Advance Ruling
  - Erteilung von Auskünften im Auftrag der Finanzämter
  - Unterstützung der Finanzämter beim Setzen von Maßnahmen zur Abgabensicherung

## 2.2.7. Innere Organisation der Großbetriebsprüfung

### 2.2.7.1. Aufbauorganisation der Großbetriebsprüfung

#### Organigramm



### 2.2.7.2. Organisationseinheiten Großbetriebsprüfung

- Geschäftsleitung
- Prüfbegleitender Fachbereich
- Organisation Leistungscontrolling
- (Branchen-)Prüfteams
- IT-Prüfteams
- Erhebungsteams

#### 2.2.7.2.1. Geschäftsleitung

##### Vorständin / Vorstand

Die Gesamtleitung der Großbetriebsprüfung in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher und finanzieller Verantwortung einschließlich der Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Vorständin/dem Vorstand.



## **Fachvorständin / Fachvorstand**

Die selbständige und eigenverantwortliche Leitung und Koordination des Prüfbegleitenden Fachbereiches sowie die Vertretung für die Vorständin/den Vorstand wird von der Fachvorständin/vom Fachvorstand wahrgenommen.

### **2.2.7.2.2. Prüfbegleitender Fachbereich**

Die Einrichtung eines Prüfbegleitenden Fachbereiches stellt eine wesentliche Maßnahme der Organisationsentwicklung GBP dar. Der prüfbegleitende Fachbereich in der GBP ist eine standort- und regionalübergreifende Organisationseinheit und dient generell unterstützend

- der Gleichmäßigkeit der Besteuerung durch bundesweit einheitliche Rechtsauslegung und Rechtsanwendung,
- der fachlichen Qualität der Prüfungsmaßnahmen durch ein gezieltes Qualitäts- und Wissensmanagement,
- der prüfbegleitenden Unterstützung der Teams in konkreten Prüfungsfällen sowie
- der Unterstützung der Finanzämter in spezifischen Rechtsfragen (zB Auskünften) sowie in Rechtsmittelverfahren von Prüfungsfällen der GBP (zB Stellungnahmen, Unterstützung bei Vertretung vor dem UFS).

Der prüfbegleitende Fachbereich in der Großbetriebsprüfung kann insbesondere in folgenden Schwerpunktthemen prüfbegleitend eingesetzt werden:

- Unternehmens- und Liegenschaftsbewertung,
- Verfahrensrechtliche und Umsatzsteuer-Rechtsbereiche,
- Internationales Steuerrecht und Prüfunterstützung in Auslandssachverhalten,
- Advance Ruling Sachverhalte,
- Umgründung,
- Stiftungsrecht für die im Rahmen der verbundenen Fälle auftretenden Rechtsfragen.

Diese prüfbegleitende Tätigkeit in den genannten Schwerpunktthemen (die durch die Geschäftsleitung erweiterbar sind) bedeutet insbesondere auch die Vornahme der erforderlichen Sachverhaltsprüfung vor Ort. Der Fachexperte Spezial in der Großbetriebsprüfung ist in dieser Tätigkeit auch als Außendienstorgan anzusehen.

Damit soll in den dem Fachbereich prüfbegleitend zugewiesenen Themenbereichen schon im aktuellen Prüfungsgeschehen die Gleichmäßigkeit der Besteuerung durch eine bundesweit einheitliche Rechtsauslegung und Rechtsanwendung innerhalb der GBP gewährleistet werden.

Die interne Struktur des Fachbereiches nach Fachgebieten sowie die Verteilung der Aufgaben sind in einer Amtsverfügung festzulegen.

#### **2.2.7.2.3. Organisation Leistungscontrolling**

Dem Organisationsteam der GBP gehören die Assistentin Leistungssteuerung/der Assistent Leistungssteuerung, die IT-Expertinnen/IT-Experten, die Organisationsexpertinnen/Organisationsexperten, die Organisationsreferentinnen/Organisationsreferenten, die Sachbearbeiter/innen Organisation, die Teamsachbearbeiter/innen (0,25% pro Prüf- und Erhebungsteam, Fachbereich) und Hilfskräfte an. Die Teamsachbearbeiter/innen sind aber nicht den VBÄs für die Kernaufgaben zuzurechnen.

Das Organisationsteam erbringt Supportleistungen für die Vorständin/den Vorstand in Personal-, Budget- und IWB-Angelegenheiten und ist für Kanzleitätigkeiten und IT-Angelegenheiten zuständig.

#### **2.2.7.2.4. (Branchen-)Prüfteams**

In der Sollstruktur können bundesweit 42 (Branchen-)Prüfteams eingerichtet werden.

Die (Branchen-)Prüfteams (Modellteam: 1 Teamleiter/in plus 8 Prüfer/innen) können von der Geschäftsleitung der GBP zur Erreichung einer bundeseinheitlichen Prüfungsdichte in bestimmten Branchen und zur Gewährleistung einer optimierten Prüfung von Unternehmen mit Auslandsbeziehungen bzw. zur Prüfung von Unternehmen mit komplexer nationaler und internationaler Verflechtung mit speziellen Prüffällen betraut werden. Diese flexible Spezialisierung der (Branchen-)Prüfteams ermöglicht eine gezielte Steuerung der besonders auszubildenden Prüferressourcen auf sich verändernde Aufgabenstellungen. So können Prüfteams mit einer bundesweiten, einer regionalen oder einer standortbezogenen Prüfungszuständigkeit eingerichtet werden.

Die interne Spezialisierung/Aufteilung nach Branchen ist von der Vorständin/vom Vorstand in einer Amtsverfügung festzulegen.

##### **2.2.7.2.4.1. Prüfung ausländischer Unternehmer (UMA-Prüfung)**

Die Erhebung der Umsatzsteuer von Unternehmen, die ihr Unternehmen vom Ausland aus betreiben und im Inland weder eine Betriebsstätte haben noch Umsätze aus der Nutzung

eines im Inland gelegenen Grundbesitzes erzielen, obliegt dem FA Graz-Stadt. Zur Prüfung der ausländischen Unternehmen sind in der GBP weiterhin spezielle Prüfer mit der bestehenden Arbeitsplatzwertigkeit bestellt, die jeweils im Auftrag und im Namen des FA Graz-Stadt tätig werden.

#### **2.2.7.2.5. IT-Prüfteams**

In der GBP können 2 IT-Prüfteams insbesondere zur Unterstützung der Branchenprüfteams eingerichtet werden. Die Aufgabe der IT-Prüfteams besteht darin, die Angemessenheit und Ordnungsmäßigkeit der elektronischen Buchführung zu beurteilen und damit die Großbetriebsprüfer von technisch komplexen IT-Spezialfragen zu entlasten.

Zur elektronischen Buchführung zählen dabei nicht nur das Finanzbuchhaltungssystem, sondern auch die vor- und nachgelagerten Systeme wie bspw. Warenwirtschafts-, Materialverwaltungs-, Faktura-, E-Commerce- oder EDIFACT-Systeme.

Die Prüffelder einer ausgebauten Systemprüfung erstrecken sich daher auf die Bereiche IT-Umfeld, IT-Organisation, IT-Infrastruktur, IT-Anwendungen, IT-gestützte Geschäftsprozesse und IT-Überwachungssysteme.

Diese Serviceleistungen sollen weiterhin auch von den Finanzämtern in Anspruch genommen werden können.

In einer Übergangsphase, in der die IT-Fahndung in der Steuerfahndung erst aufgebaut werden muss, ist auch eine weitergehende Unterstützung an diese zu leisten.

#### **2.2.7.2.6. Erhebungsteam**

In der GBP können 2 Erhebungsteams eingerichtet werden. Der Erhebungsdienst ist damit aufbauorganisatorisch in selbstständigen operativen Einheiten (Teams) zusammengefasst.

Der Einsatz des Erhebungsdienstes und seiner Organe ist bei folgenden Aufgabenstellungen möglich:

- Prüfung der Kleinabgaben (Normverbrauchsabgabe, Energieabgabenvergütung, Kammerumlage, Werbeabgabe, Kraftfahrzeugsteuer)
- Durchführung von Erhebungen/Auskunftersuchen ([§ 143 BAO](#)) mit Erhebungsauftrag und Nachschauen ([§ 144 BAO](#)), sowie Folgehandlungen (zB Einleitung von Sicherungsmaßnahmen)
- Support bei Kettenprüfung

- Vorbereitung und Unterstützung bei Außenprüfungen sowie Durchsicht von Belegen und Auswertungen mittels ACL usw.
- Erstellung und Auswertung von Kontrollmitteilungen sowie Überprüfung der Mitteilungsverpflichtung gemäß [§ 109a EStG 1988](#)
- Beschaffung von Informationsmaterial aus diversen Datenbanken vor und während der Prüfung (zB: AIS, MIAS, Grundbuch, Findok, EKIS, ZMR, Firmenbuch, RIS, Internetrecherchen)
- Außendienstermittlungen im Rahmen der Beistandsverpflichtung gemäß [§ 158 BAO](#) (Gerichte, Staatsanwaltschaften, Bezirkshauptmannschaften bzw. Magistratsabteilungen, Gemeinden, Baupolizei, Patentamt usw.)
- Durchführung von Augenscheinen und anschließende Dokumentation
- Mitwirkung bei Einvernahmen von Zeugen, Sachverständigen und Auskunftspersonen und Aufnahme von Niederschriften

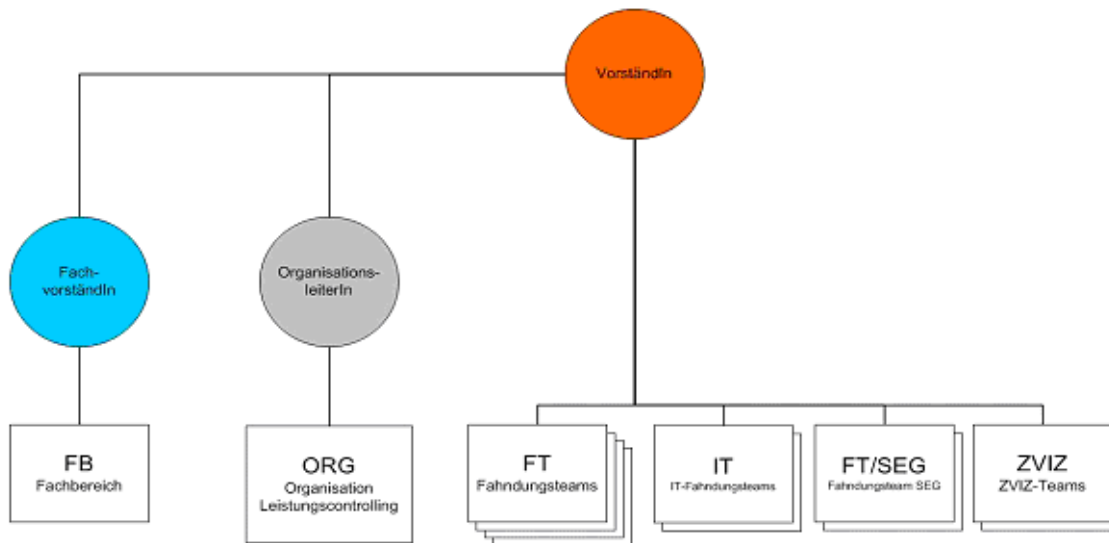
#### **2.2.7.2.7. Regionalverantwortliche(r), Standortverantwortliche(r)**

In der GBP können 5 Teamleiter/innen eines (Branchen-)Prüfteams zur Unterstützung der Leitung der GBP (dieser obliegt letztlich die Diensthoheit über alle der GBP zugewiesenen Bediensteten) als regionale bzw. koordinierende nachgeordnete Leitungsverantwortliche eingesetzt werden. Die Wahrnehmung dieser von der Geschäftsleitung übertragenen Leitungsaufgaben (zB Übertragung von Dienstaufsichtsaufgaben im regionalen Verantwortungsbereich, Unterstützung des Vorstandes/der Vorständin im Bereich der Leistungs- und Ressourcensteuerung) erfolgt durch Teamleiter in einer bewerteten Zusatzfunktion. In einer Übergangsphase von 5 Jahren können diese Teamleiter mit einer bis zu 50% reduzierten Branchenteamführungsspanne ausgestattet werden.

Bei drei Standorten können Teamleiter/innen ohne Zusatzbewertung für den Standort ebenfalls Leitungsaufgaben übertragen erhalten.

## 2.3. Aufbauorganisation Steuerfahndung

### 2.3.1. Organigramm Steuerfahndung



### 2.3.2. Organisationseinheiten

- Geschäftsleitung
- Fachbereich
- Organisation Leistungscontrolling
- Fahndungsteams
- IT-Fahndungsteams
- Fahndungsteams/SEG
- ZVIZ-Teams

#### 2.3.2.1. Geschäftsleitung

##### Funktionen

Die Gesamtleitung der Steuerfahndung erfolgt durch die/den Vorständin/Vorstand, der/dem für die fachliche Leitung eine Fachvorständin/ ein Fachvorstand zur Seite gestellt wird.

## **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Geschäftsleitung ist eine eigenständige Organisationseinheit und dient der Ausübung und Unterstützung der Leitungsfunktionen.

### **Aufgaben Vorständin/Vorstand**

Die Gesamtleitung der Steuerfahndung in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher und finanzieller Verantwortung einschließlich der Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Vorständin/ dem Vorstand.

### **Aufgaben Fachvorständin/Fachvorstand**

Die selbständige und eigenverantwortliche Leitung und Koordination des Amtsfachbereiches sowie die Vertretung für die Vorständin/ den Vorstand wird von der Fachvorständin/ dem Fachvorstand wahrgenommen.

#### **2.3.2.2. Amtsfachbereich**

### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Einrichtung eines Amtsfachbereiches dient der Sicherung und Verbesserung der

- fachlichen Qualität,
- der Gleichmäßigkeit der Erledigungen,
- des Risikomanagements,
- der Fahndungs- und Prüfungstechnik,
- der Wahrnehmung der materiellen Rechtsbereiche,

und stellt eine wesentliche Maßnahme der Organisationsentwicklung dar.

Der Amtsfachbereich ist für das Fach-, Qualitäts- und Wissensmanagement zuständig. Das Fachbereichsteam unterstützt die Teams in fachlicher Hinsicht, erteilt intern und extern Auskünfte und wirkt beim Kontraktmanagement fachspezifisch mit. Die Angehörigen des Fachbereiches können auch Vertretungen vor Spruch- und Berufungssenaten sowie Gerichten übernehmen.

### **Fachexperte/in Spezial**

Dem/Der Fachexperten/in Spezial obliegt die Fachaufsicht und Mitwirkung an der Gestaltung der Geschäftsprozesse der internationalen Amtshilfe und Beitreibung. Hinsichtlich dieser

Aufgaben sind im Rahmen des Wissensmanagements alle Teams der Steuerfahndung, die Finanzämter und die Großbetriebsprüfungen zu betreuen. Er/Sie unterstützt insbesondere die CLO-Teams in ihrer jeweiligen Aufgabenstellung in fachlicher Hinsicht, wirkt fachspezifisch beim Kontraktmanagement mit und übt die Fachaufsicht über die Teamleiter/innen der CLO-Teams aus. Der/Die Fachexperte/in Spezial unterliegt der Fach- und Dienstaufsicht des Fachvorstandes/ der Fachvorständin.

#### **2.3.2.3. Organisationsteam**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Das Organisationsteam stellt eine standortübergreifende Organisationseinheit in der Dienststelle dar.

Die Aufgabenbereiche gliedern sich in die Teilbereiche

- Personal,
- Infrastruktur und Beschaffung,
- Budget und
- IT.

#### **2.3.2.4. Fahndungsteams**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Das Fahndungsteam führt alle finanzstrafrechtlichen Vollzugsmaßnahmen (von der Erstverdachtsevaluierung bis zur Vertretung vor den Finanzstrafgerichten) sowie bei Bedarf Buch- und Betriebsprüfungen und Maßnahmen der Abgabensicherung durch.

##### **2.3.2.4.1. IT-Fahndungsteams**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die spezialisierten IT-Fahnder/innen unterstützen die Steuerfahndungsteams insbesondere im Bereich der forensischen Sicherung von Beweismittel, der Sicherung von Netzwerkdaten, der weiteren forensischen Behandlung, Aufbereitung und Archivierung dieser Beweismittel.

Diese Beweismittelsicherstellung, Auswertung und Archivierung von digitalen Beweisen erfolgt grundsätzlich über den Support der IT-Fahndungsteams in der Steufa. In Ausnahmefällen und in der Zeit des Aufbaus dieser Spezialteams kann eine IT-Unterstützung auch von der GBP angefordert werden.

### 2.3.2.5. Fahndungsteams/SEG

#### Rahmenbedingungen und Aufgaben

Das Fahndungsteam/SEG beobachtet den wirtschaftlichen Verkehr zur rechtzeitigen Entdeckung gewerbsmäßiger Schwarzunternehmer/innen durch proaktives Erkennen und Bekämpfen von Betrugsmustern ("SEG-Tätigkeiten"), ermittelt in Finanzstraft- und Sozialbetrugsdelikten und führt Maßnahmen der Abgabensicherung durch.

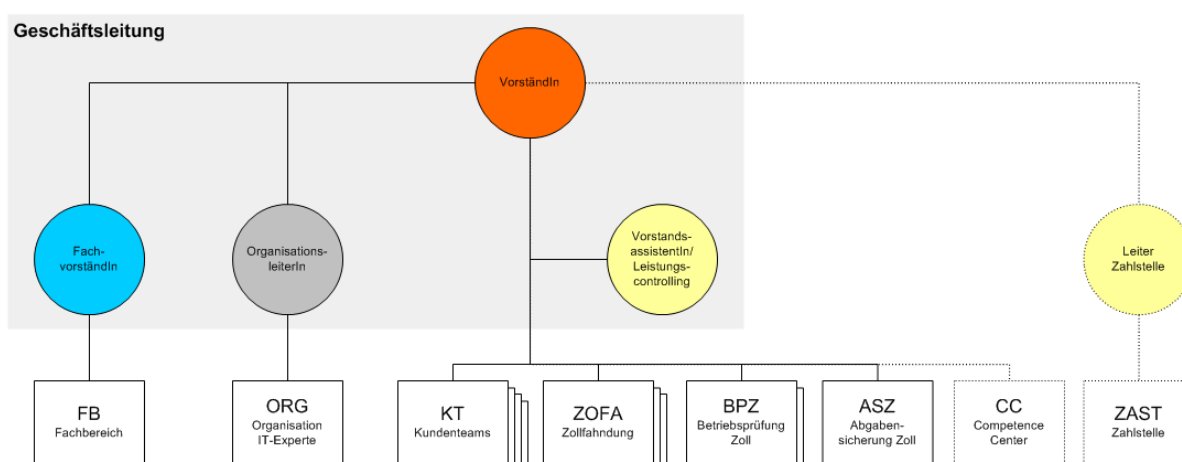
### 2.3.2.6. ZVIZ-Teams

#### Rahmenbedingungen und Aufgaben

Das ZVIZ-Team vollzieht alle Aufgaben der internationalen Amtshilfe gemäß der Verordnung (EG) Nr. [1798/2003](#) (Mehrwertsteuer-Amtshilfe), der [Richtlinie 77/799/EWG](#) (Amtshilferichtlinie für direkte Steuern), den Doppelbesteuerungsabkommen (direkte Steuern und teilweise Beitreibung) und der Beitreibungsrichtlinie [RL 2010/24/EU](#), ausgenommen Rechtshilfevertrag 1954 zwischen der Republik Österreich und der Bundesrepublik Deutschland, [BGBl. Nr. 249/1955](#) vom 29. Dezember 1955. Ihnen obliegt auch die Bearbeitung der Zusammenfassenden Meldungen und die Bevollmächtigung der Prüfer bei multilateralen Prüfungen und Prüferentsendungen. Sie wirken auch an der internationalen Betrugsbekämpfung im Rahmen der Amtshilfe mit.

## 2.4. Aufbauorganisation Zollämter

### 2.4.1. Organigramm Zollamt



### 2.4.2. Organisationseinheiten Zollamt

- Geschäftsleitung
- Amtsfachbereich



- Organisationsteam
- Kundenteams
- Zollfahndungsteams
- Team Abgabensicherung Zoll
- Team(s) Betriebsprüfung Zoll
- Competence Center (in einigen Zollämtern)
- Zahlstelle (ZA Salzburg)

#### **2.4.2.1. Geschäftsleitung**

##### **Funktionen**

Die Gesamtleitung des Zollamtes erfolgt durch die Vorständin/ den Vorstand, der/dem für die fachliche Leitung eine Fachvorständin/ ein Fachvorstand zur Seite gestellt wird ([§ 26 AVOG 2010](#)).

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Geschäftsleitung ist eine eigenständige Organisationseinheit und dient der Ausübung und Unterstützung der Leitungsfunktionen.

##### **Aufgaben Vorständin/Vorstand**

Die Gesamtleitung des Zollamtes in organisatorischer, personeller, wirtschaftlicher und finanzieller Verantwortung einschließlich der Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht obliegt der Vorständin/ dem Vorstand.

##### **Aufgaben Fachvorständin/Fachvorstand**

Die selbständige und eigenverantwortliche Leitung und Koordination des Amtsfachbereiches sowie die volle Vertretungsbefugnis für die Vorständin/ den Vorstand wird von der Fachvorständin/ dem Fachvorstand wahrgenommen.

#### **2.4.2.2. Amtsfachbereich**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Einrichtung eines Amtsfachbereiches in allen Zollämtern ist eine der maßgeblichsten Organisationsentwicklungsmaßnahmen. Der Amtsfachbereich ist für das Fach- und Qualitätsmanagement im Zollamt zuständig.

Das Fachbereichsteam unterstützt die Teams in fachlicher Hinsicht, erteilt intern und extern Auskünfte und wirkt beim Kontraktmanagement fachspezifisch mit. Die Mitglieder des Amtsfachbereiches nehmen an nationalen und internationalen Veranstaltung, Tagungen, Sitzungen und Workshops, Seminaren usw. teil.

### **Leiter/in Strafsachen**

Der Leiterin/Dem Leiter Strafsachen obliegt die Organisation und Koordination sowie die Gestaltung der Geschäftsprozesse der Finanzstrafbehörde im Zollamt. Die Leiterin/Der Leiter Strafsachen unterliegt der Fachaufsicht der Fachvorständin/des Fachvorstandes und ihr/ihm obliegt die Fachaufsicht über die Teamleiter/innen der Zollfahndungsteams.

#### **2.4.2.3. Organisationsteam**

Das Organisationsteam stellt eine standortübergreifende Organisationseinheit in der Dienststelle dar.

Die Aufgabenbereiche gliedern sich in die Teilbereiche

- Personal,
- Infrastruktur und Beschaffung,
- Budget und
- IT.

#### **2.4.2.4. Kundenteam(s)**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Das Kundenteam ist eine Organisationseinheit des Zollamtes, das für den ihm zugeordneten Kundenkreis und örtlichen Bereich sämtliche zoll- und verbrauchsteuerrechtlichen Aufgaben und ALSAG-Angelegenheiten vollzieht.

#### **2.4.2.5. Zollfahndung und Observationseinheit/Zoll**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Kernaufgabe liegt in der (Eigen-)Ermittlung und Aufdeckung, Verfolgung, Bestrafung und Prävention von Finanzvergehen.

#### **2.4.2.6. Team Abgabensicherung Zoll**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Das Team Abgabensicherung ist eine Organisationseinheit, die den Vollzug und die Verrechnung der Geld- und Sachengebarung im Zollamt abzuwickeln hat und die Organisation, Überwachung und Durchführung von Eintreibungsmaßnahmen einschließlich deren Beitreibung im Ausland aufgrund eines Rechtshilfeabkommens oder aufgrund der Beitreibungsrichtlinie durchführt.

#### **2.4.2.7. Team(s) Betriebsprüfung Zoll**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Von den in jedem Zollamt eingerichteten Teams der Betriebsprüfung Zoll werden grundsätzlich komplexe Prüfungen durchgeführt und/oder Prüfungen bei denen besondere buchhalterische, betriebswirtschaftliche und EDV-Kenntnisse erforderlich sind.

##### **Systemprüfer/innen**

Die Aufgabenstellung der Systemprüfung der Betriebsprüfung Zoll konzentriert sich im Wesentlichen auf die Überprüfung von komplexen EDV-Anlagen bei den Unternehmen, EDV-mäßige Mitwirkung bei anderen Teams (zB Kundenteams, ZOFA) und vollständige Datenaufbereitung für Buch- und Betriebsprüfungen durch spezielle Kenntnisse der Hard- und Softwarekonfigurationen.

#### **2.4.2.8. Zahlstelle (Zollamt Salzburg)**

##### **Rahmenbedingungen und Aufgaben**

Die Zahlstelle ist bundesweit für die ordnungsgemäße Abwicklung der EU-Marktordnungs-Ausfuhrerstattungen zuständig.

### **3. Bereichsübergreifende Themen**

#### **3.1. Telefon/Kundenverkehr/Auskunft**

##### **Definition**

Darunter ist die aktenbezogene (fachliche) Auskunftserteilung zu verstehen, die nicht im Infocenter (IC) erledigt werden kann.

## Standard

Die Auskunftserteilung an die Kunden/innen ist mittels Vereinbarung zwischen dem Team IC und den übrigen Teams (AS, AV, BV, GV u. FB) sicherzustellen.

- Aufgrund der verstärkten Kundenorientierung ist auf ein mehrmaliges Weiterverbinden zu verzichten. Dies gilt auch für besetzte Nebenstellen.
- Stattdessen soll ein Rückruf angeboten werden.
- Mündliche Anfragen sind möglichst schnell zu erledigen. Ist eine sofortige Erledigung nicht möglich, so ist der/die Anfragende über den derzeitigen Verfahrensstand zu informieren.
- Bei Abwesenheiten (Dienstreisen, Urlaub usw.) ist durch Umleiten des Telefons die Auskunftserteilung im Team sicherzustellen. Bei Abwesenheit des gesamten Teams (Jourfixe usw.) ist das IC zu verständigen.
- Die Auskunftserteilung ist von allen Mitarbeiter/innen wahrzunehmen (Vereinbarung im Team).
- Bei den Auskunftersuchen ist insbesondere auf die Wahrung der Amtsverschwiegenheit und auf die abgabenrechtliche Geheimhaltungspflicht sowie auf die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes Bedacht zu nehmen.
- Kommt zur korrekten und umfassenden Auskunftserteilung der Staatsbürgerschaft von Personen Bedeutung zu, dürfen Namen nicht zur Beurteilung oder Bestimmung derselben herangezogen werden.

## 3.2. Vorhalt

### Definition

Ein Vorhalt ([§ 161 BAO](#)) wird zur Klärung von Sachverhalten (Bedenkenvorhalt) und zur Anforderung von Unterlagen (Ergänzungsauftrag) im Zuge des Ermittlungsverfahrens verwendet. Darüber hinaus wird ein Vorhalt auch erlassen, wenn die Abgabenbehörde beabsichtigt, von den Abgabenerklärungen wesentlich abzuweichen. Der/Dem Abgabepflichtigen wird dadurch die Gelegenheit zur Stellungnahme geboten (Wahrung des Parteiengehörs). Vorhalte können von Sachbearbeiter/innen durch Unterstützung der EDV elektronisch oder händisch (durch Verwendung bestehender Papierformulare) erlassen werden

## Standard

- Bevor ein Vorhalt erlassen wird, sind die zur Verfügung stehenden Informationen aus den elektronischen Datenbanken zur Sachverhaltsklärung zu nutzen. Grundsätzlich sind Vorhalte elektronisch zu erlassen.
- Komplexe Sachverhalte sind grundsätzlich im Wege einer Nachschau zu klären.
- Die Frist zur Beantwortung eines Vorhaltes muss mindestens 14 Tage betragen.
- Beantwortete Vorhalte sind zeitnah zu bearbeiten.
- Unbeantwortete oder nicht vollständig beantwortete Vorhalte sind zeitnah weiter zu bearbeiten (zB durch Versendung eines Erinnerungsschreibens usw.).
- Im Falle einer beabsichtigten wesentlichen Abweichung von einer Abgabenerklärung zu Ungunsten der/des Abgabepflichtigen ist diese dem/der Abgabepflichtigen zur Gegenäußerung mitzuteilen ([§ 161 Abs. 3 BAO](#)).
- An Stelle eines Vorhaltes wird zur Klärung offener Sachverhalte oder Anforderung von Unterlagen (zB Beleganforderung) oftmals eine telefonische Kontaktaufnahme mit dem/der Abgabepflichtigen zur beschleunigten Bearbeitung von Anträgen bzw. Abgabenerklärungen ausreichen.

## 3.3. Akteneinsicht

### Definition

Parteien(-vertretern/innen) ist auf Antrag (mündlich/schriftlich) zur Geltendmachung ihrer abgabenrechtlichen Interessen und zur Erfüllung der abgabenrechtlichen Pflichten die Einsicht und Abschriftnahme der Akten oder Aktenteile zu gestatten. Dies ist zu verweigern, wenn durch die Akteneinsicht in Beratungsprotokolle, Amtsvorträge, Erledigungsentwürfe oder sonstige Schriftstücke eine Schädigung berechtigter Interessen dritter Personen herbeigeführt würde ([§ 90 BAO](#)).

### Standard

- Sollte die (teilweise) Akteneinsicht verweigert werden, so ist dies entsprechend zu dokumentieren und darüber bescheidmäßig abzusprechen.
- Wenn die Akteneinsicht im Zuge eines laufenden Verfahrens (zB Außenprüfung) begehrt wurde, ist im Falle der Ablehnung der Akteneinsicht eine – abgesondert nicht anfechtbare – verfahrensleitende Verfügung iSd [§ 94 BAO](#) zu erlassen. Die Verweigerung der

Akteneinsicht ist in diesen Fällen erst im Zuge eines Rechtsmittels gegen den, das Verfahren abschließenden Bescheid anfechtbar.

### 3.4. Abänderung von Bescheiden

#### Definition

Unter Abänderung/Berichtigung von Bescheiden ([§§ 293 bis 302 BAO](#)) ist die verfahrensrechtliche Möglichkeit zu verstehen, Bescheide - auch nach deren Rechtskraft - zu berichtigen oder abzuändern. Weiters besteht die Möglichkeit, Bescheide durch eine Wiederaufnahme von Verfahren oder durch eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand aufzuheben und durch neue zu ersetzen ([§§ 303 bis 310 BAO](#)). Abänderungen sind entweder von Amts wegen vorzunehmen oder unterliegen frist- und formgebundener Anträge.

#### Standard

- Vorliegende Sachverhalte sind zu prüfen (amtswegig, telefonisches oder schriftliches Einschreiten der Partei, FinanzOnline).
- Je nach zutreffender gesetzlicher Norm ist die Abänderung verpflichtend durchzuführen oder es ist eine Ermessensentscheidung ([§ 20 BAO](#)) zu treffen.
- Falls erforderlich sind Ermessensentscheidungen ausreichend zu begründen.
- Besteht eine Antragspflicht, ist eine Überprüfung hinsichtlich Rechtzeitigkeit und inhaltlicher Vollständigkeit vorzunehmen, ggf. sind Mängelbehebungen oder Ergänzungsaufträge (Vorhalte) zu veranlassen.
- Auf eine Erledigungspflicht von Anträgen ist zu achten. Weiters ist die Teilrechtskraft der von der Abänderung nicht betroffenen Bescheidgrundlagen zu berücksichtigen.
- Auf die Wahrung des Parteigehörs und die besondere Begründungspflicht im Zusammenhang mit der entsprechenden Bescheidänderung ist zu achten.
- Ermittlungshandlungen im Zusammenhang mit Bescheidänderungen sind zu dokumentieren.
- Stimmen die Bemessungsgrundlagen in der bereits veranlagten Steuererklärung mit denen der Mitteilung gemäß [§ 188 BAO](#) nicht überein, ist eine Bescheidänderung gemäß [§ 295 Abs. 1 BAO](#) durchzuführen.
- Ergeht die Mitteilung gemäß § 188 BAO für den/die Beteiligten/e für einen Veranlagungszeitraum, für den noch kein Einkommensteuer-/Körperschaftsteuerbescheid

ergangen ist, ist die Auswertung, durch Erlassung des Erstbescheides, bei dem/der Beteiligten durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen.

- Die Überprüfung der Mitteilung (Tangente) gemäß § 188 BAO (wenn ein Veranlagungsbescheid beim Beteiligten schon ergangen ist) hat zeitnah zu erfolgen.
- Bei der Bearbeitung der zur Nachbescheidkontrolle ausgewählten Fälle ist die Jahresfrist des [§ 302 Abs. 1 BAO](#) zu überprüfen.

## **4. INFOCENTER**

### **4.1. Wirkungsbereich und Aufgaben**

#### **Definition**

Das an jedem Standort im Finanzamt eingerichtete Infocenter ist eine eigene Organisationseinheit oder ein eigenständiges Subteam im Team Allgemeinveranlagung/Infocenter.

#### **Standard**

Die Schwerpunkte des Infocenters sind

- Abwicklung des persönlichen, telefonischen und elektronischen Kunden/innenverkehrs,
- Ausgewählte Hotlinestandorte – Beantwortung technischer Fragen im Zusammenhang mit der Nutzung von FinanzOnline,
- Auskunftserteilung mit Ausnahme aktenbezogener Auskünfte sowie allgemeine Rechtsauskünfte bestimmter Wissenstiefe,
- Aufforderung zur Erklärungsabgabe, Überwachung des Erklärungseinganges, Fristenüberwachung, Erinnerung, Androhung und Festsetzung von Zwangsstrafen, Erstellen von Schätzungsaufträgen, Androhung des Ausschlusses und Ausschluss einer/eines Quotenvertreterin/Quotenvertreters,
- Vorschreibung oder Erstattung der Normverbrauchsabgabe und/oder der Erwerbsteuer in Einzelfällen (Eigenimport, Verwendungsänderung),
- Zuordnung und Auswertung des Kontrollmaterials sowie erstmalige Vergabe einer Steuernummer zu einem Steuersubjekt (Neuaufnahmen),
- Aktenübernahmen,

- Ersterfassungen von Geschäfts- und Erbschaftssteuerfällen im Bereich Bemessung/Prüfung Gebühren und Verkehrsteuern.

## 4.2. Überwachung des Erklärungseinganges

### Definition

Maßnahmen die darauf abzielen den rechtzeitigen Eingang von abzugebenden Erklärungen zu überwachen.

### Standard

Die gesetzliche Frist zur Abgabe von Abgabenerklärungen in Papierform ist der 30. April des, dem Veranlagungsjahr folgenden Kalenderjahres, bei elektronischer Einreichung (FinanzOnline) verlängert sich die Frist auf 30. Juni.

### Ausnahmen

- Bis spätestens 31. März (bzw. 30. April) des, auf das Veranlagungsjahr zweitfolgenden Kalenderjahres für Quotenvertreter/innen (Steuerberater/innen, Rechtsanwälte/innen, Masseverwalter/innen usw.)
- Diese Regelung wird erstmals für das Veranlagungsjahr 2007 einzelfallbezogen mit der vollständigen elektronischen Erklärungsabgabe im vorangegangenen Veranlagungszeitraum für folgende Erklärungen verknüpft: U1, E1, K1.
- Erlassmäßige Sonderregelungen (zB Landwirte/innen, Immobilienverwalter/innen usw.)
- Seitens der zuständigen Abgabenbehörde genehmigte Fristverlängerungen aufgrund rechtzeitig eingebrachter Fristverlängerungsansuchen
- 30. September des auf das Veranlagungsjahr folgenden Kalenderjahres für Pflichtveranlagungsfälle Arbeitnehmer/innenveranlagung
- Soweit keine gesetzliche Verpflichtung zur Abgabe von Erklärungen besteht, können diese bis zum 31. Dezember des 5. folgenden Kalenderjahres eingebracht werden

Innerhalb dieser Fristen abgegebene Erklärungen gelten grundsätzlich als rechtzeitig eingebracht. Die Sonderbestimmungen der Quotenregelung sind zu beachten.

Die Nichteinhaltung von Abgabefristen löst Überwachungsmaßnahmen aus.



## **Arbeitsbehelf**

### **Einbringung von Abgabenerklärungen durch Quotenvertreter/innen**

Abgabenerklärungen gelten ohne Fristverlängerungsansuchen als rechtzeitig, wenn sie bis spätestens 31. März (bzw. 30. April) des auf das Veranlagungsjahr zweitfolgende Kalenderjahr eingebracht werden.

Diese Regelung wird erstmals für das Veranlagungsjahr 2007 einzelfallbezogen mit der vollständigen elektronischen Erklärungsabgabe im vorangegangenen Veranlagungszeitraum für folgende Erklärungen verknüpft: U1, E1, K1. Ausgenommen sind Grenzgänger/innen und neue Klienten/innen eines/einer Wirtschaftstreuhanders/Wirtschaftstreuhanderin.

### **Abberufungen**

Bei Nichterfüllung der Quote sind Fälle abzubrufen. Die Möglichkeit einer Sammelabberufung je Quotenvertreter/in besteht.

Die Finanzbehörde kann darüber hinaus bei Quotenvertretern/innen jederzeit Abgabenerklärungen abberufen.

### **Fristerstreckung in vertretenen Quotenfällen (Quotenregelung)**

Die Quotenvertreter/innen sind verpflichtet, von den am 30. September des, auf das Veranlagungsjahr folgenden Kalenderjahres noch offenen Quotenfällen

- |   |      |
|---|------|
| ▪ bis zum 31. Oktober desselben Jahres  | 20%  |
| ▪ bis zum 30. November desselben Jahres   | 40%  |
| ▪ bis zum 31. Jänner des auf das Veranlagungsjahr zweitfolgenden Kalenderjahres | 60%  |
| ▪ bis Ende Februar des auf das Veranlagungsjahr zweitfolgenden Kalenderjahres   | 80%  |
| ▪ bis zum 31. März des auf das Veranlagungsjahr zweitfolgenden Kalenderjahres   | 100% |

der Abgabenerklärungen für das Veranlagungsjahr einzubringen.

Gerät der/die Parteienvertreter/Parteienvertreterin bei der Abgabe seiner/ihrer Fälle mit mehr als 10% (Toleranzgrenze) in Rückstand, so werden diese Fälle bei der nächsten Quote abberufen.

Wurden von einem/einer Parteienvertreter/Parteienvertreterin für einen Quotenzeitraum mehr als 20% der erforderlichen Erklärungen eingebracht, so ist die übersteigende Anzahl auf den nächsten Quotenzeitraum anzurechnen.

Abgabenerklärungen von vertretenen Fällen, welche nicht bis zum 31. März des dem Veranlagungsjahr zweitfolgenden Kalenderjahres eingereicht wurden und bei denen noch keine Fristsetzung erfolgt ist, gelten dennoch als rechtzeitig, wenn sie bis zum 30. April des, auf das Veranlagungsjahr zweitfolgenden Jahres eingebracht werden.

### **Androhung des Ausschlusses und Ausschluss eines/einer Quotenvertreters/Quotenvertreterin von der Quotenregelung**

Betrifft nur jene Finanzämter, wo der/die Parteienvertreter/in für mehr als 9 Klienten/innen Erklärungen einzureichen hat. Die Ermittlung dieser Zahl erfolgt dynamisch. Maßgeblich ist die Anzahl der Fälle zum Stand 31. März des dem Veranlagungsjahr zweitfolgenden Jahres.

Unter folgenden Voraussetzungen ist eine Androhung des Ausschlusses des/der Quotenvertreters/Quotenvertreterin zu veranlassen:

- Nichterfüllung von insgesamt drei von fünf Quoten um je 25% UND
- Abgabe von weniger als 80% der Fälle für die eine aufrechte Quotenvollmacht besteht und Erklärungen abzugeben sind, per 31. März des zweitfolgenden Jahres (aktueller Stand)

Bei Eintritt der oben angeführten Voraussetzungen in zwei aufeinander folgenden Veranlagungsjahren erfolgt für das unmittelbar darauf folgende Veranlagungsjahr ein Ausschluss von der Quotenregelung für ein Veranlagungsjahr.

#### *Beispiel:*

*Erklärungen 2006/Quote 2006 – wenn beide Kriterien erfüllt, erfolgt vorerst eine Androhung des Ausschlusses für Erklärungen 2008/Quote 2008.*

*Erklärungen 2007/Quote 2007 – wenn beide Kriterien nochmals erfüllt, erfolgt der Ausschluss von der Quotenregelung für Erklärungen 2008/Quote 2008.*

Die Androhung zum Ausschluss und der Ausschluss können bei objektiven Unrichtigkeiten, Missinterpretationen und ähnlichem technisch in der Zeit von 2. Mai – 31. Dezember für den laufenden Überwachungszeitraum rückgängig gemacht werden.

Für die Fälle des/der ausgeschlossenen Quotenvertreters/Quotenvertreterin gelten die allgemeinen Abgabefristen.

### **4.3. Bestätigungen, Bescheinigungen, Bewilligungen im Infocenter**

#### **Definition**

Vom zuständigen Finanzamt bestätigte/ausgestellte Schriftstücke zur Vorlage bei Behörden und anderen Einrichtungen im In- und Ausland.

#### **Standard**

Prüfung der Auskunftspflicht und - berechtigung unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen. Sofortige Erledigung und Aushändigung bzw. Zusendung der Bestätigungen/Bescheinigungen/Bewilligungen mit Hilfe vorhandener Informationen aus interner und externer Datenbanken.

#### **Arbeitsbehelf**

Schriftstücke zur Vorlage bei ausländischen Behörden und Einrichtungen sind mit Rundsiegel und Unterschrift zu versehen. In allen anderen Fällen sind Bestätigungen/Bescheinigungen/Bewilligungen lediglich zu unterschreiben.

Die Aushändigung soll nur bei Legitimation an die antragstellende Person erfolgen.

#### **Besonderheiten bei**

##### **Bezugsbestätigung über Bezug von Familienbeihilfe**

Ist grundsätzlich dem/der Familienbeihilfenbezieher/in auszuhändigen.

Dem anderen Elternteil kann eine händische Bestätigung über den Bezug der Familienbeihilfe ausgehändigt werden, diese darf jedoch lediglich die Personendaten der leiblichen Kinder enthalten.

##### **Unbedenklichkeitsbescheinigung für Geschäftsführer/innen (für Visum, Staatsbürgerschaft usw.)**

Überprüfung ob der/die Antragsteller/in Einkünfte als Gesellschafter/in / Geschäftsführer/in erklärt. Die Unbedenklichkeitsbescheinigung wird nur dann ausgestellt, wenn alle Veranlagungen durchgeführt und sämtliche fälligen Abgabenschuldigkeiten entrichtet wurden. Falls noch keine Veranlagung erfolgt ist, sollte dies auf der Bescheinigung vermerkt werden.

**Anträge auf Ausstellung einer allgemeinen Bescheinigung (Bestätigung keinen Abgabenrückstand zu haben)**

Allgemeine Bescheinigungen (Formular Verf 34a) werden nur dann im IC ausgestellt, wenn kein fälliger Abgabenrückstand besteht. Ansonsten Rücksprache bzw. Weiterleitung an die Abgabensicherung (AS).

Unbedenklichkeitsbescheinigungen zur Löschung im Firmenbuch (Formular Verf 34) werden von der Betriebsveranlagung (BV) ausgestellt.

**Aufrechnungs- oder Kompensationsverzichtserklärungen (Formular Verf 69) und Eilnachrichtverzichtserklärungen (Formular Verf 69a)**

Werden nur von der Abgabensicherung (AS) ausgestellt.

**Unternehmer/innenbestätigung für ausländisches Finanzamt (Formular U 70)**

Bestätigung wird auf Antrag ausgestellt. Mit Rundsiegel versehen.

**Zulassungsfreigabe in der VVO-Genemigungsdatenbank (VVO-GDB)  
(Unbedenklichkeitsbescheinigung bei Anmeldung von Kraftfahrzeugen)**

Es wird durch elektronische Freigabe in der VVO-GDB bestätigt, dass für die Zulassung keine Bedenken bestehen. NoVA- und USt-Pflicht sind zu prüfen.

**Unternehmer/innenbestätigung für Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft (SVA)**

Bestätigt werden die steuerliche (Nicht)Erfassung sowie Art und Höhe der erzielten Einkünfte für ein bestimmtes Kalenderjahr.

**4.4. FinanzOnline (FON) und Hotline****Definition**

FinanzOnline ist das elektronische Datenübertragungsverfahren der österreichischen Finanzverwaltung auf Basis der Internettechnologie. Als Unterstützung steht eine bundesweite Hotline (0810 221100) zur Verfügung.

**Standard**

Sofortige Erledigung und Aushändigung bzw. Zusendung der Zugangsberechtigungen sowie sofortige Bearbeitung der FON-Anfragen über die Anfragendatenbank.

Die Beantwortung technischer Fragen im Zusammenhang mit der Nutzung von FinanzOnline hat durch ausgewählte Hotlinestandorte zu erfolgen.

Im Sinne einer effizienten Auskunftserteilung haben sich Infocenter und Hotline in allen Bereichen der telefonischen Anfragebeantwortung wechselseitig zu ergänzen.

## **4.5. Auskunftserteilung im Infocenter**

### **Definition**

Beantwortung von Fragen die durch Kunden/innen in telefonischer, persönlicher, schriftlicher oder elektronischer Form an das Infocenter gerichtet werden.

### **Standard**

- Die Auskunftserteilung ist vorrangig vor anderen Aufgaben zu erledigen.
- Sicherstellung der Auskunftserteilung soweit möglich im Infocenter (IC).
- Gezielte Weiterleitung von aktenbezogenen Anfragen an das zuständige Team.  
Weiterleitung von im IC nicht beantwortbaren Anfragen an die Teams bzw. an den Fachbereich.

## **4.6. Neuaufnahmen**

### **Definition**

Erstmalige Vergabe einer Steuernummer zu einem Steuersubjekt.

### **Standard**

Die Vergabe einer Steuernummer soll zeitnahe unter Nutzung vorhandener Datenbanken und sonstiger Informationsquellen erfolgen. Gegebenenfalls durchzuführende Antrittsbesuche sind mit dem Fokus auf General- und Spezialprävention als Instrument zur Früherkennung von Betrugsfällen und anderen Abgabenausfällen einzusetzen.

## **5. INNENDIENST AV/BV**

### **5.1. Innenprüfung**

#### **Definition**

Die Innenprüfung umfasst alle Maßnahmen zur Feststellung der formellen und materiellen Richtigkeit von Erklärungs- und Antragsdaten, die nicht im Zuge einer Außenprüfung durchgeführt werden.

Die Fallauswahl erfolgt auf Grund bestimmter Risikokriterien durch die EDV, die zur Vorbescheid- (VK) oder Nachbescheidkontrolle (NK) führen. Zusätzlich werden Fälle nach dem Zufallsprinzip ausgewählt. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit für den/die Bearbeiter/in, im Zuge der Erfassung der Besteuerungsgrundlagen oder der Bearbeitung des Falles eine individuelle Fallauswahl durch Setzung eines individuellen Kontrolljahres (IKJ) auszulösen.

#### **Standard**

- Die Überprüfung der VK, NK und IKJ beschränkt sich nicht allein auf die, durch die EDV angezeigten Fallauswahlkriterien. Nach eigenverantwortlicher Risikobeurteilung sind - unter Beachtung der Bestimmungen des Verfahrensrechts - auch die Vorjahre bis zum letzten überprüften Jahr in die Kontrolle miteinzubeziehen. Die Intensität der weiteren Bearbeitung hat sich nach den Grundsätzen der Verfahrensökonomie und nach den zu erwartenden steuerlichen Auswirkungen zu richten.
- Änderungen, die aufgrund einer Verletzung der Anzeige-, Offenlegungs- oder Wahrheitspflicht vorgenommen wurden, sind dem Fachbereich Strafsachen unverzüglich bekannt zu geben.
- Die Ermittlung der Bemessungsgrundlagen im Wege der Schätzung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

## **6. FAMILIENLASTENAUSGLEICH-BEIHILFEN**

### **6.1. Anwendungsbereich**

Ziel des Familienlastenausgleiches ist, Familien nach familienbezogenen Kriterien durch bestimmte Leistungen wirtschaftlich zu fördern.

Familienleistungen werden in Form der Familienbeihilfe, der Ausgleichszahlung, der Differenzzahlung, der Schulfahrtbeihilfe und der Fahrtenbeihilfe für Lehrlinge über das Beihilfenverfahren ausbezahlt.

Der Vollzug der Zuerkennung, Anspruchsüberprüfung und Rückforderung dieser Beihilfen obliegt der Finanzverwaltung, wobei die Bestimmungen der Bundesabgabenordnung ([BAO](#)) anzuwenden sind, sofern nicht die Bestimmungen des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967 ([FLAG 1967](#)) anderes vorsehen.

## **6.2. Erledigung im Bereich Familienbeihilfe**

### **Definition**

Die Erledigung beurteilt einen Fall nach formellen und materiellrechtlichen Gesichtspunkten, ob Beihilfen nach den legislativen Vorgaben zustehen, zugestanden sind bzw. zustehen werden. Gleichzeitig umfasst sie die EDV-mäßige Erfassung aller relevanten Daten.

### **Standard**

Kommt im Rahmen von Erledigungen der Staatsbürgerschaft von Personen Relevanz zu, dürfen Namen nicht zur Beurteilung oder Bestimmung derselben herangezogen werden.

### **6.2.1. Antrag auf Zuerkennung der Familienbeihilfe**

#### **Standard**

Wurde ein Antrag auf Zuerkennung der Familienbeihilfe für ein Kind oder für mehrere Kinder eingebracht, ist zu prüfen:

- ob der/die Antragsteller/in für ein weiteres Kind (für weitere Kinder) bereits Familienbeihilfe bezieht,
- ob diese Auszahlung seit der letzten Überprüfung zurecht erfolgt ist oder
- ob gegebenenfalls die Familienbeihilfe zurückzufordern ist,
- ob für das Kind/die Kinder, für das/die Familienbeihilfe nun geltend gemacht wird, ab dem Zeitpunkt der Neubeantragung Familienbeihilfenanspruch besteht und
- wie lange die Familienbeihilfe zu gewähren oder ob der Antrag gegebenenfalls abzuweisen ist
- sollte noch für weitere Kinder Anspruch auf Familienbeihilfe bestehen, ist festzulegen, welche Unterlagen bei künftigem Ablauf der Beihilfenbefristung für das Kind/die Kinder

beigebracht werden sollen, das Anlass für die Erstellung des nächsten Überprüfungsschreibens ist.

Erscheint es nach Lage des Falles zweckmäßig, können auch zusätzlich Unterlagen für das/die Kind/er abverlangt werden, für das/die eine längere Befristung vorgesehen ist.

### **6.2.2. Antrag auf Wegfall der Familienbeihilfe**

#### **Standard**

Wurde ein Antrag auf Wegfall der Familienbeihilfe für ein oder mehrere Kinder eingebracht, ist zu prüfen:

- ob die Auszahlung seit der letzten Überprüfung zurecht erfolgt ist oder
- ob die Familienbeihilfe zurückzufordern ist.

Ist keine Rückforderung notwendig, ist die Beihilfenzahlung einzustellen.

Sollte noch für weitere Kinder Anspruch auf Familienbeihilfe bestehen, ist festzulegen, welche Unterlagen bei künftigem Ablauf der Beihilfenbefristung für jenes Kind beigebracht werden sollen, das Anlass für die Erstellung des nächsten Überprüfungsschreibens sind.

### **6.2.3. Überprüfungsschreiben im Bereich Familienbeihilfe**

#### **Definition**

Die Familienbeihilfe wird im Regelfall im Voraus ausbezahlt und der Anspruch für abgelaufene Zeiträume im Nachhinein überprüft.

Vor Auslaufen einer Beihilfenbefristung wird daher zu diesem Zweck programmgesteuert ein Überprüfungsschreiben an den Familienbeihilfebezieher/die Familienbeihilfebezieherin gesandt.

#### **Standard**

An Hand der vorausgefüllten und von der Beihilfen beziehenden Person aktualisierten Daten im Überprüfungsschreiben und der beigefügten Unterlagen, sowie unter Nutzung von Informationen aus interner und externer Datenbanken oder anderer Ermittlungstätigkeiten (Telefonat, Vorhalt usw.) ist zu prüfen:

- ob für das Kind, das Anlass für die Erstellung des Überprüfungsschreibens war und für weitere Kinder seit der letzten Überprüfung ein Familienbeihilfenanspruch bestanden hat oder



- ob die Familienbeihilfe rückzufordern ist;
- ob und wie lange die Familienbeihilfe weiterzugewähren ist oder
- ob die Familienbeihilfe einzustellen ist.

Die Beihilfe ist einzustellen, wenn nach Nutzung von Informationen aus interner und externer Datenbanken ermittelt werden konnte, dass Anspruch auf Familienbeihilfe bis zur letzten Auszahlung bestanden hat und die Voraussetzungen für die Weitergewährung (mangels Mitwirkung des/der Beihilfenbeziehers/Beihilfenbezieherin) nicht gegeben sind bzw. festgestellt werden können.

#### **6.2.4. Befristung im Bereich Familienbeihilfe**

##### **Definition**

Die Zuerkennung der Familienbeihilfe erfolgt für einen bestimmten Zeitraum, der sowohl in der Vergangenheit als auch/oder in der Zukunft liegen kann.

##### **Standard**

Die Familienbeihilfe ist, sofern nicht ein Antrag für rückwirkende Zeiträume vorliegt, befristet im Vorhinein zu gewähren.

Die künftige Befristung ist im Rahmen des Gesamtbildes des Einzelfalles zu sehen, das sich aus den Angaben des/der Antragstellers/Antragstellerin, den Beilagen und dem Ergebnis von Abfragen in internen und externen Datenbanken unter Beachtung der legistischen Vorgaben ergibt.

Die Befristung der (erhöhten) Familienbeihilfe ist zusätzlich von dem im Gutachten des Bundesamtes für Soziales und Behindertenwesens (BSB) angegebenen Termin für die Nachuntersuchung abhängig zu machen.

Wurde kein Termin für die Nachuntersuchung angeführt, ist die (erhöhte) Familienbeihilfe maximal für fünf Jahre zu gewähren.

#### **6.2.5. Erhöhte Familienbeihilfe**

##### **Definition**

Eine Erhöhung des Grundbetrages der Familienbeihilfe steht für ein Kind zu, wenn es eine erhebliche Behinderung im Sinne des [§ 8 Abs. 5 FLAG 1967](#) aufweist oder wenn es im Sinne des [§ 2 Abs. 1 lit. c FLAG 1967](#) bzw. [§ 6 Abs. 2 lit. d FLAG 1967](#) dauernd außerstande ist, sich selbst den Unterhalt zu verschaffen.

## **Standard**

Die (erhöhte) Familienbeihilfe ist unter Berücksichtigung der übrigen legislativen Vorgaben für die Zeit bis zum Termin, der im Gutachten für die Nachuntersuchung angegeben ist, zu gewähren und gegebenenfalls ist eine neuerliche Anforderung einer BSB-Bescheinigung vorzumerken.

Ist eine Nachuntersuchung nicht erforderlich, da eine dauernde Behinderung vorliegt, ist die (erhöhte) Familienbeihilfe für maximal fünf weitere Jahre zu gewähren und keine neuerliche Anforderung einer BSB-Bescheinigung vorzumerken.

### **6.2.6. Antrag auf Gewährung der Differenzzahlung**

#### **Definition**

Die Differenzzahlung wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der gleichartigen ausländischen Beihilfe und der Familienbeihilfe geleistet. Die Differenzzahlung wird auf Grund der Verordnung 1408/71 und der Durchführungsverordnung 574/72 ausbezahlt (Kinder in anderem EWR-Bereich/Schweiz). Der/die Antragsteller/in muss im Inland einer beruflichen Tätigkeit im Sinne der genannten Verordnung nachgehen.

#### **Standard**

Die Differenzzahlung ist grundsätzlich einmal jährlich nach Ablauf des Kalenderjahres zuzuerkennen.

Erlischt der Beihilfenanspruch im anderen EWR-Staat/Schweiz unterjährig, kann die Gewährung der Differenzzahlung auch vor Ablauf des Kalenderjahres erfolgen.

Der Auszahlungsbetrag ist durch Gegenüberstellung der inländischen und der ausländischen Familienleistung pro Monat zu ermitteln.

### **6.2.7. Antrag auf Gewährung einer Ausgleichszahlung**

#### **Definition**

Die Ausgleichszahlung wird in Höhe des Unterschiedsbetrages zwischen der gleichartigen ausländischen Beihilfe und der Familienbeihilfe geleistet. Zusätzlich wird der Kinderabsetzbetrag ausbezahlt, auch wenn die inländische Familienbeihilfe geringer als die ausländische Beihilfe ist.

Es muss Anspruch nach dem FLAG 1967 bestehen (Kinder im Inland) und es darf kein Ausschlussgrund nach [§ 4 Abs. 1 FLAG 1967](#) oder [§ 5 Abs. 4 FLAG 1967](#) bestehen.

## Standard

Die Ausgleichszahlung ist grundsätzlich einmal jährlich nach Ablauf des Kalenderjahres zuzuerkennen.

Erlischt der Beihilfenanspruch im anderen Staat unterjährig, kann die Gewährung der Ausgleichszahlung auch vor Ablauf des Kalenderjahres erfolgen.

Der Auszahlungsbetrag ist durch Gegenüberstellung der inländischen und der ausländischen Familienleistung pro Monat zu ermitteln.

## Arbeitsbehelf

### Unterschied zwischen Ausgleichs- und Differenzzahlung

Ausgleichszahlung	Differenzzahlung
grundsätzlich muss Anspruch gemäß FLAG 1967 bestehen (Kind/er im Inland)	Anspruch gemäß VO/EWG nach dem Beschäftigungslandprinzip (Kind/er in anderem EWR Staat/Schweiz)
kein Ausschließungsgrund aufgrund des § 4 Abs. 1 oder § 5 Abs. 4 FLAG 1967	Beschäftigung in Österreich
Unterschiedsbetrag zwischen ausländischer und inländischer Familienbeihilfe + zusätzliche Auszahlung des Kinderabsetzbetrages (auch wenn die inländische Familienbeihilfe geringer ist)	die ausländischen Familienleistungen werden den inländischen Leistungen (Familienbeihilfe und Kinderabsetzbetrag) gegenübergestellt

### 6.2.8. Rückforderungen im Bereich Familienbeihilfe

#### Definition

Zu Unrecht bezogene Beihilfen sind zurückzuzahlen. Die Rückzahlung kann an das Finanzamt nach den Bestimmungen der [BAO](#) erfolgen. Der Rückforderungsbetrag der Familienbeihilfe kann auch nach [§ 26 FLAG 1967](#) auf fällige oder fällig werdende Familienbeihilfe angerechnet werden.

Sofern die Familienbeihilfe durch einen Selbstträger ausgezahlt wurde, hat die Rückzahlung der Familienbeihilfe an den Selbstträger zu erfolgen. (entfällt ab 1. Juni 2008).

## **Standard**

Wurde Beihilfe zuerkannt und wird im Nachhinein festgestellt, dass für einen bestimmten Zeitraum kein Anspruch bestand, ist diese mittels Bescheid rückzufordern.

Unter besonders berücksichtigungswürdigen Umständen besteht in Ausnahmefällen die Möglichkeit, von der Rückforderung der Familienbeihilfe gemäß [§ 26 Abs. 4 FLAG 1967](#) Abstand zu nehmen. In diesem Fall ist eine Sachverhaltsdarstellung an das BMGFJ zu übermitteln. Keinesfalls ist bis zum Einlangen der Rückmeldung die Familienbeihilfe vorzuschreiben.

### **6.2.9. Nachweise im Bereich Familienbeihilfe**

#### **Standard**

Nachweise (Beweismittel) dürfen nicht zusätzlich in Papierform abverlangt werden, sofern die erforderlichen Informationen aus internen oder externen Datenbanken entnommen werden können.

## **7. GEBÜHREN UND VERKEHRSTEUERN**

### **7.1. Beratung über die Pflicht zur Abgabe der elektronischen Abgabenerklärung**

#### **Standard**

Notare/innen, Rechtsanwälte/innen und bei der Gesellschaftsteuer auch Wirtschaftstreuhänder/innen (Parteienvertreter/innen) sind bei der persönlichen und postalischen Vorlage von konventionellen Anzeigen zur Grunderwerbsteuer, Schenkungssteuer und Gesellschaftsteuer auf die Verpflichtung zur elektronischen Abgabenerklärung hinzuweisen. Im Falle der Wiederholung konventioneller Anzeigen trotz bereits erfolgter Beratung und Aufklärung werden durch das Infocenter in Zusammenarbeit mit den GV Teams entsprechende Beratungen vorgenommen. Unabhängig davon besteht die Möglichkeit, Zwangsstrafen anzudrohen und festzusetzen.

Der/Die Parteienvertreter/in ist über die Hotline zu FinanzOnline (GV) und die auf der BMF-Homepage verfügbaren Handbücher und Richtlinien zu informieren.

## 7.2. Bemessung Gebühren und Verkehrsteuern

### Definition

Die Bemessung und Prüfung Gebühren und Verkehrsteuern ist eine eigenständige Organisationseinheit und umfasst alle Maßnahmen zur Ermittlung und Feststellung der Grundlagen zur Festsetzung der Gebühren und Verkehrsteuern.

Die Gebühren- und Verkehrsteuer-Prüfer/innen sind der Bemessung/Prüfung Gebühren und Verkehrsteuern zugeordnet.

Davon ausgenommen ist die Prüfung der Versicherungssteuer, motorbezogenen Versicherungssteuer und Feuerschutzsteuer.

Die Geschäftsfälle sind möglichst zeitnah und abschließend zu erledigen.

## 7.3. Selbstberechnungen und Selbstentrichtungen im Bereich der Gebühren und Verkehrsteuern

### Definition

Gemäß [§§ 10](#) und [11 GrEStG 1987](#), [§§ 23a](#) und [24 Abs. 2 ErbStG 1955](#), [§§ 10](#) und [10a KVG](#) haben Parteienvertreter/innen (Notare/innen, Rechtsanwälte/innen, Wirtschaftstreuhänder/innen), sofern es ihnen auf Grund ihrer technischen Voraussetzungen zumutbar ist, die Abgabenerklärung bzw. Anmeldung oder die Selbstberechnung elektronisch über FinanzOnline zu übermitteln.

Des Weiteren bestehen auch Selbstberechnungspflichten bei nicht elektronischen (konventionellen) Anzeigen von bestimmten Rechtsvorgängen (zB [§ 33 TP 5 Abs. 5 Gebührengesetz 1957](#)).

### Standard

Bei Auffälligkeiten und mangelhaften Selbstberechnungen oder Übermittlungen werden unter Bedachtnahme auf Verwaltungsökonomie und Gleichmäßigkeit der Besteuerung Ermittlungshandlungen durchgeführt bzw. Maßnahmen (zB Änderungsfestsetzung, Prüfung, Nachschau, Beratungsgespräch) gesetzt.

Bei konventioneller Anzeige von Rechtsvorgängen, für die eine Selbstberechnungspflicht besteht, wird im Zuge der Abgabefestsetzung (bei absehbaren Wiederholungen auch durch andere Kontaktformen) Aufklärung erteilt.

Für Fragen zu FinanzOnline betreffend der Grunderwerbsteuer, Schenkungssteuer und Gesellschaftsteuer ist die Hotline FinanzOnline GV unter der Telefonnummer 0810/22 11 00 100 bundesweit zum Ortstarif von Montag bis Freitag in der Zeit von 08:00 bis 16:00 Uhr zuständig.

## **8. PRÜFUNGSMAßNAHMEN IM AUßENDIENST**

### **Definition**

Der Abschnitt umfasst die abgabenrechtlichen Außendiensttätigkeiten der Finanzämter, der Großbetriebsprüfung (GBP), der Steuerfahndung und der Zollämter.

Soweit Mitarbeiter/innen der Finanzpolizei Außenprüfungsmaßnahmen durchführen, haben sie auch die Standards des OHB Außendienst zu beachten.

Ziel der Prüfungsmaßnahmen im Außendienst ist es, die für die Erhebung von Abgaben maßgeblichen tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse zu prüfen und damit für die Gleichmäßigkeit der Besteuerung zu sorgen, sowie eine Verkürzung von Abgaben zu verhindern und im Rahmen der gemeinsamen Prüfung lohnabhängiger Abgaben (GPLA) die Einhaltung der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen sicherzustellen.

### **8.1. Außenprüfung**

#### **Definition**

Im Rahmen von Außenprüfungen ([§ 147 BAO](#)) können bei jenen Abgabepflichtigen, welche zur Führung von Büchern oder Aufzeichnungen oder zur Zahlung gegen Verrechnung mit der Abgabenbehörde verpflichtet sind, alle für die Erhebung von Abgaben bedeutsamen tatsächlichen und rechtlichen Verhältnisse geprüft werden.

Unter Liquiditätsprüfungen gemäß [§ 147 Abs. 2 BAO](#) sind Prüfungen zu verstehen, die den Zweck verfolgen, die Zahlungsfähigkeit eines/r Abgabepflichtigen/ Dienstgebers/in und deren voraussichtliche Entwicklung festzustellen. Die Bestimmungen betreffend Wiederholungsverbot ([§ 148 Abs. 3 BAO](#)), Schlussbesprechung ([§ 149 BAO](#)) und Prüfungsbericht ([§ 150 BAO](#)) finden hier keine Anwendung.

#### **Standard**

Zu Außenprüfungen nach [§ 147 BAO](#) gehören insbesondere:

- Prüfung von Büchern und Aufzeichnungen

- Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben (GPLA)
- Prüfung von Verbrauchsteuern
- Abgabenrechtliche Prüfungen nach dem [§ 25 ZollR-DG](#) (Zollrechts-Durchführungsgesetz)
- Prüfung von Gebühren, Verkehrsteuern, Glücksspielabgaben und Flugabgabe
- Umsatzsteuer-Sonderprüfungen
- Liquiditätsprüfungen
- Prüfungen nach [§ 147 BAO](#) in Verbindung mit [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#)

Im Rahmen der Außenprüfung sind auch Sachverhalte, die für andere bundesgesetzlich geregelte Abgaben und Beiträge, sowie im Rahmen der GPLA für die Einhaltung der sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen von Bedeutung sind, zu erheben und der zuständigen Behörde weiterzuleiten.

### **Außenprüfungen mit kurzer Prüfungsdauer**

Bei Prüfungen nach [§ 147 BAO](#) (Prüfung von Büchern und Aufzeichnungen) besteht die Möglichkeit

- standardisierte Kurzprüfungen (SKP) oder
- standardisierte Risikoprüfungen (SRP)

mit einem einjährigen Prüfungszeitraum (letzter Veranlagungszeitraum) durchzuführen.

Die Fallauswahl umfasst den K- und M- Bereich. Bei SKP ist sie auf nicht risikorelevante Branchen begrenzt, hingegen bei SRP werden weitestgehend Risikobereichen und/oder Risikofälle zur Fallauswahl herangezogen.

Die standardisierte Durchführung

- bei SKP Begrenzung auf 1-3 Schwerpunkte und Checkliste und
- bei SRP Begrenzung auf Abarbeitung eines Prüfpfades (audit trails),

und der 1-Jahreszeitraum soll die Effektivität und Effizienz der Prüfungen erhöhen, Prüfungsdauern verkürzen, durch Dokumentation die Nachvollziehbarkeit der Prüfung erhöhen und die Informationsbeschaffung und Beurteilung der Mitwirkungspflicht soll Grundlage für Risikomanagement und spätere Prüffallauswahl bieten.

Diese Prüfungen können einzelfallbezogen bei gravierenden Feststellungen auch auf einen mehrjährigen Prüfungszeitraum ausgedehnt werden.

## 8.2. Prüfständigkeit

### Definition

Nach Maßgabe der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit der Behörden obliegt den Organen der Außenprüfung die Prüfung sämtlicher Abgaben und Beiträge iSd [§§ 1 bis 3 BAO](#) und die Feststellung von Einkünften.

Die Durchführung von Haus- und Personendurchsuchungen ([§§ 93 bis 96 FinStrG](#)) fällt in die Zuständigkeit der Finanzstrafbehörde, die sich dazu im Regelfall der Steuer- oder Zollfahndung bedient.

Außenprüfungen durch die Betriebsprüfung-Zoll erfolgen auch außerhalb des Abgaben- bzw. Beitragsbereiches iSd [§§ 1 bis 3 BAO](#), zB im Bereich des Außenhandelsrechtes.

### Standard

Grundsätzlich ist das Finanzamt für die abgabenbehördliche Prüfung von Klein- und Mittelbetrieben sowie für die Prüfung aller nichtbetrieblichen Besteuerungsgrundlagen und die GBP für die abgabenbehördliche Prüfung von Großbetrieben zuständig.

Umsatzsteuersonderprüfungen von Großbetrieben können auch vom Finanzamt durchgeführt werden.

Bei bestimmten Branchen und Rechtsformen, sowie bei bestimmten Fällen der Gruppenbesteuerung liegt eine Sonderzuständigkeit der GBP vor.

Für die Prüfung der lohnabhängigen Abgaben sind das Finanzamt, die Gebietskrankenkassen und die Versicherungsanstalt der österreichischen Eisenbahnen und Bergbau zuständig.

GPLA-Prüfungen, die die Finanzstrafbehörde nach [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#) vornehmen lässt, sind ausschließlich durch das Finanzamt durchzuführen.

Die Prüfung von Gebühren, Verkehrsteuern, Glücksspielabgaben und Flugabgabe obliegt seit 01.01.2011 dem Finanzamt für Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspiel (FAGVG).

Im Anwendungsbereich des ZollR-DG (Zollrechts-Durchführungsgesetz) kann die Betriebsprüfung-Zoll gemäß [§ 25 ZollR-DG](#) auch abgabenbehördliche Prüfungen ([§§ 147 - 151 BAO](#)) bei Personen durchführen, die nicht Abgabepflichtige sind. Es muss sich jedoch um solche Personen handeln, die im [§ 23 Abs. 1 ZollR-DG](#) genannt sind. Diese Personen müssen



entweder zur Führung von Büchern verpflichtet sein oder ohne gesetzliche Verpflichtung Bücher führen.

Sofern keine anderen gesetzlichen Bestimmungen bestehen ist die Prüfung grundsätzlich von der Betriebsprüfung-Zoll durchzuführen, in deren Zuständigkeitsbereich sich der Wohnsitz bzw. Sitz (Betrieb) des/der Abgabepflichtigen befindet.

### **8.2.1. Wechsel der Zuständigkeit**

#### **Definition**

Die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Finanz- und Zollämter ist im AVOG 2010 (Abgabenverwaltungsorganisationsgesetz) geregelt.

#### **Standard**

Im Falle einer Änderung bzw. mit Ende der Zuständigkeit (insbesondere [§ 6 AVOG 2010](#)) geht die Zuständigkeit für die Durchführung von Prüfungsmaßnahmen, auch rechtskräftig veranlagter Zeiträume, zum selben Zeitpunkt auf die neu zuständige Behörde über.

Die bisher zuständige Behörde 1. Instanz bleibt weiterhin im Berufungsverfahren für die von ihr erlassenen Bescheide zuständig ([§ 4 AVOG 2010](#)). Insoweit sich eine Außenprüfung auf Zeiträume und Abgabenarten bezieht, hinsichtlich derer ein Berufungsverfahren offen ist und ein Zuständigkeitswechsel vorliegt, ist bei der Berufungserledigung darauf Bedacht zu nehmen.

### **8.3. Prüfungsauftrag**

#### **Definition**

Der Prüfungsauftrag ist eine Erledigung im Sinne des [§ 96 BAO](#) und darüber hinaus ein Bescheid iSd [§ 93 BAO](#).

Er hat den Gegenstand der vorzunehmenden Prüfung und die zu prüfenden Abgabenarten und Zeiträume zu enthalten ([§ 148 Abs. 2 BAO](#)).

#### **Standard**

Nach Kenntnisnahme eines Prüfungsauftrages durch den/die Abgabepflichtigen bzw. dessen/deren steuerlichen Vertreter/in, unterliegen alle darin angeführten Abgaben und Zeiträume dem Wiederholungsverbot.

## 8.4. Prüfungszeitraum

### Standard

Der Prüfungszeitraum umfasst unter Beachtung des Wiederholungsverbotens gemäß [§ 148 Abs. 3 BAO](#) die letzten drei veranlagten bzw. erklärten Jahre, kann aber im Bedarfsfall unter Beachtung der Verjährungsbestimmungen auch darüber hinaus erweitert, bzw. auf einen kürzeren Zeitraum beschränkt werden.

Bei standardisierten Kurzprüfungen (SKP) und standardisierten Risikoprüfungen (SRP) ist ein einjähriger Prüfungszeitraum (letzter Veranlagungszeitraum) vorgesehen (siehe Abschnitt 8.1.).

### Umsatzsteuer-Sonderprüfung

Bei Umsatzsteuer-Sonderprüfungen kann der Prüfungszeitraum einen oder mehrere Voranmeldungszeiträume umfassen.

### GPLA-Prüfungen

Die Entscheidung hinsichtlich des Prüfungszeitraumes bei GPLA-Prüfungen obliegt der prüfenden Organisation.

### Gebühren, Verkehrsteuern, Glücksspielabgaben und Flugabgabe

Aus Zweckmäßigkeitsgründen kann der Prüfungszeitraum auf das zu veranlagende bzw. letztveranlagte Jahr oder ein einzelnes Jahr, für das Selbstberechnungen von Gebühren, Verkehrsteuern, Glücksspielabgaben und Flugabgabe erfolgten, beschränkt werden.

Insbesondere kann dies zur raschen Überprüfung von Betriebsveräußerungen, bei Betriebsaufgaben, bei Umgründungen oder der erbschaftsteuerlichen Prüfung von Verlassenschaften zweckmäßig sein.

Die Prüfung von unter die Gebühren, Verkehrsteuern, Glücksspielabgaben und Flugabgabe fallenden Rechtsvorgängen der Einzelauswahl ist grundsätzlich eine stichtagsbezogene Prüfung.

In begründeten Ausnahmefällen ist der Prüfungszeitraum auf ungeprüfte Zeiträume auszudehnen oder um geprüfte Zeiträume einzuschränken.

## **Betriebsprüfung-Zoll**

Die Prüfung umfasst in der Regel ein Kalenderjahr. Bei geringerem Risiko kann eine themenbezogene, stichprobenartige Überprüfung mit kürzerem Prüfungszeitraum erfolgen.

Der Prüfungsumfang kann ausgedehnt werden, wenn sich Prüfungsfeststellungen voraussichtlich über einen längeren Zeitraum erstrecken und dies aus Gründen der Verwaltungsökonomie zweckmäßig erscheint, eine Verkürzung soll nicht erfolgen.

Im Bereich der Eingangsabgaben sind unterschiedliche Verjährungsfristen zu beachten (Artikel 221 Abs. 3 Zollkodex und [§ 74 Abs. 2 ZollR-DG](#)).

## **8.5. Prüfungsauftrag gemäß [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#)**

### **Standard**

Werden im Zuge einer gemäß [§ 147 BAO](#) begonnenen Außenprüfung oder einer Prüfung nach [§ 24 ZollR-DG](#) Feststellungen getroffen, die den begründeten Verdacht auf das Vorliegen eines schwerwiegenden Finanzvergehens mit sich bringen, so ist davon unverzüglich die Finanzstraßbehörde zu informieren. Ordnet die Finanzstraßbehörde eine Prüfung gemäß [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#) an ist der Prüfungsauftrag nach den geltenden Vorschriften auszustellen.

Dabei ist im Prüfungsauftrag festzuhalten, worin der Tatverdacht liegt (Sachverhalt) und gegen wen sich der Verdacht richtet.

## **8.6. Umsatzsteuernachschau**

### **Standard**

Im Zuge jeder Außenprüfung ist für die an den Prüfungszeitraum anschließenden Umsatzsteuervoranmeldungszeiträume eine Nachschau gemäß [§ 144 BAO](#) durchzuführen.

## **8.7. Wiederholungsprüfung**

### **Definition**

Im Rahmen einer Wiederholungsprüfung werden Abgabenarten für einen Zeitraum geprüft für den eine Außenprüfung bereits vorgenommen worden ist.

### **Standard**

Das Wiederholungsverbot trifft nicht zu:

- bei Liquiditätsprüfungen gemäß [§ 147 Abs. 2 BAO](#)
- bei Prüfungen nach [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#),
- bei Zustimmung des Abgabepflichtigen, Dienstgebers, Selbstberechnungsverpflichteten bzw. –berechtigten,
- ohne Zustimmung des Abgabepflichtigen/Dienstgebers, Selbstberechnungsverpflichteten bzw. –berechtigten gemäß [§ 148 Abs. 3 lit. a bis c BAO](#):
  - bei Prüfung von Abgabenarten und Zeiträumen, die in einem früheren Prüfungsauftrag nicht enthalten waren ([§ 148 Abs. 3 lit. a BAO](#)),
  - bei Prüfung, ob die Voraussetzungen für eine Wiederaufnahme des Verfahrens gegeben sind ([§ 148 Abs. 3 lit. b BAO](#)),
  - im Rechtsmittelverfahren im Auftrag des UFS, jedoch nur zur Prüfung der Begründung des Rechtsmittels oder neuer Tatsachen und Beweise ([§ 148 Abs. 3 lit. c BAO](#)).

Für [§ 148 Abs. 3 lit. b BAO](#) muss ein konkreter Wiederaufnahmsgrund entweder von der Partei (Wiederaufnahmsantrag) oder von Amts wegen behauptet werden, wobei hierfür besondere Anhaltspunkte für das Vorliegen der Wiederaufnahmsgründe vorliegen müssen.

## **8.8. Ankündigung einer Außenprüfung ("Anmeldung")**

### **Definition**

Aufgrund der Bestimmungen des [§ 148 BAO](#) sind Außenprüfungen tunlichst eine Woche vorher bei dem/der Abgabepflichtigen /Dienstgeber/in/ Selbstberechnungsverpflichteten bzw. –berechtigten oder seinem/r Bevollmächtigten anzukündigen, sofern hierdurch der Prüfungszweck nicht vereitelt wird.

## **8.9. Verschiebung der Außenprüfung**

### **Standard**

Die Verschiebung einer bereits angekündigten Außenprüfung darf nur bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Gründe erfolgen, die sowohl auf Seite des/der Abgabepflichtigen/ Dienstgebers/in/ Selbstberechnungsverpflichteten bzw. –berechtigten als auch auf Seite der Behörde liegen können.

## 8.10. Prüfungsort und Betriebsbesichtigung

### Standard

Die Außenprüfung ist grundsätzlich im Betrieb des/der Abgabepflichtigen, Dienstgebers/in, Selbstberechnungsverpflichteten bzw. -berechtigten durchzuführen.

Grundsätzlich hat im Zuge jeder Betriebs- und GPLA-Prüfung (vorzugsweise zu Beginn der Prüfung) zumindest eine Besichtigung des Betriebes, bei großen Betrieben allenfalls der wesentlichen Teile, stattzufinden.

## 8.11. Prüfungsdurchführung

### Standard

Die Durchführung von Außenprüfungen hat entsprechend dem Grundsatz der amtswegigen Ermittlung der materiellen Wahrheit und dem Grundsatz der Verfahrensökonomie zu erfolgen. Die jeweils anzuwendende Prüfungstechnik obliegt der individuellen Auswahl des/der Prüfers/Prüferin.

Im Sinne der Verfahrensökonomie gibt es die Möglichkeit einer vorzeitigen Beendigung einer Außenprüfung, wenn keine wesentliche Abweichung von den bisherigen Besteuerungsgrundlagen zu erwarten ist.

Eine derartige Beendigung ist unzulässig bei Maßnahmen nach [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#).

Ein vorzeitige Beendigung ist auch unzulässig bei Prüfungen bzw. Nachschauen durch die Betriebsprüfung-Zoll im Rahmen von Amts- und Rechtshilfeersuchen sowie Prüfungen im Rahmen der [VO \(EG\) Nr. 485/2008](#) und der gesamte Bereich der EU-Eigenmittel bei Feststellung von Abgabebeträgen, die über der Bagatellgrenze liegen.

### 8.11.1. Prüfungsbeginn

#### Definition

Unter Prüfungsbeginn wird jener Zeitpunkt verstanden, zu dem der/die Prüfer/in den/die Abgabepflichtige/n, Dienstgeber/in nach Vorweisung des Prüfungsauftrages zur Vorlage der notwendigen Bücher und Aufzeichnungen auffordert.

## Standard

Zu Beginn der Amtshandlung hat sich der/die Prüfer/in mit der Dienstkarte auszuweisen und den Prüfungsauftrag vorzuweisen. Dieser stellt die Legitimation für Art und Umfang der vorzunehmenden Prüfungshandlungen dar.

Dem/der Abgabepflichtigen/ Dienstgeber/in bzw. seinem/ihrem steuerlichen Vertreter/in ist eine Ausfertigung des Prüfungsauftrages nachweislich zur Kenntnis zu bringen und ein Exemplar auszufolgen.

Vor Beginn der Prüfung ist der/die Abgabepflichtige/ Dienstgeber/in auf die Möglichkeit der Erstattung einer Selbstanzeige gemäß [§ 29 FinStrG](#) und deren Folgen hinzuweisen.

Wird die Unterschrift verweigert, so ist dies unter Angabe der Gründe auf dem Prüfungsauftrag zu vermerken.

Der/die Prüfer/in hat das Datum und die Uhrzeit des tatsächlichen Prüfungsbeginnes durch seine/ihre Unterschrift auf dem Prüfungsauftrag zu dokumentieren.

Auf dem Prüfungsauftrag ist zu vermerken, ob der/die Abgabepflichtige oder deren/dessen steuerliche(r) Vertreter/in bis zum Beginn der Außenprüfung eine Selbstanzeige im Sinne des [§ 29 FinStrG](#) erstattet hat.

### 8.11.2. Selbstanzeige

#### Definition

Bei vorsätzlichen Finanzvergehen kann eine Selbstanzeige nur bei Beginn einer finanzbehördlichen Prüfung rechtzeitig iSd [§ 29 Abs. 3 lit. c FinStrG](#) erstattet werden.

Bei fahrlässigen Finanzvergehen ist eine Selbstanzeige mit strafbefreiender Wirkung auch noch während der Prüfung möglich, sofern nicht aus anderen Gründen die Rechtzeitigkeit einer Selbstanzeige nicht mehr gegeben ist (zB Tatentdeckung). Der Zeitpunkt des tatsächlichen Prüfungsbeginnes (Datum und Uhrzeit) ist daher am Prüfungsauftrag vom Prüfungsorgan unter Beisetzung seiner Unterschrift zu dokumentieren.

#### Standard

Vor Beginn der Prüfung ist der/die Abgabepflichtige/ Dienstgeber/in auf die Möglichkeit der Erstattung einer Selbstanzeige gemäß [§ 29 FinStrG](#) und deren Folgen hinzuweisen.

Eine Selbstanzeige hat die Darlegung der Verfehlung und die unverzügliche vollständige Offenlegung der für die Feststellung der Verkürzung bedeutsamen Umstände zu enthalten.

Die Selbstanzeige muss an ein der zur Handhabung der verletzten Gesetzesstelle sachlich zuständiges Finanz- oder Zollamt gerichtet sein. Die Selbstanzeige wirkt nur für den/die Anzeiger/in und die Person, für die sie erstattet wurde.

Wird eine Selbstanzeige mündlich erstattet oder werden mündliche Ergänzungen vorgebracht, so ist darüber eine Niederschrift aufzunehmen.

Eine Selbstanzeige kann hinsichtlich strafbefreiender Wirkung als verspätet beurteilt werden, wenn davor Verfolgungshandlungen gegen eine/n Täter/in, Nebenbeteiligte/n oder Hehler/in gesetzt worden sind oder wenn das Finanzvergehen bereits zumindest teilweise hinsichtlich des objektiven Sachverhaltes entdeckt und dies auch dem/der Anzeiger/in bekannt wurde. In einem Aktenvermerk ist daher festzuhalten, ob und welche Prüfungshandlungen, die als Verfolgungshandlungen im Sinne des [§ 14 Abs. 3 FinStrG](#) anzusehen sind, bereits im Zuge der Prüfungsvorbereitung gesetzt wurden.

Die Beurteilung über die strafbefreiende Wirkung einer Selbstanzeige obliegt jedenfalls der Finanzstrafbehörde.

Von der Erstattung einer Selbstanzeige ist die Finanzstrafbehörde unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Diese entscheidet auch ausschließlich über ihre strafbefreiende Wirkung. Die Prüfung hinsichtlich des von der Selbstanzeige umfassten Sachverhaltes, ist auf Anordnung der Finanzstrafbehörde allenfalls gemäß [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#) durchzuführen.

Der/Die Abgabepflichtige nimmt sich grundsätzlich nicht der Möglichkeit der Selbstanzeige, wenn er/sie prüfungsrelevante Unterlagen über Aufforderung vor Kenntnisnahme des Prüfungsauftrages und Prüfungsbeginn (Druck- bzw. Export-Dateien) übersendet.

### **8.11.3. Vorlage der Bücher und Aufzeichnungen**

#### **Standard**

Zur Gewährleistung eines zügigen Prüfungsablaufes ist die Vorlage aller zur Durchführung einer Außenprüfung benötigten Bücher, Aufzeichnungen, sonstigen Unterlagen und elektronischer Daten in entsprechender Form zu verlangen ([§§ 131 Abs. 3](#) und [132 Abs. 3 BAO](#)).

Wird das Rechnungswesen ganz oder teilweise automationsgestützt geführt, dürfen die entsprechenden Dokumentationsunterlagen (zB Benutzerhandbücher, Programmumstellungen, Stammdatenänderungen, IKS-Verfahrensdokumentation, usw.) bei Bedarf angefordert werden.

#### **8.11.4. Unterbrechung einer Außenprüfung**

##### **Standard**

Der/die Abgabepflichtige/ Dienstgeber/in bzw. sein/ihre steuerliche/r Vertreter/in ist über die Unterbrechung und deren voraussichtliche Dauer zu informieren.

#### **8.11.5. Beschlagnahme von Beweismitteln**

##### **Definition**

Die Finanzstrafbehörde hat mit Bescheid die Beschlagnahme von verfallsbedrohten Gegenständen und von Gegenständen, die als Beweismittel in Betracht kommen, anzuordnen, wenn dies zur Sicherung des Verfalls oder zur Beweissicherung geboten ist ([§ 89 Abs. 1 FinStrG](#)).

Bei Gefahr im Verzug sind jedoch gemäß [§ 89 Abs. 2 FinStrG](#) alle Organe der Abgabenbehörden also auch Prüfer/innen berechtigt, Gegenstände, die als Beweismittel in Betracht kommen, ohne vorherige bescheidmäßige Anordnung der Finanzstrafbehörde zu beschlagnahmen.

##### **Standard**

Es ist stets zu prüfen, ob die zu beschlagnahmenden Gegenstände einer Beschlagnahmebeschränkung oder einem Beschlagnahmeverbot im Sinne des [§ 89 Abs. 3 bis 5 FinStrG](#) unterliegen.

Bei Beschlagnahme gemäß [§ 89 Abs. 2 FinStrG](#) ist zwingend eine Niederschrift aufzunehmen, in der die Gründe für die Beschlagnahme und insbesondere für die Annahme von Gefahr im Verzug, festgehalten werden.

Bezieht sich der Verdacht auf ein gerichtlich zu ahndendes Finanzvergehen ist nach den Bestimmungen der [StPO](#) vorzugehen (Sicherstellung von Beweismitteln oder Verfallsgegenständen).

Im Rahmen der Tätigkeit der Betriebsprüfung-Zoll sind zusätzlich die Bestimmungen des [§ 26 ZollR-DG](#) zu beachten, wonach bei Gefahr im Verzug die Beschlagnahme von Gegenständen und somit auch von Aufzeichnungen, Unterlagen und Belegen von Zollorganen vorzunehmen ist.



### 8.11.6. Sicherstellungsaufträge

#### Definition

Die Abgabenbehörde kann, sobald der Tatbestand verwirklicht ist, an den die Abgabenvorschriften die Abgabepflicht knüpfen, selbst bevor die Abgabenschuld dem Ausmaß nach feststeht, bis zum Eintritt der Vollstreckbarkeit ([§ 226 BAO](#)) an den Abgabepflichtigen einen Sicherstellungsauftrag erlassen, um einer Gefährdung oder wesentlichen Erschwerung der Einbringung der Abgabe zu begegnen ([§ 232 Abs. 1 BAO](#)).

#### Standard

Werden anlässlich der Durchführung einer Außenprüfung Tatsachen bekannt, die den objektiven Tatbestand einer Gefährdung oder Erschwerung der Einbringung von im Prüfungsverfahren zu erwartenden Abgabennachforderungen erkennen lassen, und bei denen der Abgabeananspruch bereits entstanden ist, dann ist ein Sicherstellungsauftrag zu erlassen.

Die Erlassung eines Sicherstellungsauftrages (Ermessensentscheidung bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen) ist zwischen der Verwirklichung des Tatbestandes, an den die Abgabenvorschriften die Abgabepflicht knüpfen (Entstehung des Abgabeanpruches gemäß [§ 4 BAO](#)) und dem Eintritt der Vollstreckbarkeit ([§ 226 BAO](#)) zulässig.

Darin sind anzuführen:

- die voraussichtliche Höhe der Abgabennachforderung,
- die Gründe, aus denen sich die Gefährdung oder Erschwerung der Einbringung der Abgabe ergibt,
- der Vermerk, dass die Anordnung sofort vollzogen werden kann sowie
- die Bestimmung des Betrages, bei dessen Hinterlegung der Vollzug des Sicherstellungsauftrages unterbleibt.

Dabei ist eine Aufgliederung der Beträge nach Abgabenarten und Zeiträumen vorzunehmen. Die bloße Anführung einer Pauschalsumme ist unzulässig.

Für die Durchführung gelten die im finanzbehördlichen Vollstreckungsverfahren anzuwendenden Grundsätze. Bei beweglich körperlichen Sachen ist auch die Verwahrung zulässig. Eine Verwertung des Pfandrechtes kommt im Sicherungsverfahren nicht in Betracht, der begründete Pfandrang bleibt aber für das Verwertungsverfahren gewahrt.

## 8.12. Prüfungsabschluss

### Definition

Der Prüfungsabschluss umfasst jene Maßnahmen, die im Anschluss an die eigentlichen Prüfungshandlungen des/der Prüfers/in zu setzen sind.

### 8.12.1. Schlussbesprechung

#### Definition

Gemäß [§ 149 Abs. 1 BAO](#) ist nach Beendigung der Außenprüfung über deren Ergebnis eine Besprechung abzuhalten (Schlussbesprechung).

#### Standard

Zur Schlussbesprechung sind der/die Abgabepflichtige/ Dienstgeber/in und sein/e steuerlicher Vertreter/in unter Setzung einer angemessenen Frist zu laden. Liegen berücksichtigungswürdige Gründe vor, so ist die Ladung mit Zustellnachweis zuzustellen. Die Schlussbesprechung dient der Wahrung des Parteiengehörs und der Erörterung der Prüfungsergebnisse.

Werden bei der Schlussbesprechung die steuerlichen/abgaberechtlichen Verhältnisse mehrerer Abgabepflichtiger/Dienstgeber/innen behandelt, ist sicherzustellen, dass die abgabenrechtliche Geheimhaltungspflicht gewahrt bleibt.

#### 8.12.1.1. Abbruch der Schlussbesprechung

##### Standard

Ergibt sich im Zuge der Schlussbesprechung auf Grund von Einwendungen oder Beweisanträgen, dass weitere Prüfungshandlungen (Sachverhaltsermittlungen, Beweisaufnahmen usw.) erforderlich sind, ist die Schlussbesprechung abubrechen.

#### 8.12.1.2. Entfall der Schlussbesprechung

##### Definition

Die Schlussbesprechung kann entfallen, wenn sich nach dem Prüfungsergebnis entweder keine Änderung der ergangenen Bescheide oder keine Abweichung gegenüber den eingereichten Erklärungen ergibt oder wenn der Abgabepflichtige oder sein Vertreter in einer eigenhändig unterfertigten Erklärung auf die Schlussbesprechung verzichtet oder wenn trotz Vorladung weder der Abgabepflichtige noch dessen Vertreter zur Schlussbesprechung erscheint ([§ 149 Abs. 2 BAO](#)).

### **8.12.1.3. Niederschrift über die Schlussbesprechung**

#### **Definition**

Über den Inhalt der Schlussbesprechung ist eine Niederschrift ([§ 149 Abs. 1 BAO](#)) aufzunehmen. Dabei sind die Prüfungsfeststellungen zu beurkunden.

#### **Standard**

Wenn es aus Gründen der Vereinfachung zweckmäßig erscheint, kann die Niederschrift über die Schlussbesprechung mit dem Bericht kombiniert werden (zB bei Umsatzsteuer-Sonderprüfungen).

Werden Einwendungen erhoben oder Beweisanträge gestellt, denen nicht entsprochen wird, so ist dies in der Niederschrift gesondert festzuhalten.

### **8.12.1.4. Niederschrift über einen Rechtsmittelverzicht**

#### **Definition**

Gemäß [§ 255 BAO](#) kann auf die Einbringung einer Berufung verzichtet werden. Der Verzicht ist schriftlich oder in einer Niederschrift zu erklären.

#### **Standard**

Im Fall eines Rechtsmittelverzichts ist dem/der Abgabepflichtigen der Inhalt der zu erwartenden Bescheide, bei Abgabenbescheiden die Grundlagen der Abgabenfestsetzung, die Höhe der Abgabe und die Abweichung von den bisherigen Festsetzungen bekannt zu geben. Wird der Rechtsmittelverzicht erklärt, so ist darüber eine eigene Niederschrift im Sinne der [§§ 87 ff BAO](#) aufzunehmen, wobei eine Ausfertigung der Niederschrift dem/der Abgabepflichtigen/Dienstgeber/in bzw. dem/der steuerlichen Vertreter/in auszufolgen ist.

Bei einer GPLA-Prüfung gibt es im SV-Verfahren keinen Rechtsmittelverzicht.

### **8.12.1.5. Verbindliche Zusagen**

#### **Standard**

Im Rahmen einer Außenprüfung sind Zusagen im Abgaben- oder Finanzstrafverfahren (zB über Straffreiheit, Einhebungs- und Einbringungsmaßnahmen, ein sonstiges künftiges Verhalten der Behörde) gesetzlich nicht vorgesehen und daher rechtsunwirksam.

### **8.12.2. Änderungen/Berichtigungen nach der Schlussbesprechung**

#### **Standard**

Mit der Schlussbesprechung ist das Prüfungsverfahren beendet. Stellt der/die Abgabepflichtige nach der Schlussbesprechung (ergänzende) Beweisanträge oder erhebt er/sie noch nicht bekannte Einwendungen, dann ist über die Aufnahme von Beweisen nach [§ 183 BAO](#) zu entscheiden.

Ergeben sich Abweichungen gegenüber dem Ergebnis der Schlussbesprechung, so sind diese Abweichungen dem/der Abgabepflichtigen/ Dienstgeber/in bekannt zu geben. Zur Klärung einzelner Sachverhalte oder Sachverhaltselemente können Erhebungen oder Nachschauen durchgeführt werden. Abweichungen von dem, bei der Schlussbesprechung erörterten Prüfungsergebnis sind, wenn möglich, im Prüfungsbericht zu berücksichtigen; andernfalls sind die Bescheide ergänzend gesondert zu begründen.

Sind darüber hinausgehende Prüfungshandlungen erforderlich, so können diese nur nach Maßgabe des [§ 148 Abs. 3 BAO](#) (Wiederholungsprüfung) gesetzt werden.

### **8.12.3. Elektronische Originaldaten des Abgabepflichtigen**

#### **Definition**

Unter elektronischen Originaldaten sind die gemäß [§§ 131 Abs. 3](#) bzw. [132 Abs. 3 BAO](#) vom Unternehmer ausgehändigten Daten zu verstehen.

#### **Standard**

Der vom Unternehmen übergebene Originaldatenbestand ist nach Abschluss der Prüfung zu löschen, sofern dieser Datenbestand nicht als Beweismittel im Abgabungsverfahren oder in einem anhängigen Finanzstrafverfahren benötigt wird.

Vom Unternehmen übergebene Datenträger sind zurückzugeben.

Auf Verlangen des Abgabepflichtigen oder seines Vertreters ist über die Tatsache der erfolgten Datenlöschung Auskunft zu erteilen (Mitteilung ohne Bescheidcharakter).

### **8.13. Sonstige Prüfungsverfahren**

#### **Definition**

Sonstige Prüfungsverfahren sind alle nicht im [§ 147 BAO](#) geregelten Außendiensthandlungen.

## Standard

Diese sind, wenn es aus verfahrensökonomischen Gründen zweckmäßig erscheint, anzukündigen. Von einer Ankündigung ist jedenfalls abzusehen, wenn dadurch der Zweck der Amtshandlung vereitelt werden könnte.

Allgemeine Aufsichtsmaßnahmen (Erhebungen und Nachschauen nach [§§ 143](#) und [144 BAO](#)), Ersuchen um Beistand ([§§ 158 f BAO](#)) sowie die notwendigen Kontroll- und Beweissicherungsmaßnahmen können von allen Finanzämtern vorgenommen werden, wobei die handelnden Organe als Organe des zuständigen Finanzamtes tätig werden ([§ 12 Abs. 4 AVOG 2010](#)).

### 8.13.1. Erhebung

#### Definition

Erhebungen dienen der Feststellung einzelner Sachverhalte oder Sachverhaltselemente im Außendienst, die für die Abgabenerhebung von Bedeutung sind ([§§ 114, 115](#) und [143 BAO](#)).

#### Standard

Die Sachverhaltsermittlung hat je nach Erfordernis durch Befragung und/oder Einsichtnahme in Unterlagen und Augenschein zu erfolgen.

Jedermann ist verpflichtet, der Behörde Auskünfte über alle für die Erhebung von Abgaben maßgeblichen Tatsachen zu erteilen.

Auskunftsverlangen sind grundsätzlich an den/die Abgabepflichtigen/ Dienstgeber/in oder an eine von ihm/ihr namhaft gemachte Auskunftsperson zu richten. Andere Personen sollen erst dann befragt werden, wenn Gespräche mit dem/der Abgabepflichtigen/ Dienstgeber/in nicht zielführend oder nicht erfolgversprechend sind ([§ 165 BAO](#)).

Erhebungen können mit Auskunftsverlangen verbunden sein ([§ 143 BAO](#)).

Bei Erhebungsmaßnahmen, die zu Befragungen von Auskunftspersonen führen, sind die Belehrungspflichten der Abgabenbehörden einzuhalten (siehe [§ 174 BAO](#), insbesondere Aussageverweigerungsrechte).

Auskunftsverlangen schließen die Berechtigung der Behörde ein, die Vorlage von Urkunden und anderen Unterlagen zu verlangen und in diese Einsicht zu nehmen.

Einsicht darf nur in offen liegende oder offen gelegte Unterlagen genommen werden.

### **8.13.1.1. Erhebungsauftrag**

#### **Standard**

Für die Durchführung von Erhebungen bei Personen, bei denen kein Grund zur Annahme einer persönlichen Abgabepflicht besteht und die mit Auskunftsverlangen verbunden sind, ist grundsätzlich ein schriftlicher Auftrag erforderlich.

Bei Gefahr im Verzug ist kein Erhebungsauftrag erforderlich.

### **8.13.2. Nachschau**

#### **Definition**

Nachschau kann bei Personen gehalten werden, die nach abgabenrechtlichen Vorschriften zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen verpflichtet sind ([§ 144 BAO](#)). Nachschau kann auch bei anderen Personen gehalten werden, gegen die vermutlich ein Abgabensanspruch besteht und dieser Anspruch nicht auf andere Weise festgestellt werden kann.

Im Anwendungsbereich des ZollR-DG besteht die Nachschau ua. auch in

- der Prüfung von Waren,
- der Prüfung und Untersuchung von im grenzüberschreitenden Verkehr eingesetzten Umschließungen und Beförderungsmitteln.

#### **Standard**

Die Nachschau besteht im Betreten und Besichtigen von Grundstücken, Gebäuden und Betrieben sowie in der Einsichtnahme in Bücher, Aufzeichnungen und sonstige für die Abgabenerhebung maßgebliche Unterlagen.

Für eine Nachschau gilt nicht das Wiederholungsverbot des [§ 148 Abs. 3 BAO](#).

#### **Nachschau durch die Betriebsprüfung Zoll**

Eine Nachschau gemäß [§ 24 ZollR-DG](#) kann auch zur Feststellung einzelner Sachverhalte oder Sachverhaltselemente außerhalb der Abgabenerhebung vorgenommen werden (zB Außenhandelsgesetz, Bestimmungen zu Ursprung und Präferenzen in der Ausfuhr).

Der Ausdruck „Nachschauen“ schließt auch Anordnungen ein, die schon vor der Inanspruchnahme angestrebter Begünstigungen bescheidmäßig vorzuschreiben sind, um die nachträgliche Nachschau oder Prüfung überhaupt zu ermöglichen oder nur mit einem

geringen zeitlichen und personellen Aufwand - sowohl für die Verwaltung, als auch für die Abgabepflichtigen - durchführen zu können ("Vorprüfungen").

Somit kann die Tätigkeit der Betriebsprüfung-Zoll bereits im Ermittlungsverfahren (nach Antrag auf Erteilung einer Bewilligung) einsetzen.

Nachschau im Sinne des [§ 24 ZollR-DG](#) kann bei den im [§ 23 Abs. 1](#) genannten Personenkreis durchgeführt werden. Nachschauen nach dem ZollR-DG sind bei folgenden Personen zulässig:

- bei Verfahrenserleichterungen oder bei Begünstigungen im Rahmen des Zollrechts, bei denen ein bestimmtes Verhalten gefordert wird,
- bei jeder Person (somit Privaten oder Personen mit gewerblichen oder beruflichen Tätigkeiten), die eine Verfahrenserleichterung oder eine solche Begünstigung in Anspruch nimmt oder genommen hat oder der eine solche Verfahrenserleichterung zusteht,
- in anderen Fällen nur bei Personen, die im Rahmen ihrer gewerblichen oder beruflichen Tätigkeit als Abgabepflichtige/r oder Haftende/r für Einfuhr- oder Ausfuhrabgaben in Betracht kommen, oder
- am Warenverkehr über die Grenze des Anwendungsgebietes hinsichtlich der Waren beteiligt sind, die der zollamtlichen Überwachung unterliegen, oder
- Präferenznachweise oder Lieferantenerklärungen ausstellen bzw.,
- Personen, bei welchen nach dem Gemeinschaftsrecht Prüfungen zulässig sind.

#### **8.13.2.1. Nachschauauftrag**

##### **Standard**

Für Mitarbeiter/innen, die regelmäßig mit Nachschauen betraut sind, kann durch den Aufdruck „Nachschau gem. [§ 144 BAO](#)“ auf der elektronischen Dienstkarte ein genereller Nachschauauftrag erteilt werden. Für die Durchführung von fallweisen Nachschauen wird ein schriftlicher Einzelauftrag ausgestellt.

##### **Betriebsprüfung-Zoll**

Anordnungsbefugt gemäß [§ 24 ZollR-DG](#) ist:

- bei erteilten Bewilligungen jene Zollbehörde, die die zollrechtliche Bewilligung erteilt hat,

- wurde keine Bewilligung erteilt jene Zollbehörde, in deren Bereich der Betroffene einen Wohnsitz oder Sitz, die Hauptverwaltung oder eine dauernde Niederlassung hat.

### **8.13.2.2. Beginn und Abschluss**

#### **Standard**

Zu Beginn einer Nachschau hat sich der/die Bedienstete unaufgefordert mit Dienstkarte und Nachschauauftrag oder einer allgemeinen Ermächtigung zur Durchführung von Nachschau auszuweisen.

Aufgrund der Möglichkeit, auch bei Beginn einer Nachschau rechtzeitig Selbstanzeige zu erstatten ([§ 29 Abs. 3 lit. c FinStrG](#)), sind wie bei der Außenprüfung der Beginn der Nachschau sowie die Umstände der Erstattung einer Selbstanzeige niederschriftlich festzuhalten.

Bei einer Nachschau nach [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#) hat der/die Prüfer/in dem/der Abgabepflichtigen einen Nachschauauftrag vorzuweisen, es genügt das Vorweisen eines generellen Auftrages. Weiters ist dem/der Abgabepflichtigen mitzuteilen, dass es sich um eine Nachschau im Sinne des [§ 99 Abs. 2 FinStrG](#) handelt und der/die Prüfer/in hat ihn/sie darauf hinzuweisen, dass das Hinzuziehen eines/r steuerlichen Vertreters/in möglich ist. Darüber hinaus muss der/die Prüfer/in sicherstellen, dass dem/der Abgabepflichtigen bewusst ist, dass er/sie als Verdächtiger/e im Sinne des Finanzstrafrechts behandelt wird und ihm/ihr daher die entsprechenden Rechte zustehen.

Über das Ergebnis der Nachschau ist eine Niederschrift aufzunehmen. Diese Niederschrift hat die Eckpunkte der von der Finanzstrafbehörde angeordneten Nachschau sowie deren Ergebnisse zu enthalten. Dem/der Abgabepflichtigen ist eine Ausfertigung auszuhändigen.

### **8.13.3. „Kettenprüfung“**

#### **Definition**

Bei einer Kettenprüfung (organisatorischer Begriff) werden alle umsatzsteuerrechtlich relevanten Tatbestände bis zum Ursprung nachvollzogen, um insbesondere die Inanspruchnahme von ungerechtfertigten Vorsteuerbeträgen in der Unternehmerkette zu verhindern.



#### **8.13.4. Present Observation (zeitnahe Beobachtung)**

##### **Definition**

Unter Present Observation (PO) versteht man eine Prüfungsmaßnahme im Rahmen einer Nachschau nach [§ 144 BAO](#) zur Klärung von Sachverhalten, die insbesondere bei vorhergehenden Antrittsbesuchen nicht geklärt werden konnten.

#### **8.14. Prüfungen von ausländischen Unternehmen (UMA-Prüfung – Umsatzsteuer Ausland)**

##### **Definition**

Gemäß [§ 17 AVOG 2010](#) ist das FA Graz-Stadt zuständig für ausländische Unternehmen ohne Betriebsstätte oder Umsätze aus der Nutzung von Grundbesitz in Österreich. Für die Prüfung der Zuständigkeit des FA Graz-Stadt ist nicht die ertragsteuerliche Betriebsstätte gemäß DBA, sondern die in [§ 29 BAO](#) normierte Betriebsstätte maßgebend.

#### **8.15. [§ 30a FinStrG](#) - Strafaufhebung in besonderen Fällen (Verkürzungszuschlag)**

##### **Definition**

Gemäß [§ 30a FinStrG](#) sind die Abgabenbehörden unter bestimmten Voraussetzungen berechtigt, eine Abgabenerhöhung von 10% der im Zuge einer abgabenrechtlichen Überprüfungsmaßnahme festgestellten Nachforderungen, soweit hinsichtlich der diese begründenden Unrichtigkeiten der Verdacht eines Finanzvergehens besteht, festzusetzen.

##### **Standard**

Die Vollziehung dieser Bestimmung obliegt den Organen der Abgabenbehörden, die die zugrundeliegenden Überprüfungsmaßnahmen gesetzt haben.