



Steuerassistenz (Lehrberuf) - Lehrzeit: 3 Jahre

English: Tax assistance

Berufsbeschreibung:

Steuerassistentinnen und -assistenten arbeiten in der österreichischen Finanzverwaltung, in Wirtschaftstreuhandkanzleien und überall dort, wo neben kaufmännischen Kenntnissen auch fundiertes Wissen über Steuern und Abgaben und im Rechnungswesen gefragt ist. In den Finanzbehörden unterstützen sie die verschiedenen Bereiche des Finanzamts Österreich bei der Bearbeitung von Steuererklärungen, Exekutionsverfahren, Stundungs- und Rückzahlungsanträgen, Einsprüchen, Sozialleistungsanträgen und anderen Eingaben.

In Wirtschaftstreuhandkanzleien führen sie laufende Buchhaltungen, Lohn- und Gehaltsverrechnungen, unterstützen die Wirtschaftstreuhänder*innen und Steuerberater*innen bei Jahresabschlussarbeiten und -prüfungen und sorgen für die termingerechte Einbringung von Steuererklärungen, Voranmeldungen, Rückzahlungs- und Stundungsanträgen usw.

Steuerassistentinnen und -assistenten arbeiten in Büros mit Berufskolleginnen/-kollegen, Finanzbeamten/-beamtinnen, Wirtschaftstreuhänder*innen und anderen Spezialistinnen/Spezialisten und Fachkräften zusammen.

Arbeits- und Tätigkeitsbereiche:

Steuerassistentinnen und -assistenten sind vor allem für die öffentliche Finanzverwaltung und für Wirtschaftstreuhandkanzleien tätig. Grundsätzlich können Steuerassistent*innen überall dort zum Einsatz kommen, wo fundiertes Wissen zu Steuern, Recht, Buchhaltung und kaufmännischem Rechnen gefragt ist.





Steuerassistentinnen und -assistenten, die **in der Finanzverwaltung** tätig sind, arbeiten in verschiedenen Abteilungen des Finanzamts Österreich und unterstützen die dort tätigen Finanzbeamten/-beamtinnen bei der Bearbeitung von Steuererklärungen, Exekutionsverfahren, Stundungs- und Rückzahlungsanträgen, Einsprüchen, Sozialleistungsanträgen und anderen Eingaben, Kontrollen und Analysen.

Sie bereiten Schriftstücke und Dokumente vor, führen Akten und prüfen eingereichte Unterlagen. Auf Basis dieser Unterlagen und Steuererklärungen berechnen sie den von den Steuerpflichtigen (Unternehmen, Arbeitnehmer*innen, Selbstständige usw.) abzuführenden Steuerbetrag, wobei die Berechnungen weitestgehend automatisiert erfolgen und Steuerassistent*innen hauptsächlich Überprüfungen der erfassten Daten durchführen.

Steuerassistentinnen und -assistenten in **Steuerberatungs- und Wirtschaftstreuhandkanzleien** unterstützen die Wirtschaftstreuhänder*innen und Steuerberater*innen bei ihrer Arbeit. Dazu kennen sie die relevanten steuer- und abgaberechtlichen Gesetze und wenden dieses Wissen bei ihrer Mitarbeit an der Erstellung von Jahresabschlüssen, der Lohn- und Gehaltsverrechnung und der allgemeinen Buchhaltung an. Im Auftrag ihrer Vorgesetzten beurteilen, erfassen und kontrollieren sie Sachverhalte der Lohn- und Gehaltsverrechnung nach steuer-, abgaben- und sozialrechtlichen Kriterien und nehmen Meldeverpflichtungen gegenüber Behörden wahr.

Dabei achten sie insbesondere auf die genaue Einhaltung relevanter Fristen. Steuerassistent*innen recherchieren steuer-, abgaben- und sozialrechtliche Informationen in Rechts- und Literaturdatenbanken und erledigen anfallende allgemeine Büroarbeiten wie z. B. Beschaffung von Büromaterialien, allgemeiner Schriftverkehr und Ablage, Terminüberwachung und Terminkoordination usw.

Alle aktuellen Informationen zum Thema Berufsorientierung finden Sie auf unserer Website www.taz.at unter dem Reiter Tipps und Links.



TCC – Testcenter Carinthia, WIFI Kärnten GmbH, 9020 Klagenfurt, Lastenstraße 26
T: 059434 9092, M: taz@wifikaernten.at