

BUNDESGESETZBLATT

FÜR DIE REPUBLIK ÖSTERREICH

Jahrgang 2015

Ausgegeben am 29. Dezember 2015

Teil II

464. Verordnung: Grundausbildungsverordnung-BMF

464. Verordnung des Bundesministers für Finanzen über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches (Grundausbildungsverordnung-BMF)

Auf Grund der §§ 26 und 28 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 (BDG 1979), BGBl. Nr. 333/1979, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 65/2015, und des § 67 des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG), BGBl. Nr. 86/1948, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 65/2015, wird verordnet:

Inhaltsverzeichnis

Art /
Paragraf

Gegenstand / Bezeichnung

Verordnung des Bundesministers für Finanzen über die Grundausbildung für die Bediensteten des Ressortbereiches (Grundausbildungsverordnung-BMF)

Abschnitt I

Anwendungsbereich und Ziele

- § 1. Anwendungsbereich
- § 2. Ziele der Grundausbildung

Abschnitt II

Lern- und Lehrzieldefinition

1. Unterabschnitt

Formelle Lern- und Lehrzieldefinition

- § 3. Zuweisung zur Grundausbildung
- § 4. Ausbildungsplan

2. Unterabschnitt

Inhaltliche Lern- und Lehrzieldefinition

- § 5. Lern- und Lehrinhalte
- § 6. Praktische Ausbildung
- § 7. Anrechnung

3. Unterabschnitt

Lehr- und Lernmethoden

- § 8. Lehrmethoden
- § 9. Alternative Lehrkonzepte
- § 10. Lernmethoden

Abschnitt III

Rollen und Verantwortlichkeiten zur Sicherstellung des Lernzielerfolges

- § 11. Auszubildende/r
- § 12. Ausbildungsleiter/in
- § 13. Ausbilder/in
- § 14. Bundesfinanzakademie (BFA)

Art / Paragraf	Gegenstand / Bezeichnung
---------------------------	---------------------------------

§ 15.	Trainer/innen
-------	---------------

**Abschnitt IV
Prüfungsordnung**

§ 16.	Nachweis des Lernzielerfolges
§ 17.	Teilprüfungen
§ 18.	Kommissionelle Abschlussprüfung
§ 19.	Dienstprüfungskommission

**Abschnitt V
Schluss- und Übergangsbestimmungen**

§ 20.	Inkrafttreten dieser Verordnung
-------	---------------------------------

**Abschnitt I
Anwendungsbereich und Ziele**

Anwendungsbereich

§ 1. (1) Diese Verordnung regelt die Grundausbildung und die Ausgestaltung der Dienstprüfung für alle Bediensteten im Bundesministerium für Finanzen und seinen Dienststellen, die auf Grund des Vertragsbedienstetengesetzes 1948 (VBG) oder dienstvertraglicher Vereinbarungen zur Absolvierung einer Grundausbildung verpflichtet sind oder für die gemäß Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 (BDG 1979) der erfolgreiche Abschluss einer Grundausbildung als Ernennungs- oder Definitivstellungserfordernis vorgesehen ist. Ausgenommen von dieser Verordnung ist der Anwaltsdienst der Finanzprokuratur, dessen Grundausbildung im Finanzprokuraturgesetz (Prokuraturgesetz), BGBl. I Nr. 110/2008, geregelt ist.

(2) Bedienstete anderer Ressorts, ausgegliederter Rechtsträger oder Personen, die in keinem Dienst- oder Vertragsverhältnis zum Bund stehen, können an Ausbildungsmaßnahmen nach Maßgabe freier Plätze gegen Kostenersatz teilnehmen.

Ziele der Grundausbildung

§ 2. (1) Das Bundesministerium für Finanzen bekennt sich zu einem gesamthaften Bildungscurriculum, welches theoretische und praktische Qualifizierungsmaßnahmen umfasst, die mit der Grundausbildung beginnen und mit der Absolvierung von spezifischen Funktionsausbildungen und Weiterbildungsmaßnahmen (Stufenbau der Bildung) kontinuierlich fortgesetzt sowie in unterschiedlichen fachlichen und fachunabhängigen Ausprägungsstufen anhand definierter Anforderungen vertieft werden.

(2) Die Ziele der Grundausbildung sind

1. die Vermittlung von theoretischem und praxisorientiertem Grund- und Überblickswissen zur Erreichung der für die Arbeitsplätze in den jeweiligen Verwaltungszweigen (Steuer, Zoll, Allgemeiner Dienst, Finanzprokuratur) definierten fachlichen und fachunabhängigen Basisanforderungen sowie darüber hinaus
2. die Vermittlung der strategischen Zielsetzungen, der Grundlagen der Organisation sowie der Kultur und Werte des Finanzressorts, einschließlich der Grundsätze des Diversity Managements;
3. der Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten zum Transfer der theoretischen Inhalte in die berufliche Praxis (Umsetzungskompetenz).

Abschnitt II

Lern- und Lehrzieldefinition

1. Unterabschnitt

Formelle Lern- und Lehrzieldefinition

Zuweisung zur Grundausbildung

§ 3. (1) Die Dienstbehörde/Personalstelle hat vor Zuweisung zur Grundausbildung die dienstrechtlichen Zuweisungsvoraussetzungen gemäß § 27 Abs. 1 BDG 1979 bzw. § 67 VBG zu überprüfen.

(2) Die Dienstbehörde/Personalstelle hat weiters vor Zuweisung zur Grundausbildung eine Beurteilung hinsichtlich der weiteren dienstlichen Entwicklung der/des Auszubildenden durchzuführen.

(3) Die/Der Ausbildungsleiter/in hat für jede/n Auszubildenden unverzüglich nach Kenntnis der positiven Informationen im Sinne des Absatzes 1 und 2 einen Ausbildungsplan für die Grundausbildung zu erstellen und diesen der/dem Auszubildenden nachweislich zur Kenntnis zu bringen.

(4) Die/Der Auszubildende gilt mit dem Zeitpunkt der Erstellung des Ausbildungsplanes als der Grundausbildung zugewiesen.

Ausbildungsplan

§ 4. (1) Die/Der Ausbildungsleiter/in hat bei Erstellung des Ausbildungsplans die unmittelbare Führungskraft des/der Auszubildenden, die/den Ausbilder/in sowie die/den Auszubildende/n einzubeziehen. Die persönlichen Verhältnisse der/des Auszubildenden und die dienstlichen Interessen sind angemessen zu berücksichtigen.

(2) In den Ausbildungsplan sind die für den jeweiligen Verwaltungszweig und die jeweilige Verwendungs- oder Entlohnungsgruppe vorgesehenen theoretischen Module, einschließlich der jeweils ausgewählten Lernmethode (§ 10) sowie die praktischen Ausbildungsmaßnahmen laut Anlage „Theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte“ aufzunehmen.

(3) Der Ausbildungsplan ist grundsätzlich so zu gestalten, dass ein Abschluss der Grundausbildung innerhalb von zwei Jahren nach Zuweisung zur Grundausbildung möglich ist. Einer/einem auszubildenden Vertragsbediensteten ist die Grundausbildung jedenfalls so rechtzeitig zu vermitteln, dass er/sie die Dienstprüfung innerhalb der nach § 66 Abs. 2 VBG 1948 für ihre/seine Entlohnungsgruppe vorgesehenen Ausbildungsphase ablegen kann. Auf allfällige Sonderregelungen ist Bedacht zu nehmen.

2. Unterabschnitt

Inhaltliche Lern- und Lehrzieldefinition

Lern- und Lehrinhalte

§ 5. (1) Die Grundausbildung besteht aus theoretischen und praktischen Ausbildungsteilen. Der theoretische Teil der Grundausbildung ist modular aufgebaut.

(2) Mit der inhaltlichen und zeitlichen Ausgestaltung der Anlage „Theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte“ und der Spezifika gem. § 6 werden die anforderungsbasierten Lerninhalte (Lernziele) definiert.

(3) Lern- und Lehrinhalte leiten sich aus den für den jeweiligen Verwaltungszweig und den jeweiligen Verwendungs-/Entlohnungsgruppen definierten fachlichen und fachunabhängigen Anforderungen ab. Die Ausprägungsstufen der fachlichen und fachunabhängigen Anforderungen und damit der Wissensvermittlung sind in den Stoffgliederungsplänen festzulegen.

Praktische Ausbildung

§ 6. (1) Im Wege der praktischen Ausbildung sollen die theoretischen Lehrinhalte zeitnah in realen Arbeitssituationen von der/dem Auszubildenden umgesetzt werden.

(2) Die praktische Ausbildung erfolgt im Verwaltungszweig Allgemeiner Dienst unmittelbar am Arbeitsplatz der/des Auszubildenden und beginnt grundsätzlich nach Absolvierung der verwaltungszweigübergreifenden Module. Zusätzlich sind Rotationsmaßnahmen in andere Organisationseinheiten des Finanzressorts im Ausmaß von mindestens zwanzig Arbeitstagen, davon jedenfalls fünf Arbeitstage in ein Finanz- oder Zollamt, zu absolvieren.

(3) Die praktische Ausbildung erfolgt in den Verwaltungszweigen Steuer und Zoll sowohl am Arbeitsplatz der/des Auszubildenden als auch in anderen Organisationseinheiten innerhalb eines

Finanzamtes mit allgemeinem oder erweitertem Aufgabenkreis oder eines Zollamtes und beginnt grundsätzlich nach Absolvierung der spezifischen theoretischen Einführungsmodule. Zusätzlich sind Rotationsmaßnahmen in bundesweit tätige Organisationseinheiten des Finanzressorts im Ausmaß von mindestens fünf Arbeitstagen zu absolvieren.

Anrechnung

§ 7. Werden Teile der Grundausbildung angerechnet, sind die praktischen Ausbildungsteile sowie die kommissionelle Abschlussprüfung jedenfalls zu absolvieren. Eine Anrechnung der gesamten Grundausbildung kann nur nach Zustimmung durch die/den Bundesminister/in für Finanzen erfolgen. Mit der Gesamtanrechnung gilt die Grundausbildung als absolviert.

3. Unterabschnitt Lehr- und Lernmethoden

Lehrmethoden

§ 8. (1) Lehrmethoden basieren auf wissenschaftlichen Erkenntnissen der Andragogik und Didaktik und stellen den Rahmen für die Trainer/innen-tätigkeit dar. In der Grundausbildung kommen verschiedene Lehrmethoden durch aufeinander abgestimmte Kombinationen zum Einsatz.

(2) Die Auswahl der Lehrmethode für die in der Anlage „Theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte“ festgelegten theoretischen Unterrichtseinheiten obliegt den Trainer/innen/n und stellt das organisierte Lehrangebot der Bundesfinanzakademie dar.

(3) Der Bundesfinanzakademie obliegt ein Vorschlags- und Zustimmungsrecht hinsichtlich der Wahl der Lehrmethode.

Alternative Lehrkonzepte

§ 9. Die/Der Ausbildungsleiter/in kann in begründeten Einzelfällen nach Zustimmung durch die/den Bundesminister/in für Finanzen alternative Lehrkonzepte entwickeln, sofern dadurch die Erreichung des Lernzieles und eine angemessene Erfolgskontrolle gewährleistet sind. Die kommissionelle Abschlussprüfung ist jedenfalls zu absolvieren.

Lernmethoden

§ 10. (1) Die Grundausbildung umfasst auch die eigenverantwortliche Auseinandersetzung der/des Auszubildenden mit den Lehrinhalten. Für die/den Auszubildende/n besteht die Wahlmöglichkeit, als Lernmethode die organisierten Lehrangebote der Bundesfinanzakademie (§ 8 Abs. 2) zu absolvieren oder die definierten Lehrinhalte in Form des Selbststudiums zu erwerben.

(2) Im Falle der Anwendung von § 9 ist eine Wahlmöglichkeit für die/den Auszubildende/n hinsichtlich der Lernmethode ausgeschlossen.

Abschnitt III

Rollen und Verantwortlichkeiten zur Sicherstellung des Lernzielerfolges

Auszubildende/r

§ 11. (1) Die/Der Auszubildende hat sich eigenverantwortlich und kontinuierlich mit den anforderungsbasierten Lerninhalten sowie den definierten Lernzielen auseinanderzusetzen.

(2) Die/Der Auszubildende hat die Anmeldung zu den einzelnen Modulen in dem zur Verfügung gestellten IT-Tool durchzuführen.

(3) Zur Transferförderung hat die/der Auszubildende ein (elektronisches) Lerntagebuch zu führen.

Ausbildungsleiter/in

§ 12. (1) In jeder Dienstbehörde/Personalstelle (erforderlichenfalls auch in anderen Organisationseinheiten) ist die Funktion eines/einer Ausbildungsleiters/-leiterin einzurichten.

(2) Im Rahmen der Grundausbildung hat die/der Ausbildungsleiter/in insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

1. Gesamtkoordination der Grundausbildung in inhaltlicher, methodischer und organisatorischer Hinsicht (theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte);

2. Auswahl des Ausbildners/ der Ausbilderin im Einvernehmen mit der unmittelbaren Führungskraft der/des Auszubildenden;
3. Betreuung und Unterstützung der/des Auszubildenden und des Ausbildners/ der Ausbilderin;
4. Erstellung des Ausbildungsplanes (§ 4);
5. Setzen von Transfersicherungsmaßnahmen von Bildungsmaßnahmen;
6. Vornahme von Anrechnungen auf die Grundausbildung nach Maßgabe von § 7.

Ausbildner/in

§ 13. Die/der Ausbilder/in fungiert als Fachcoach innerhalb der Dienstbehörde/Personalstelle und hat im Rahmen der gesamten Grundausbildung insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

1. Vermittlung von praxisorientierten, fachlichen Kenntnissen;
2. Unterstützung bei der Umsetzung des theoretischen Wissens in die Praxis (im Sinne eines entwicklungsorientierten Ansatzes);
3. Anleitung der/des Auszubildenden bei der Erledigung von übertragenen Aufgaben;
4. Betreuung und Unterstützung der/des Auszubildenden in fachlicher Hinsicht;
5. Beobachtung, Evaluierung und Dokumentation der Leistungen der/des Auszubildenden (Fortschrittskontrolle).

Bundesfinanzakademie (BFA)

§ 14. (1) Der Bundesfinanzakademie obliegt das operative Bildungsmanagement der Grundausbildung. Sie ist für die Umsetzung der kompetenzorientierten Lehr- und Lernziele sowie der Lehr- und Lernprozesse verantwortlich.

(2) Die Bundesfinanzakademie hat die zeitgerechte Planung, Umsetzung und Evaluierung von Bildungsmaßnahmen sicherzustellen. Hinsichtlich der Sondermodule der Finanzprokurator ist mit dieser das Einvernehmen herzustellen.

(3) Als zentrale Bildungseinrichtung des Finanzressorts steht die Bundesfinanzakademie für alle Maßnahmen, die die Qualitätssicherung sowie Organisation und Durchführung von Modulen betreffen, den Dienstbehörden/Personalstellen beratend zur Verfügung.

Trainer/innen

§ 15. (1) Die Trainer/innen haben über fundiertes Wissen in fachlicher sowie in didaktischer, andragogischer oder methodischer Hinsicht zu verfügen.

(2) Zur Erfüllung der anforderungsbasierten Lernziele der Auszubildenden haben Trainer/innen insbesondere folgende Aufgaben zu erfüllen:

1. Wissensvermittlung der definierten Ausbildungsinhalte
2. Förderung selbstorganisierter Lernphasen
3. Förderung des Wissenstransfers
4. Forcierung des lernzielorientierten Einsatzes von teilnehmeraktiven, handlungsorientierten und zielgruppenadäquaten Trainingsmethoden.

(3) Die Nominierung der Trainer/innen erfolgt nach Maßgabe strategisch definierter Qualifizierungsstandards und obliegt der Bundesfinanzakademie im Einvernehmen mit der/dem Dienstbehördenleiter/in bzw. der/dem Personalstellenleiter/in.

Abschnitt IV Prüfungsordnung

Nachweis des Lernzielerfolges

§ 16. (1) Die in der Grundausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten sind in einer Dienstprüfung nachzuweisen.

(2) Das Anforderungsniveau der einzelnen Prüfungsfächer wird durch die definierten Lernziele und der daraus abgeleiteten Ausprägungsstufen der fachlichen und fachunabhängigen Anforderungen definiert. Die Prüfungsfächer sind der Anlage „Theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte“ zu entnehmen.

(3) Die Dienstprüfung gilt als bestanden, wenn

1. sämtliche im Ausbildungsplan festgelegten Ausbildungsmaßnahmen,
 2. alle für den jeweiligen Verwaltungszweig vorgesehenen Teilprüfungen im jeweiligen Ausbildungsplan sowie
 3. die kommissionelle Abschlussprüfung
- erfolgreich absolviert sind.

(4) Bedient sich ein/e Auszubildende/r unerlaubter Hilfsmittel, so gelten Prüfungen als nicht bestanden.

(5) Haben Auszubildende eine Prüfung zweimal nicht bestanden, ist diese in Form einer mündlichen Prüfung vor einem Prüfungssenat abzulegen, der in diesen Fällen aus der/dem Vorsitzenden und den Beisitzer/innen besteht.

(6) Die Organisation der Teilprüfungen sowie der kommissionellen Abschlussprüfung obliegt der Bundesfinanzakademie. Hinsichtlich der Sondermodule der Finanzprokuratur ist mit dieser das Einvernehmen herzustellen.

Teilprüfungen

§ 17. (1) Teilprüfungen sind schriftlich, elektronisch oder mündlich abzulegen (Prüfungsart) und von Einzelprüfer/innen zu beurteilen.

(2) Eine Teilprüfung gilt als bestanden, wenn von der/dem Auszubildenden mindestens 60% der möglichen Punkteanzahl erreicht wird. Eine Teilprüfung gilt als ausgezeichnet bestanden, wenn von der/dem Auszubildenden mindestens 90% der möglichen Punkteanzahl erreicht wird.

(3) Die erfolgreiche Absolvierung von Teilprüfungen ist von der/dem Einzelprüfer/in zu bestätigen.

(4) Die Wiederholung nicht bestandener Teilprüfungen ist frühestens nach zwei Wochen möglich.

Kommissionelle Abschlussprüfung

§ 18. (1) Zur kommissionellen Abschlussprüfung ist die/der Auszubildende zuzulassen, wenn die in § 16 Abs. 3 Z 1 und 2 definierten Voraussetzungen vorliegen.

(2) Über die erfolgreiche Absolvierung der mündlichen kommissionellen Abschlussprüfung entscheidet ein Prüfungssenat mit Stimmenmehrheit. In die Entscheidung miteinzubeziehen ist das Ergebnis des schriftlichen Teils der kommissionellen Abschlussprüfung, wenn diese im prüfungsrelevanten Modul abgelegt wurde.

(3) Über die bestandene kommissionelle Abschlussprüfung ist von der/dem Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Dienstprüfungszeugnis auszustellen. Ist der Prüfungserfolg als ausgezeichnet zu bewerten, so ist dies im Prüfungszeugnis zu vermerken.

(4) Mit der Ausstellung des Dienstprüfungszeugnisses gemäß Abs. 3 gilt die Grundausbildung als beendet.

(5) Die Wiederholung nicht bestandener kommissioneller Abschlussprüfungen ist frühestens nach drei Monaten möglich.

Dienstprüfungskommission

§ 19. (1) Im Ressortbereich des Bundesministeriums für Finanzen ist eine Dienstprüfungskommission eingerichtet, deren Mitglieder als Einzelprüfer/in oder als Mitglied eines Prüfungssenates tätig werden. Ein Prüfungssenat besteht aus einer/einem Vorsitzenden und der erforderlichen Anzahl von weiteren Mitgliedern. Die Nominierung des Prüfungssenates obliegt der/dem Vorsitzenden der Dienstprüfungskommission.

(2) Bei Stimmengleichheit der Prüfungssenatsmitglieder ist die Stimme der/des Vorsitzenden ausschlaggebend.

(3) Zu Mitgliedern der Dienstprüfungskommission dürfen nur entsprechend qualifizierte Bundesbedienstete bestellt werden.

(4) Die/Der Vorsitzende und die weiteren Mitglieder der Dienstprüfungskommission sind vom/von der Bundesminister/in für Finanzen für die Dauer von fünf Jahren zu bestellen.

(5) Bei Bedarf kann die Dienstprüfungskommission durch die/den Bundesminister/in für Finanzen für den Rest ihrer Funktionsdauer um neue Mitglieder ergänzt werden. Dies gilt auch für die Zusammensetzung der Dienstprüfungskommission im Zusammenhang mit den Sondermodulen der Finanzprokuratur.

(6) Die Zugehörigkeit zur Dienstprüfungskommission endet nach fünf Jahren, mit dem Ausscheiden aus dem Personalstand des Bundes oder mit einer Versetzung in den Ruhestand. Sie ruht vom Tag der Einleitung eines Disziplinarverfahrens bis zu dessen rechtskräftigem Abschluss, während der Zeit der (vorläufigen) Suspendierung vom Dienst bzw. bei einer Außerdienststellung.

Abschnitt V

Schluss- und Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten dieser Verordnung

§ 20. (1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Verordnung des Bundesministers für Finanzen vom 25. September 2009, BGBI. II Nr. 308/2009, außer Kraft.

(2) Dienstprüfungen mit erfolgreichem Abschluss der Dienstprüfung bis 30. November 2016 sind nach den Bestimmungen der Verordnung des Bundesministers für Finanzen vom 25. September 2009, BGBI. II Nr. 308/2009, abzuschließen.

Schelling

Anlage „Theoretische und praktische Lern- und Lehrinhalte“

Module der Grundausbildung, die von Bediensteten des Allgemeinen Dienstes, der Steuerverwaltung und der Zollverwaltung zu absolvieren sind:

Modul	Unterrichtseinheiten	Verwendungs-/Entlohnungsgruppen ¹	Anmerkung
Das Finanzressort – mehr als ein Organigramm	19		
Leitbild/Organisationskultur/Ziele des Ressorts/Charta der Finanzverwaltung/Umweltmanagement	4	A1/v1	(elektronische) Teilprüfung
Aufbau der Finanzverwaltung	6		
Sektion VI – Woher kommt das Geld des Staates (Abgaben)	2		
Sektion II – Wie fließt es über die Verwaltung zurück zum Bürger (Budget)	2		
Tax und Customs Compliance	3		
Interne Revision	2		
Das Finanzressort – mehr als ein Organigramm	19		
Leitbild/Organisationskultur/Ziele des Ressorts/Charta der Finanzverwaltung/Umweltmanagement	4	A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
Aufbau der Finanzverwaltung	6		
Sektion VI – Woher kommt das Geld des Staates (Abgaben)	2		
Sektion II – Wie fließt es über die Verwaltung zurück zum Bürger (Budget)	2		
Tax und Customs Compliance	3		
Interne Revision	2		

¹ Für Beamte der Verwendungsgruppe A, B, C, D und E gelten die Ausbildungsinhalte der vergleichbaren Verwendungsgruppen gemäß dieser Übersicht.

Meine Rechte, meine Pflichten	24	A1/v1	(elektronische) Teilprüfung
Dienst- und Besoldungsrecht	12		
Personalentwicklung	4		
Betriebliche Gesundheitsförderung und Bundesbedienstetenschutzgesetz	2		
Diversity Management, Gleichbehandlungsrecht	2		
Personalvertretung	2		
Berufsethik, Grund- und Menschenrechte	2		
Meine Rechte, meine Pflichten	24	A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
Dienst- und Besoldungsrecht	12		
Personalentwicklung	4		
Betriebliche Gesundheitsförderung und Bundesbedienstetenschutzgesetz	2		
Diversity Management, Gleichbehandlungsrecht	2		
Personalvertretung	2		
Berufsethik, Grund- und Menschenrechte	2		
Verfassungsrecht	24	A1/v1	(elektronische) Teilprüfung
wesentliche Elemente des Verfassungsrechts	2		
Gebietskörperschaften und Kompetenzverteilung	2		
Gesetzgebung und Vollziehung des Bundes und der Länder	3		
Finanz-Verfassungsgesetz	3		
Behördenaufbau	2		
Gerichtbarkeit des öffentlichen Rechts	2		
Europarecht	10		
Verfassungsrecht	18	A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
wesentliche Elemente des Verfassungsrechts	1		
Gebietskörperschaften und Kompetenzverteilung	1		
Gesetzgebung und Vollziehung des Bundes und der Länder	3		
Finanz-Verfassungsgesetz	2		
Behördenaufbau	2		
Gerichtbarkeit des öffentlichen Rechts	1		
Europarecht	8		

Module der Grundausbildung, die von Bediensteten des Allgemeinen Dienstes zu absolvieren sind:

Modul	Unterrichtseinheiten	Verwendungs-/Entlohnungsgruppen	Anmerkung
Verwaltungsverfahren	18	A1/v1, A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
Verwaltungsverfahren	12		
Kontrolle der Verwaltung durch die Volksvertreter/innen	6		
Abgabenrecht	22	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Allgemeines Abgabenrecht	2		
Bundesabgabenordnung	2		
Körperschaftsteuer	2		
Einkommensteuer, Lohnsteuer (inkl. Kleinabgaben)	10		
Umsatzsteuer	4		
Zoll und Verbrauchsteuer	2		
Finanzmarkt und Wirtschaftspolitik	20	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Wirtschaftspolitik – Grundlagen	8		
Angewandte Wirtschaftspolitik	8		
Finanzmärkte	4		
Personal- und Organisationsmanagement	16	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Grundlagen Personalmanagement	5		
Grundlagen der Führung	4		
Grundlagen Organisationslehre	7		
Budget und Lenkungsinstrument	24	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Haushaltsrecht des Bundes	14		
Technischer Prozess Haushaltsführung	8		
Grundlagen des Controllings	2		
Praktische Ausbildung	Monate	A1/v1, A2/v2	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	3		

Rotation	Tage		
Davon mindestens 5 Tage in einem Finanz- oder Zollamt	20	A1/v1, A2/v2	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
Praktische Ausbildung	Monate		
	2	A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
Rotation	Tage		
	5	A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
Abgabenrecht	22	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Allgemeines Abgabenrecht	1		
Bundesabgabenordnung	3		
Betrugsbekämpfung	1		
Weitere Abgaben (Normverbrauchsabgabe, Grunderwerbsteuer, Gebühren)	2		
Körperschaftsteuer und Vereine	2		
Lohn- und Einkommensteuer	6		
Umsatzsteuer	3		
Zoll- und Verbrauchssteuern	2		
Finanz-online	2		
Finanzmarkt und Wirtschaftspolitik	22	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Finanzmarkt	8		
Wirtschaftspolitik	14		
Budget und Lenkungsinstrument	32	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Haushaltsrecht und Controlling	24		
Technik im Überblick	8		
Personal- und Organisationsmanagement	16	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Grundlagen Personalmanagement	5		
Grundlagen der Führung	4		
Grundlagen Organisationslehre	7		

Die folgenden Module sind Wahlmodule im Bereich der Grundausbildung des Allgemeinen Dienstes, von denen eines je Verwendungsgruppe im Rahmen einer fachlichen Vertiefung zu absolvieren ist:

Wahlmodul	Unterrichtseinheiten	Verwendungs-/Entlohnungsgruppen	Anmerkung
Einführungsmodul Steuer	UE		
	141	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Einführungsmodul Zoll	UE		
	176	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Finanzmarkt und Wirtschaftspolitik	107		
Wirtschaftspolitik	37		
Finanzmärkte	30		
Sektionsrelevante Vertiefung	40	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung

Personal- und Organisationsmanagement	120	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Elemente des Personalmanagements	4		
Rollen und Aufgaben	4		
Strategisches Management in der öffentlichen Verwaltung	4		
Personalplanung und -controlling	4		
Persönliche Potenzialanalyse, Projektarbeit	12		
Organisationskultur, Leitbilder	8		
Performance Management, Wirkungsorientierung in der Personalarbeit	8		
Employability als Maxime der Personalarbeit: Elemente und Werkzeuge	16		
Organisationsformen und Führung	8		
Führungspraxis	8		
Recruiting und Auswahlverfahren	4		
Strategische Personalentwicklung	4		
Gender und Diversity	4		
Die neue Arbeitswelt	8		
Vertiefung Dienstrecht	8		
Vertiefung Reisemanagement	8		
Vertiefung Disziplinarrecht	8		
Budget und Lenkungsinstrumente	120	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Haushaltsrecht des Bundes	63		
Technischer Prozess Haushaltsführung	22		
Grundlagen des Controllings	2		
Controlling im BMF	18		
Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung	7		
Kosten- und Leistungsrechnung im BMF	8		

Module der Grundausbildung, die von Bediensteten der Steuerverwaltung zu absolvieren sind:

Modul	Unterrichtseinheiten	Verwendungs-/Entlohnungsgruppen	Anmerkung
Einführungsmodul Steuer	141		
Organisatorisches	2	A1/v1, A2/v2	Schriftliche Teilprüfung
Grundzüge des Steuerrechts	12		
Grundzüge des Verfahrensrecht	18		
Grundzüge des Rechnungswesens	18		
Grundzüge des Unternehmens- und Gesellschaftsrecht	6		
Bereichsspezifisches Arbeiten IC	12		
Bereichsspezifisches Arbeiten AV	18		
Bereichsspezifisches Arbeiten BV	36		
Bereichsspezifisches Arbeiten AS	12		
Schnittstellen zu anderen Bereichen	6		
Moderiertes Feedback	1		
Einführungsmodul Steuer	141		
Organisatorisches	2	A3/v3	Schriftliche Teilprüfung
Grundzüge des Steuerrechts	12		
Grundzüge des Verfahrensrecht	18		
Grundzüge des Rechnungswesens	18		
Grundzüge des Unternehmens- und Gesellschaftsrecht	6		
Bereichsspezifisches Arbeiten IC	12		
Bereichsspezifisches Arbeiten AV	18		
Bereichsspezifisches Arbeiten BV	36		
Bereichsspezifisches Arbeiten AS	12		
Schnittstellen zu anderen Bereichen	6		
Moderiertes Feedback	1		
Praktische Ausbildung	Monate		
	5	A1/v1	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle

Praktische Ausbildung	Monate	A2/v2, A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	4		
Rotation	Tage	A/v1, A2/v, A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	5		
Zulassungsprüfung	UE	A1/v1, A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
	2		
Vertiefungsmodul Steuer	340	A1/v1	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Organisatorisches	1		
AVOG, Zustellgesetz	2		
Aktuelles aus der Finanzverwaltung	3		
Betrugsbekämpfung/Finanzpolizei/Betrugsbekämpfungskoordination	4		
Bewertung laut BewG	6		
Rechnungswesen	12		
Bundesabgabenordnung	38		
Einhebungsrecht	6		
Einkommensteuerrecht	75		
Exekutionsrecht und Insolvenzrecht	6		
Gegenstandsübergreifende praxisbezogene Beispiele	26		
Gebühren, Verkehrssteuern und Glücksspielabgabe	7		
Präsentationstechnik	4		
Grundzüge des Finanzstrafrechts und des Finanzstrafverfahrens	12		
Körperschaftsteuer	33		
Lohnsteuer/Lohnverrechnung/Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben	6		
Kleinabgaben	3		
Umsatzsteuer	62		
Unternehmens- und Gesellschaftsrecht	12		
Verbrauchssteuern	4		
Zwischenstaatliches Recht	14		
Managementdialog	3		
Moderiertes Feedback	1		

Vertiefungsmodul Steuer	328	A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Organisatorisches	1		
AVOG, Zustellgesetz	2		
Aktuelles aus der Finanzverwaltung	3		
Betrugsbekämpfung/Finanzpolizei/Betrugsbekämpfungskoordination	4		
Bewertung	6		
Rechnungswesen	12		
Bundesabgabenordnung	34		
Einhebungsrecht	6		
Einkommensteuerrecht	75		
Exekutionsrecht und Insolvenzrecht	6		
Gegenstandsübergreifende praxisbezogene Beispiele	26		
Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspielabgabe	9		
Präsentationstechnik	4		
Grundzüge des Finanzstrafrechts und des Finanzstrafverfahrens	12		
Körperschaftsteuer	30		
Lohnsteuer/Lohnverrechnung/Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben	6		
Kleinabgaben	3		
Umsatzsteuer	62		
Unternehmens- und Gesellschaftsrecht	12		
Verbrauchssteuern	4		
Zwischenstaatliches Recht	10		
Moderiertes Feedback	1		

Vertiefungsmodul Steuer	251	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Organisatorisches	1		
AVOG, Zustellgesetz	2		
Aktuelles aus der Finanzverwaltung	3		
Betrugsbekämpfung/ Finanzpolizei/Betrugsbekämpfungskoordination	2		
Bewertung	6		
Rechnungswesen	12		
Bundesabgabenordnung	32		
Einhebungsrecht	4		
Einkommensteuerrecht	50		
Exekutionsrecht und Insolvenzrecht	4		
Gegenstandsübergreifende praxisbezogene Beispiele	26		
Gebühren, Verkehrsteuern und Glücksspielabgabe	9		
Präsentationstechnik	4		
Grundzüge des Finanzstrafrechts und des Finanzstrafverfahrens	10		
Körperschaftsteuer	20		
Lohnsteuer/Lohnverrechnung/Gemeinsame Prüfung lohnabhängiger Abgaben	6		
Kleinabgaben	3		
Umsatzsteuer	42		
Unternehmens- und Gesellschaftsrecht	4		
Verbrauchssteuern	4		
Zwischenstaatliches Recht	6		
Moderiertes Feedback	1		

Module der Grundausbildung, die von Bediensteten der Zollverwaltung zu absolvieren sind:

Einführungsmodul Zoll	176	A1/v1, A2/v2, A3/v3	Schriftliche Teilprüfung
Organisatorisches	2		
Organisationshandbuch	3		
Zollrecht	49		
Ursprung und Präferenzen	7		
Zolltarif	30		
Verbrauchssteuern	20		
Verbote und Beschränkungen	17		
Umsatzsteuer	4		
Grundzüge des Verfahrensrechts	17		
Finanzstrafrecht	10		
andere Rechtsvorschriften	4		
IT-Systeme Zoll und Verbrauchsteuern	8		
Schnittstellen zu anderen Bereichen	4		
moderiertes Feedback	1		
Praktische Ausbildung	Monate	A1/v1, A2/v2	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	7,5		
Praktische Ausbildung	Monate	A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	5		
Rotation	Tage	A/v1, A2/v, A3/v3	(elektronische) Lernfortschrittskontrolle
	5		
Zulassungsprüfung	UE	A1/v1, A2/v2, A3/v3	(elektronische) Teilprüfung
	2		

Vertiefungsmodul Zoll	470	A1/v1, A2/v2	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Organisation	1		
Präsentationstechnik	4		
Zollrecht	124		
Ursprung und Präferenzen	17		
Umsatzsteuerrechtliche Aspekte für den Zoll	5		
Befugnisse von Zollorganen und Sicherheitsaspekte	6		
Zolltarif und Warekunde	166		
Verbrauchssteuern	45		
Verbote und Beschränkungen	28		
Verfahrensrecht	24		
Finanzstrafrecht	24		
Andere Rechtsvorschriften	10		
Betrugsbekämpfung	2		
gegenstandsübergreifende Vernetzung der Theorie	7		
Aktuelles aus der Finanzverwaltung	3		
Managementdialog ²	3		
moderiertes Feedback	1		

² Für Auszubildende der Verwendungsgruppe A1/v1

Vertiefungsmodul Zoll	297	A3/v3	Schriftliche und mündliche kommissionelle Abschlussprüfung
Organisation	1		
Präsentationstechnik	4		
Zollrecht	75		
Ursprung und Präferenzen	10		
umsatzsteuerrechtliche Aspekte für den Zoll	5		
Befugnisse von Zollorganen und Sicherheitsaspekte	6		
Zolltarif und Warekunde	98		
Verbrauchssteuern	36		
Verbote und Beschränkungen	22		
Bundesabgabenordnung	12		
Finanzstrafrecht	12		
andere Rechtsvorschriften	6		
Betrugsbekämpfung	2		
gegenstandsübergreifende Vernetzung der Theorie	7		
Aktuelles aus der Finanzverwaltung	3		
moderiertes Feedback	1		

Module der Grundausbildung, die von Bediensteten der Finanzprokuratur zu absolvieren sind:

Modul	Unterrichtseinheiten	Verwendungs-/ Entlohnungsgruppen ³	Anmerkung
Einschreibungsbefugnisse der Finanzprokuratur samt verfahrensrechtlicher Besonderheiten	6	A2/v2, A3/v3, A4/v4, A5	mündliche Prüfung
Zivilverfahren	20	A2/v2, A3/v3	mündliche Prüfung
Gerichtszuständigkeiten	2		
Verfahrensrechtliche Fristen	2		
Grundzüge des Erkenntnisverfahrens (Rechtsmittelwesen) und besondere Verfahrensarten	6		
Grundzüge des Exekutionsverfahrens	5		
Zustellrecht	2		
Honorarrecht	3		
AVG-Verfahren	7	A2/v2, A3/v3	mündliche Prüfung
Behördenzuständigkeit und Fristen	3		
Grundsätze des Verfahrens	4		
Gerichts- und Behördenzuständigkeiten	4	A4/v4, A5	schriftliche Prüfung
Fristen und Zustellrecht	4	A4/v4, A5	schriftliche Prüfung

³ Für Beamtinnen und Beamte der Verwendungsgruppen A, B, C, D und E gelten die Ausbildungsinhalte der vergleichbaren Verwendungsgruppen gemäß dieser Übersicht.