

KLIENTEN NEWS

Leitfaden zur Kontrolle durch die Finanzpolizei

Juli/2016

DIE FINANZPOLIZEI

Verhalten beim Einschreiten der Finanzpolizei

AUS DEM INHALT:

- Aufgaben und Befugnisse der Finanzpolizei
Lesen Sie mehr auf Seite 3
- Prüfungsinhalt
Lesen Sie mehr auf Seite 3
- Verhaltensregeln
Lesen Sie mehr auf Seite 4
- Vorlage der Unterlagen
Lesen Sie mehr auf Seite 5
- Dokumentation der Kontrolle
Lesen Sie mehr auf Seite 6



EDITORIAL

In letzter Zeit sind von der Finanzpolizei vermehrt Kontrollen in unserer Region durchgeführt worden. Es ist jedes Mal für den betroffenen Steuerpflichtigen ein unangenehmer Vorgang, weil die Unsicherheit darüber, was wie warum gemacht wird und gemacht werden darf, sehr groß ist. Wir informieren Sie daher präventiv, kurz und bündig über

- die Aufgaben und Befugnisse der Finanzpolizei
- die Aufgaben und Befugnisse des Steuerpflichtigen
- die Prüfungsinhalte
- die Abläufe
- die Verhaltensregeln usw.

Dann sind Sie gut gerüstet, wenn die Finanzpolizei bei Ihnen klingelt! Das Wichtigste ist jedoch: Informieren Sie uns als Ihren Parteienvertreter umgehend! Gemeinsam sind wir stark und können dadurch eine korrekte, ruhige und gelassene Abwicklung der Kontrolle erreichen!



Sonja Haingartner, PMBA



Mag. Anita Pfnadschek



| AUS DEM INHALT:

- 3 | 1. Aufgaben und Befugnisse der Finanzpolizei
- 3 | 2. Prüfungsinhalt
- 3 | 2.1 Allgemeine Steueraufsicht
- 3 | 2.2 Überwachung von Lohn- und Sozialdumping
- 4 | 2.3 Sonstige Kontrollbereiche
- 4 | 2.4 Verhaltensregeln
- 4 | 2.5 Ablauf der Kontrolle
- 4 | 2.5.1 Aufgaben des Empfangs /Sekretariats beim Eintreffen der Finanzpolizei
- 4 | 2.5.2 Aufgaben der Kontaktperson / Geschäftsleitung
- 4 | 2.5.2.1 Umgehende Information eines Parteienvertreters
- 4 | 2.5.2.2 Aufforderung an die Kontrollorgane, sich auszuweisen
- 5 | 2.5.2.3 Rechtsgrundlage/n der Kontrolle
- 5 | 2.5.2.4 Abklärung organisatorischer Details der Kontrolle
- 5 | 2.5.2.5 Begleitung der Kontrollorgane im Betrieb
- 5 | 2.5.2.6 Freiwillige Durchsuchung von Orten oder Gegenständen
- 5 | 2.6 Vorlage der Unterlagen
- 6 | 2.7 Befragungen durch die Finanzpolizei
- 6 | 2.7.1 Abwicklung einer förmlichen Befragung
- 6 | 2.7.2 Abklärung der Position des Befragten
- 6 | 2.7.3 Vertrauensperson
- 6 | 2.7.4 Anbieten schriftlicher Fragenbeantwortung
- 6 | 2.8 Dokumentation der Kontrolle
- 6 | 2.8.1 Niederschrift
- 6 | 2.8.2 Gedächtnisprotokoll
- 6 | 2.8.3 Fotografieren / Filmen
- 7 | 2.9 Verhaltensregeln für die Finanzpolizei laut Organisationshandbuch

1. Aufgaben und Befugnisse der Finanzpolizei

Bei der Finanzpolizei handelt es sich um eine Betrugsbekämpfungseinheit des Finanzministeriums, die seit Anfang 2011 besteht.

Mit 01. Juli 2013 wurde aus den bestehenden Strukturen eine österreichweit agierende besondere Organisationseinheit geschaffen. Durch Kontrollen sollen in erster Linie Gesetzes- und Ordnungsverstöße aufgedeckt werden bzw. insbesondere Schwarzarbeit sowie Sozial- und Abgabebetrag verhindert werden.

2. Prüfungsinhalt

Bei einer Hausdurchsuchung handelt es sich um eine Zwangsmaßnahme, die in die Grundrechte des Hausherrn eingreift. Sie muss gerichtlich genehmigt und prozessrechtlich gedeckt sein.

Soweit Berührungspunkte zu den aufgeführten Unternehmensbereichen bestehen, ist dafür Sorge zu tragen, dass alle gesetzlichen Pflichten, die den Unternehmer und seine Mitarbeiter betreffen, entsprechend eingehalten werden.

Alle erforderlichen Unterlagen und Dokumente sollten stets griffbereit sein. Es kann sich im Einzelfall durchaus als nützlich erweisen, wenn auch Unterlagen und Dokumente zur Verfügung stehen, die von Gesetzes wegen nicht zwingend vorzulegen sind. Kontrollmaßnahmen können dadurch rascher und effizienter abgewickelt werden.

Als sinnvoll erweist sich auch, Geschäftsunterlagen getrennt und geordnet aufzubewahren, um diese – im Falle einer Finanzpolizeikontrolle – rasch und vollständig zur Verfügung zu stellen.

Gleichzeitig wird durch eine getrennte Aufbewahrung sichergestellt, dass die Finanzpolizei tatsächlich nur die angefragten Unterlagen einsehen kann. Somit können weitergehende Ermittlungen vermieden werden.

Es ist darauf Bedacht zu nehmen, dass sowohl die Geschäftsleitung als auch alle Mitarbeiter auf eine eventuelle finanzpolizeiliche Überprüfung vorzubereiten sind. Eine umfassende Mitarbeitervorbereitung ist vor allem bei „auswärtigen“ Betriebsstätten äußerst relevant.

Der Ablauf der Kontrolle ist vom Gegenstand abhängig. Demnach passieren Kontrollen nach dem Ausländerbeschäftigungsgesetz aufgrund von Anzeigen, jedoch wird auch nach einer Zufalls- bzw. risikoori-

entierten Auswahl – wie Schwerpunkttage – vorgegangen.

Die Kontrollmaßnahmen der Finanzpolizei umfassen vor allem – aber nicht ausschließlich – die im Folgenden aufgeführten Bereiche.

2.1 Allgemeine Steueraufsicht

2.1.1 Augenschein – vor Ort soll geprüft werden, ob das am Papier Erklärte mit den tatsächlichen Gegebenheiten übereinstimmt

2.1.2 Prüfung der gesetzlichen Aufzeichnungspflichten

2.1.3 Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Grundlagen für die Abgabenerhebung insbesondere durch Momentaufnahmen (Einsichtnahme in die Unterlagen, Befragungen, Fotos, Kontrolle der Losungsermittlung, Feststellung von Echtlösungen, etc.)

2.1.4 Erfassen von Firmendaten von Geschäftspartnern inkl. Subunternehmen

2.1.5 Antrittsbesuche – Risikoeinschätzung von neu gegründeten Unternehmen, Unternehmen mit Eigentümerwechsel, Änderungen der Gesellschafterstruktur bzw. des Firmensitzes, Prüfung vor Vergabe einer Steuer- bzw. UID-Nummer, etc.

2.1.6 Abgabeneinhebung und Einbringungsmaßnahmen bei Vorliegen vollstreckbarer Abgabenrückstände

2.1.7 Schwerpunktkontrollen wie beispielsweise NoVA-Pflicht von im Ausland zugelassenen Kraftfahrzeugen, Kassennachschau bzw. Überprüfung der Kassensysteme, Großevents / Clubbings, Fahrtenschreiberkontrollen, etc.

2.1.8 Branchenschwerpunkte wie Bau, Baunebengewerbe, Reinigungsgewerbe, Glücksspiel, Gastronomie, Erntehelfer, Busse, Kleintransporter, etc.

2.1.9 Feststellung nicht erfasster Unternehmen bzw. nicht erfasster Sachverhalte

2.2 Überwachung von Lohn- und Sozialdumping

2.2.1 Unterentlohnung

2.2.2 Korrekte und rechtzeitige – vor Arbeitsantritt! – Anmeldung von Dienstnehmern zur Sozialversicherung

- 2.2.3 Erforderliche Formulare wie A1, ZKO 3, ZKO 4
- 2.2.4 Überprüfung notwendiger schriftlicher Erfassung von Arbeitszeiten, Urlaub, etc.
- 2.2.5 Themenkomplex „Scheinselbstständigkeit“
- 2.2.6 Überprüfung einer Arbeitnehmerbeschäftigung ohne Lohnabgabenabfuhr

2.3 Sonstige Kontrollbereiche

- 2.3.1 Ausländerbeschäftigung
- 2.3.2 Arbeitskräfteüberlassung
- 2.3.3 Gewerbeberechtigung
- 2.3.4 Glücksspiel
- 2.3.5 etc.

2.4 Verhaltensregeln

Obwohl man in den Medien immer wieder über Hausdurchsuchungen liest, ist man doch überrascht, wenn es einen selbst trifft.

Ist die Finanzpolizei erst einmal im Haus, bleibt für den Betroffenen wenig Zeit zum Handeln. Im Regelfall wird man die Kontrolle über sich ergehen lassen müssen.

Nachfolgende Eckpunkte sollen eine Unterstützung zur Bewältigung dieser Ausnahmesituation bieten. Im Sinne aller Beteiligten gilt es insbesondere eine Eskalation der Situation zu vermeiden

Woher weiß man, wie man sich im Falle einer Hausdurchsuchung verhalten soll? Eine Grundregel vorweg: Vorauseilender Gehorsam ist ebenso schlecht wie unkooperatives Verhalten.

Weiters sollte man Ruhe bewahren, Kooperationsbereitschaft zeigen und immer freundlich bleiben!!!

2.5 Ablauf der Kontrolle

Um sich im gesetzten Falle einer Hausdurchsuchung durch die Finanzpolizei richtig zu verhalten, sollten die im Folgenden aufgeführten Verhaltensempfehlungen beachtet werden.

2.5.1 Aufgaben des Empfangs/ Sekretariats beim Eintreffen der Finanzpolizei

Nach Eintreffen der Finanzpolizei ist die Kontaktperson bzw. die Geschäftsleitung

unverzüglich zu informieren. Diese hat - nach Möglichkeit - sofort zu erscheinen.

In der Zwischenzeit wird den Beamten der Finanzpolizei ein separater Besprechungsraum angeboten. Sollte dieses Angebot nicht angenommen werden, können die Finanzpolizisten - bis zum Eintreffen der Kontaktperson - gebeten werden, mit dem Beginn der Kontrollhandlungen zuzuwarten. Allerdings besteht auf das Zuwarten kein Rechtsanspruch.

2.5.2 Aufgaben der Kontaktperson / Geschäftsleitung

In weiterer Folge sollte die Kontaktperson bzw. Geschäftsleitung umgehend den Parteienvertreter (Wirtschaftstreuhänder oder Rechtsanwalt) informieren. Dieser sollte gegebenenfalls ebenfalls unverzüglich erscheinen.

2.5.2.1 Umgehende Information eines Parteienvertreters

Ein generelles Recht, dass mit dem Beginn der jeweiligen Amtshandlung zugewartet werden muss, bis der Parteienvertreter bzw. eine Vertrauensperson vor Ort anwesend ist, besteht (mit Ausnahme von der Hausdurchsuchung) nicht. Da die Parteienvertreter regelmäßig eine vermittelnde Funktion wahrnehmen, erscheint ein Zuwarten auch aus der Perspektive der Finanzpolizei durchaus sinnvoll.

Als sinnvoll erweist sich auf jeden Fall, den Steuerberater bzw. Rechtsanwalt über die Kontrollsituation telefonisch zu informieren. Dieses kurze Telefonat sollte den Kontrollzweck nicht beeinträchtigen.

2.5.2.2 Aufforderung an die Kontrollorgane, sich auszuweisen

Die Kontrollorgane der Finanzpolizei müssen sich grundsätzlich ausweisen. Sollte dies nicht unaufgefordert geschehen, besteht das Recht, dies einzufordern. Das Vorweisen der Dienstkokarde genügt nicht als Ausweiseleistung, vielmehr müssen die Kontrollorgane ihre Dienstaussweise / -karten vorweisen. Allerdings besteht keine Verpflichtung zur namentlichen Vorstellung, wobei die auf dem Dienstaussweis aufgedruckte Dienstnummer das

jeweilige Kontrollorgan eindeutig identifiziert. Dieser Dienstausweis des Finanzpolizeimitarbeiters stellt einen generellen Kontrollauftrag für die Erhebung nach der Bundesabgabenordnung dar (Auskunftsrecht und Nachschauen).

Kontrollhandlungen der Finanzpolizei haben zumindest zu zweit zu erfolgen. Gemäß dem Organisationshandbuch der Finanzpolizei hat sich der Einsatzleiter auszuweisen, weitere Kontrollorgane werden dazu nicht verpflichtet.

2.5.2.3 Rechtsgrundlage/n der Kontrolle

Die Mitarbeiter der Finanzpolizei sind dazu angehalten, die Rechtsgrundlagen der Kontrolle bzw. Rechtsgrundlagen des Einschreitens unaufgefordert bekannt zu geben.

Sollte dies nicht der Fall sein, ist danach zu fragen. Je nach Rechtsgrundlage der konkreten Maßnahme sind unterschiedliche Pflichten und Rechte zu beachten.

Des Weiteren besteht der Anspruch auf eine Rechtsbelehrung. Im Rahmen dieser werden Informationen über den Verfahrensablauf, allfällige Rechtsfolgen, Rechte und Pflichten dargelegt. Dies ist sowohl vor, während und nach der Amtshandlung möglich.

2.5.2.4 Abklärung organisatorischer Details der Kontrolle

Die organisatorischen Details der Kontrolle gehören gesondert abgeklärt. Dabei ist die Finanzpolizei angehalten, eine Beeinträchtigung des laufenden Geschäftsbetriebes möglichst zu vermeiden.

Um Diskussionen mit den Kontrollorganen vor den Dienstnehmern zu vermeiden, sollte der Finanzpolizei - sofern vorhanden - ein separater Besprechungsraum zur Verfügung gestellt werden.

2.5.2.5 Begleitung der Kontrollorgane im Betrieb

Die Kontrollorgane sollten möglichst in allen Betriebsbereichen, die sie betreten, von einer Kontaktperson bzw. einem Parteienvertreter begleitet werden. Diese Person beobachtet den Kontrollablauf und kann sich gegebenenfalls Notizen machen.

2.5.2.6 Freiwillige Durchsuchung von Orten oder Gegenständen

Ein Betreten der Räumlichkeiten im Sinne von „In-Augenschein-Nehmen“ ist den Finanzpolizisten gestattet. Ein gezieltes Suchen nach Gegenständen aber nicht.

Derartige Durchsuchungsmaßnahmen müssen entweder durch eine entsprechende (gerichtlich bewilligte) Durchsuchungsanordnung gedeckt sein oder freiwillig gestattet werden. Diese Anordnung kann sowohl von der Staatsanwaltschaft oder der Finanzstrafbehörde ausgestellt werden.

Mit einer Durchsuchung von Orten, die durch das Hausrecht geschützt sind, wird in diese Grundrechte - mitunter auf Eigentum und Privatsphäre - eingegriffen. Gestattet der Betroffene die Durchsuchung freiwillig, liegt kein Eingriff gegen diese Grundrechte vor.

Bei jeder Durchsuchungsmaßnahme hat der Betroffene das Recht, einen Parteienvertreter und/oder eine Vertrauensperson zuzuziehen.

2.6 Vorlage der Unterlagen

Die Finanzpolizei darf nur jene Unterlagen einsehen, die aufgrund einer gesetzlichen Verpflichtung vorzulegen sind. Welche Unterlagen die Finanzpolizei einsehen darf oder vorgelegt bekommen muss, ergibt sich aus der Rechtsgrundlage der konkreten Kontrollmaßnahme wie beispielsweise dem Ausländerbeschäftigungsgesetz, der Bundesabgabenordnung, dem Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes, der Gewerbeordnung, etc..

Das Recht zur Einsicht in die Unterlagen bedeutet allerdings nicht gleichzeitig auch das Recht, diese mitzunehmen (Sicherstellung bzw. Beschlagnahmung).

Es gibt keine Verpflichtung, Unterlagen freiwillig herauszugeben. Die berechtigte Nichtherausgabe ist auch kein Schuldeingeständnis - man hat in diesem Fall auch „nichts zu verbergen"! Gegebenenfalls wird man der Finanzpolizei anbieten, Unterlagen in angemessener Zeit nachzureichen.

Es sollte auch immer dokumentiert werden, in welche Unterlagen eingesehen bzw. welche übergeben wurden. Sollten von übergebenen Unterlagen keine Duplikate vorhanden sein, ist man unbedingt angehalten Kopien anzufertigen.

2.7 Befragungen durch die Finanzpolizei

2.7.1 Abwicklung einer förmlichen Befragung

Eine förmliche Befragung bzw. Vernehmung sollte immer professionell abgewickelt werden, wobei mit der Aufnahme der persönlichen Daten des Zeugen bzw. der Auskunftsperson und einer Rechtsbelehrung begonnen wird. Weiteres werden die mündlich erfassten Daten protokollarisch niedergeschrieben.

2.7.2 Abklärung der Position des Befragten

Grundsätzlich sollte jeder Betroffene abklären, welche Position er in der Befragung bzw. Vernehmung innehat, als Zeuge, Auskunftsperson, Verdächtiger oder Beschuldigter. Weiters sollte auch eine dementsprechende Rechtsbelehrung eingefordert werden.

Zeugen und Auskunftspersonen dürfen die Aussage verweigern, wenn eine Gefahr der Selbstbelastung (z.B. auch Beitragstäterschaft) oder eine Gefahr der Belastung von Angehörigen besteht.

Verdächtige und Beschuldigte sind vor der Vernehmung über den gegen sie bestehenden Tatverdacht und die Beschuldigtenrechte zu informieren.

2.7.3 Vertrauensperson

Gegenständlich befasst sich die Finanzpolizei mit der Aufdeckung von Rechtsverstößen und nimmt diese Amtshandlungen zumindest zu zweit vor. Basierend auf dem Grundsatz des fairen Verfahrens können, auf Wunsch des Befragten, Einvernehmungen in Anwesenheit einer Vertrauensperson vorgenommen werden.

2.7.4 Anbieten schriftlicher Fragenbeantwortung

Zeugen und Auskunftspersonen sind verpflichtet,

richtig und vollständig auszusagen, soweit kein Aussageverweigerungsrecht oder Vernehmungsverbot greift. Dennoch kann vom Zeugen oder Auskunftspersonen nicht verlangt werden, dass sie alle Details in Erinnerung haben. Sollte für eine Aussage eine inhaltliche Vorbereitung notwendig sein, wird man der Finanzpolizei anbieten, die gestellten Fragen in angemessener Frist (gegebenenfalls schriftlich) zu beantworten.

2.8 Dokumentation der Kontrolle

2.8.1 Niederschrift

Soweit eine Niederschrift über die durchgeführte Kontrollmaßnahme anzufertigen ist, sollte unbedingt eine Kopie der Niederschrift angefordert werden.

Die Niederschrift ist auf Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls sind Änderungen oder Ergänzungen zu verlangen, wenn beispielsweise ein Sachverhalt nicht korrekt festgehalten wurde oder die Kontrolle Anlass zur Beanstandungen gibt.

Es kann durchaus zweckmäßig sein, die abschließende Niederschrift mit dem Steuerberater durchzusprechen, was auch telefonisch möglich ist.

2.8.2 Gedächtnisprotokoll

Sollte es keine Niederschrift über die Kontrollmaßnahme geben, ist eine Protokollierung dieser durch die Kontaktperson sehr wichtig.

Gegebenenfalls sollte der Ablauf der Kontrolle durch ein Gedächtnisprotokoll festgehalten werden, welches unverzüglich nach Beendigung der Hausdurchsuchung zu verfassen ist.

2.8.3 Fotografieren / Filmen

Das Festhalten der Amtshandlung (bzw. Kontrolle) mittels Foto- und/oder Filmaufnahmen kann, nach der Rechtsprechung, von der Finanzpolizei unterbunden werden.

Auf eine Foto- bzw. Filmdokumentation der Finanzpolizei muss daher verzichtet werden.

Im Regelfall besteht kein Anlass, die Amtshandlung durch Foto- oder Filmaufnahmen zu dokumentieren. Erfahrungsgemäß führt dies eher zu einer deutlichen Verschlechterung des Klimas, mitunter auch zu einer Eskalation der Situation und ist daher zu vermeiden.

Soweit die Finanzpolizei allerdings selbst von dieser Dokumentationsmöglichkeit Gebrauch macht, wird man dieses Recht den Betroffenen auch nicht absprechen können.

2.9 Verhaltensregeln für die Finanzpolizei laut Organisationshandbuch

Laut Organisationshandbuch sind von Seiten der Finanzpolizei folgende Verhaltensregeln anzuwenden:

- 2.9.1 Das Betretungsrecht umfasst keinesfalls das Recht zur Durchsuchung von Räumlichkeiten (Kästen dürfen nicht geöffnet, Ordner nicht eingesehen werden, etc.)
- 2.9.2 Kein Betretungsrecht von Wohnräumen (es sei denn, der Wohnraum wird auch für berufliche Zwecke genutzt; als „privat“ gekennzeichnete Räume müssen nicht automatisch Wohnraum sein)
- 2.9.3 Möglichste Schonung der Privatsphäre
- 2.9.4 Möglichste Rücksichtnahme auf in den Betriebsräumlichkeiten anwesende Personen (beispielsweise Gäste, Kunden, usw.)
- 2.9.5 Sachliche und möglichst emotionsfreie Durchführung der Erhebungen und Ermittlungen
- 2.9.6 Beachtung erforderlicher Hygiene-, Sicherheits- und sonstiger Gefahrenschutzmaßnahmen
- 2.9.7 Die Zahl der einschreitenden Kontrollorgane soll den nach der Sachlage gebotenen Umfang nicht überschreiten.

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Kontrollorgane der Finanzpolizei ihre Rechte und Pflichten kennen und Kontrollmaßnahmen im Rahmen des gesetzlich Erlaubten durchführen.

Jede Kontrollmaßnahme muss aber ebenfalls dem Gebot der Verhältnismäßigkeit Rechnung tragen.

Das bedeutet, dass jede Kontrollmaßnahme

1. geeignet im Hinblick auf die Zielerreichung - ,
2. erforderlich (es darf kein mildereres, aber gleich effizientes Mittel zur Erreichung des erwünschten Zieles existieren) und
3. angemessen (Mittel-Zweck-Relationsprüfung, das heißt die entstehenden Nachteile müssen in einem vertretbaren Verhältnis zu den durch die Maßnahme bewirkten Vorteilen stehen) sein muss.

Kontrollmaßnahmen der Finanzpolizei sind an diesen Grundsätzen zu messen.

Sollte der Betroffene der Ansicht sein, dass gegen diese Grundsätze verstoßen wird, ist die Finanzpolizei am besten schon während der Amtshandlung damit zu konfrontieren. Nimmt die Finanzpolizei nicht von dem als unverhältnismäßig wahrgenommenen Eingriff Abstand oder gelingt es ihr nicht die Verhältnismäßigkeit befriedigend darzulegen, sollte der Betroffene darauf achten, dass seine Beanstandung in der Niederschrift, soweit eine solche anzufertigen ist, korrekt protokolliert wird. Gegebenenfalls kann gegen die Kontrollmaßnahme eine Maßnahmenbeschwerde erhoben werden.

Gegen Kontrollmaßnahmen sollte niemals körperlicher Widerstand geleistet werden! Dieses Verhalten wäre jedenfalls strafbar!

Haftungsausschluss und Copyright

Wir haben einige der wichtigsten Informationen für Sie zusammengestellt!

Wir möchten dennoch darauf hinweisen, dass ein solch knapper Überblick niemals die Beratung durch erfahrene Fachleute ersetzen kann. Zur umfassenden Klärung spezifischer Sachverhalte verweisen wir auf die einschlägigen, jeweils gültigen Gesetze, Verordnungen und Richtlinien. Die Besonderheiten Ihres Betriebes besprechen wir gerne bei einem persönlichen Treffen!

Alle Angaben sind ohne Gewähr!

Vorliegende Unterlagen dürfen nur mit Zustimmung der Geschäftsführung der ECA Haingartner und Pfadschek Steuerberatung GmbH an Dritte weitergegeben werden.

ECA ist eine Vereinigung von Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungsfirmen sowie Unternehmensberatern in Österreich. ECA-Partner verbinden Branchenverständnis und Qualitätsstandards zur Sicherung kundenorientierter Lösungen für Unternehmen und Private. ECA steht für "Economy Consulting Auditing"; die Wirtschaft bestmöglich beraten und im Bewusstsein unserer hohen Verantwortung prüfen ist unsere Leitlinie.

Die ECA-Partner sind Mitglied von Kreston International, einer weltweiten Vereinigung von Wirtschaftsprüfern, Steuer- und Unternehmensberatern.

www.eca.at



Impressum

Herausgeber, Verleger, Vervielfältiger und Redaktion: ECA HAINGARTNER UND PFNADSCHEK
Steuerberatung GmbH | Waasenplatz 1 | 8700 Leoben | Tel. +43 (0)3842 29900

Fax +43 (0)3842 29900-31 | office@eca-leoben.at | www.eca-leoben.at | Hinweis: Zu Gunsten der besseren Lesbarkeit wird in dieser Klienten News dort, wo sowohl die männliche als auch die weibliche Geschlechtsform möglich ist, die männliche Form verwendet.

Fotonachweis: Foto Freisinger

