

Lehrplan

für die Modulveranstaltung (Modul 1)

Informations- und Wissensmanagement Risikomanagementsysteme

Studienabschnitt:	G I
Lehrveranstaltungsstunden:	24
Leistungspunkte Modul 1:	5
Stand:	Oktober 2016
Verantwortlich:	Dozententeam Landeszentrum für Datenverarbeitung (OFD Karlsruhe)

1 Einleitung

Vorstellung Landeszentrum für Datenverarbeitung

2 Aufbau Finanzamt

2.1 Organisatorischer Aufbau der Steuerverwaltung

Organisation eines Finanzamts (FAGO)
Erläuterung finanzamtsspezifischer Begriffe
Informationsquellen im Finanzamt

2.2 EDV in der Steuerverwaltung

EDV-Landschaft
IT-Ausstattung der Finanzämter / IT-Netze
Datenschutz (Aufgabe, Aufbau und Sicherstellung)
Regelungen für die Finanzverwaltung (StDÜV / StDAV)

2.3 Betriebssystem

Anmelden am System
Passwortregeln (Datenschutz)
Besonderheiten Finanzamts-Arbeitsplatz
Geschäftsverteilungsplan
GVPL-Verwaltungsprogramm / ZS-Diagnostix – Zugriffsschutz (Datenschutz)
Abmelden und Herunterfahren

2.4 Arbeitsablauf im Finanzamt

Eingang einer Steuererklärung
Poststelle, ZIA, ELSTER
veranlagungsbegleitende Tätigkeiten

3 TVS-Explorer – Textverarbeitungssystem mit Formularverwaltung und Verwaltung der eigenen Dateien

3.1 Registerkarte „Formulare“

Formulareigenschaften (Suchbegriffe)
Suche nach Formularen

3.1.1 Bearbeiten eines Formulars

Formularaufbau
Datenversorgung aus dem Speicherkonto
Feldbefehlen und Platzhaltern
Datumsfunktion
TVS-Druckdialog / Dokument speichern

3.2 Registerkarte „Eigene Dokumente“

Verzeichnisstruktur
Löschen von Dokumenten / Papierkorb

4 OpenOffice – Textverarbeitung

Software der Finanzverwaltung
Schnellstarter

4.1 Formatierungen

Möglichkeiten der Formatierung
Rechtschreibprüfung
Silbentrennung
AutoKorrektur
Thesaurus

4.2 Struktur

Steuerzeichen
Zeilen- und Seitenumbruch
Tabulatoren
Tabellen im Text
Nummerierung und Aufzählung
Seiten- und Formatvorlagen
Kapitelnummerierung
Inhaltsverzeichnis
Fußnoten
Grafiken und Fotos

4.3 Autotexte

erstellen
verwenden mit dem Kopfbogen des FA
ändern

4.4 Integrierter Einsatz von Softwarefunktionen

verknüpfte Dokumente (OLE-Objekt)
Gruppenbezogene Bearbeitung

5 Open-Office – Tabellenkalkulation

5.1 Begriffe

Tabellenblatt, Zeile, Spalte, Zelle

5.2 Formatierungen

Zellen verbinden/teilen
Zellschutz / Tabelle schützen / Dokument schützen
bedingte Formatierung

5.3 Funktionen, Formeln, Bezüge

Funktionen und Formeln anwenden
absolute und relative Bezüge

5.4 Diagramme

Erstellen eines Diagramms

6 Datenbanken

Allgemeines zu Datenbanken

6.1 externe Datenbank

Fachportal Steuerrecht (JURIS)

Schlüssel, Suchbegriffe, Beschlagwortung, logische Verknüpfung

6.2 interne Datenbanken

Fachinformationssystem (FAIR)

Schlüssel, Suchbegriffe, Beschlagwortung, logische Verknüpfung

6.3 Speicherkonten

Abfragemöglichkeiten auf Inhalt eines Speicherkontos

Steuernummernsuche

6.4 Festsetzungsspeicher bzw. Erhebungsspeicher

Abfragemöglichkeiten auf Inhalt des Festsetzungs- und Erhebungsspeicher

Unterschied Erhebungs- und Festsetzungsspeicher

6.5 E-Akte

Anzeige von Inhalte aus unterschiedlichen(r) Datenbanken / Datenhaltung

Bearbeitungsmöglichkeiten

7 Grundinformationen

7.1 Durchführung einer Neuaufnahme

Falleingabe: Registerkarten, Eingabe von Werten

Farblehre

Fallabschluss

7.2 Durchführung einer Änderung

Änderung von Grunddaten durchführen

Fallabschluss

8 Risikomanagement

Risikoerkennung

Risikoanalyse

Risikosteuerung

8.1 Veranlagung einer elektronischen Einkommensteuererklärung

Risikomanagementsystem anhand eines Einkommensteuerfalles

Gesamtstunden

24