



Steuerfachangestellte – Unterstufe 1. Halbjahr (1. Lehrjahr)

Schulwochen Fächer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	LF 1: Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten.																			
	LF 2: Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.																			
	LF 4: Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.																			
	LF 5: Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	FIBU-Praxistage		LS 2.1 Befugnis zur Hilfeleistung in Steuersachen.	LS 2.2 Aufg. des Staates kennen. Steuern von anderen Staatseinnahmen abgrenzen und nach Kriterien einteilen. Steuerl. Rechtsgrundlagen unterscheiden. Aufbau der AO kennen.	LS 2.3 Aufbau der Finanzverwaltung erläutern. Die sachliche und örtliche Zuständigkeit von Finanzbehörden aufgrund konkreter Sachverhalte bestimmen.	LS 2.4.1 Aufgrund konkreter Sachverhalte Arten, Bekanntgabe und Wirksamkeit von Verwaltungsakten bestimmen. Steuerliche Fristen berechnen. LS 2.4.2 Die Bedeutung von Fristen und die Folgen der Fristversäumnis bestimmen. Aussetzung der Vollziehung im Einspruchsverfahren erläutern.						LS 2.5 Rechte und Pflichten des Mandanten im steuerlichen Ermittlungsverfahren.	LS 2.6 Bedeutung und Stellung der Einkommensteuer im Steuersystem erläutern und nennen. Einkommensteuerpflicht des Mandanten bestimmen. Doppelbesteuerungsabkommen berücksichtigen.			LS 2.7 Mandanten über wichtige Steuerbefreiung aufklären. Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.				
Rechnungswesen			LS 4.1 Die Stellung der Finanzbuchführung innerhalb des betrieblichen Rechnungswesens einordnen.	LS 4.2 Mandanten über Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten informieren.	LS 4.3 Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich.	LS 4.4 Wareneinkauf und Warenverkauf buchhalterisch erfassen und Auswirkungen erläutern.						4.5 Anlagen beschaffen und abschreiben.								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Allgemeine Wirtschaftslehre	FIBU-Praxistage		LS 5.1 Rechl. Rahmenbedingungen beachten. (Rechtsordnung, Rechtsquellen)		LS 5.2 Rechtliche und wirtschaftliche Handlungsfähigkeit von natürlichen und juristischen Personen kennen und beurteilen.			LS 5.3 Rechtsgeschäfte im Wirtschaftsleben unterscheiden.			LS 5.4 Am Abschluss von Verträgen mitwirken.									
Datenverarbeitung			LS Wesentliche Bestimmungen des gesetzlichen Datenschutzes bearbeiten.		LS 4.9: Für einen Mandanten ein Anlageverzeichnis in Excel erstellen und führen.															
Berufsübergreifender Lernbereich																				
Sport	FIBU-Praxistage		LS Gesundheitsförderung und Rückenschule																	
Politik und Gesellschaftslehre			LS 1.1: Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses kennenlernen.				LS 1.2: Wesentliche Bereiche des Arbeitsvertrages, des Arbeitsrechts und des Arbeitsschutzes; Sicherheit am Arbeitsplatz kennen und anwenden.						LS 1.3: Zweige der Sozialversicherung (Träger und Leistungen)			LS 1.4: Bedeutung und Aufgabe von Tarifverträgen und des Tarifrechts; Mitwirkungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten des AN im Betrieb (Betriebsrat und JAV); Aufsichtsbehörden erkennen.				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



Steuerfachangestellte – Unterstufe 2. Halbjahr (1. Lehrjahr)																				
Schulwochen Fächer	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	LF 1: Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten.																			
	LF 3: Bei der Ermittlung der Einkünfte mitwirken.																			
	LF 4: LF 4: Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	LS 3.1: Die Einkünfte der Mandanten bei den einzelnen Einkunftsarten ermitteln und diese sachlich und rechtlich voneinander abgrenzen können.												LS 3.2: Die Summe der Einkünfte und den Gesamtbetrag der Einkünfte für Mandanten ermitteln. Ergebnisse unter Anwendung branchenspezifischer Software überprüfen können.							
Rechnungswesen	LS 4.6: In Beratungsgesprächen umsatzsteuerliche Tatbestände erläutern und die Auswirkungen im Rechnungswesen darstellen.			LS 4.7 Wareneinkauf und Warenverkauf kalkulieren und Auswirkungen erläutern														LS 4.8: Betriebliche Prozesse in Fertigungsbetrieben verbuchen		
Allgemeine Wirtschaftslehre	LS 5.5 Am Entwurf und der Erfüllung von Verträgen mitwirken.							LS 5.6 Angemessen bei Kaufvertragsstörungen reagieren, das Mahnverfahren anwenden und Verjährungsfristen beachten.												
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40



Steuerfachangestellte – Mittelstufe 1. Halbjahr (2. Lehrjahr)																				
Schulwochen Fächer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	LF 7: Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten																			
	LF 6: Einkommen- und Körperschaftsteuererklärungen erstellen und –bescheide prüfen.																			
	LF 8: Im Mandantenauftrag Geschäftsvorfälle aus betrieblichen Funktionsbereichen erfassen und dokumentieren.																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung				LS. 6.1 Selbstständig eine Einkommensteuerveranlagung unter Berücksichtigung mehrerer Einkunftsarten und unter Berücksichtigen die persönlichen Verhältnisse des Mandanten durchführen. LS. 6.2 Ermittlung der festzusetzende ESt und ggf. Bestimmung der Erstattung bzw. Nachzahlung.								LS 6.3 Anträge auf LSt-Ermäßigung stellen und Eintragungen auf der LSt-Karte prüfen. Höhe, Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer bestimmen.							
Rechnungswesen	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung				LS 8.2 Die Schülerinnen und Schüler erkennen Entnahme- und Einlagetatbestände von Sachgegenständen und Leistungen unter ertrags- und umsatzsteuerlichen Gesichtspunkten als privat motiviert.						LS 8.1 Die Schülerinnen und Schüler unterscheiden zwischen Anschaffung und Herstellung von VG des AV ermitteln den Wert für den Bilanzansatz.				LS 8.3 Die Schülerinnen u. Schüler erfassen unterschiedliche Zahlungsarten, Darlehnsaufnahme u. -rückzahlung. Sie berechnen Zinsen und buchen diese. LS 8.4 Sie beraten den Mandanten bei der Bilanzierung und Buchung von Leasinggeschäften.					
Allgemeine Wirtschaftslehre	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung				LS 7.1 Arten des Kaufmanns nach HGB unterscheiden und die Bedeutung verschiedener Register verstehen									LS 7.2 Einen Überblick über kaufmännische Mitarbeiter gewinnen und Mitarbeitervollmachten unterscheiden						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



Steuerfachangestellte – Mittelstufe 2. Halbjahr (2. Lehrjahr)

Fächer	Schulwochen	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
		LF 6: Einkommen- und Körperschaftsteuererklärung erstellen und –bescheide prüfen.																			
LF 7: Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten.																					
LF 8: Im Mandantenauftrag Geschäftsvorfälle aus betrieblichen Funktionsbereichen erfassen und dokumentieren.																					
LF 9: Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.																					
LF 10: Umsatzsteuerliche relevante Geschäftsfälle der Mandanten auf ihre Steuerbarkeit und Steuerpflicht überprüfen.																					
Berufsbezogener Lernbereich																					
Steuerlehre	LS 6.4 Die KSt-Pflicht der Mandanten prüfen, das zu versteuernde Einkommen ermitteln und den Tarif anwenden.	LS 10.1 Steuerbare Umsätze in den steuerlichen Gesamtzusammenhang einordnen und die Merkmale der Steuerbarkeit prüfen. Die umsatzsteuerliche Behandlung von Lieferungen prüfen. LS 10.2 Problemstellungen zu sonstigen Leistungen bearbeiten. LS 10.3 Die Steuerpflicht von umsatzsteuerlichen Vorgängen bestimmen.																			
Rechnungswesen	LS 8.5 Die Schülerinnen und Schüler buchen Wertpapiergeschäfte sowie -erträge u. Stückzinsen und beraten den Mandanten.	LS 8.6 Die Schülerinnen und Schüler buchen ertrags- und umsatzsteuerliche Vorgänge (einschließlich Sonderfälle).																			
Allgemeine Wirtschaftslehre	LS 7.3 Einzelunternehmungen/Personengesellschaften darstellen und unterscheiden.										LS 7.4 Kapitalgesellschaften und ausgewählte sonstige Rechtsformen (PartG, eG) darstellen und unterscheiden.										
Differenzierungsbereich																					
Personalwirtschaftliche Sachbearbeitung	LS 9.1.1 bis 9.2 Mandanten steuerrechtliche, sozialversicherungsrechtliche und arbeitsrechtliche Unterstützung bei der Bearbeitung von Löhnen und Gehältern gewähren. Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten mit berufsspezifischer Software erstellen und buchen. ¹ Die Durchführung der Praxistage „Lohn und Gehalt“ erfolgt in zeitlicher Abstimmung mit den Inhalten der Fächer Personalwirtschaftliche Sachbearbeitung und Rechnungswesen.																				
Berufsübergreifender Lernbereich																					
Politik und Gesellschaftslehre	LS Entstehung, Entwicklung und Funktionsweise der Europäischen Union																				
Deutsch/Kommunikation	Schriftliche Geschäftskorrespondenz (incl. Wiederholung der Rechtschreibnormen und Interpunktion)							Vortrags- und Präsentationstechnik					Mandantenberatung im Gespräch (Anwendung der Kommunikationstechnik, persönlicher Umgang mit Mandanten)								
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	



Steuerfachangestellte – Oberstufe 1. Halbjahr (3. Lehrjahr)

Schulwochen Fächer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<p>LF 11: Umsatzsteuervoranmeldungen/-erklärungen erstellen und Bescheide prüfen.</p> <p>LF 12: Gewerbesteuererklärungen erstellen und Steuerbescheide prüfen.</p> <p>LF 13: Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen.</p> <p>LF 14: Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten.</p> <p>LF 15: Beim Auswerten und Interpretieren von Jahresabschlüssen unter Einschluss mikro- und makroökonomischer Kriterien mitwirken.</p>																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	LS 11.1 Bemessungsgrundlagen des Umsatzsteuerrechts bestimmen und die entsprechenden Steuersätze darauf anwenden. LS 11.2 Sie prüfen Rechnungen und nehmen der Vorsteuerabzug vor. LS 11.3 Sie erstellen und prüfen USt-Voranmeldungen/-erklärungen.									LS 12.1 Die Schülerinnen und Schüler prüfen die GewSt-Pflicht, ermitteln unter Beachtung steuerlicher Vorschriften die Gewerbesteuerschuld und berechnen die Gewerbesteuerrückstellung.						LS 12.2 Die Schülerinnen und Schüler prüfen Steuerbescheide. Sie können auf Verwaltungshandeln der Finanzbehörden angemessen reagieren.				
Rechnungswesen	LS 14.1 Der Gewinn im Jahresabschluss wird unter Berücksichtigung der zeitliche Abgrenzung für den Mandanten ermittelt.			LS 14.2 Im Jahresabschluss die Vorsteuer und Umsatzsteuer des Mandanten abgrenzen.			LS 14.3 Bewertung der Aktiva im Jahresabschluss des Mandanten unter Berücksichtigung der handels- und steuerrechtlichen Ansatz- und Bewertungsvorschriften.			LS 14.4 Bewertung der Passiva im Jahresabschluss des Mandanten unter Berücksichtigung der handels- und steuerrechtlichen Ansatz- und Bewertungsvorschriften.			LS 14.5 Gewinnermittlung für den Mandanten nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln			LS 15.1 Internen Betriebsvergleich des Mandanten durchführen und Bilanz-, Erfolgsanalyse durchführen.				
Allgemeine Wirtschaftslehre	LS 13.1 Investitions- und Finanzierungsanlässe beschreiben.			LS 13.2 Finanzierungsmöglichkeiten auswählen.						LS 13.3 Kreditarten nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten beurteilen.						LS 13.4 Kreditsicherungsmöglichkeiten unterscheiden.				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Differenzierungsbereich																				
Fallorientierte Mandantenberatung	Berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten und strukturieren. Lösungen im Gespräch darstellen können.																			
Berufsübergreifender Lernbereich																				
Politik und Gesellschaftslehre	LS 13.6 Wirtschaftspolitische Einflussmöglichkeiten von Staat, Bundesbank und Europäischer Zentralbank unter Berücksichtigung außenwirtschaftlicher Einflüsse beurteilen.										LS 15.4 Gesamtwirtschaftliche Ziele beschreiben und ihre Bedeutung für betriebliche und individuelle Entscheidungen beurteilen.									
Religionslehre	Kirchensteuer – ja oder nein?												Wahlthema							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20



Steuerfachangestellte – Oberstufe 2. Halbjahr (3. Lehrjahr)																				
Schulwochen Fächer	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	LF 13: Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen.																			
	LF 15: Beim Auswerten und Interpretieren von Jahresabschlüssen unter Einschluss mikro- und makroökonomischer Kriterien mitwirken.																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung.						Wiederholung steuerlicher Problemstellungen zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung.													
Rechnungswesen	LF 15.1 Internen Betriebsvergleich des Mandanten durchführen und Bilanz-, Erfolgs- und Umsatzanalyse durchführen.	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung.				Wiederholung zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung anhand ausgewählter Themen zum Rechnungswesen.														
Allgemeine Wirtschaftslehre	Gesamtwiederholung zur Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung.						Wiederholung verschiedener wirtschaftlicher Themen zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung											LS 13.5 Konjunkturelle Schwankungen unterscheiden.		
Differenzierungsbereich																				
Fallorientierte Mandantenberatung	Berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten und strukturieren. Lösungen im Gespräch darstellen können.																			
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40



Anlage A: Zusatzunterricht (Ergänzungsangebot zur 2,5-jährigen Ausbildung, 2 Wochenstunden)

Steuerfachangestellte – Mittelstufe 2. Halbjahr (2. Lehrjahr)																				
Schulwochen Fächer	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	LF 12: Gewerbesteuererklärungen erstellen und Steuerbescheide prüfen.																			
Berufsbezogener Lernbereich																				
Steuerlehre	LS 12.1 Die Schülerinnen und Schüler prüfen die GewSt-Pflicht, ermitteln unter Beachtung steuerlicher Vorschriften die Gewerbesteuerschuld und berechnen die Gewerbesteuerrückstellung.												LS 12.2 Die Schülerinnen und Schüler prüfen Steuerbescheide. Sie können auf Verwaltungshandeln der Finanzbehörden angemessen reagieren.							
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Steuerfachangestellte – Oberstufe 1. Halbjahr (3. Lehrjahr)																					
Schulwochen Fächer	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	LF 12: Gewerbesteuererklärungen erstellen und Steuerbescheide prüfen.																				
	LF 14: Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten.																				
Berufsbezogener Lernbereich																					
Steuerlehre	Fortsetzung: LS 12.2 Die Schülerinnen und Schüler prüfen Steuerbescheide.								Vorbereitung auf die schriftliche Abschlussprüfung.												
Rechnungswesen					LS 14.5 Gewinnermittlung für den Mandanten nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln																
Fallorientierte Mandantenberatung											Berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten und strukturieren. Lösungen im Gespräch darstellen können.										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	



Bildungsgang	Steuerfachangestellte
Lernfeld 1	Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten
Lernsituation	LS 1.1 Rechtliche Grundlagen des Berufsausbildungsverhältnisses kennenlernen (4 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Politik	<ul style="list-style-type: none">• Aufgaben der Partner im System der dualen Berufsausbildung• Ausbildungsvertrag• Berufsbildungsgesetz• Jugendarbeitsschutzgesetz	<p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufgaben der Partner im System der dualen Berufsausbildung beschreiben• Rechtsvorschriften der Berufsausbildung anwenden• Inhalte des Ausbildungsvertrages erklären• Rechte und Pflichten von Ausbildenden und Auszubildenden abwägen• Regelungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes erläutern und anwenden <p>Sozial-/Selbstkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sich flexibel auf die Ausbildungssituation einstellen• Urteile verantwortungsbewusst bilden

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 1	Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten	
Lernsituation	LS 1.2: Wesentliche Bereiche des Arbeitsvertrages, des Arbeitsrechts und des Arbeitsschutzes; Sicherheit am Arbeitsplatz kennen und anwenden.	Zeitrichtwert: 9 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Politik	<ul style="list-style-type: none">• Individualarbeitsrecht• Pflichten und Rechte aus dem Arbeitsverhältnis• Arbeitszeugnisse• Beendigung des Arbeitsverhältnisses• Kündigungsschutzgesetz• Mutterschutzgesetz (einschl. Elternzeit und -geld)• Bundesurlaubsgesetz• Arbeitsgericht• Arbeitsschutz• Arbeitssicherheit• Gewerbeaufsicht	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Für die Berufsausbildung und für die spätere berufliche Tätigkeit wesentliche Rechtsvorschriften beachten• Wesentliche Bestimmungen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer darstellen• Das Individual- und Kollektivarbeitsrecht als Grundlage für die Ausgestaltung eines Arbeitsvertrages anwenden• Urlaubsansprüche unter der Beachtung der gesetzlichen Vorschriften berechnen <p>Sozialkompetenz/ Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Lernergebnisse den Mitschülern vorstellen und kritisch einschätzen• Anderen zuhören und kritisch Stellung beziehen

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte
Lernfeld 1	Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten
Lernsituation	1.3. Zweige der Sozialversicherung (Träger und Leistungen) (2 Std.)

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Arten und Träger der Sozialversicherungen• Leistungen der Sozialversicherungen• Versicherungspflicht• Beiträge einschließlich Beitragsbemessungsgrenzen• Umlagen	<p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Träger und Leistungen der Sozialversicherungen unterscheiden• Leistungen des Sozialstaates berechnen <p>Sozial-/Selbstkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Soziale Beziehungen und Interessen verstehen• Zielgerichtet Informationen beschaffen und auswählen• Arbeitszeiten eigenständig planen• Informationen strukturieren und Arbeitsergebnisse präsentationsreif zusammenfassen• Arbeitsergebnisse vor der Klasse präsentieren und vertreten können

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 1	Mit der Berufsausbildung beginnen und im Betrieb mitarbeiten	
Lernsituation	LS 1.4: Bedeutung und Aufgabe von Tarifverträgen und des Tarifrechts; Mitwirkungs- und Mitbestimmungsmöglichkeiten des AN im Betrieb (Betriebsrat und JAV); Aufsichtsbehörden erkennen	Zeitrichtwert: 6 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Politik	<ul style="list-style-type: none">• Betriebsrat• Jugend- und Auszubildendenvertretung• Steuerberaterkammer (Ausbildungsberater)• Gewerkschaften• Tarifvertrag und Tarifverhandlungen• Schutzrechte von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer anwenden <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lernergebnisse den Mitschülern vorstellen und kritisch einschätzen

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.1: Erteilung von Rat und Hilfe in Steuersachen	Zeitrichtwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Umfang der Befugnisse zur Hilfeleistung in Steuersachen• Allgemeine Berufspflichten der steuer- und wirtschaftsberatenden Berufe	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Arten der Hilfeleistung in Steuersachen kennen.• Beschränkte und unbeschränkte Befugnisse zur geschäftsmäßigen Hilfeleistung abgrenzen können.• Allgemeine Berufspflichten nennen und erläutern können. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sich mündlich und schriftlich informieren und austauschen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.2 und 2.3: Steuerrechtliche Grundlagen kennenlernen	Zeitrichtwert: 12 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Notwendigkeit der Besteuerung• Einnahmequellen des Staates• Einteilung der Steuern• Rechtsgrundlagen und Grundprinzipien der Besteuerung• Aufbau der Abgabenordnung• Aufbau und Zuständigkeit der Finanzverwaltung	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Notwendigkeit der Besteuerung als wichtigste Einkunftsquelle des Staates zur Bewältigung staatlicher Aufgaben erkennen.• Die Einteilung der Steuern nach verschiedenen Einteilungskriterien vornehmen und von anderen Einnahmen des Staates abgrenzen.• Unterschiedliche steuerliche Rechtsgrundlagen kennen.• Den Aufbau und die Zuständigkeit der Finanzverwaltung erläutern. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Finanzpolitische Interessen des Staates erkennen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.4.1: Der Verwaltungsakt	Zeitrichtwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Begriff des Verwaltungsaktes• Arten von Verwaltungsakten• Form und Inhalt von Verwaltungsakten• Fehlerhafte Verwaltungsakte• Bekanntgabe von Verwaltungsakten	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Begriff, Arten und Inhalte von Verwaltungsakten kennen.• Fehler im Verwaltungsakt bestimmen.• Die Bekanntgabe des Verwaltungsakts berechnen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung mit steuerrechtlichen Vorschriften umgehen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.4.2: Berechnung und Kontrolle steuerlicher Fristen	Zeitrichtwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Steuerliche Fristen• Rechtsfolgen der Fristversäumnis• Antrag auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand• Aussetzung der Vollziehung• Antrag auf Änderung	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ereignis- und Beginnfristen unterscheiden.• Fristbeginn und –ende berechnen können.• Folgen der Fristversäumnis bestimmen.• Maßnahmen bei Fristversäumnis durchführen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• In Ausbildungssituationen verantwortungsvoll reagieren.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.5: Die Rechte und Pflichten des Mandanten gegenüber der Finanzverwaltung aufzeigen.	Zeitrichtwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Abgabe von Steuererklärungen• Wichtige Mitwirkungs- und Auskunftspflichten	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rechte und Pflichten des Mandanten im steuerlichen Ermittlungsverfahren kennen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Informationen zum steuerlichen Ermittlungsverfahren auswerten und strukturieren.• Informationen in mündlicher und schriftlicher Kommunikation mandantengerecht gestalten.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.6: Die persönliche Einkommensteuerpflicht des Mandanten überprüfen.	Zeitrictwert: 8 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Unbeschränkte Einkommensteuerpflicht• Beschränkte Einkommensteuerpflicht• Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die unterschiedlichen Arten der persönlichen Einkommensteuerpflicht kennen.• Erläutern, ob das Welteinkommen oder nur die inländischen Einkünfte des Steuerpflichtigen von der persönlichen Einkommensteuerpflicht erfasst werden.• Die Bedeutung von Doppelbesteuerungsabkommen erklären. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachlich und aufgabenbezogen mit anderen arbeiten.• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Vorgegebene Lernhilfen nutzen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 2	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 2.7: Mandanten über wichtige Steuerbefreiung aufklären. Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	Zeitrictwert: 12 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Ermittlungsschema• Einkommensteuerliche Grundbegriffe• Zeiträume in der Einkommensteuer	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundbegriffe der Gewinn- und Überschusseinkünfte kennen und voneinander abgrenzen.• Steuerbefreiungen beachten.• Zeitliche Zurechnung von Einnahmen und Ausgaben vornehmen können. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Eigenständig einfache einkommensteuerliche Sachverhalte prüfen und strukturiert darstellen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 3	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 3.1: Die Einkünfte der Mandanten bei den einzelnen Einkunftsarten ermitteln und diese sachlich und rechtlich voneinander abgrenzen können.	Zeitrichtwert: 56 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft (mit Freibetrag für Land- und Forstwirte)• Einkünfte aus Gewerbebetrieb• Einkünfte aus selbständiger Arbeit• Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit• Einkünfte aus Kapitalvermögen• Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung• Sonstige Einkünfte	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die unterschiedlichen Merkmale der Einkunftsarten kennen und voneinander abgrenzen.• Einnahmen und Ausgaben des Steuerpflichtigen zutreffend ermitteln.• Steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten fallbezogen anwenden.• Branchenspezifische Software integrativ nutzen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Komplexe Aufgabenstellungen mit Lernhilfen strukturiert darstellen.• Mandanteninteressen bei der Ergebnisfindung berücksichtigen.

[zurück zu Seite 3](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 3	Bei der Wahrung von Interessen der Mandanten mitwirken und steuerlich relevante Vorgänge der Mandanten begründet zuordnen und sowie die Grundlagen der Einkunftsermittlung darstellen.	
Lernsituation	LS 3.2: Die Summe der Einkünfte und den Gesamtbetrag der Einkünfte für Mandanten ermitteln. Ergebnisse unter Anwendung branchenspezifischer Software überprüfen können.	Zeitrichtwert: 24 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Summe der Einkünfte ermitteln• Verlustausgleich• Altersentlastungsbetrag• Entlastungsbetrag für Alleinerziehende• Gesamtbetrag der Einkünfte	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Einheitliche und gesonderte Gewinnfeststellung bei Gewinn- und Überschusseinkünften.• Die Summe der Einkünfte und den Gesamtbetrag der Einkünfte zutreffend ermitteln.• Steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten fallbezogen anwenden.• Branchenspezifische Software integrativ nutzen, um weiterführende Zusammenhänge zu erkennen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Komplexe, belegorientierte Aufgabenstellungen strukturiert darstellen.• Mandanteninteressen bei der Ergebnisfindung berücksichtigen.

[zurück zu Seite 3](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	9.DATEV-FIBU Praxistage - Fallstudie Martin Mustermeier vom Beleg bis zur Auswertung	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Einführung ins Rechnungswesen• Inventur und Inventar• Überleitung des Inventars in eine Bilanz• Bilanzänderungen• Buchungssatz• Erfolgsbuchung• Umsatzsteuer• Gewinn- und Verlustrechnung• Analyse der Bilanz, GuV sowie Betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA)	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inventurarten und Inventurverfahren unterscheiden und am Musterunternehmen ein Inventar erstellen.• Das Inventar des Musterunternehmens in eine Bilanz überleiten sowie Bilanzänderungen erkennen und benennen.• Erfolgsbuchungen durchführen und den Einfluss auf dem Gewinn erkennen.• Umsatzsteuer als vorsteuerrelevante und umsatzsteuerrelevante Vorgänge unterscheiden und buchen.• Verschiedene Belegarten als buchungsrelevante Belege erkennen, Buchungssätze erstellen und für die DATEV-Erfassung vorbereiten (DATEV-Buchungszeile).• Erste Ergebnisauswertung und erste Analyse der betriebswirtschaftlichen Auswertungen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Belege und der Erfassung gewähren oder annehmen.• Unter Anleitung zunehmend selbstständig mit berufsspezifischen Datenverarbeitungsprogrammen arbeiten.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	LS 4.2: Mandanten über Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht informieren.	Zeitrichtwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Buchführungspflicht nach § 238 HGB• Buchführungspflicht nach § 238 HGB i.V.m. § 140 AO• Buchführungspflicht nach § 141 AO• Aufzeichnungspflichten• Aufbewahrungsfristen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Kaufmannseigenschaft bei einem Mandanten überprüfen.• Die freien Berufe von den Kaufleuten unterscheiden.• Die Tatbestandsvoraussetzungen für die Buchführungspflicht abprüfen.• Die einschlägige Rechtsgrundlage für die Buchführungspflicht benennen können.• Einschlägige Aufzeichnungspflichten und Aufbewahrungsfristen benennen und anwenden können. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachlich und aufgabenbezogen mit einem Partner arbeiten.• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Vorgegebene Lernhilfen nutzen.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	4.3 Gewinnermittlung durch Betriebsvermögensvergleich.	Zeitrichtwert: 2 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Betriebsvermögen• Gewinn• Privatentnahmen• Privateinlagen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Das Betriebsvermögen zweier aufeinanderfolgender Jahre als Grundlage für die Gewinnermittlung erkennen.• Unter Berücksichtigung von Privatentnahmen und Privateinlagen den Gewinn mittels Betriebsvermögensvergleich zutreffend ermitteln.• Unterschiedliche Privatvorgänge zutreffend den Privatentnahmen oder den –einlagen zuordnen. <p>Sozialkompetenz /Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachlich und aufgabenbezogen mit anderen arbeiten.• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Vorgegebene Lernhilfen nutzen.

[zurück zu Seite 1](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	4.4 Warengeschäfte buchhalterisch erfassen und Auswirkungen erläutern	Zeitrichtwert: 26 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Wareneinkauf und Warenverkauf• Differenzierung der Vorsteuersätze• Erfolgsauswirkung des Warengeschäftes• Anschaffungsnebenkosten im Warengeschäft erfolgswirksam buchen• Preisnachlässe, Skonti und Boni im Warengeschäft buchhalterisch erfassen.	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Geschäftsvorfälle des Mandanten als Warengeschäfte erkennen und unter Beachtung der Vorsteuer im Grundbuch und Hauptbuch zutreffend buchen.• Erfolgsauswirkungen der Einkaufsvorgänge erkennen und erläutern.• Preisnachlässe, Skonti und Boni als in ihrer nachträglichen Erfolgsauswirkung erklären können.• Den Begriff der Erfolgsminderung und Aufwandsminderung erklären und im Mandantengespräch anwenden können.• Abschluss der Hauptbuchkonten durchführen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachlich und aufgabenbezogen mit anderen arbeiten.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen. Argumentativ die Erkenntnisse vor den Gesprächspartner vertreten.• Vorgegebene Lernhilfen nutzen.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	4.5 Anlagen beschaffen und abschreiben.	Zeitrichtwert: 15 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Anlageneinkauf bei beweglichen und unbeweglichen Sachanlagen• Anschaffungskosten bei beweglichen und unbeweglichen Sachanlagen• Anschaffungsnebenkosten• Nachträgliche Anschaffungskosten• Vorsteuer• Abschreibungsplan• Abschreibungsarten• Abschreibungsverfahren• Abschreibungsmethoden (linear, degressiv, Leistungsabschreibung)• Geringwertige Wirtschaftsgüter	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Geschäftsvorfälle des Mandanten als Beschaffung von Anlagevermögen erkennen und unter Beachtung der Vorsteuer im Grundbuch und Hauptbuch zutreffend buchen.• Gesetzliche Vorschriften zur Abschreibung erarbeiten und anwenden (Geringwertige Wirtschaftsgüter von anderem Anlagevermögen unterscheiden, Anschaffungskosten berechnen, Abschreibungsbetrag ermitteln und buchen).• Anschaffungskosten von Finanzierungskosten unterscheiden.• Degressive Abschreibung bei unbeweglichen Sachanlagen unter Zuhilfenahme des EStG fortführen.• Erfolgsauswirkungen der verschiedenen Abschreibungsmethoden erkennen und unter Annahme einer bestimmten Gewinnsituation eine Empfehlung aussprechen.• Abschluss der Hauptbuchkonten durchführen.• Erstellen eines Abschreibungsplans als Grundlage für ein Mandantengespräch. Durchführung eines Beratungsgesprächs. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Probleme erkennen und Lösungen erarbeiten.• Sachlich und aufgabenbezogen eine Gesprächsgrundlage erarbeiten.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen. Argumentativ die Alternativen im Gespräch vortragen.• Vorgegebene Lernhilfen nutzen.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	4.6 In Beratungsgesprächen umsatzsteuerliche Tatbestände erläutern und die Auswirkungen im Rechnungswesen darstellen.	Zeitrichtwert: 6 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Zahllast• Vorsteuerabzug• Rechnungsbestandteile für Vorsteuerabzug gem. § 14 UStG• Bilanz und Erfolgsauswirkung• Umsatzsteuervoranmeldung	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Umsatzsteuer als erfolgsneutralen (durchlaufenden) Posten im Unternehmen erkennen• Zahllast buchhalterisch ermitteln und abführen• Rechnungsbestandteile für den Vorsteuerabzug auf Rechnungen prüfen• Kleinbetragsrechnungen erkennen und prüfen• Nichtabzugsfähigkeit von Vorsteuer erkennen und buchhalterische Handlungen ableiten• Bemessungsgrundlage für die Umsatzsteuer ermitteln und den zutreffenden Umsatzsteuersatz anwenden <p>Sozialkompetenz/ Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden.• Arbeitsteilig erarbeitete Ergebnisse vortragen und erläutern.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	4.7 Wareneinkauf und Warenverkauf kalkulieren und Auswirkungen erläutern	Zeitrichtwert: 26 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Vorwärtskalkulation• Rückwärtskalkulation• Differenzkalkulation• Kalkulationszuschlag• Kalkulationsfaktor• Handelsspanne	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kalkulation durchführen• Betriebliche Aufwendungen als Grundlage für die Preisfestsetzung erkennen• Den Einfluss des Marktes auf die Preisbildung in der Kalkulation erkennen und berücksichtigen• Kalkulationszuschlag und Handelsspanne als Instrument der Kalkulationsvereinfachung erkennen und anwenden <p>Sozialkompetenz/ Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kalkulation als Grundlage des Geschäftserfolgs erkennen.• Preisnachlässe, Rabatte und Boni in ihrer nachträglichen Auswirkung auf die Preiskalkulation kommunizieren• Sachverhalte der Kalkulation mit anderen Fachbereichen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Sichtweisen diskutieren

[zurück zu Seite 3](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 4	Werte und Wertströme im Mandantenauftrag erfassen und dokumentieren.	
Lernsituation	LS 4.8 Betriebliche Prozesse in Fertigungsbetrieben verbuchen	Zeitrichtwert: 8 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe• Fertige und unfertige Erzeugnisse• Bestandsveränderungen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beschaffungs- und Absatzgeschäftsfälle im Fertigungsbereich differenzieren und buchen.• Bestand und Bestandsveränderungen der Vorräte als erfolgswirksam erkennen und buchen.• Bestand und Bestandsveränderungen an fertigen und unfertigen Erzeugnisse als erfolgswirksam erkennen und buchen.• Kalkulation in Fertigungsbetrieben durchführen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Probleme erkennen und Lösungen erarbeiten.• Sachlich und aufgabenbezogen eine Gesprächsgrundlage erarbeiten.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen.

[zurück zu Seite 3](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 5	Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.	
Lernsituation	LS 5.1: Rechtliche Rahmenbedingungen beachten	Zeitrichtwert: 2 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Rechtsordnung• Rechtsquellen• Privates und öffentliches Recht• Gerichtsbarkeit	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Recht nach verschiedenen Merkmalen unterscheiden und Rechtsquellen angeben <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hemmnisse im Umgang mit Gesetzen abbauen

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 5	Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.	
Lernsituation	LS 5.2: Rechtliche und wirtschaftliche Handlungsfähigkeit von natürlichen und juristischen Personen kennen und beurteilen.	Zeitrichtwert: 6 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Rechtsfähigkeit• Geschäftsfähigkeit• Rechtssubjekte (natürliche und juristische Personen)	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Möglichkeiten und Grenzen der rechtlichen Handlungsfähigkeit aufzeigen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 5	Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.	
Lernsituation	LS 5.3: Rechtsgeschäfte im Wirtschaftsleben unterscheiden.	Zeitrictwert: 4 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Kaufvertrag• Dienstvertrag/Arbeitsvertrag• Werk- und Werklieferungsvertrag• Mietvertrag• Pachtvertrag• Darlehensvertrag• Leasingvertrag• Geschäftsbesorgungsvertrag	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Rechtsgeschäfte des Wirtschaftslebens unterscheiden <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 5	Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.	
Lernsituation	LS 5.4: Am Zustandekommen von Verträgen mitwirken. Grundzüge des Sachenrechts beachten.	Zeitrichtwert: 10 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Willenserklärung• Vertragsfreiheit• Formvorschriften• Erfüllungs- und Verpflichtungsgeschäft• Besitz und Eigentum• Nichtigkeit und Anfechtbarkeit	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundzüge des Sachenrechts kennen• Allgemeine Rechtsgrundlagen beim Abschluss von Rechtsgeschäften beachten• Verträge zu beurteilen und deren Erfüllung zu überwachen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eigene Stärken und Schwächen erkennen und Hilfe geben und annehmen

[zurück zu Seite 2](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 5	Am Abschluss und der Erfüllung von Verträgen im Betrieb mitwirken.	
Lernsituation	LS 5.6: Angemessen bei Kaufvertragsstörungen reagieren und Verjährungsfristen beachten	Zeitrichtwert: 26 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Mängelarten• Schlechtleistung• Nicht rechtzeitige Lieferung (Lieferungsverzug)• Nicht rechtzeitige Zahlung (Zahlungsverzug)• Mahnverfahren• Nichtleistung (Unmöglichkeit)• Sonstige (Neben-) Pflichtverletzungen• Verjährungsfristen• Hemmung und Neubeginn der Verjährungsfristen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Störungen bei der Erfüllung von Verträgen an einem Beispiel des Kaufvertrages darstellen und dabei rechtliche und wirtschaftliche Entscheidungsmöglichkeiten abwägen• Situationsadäquat auf Vertragsverletzungen reagieren und deren Rechtsfolgen zu beachten <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung weitgehend mit Gesetzestexten selbständig arbeiten und systematisch auf die Aufgabenstellung anwenden• Methodisches Vorgehen beim Lösen der Fälle zu Kaufvertragsstörungen üben• Eigene Stärken und Schwächen erkennen und Hilfe geben und annehmen

[zurück zu Seite 3](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 6	Einkommen- und Körperschaftsteuererklärungen erstellen und –bescheide prüfen.	
Lernsituation	LS 6.1: Das zu versteuernde Einkommen des Mandanten ermitteln.	Zeitrichtwert: 32 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Kinder im Einkommensteuerrecht• Verlustabzug/Verlustausgleich• Sonderausgaben• Außergewöhnliche Belastungen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Kinder zeitlich in der Einkommensteuerveranlagung berücksichtigen und Freibeträge zutreffend ermitteln.• Verlustabzug und Verlustausgleich im Rahmen der steuerlichen Möglichkeiten zur Minderung des zu versteuernden Einkommens nutzen.• Bedeutung und Arten der Sonderausgaben kennen und die Höhe der Sonderausgaben zutreffenden ermitteln.• Bedeutung und Arten der außergewöhnlichen Belastungen kennen und die Höhe der außergewöhnlichen Belastungen zutreffenden ermitteln. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Die sozialpolitische Bedeutung steuerlicher Abzugsbeträge begründen können.• Gestaltungsmöglichkeiten des Steuerrechts zu Gunsten des Mandanten nutzen.• Strukturiertes Vorgehen am Beispiel komplexer Sachverhalte üben.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 6	Einkommen- und Körperschaftsteuererklärungen erstellen und –bescheide prüfen.	
Lernsituation	LS 6.2: Berechnung der festzusetzenden Einkommensteuer und Abrechnung der Einkommensteuer.	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Veranlagungsarten• Tarif• Zuschlagssteuern• Außerordentliche Einkünfte• Progressionsvorbehalt• Steuerermäßigungen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Veranlagungsarten mandantenbezogen ermitteln und deren Unterschiede und Auswirkungen darstellen.• Aufbau des Einkommensteuertarifs erläutern können.• Tarifliche Einkommensteuer und Zuschlagssteuern zutreffend ermitteln können.• Besonderheiten des Tarifs darstellen und anwenden können• Möglichkeiten der Steuerermäßigung prüfen und zutreffend berechnen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Fachlich fundierte Gespräche mit Mandaten führen• Gestaltungsmöglichkeiten des Steuerrechts zu Gunsten des Mandanten nutzen.• Bei der Bearbeitung und Darstellung der Ergebnisse branchenspezifische Software nutzen.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 6	Einkommen- und Körperschaftsteuererklärungen erstellen und –bescheide prüfen.	
Lernsituation	LS 6.3: Die Lohnsteuer als besondere Erhebungsform der Einkommensteuer.	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Erhebung der Lohnsteuer vom Arbeitslohn• Lohnsteuerermäßigungsverfahren• Steuerabzugsverfahren• Pauschalierung der Lohnsteuer• Veranlagung der Arbeitnehmer	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Lohnsteuer als besondere Erhebungsform der Einkommensteuer kennen.• Lohnsteuerrechtliche Rechtsvorschriften kennen und mandantenbezogen anwenden. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Fachlich fundierte Gespräche mit Mandaten führen• Bei der Bearbeitung und Darstellung der Ergebnisse branchenspezifische Software nutzen.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 6	Einkommen- und Körperschaftsteuererklärungen erstellen und –bescheide prüfen.	
Lernsituation	LS 6.4: Grundlagen der Körperschaftsteuer.	Zeitrichtwert: 24 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Körperschaftsteuerpflicht• Steuerbefreiungen• Grundzüge der Einkommensermittlung• Tarif• Abrechnung	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Den Anwendungsbereich der Körperschaftsteuer darstellen und diese von der Einkommensteuer abgrenzen können.• Die unterschiedlichen Arten der Körperschaftssteuerpflicht kennen und beurteilen können• Grundlegende Steuerbefreiungen kennen und anwenden können.• Das zu versteuernde Einkommen der Körperschaft ermitteln.• Den Körperschaftsteuertarif anwenden. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Bekannte Strukturen aus der Einkommensteuer auf den Aufbau der Körperschaftsteuer übertragen, Unterschiede selbständig erarbeiten.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 7	Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten.	
Lernsituation	LS 7.1: Arten des Kaufmanns nach HGB unterscheiden und die Bedeutung verschiedener Register ver- stehen	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschafts- lehre	<p>Kleingewerbetreibende</p> <p>Arten des Kaufmanns Ist-Kaufmann Kann-Kaufmann Formkaufmann Scheinkaufmann</p> <p>Wahlrecht des Kannkaufmanns Vergleich BGB/HGB</p> <p>Firma, Firmenarten und Firmengrundsätze</p> <p>Aufgaben und Inhalte der Register Handelsregister Unternehmensregister Partnerschaftsregister Vereinsregister Güterrechtsregister Grundbuch</p>	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arten des Kaufmanns erkennen• Rechts und Pflichten eines Kleingewerbetreibenden/Kannkaufmanns nach BGB/HGB unterscheiden• Unternehmensname eines Kaufmanns überprüfen• Aufgaben und Inhalte der Register unterscheiden <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen• Ergebnisse schülergerecht aufbereiten• Präsentationstechniken anwenden

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 7	Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten.	
Lernsituation	LS 7.2: Einen Überblick über kaufmännische Mitarbeiter gewinnen und Mitarbeitervollmachten unterscheiden	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	Selbstständige Mitarbeiter eines Kaufmanns Handelsvertreter Kommissionär Handelsmakler Handlungsreisender als Angestellter Vollmachten der Mitarbeiter Handlungsvollmacht Prokura	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Rechte und Pflichten der Mitarbeiter im Betrieb erkennen und bewerten• Arten der Vollmachten unterscheiden• Handlungsgehilfen des Kaufmanns differenzieren Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 7	Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten.	
Lernsituation	LS 7.3: Unternehmensformen darstellen und Einzelunternehmungen sowie Personengesellschaften unterscheiden	Zeitrichtwert: 18 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	Einzelunternehmung Gesellschaft des bürgerlichen Rechts (GbR) Offene Handelsgesellschaft (OHG) Kommanditgesellschaft (KG) Stille Gesellschaft	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Entscheidungskriterien für die Wahl der Unternehmungsform darlegen• Unternehmensformen anhand relevanter Kriterien unterscheiden• Konsequenzen, die sich aus der Wahl der Unternehmensform ergeben, abzuschätzen Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen• Methoden der Informationsbeschaffung anwenden• Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 7	Handels- und gesellschaftsrechtliche Fragen der Mandanten klären und beantworten.	
Lernsituation	LS 7.4: Unternehmensformen darstellen und Kapitalgesellschaften sowie weitere Gesellschaften unterscheiden	Zeitrichtwert: 20 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<p>Kapitalgesellschaften:</p> <ul style="list-style-type: none">Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) mit Unternehmergeellschaft (UG)Aktiengesellschaft <p>Weitere Unternehmensformen:</p> <ul style="list-style-type: none">GmbH & Co. KGPartnerschaftsgesellschaftEingetragener VereinEingetragene Genossenschaft <p>Gesamtbetrachtung</p> <ul style="list-style-type: none">Steuerrechtliche Vor- und Nachteile	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unternehmensformen anhand relevanter Kriterien unterscheiden• Konsequenzen, die sich aus der Wahl der Unternehmensform ergeben, abzuschätzen• Unternehmensformen aufgrund steuerrechtlicher Kriterien beurteilen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen• Methoden der Informationsbeschaffung anwenden• Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 8	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten.	
Lernsituation	LS 8.3: Die Schülerinnen u. Schüler erfassen unterschiedliche Zahlungsarten, Darlehnsaufnahme und -rückzahlung. Sie berechnen Zinsen und buchen diese.	Zeitrictwert: 8 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungs- wesen	<ul style="list-style-type: none">• Kurz-, mittel- und langfristige Darlehen• Fälligkeitsdarlehen• Annuitätendarlehen• Agio• Disagio• Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Darlehen nach verschiedenen Kreditlaufzeiten, Tilgungsarten sowie Auszahlungsarten differenzieren.• Geldbeschaffungskosten kennenlernen (z. B. Bearbeitungsgebühr, Kreditsicherungskosten, Notargebühren, Gerichtskosten) und zwischen USt-freien, USt-pflichtigen unterscheiden.• Buchen der Darlehensauszahlung, -tilgung, Zinsen und Geldbeschaffungskosten.• Ermittlung der Erfolgsauswirkungen der durchgeführten Buchungen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Über Sachverhalte mündlich und schriftlich informieren und austauschen.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 8	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten.	
Lernsituation	LS 8.4: Die Schülerinnen und Schüler beraten den Mandanten bei der Bilanzierung und Buchung von Leasinggeschäften.	Zeitrichtwert: 8 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Leasinggeber• Leasingnehmer• Leasinggegenstand• Operating Leasing• Grundmietzeit• Betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer• Vollamortisation• Teilamortisation• Vorgesehener Optionspreis• Anschlussmiete	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Buchung der Leasingraten bei Operating Leasing unter Berücksichtigung der Umsatzsteuer beim Leasinggeber und beim Leasingnehmer.• Bilanzierung beim Leasinggeber als Standardfall erkennen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Über Sachverhalte mündlich und schriftlich informieren und austauschen.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 8	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten.	
Lernsituation	LS 8.5 Die Schülerinnen und Schüler buchen Wertpapiergeschäfte sowie –erträge u. Stückzinsen und beraten den Mandanten zu den Erfolgsauswirkungen.	Zeitrichtwert: 8 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Wertpapiere (Aktien)• Festverzinsliche Wertpapiere (Anleihen, Pfandbriefe)• Dividende• Stückzinsen• Kapitalertragssteuer• Solidaritätszuschlag	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Buchung von Wertpapierkäufen unter Berücksichtigung der Gebühren und Provisionen sowie ggfs Stückzinsen.• Buchung von Wertpapierverkäufen unter Berücksichtigung der Gebühren und Provisionen sowie ggfs. Stückzinsen.• Dividenden- und Zinszahlungen buchen.• Ertragsauswirkungen handelsrechtlich und steuerrechtlich erläutern. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Über Sachverhalte mündlich und schriftlich informieren und austauschen.• Arbeitsergebnisse sach- und fachgerecht vortragen.

[zurück zu Seite 4](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.1.1 Einstieg in die Lohn- und Gehaltsabrechnung	Zeitrichtwert: 6 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	Rechtsgrundlagen Phasen der Gehaltsbuchung Grundlagen zur Sozialversicherung Übersicht Beitragsätze und Beitragsbemessungsgrundlagen Einmalzahlungen / sonstige Bezüge Berücksichtigung von Jahressteuerfreibeträgen Vom Brutto zum Netto U1, U2, Insolvenzgeldumlage	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Rechtsgrundlagen zur Lohnabrechnung aus dem Einkommensteuergesetz kennen.• Aktuelle Grundlagen aus der Sozialversicherung kennen und anwenden können.• Eine Gehaltsabrechnung aufstellen können.• Phasen der Gehaltsabrechnung kennen und zeitliche Vorgaben bei der Buchung berücksichtigen.• Einmalzahlungen und Jahressteuerfreibeträge in der Gehaltsabrechnung berücksichtigen und buchen können.• U1, U2 und Insolvenzgeldumlage ermitteln und buchen können. Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.1.2 Vermögenswirksame Leistungen, Vorschüsse, Abschläge und Pfändungen in der Lohn- und Gehaltsabrechnungen berücksichtigen.	Zeitrictwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungs- wesen	Vermögenswirksame Leistungen Vorschüsse und Abschläge Gehaltspfändungen	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Das Prinzip des Vermögensbildungsgesetzes erläutern können• Geeignete Geldanlageformen auswählen können• Sparleistungen des Arbeitnehmers in Abhängigkeit von der Unterstützungsbereitschaft des Arbeitgebers angemessen buchen können.• Die Begriffe „Vorschuss“ und "Abschlag“ unterscheiden und angemessen anwenden können.• Vorschüsse und Abschläge in der Gehaltsabrechnung buchhalterisch berücksichtigen können.• Aktuelle Pfändungsfreigrenzen kennen und auf Lohnpfändungen anwenden können.• Lohnpfändungen angemessen buchen können. Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.1.3 Sonderleistungen des Arbeitgebers in der Lohn- und Gehaltsabrechnung berücksichtigen	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	Arbeitnehmer-Vorteile, die kein Arbeitslohn sind Steuerfreie AG-Leistungen Steuerpflichtige AG-Leistungen Pauschalierung Lohnsteuer	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Aufmerksamkeiten, Annehmlichkeiten, Zuwendungen anlässlich Betriebsveranstaltungen, Fort- und Weiterbildungen als Leistungen des Arbeitgebers, die nicht zu Arbeitslohn führen, erkennen und buchen.• Steuerfreie Arbeitgeberleistungen erkennen und buchen können• Steuerpflichtige Arbeitgeberleistungen erkennen und buchen können.• Pauschalierung der Lohnsteuer als Option für den Arbeitgeber erkennen und mit Rücksicht auf den Unternehmenserfolg anwenden können. Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.• Unter Anleitung zunehmend selbstständig mit berufsspezifischen Datenverarbeitungsprogrammen arbeiten.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.1.4 Sachbezüge in der Lohn- und Gehaltsabrechnung berücksichtigen	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<p>Verpflegung und Wohnung als lohnsteuerpflichtiges Arbeitsentgelt</p> <p>Überlassung von Fahrzeugen an AN Kfz mit Verbrennungsmotor E-Fahrzeuge</p> <p>Belegschaftsrabatte</p>	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wesentliche Inhalte der Sozialversicherungsentgeltverordnung kennen.• Sachbezugswerte fallbezogen ermitteln und buchen können• Überlassung von Kfz mit Verbrennungs- und Elektromotor als Sachbezug kennen und buchen können.• Belegschaftsrabatte ermitteln und buchen können. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.• Unter Anleitung zunehmend selbstständig mit berufsspezifischen Datenverarbeitungsprogrammen arbeiten.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.1.5 Lohn- und Gehaltsabrechnung für Aushilfskräfte anfertigen können	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	Gleitzonejobs Kurzfristig Beschäftigte Geringfügig Beschäftigte	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Kurzfristig Beschäftigte und geringfügig Beschäftigte unterscheiden können.• Gehaltsabrechnungen anfertigen und buchen können• Anmeldung bei der Minijobzentrale in Abhängigkeit von privaten und betrieblichen Beschäftigungsverhältnissen durchführen können• Lohnpauschalierungen angemessen durchführen können.• Befreiung von der RV-Pflicht auf Wunsch des Arbeitnehmers umsetzen können. Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.• Unter Anleitung zunehmend selbstständig mit berufsspezifischen Datenverarbeitungsprogrammen arbeiten.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 9	Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten vornehmen und buchen.	
Lernsituation	9.2 DATEV Lohn und Gehalt - Fallstudie	Zeitrictwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Anmeldungen zur Sozialversicherung• Lohnsteuerkarte und ELSTAM (Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale)• Umlage 1• Umlage 2• Lohn- und Gehaltsbestandteile• Sachbezüge• Geldwerte Vorteile• Auswertungen z. B. Lohnkonten, Lohnsteuerbescheinigungen, Meldungen an die Krankenkassen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitarbeiterinformationen, die für die Lohn- und Gehaltsabrechnung notwendig sind, identifizieren.• Abrechnungen der Löhne und Gehälter für Mitarbeiter des Musterunternehmens mittels berufsspezifischem Anwendungsprogramm (DATEV Lohn und Gehalt) durchführen.• Besonderheiten wie z. B. private Kfz-Nutzung, Fahrtkostenzuschuss, Warenbezug, Personalrabatt, Weihnachtsgeld sachgerecht erfassen und überprüfen.• Buchungsbelege aus den Auswertungen generieren. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Sachliche und aufgabenbezogene Unterstützung bei der Bearbeitung der Löhne und Gehälter gewähren oder annehmen.• Unter Anleitung zunehmend selbstständig mit berufsspezifischen Datenverarbeitungsprogrammen arbeiten.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 10	Für umsatzsteuerlich relevante Geschäftsvorfälle der Mandanten die Steuerbarkeit bestimmen.	
Lernsituation	LS 10.1: Bestimmung der Steuerbarkeit von Lieferungen.	Zeitrichtwert: 20 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Schema der Umsatzsteuerbesteuerung• Merkmale der Steuerbarkeit von Leistungen• Abgrenzung der Lieferung zur sonstigen Leistung• Entgeltliche Lieferungen<ul style="list-style-type: none">• Merkmale entgeltlicher Lieferungen• Sonderformen der Lieferung• Ort der Lieferung• Grenzüberschreitende Lieferungen• Unentgeltliche Lieferungen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Bedeutung und Stellung der Umsatzsteuer im Steuersystem erkennen.• Umsatzarten unterscheiden und Tatbestandsmerkmale steuerbarer Umsätze bestimmen.• Umsatzsteuerliche Problemstellungen zu Lieferungen im Inland und im grenzüberschreitenden Geschäftsverkehr lösen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen• Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 10	Für umsatzsteuerlich relevante Geschäftsvorfälle der Mandanten die Steuerbarkeit bestimmen.	
Lernsituation	LS 10.2: Bestimmung der Steuerbarkeit von sonstigen Leistungen.	Zeitrichtwert: 20 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Entgeltliche sonstige Leistungen<ul style="list-style-type: none">• Merkmale entgeltlicher sonstigen Leistungen• Ort der sonstigen Leistung• Grenzüberschreitende sonstigen Leistungen• Unentgeltliche sonstige Leistungen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Umsatzsteuerliche Problemstellungen zu sonstigen Leistungen im Inland und im grenzüberschreitenden Geschäftsverkehr lösen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen• Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 10	Für umsatzsteuerlich relevante Geschäftsvorfälle der Mandanten die Steuerpflicht bestimmen.	
Lernsituation	LS 10.3: Die Steuerpflicht von umsatzsteuerlichen Vorgängen bestimmen.	Zeitrichtwert: 10 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Steuerbefreiungen mit Vorsteuerabzug• Steuerbefreiungen ohne Vorsteuerabzug• Verzicht auf die Steuerbefreiung (Optionsmöglichkeiten)• Entstehung der Steuer nach vereinbarten und vereinnahmten Entgelten.• Steuerschuldnerschaft und Verlagerung der Steuerschuld	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Steuerbefreiungen in der Umsatzsteuer benennen.• Steuerbefreiungen nach Vorsteuerabzug und Optionsmöglichkeiten einteilen.• Dem Entstehungszeitpunkt der Steuer bestimmen.• Steuerschuldner und ggf. Verlagerung der Steuerschuldnerschaft bestimmen können. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Selbstständig mit Gesetzestexten arbeiten und systematisch auf die Problemstellungen anwenden.• Probleme erkennen, sachlich argumentieren und zu Problemlösungen beitragen.

[zurück zu Seite 5](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 11	Umsatzsteuervoranmeldungen / -erklärungen erstellen und Bescheide prüfen.	
Lernsituation	LS 11.1: Bemessungsgrundlagen des Umsatzsteuerrechts bestimmen und die entsprechenden Steuersätze darauf anwenden.	Zeitrichtwert: 10 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Steuerlehre	<ul style="list-style-type: none">• Umfang und Ermittlung des Entgelts.• Bemessungsgrundlagen bei unentgeltlichen Leistungen ermitteln.• Mindest-Bemessungsgrundlage• Änderung der Bemessungsgrundlage• Steuersätze ermitteln	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bemessungsgrundlagen für die Besteuerung ermitteln.• Steuersätze anwenden.• Rechnungen auf Vereinbarkeit mit rechtlichen Vorschriften prüfen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Fachübergreifend komplexe Sachverhalte strukturieren und sachgerecht darstellen.

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen.	
Lernsituation	LS 13.1: Investitions- und Finanzierungsanlässe beschreiben	Zeitrichtwert: 9 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<ul style="list-style-type: none">• Investitionsentscheidungen eines Unternehmers• Abgrenzung verschiedener Investitionsbegriffe: Nach Vermögensgegenständen: Sachinvestition, Finanzinvestition, immaterielle Investitionen Nach Investitionsgründen: Ersatzinvestition, Erweiterungsinvestition, Rationalisierungsinvestition, sonstige Investition• Kennzahlen im Bereich der betriebswirtschaftlichen Auswertung und deren Bedeutung für die Kreditvergabe• Beurteilung der Vermögensstruktur einer Bilanz aus verschiedenen Branchen	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Investitionsentscheidungen eines Unternehmens erläutern• Betriebliche Kennzahlen zur Messung der Effizienz des Faktoreinsatzes berechnen und analysieren• Wirtschaftliche Maßnahmen zur Verbesserung der betrieblichen Kennzahlen begründend ergreifen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informationsmaterial auswerten und auf betriebliche Problemstellungen sachgerecht anwenden

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen	
Lernsituation	LS 13.2: Finanzierungsmöglichkeiten auswählen	Zeitrichtwert: 18 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	Finanzierungsmöglichkeiten nach Herkunft und Fristigkeit Außenfinanzierung <ul style="list-style-type: none">• Eigenfinanzierung• Fremdfinanzierung Innenfinanzierung <ul style="list-style-type: none">• Offene Selbstfinanzierung• Verdeckte Selbstfinanzierung Finanzierungsregeln	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Möglichkeiten der Finanzierung aufzeigen und abwägen• Unterschiede der Finanzierungsmöglichkeiten erkennen Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Selbstständige Bearbeitung übertragener Aufgaben

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen	
Lernsituation	LS 13.3: Kreditarten nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten beurteilen	Zeitrichtwert: 24 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	<p>Kreditarten</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontokorrentkredit• Lieferantenkredit• Darlehen (Fest- oder Fälligkeitsdarlehen, Annuitätendarlehen, Abzahlungsdarlehen) <p>Sonderformen</p> <ul style="list-style-type: none">• Leasing• Factoring <p>Vergleich Leasing oder Kauf eines Anlagegutes</p>	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verschiedene Kreditarten nach betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten beurteilen• Zwischen Leasing oder Kauf eines Anlagegutes eine wirtschaftlich begründete Entscheidung treffen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none">• Lernergebnisse den Mitschülern vorstellen und kritisch einschätzen• Anderen zuhören und kritisch Stellung beziehen• Arbeitsteilig und kooperativ in Teams arbeiten• Sich in Teamarbeit einbinden

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen	
Lernsituation	LS 13.4: Kreditsicherungsmöglichkeiten unterscheiden	Zeitrichtwert: 12 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	Blankokredit Bürgschaft Zession Pfandkredit Sicherungsübereignungskredit Eigentumsvorbehalt Grundpfandrechte (Hypothek und Grundschuld)	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Kreditsicherungsmöglichkeiten unterscheiden• Zwischen einzelnen Kreditsicherungsmöglichkeiten eine begründete Auswahl treffen Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Informationsmaterial auswerten und auf betriebliche Problemstellungen sachgerecht anwenden

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen	
Lernsituation	LS 13.5: Konjunkturelle Schwankungen unterscheiden	Zeitrichtwert: 10 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Allgemeine Wirtschaftslehre	Konjunkturphasen Konjunkturindikatoren Nachfrageorientierte Konjunkturpolitik / Fiskalpolitik Angebotsorientierte Konjunkturpolitik	Fachkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Konjunkturphasen anhand der Konjunkturindikatoren beschreiben und bestimmen• Bei der Beurteilung der Investitionsentscheidungen die konjunkturellen Schwankungen berücksichtigen Sozialkompetenz / Selbstkompetenz: <ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse aus anderen Zusammenhängen aufnehmen und abgleichen• Selbstständiges Erschließen und Verarbeiten von Informationen

[zurück zu Seite 8](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 13	Investitionsanlässe bei Mandanten unterscheiden und deren Finanzierungsmöglichkeiten beurteilen	
Lernsituation	LS 13.6: Wirtschaftspolitische Einflussmöglichkeiten von Staat, Bundesbank und Europäischer Zentralbank unter Berücksichtigung außenwirtschaftlicher Einflüsse beurteilen	Zeitrictwert: 20 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Politik	<p>Staat</p> <ul style="list-style-type: none">• Einnahmenpolitik• Ausgabenpolitik• Strukturpolitik <p>Bundesbank</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufgaben und Stellung• Geldpolitisches Instrumentarium <p>Europäisches Währungssystem</p> <p>Geldpolitische Instrumente der Europäischen Zentralbank</p> <p>Ziel- und Interessenkonflikte</p>	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bei der Beurteilung von Investitionsentscheidungen den Einfluss staatlicher Wirtschaftspolitik berücksichtigen• Geldpolitische Instrumente der EZB beschreiben <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lernergebnisse den Mitschülern vorstellen und kritisch einschätzen• Anderen zuhören und kritisch Stellung beziehen• Arbeitsteilig und kooperativ in Teams arbeiten

[zurück zu Seite 7](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 14	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten	
Lernsituation	LS 14.1: Der Gewinn im Jahresabschluss wird unter Berücksichtigung der zeitlichen Abgrenzung für den Mandanten ermittelt. LS 14.2: Im Jahresabschluss die Vorsteuer und Umsatzsteuer des Mandanten abgrenzen.	Zeitrichtwert: 20 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten• Sonstige Vermögensgegenstände und sonstige Verbindlichkeiten• Abgrenzung von Vorsteuer und Umsatzsteuer im Jahresabschluss	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prinzip der wirtschaftlichen und zeitlichen Zurechnung von Aufwendungen und Erträgen verstehen.• Die Aufwendungen und Erträge wirtschaftlich periodengerecht dem zugehörigen Geschäftsjahr zuordnen.• Erstellung der Abgrenzungs- und Abschlussbuchungen im Jahresabschluss.• Abziehbare Vorsteuer zeitlich dem zugehörigen Geschäftsjahr zuordnen und buchen.• Umsatzsteuer zeitlich dem zugehörigen Geschäftsjahr zuordnen und buchen. <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gesetzestext auf die Folgen für die Erfolgsermittlung auswerten.• Über Sachverhalte mündlich und schriftlich informieren und austauschen.

[zurück zu Seite 6](#)



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 14	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten	
Lernsituation	LS 14.3: Bewertung der Aktiva im Jahresabschluss des Mandanten unter Berücksichtigung der handels- und steuerrechtlichen Ansatz- und Bewertungsvorschriften	Zeitrichtwert: 24 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none">• Handels- und Steuerbilanz (Maßgeblichkeitsprinzip)• Sonderabschreibungen gem. § 7 g Abs. 5 EStG• Bewertung des nichtabnutzbaren Anlagevermögens• Bewertung des abnutzbaren Anlagevermögens• Bewertung des Umlaufvermögens• Bewertung der Forderungen (EWB und PWB)• Bewertung der Wertpapiere	<p>Fachkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unterscheidung des nichtabnutzbaren und des abnutzbaren Anlagevermögens sowie des materiellen und des immateriellen Anlagevermögens mit den Aktivierungspflichten, -wahlrechten und -verboten nach HGB und EStG• Ermittlung der Wertansätze für Anlagevermögen in der Handels- und Steuerbilanz durchführen• Bewertung von Vorratsvermögen nach Handels- und nach Steuerrecht durchführen• Bewertungsvereinfachungsverfahren durchführen können.• Jahresabschlussbuchungen zur Wertanpassung in Handels- und Steuerbilanz durchführen <p>Sozialkompetenz / Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Unter Anleitung die handels- und steuerrechtlichen Vorschriften unterscheiden und differenziert je nach Sachlage die geeigneten Vorschriften herausuchen und anwenden.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 14	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten	
Lernsituation	14.4 Bewertung der Passiva im Jahresabschluss des Mandanten unter Berücksichtigung der handels- und steuerrechtlichen Ansatz- und Bewertungsvorschriften.	Zeitrichtwert: 12 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<p>Bewertung der Passiva</p> <ul style="list-style-type: none">• Rücklagen<ul style="list-style-type: none">➤ Rücklagen für Ersatzbeschaffung➤ Rücklage gem. § 6 b EStG• Rückstellungen<ul style="list-style-type: none">➤ Handels- und steuerrechtliche Zulässigkeit➤ Bildung von Rückstellungen➤ Auflösung von Rückstellungen• Verbindlichkeiten (insbesondere Auslandsverbindlichkeiten)• Abzinsung ohne Berechnung	<p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Unterschiede zwischen Vermögens- und Schuldposten nach Handels- und Steuerrecht kennen.• Rücklagen für Ersatzbeschaffung bilden, auf das Ersatzwirtschaftsgut übertragen bzw. auflösen.• Sie unterscheiden Sonderposten mit Rücklagenanteil.• Die handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Vorschriften für die Bildung von Rückstellungen kennen.• Rückstellungen bilden, auflösen und gemäß handelsrechtlicher und steuerrechtlicher Vorschriften bewerten.• Den Bilanzansatz von Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen in Euro bzw. in Fremdwährung sowie von Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten bestimmen. <p>Sozialkompetenz/ Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jahresabschlüsse selbstständig erstellen, deren Ergebnisse analysieren und als Informationsgrundlage für Entscheidungsprozesse auswerten.



Bildungsgang	Steuerfachangestellte	
Lernfeld 14	Beim Erstellen von Jahresabschlüssen mitarbeiten	
Lernsituation	LS 14.5 Gewinnermittlung für den Mandanten nach § 4 Abs. 3 EStG ermitteln	Zeitrichtwert: 16 Stunden

Fach	Inhalte	Angestrebte Kompetenzen
Rechnungswesen	<p>Den Gewinn gemäß den Vorschriften des § 3 Abs. 4 EStG ermitteln.</p> <ul style="list-style-type: none">• Berechtigter Personenkreis• Zufluss- / Abflussprinzip• Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben inkl. sofort abzugsfähige fiktive Betriebsausgaben und nicht sofort abzugsfähige Betriebsausgaben	<p>Fachkompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Den Gewinn durch die Einnahmen-Überschuss-Rechnung ermitteln. <p>Sozialkompetenz/ Selbstkompetenz:</p> <ul style="list-style-type: none">• Eine alternative Methode der Gewinnermittlung als Entscheidungsgrundlage für eine zielgerechte Betreuung von Mandanten anwenden und im Hinblick auf den Gewinn als Besteuerungsgrundlage interpretieren.

[zurück zu Seite 6](#)

[zurück zu Seite 9](#)