

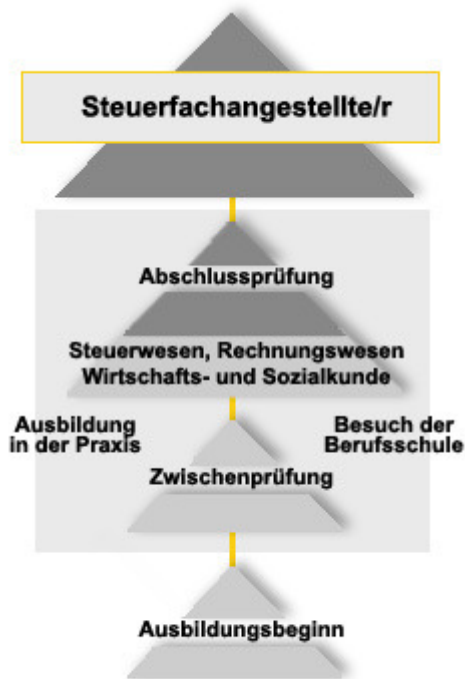
Steuerfachangestellte/r

Der Beruf der/des Steuerfachangestellte(n) ist interessant und abwechslungsreich, mit guten Perspektiven für die Zukunft. Nachstehend einige Informationen zu diesem Berufsbild:

- ▮ [Ausbildungsweg](#)
Qualifizierte, in der Regel dreijährige Ausbildung bei einem Angehörigen des steuerberatenden Berufes (Steuerberater, Steuerbevollmächtigter, Steuerberatungsgesellschaft) oder einem Angehörigen des wirtschaftsprüfenden Berufes (Wirtschaftsprüfer, vereidigter Buchprüfer, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft).
- ▮ [Hauptaufgaben des/der Steuerfachangestellten](#)
Die Vorbereitung und Erstellung von Jahresabschlüssen, die Ausarbeitung von Steuererklärungen sowie die Mandanten-Buchhaltung mit ihren vielfältigen Aufgabenstellungen. Steuerfachangestellte bearbeiten einmalige oder laufende Vorgänge unterschiedlicher Schwierigkeitsgrade und bereiten sie ggf. entscheidungsreif vor.
- ▮ [Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit](#)
Steuerberater und ihre Mitarbeiter bedienen sich modernster Büro- und Kommunikationstechnik. Computer nehmen ihnen das Ausfüllen von Formularen ab, entlasten sie von Büro- und Verwaltungsarbeit. Steuerfachgehilfen gehen mit Menschen um. Sie stehen in regelmäßigem Kontakt mit den Mandanten, zu den Vertretern der Finanzverwaltung, weiteren Behörden, Krankenkassen und anderen Institutionen.
- ▮ [Die nächste Stufe: Steuerfachwirt/in](#)
Zur systematischen und gezielten Fortbildung der Steuerfachangestellten wird die Fortbildungsprüfung zum Steuerfachwirt/zur Steuerfachwirtin angeboten. Die Zulassung zur Fortbildungsprüfung setzt eine mindestens dreijährige Tätigkeit als Steuerfachangestellte(r) bei einem Angehörigen des steuerberatenden oder wirtschaftsprüfenden Berufes - nach Abschluss der Berufsausbildung - voraus.

Ausbildungsberuf "Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte" wurde durch [Verordnung vom 9. Mai 1996](#) staatlich anerkannt. Die praktische Ausbildung bei einem Angehörigen des steuerberatenden oder wirtschaftsprüfenden Berufes wird durch den theoretischen Unterricht in den [Kaufmännischen Berufsschulen mit Steuerfachklassen](#) ergänzt.

Steuerfachangestellte/r: Profil / Ausbildungsweg



Als **Steuerfachangestellte/r** haben Sie

- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Interesse an steuerlichen und rechtlichen Fragen und
- die Fähigkeit zu analytischem Denken.

Sie sind:

- Kontaktfreudig
- bereit zur ständigen fachlichen Weiterbildung
- und zu einem serviceorientierten Umgang mit den Mandanten.

Ein qualifizierter Schulabschluss erleichtert die Ausbildung. Bewerber mit Abitur oder Fachhochschulreife, mit Abschluss einer Höheren Handelsschule oder Wirtschaftsfachschule bringen gute Voraussetzungen für diese Ausbildung mit.

Steuerfachangestellte/r: Ausbildung / Aufgaben



Steuerfachangestellte sind die qualifizierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einzelpraxen und Gesellschaften der Steuerberater. Sie unterstützen den Praxisinhaber bei seiner steuerlichen Beratung der Mandanten aus Industrie, Handel, Handwerk, dem Dienstleistungsbereich sowie von Freiberuflern und Privatpersonen.

Der Beruf des Steuerfachangestellten bietet einen interessanten, sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit vielfältigen Perspektiven. Die wesentlichen, die Arbeit des Steuerberaters unterstützenden **Aufgaben** sind:

- Erstellen der Finanzbuchführungen
- Erledigen der Lohn- und Gehaltsabrechnungen
- Vorbereiten von Jahresabschlüssen
- Bearbeiten von Steuererklärungen
- Prüfen von Steuerbescheiden
- Auskunft erteilen an Mandanten

Diese vielfältigen Aufgaben werden in den Praxen mit Unterstützung neuester EDV und Kommunikationstechnik erledigt.

3 Jahre dauert die Ausbildung. Eine Verkürzung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich.

Neben der Ausbildung in der Praxis besuchen die Auszubildenden an ein bis zwei Tagen in der Woche die Berufsschule.

Ausbildungsinhalte

sind nach der Ausbildungsordnung vor allem folgende Fachgebiete:

Steuerwesen

- Abgabenordnung
- Bewertungsgesetz
- Umsatzsteuer
- Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer

Rechnungswesen

- Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften
- Buchführungs- und Abschlusstechnik

Steuerfachangestellte/r: Die Praxis



Die Praxis
Ein Tag in der
Steuerberaterpraxis

- Anna ist **Auszubildende** zur Steuerfachangestellten im dritten Ausbildungsjahr.
- Sie kommt um 8.00 Uhr in die Praxis. Wie jeden Morgen schaltet sie als erstes ihren PC ein. Für die Mandantenbesprechung ihrer Chefin, der Steuerberaterin Weber, mit dem Geschäftsführer des Autohauses Neumann, Herrn Friedrich, am Nachmittag, muss sie dringend noch einige Buchhaltungsunterlagen vorbereiten. Sie beginnt mit dem Kontieren der letzten Bankauszüge und gibt die Buchungen sofort in das Buchhaltungsprogramm ein.
- Die Summen- und Saldenliste und die üblichen betriebswirtschaftlichen Auswertungen druckt sie aus. Sie klärt noch einige Fehlbuchungen und berichtigt sie gleich am PC.
- So, das wäre geschafft, jetzt eine Tasse Kaffee, einen Snack und dann geht 's weiter.
- Ihr Kollege Philipp, ein erfahrener Steuerfachwirt, bespricht mit ihr die Reihenfolge der noch zu erledigenden Arbeiten. Er steht ihr immer mit Rat und Tat zur Seite.
- Für einen anderen Mandanten prüft sie noch den heute vom Finanzamt eingegangenen Einkommensteuerbescheid.
- Da Mitte des Monats die Gehaltszahlungen an die Mitarbeiter des Autohauses anstehen, schließt Anna auch die Lohnbuchhaltung ab. Sie telefoniert mit der AOK, um einige Unklarheiten wegen der Krankenversicherung einer beim Autohaus beschäftigten Aushilfe zu klären.
- Endlich Mittagspause. Etwas Zeit zu relaxen.
- Um 14.00 Uhr kommt Herr Friedrich zur Besprechung. Zusammen mit ihrer Chefin besprechen sie die vorbereiteten Unterlagen. Schön, dass sie Herrn Friedrich nun endlich mal persönlich kennen lernt, nachdem sie schon oft miteinander telefoniert haben.
- Kurz nach 15.00 Uhr geht es mit der monatlichen praxisinternen Fortbildung zu aktuellen Neuerungen im Steuerrecht weiter. Vor ihrem Feierabend erledigt sie noch schnell die notwendige Ablage und die Ausgangspost.
- Eine Menge Arbeit, die immer fristgerecht erledigt werden muss. Aber daran hat sich Anna schnell gewöhnt. Morgen, Freitag, ist Berufsschule und dann geht 's ab in das verdiente Wochenende.

Steuerfachangestellte/r: Berufsschule

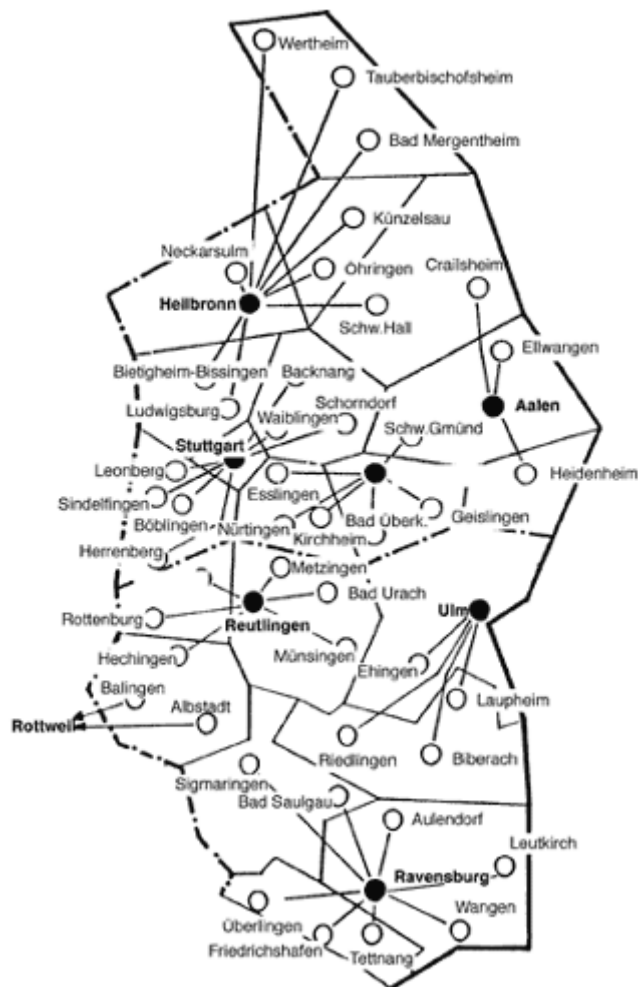
Berufsschulpflichtig sind gemäß §§ 77 und 78 Schulgesetz alle Schulabgänger einer auf der Grundschule aufbauenden Schule, die zu dem Zeitpunkt des Beginns der Berufsausbildung das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Wird vor Vollendung des 18. Lebensjahres ein Berufsausbildungsverhältnis begonnen, ist der Auszubildende bis zum Abschluss der Berufsausbildung berufsschulpflichtig. Wer ein Berufsausbildungs- oder Umschulungsverhältnis beginnt, ohne berufsschulpflichtig zu sein, kann die Berufsschule bis zum Abschluss mit den Rechten und Pflichten eines Berufsschulpflichtigen besuchen. Die Kammer empfiehlt allen nicht mehr Berufsschulpflichtigen den Besuch der Steuerfachklassen.

Der Unterricht umfasst:

- im 1. Berufsschuljahr die Grundstufe (mit Steuerfachunterricht)
- im 2. Berufsschuljahr die Steuerfachklasse I
- im 3. Berufsschuljahr die Steuerfachklasse II

Auszubildende, die in besonders gelagerten Ausnahmefällen eine verkürzte Ausbildungsdauer absolvieren, werden in der Berufsschule sofort in die zweite Klasse aufgenommen, d.h. ihnen wird insbesondere der steuerrechtliche Unterrichtsstoff des ersten Schuljahres durch die Schule nicht vermittelt. Dies bedeutet, dass Auszubildende, die an einer verkürzten Ausbildungsdauer interessiert sind, sowie Auszubildende bzw. Ausbilder, die bereit sind, einen Ausbildungsvertrag mit verkürzter Dauer einzugehen, selbst dafür verantwortlich sind, in welcher Form der fehlende steuerrechtliche Stoff des ersten Schuljahres vermittelt wird. In diesen Fällen sind entweder die Auszubildenden gehalten, sich den versäumten Unterrichtsstoff selbst zu erarbeiten, oder die Auszubildenden/Ausbilder bzw. deren Mitarbeiter müssen entsprechende Unterweisungen vornehmen.

Zuständigkeitsbereiche und Anschriften der Kaufmännischen Berufsschulen:



- / Kaufmännische Schule Aalen
 Steinbeisstraße 2
 73430 Aalen
 Telefon (07361) 566300
 Telefax (07361) 566304
info@ks-aalen.de
<http://www.ks.aa.bw.schule.de>
- / Kaufmännische Berufsschule
 Göppingen
 Christian-Grüniger-Straße 12
 73035 Göppingen
 Telefon (07161) 613150
 Telefax (07161) 613169
info@ks-goepingen.de
<http://www.ks-goepingen.de>
- / Gustav-von-Schmoller-Schule
 Heilbronn
 Kaufmännische Berufsschule
 Frankfurter Straße 63
 74072 Heilbronn
 Telefon (07131) 562446
 Telefax (07131) 562123
gvss@gvss-hn.org
<http://www.gvss.hn.bw.schule.de>
- / Humpis-Schule Ravensburg
 Kaufmännische Berufsschule
 Sankt-Martinus-Straße 77
 88212 Ravensburg
 Telefon (0751) 368300
 Telefax (0751) 368318
sekretariat@humpis.de
<http://www.humpis-schule.de>
- / Theodor-Heuss-Schule Reutlingen
 Kaufmännische Berufsschule
 Schulstraße 35
 72764 Reutlingen
 Telefon (07121) 485311
 Telefax (07121) 485390
info@ths-reutlingen.de
<http://www.ths.rt.schule-bw.de/>
- / Kaufmännische Schule Stuttgart-
 Nord
 Heilbronner Straße 155
 70191 Stuttgart
 Telefon (0711) 257790
 Telefax (0711) 2577920
KSN@Stuttgart.de
<http://www.ksn-stuttgart.de>
- / Nell-Breuning-Schule Rottweil
 Kaufmännische Berufsschule
 Heerstraße 150
 78628 Rottweil
 Telefon (0741) 2708300
 Telefax (0741) 2708310
poststelle@nbs-rottweil.schule.bwl.de
<http://www.ks-rottweil.de>
- / Friedrich-List-Schule
 Kaufmännische Berufsschule
 Kornhausplatz 7
 89073 Ulm
 Telefon (0731) 1613882
 Telefax (0731) 1613894
kbs@fls.schule.ulm.de
<http://www.fls.schule.ulm.de>

In begründeten Fällen besteht die Möglichkeit, den Besuch an einer anderen als der örtlich zuständigen Schule zu beantragen. Dieser Antrag ist an die örtlich zuständige Schule unter Angabe der persönlichen Daten des Auszubildenden sowie der Pendelzeiten zwischen Wohnung bzw. Ausbildungsstätte des Auszubildenden sowohl zur zuständigen als auch zur gewünschten Schule zu stellen. Ohne Zustimmung der örtlich zuständigen Schule darf eine andere Schule den Auszubildenden nicht aufnehmen.