

# Ein Schnuppertag in der Steuerberatungskanzlei



**STEUERBERATERVERBAND**  
RHEINLAND-PFALZ e.V.



## Ausbildung ist Zukunftsaufgabe

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

was wäre eine Steuerberatungskanzlei ohne qualifizierte und motivierte Mitarbeiter? Die meisten von Ihnen werden sicher zustimmen, dass die Gewinnung und Bindung von Fachkräften eine strategisch wichtige Aufgabe ist, weil der Erfolg einer Kanzlei in wesentlichen Teilen auch von der Qualität des Personals abhängt.

Während vor wenigen Jahren Ausbildungsstellen aufgrund der Zahl der Bewerber noch leicht besetzt werden konnten, hat sich die Situation vor dem Hintergrund der demografischen Entwicklung erkennbar gewandelt. Aus einem Arbeitgebermarkt ist ein Arbeitnehmermarkt geworden; der Wettbewerb um die besten Köpfe läuft und wird sich zukünftig eher verschärfen. Unternehmen und Kanzleien werden sich weiterhin um Bewerber bewerben müssen.

Ein Baustein eines entsprechenden Personalmarketings ist die Vermittlung und Darstellung des Berufsbilds und des Dienstleistungsprofils des Steuerberaters in der Öffentlichkeit sowie die Hervorhebung der wichtigen Funktion des Berufsstands für das Gemeinwesen. Darüber hinaus können junge Menschen aber nur für den Beruf interessiert werden, wenn sie klar erkennen können, was sie erwartet. Die Attraktivität der Tätigkeit muss deshalb immer wieder herausgestellt werden. Der Bewerber braucht nicht nur umfassende Informationen, sondern auch eine konkrete Vorstellung von der Arbeit. Ein Besuch in der Kanzlei ist besonders geeignet, die Jugendlichen und jungen Erwachsenen an den Beruf heranzuführen. Ein solcher „Schnuppertag“ oder im Anschluss ein Praktikum sollte gut vorbereitet sein, damit das Interesse der Bewerber geweckt werden kann.

Ihr Berufsverband hat sich Gedanken zur möglichen Gestaltung eines Schnuppertages gemacht und den vorliegenden Ablaufplan erarbeitet. Ihnen sollen damit konkrete Anregungen und Hilfestellungen zur effizienten Ausgestaltung gegeben werden. Diese Broschüre ist also für die Kanzlei, nicht für den Bewerber bestimmt. Weitere Informationen zur Ausbildung und zu Praktika erhalten Sie auf den Webseiten

[www.sicher-deine-zukunft.de](http://www.sicher-deine-zukunft.de) und  
[www.initiative-gemeinsam-handeln.de](http://www.initiative-gemeinsam-handeln.de).

Bieten Sie bitte verstärkt Schnuppertage und Praktika an! Sie verschaffen sich selbst damit ein größeres Potenzial zur Personalgewinnung und werben gleichzeitig für unseren Berufsstand.

Ihr Steuerberaterverband Rheinland-Pfalz e. V.



## Inhalt

### I. Rundgang durch die Kanzlei

### II. Einführung in das Thema.....Seite 4

1. Was sind Steuern?
2. Welche Steuerarten gibt es?
3. Wer zahlt Steuern?
4. Wer erhebt Steuern? (Steuerhoheit)
5. Wozu werden Steuern erhoben?
6. Was macht ein Steuerberater?
7. Wem gegenüber wird der Steuerberater tätig?
8. Wer arbeitet beim Steuerberater?

### III. Tätigkeiten.....Seite 12

### IV. Anforderungsprofil.....Seite 15

### V. Vergütung/Aufstiegschancen.....Seite 15

### VI. Angebot Praktikum.....Seite 15



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>I. Rundgang durch Kanzlei</b></p> <p>Der Schnuppertag sollte mit einer Vorstellung der Räumlichkeiten beginnen. Dabei könnten die jeweiligen Funktionen der Arbeitsplätze (Sekretariat → Posteingang/Postausgang), Ausstattung (EDV → Datenverarbeitung etc.) sowie die jeweiligen Mitarbeiter kurz vorgestellt werden. Damit dieser erste Eindruck positiv ausfällt, sollte der Rundgang gut vorbereitet sein.</p>	<p>Der Interessent erhält eine erste „räumliche“ Orientierung in der Kanzlei und wird in allgemeiner Form mit ersten „Fachbegriffen“ bekannt gemacht. Daneben wird er die in der Kanzlei vorherrschende Atmosphäre wahrnehmen.</p>	<p>Verschwiegenheitserklärung (Seite 17)</p>	<p>Der Rundgang sollte in chronologischer Reihenfolge, d. h. in Abhängigkeit von der jeweiligen Kanzleiorganisation erfolgen. Die Kanzlei sollte aufgeräumt sein, der Empfang freundlich. Idealerweise sollte diese Aufgabe vom Kanzleileiter wahrgenommen werden. Auf Vertraulichkeit/Verschwiegenheit ist zu achten, insbesondere sollte die Verschwiegenheitserklärung unterschrieben werden.</p>
<p><b>II. Einführung in das Thema</b></p> <p>An dieser Stelle soll ein allgemeiner Überblick über Begriffe und handelnde Personen gegeben werden. Es ist auch die Grundstruktur einer Steuerberaterkanzlei zu erläutern.</p>	<p>Dem Bewerber wird ein schneller Überblick vermittelt.</p>	<p>Organigramm einer Steuerberatungskanzlei (Seite 18)</p>	<p>Das beigefügte allgemeine Organigramm kann verwendet werden, wenn kein eigenes existiert.</p>
<p><b>1. Was sind Steuern?</b></p> <p>Steuern sind öffentliche Abgaben, die ein Gemeinwesen kraft Zwangsgewalt in einseitig festgesetzter Höhe und (anders als bei Gebühren und Beiträgen) ohne Gewährung einer Gegenleistung von natürlichen und juristischen Personen seines Gebietsbereichs erhebt.</p>		<p>Schaubild destatis über Verteilung der Steueraufkommen (Seite 20)</p>	



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>2. Welche Steuerarten gibt es?</b>                      In Deutschland gibt es insgesamt 37 verschiedene Steuerarten. Die wichtigsten davon sind die</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einkommensteuer (Seite 23)</li> <li>• Körperschaftsteuer (Seite 25)</li> <li>• Umsatzsteuer (Seite 25)</li> <li>• Gewerbesteuer (Seite 26) und</li> <li>• Kirchensteuer</li> </ul> <p>Daneben gibt es auch exotische Steuern, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Luftverkehrsteuer</li> <li>• Alkopopsteuer</li> <li>• Rennwelt- und Lotteriesteuer</li> <li>• Feuerschutzsteuer</li> </ul>		<p>Ausgewählte Steuereinnahmen (Seite 19)</p>	



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>3. Wer zahlt Steuern?</b></p> <p>Zur Zahlung von Steuern sind grundsätzlich alle natürlichen und juristischen Personen verpflichtet, auf die ein Besteuerungstatbestand zutrifft. Als natürliche Person wird jeder Mensch unserer Bevölkerung bezeichnet. Juristische Personen sind in der Regel Vereine, Organisationen und Gesellschaften, z. B. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH), Aktiengesellschaft (AG) usw. Natürliche und juristische Personen sind rechtsfähig, d. h. sie sind Träger von Rechten und Pflichten, u. a. auch der Pflicht Steuern zu zahlen. Bei natürlichen Personen beginnt die Rechtsfähigkeit mit der Geburt, bei juristischen Personen mit der Gründung bzw. dem Handelsregistereintrag (z. B. GmbH, AG). Dass man Steuern auch zahlen muss, ohne über steuerpflichtige Einkünfte verfügen zu müssen, zeigt folgendes Beispiel: Wer im Internet eine CD bestellt, im Supermarkt Lebensmittel einkauft, eine Zeitschrift erwirbt oder einen Döner isst, bezahlt immer einen Teil des Geldbetrages an den Staat. Das ist die Umsatzsteuer. Bei fast allen Waren und Dienstleistungen beträgt sie derzeit 19 % des Preises. Bei wichtigen Gütern des täglichen Bedarfs, wie Lebensmittel, Bücher oder Fahrkarten für den öffentlichen Nahverkehr sind es 7 %. In vielen Ländern ist der Betrag noch deutlich höher. Die Umsatzsteuer wird fällig, wenn man eine Ware kauft oder eine Dienstleistung in Anspruch nimmt. Und sie ist die größte Einnahmequelle des Staates. 2022 waren es ca. 22 % der gesamten Steuereinnahmen, über 198,2 Milliarden Euro. Allerdings macht die Umsatzsteuer keinen Unterschied zwischen Viel- und Geringverdienern, sie belastet – je nach Verbrauch natürlich – alle gleich.</p>			





Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>5. Wozu werden Steuern erhoben?</b>                      Die Erhebung von Steuern dient der Finanzierung hoheitlicher Aufgaben, insbesondere des Gemeinwesens, z. B. in den Bereichen Verkehr (Auf- und Ausbau der Infrastruktur), Kultur (Schulen, Theater, Schwimmbäder, Sportplätze etc.), innere Sicherheit (Polizei, Feuerwehr).</p> <p>Möglichkeit der Schaffung und Nutzung von staatlichen Einrichtungen ohne besonderes Entgelt</p>	<p>Funktion der Steuern verstehen</p>		<p>Unterschied Steuern/Gebühren erklären</p> <p>Steuer:                      Ist eine Geldleistung, die ohne besondere Gegenleistung (für eine besondere Leistung) erhoben wird. Sie ist grundsätzlich allen auferlegt. Sie wird vom öffentlich-rechtlichen Gemeinwesen (Bund, Länder und Gemeinden sowie der ev. und kath. Kirche) festgesetzt und dient der Erzielung von Einnahmen.</p> <p>Gebühr:                      Gebühren hingegen werden als Entgelt für beanspruchte besondere Leistungen oder Einrichtungen der Verwaltung erhoben (z. B. Passgebühr, Müllgebühr, Führerscheingebühr) und betrifft immer nur einen bestimmten Personenkreis.</p>



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>6. Was macht ein Steuerberater?</b></p> <p>Steuerberater beraten und unterstützen die Mandanten in allen Steuerangelegenheiten, vertreten in finanzgerichtlichen Prozessen und beraten in betriebswirtschaftlichen Fragen. Die Tätigkeit kann selbstständig oder im Angestelltenverhältnis ausgeübt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steuerdeklaration (Anfertigen von Steuererklärungen)</li> <li>• Erstellung von Buchführungen, Lohnabrechnungen,</li> <li>• Jahresabschlüssen und</li> <li>• Steuererklärungen sowie der anschließenden</li> <li>• Prüfung von Steuerbescheiden und der Vertretung des Mandanten in Streitfällen mit dem Finanzamt und vor dem Finanzgericht.</li> <li>• Existenzgründerberatung</li> <li>• Betriebswirtschaftliche Beratung</li> </ul> <p>Steuergestaltung: Über die Deklaration hinaus zählt aber auch die vorausschauende Beratung für eine optimale Steuergestaltung zu den zentralen Aufgaben eines Steuerberaters. In den Steuergesetzen gibt es eine Vielzahl von Gestaltungsvorschriften, die darauf geprüft werden müssen, welche von Ihnen die günstigsten Auswirkungen für den Mandanten hat, nicht nur steuerrechtlich, sondern auch wirtschaftlich. Insofern ist der Steuerberater auch Vertreter der wirtschaftlichen und finanziellen Interessen der Mandanten.</p>	<p>Nutzen des StB für das Gemeinwesen erkennen (Organ der Steuerrechtspflege)</p>	<p>Ihr Anliegen - Die Tätigkeitsfelder der Steuerberater (Seite 28)</p>	<p>Einfache Beispiele für Gestaltungsberatung bilden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. V+V, Verteilung von Instandhaltungskosten (z. B.: neue Fenster, 20.000 € verteilt auf einen bestimmten Zeitraum)</li> <li>2. Wahl der Abschreibungsmethode (degressiv oder linear)</li> <li>3. Werbungskosten und abziehbare Aufwendungen vorziehen/zurückstellen</li> </ol> <p>Gestaltung nur im legalen Bereich</p>



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>7. Wem gegenüber wird der Steuerberater tätig?</b>                      Der Steuerberater ist in erster Linie Interessenvertreter seines Mandanten, von dem er beauftragt wurde. Er unterstützt den Mandanten bei der Erfüllung seiner steuerlichen Pflichten, indem er insbesondere die Steuererklärung zur Vorlage beim Finanzamt erstellt. Dabei kommuniziert er sowohl im Verlauf der Erstellung der Steuererklärung als auch nach deren Abgabe mit dem Finanzamt, z. B. nach Ergehen des Steuerbescheides, wenn dieser von der Erklärung abweicht. Kommt es nicht zu einer Verständigung, kann der Steuerberater im Auftrag des Mandanten auch das Finanzgericht anrufen, so dass er dann nicht nur gegenüber der Verwaltung, sondern auch gegenüber der Rechtsprechung tätig wird.</p> <p>Natürlich sind die Arbeitsergebnisse des Steuerberaters, insbesondere die Bilanz und der Jahresabschluss, wichtige Unterlagen für die Finanzierung des Mandantenunternehmens, so dass insoweit auch eine Tätigkeit gegenüber Kreditinstituten hinzukommt, z. B. durch Begleitung im Rahmen von Bankgesprächen.</p>	<p>Besondere Stellung des Steuerberaters verstehen</p>	<p>Schaubild Auftragsverhältnis: Mandant – Steuerberater – Finanzamt (Seite 29)</p>	<p>Durch ihre Tätigkeiten wirken Steuerberater und ihre Mitarbeiter daran mit, verlässliche Daten sowohl für die Besteuerung als auch für die Unternehmensführung des Mandanten sowie für die Kreditinstitute zu erarbeiten. Sie tragen damit zu einem fairen Interessenausgleich der am Wirtschaftsleben Beteiligten bei.</p>



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>8. Wer arbeitet beim Steuerberater?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berufsangehörige Voraussetzung: bestandene Steuerberaterprüfung nach  2 Jahren Hochschulstudium und anschließender zweijähriger berufspraktischer Tätigkeit oder 3 Jahren Fachhochschulstudium und anschließender dreijähriger berufspraktischer Tätigkeit oder Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten und anschließender zehnjähriger berufspraktischer Tätigkeit</li> <li>Steuerfachwirte/Bilanzbuchhalter (Weiterqualifizierung)  Voraussetzung: Ausgebildete/r Steuerfachangestellte/r Steuerfachangestellte (Berufsbild) und anschließende mindestens dreijährige praktische Berufstätigkeit beim Steuerberater oder Rechtsanwalt</li> <li>Fachassistenten</li> <li>Steuerfachangestellte</li> <li>Weiteres Personal</li> </ul>	<p>Besondere Aufstiegschancen zum StB auch ohne Studium verstehen</p>	<p>Schaubild Aufbauorganisation Kanzlei (Seite 32)</p> <p>Schaubild (Seite 30)</p> <p>Weiterqualifikation (Seite 31)</p> <p>Videos von und über den Beruf des Steuerfachangestellten auf <a href="http://www.sicher-deine-zukunft.de">www.sicher-deine-zukunft.de</a> <a href="http://www.initiative-gemeinsam-handeln.de">www.initiative-gemeinsam-handeln.de</a></p>	<p>Gesellschaftliche Verantwortung und sinnstiftende Arbeit</p> <p>Abwechslungsreiche Tätigkeit darstellen. Tätigkeit (Art und Umfang, Beziehungen zu Menschen und Branchen, Möglichkeit der selbstständigen Tätigkeit.</p> <p>Notwendigkeit ständiger Fortbildung</p> <p>Kommunikativer Beruf–Sachbearbeiter kommuniziert eigenes Arbeitsergebnis und wird hierzu befragt</p>



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p><b>III. Tätigkeiten als Steuerfachangestellte/r</b>                      Erläuterung der Tätigkeiten in inhaltlicher und zeitlicher Dimension</p> <p>Steuerfachangestellte sind die wichtigste Stütze für den Steuerberater bei seinen vielfältigen Aufgaben. Zu den typischen Aufgaben eines Steuerfachangestellten zählen dabei:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellen von Finanzbuchführungen</li> <li>• Erledigen von Lohn- und Gehaltsabrechnung</li> <li>• Vorbereitung von Jahresabschlüssen</li> <li>• Bearbeiten von Steuererklärungen</li> <li>• Prüfen von Steuerbescheiden</li> <li>• Auskunftserteilung an Mandanten</li> <li>• Entwerfen von Schriftsätzen</li> </ul> <p>Steuerfachangestellte haben die Funktion, einmalige oder laufende Aufgaben und Anfragen so weit wie möglich eigenständig zu erledigen oder vorzubereiten. Schwierige Fälle werden gemeinsam mit dem Steuerberater bearbeitet. Dadurch erhält man die Möglichkeit, wie in kaum einem anderen Beruf, selbstständig und eigenverantwortlich zu arbeiten! Es gibt auch viele Überschneidungen mit anderen Ausbildungsberufen (z. B. des Bank- oder Versicherungskaufmanns) etwa in Sachen Büroorganisation, Kalkulation, Kreditbeurteilung und Zahlungsverkehr. Der Beruf ist gewissenhaft und verschwiegen auszuüben.</p>		<p>Aufgabenstruktur nach zeitlichem Anfall (Seite 21)</p> <p>Ablauforganisation nach Tätigkeiten (Seite 22)</p> <p>Videos von und über den Beruf des Steuerfachangestellten auf <a href="http://www.sicher-deine-zukunft.de">www.sicher-deine-zukunft.de</a>  <a href="http://www.initiative-gemeinsam-handeln.de">www.initiative-gemeinsam-handeln.de</a></p>	<p>Einführende Hinweise auf Arbeitsabläufe und Bedeutung der EDV für die Berufstätigkeit</p>



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<p>Finanzbuchhaltung (Fibu)</p> <p>Die Fibu wird im Regelfall monatlich, in bestimmten Fällen aber auch quartalsweise erstellt.</p>		Schaubild (Seite 33)	Ermittlung des Ergebnisses (was ist übrig geblieben?), Ermittlung der abzuführenden Umsatzsteuer (Rechnung zeigen, Steuersätze erklären, Bestandteile der Staatseinnahmen, Kommunikation mit dem Mandanten, betriebswirtschaftliche Beurteilung)
Lohnbuchhaltung		Schaubild (Seite 35)	Musterabrechnung zeigen und besprechen (Abzüge wie Krankenkasse, Sozialversicherung etc.); Gehaltsrechner, was wird an wen überwiesen? Sozialversicherung, Lohnsteuer, Bank (AN)
Jahresabschluss (JA)		Schaubild (Seite 36)	Bilanz, GuV, Ergebnisermittlung, Grundlage der Besteuerung
Steuererklärungen		Schaubild (Seite 37)	Einkommensteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer, Umsatzsteuer Zusammenstellung Steuerberater, Unterschrift des Mandanten, Übermittlung an Finanzamt
<p>Bescheidprüfung</p> <p>Prüfung der Bescheide innerhalb einer vorgegebenen Frist</p>		Schaubild (Seite 38)	Bei diesen Punkt die Steuerung von Fristen erklären (Posteingang, Fristenbuch etc.). Bescheid zeigen und erklären, Fristberechnung erklären (Beginn, Ende der Einspruchsfrist)



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
Anträge			Herabsetzung der Vorauszahlung, Aussetzung der Vollziehung, Stundung, Auswertung Mustermandant nutzen
<p>Praktischer Fall: Kleines Unternehmen mit 5 Mitarbeitern, z. B. Malermeister, muss jeden Monat Buchführung erstellen (Rechnungen schreiben etc.), Löhne zahlen, Steuern errechnen und abführen, Sozialversicherungsbeiträge etc. All das rechnet die/der Steuerfachangestellte am Ende des Monats, wenn alle Belege vorliegen, aus und teilt das Ergebnis dem Malermeister mit. Steuerfachangestellte/r sorgt dafür, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzamt,</li> <li>• Mitarbeiter,</li> <li>• Sozialversicherung</li> </ul> <p>ihr Geld bekommen. Darüber hinaus wird geprüft, ob die wirtschaftlichen Grundlagen des Mandanten noch stimmig sind.</p> <p>Am Jahresende wird der Jahresabschluss erstellt als Grundlage für die Jahressteuererklärung. Ggf. folgt eine BP vom Finanzamt oder Sozialversicherungsträger.</p>	Erklärung, wie der Unternehmer im täglichen Geschäft und der Arbeitnehmer betreut wird, um die zutreffende Steuer zu ermitteln.		
Tatsächlicher Hergang (Mandant kommt, bringt Unterlagen, die werden verarbeitet und für das Finanzamt aufbereitet, BWA für Mandant, Jahresabschluss, Steuererklärung, Bescheid kommt, wird geprüft und Mandant informiert, Bankgespräch, SozBP, BP)	Jahresverlauf	Schaubild (Seite 33)	



Ablauf/Erläuterungen	Nutzen aus Sicht der Kanzlei und Bewerber	Hinweis auf Arbeitspapiere	Kanzleiinterne Hinweise
<b>IV. Anforderungsprofil</b>			
<b>Persönliche Anforderungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivation</li> <li>• Verantwortungsbewusstsein</li> <li>• Verschwiegenheit</li> <li>• Abstraktionsvermögen</li> <li>• Hohe Auffassungsgabe</li> <li>• Kommunikationsfähigkeit</li> <li>• Kontextdenken</li> </ul>		Eignungstest: <a href="http://www.zahlsichausbildung.de">www.zahlsichausbildung.de</a>	
<b>Fachliche Anforderungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlenverständnis</li> <li>• Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift</li> <li>• Bereitschaft zur Fortbildung</li> <li>• Technisches Verständnis</li> </ul>	„Beschäftigungsgarantie“, mobiles Büro, Außendienst		
<b>V. Vergütung/Aufstiegschancen</b>		Aktuelle Empfehlung der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Ausbildungsjahr: 1.000 €</li> <li>• 2. Ausbildungsjahr: 1.100 €</li> <li>• 3. Ausbildungsjahr: 1.200 €</li> </ul>	
<b>VI. Angebot Praktikum</b>		Checklisten, Hinweise und Fördermöglichkeiten (ab Seite 39)	Vertiefung der vorstehenden Inhalte



# Ein Schnuppertag in der Steuerberatungskanzlei

## Checklisten - Hinweise Arbeitspapiere



### Muster für eine Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheit in Steuer- und Kanzleiangelegenheiten sowie auf das Datengeheimnis

Herr/Frau: \_\_\_\_\_ Straße: \_\_\_\_\_ Wohnort: \_\_\_\_\_

wurde heute über Verschwiegenheits- und Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Kanzlei unterrichtet und sodann

1. zur Verschwiegenheit der Gehilfen im steuerberatenden Beruf gemäß § 62 Steuerberatungsgesetz (StBerG),
2. auf das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und
3. zur Geheimhaltung aller übrigen im Zusammenhang mit der Tätigkeit bekannt gewordenen Informationen verpflichtet und
4. über das Zeugnisverweigerungsrecht nach der Abgabenordnung (AO), Zivil- und Strafprozessordnung (ZPO, StPO) belehrt.

#### Erläuterungen:

zu 1: Die Verschwiegenheitspflicht erstreckt sich auf alles, was Ihnen hinsichtlich der Verhältnisse eines Mandanten in Ausübung Ihrer Tätigkeit für die Kanzlei (Berufstätigkeit) oder bei dieser Gelegenheit anvertraut oder sonst bekannt geworden ist. Hierzu zählen auch solche Tatsachen bezüglich eines Mandanten, die keine unmittelbare Verbindung zur Berufstätigkeit haben, z. B. private Äußerungen anlässlich eines Gesprächs mit dem Mandanten. Jeder Anschein einer Verletzung dieser Verschwiegenheitspflicht ist zu vermeiden. Dies gilt gegenüber jedermann, soweit nicht eine dienstliche Veranlassung besteht. Die Verschwiegenheitspflicht besteht zeitlich unbegrenzt, also auch über den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus.

zu 2: Nach § 5 BDSG ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt, das heißt, zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck, zu erheben, verarbeiten, bekannt zu geben, zugänglich zu machen oder sonst zu nutzen. Die Verpflichtung besteht nach Beendigung Ihrer Tätigkeit für die Kanzlei fort.

zu 3: Sie sind weiterhin zur Geheimhaltung aller übrigen Informationen verpflichtet, die Ihnen im Zusammenhang mit der übernommenen Aufgabe in der Kanzlei bekannt werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung umfasst z. B. persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse des Arbeitgebers oder seiner Mitarbeiter, technische Spezifikationen, Verfahren sowie alle Informationen, die bei der Durchführung der Aufgabe oder über Dritte bekannt werden. Diese Geheimhaltungsvorschrift besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

zu 4: Ihnen stehen Zeugnisverweigerungsrechte zu nach § 102 AO, Auskunftsverweigerungsrecht in Steuersachen; §§ 53 Abs. 1 Nr. 3 und Nr. 2; 53a, 97 StPO, Zeugnisverweigerungsrecht und Beschlagnahmeverbot im Strafprozess; §§ 383 Abs. 1 Nr. 6 und Abs. 3, 385 Abs. 2 ZPO, Zeugnisverweigerungsrecht im Zivilprozess. Von diesen Zeugnisverweigerungsrechten haben Sie vor Behörden und Gerichten Gebrauch zu machen, soweit Sie nicht durch Ihren Arbeitgeber von der Schweigepflicht entbunden wurden oder aufgrund gesetzlicher Regelungen ohne Entbindung aussagen müssen.

Die Verschwiegenheitspflicht besteht zeitlich unbegrenzt, also auch über den Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus. **Rechtsfolgen:** Verstöße gegen die Verschwiegenheitspflichten und -rechte als Gehilfe im steuerberatenden Beruf können gemäß § 203 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 3 bis 5 Strafgesetzbuch (StGB) strafrechtlich und zivilrechtlich das Datengeheimnis kann nach §§ 43, 44 BDSG, die innerbetriebliche Geheimhaltungsvorschrift kann zivilrechtlich, strafrechtlich sowie nach dem wettbewerbsrechtsrechtlichen Bestimmungen verfolgt werden.

Ein Exemplar der Verpflichtungserklärung mit Anlagen habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Kanzleihinhaber \_\_\_\_\_ Praktikant \_\_\_\_\_

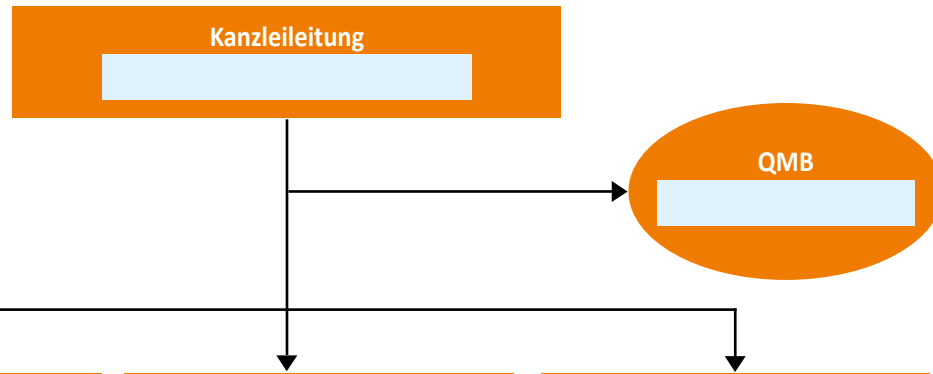


### Organigramm einer Steuerkanzlei

Kanzleibezeichnung:

Rechtsform:

Anschrift:



Leistungsprozesse		Organisation	Kooperation
Mandats-/Antragsaufnahme	Lohnbuchhaltung	Kanzleicontrolling	Externe Dienstleistung  Rechtlich selbstständige/ nicht selbstständige Niederlassungen
Bescheidprüfung	Finanzbuchhaltung	Buchhaltung	
Betriebswirtschaftliche Beratung	Jahresabschluss (Erstellung)	EDV-Administration (Datenschutz)	
Steuerrechts-, Durchsetzungs-, Abwehrberatung	Steuererklärung, Betriebsprüfung	Arbeitssicherheit	
Steuergestaltungsberatung	Vereinbarte Tätigkeiten		
Sonstige Tätigkeiten (z.B. WP, Rechtsanwalt etc.)		Die Aufgabenzuordnung der Verantwortlichen zu den einzelnen Funktionsbereichen ist in der Zuständigkeitsmatrix dargestellt	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

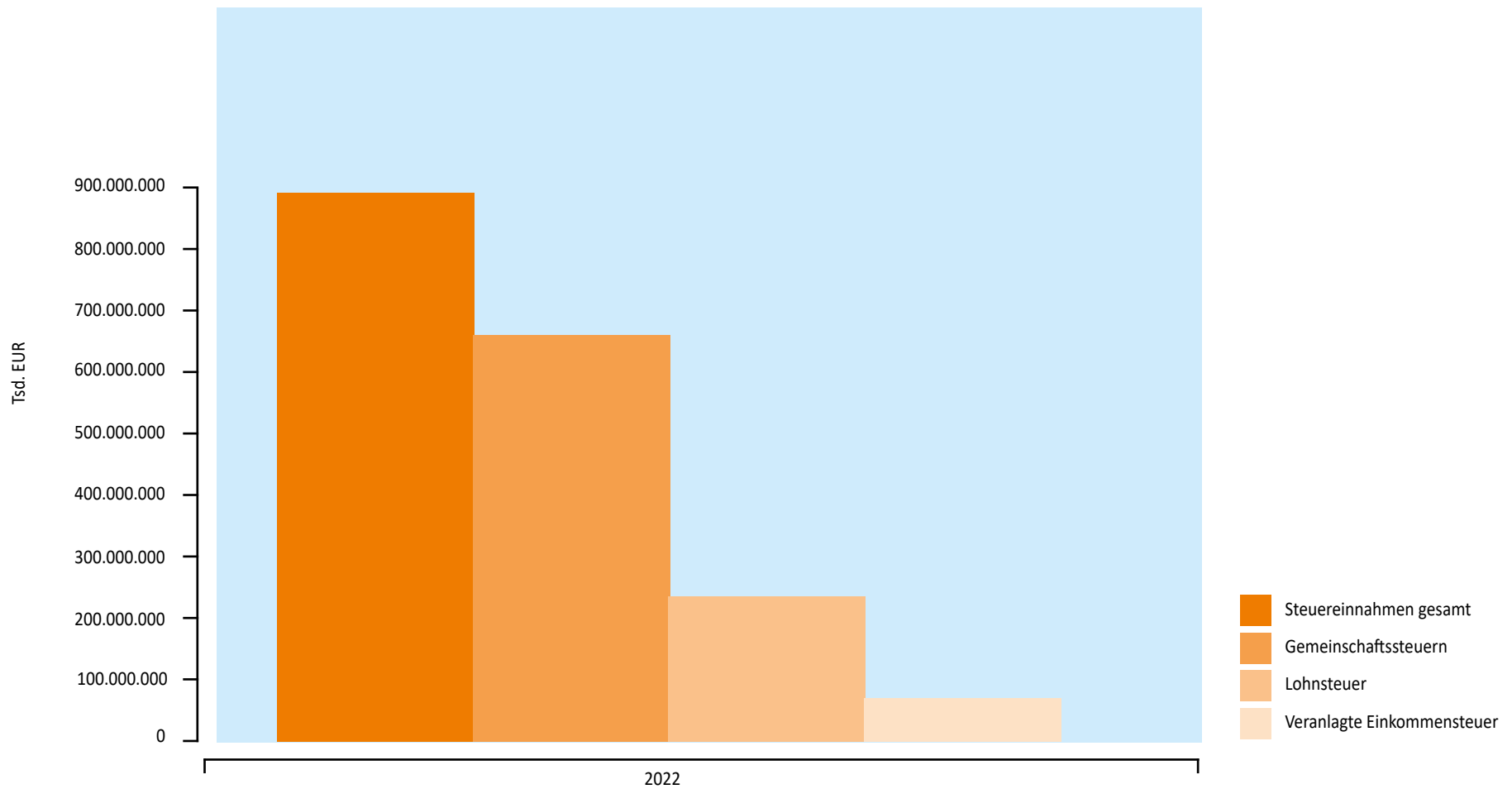
Mitarbeiter gesamt

Mitarbeiter anrechenbar



## Steuereinnahmen: Deutschland, Steuerarten vor der Steuerverteilung

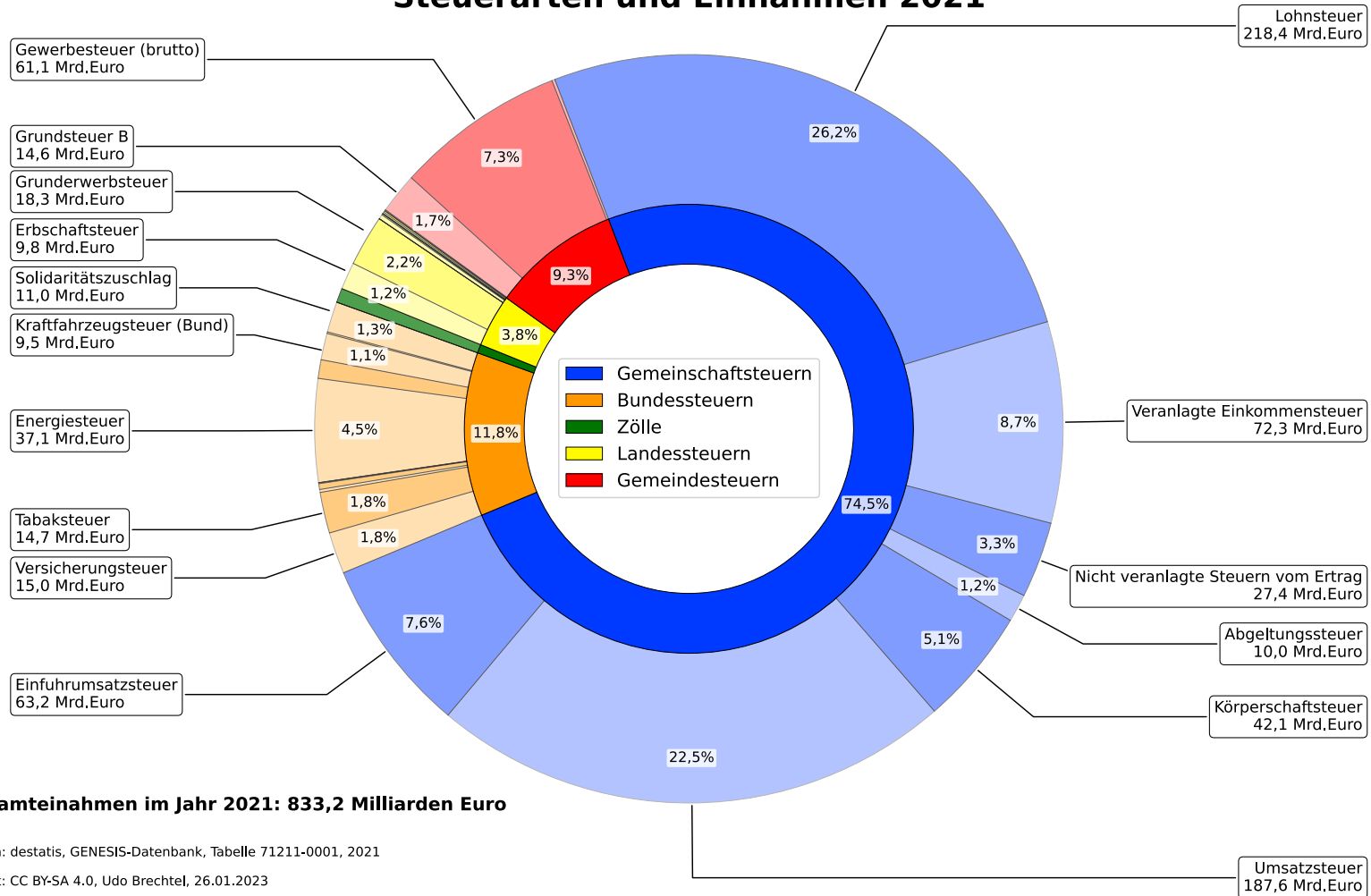
Statistik über das Steueraufkommen Deutschlands | Steuereinnahmen (Tsd. EUR)





## Steuereinnahmen

### Steuerarten und Einnahmen 2021



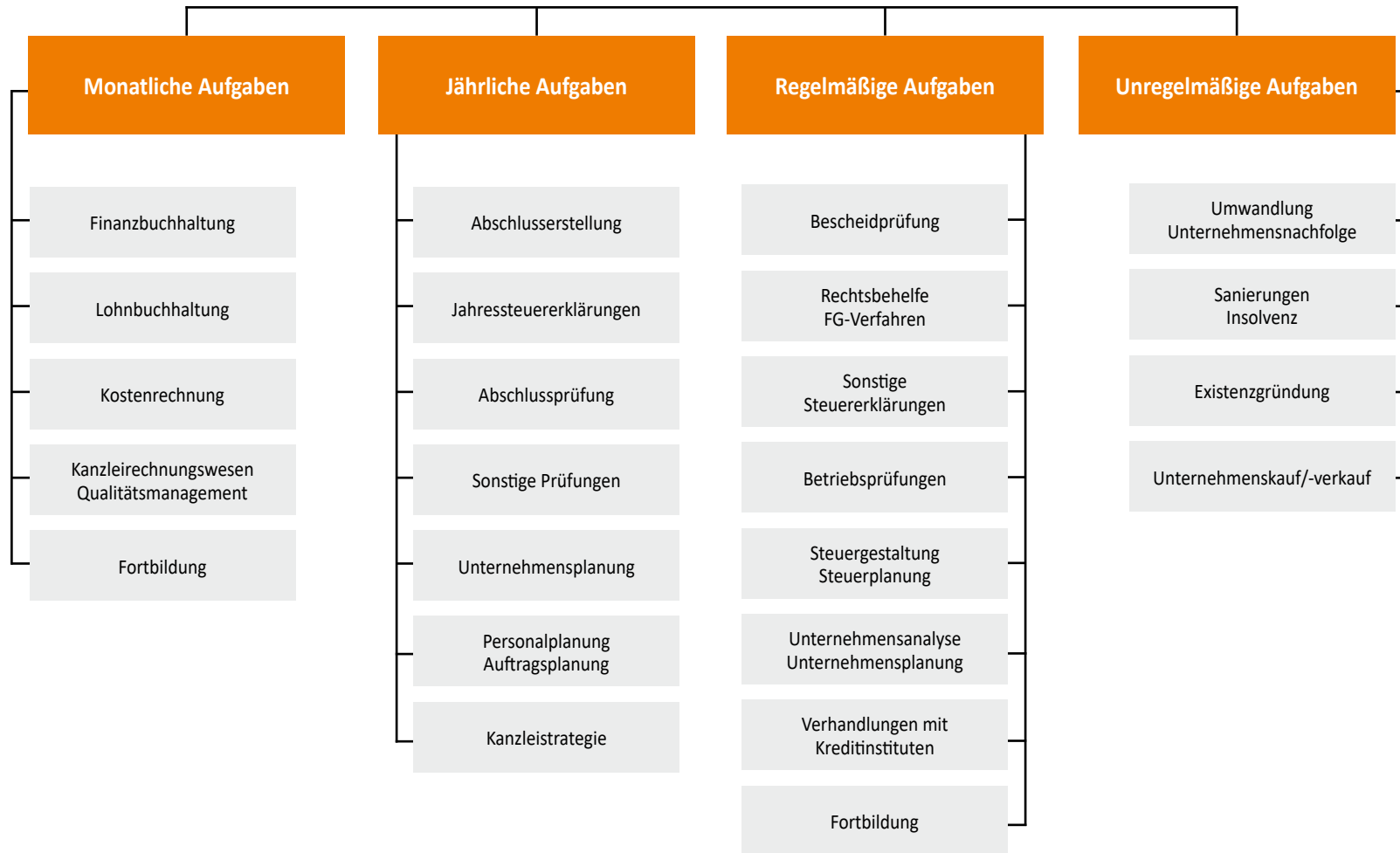
**Gesamteinnahmen im Jahr 2021: 833,2 Milliarden Euro**

Daten: destatis, GENESIS-Datenbank, Tabelle 71211-0001, 2021

Grafik: CC BY-SA 4.0, Udo Brechtel, 26.01.2023



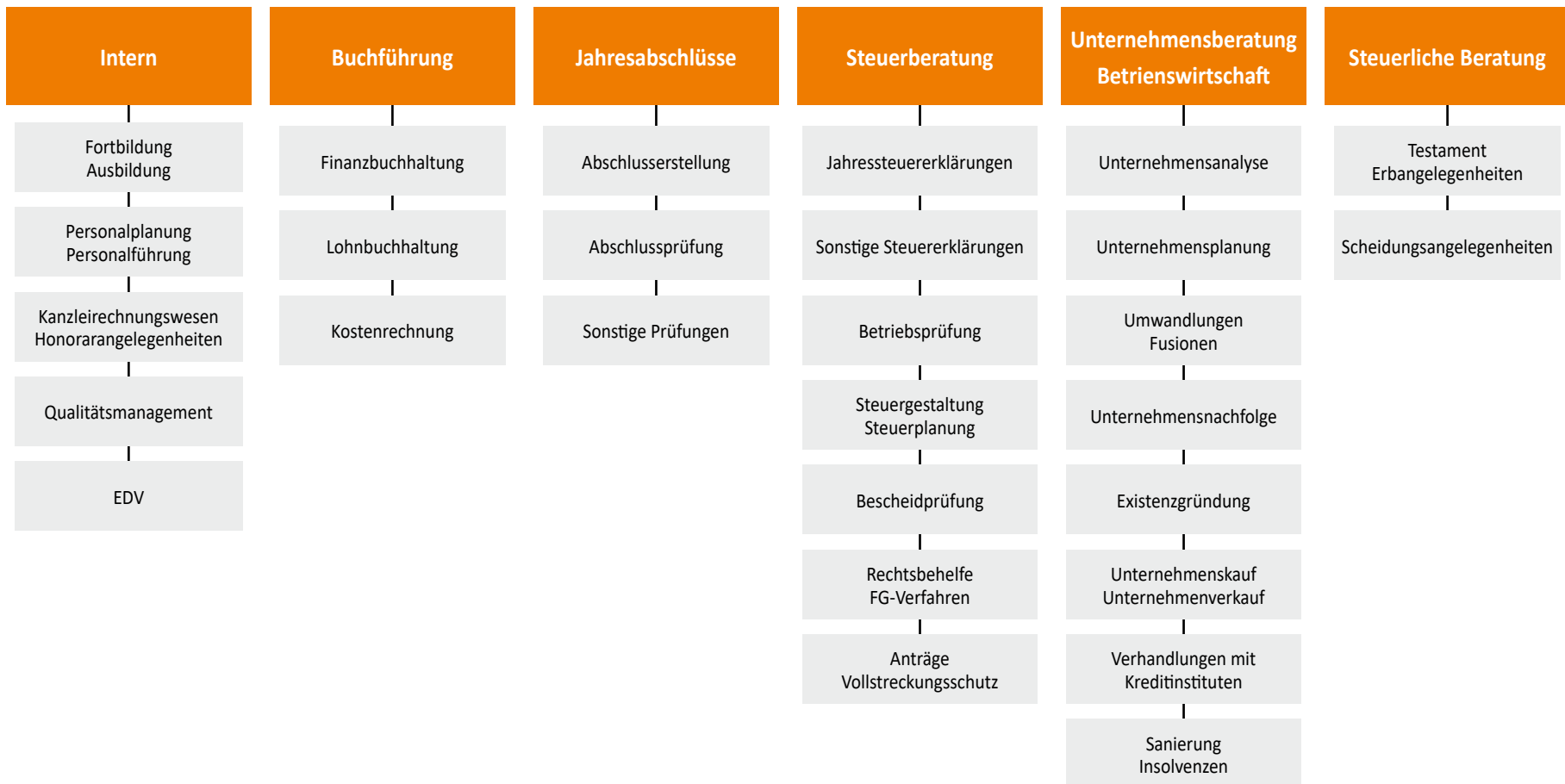
### Aufgabenstruktur nach zeitlichem Anfall





### Aufgabenstruktur nach Tätigkeiten

Grobübersicht des Dienstleistungsprofils einer Steuerberaterkanzlei





## Die Einkommensteuer

Die Einkommensteuer ist seit 1969 eine Gemeinschaftssteuer, die Bund, Ländern und Gemeinden zusteht. Sie ist die wichtigste Steuerart (mit dem höchsten Aufkommen) und stellt somit die Haupteinnahmequelle der Bundesrepublik Deutschland dar.

Es besteht unbeschränkte Steuerpflicht für **natürliche Personen**, die im Inland wohnen sowie für deutsche Staatsangehörige, die zwar im Ausland wohnen, aber zu einer inländischen **juristischen Person** des öffentlichen Rechts in einem Dienstverhältnis stehen, wenn sie an ihrem ausländischen Wohnsitz lediglich beschränkt steuerpflichtig sind. Für Deutsche mit festem Wohnsitz im Ausland besteht nur bedingt Steuerpflicht. **Juristische Personen** unterliegen nicht der Einkommensteuer, sondern der Körperschaftsteuer.

### Einkunftsarten

Die Einkommensteuer errechnet sich nach dem Einkommen natürlicher Personen im Kalenderjahr. Hier unterscheidet das Einkommensteuerrecht sieben **Einkunftsarten**, die zur Berechnung des Einkommens herangezogen werden. Sie bilden die Ausgangsgröße für die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens. Bei den sieben Einkunftsarten wird zwischen Gewinneinkünften und Überschusseinkünften unterschieden.

Bei der Berechnung ergibt die Summe aus Gewinnen/Überschüssen nach Abzug der Verluste und des Altersentlastungsbetrages den Gesamtbetrag der Einkünfte. Aus diesem errechnet sich dann, durch Abzug von Sonderausgaben und außergewöhnlichen Belastungen, das Einkommen. Dieses wird um Kinderfreibeträge und Haushaltsfreibetrag vermindert und ergibt dann das zu versteuernde Einkommen.

Hierzu gehören Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb und **selbstständiger Arbeit**. Die Einkunftsquelle ist der jeweilige Betrieb. Einnahmen werden hier als **Betriebseinnahmen** und die Ausgaben als Betriebsausgaben bezeichnet. Bei der Ermittlung der Einkünfte werden die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben gegeneinander verrechnet. Das Ergebnis ist dann ein Gewinn oder auch ein Verlust.

### Überschusseinkünfte

Hierzu gehören Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit (betrifft Arbeitnehmer), Kapitalvermögen (Zinsen), Vermietung und Verpachtung und sonstige Einkünfte. Hier ist die Einnahmequelle der Ertrag im privaten Bereich. Die Einnahmen nennt man auch hier **Einnahmen**. Die Ausgaben werden hier **Werbungskosten** genannt. Um die Einkünfte festzustellen, werden die Einnahmen mit den Werbungskosten (Ausgaben) verrechnet. Das Ergebnis ist dann ein Überschuss oder ein Verlust. Der Zeitraum zur Ermittlung des Überschusses/Verlustes ist stets das Kalenderjahr. Bei der Einkommensteuer bleibt ein bestimmter Teil des Einkommens einer Person steuerfrei. Dieser Grundfreibetrag beträgt 11.604 € (bei Verheirateten 23.208 €). Er dient u.a. dazu, Personen mit sehr geringem Einkommen von der Einkommensbesteuerung zu befreien. In Deutschland wird der Einkommensteuersatz gestaffelt (progressiver Steuersatz). Mit steigendem Einkommen steigt dann ebenfalls der Steuersatz. Seit 2010 beträgt der Eingangssteuersatz 14 % und der Spitzensteuersatz 42 %. Hinzu kommt noch der Solidaritätszuschlag in Höhe von 5,5 % ab einer Steuerzahllast von 18.130 € und wenn man der Kirche zugehörig ist, gehört auch die Kirchensteuer dazu. Diese werden nicht nach dem Bruttoeinkommen, sondern auf der Grundlage der berechneten Einkommensteuer prozentual ermittelt.



### Einnahmen und Ausgaben

Erhält man Güter in Form von Geld oder Geldeswert (anstelle von Geld) im Rahmen der beruflichen Tätigkeit, dann sind dies Einnahmen. Dagegen sind Einnahmen aus Lottogewinnen nicht einkommensteuerpflichtig. Steuerfrei sind ebenso solche Einnahmen wie Wohngeld, Arbeitslosengeld, Mutterschaftsgeld und Leistungen aus einer Kranken- oder Pflegeversicherung.

Bei der Ermittlung der Einkünfte dürfen nur Ausgaben abgezogen werden, die im wirtschaftlichem Zusammenhang mit den Einnahmen stehen. Betriebsausgaben sind demzufolge nur Ausgaben, die durch den Betrieb angefallen sind. Nicht abzugsfähige Betriebsausgaben sind z. B. Aufwendungen für Geschenke, Bewirtung usw., sofern sie einen bestimmten Betrag übersteigen.

Der Abzug von **Werbungskosten** (Überschusseinkünfte) setzt voraus, dass sie zum Erwerb, zur Sicherung und Erhaltung der Einnahmen dienen. So sind z. B. Ausgaben für Arbeitsmittel und Kosten für das Arbeitszimmer in begrenzter Höhe absetzbar. Im Rahmen der Werbungskosten gibt es Pauschalbeträge (z. B. „Arbeitnehmer-Pauschbetrag“: 1.230 € bei nichtselbstständiger Arbeit und Kosten für die Kontoführung: 16 €).

Der Abzug von Aufwendungen für die Lebensführung (Ernährung, Kleidung usw.) ist nur zulässig, wenn das Gesetz (§§ 10 und 33 des Einkommensteuergesetzes) dieses als **Sonderausgaben** oder **außergewöhnliche Belastungen** zulässt. Sonderausgaben sind weder Betriebsausgaben noch Werbungskosten. Außergewöhnliche Belastungen sind u. a. Krankheits- und Bestattungskosten. Sie sind absetzbar, sofern sie nicht von anderen Stellen ersetzt werden.

### Veranlagung

Die Veranlagung ist ein förmliches Verfahren der Finanzverwaltung. Es gilt für die meisten Steuerarten, wie z. B. Einkommen-, Körperschaft-, Gewerbe- und Umsatzsteuer. Die Veranlagung beginnt mit der Abgabe der Steuererklärung in der sämtliche Einkünfte erklärt werden und endet nach Prüfung der eingereichten Unterlagen mit dem Steuerbescheid. Wurde eine Steuerschuld errechnet, ist diese innerhalb eines Monats, nach Erhalt des Bescheides, zu bezahlen. Hierbei wird die fällige Gesamtsteuer mit den Vorauszahlungen verrechnet. Bei der Einkommensteuer und der Körperschaftsteuer sind in der Regel der Jahresabschluss bzw. die Überschussrechnung und Belege beizufügen. Die beiden wichtigsten Veranlagungsarten sind die Einzel- und die Ehegattenveranlagung (Zusammenveranlagung).

### Lohnsteuer

Sie ist die Einkommensteuer des Arbeitnehmers. Wenn in einem Unternehmen Arbeitnehmer beschäftigt werden, wird für sie die einbehaltene Lohnsteuer (entsprechend der Lohnsteuertabelle) bis zum 10. des Folgemonats an das Finanzamt abführt. Die Lohnsteuer wird auf die Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit aus der Höhe des Lohnes berechnet, vom Arbeitgeber vom Lohn des Arbeitnehmers einbehalten und an das zuständige Finanzamt abgeführt. Die Berechnung erfolgt anhand von Lohnsteuertabellen.



## Körperschaftsteuer

Sie ist die Einkommensteuer der juristischen Personen. Alle Kapitalgesellschaften und Genossenschaften, aber auch juristische Personen des privaten Rechts, müssen ihre Einkommen und Gewinne versteuern. Für einbehaltene und ausgeschüttete Gewinne finden unterschiedlich festgelegte Regelsteuersätze Anwendung. Der Körperschaftsteuersatz beträgt 15 % vom Gewinn.

Bei der Körperschaftsteuer gibt es die unbeschränkte Steuerpflicht und die beschränkte Steuerpflicht. Die unbeschränkte Steuerpflicht betrifft Kapitalgesellschaften (AG, GmbH), Genossenschaften und juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Vereine, Verkehrsbetriebe). Sämtliche Einkünfte sind steuerpflichtig. Die beschränkte Steuerpflicht betrifft Körperschaften mit Sitz im Ausland. Hier sind nur Einkünfte im Inland steuerpflichtig.

Der Gesellschafter hat lediglich einen Anspruch auf eine Gewinnausschüttung (Eintrag in der Einkommensteuererklärung unter Kapitaleinkünfte). Privatentnahmen von Geld sind nicht möglich. Die Körperschaftsteuer ist als Vorauszahlung vierteljährlich zu leisten: 10. März, 10. Juni, 10. September und 10. Dezember. Mit dem Jahresabschluss und der Körperschaftsteuererklärung erfolgt dann die Jahresfestsetzung.

## Die Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)

Die Umsatzsteuer in Deutschland ist eine **Mehrwertsteuer**. Sie wird auf jeder Handelsstufe auf Waren und Dienstleistungen aus dem Bruttoumsatz errechnet. Das deutsche Umsatzsteuergesetz kennt zur Zeit im wesentlichen zwei **Steuersätze**: 7 % und 19 %. Für die meisten Produkte und Dienstleistungen ist der Steuersatz 19 %, für Bücher und Lebensmittel gilt ein ermäßigter Steuersatz von 7 % (Auswirkung auf die Preise). Die Unternehmen führen die von ihnen erhobene Umsatzsteuer, unter Abzug der Vorsteuer (das ist die Umsatzsteuer, die sie dem Vorlieferanten gezahlt haben), an das Finanzamt ab. Auf diese Weise wird nur der Nettoumsatz jeder Handelsstufe besteuert, also der durch das Unternehmen erarbeitete Mehrwert.

Die Umsatzsteuer ist eine **indirekte Steuer**. Die Steuerlast trägt der Verbraucher. Für die Unternehmen stellt sie keinen Kostenfaktor dar, denn sie bezahlen sie an ihre Vorlieferanten (**Vorsteuer**) und erhalten von ihren Kunden die Umsatzsteuer. Gezahlte und erhaltene Umsatzsteuer werden verrechnet. Ergibt sich hier eine positive Differenz erhält diese das Finanzamt. Bei einem negativen Ergebnis erstattet das Finanzamt diese Differenz zurück. Die Berechnung erfolgt mit Hilfe der Umsatzsteuer-Voranmeldung. Diese Voranmeldung ist bis zum 10. Tag nach Ablauf eines Monats abzugeben und zu zahlen. Beträgt die voraussichtliche Zahllast nicht mehr als 7.500 € jährlich, reicht eine vierteljährliche Abgabe. Seit dem 01.01.2005 müssen Gewerbetreibende und alle umsatzsteuerpflichtigen Unternehmen ihre Umsatzsteuer-Voranmeldung elektronisch abgeben. Kleinunternehmer, die nicht mehr als 22.000 € Umsatz machen, können sich von der Umsatzsteuer befreien lassen.

Umsatzsteuerfrei sind z. B. Lohnzahlungen, Steuerzahlungen, Briefmarken und Zinsaufwendungen.



## Gewerbsteuer

Die Gewerbesteuer wird von den Gemeinden erhoben und steht zum größten Teil auch den Gemeinden zu. Besteuert wird der Gewerbebetrieb, soweit er im Inland betrieben wird, ohne Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse seiner Inhaber. Die Grundlage für die Besteuerung bei der Gewerbesteuer ist der Gewerbeertrag nach dem Körperschaft- bzw. Einkommensteuergesetz plus Hinzurechnungen und abzüglich Kürzungen. Sie ist eine Gewerbeertragsteuer, Jahressteuer, Real- und Objektsteuer (es geht nicht um Personen), Steuerobjekt ist der Gewerbebetrieb und sie ist eine reine Gemeindesteuer.

Die Gewerbesteuer wird berechnet, indem der Gewerbeertrag (der korrigierte steuerliche Gewinn) mit einer Gewerbesteuermesszahl multipliziert wird. Das Ergebnis, der Gewerbesteuermessbetrag, wird vom Finanzamt durch den Gewerbesteuermessbescheid festgesetzt. Die Gewerbesteuerschuld ergibt sich dann durch Multiplikation des Steuermessbetrages mit dem Gewerbesteuerhebesatz, dessen Höhe die heheberechtigte Gemeinde bestimmt.

Die Steuermesszahl beträgt bei allen Gewerbebetrieben einheitlich 3,5 %.

Der Hebesatz der Gemeinde hat einen großen Einfluss auf die Höhe der Gewerbesteuer und somit auf den Gewinn. Ein Ladungsgeschäft in einer Gemeinde mit niedrigem Hebesatz nutzt wenig, wenn keine oder nur wenig Kunden da sind. Spielt die Lage keine Rolle, ist es durchaus sinnvoll, eine Gemeinde mit einem niedrigen Hebesatz zu wählen. Ausgangspunkt für die Gewerbesteuerberechnung ist die Gewinn- und Verlustrechnung. Gewerbeverlust kann nur vorgetragen werden. Über die Höhe des Gewerbeverlustvortrages gibt es einen Bescheid vom Finanzamt. Die Gemeinden erhalten den gleichen Bescheid und errechnen danach die Gewerbesteuer. Der Gewerbetreibende erhält dann von der Gemeinde den endgültigen Bescheid über die Höhe der Gewerbesteuer. Gewerbesteuer-Vorauszahlungen erfolgen unterjährig quartalsmäßig und sind bis zum 15. fällig (15.02.; 15.05.; 15.08. und 15.11.).

Freiberufler zahlen keine Gewerbesteuer.



## Grundsteuer

Die Stadt Erfurt hat zum Beispiel für die Grundsteuer A einen Hebesatz von 350 %, für die Grundsteuer B einen Hebesatz von 550 % festgesetzt.

Für eine Eigentumswohnung wird die Grundsteuer B wie folgt berechnet:

Einheitswert der Eigentumswohnung	10.000 EUR
Grundsteuermessbetrag (3,5 Promille von 10.000 EUR)	35 EUR
Hebesatz (Grundsteuer B)	550 %
Jahresgrundsteuer (Berechnung: 35 EUR x 3,70)	192,50 EUR
Vierteljährliche Grundsteuer 15.02./15.05./15.08./15.11. jeweils	48,12 EUR



## Ihr Anliegen – Die Tätigkeitsfelder der Steuerberater

Der/Die Steuerberater/in bietet kompetente Hilfe und Beratung in folgenden Bereichen:

### Steuerrechtliche Beratung

- Steuerkonzepte
- Steuererklärungen
- Prüfung von Steuerbescheiden
- Vermietung und Verpachtung
- Kapitalvermögen und Renten
- Erbschaft- und Schenkungsteuer
- Einheitsbewertung

### Rechnungswesen

- Jahresabschlüsse, Buchführung
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gründungs- und Aufgabebilanzen
- Kostenrechnung
- Finanzplanung

### Betriebswirtschaftliche Beratung

- Existenzgründung
- Unternehmensgestaltung
- Rechtsformwahl
- Geschäftsübernahme
- Finanzierung und Sanierung
- Geschäftsaufgabe
- Unternehmensbewertung
- Nachfolge/Schenkungen/Erbschaft

### Vertretung vor Finanzbehörden

#### Prüfung

- Jahresabschluss
- Makler- und Bauträgerverordnung

#### Gutachten

#### Treuhandtätigkeit

#### Vermögensverwaltung

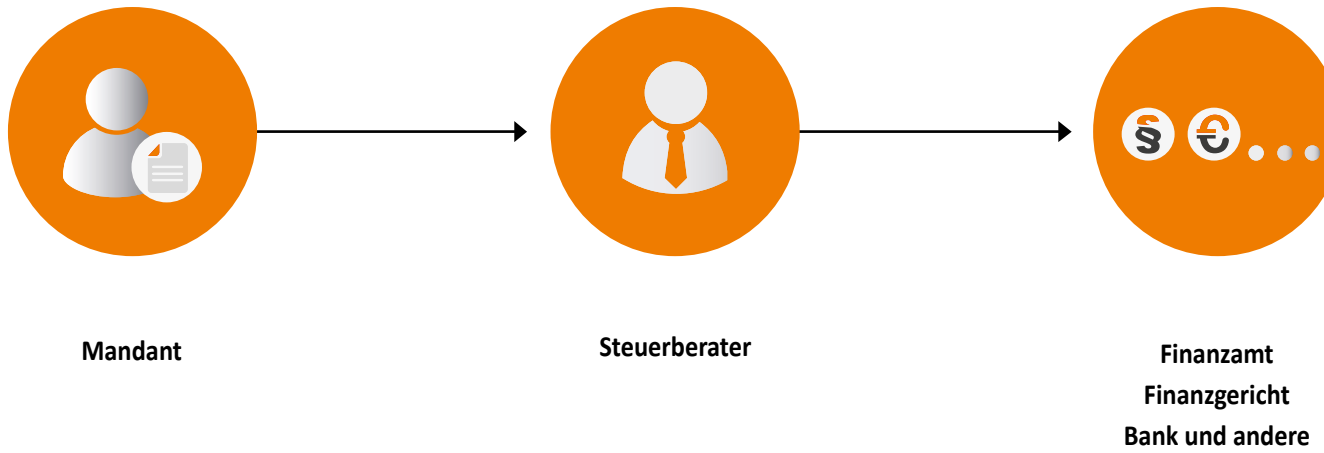
#### Schiedsangelegenheiten

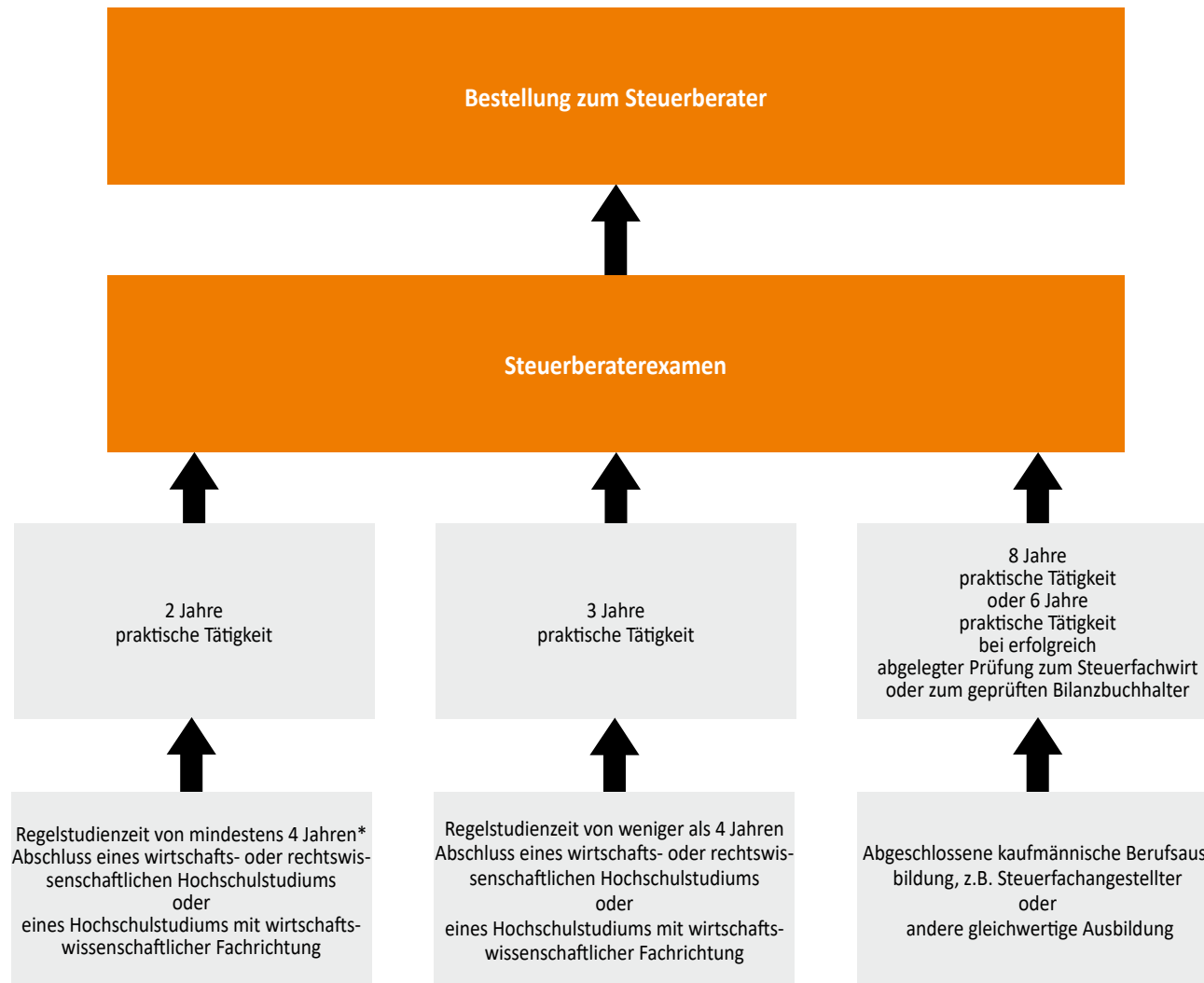
#### Testamentsvollstreckung

#### Sanierungsberatung



## Auftragsverhältnis





\*Wurde in einem wirtschaftswissenschaftlichen, rechtswissenschaftlichen oder anderen Hochschulstudium mit wirtschaftswissenschaftlicher Fachrichtung ein erster berufsqualifizierter Abschluss (z. B. Bachelor) und in einem, einen solchen ersten Abschluss voraussetzenden, weiteren Hochschulstudium in den genannten Richtungen ein weiterer berufsqualifizierter Abschluss (z. B. Master) erworben, werden die Regelstudienzeiten beider Studiengänge zusammengerechnet. Nach dem Erwerb des ersten berufsqualifizierten Abschlusses absolvierte berufspraktische Tätigkeiten werden berücksichtigt, d. h. als praktische Tätigkeit gem. § 36 Abs. 3 StBerG angesehen.



## Weiterqualifizierung

### Anforderungen und Aufgaben

Kein anderes Rechtsgebiet ändert sich so häufig wie das Steuerrecht, deshalb ist die berufliche Fortbildung für Steuerfachangestellte – analog dem Konzept des lebenslangen Lernens – unerlässlich. Denn beruflicher Erfolg in den steuerberatenden Berufen hat auf Dauer daher nur der, wer sein Wissen über die Gesetzgebung, die Rechtsprechung und die Verwaltungspraxis regelmäßig weiterentwickelt. Hierzu bieten die Berufsorganisationen und sonstigen Bildungsträger ein breites Spektrum an Fortbildungsmöglichkeiten in Form von Lehrgängen, Seminaren und E-Learning an.

### Steuerfachwirt/in

Mit Ablegung der Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in können Steuerfachangestellte den Nachweis führen, dass sie zusätzliche berufsbezogene Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben haben. Das Anforderungsniveau der Fortbildungsprüfung liegt deutlich über dem der Steuerfachangestellten. Mit dieser Qualifizierung eröffnet die erfolgreich absolvierte Fortbildungsprüfung den Teilnehmerinnen und Teilnehmern insbesondere die Möglichkeit, Aufgaben mit größerer Verantwortung zu übernehmen und den Praxisinhaber zu entlasten. In größeren Praxen können sie z. B. zum/zur Abteilungsleiter/in aufsteigen. Zudem ist die Steuerfachwirtprüfung der zweite Schritt zur Steuerberaterprüfung.

### Fachassistent/in Lohn und Gehalt

Kanzleimitarbeiter, die sich im Lohnbereich spezialisiert haben, können die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachassistent/in Lohn und Gehalt ablegen. Sie dokumentieren damit ein breites und detailliertes Fachwissen, insbesondere in den Bereichen Steuerrecht und Sozialversicherungsbeitragsrecht sowie in Grundzügen des Arbeitsrechts.

### Fachassistent/in Digitalisierung und IT-Prozesse

Fachassistent/-innen verfügen über den notwendigen Überblick, um digitale Geschäftsprozesse, Arbeitsabläufe sowie die damit verbundenen Datenflüsse und Schnittstellen für und mit dem Kanzleiinhaber bzw. der Kanzleiinhaberin zu steuern.

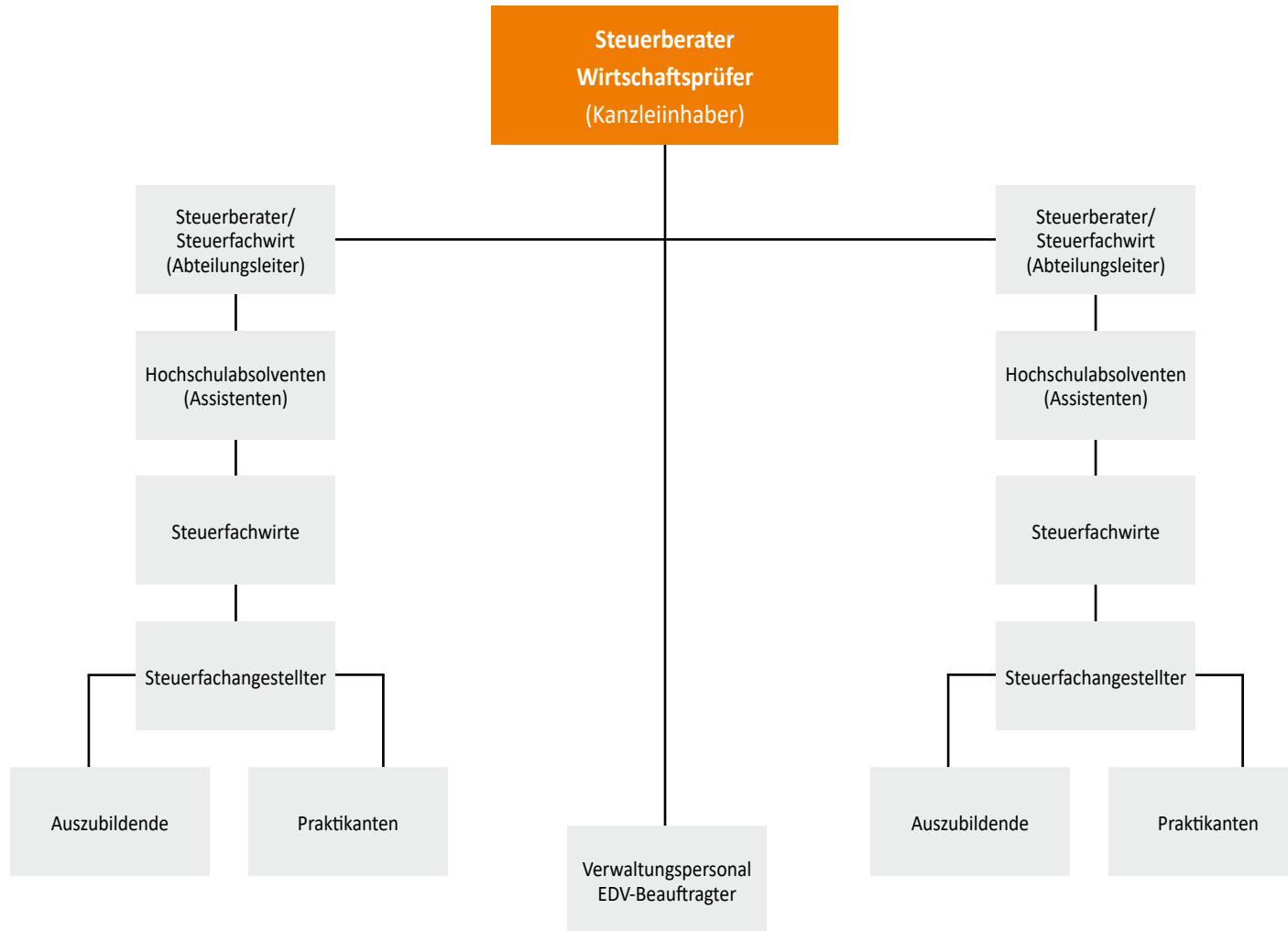
### Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling

Mit der Fortbildungsprüfung zum Fachassistenten/zur Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling weist der Kanzleimitarbeiter nach, dass er qualifizierte berufsspezifische Aufgaben einer Steuerberaterpraxis mit Sachverhalten aus dem Steuerrecht, der betriebswirtschaftlichen Beratung, des Controllings und der Rechnungslegung interdisziplinär bearbeiten kann.



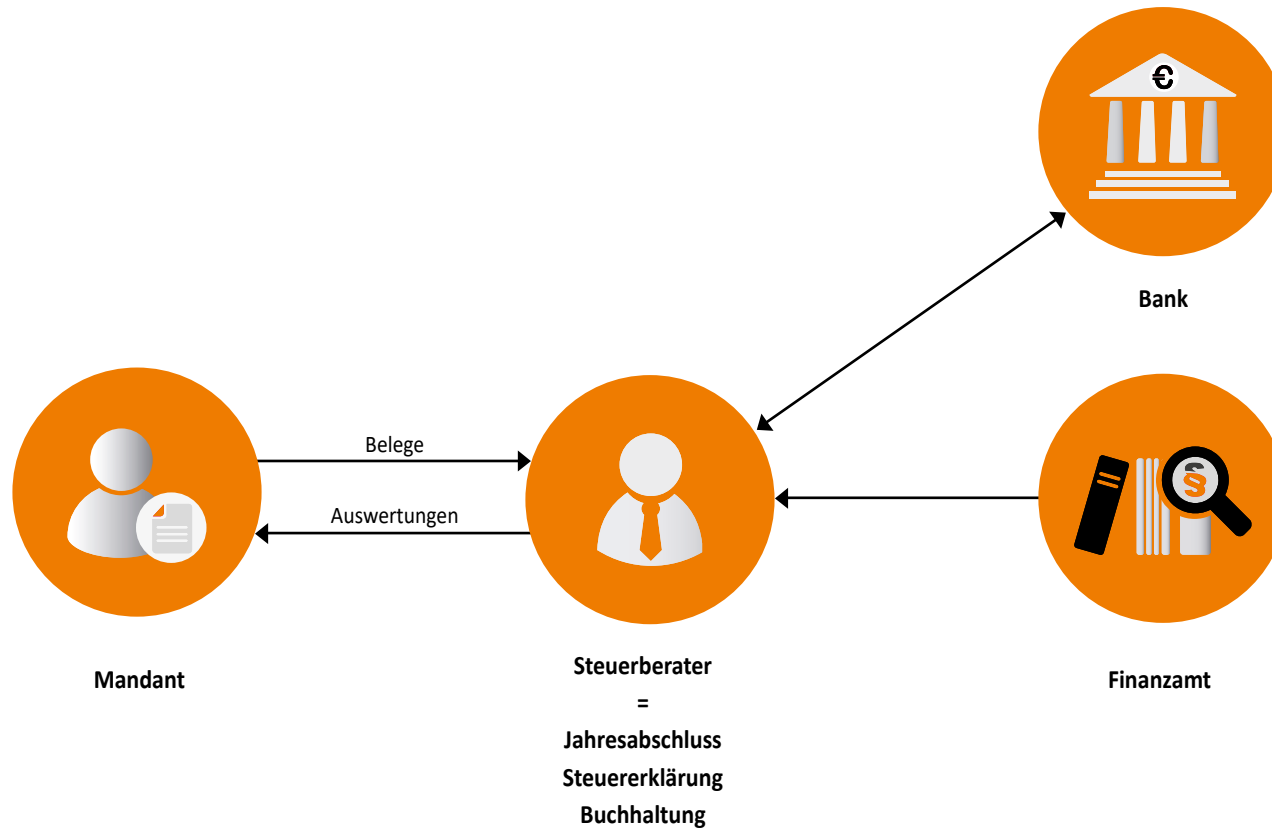
## Organigramm einer Steuerberaterkanzlei

Beispielhafte Struktur einer Kanzlei mit 10 bis 20 Mitarbeitern



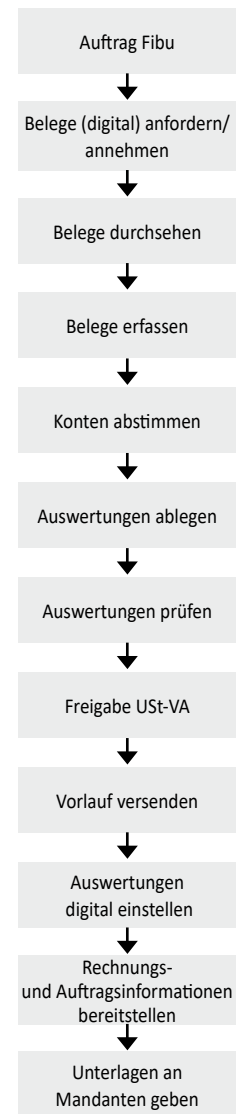


## Finanzbuchhaltung



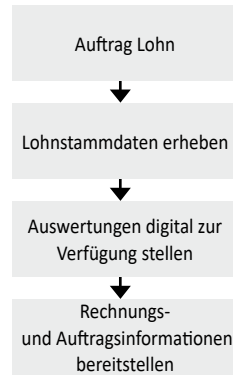


### Finanzbuchhaltung (Fibu)



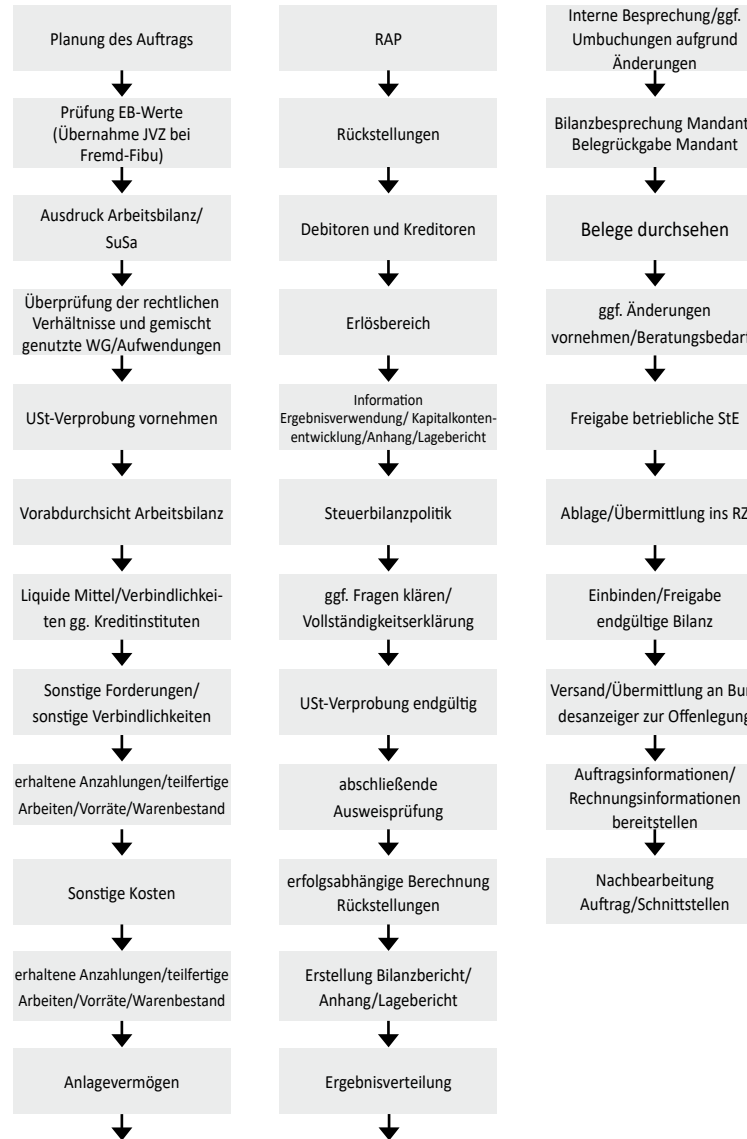


### Lohnbuchhaltung



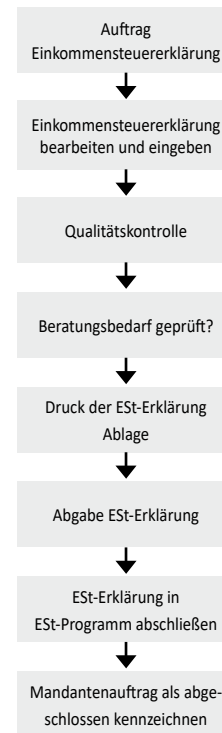


### Jahresabschlusserstellung



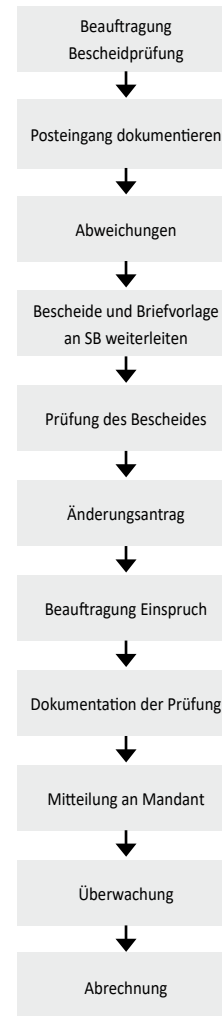


### Steuererklärung





### Bescheidprüfung



# Tipps für ein erfolgreiches Praktikum





### Bevor es losgeht ...

#### klären Sie folgende Fragen, bevor Sie Praktika anbieten:

- ▶ Was kann Ihre Kanzlei Jugendlichen im Praktikum konkret bieten?
- ▶ Welche Bereiche können Jugendliche im Praktikum durchlaufen?
- ▶ Welche Aufgaben können sie übernehmen? Wie können sie sich einbringen?
- ▶ Wie können Sie auf unterschiedliche Jugendliche eingehen, z. B. junge Menschen mit schwierigen Startchancen oder besonders leistungsstarke Jugendliche?
- ▶ Welche Mitarbeitenden können sich um eine gute Betreuung kümmern? Vielleicht sogar Azubis im 2. oder 3. Lehrjahr?
- ▶ Wie und wann binden Sie die Beteiligten in Ihrer Kanzlei am besten ein?
- ▶ Wie informieren Sie über Ihr Praktikumsangebot? Vielleicht auch über Social Media?
- ▶ Wie stellen Sie eine zeitnahe Antwort auf die Bewerbungen sicher?

#### klären Sie vor Beginn Ihre eigenen Ziele und Erwartungen an das Praktikum, aber auch die Interessen der Jugendlichen. Diese können sein:

- ▶ sich beruflich orientieren
- ▶ Praxiserfahrungen sammeln und Einblicke in den Berufsalltag gewinnen
- ▶ Persönliche Weiterentwicklung erleben
- ▶ Zukunftskompetenzen erwerben
- ▶ Kontakte für den Berufseinstieg knüpfen
- ▶ Einblicke in Branchen und ihre Perspektiven erhalten
- ▶ Berufliche Wege von Beschäftigten kennenlernen
- ▶ schulisches Wissen praktisch anwenden



## Tipps für ein erfolgreiches Praktikum in der Kanzlei

### Bauen Sie einen guten Kontakt während des Praktikums auf: Es lohnt sich!

- ▶ Zeigen Sie den jungen Menschen, dass sie Ihnen wichtig sind – durch ein gut gestaltetes und abwechslungsreiches Praktikum mit konkreten Aufgaben.
- ▶ Stellen Sie sicher, dass die Jugendlichen positive Praxiserfahrungen sammeln und Neues lernen. Aufgaben und Projekte sollten den Lernzielen entsprechen.
- ▶ Zeigen Sie sich offen gegenüber den Interessen und Impulsen der Jugendlichen. So können Sie die jungen Menschen positiv an Ihr Unternehmen binden.
- ▶ Integrieren Sie die Jugendlichen ins Team und wertschätzen Sie ihre Impulse.
- ▶ Erklären Sie die konkreten Aufgaben und erläutern Sie auch die Zusammenhänge mit anderen Prozessen im Betrieb. So können Jugendliche die Bedeutung ihrer Arbeit einschätzen.
- ▶ Geben Sie Feedback und lassen Sie sich auch als Unternehmen Feedback geben. Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihr Praktikumsangebot dadurch weiter zu verbessern.
- ▶ Wenn möglich, binden Sie Mitarbeitende in die Betreuung ein, die früher selbst ein Praktikum bei Ihnen gemacht haben.
- ▶ Wenn möglich, bieten Sie Einblicke in verschiedene Bereiche Ihrer Kanzlei. So zeigen Sie gleich mehrere berufliche Perspektiven auf.
- ▶ Ermöglichen Sie eine Kommunikation, in der Jugendliche ohne Scheu Fragen stellen, aber auch Probleme benennen können und wissen, an wen sie sich wenden können.
- ▶ Schaffen Sie ein freundliches und hilfsbereites Umfeld. Vor allem zu Beginn sind Jugendliche häufig nervös, eine gemeinsame Runde durchs Team kann helfen. Denken Sie z. B. auch an ein gemeinsames Mittagessen.
- ▶ Bieten Sie den Jugendlichen an, ihre Erlebnisse im Praktikum über Social Media zu teilen.
- ▶ Halten Sie Kontakt nach dem Praktikum, mit Einladungen zu anderen BO-Formaten Ihrer Kanzlei, Firmenevents, u.a.m. Benennen Sie eine Ansprechperson für den Kontakt.

### Ihr Nutzen

- ▶ Sie gewinnen künftige Azubis, Dual Studierende und Mitarbeitende.
- ▶ Ein erfolgreiches Praktikum spricht sich herum – Ihre Kanzlei wird weiterempfohlen.
- ▶ Sie lernen die junge Generation kennen und sehen, wie Ihr Nachwuchs tickt.
- ▶ Ihre Kanzlei erhält neue Impulse durch den Blick der Jugendlichen, um Prozesse zu überdenken.
- ▶ Ihre Kanzlei erhält Wertschätzung von außen – von Eltern, Lehrkräften, der Kommune, Öffentlichkeit.



## Acht Qualitätskriterien für Schülerbetriebspraktika

1. Die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums orientiert sich an den Stärken der Schülerinnen und Schüler, knüpft an vorhandene Fähigkeiten an und entwickelt diese weiter.
2. Eine individuelle Betreuung der Schülerinnen und Schüler wird von Schule und Betrieb gleichermaßen realisiert.
3. Das Schülerbetriebspraktikum wird in Schule und Betrieb systematisch vor- und nachbereitet; die Eltern werden dabei mit eingebunden.
4. Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit wird in die Vor- und Nachbereitung des Schülerbetriebspraktikums einbezogen.
5. Es werden konkrete Ziele und Aufgaben für jede Schülerin und jeden Schüler vereinbart. Diese werden in der Praktikumsvereinbarung festgehalten und anschließend umgesetzt.
6. Während und am Ende des Schülerbetriebspraktikums wird der Lernprozess von den Schülerinnen und Schülern reflektiert. Bei der Auswertung der Praktikumsergebnisse werden sie von Schule und Betrieb wie von der Berufsberatung der Agentur für Arbeit unterstützt.
7. Die Schülerinnen und Schüler erhalten Feedback zu ihren Leistungen und Entwicklungen im Praktikum durch den Betrieb. Umgekehrt geben die Schülerinnen und Schüler dem Betrieb und der Schule Feedback zu ihren Praktikumsenerfahrungen.
8. Die Ergebnisse werden von der Schule genutzt, um das Schülerbetriebspraktikum mit dem Unternehmen weiterzuentwickeln.

Seiten 40 bis 42: Entnommen aus den Broschüren „Checklisten für ein erfolgreiches Schülerbetriebspraktikum“ und „Tipps für ein erfolgreiches Praktikum in Ihrem Unternehmen“. Herausgegeben von der Bundesagentur für Arbeit und dem Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT Deutschland. Printfassung über die beiden Herausgeber oder als Download auf [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) oder [www.schulewirtschaft.de](http://www.schulewirtschaft.de).



## Förderungen

Seit dem 1. April 2024 fördert die Bundesagentur für Arbeit (BA) Berufsorientierungspraktika. Zielgruppe sind junge Menschen, die ihre Vollzeit-schulpflicht erfüllt haben, noch nicht ausreichend beruflich orientiert sind und sich bei der BA als ausbildungssuchend gemeldet haben. Sie können während einer Dauer von mindestens einer bis maximal sechs Wochen einen oder mehrere Betriebe erkunden. Gefördert werden können unter Umständen auch Fahrtkosten und Übernachtungskosten. Die Antragstellung muss durch den Praktikanten vor Beginn des Praktikums selbst erfolgen. Wenn das Praktikum nach Ende der Schulzeit im Sommer stattfindet und es für beide Seiten „passt“, können die jungen Menschen im Herbst als Auszubildende eingestellt werden. Weitere zentrale Informationen zu diesem Instrument finden Sie hier: <https://t1p.de/85p0a>

Am 1. April 2024 startete ebenfalls der neue Mobilitätzuschuss der BA. Er fördert junge Menschen, die ihr bisheriges Wohnumfeld zugunsten einer Ausbildung in einer anderen Region verlassen. Zum selben Stichtag wurde auch die Einstiegsqualifizierung angepasst. Die Mindestlaufzeit beträgt nun vier statt sechs Monate. Einen Flyer der BA zum Mobilitätzuschuss finden Sie unter <https://t1p.de/7zkuv> sowie zur angepassten Einstiegsqualifizierung hier: <https://t1p.de/3q417>

## Link für Praktikumsbetreuer/-innen im Betrieb

www.arbeitsagentur.de für Unternehmen:

[www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) > Unternehmen > Fachkräfte ausbilden



Notizen

A series of horizontal dotted lines for writing notes, spanning the width of the page.

# Impressum

## Herausgeber und Redaktion

Steuerberaterverband Rheinland-Pfalz e. V.  
Hölderlinstraße 1  
55131 Mainz

info@stb-verband-rlp.de  
www.stbverband-rheinland-pfalz.de

## Satz und Layout

Berit Lütz

## Redaktionsschluss

September 2024

## Quellenangaben

© Rawpixel.com - adobestock.com | © Rosie - adobestock.com | © New Africa - adobestock.com  
© wikipedia.org | © destatis  
© Steuerberaterverband Westfalen-Lippe e. V.  
© Steuerberaterverband Thüringen e. V.  
© Steuerberaterkammer Thüringen  
© Schulewirtschaft Deutschland www.schulewirtschaft.de  
© Bundesagentur für Arbeit