

Ausbildungsrahmenplan  
für die Berufsausbildung  
zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten

- Sachliche Gliederung -

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.	Ausbildungspraxis (§ 3 Nr. 1)	
1.1	Bedeutung, Stellung und gesetzliche Grundlagen der steuerberatenden und wirtschaftsprüfenden Berufe (§ 3 Nr. 1.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Die Ausbildungspraxis und ihre Aufgaben in den gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang einordnen</li> <li>b) Aufgaben der für die Ausbildungspraxis wichtigen Organisationen der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sowie der Finanzbehörden darstellen</li> <li>c) Aufgaben der steuerberatenden und wirtschaftsprüfenden Berufe erklären</li> <li>d) wesentliche Vorschriften des Berufsrechts der Steuerberater und Steuerbevollmächtigten sowie der Wirtschaftsprüfer und vereidigten Buchprüfer erläutern</li> <li>e) Vorschriften über Verschwiegenheitspflichten und Auskunftsverweigerungsrechte beachten sowie die Folgen ihrer Verletzung beschreiben</li> </ul>
1.2	Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen (§ 3 Nr. 1.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis in Betracht kommende Vorschriften des Arbeits- und Sozialrechts erläutern</li> <li>b) die für das Ausbildungs- und Arbeitsverhältnis wichtigen Nachweise erklären</li> <li>c) Personaleinsatzplanung an praktischen Beispielen erläutern</li> <li>d) Anforderungen an handlungskompetente Mitarbeiter in der Ausbildungspraxis beschreiben</li> <li>e) die durch das Berufsrecht gesetzten Grenzen des selbständigen Handelns bei der eigenen Arbeit beachten</li> </ul>
1.3	Berufsbildung (§ 3 Nr. 1.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rechtliche Vorschriften der Berufsbildung erklären</li> <li>b) Inhalte des Berufsausbildungsvertrages, insbesondere die Rechte und Pflichten des Auszubildenden und des Ausbildenden, erläutern</li> <li>c) den betrieblichen Ausbildungsplan mit der Ausbildungsordnung vergleichen und zu seiner Umsetzung beitragen</li> <li>d) berufliche Fortbildungsmöglichkeiten und ihren Nutzen darstellen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
1.4	Arbeitsicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung (§ 3 Nr. 1.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) berufsbezogene Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften einhalten und sich bei Unfällen situationsgerecht verhalten</li> <li>b) zur Vermeidung betriebsbedingter Umweltbelastungen im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen</li> <li>c) zur sparsamen Material- und Energieverwendung im beruflichen Einwirkungsbereich beitragen</li> </ul>
2.	Praxis- und Arbeitsorganisation (§ 3 Nr. 2)	
2.1	Inhalt und Organisation der Arbeitsabläufe (§ 3 Nr. 2.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Organisation der Ausbildungspraxis in Aufbau und Ablauf darstellen</li> <li>b) Zeichnungs- und Vertretungsregelung sowie Weisungsbefugnisse beachten</li> <li>c) Posteingang und Postausgang bearbeiten</li> <li>d) Termine planen und bei Fristenkontrolle mitwirken</li> <li>e) Aktenvermerke verfassen, Schriftstücke entwerfen und gestalten</li> <li>f) Registratur- und Fachbibliotheksarbeiten durchführen</li> <li>g) Vorgänge des Zahlungsverkehrs bearbeiten</li> <li>h) Möglichkeiten humaner Arbeitsgestaltung an Beispielen der Ausbildungspraxis erläutern</li> <li>i) Vorschriften für Büroarbeitsplätze beachten und den eigenen Arbeitsplatz sachgerecht gestalten</li> <li>k) den eigenen Aufgabenbereich selbstverantwortlich und zeitökonomisch gestalten</li> </ul>
2.2	Kooperation und Kommunikation (§ 3 Nr. 2.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Möglichkeiten der gegenseitigen Information und der Kooperation innerhalb der Ausbildungspraxis nutzen</li> <li>b) Gespräche und Korrespondenz mandantenorientiert führen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
3.	Anwenden von Informations- und Kommunikationstechniken (§ 3 Nr. 3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die in der Ausbildungspraxis für unterschiedliche Arbeitsaufgaben, insbesondere für die Finanzbuchhaltung, eingesetzten Datenverarbeitungsanwendungen nutzen</li> <li>b) Handbücher, Dokumentationen und andere Hilfsmittel nutzen</li> <li>c) Schutzvorschriften und Regelungen für Bildschirmarbeitsplätze beachten</li> <li>d) die in der Ausbildungspraxis eingesetzten Informations- und Kommunikationstechniken nutzen</li> <li>e) Vorschriften des Datenschutzes beachten</li> <li>f) betriebliche Regelungen zur Datensicherheit anwenden</li> </ul>
4.	Rechnungswesen (§ 3 Nr. 4)	
4.1	Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften (§ 3 Nr. 4.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Buchführungspflichten nach Handels- und Steuerrecht sowie Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung beachten</li> <li>b) Aufzeichnungspflichten nach Steuerrecht beachten und von den Buchführungspflichten unterscheiden</li> <li>c) Vorschriften über die Eröffnungsbilanz und den Jahresabschluß anwenden</li> <li>d) Vorschriften über die Aufbewahrungsfristen beachten</li> </ul>
4.2	Buchführungs- und Abschlußtechnik (§ 3 Nr. 4.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) die verschiedenen Buchungstechniken nach ihren Einsatzmöglichkeiten unterscheiden</li> <li>b) Kontenrahmen auswählen und Kontenpläne aufstellen</li> <li>c) Konten eröffnen, Geschäftsvorfälle kontieren und buchen sowie Konten abschließen</li> <li>d) Nebenbücher führen und abschließen</li> <li>e) Anlagenverzeichnisse führen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
4.3	Lohn- und Gehaltsabrechnung (§ 3 Nr. 4.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) steuer- und sozialversicherungsrechtliche Vorschriften für die Lohn- und Gehaltsabrechnung anwenden</li> <li>b) Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen</li> <li>c) Lohn- und Gehaltskonten führen</li> <li>d) die im Rahmen der Lohn- und Gehaltsbuchführung notwendigen Nachweise und Anmeldungen erstellen</li> <li>e) die Ergebnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung in die Finanzbuchhaltung übernehmen</li> </ul>
4.4	Erstellen von Abschlüssen (§ 3 Nr. 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Einnahme-Überschußrechnung erstellen</li> <li>b) Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung aus der Buchführung entwickeln</li> </ul>
5	Betriebswirtschaftliche Facharbeit (§ 3 Nr. 5)	
5.1	Auswerten der Rechnungslegung (§ 3 Nr. 5.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zielsetzung innerer und äußerer Betriebsvergleiche darstellen</li> <li>b) betriebliche Kennziffern ermitteln und auswerten</li> <li>c) Vermögens- und Kapitalstrukturen ermitteln</li> <li>d) Kosten und Erlöse im Mehrjahresvergleich gegenüberstellen</li> <li>e) Richtsatzvergleiche durchführen</li> </ul>
5.2	Finanzierung (§ 3 Nr. 5.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Finanzierungsregeln unterscheiden</li> <li>b) Eigen- und Fremdfinanzierung; Außen- und Innenfinanzierung an Beispielen erläutern</li> </ul>
6.	Steuerliche Facharbeit (§ 3 Nr. 6)	

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
6.1	Abgabenordnung (§ 3 Nr. 6.1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) mit steuerlichen Vorschriften, Richtlinien, Rechtsprechung und Fachliteratur umgehen</li> <li>b) Rechte und Pflichten der Beteiligten, ihrer gesetzlichen Vertreter sowie der Finanzbehörden im Besteuerungsverfahren unterscheiden</li> <li>c) Vorschriften über die Entstehung und Festsetzung der Steuer sowie über die Fälligkeit beachten</li> <li>d) Anträge auf Stundung, Aussetzung der Vollziehung und Erlaß sowie Aufrechnungserklärungen entwerfen</li> <li>e) Fristen und Termine berechnen, Verjährungsfristen beachten und Anträge auf Fristverlängerung entwerfen</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>f) über die Zulässigkeit und Durchführung des außergerichtlichen Rechtsbehelfsverfahrens sowie über die Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden Auskunft geben</li> <li>g) Einsprüche und Anträge auf Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden entwerfen</li> <li>h) Tatbestände der Steuerhinterziehung, der leichtfertigen Steuerverkürzung und der Steuervergünstigung unterscheiden</li> <li>i) über den Ablauf des finanzgerichtlichen Verfahrens Auskunft geben</li> </ul>
6.2	Umsatzsteuer (§ 3 Nr. 6.2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Umsatzsteuer-Voranmeldungen und Zusammenfassende Meldungen erstellen</li> <li>b) Umsatzsteuererklärungen erstellen und Umsatzverprobungen durchführen</li> <li>c) Umsatzsteuerbescheide prüfen</li> </ul>
6.3	Einkommensteuer (§ 3 Nr. 6.3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Besteuerungsgrundlagen ermitteln</li> <li>b) Einkommensteuererklärungen erstellen</li> <li>c) Erklärungen zur gesonderten Feststellung der Einkünfte erstellen</li> <li>d) das zu versteuernde Einkommen ermitteln</li> <li>e) tarifliche und festzusetzende Einkommensteuer berechnen</li> <li>f) Einkommensteuer- und Feststellungsbescheide prüfen</li> <li>g) Anträge auf Lohnsteuerermäßigung stellen und Eintragungen auf der Lohnsteuerkarte prüfen</li> </ul>

Lfd. Nr.	Teil des Ausbildungsberufsbildes	Zu vermittelnde Fertigkeiten und Kenntnisse
6.4	Körperschaftsteuer (§ 3 Nr. 6.4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Körperschaftssteuerpflicht prüfen</li> <li>b) steuerpflichtiges Einkommen nach dem Einkommensteuergesetz und nach dem Körperschaftsteuergesetz unterscheiden</li> <li>c) Körperschaftsteuertarife, Ausschüttungsbelastung und Anrechnungsverfahren erklären</li> </ul>
6.5	Gewerbsteuer (§ 3 Nr. 6.5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gewerbesteuerrückstellungen berechnen</li> <li>b) Gewerbesteuererklärung einschließlich Zerlegungserklärung erstellen</li> <li>c) Gewerbesteuermeßbescheide, Zerlegungsbescheide und Gewerbesteuerbescheide prüfen</li> </ul>
6.6	Bewertungsgesetz (§ 3 Nr. 6.6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vermögensarten und die Bewertung der zu ihnen gehörenden Wirtschaftsgüter sowie der Schulden und Abzüge erläutern</li> <li>b) Vermögensaufstellungen erstellen</li> <li>c) Wertfortschreibungsgrenzen prüfen</li> <li>d) Einheitswertbescheide für Betriebsvermögen und das einem freien Beruf dienende Vermögen prüfen</li> </ul>
6.7	Vermögensteuer (§ 3 Nr. 6.7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Vermögensteuererklärungen erstellen</li> <li>b) Vermögensteuerbelastung errechnen</li> <li>c) Neuveranlagungsgrenzen prüfen</li> <li>d) Vermögensteuerbescheide prüfen</li> </ul>