

Steuerfachangestellte/r

| | |
|-------------------------|---|
| Berufstyp | Anerkannter Ausbildungsberuf |
| Ausbildungsart | Duale Ausbildung im Bereich Freie Berufe (geregelt durch Ausbildungsverordnung) |
| Ausbildungsdauer | 3 Jahre |
| Lernorte | Ausbildungsbetrieb und Berufsschule (duale Ausbildung) |



■ Was macht man in diesem Beruf?

Steuerfachangestellte unterstützen u.a. Steuerberater/innen bei der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung von Mandanten. Sie erteilen Auskünfte, stehen in Kontakt mit Finanzämtern oder Sozialversicherungsträgern, planen und überwachen Termine und stellen die Einhaltung von Fristen sicher. Sie stehen im engen Kontakt mit den Mandanten, verarbeiten deren Rechnungen, Belege und Kontoauszüge zu einer ordnungsgemäßen Buchführung, bearbeiten Steuererklärungen und überprüfen Steuerbescheide.

Darüber hinaus führen sie Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Mandanten oder das eigene Unternehmen durch und wirken an der Erstellung von Jahresabschlüssen mit. Bei allen Tätigkeiten berücksichtigen sie stets die aktuelle Rechtslage und geltende Fristen. Außerdem erledigen sie allgemeine Büroarbeiten, führen die Korrespondenz und bereiten Unterlagen für Gesprächstermine mit Mandanten vor.

■ Wo arbeitet man?

Beschäftigungsbetriebe:

Steuerfachangestellte finden Beschäftigung

- in Kanzleien von Steuerberatern, Wirtschaftsprüfern und vereidigten Buchprüfern
- in Steuerberatungs-, Wirtschaftsprüfungs- und Buchprüfungsgesellschaften
- bei Wirtschaftsunternehmen in den Bereichen Rechnungswesen, Buchführung oder Personalsachbearbeitung

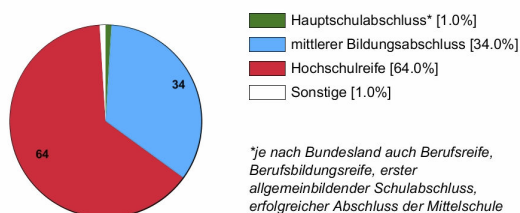
Arbeitsorte:

Steuerfachangestellte arbeiten in erster Linie in Büros.

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

Rechtlich ist keine bestimmte Schulbildung vorgeschrieben. In der Praxis stellen Betriebe überwiegend Auszubildende mit **Hochschulreife** ein.

Ausbildungsanfänger/innen 2015 (in %)



■ Worauf kommt es an?

Anforderungen:

- Kommunikationsfähigkeit und Kunden- und Serviceorientierung (z.B. Mandanten zu Steuerangelegenheiten beraten und dabei individuelle Besonderheiten und Anforderungen beachten)
- Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein (z.B. bei der Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Betriebe und bei der Berechnung von Einkommen-, Lohn- und Umsatzsteuerbeträgen)
- Flexibilität (z.B. beim Wechsel zwischen Kundenkontakt, Zusammenarbeit mit Kollegen und Vorgesetzten und eigenständiger Bearbeitung von Akten)
- Lernbereitschaft (z.B. sich laufend über aktuelle Steuergesetze und steuerlich relevante Bestimmungen informieren)

Schulfächer:

- Mathematik (z.B. beim Berechnen von Gewerbesteuerrückstellungen und Überschlagen der Umsatzsteuer)
- Wirtschaft (z.B. beim Kontieren von Buchungsvorgängen)
- Deutsch (z.B. beim Erstellen von schriftlichen Arbeiten und Geschäftsbriefen)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat:

- 1. Ausbildungsjahr: € 550 bis € 850
- 2. Ausbildungsjahr: € 650 bis € 950
- 3. Ausbildungsjahr: € 750 bis € 1.050

■ Weitere Informationen



Berufe – aktuell, umfassend, multimedial



Für Berufseinsteiger: Check deine Talente und finde den passenden Beruf – inkl. Bewerbungstraining



Bildung – Beruf – Arbeitsmarkt: Selbstinformation zu allen Themen an einem Ort



www.arbeitsagentur.de – Bei den **Dienststellen vor Ort** (Startseite) kann man z.B. einen Termin für ein Beratungsgespräch vereinbaren.

