


Steuerfachangestellte/r

Berufstyp	Anerkannter Ausbildungsberuf	
Ausbildungsart	Duale Ausbildung im Bereich Freie Berufe (ge-regelt 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 betriebswirt-schaftlichen 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 Unter-nehmen durch und wirken an der Erstellung von Jahresabschlüssen mit. Bei allen Tätigkeiten berück-sichtigen sie stets die aktuelle Rechtslage und geltende Fristen. Außerdem erledigen sie allgemeine Büroarbeiten, führen die Korrespondenz und bereiten Unterlagen für Gesprächstermine mit Mandan-ten 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 Personalsach-bearbeitung

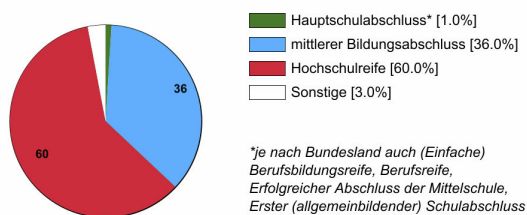
Arbeitsorte:

Steuerfachangestellte arbeiten in erster Linie in Büroräumen.

■ Welcher Schulabschluss wird erwartet?

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

Ausbildungsanfänger/innen 2022 (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/Recht (z.B. beim Kontieren von Buchungsvorgängen)
- Deutsch (z.B. bei der Korrespondenz und der Kommunikation mit Mandanten)

■ Was verdient man in der Ausbildung?

Beispielhafte Ausbildungsvergütungen pro Monat (je nach Bundesland unterschiedlich):

- 1. Ausbildungsjahr: € 850 bis € 1.400
- 2. Ausbildungsjahr: € 950 bis € 1.450
- 3. Ausbildungsjahr: € 1.050 bis € 1.500

■ Weitere Informationen



BERUFENET

Alles über die Welt der Berufe

planet-beruf.de

Alles über Ausbildung, Berufswahl und Bewerbung – Infos für Jugendliche, Lehrkräfte und BO-Coaches, Eltern und Erziehungsberechtigte



Berufs
Informations
Zentrum

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



Bundesagentur für Arbeit

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

