



**PRÄSENZ  
PLUS**

## Umschulung – Präsenz Plus Steuerfachangestellte (StBK)



03/2024

### Inklusive Grundqualifizierung und zusätzlichem Grundlehrgang DATEV

Vollzeit

Teilzeit

berufsbegleitend

Qualifizierte Mitarbeiter/innen für die Bereiche Rechnungswesen und Personalverwaltung werden von nahezu allen Unternehmen des Handels, der Industrie und des Dienstleistungssektors nachgefragt. Als Steuerfachangestellte sind Sie darüber hinaus einschlägig qualifizierte/r Mitarbeiter/in für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer. Sie arbeiten überwiegend selbstständig und eigenverantwortlich und übernehmen Grundaufgaben der steuerberatenden Berufe, zu denen die Buchhaltung mit ihren vielfältigen Aufgabenstellungen, die Vorbereitung des Jahresabschlusses und die Anfertigung von Steuererklärungen gehören. In diesem Kurs vermitteln wir Ihnen das erforderliche und aktuelle Fachwissen für Ihre Mitarbeit als Steuerfachangestellter.

#### Förderung mit Gutschein

Die Teilnahme an diesem Kurs ist für Sie kostenlos, wenn Sie einen Bildungsgutschein Ihrer Agentur für Arbeit oder Ihres Jobcenters für die Umschulung erhalten haben. Alle Leistungen sind mit diesem Gutschein abgedeckt.

Steuerfachangestellte haben eine sichere berufliche Perspektive und sind am Arbeitsmarkt sehr gefragt. Im Rahmen des Berufsschulunterrichts und Ihrer Praktika bereiten wir Sie ideal auf Ihre Abschlussprüfung vor der Steuerberaterkammer und auf Ihre berufliche Zukunft vor.

#### Lehrgangsinhalte Grundqualifikation

- Kaufmännisches Rechnen
- Grundlagen der Mathematik
- erweiterte Kenntnisse der Mathematik
- Grundlagen der Informationstechnik, Computernutzung und Betriebssystemfunktionen
- Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbanken, Präsentation
- Informations- und Kommunikationsnetze
- Einführung Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Betriebs- und volkswirtschaftliche Einzelthemen
- Organisation, Geschäftsprozesse, Projekt- und Qualitätsmanagement

## Lehrgangsinhalte Fachausbildung

### 1. Buchführung für Mandanten erledigen

- Unterlagen der Mandanten überprüfen, z.B. Kassenbuch, Rechnungen, Bankbelege
- Geschäftsvorfälle der Mandanten zu einer ordnungsgemäßen Buchführung verarbeiten
- bereits außerhalb erstellte Buchführungen rechnerisch und sachlich kontrollieren
- Jahresabschlüsse vorbereiten und erstellen

### 2. Steuererklärungen für Betriebe und Privatpersonen vorbereiten

- Steueranmeldungen erstellen
- bei der Erstellung von Lohnsteueranmeldungen, Umsatzsteuervoranmeldungen, Umsatzsteuerjahreserklärungen sowie Einkommensteuer- und Gewerbesteuererklärungen mitwirken
- Steuerbescheide bearbeiten
- ggf. Einspruch beim Finanzamt einlegen

### 3. Lohn- und Gehaltsabrechnungen für Betriebe durchführen

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen
- Arbeitnehmer bei den Sozialversicherungsträgern an- und abmelden
- Lohnsteuer, Kirchensteuer und Sozialabgaben berechnen

### 4. Darüber hinaus erlernen Sie folgende Inhalte

- Postein- und -ausgang bearbeiten
- Akten, Register sowie Termin- und Fristenkalender anlegen und führen
- Schriftsätze ausarbeiten
- Unterlagen für Gesprächstermine vorbereiten

## Laufzeit

- ca. 29 Monate
- ca. 3.800 Unterrichtseinheiten Theorie
- ca. 1.304 Stunden Praxis

## Unterrichtszeit

- Montag bis Freitag von 8:15 Uhr bis 15:15 Uhr
- Vertiefungsunterricht von 15:30 Uhr bis 17:00 Uhr

## Termine und Seminarpreis

auf Anfrage

Eine individuelle Förderung, z.B. durch die Agentur für Arbeit oder das Jobcenter (Bildungsgutschein), ist möglich.

## Voraussetzungen

- Die Mittlere Reife, ein vergleichbarer oder höherer Abschluss
- Gutes Zahlen- und Textverständnis

## Mit Ihrer erfolgreichen Teilnahme erhalten Sie:

- Zertifikat des Bildungszentrum Bauer
- Abschlusszeugnis der Steuerberaterkammer Frankfurt (nach Bestehen der Prüfung)



**Vor Ort oder online**  
– damit Sie nichts verpassen

**Versäumen Sie keinen Unterricht, auch wenn Sie einmal nicht zu uns kommen können. Wir haben die Teilnahmemöglichkeiten an unseren Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen für Sie erweitert.**

Zusätzlich zur Präsenzteilnahme können Sie an den meisten unserer Veranstaltungen jetzt auch online teilnehmen. Die online-Teilnahme kann bei nachgewiesener Notwendigkeit von Ihrem Zuhause oder einem unserer Standorte erfolgen.

Ein Kind ist krank, das Auto springt nicht an, der öffentliche Nahverkehr wird bestreikt – manchmal ist der Weg zur Präsenzveranstaltung unmöglich. Damit Sie dann nichts verpassen, können Sie bei uns online am Präsenzunterricht teilnehmen. Bitte sprechen Sie uns an, um die Modalitäten zu klären.

## Bildungszentrum Bauer GmbH

Das Bildungszentrum Bauer wurde 1996 in Frankfurt gegründet. Mit den Schwerpunkten Logistik und kaufmännische Fortbildung haben wir uns innerhalb kurzer Zeit in der Bildungslandschaft des Rhein-Main-Gebietes etabliert. Unterdessen haben wir Standorte in mehreren Städten der Region. Zahlreichen Unternehmen über das Rhein-Main-Gebiet hinaus sind wir als starker und zuverlässiger

Partner im Bereich der beruflichen Weiterbildung bekannt. Darüber hinaus kennen uns viele Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen als qualitätsorientierten Träger beruflicher Bildungs- und Integrationsmaßnahmen. Sie haben durch die Teilnahme an unseren Fortbildungen und durch unser kundenorientiertes Engagement einen neuen qualifizierten Arbeitsplatz gefunden.



Wir sind ein durch den Verein Weiterbildung Hessen e.V. geprüftes Unternehmen. Unser QM-System ist konform mit den Vorgaben der DIN EN ISO 9001:2000 und wir sind AZAV-zertifiziert.

## Bildungszentrum Bauer GmbH

Sontraer Straße 27 · 60386 Frankfurt am Main  
Telefon 069 426943-0 · [seminare@bzbauer.de](mailto:seminare@bzbauer.de)  
[www.bzbauer.de](http://www.bzbauer.de)



**Aus- und  
Weiterbildung**