


## Steuerfachangestellte/-r (Umschulung) in Leipzig

Bereich	Umschulung
Preis	Preis auf Anfrage  gern übermitteln wir Ihnen ein persönliches Angebot Vor Beginn der Umschulung ist eine Eignungsfeststellung erforderlich
Termin	25.11.2019 - 24.11.2021 Startzeit: 07:30 Uhr  Z&P-Zertifikat und Z&P-Zeugnis Abschlusszeugnis „Steuerfachangestellte/-r“ (nach bestandener Prüfung) DATEV Zertifikate: „Finanzbuchführung“ / „Personalwirtschaft“ / „Lohn und Gehalt“
Tageszeit	Ganztags
Ort	Leipzig
Angebot-Nr.	00383318




 [0341/ 22631-27](tel:0341/22631-27)

 [Anbieter Infos](#)


### Ort


#### Z&P Schulung GmbH

 Rabensteinplatz 1  
04103 Leipzig  
Deutschland



 [0341 22631-0](tel:034122631-0)

 0341 22631-29

 [info@zp-schulung.de](mailto:info@zp-schulung.de)

 <http://www.zp-schulung.de/bildungsangebote.html>

## Beschreibung des Angebotes

ZielgruppenZugangsvoraussetzungen für Arbeitssuchende sind:

- ein Realschulabschluss und/oder eine abgeschlossene Berufsausbildung
- oder ein anderer Ausbildungsweg (z.B. Abitur, abgebrochenes Studium) nach Zulassung zur Eignungsfeststellung durch die Steuerberaterkammer. Unterstützung bei der Antragstellung erfolgt durch die Z&P Schulung GmbH.

- Fördermöglichkeiten: Anspruch auf einen Bildungsgutschein nach SGB II oder SGB III oder andere Finanzierungsmöglichkeiten. Details dazu werden im persönlichen Beratungsgespräch bei der Z&P Schulung GmbH erörtert.



iStockphoto / Catherine Yeulet



fotolia.de / auremar

Weitere Informationen zum Angebot

### **Ausbildungsinhalte**

**Volks- und Betriebswirtschaftliche Grundlagen für Organisations- und Verwaltungsberufe 80 Std.**

Wirtschaftsordnung, Wirtschaftspolitik  
Handels- /Gesellschaftsrecht,  
Unternehmensformen  
Privatrecht und Kaufvertragsrecht  
Investition und Finanzierung,  
Zahlungsverkehr

**Grundlegende Anwendungen von Standardsoftware für Organisations- und Verwaltungsberufe 80 Std.**

Word 2010 für den Schriftverkehr,  
Musterschreiben  
Anwendung von MS Excel 2010 für die Statistik

**Arbeits- und Sozialrecht für Organisations- und Verwaltungsberufe 160 Std.**

individuelles und kollektives Arbeitsrecht  
Berufsbildung, Datenschutz,  
Qualitätsmanagement  
Arbeitssicherheit, Gesundheits-/  
Umweltschutz  
Sozialrecht / Sozialversicherungsrecht

### **Kanzleiorganisation und Kommunikation 160 Std.**

Planungs-/ Arbeitsorganisation,  
Zeitmanagement  
Kommunikation, Korrespondenz,  
Präsentation,  
Termin/-Fristenmanagement,  
Telefontraining  
Konfliktmanagement, Stressbewältigung

### **Wirtschaftsrechnen und Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens für Organisations- und Verwaltungsberufe 160 Std.**

Kaufmännisches Rechnen: Dreisatz  
Vollkostenrechnung, Teilkostenrechnung  
Betriebliche Statistik, Kennziffern,  
Zinsrechnung  
Rentabilitäts-, Liquiditäts-,  
Investitionsanalyse

### **Grundlagen der Steuerlehre I 160 Std.**

Allgemeine Steuerlehre und  
Abgabenordnung  
Einkommensteuer, Bemessungsgrundlage  
Steuerbefreiungen, -satz,  
Besteuerungsverfahren  
Körperschaftsteuer, Fallbeispiele

## **Grundlagen der Steuerlehre II 160 Std.**

Bewertungsgesetz, Umsatzsteuer, -satz  
Gewerbsteuer, -pflicht,  
Bemessungsgrundlage  
Erbschafts- und Schenkungssteuer  
Das Bilanzsteuerrecht,  
Gewinnermittlungsarten

## **Buchführung in der Kanzlei 160 Std.**

Finanzbuchführung, Buchungsvorgänge  
Steuerbereich, Kontenrahmen SKR 03/SKR  
04  
Personalwirtschaft, Finanzwirtschaft  
Beschaffung, Absatz, Sachanlagen

## **Finanzbuchführung mit DATEV pro für Organisations- und Verwaltungsberufe 160 Std.**

Jahresabschluss nach Handels- und  
Steuerrecht  
Abgrenzung, Auswertung, Gewinnverprobung  
Buchen von Geschäftsvorgängen in der FiBu  
Arbeit mit DATEV pro Kontenrahmen SKR  
03/04

## **Lohn- und Gehaltsrechnung mit DATEV pro für Organisations- und Verwaltungsberufe 160 Std.**

Personalwirtschaft, Lohnabrechnungen  
Arbeitgeberaufgaben im  
Lohnsteuerabzugsverfahren  
Buchungen mit DATEV pro Lohn- und Gehalt  
DATEV Personalwirtschaft für Unternehmen

## **Aktuelle Gesetzesänderungen zur Steuerlehre 80 Std.**

Vorsorgeaufwendungen,  
Bürgerentlastungsgesetz  
Alterseinkünftegesetz, Internationales  
Steuerrecht  
Wachstumsbeschleunigungsgesetz  
steuerliche EU-Vorgaben,  
Gebührenberechnung

### **Englisch im Office Management der Kanzlei 96 Std.**

Vorstellung, Small Talk, Kontaktgespräche  
Telefontraining Betreuung von Mandanten  
Fachvokabular für die Praxis  
berufsbezogene Themen aus der  
Steuerkanzlei

### **Wirtschaft, Soziales, Buchführung und Recht zur Prüfungsvorbereitung 80 Std.**

### **Fachqualifikation: Prüfungstraining für Steuerfachangestellte 160 Std.**

### **Jahrespraktikum in einer Steuerkanzlei 1 Jahr**

## **Angebotsmerkmale**

Form	Präsenzveranstaltung
Dauer	24 Monate
Bildungsziel	Steuerfachangestellte sind die qualifizierten Mitarbeiter des Steuerberaters/-beraterin . Sie unterstützen diese bei der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung ihrer

Mandanten, die aus allen  
Wirtschaftsbereichen.  
Sie erledigen die  
Kanzleiorganisation und  
arbeiten den  
Steuerberatern bei der  
Einkommensteuer-  
erklärung nach dem  
aktuellen Steuerrecht zu.  
Steuerfachangestellte/r  
bearbeiten auch Lohn-  
und  
Gehaltsabrechnungen  
und erledigen das  
Rechnungswesen für  
Unternehmen und  
bereiten die  
Jahresabschlüsse der  
Unternehmen vor.

## **Zielgruppe**

Zielgruppen  
Zugangsvoraussetzungen  
für Arbeitsuchende sind:  
ein Realschulabschluss  
und eine abgeschlossene  
Berufsausbildung  
oder ein anderer  
Ausbildungsweg (z.B.  
Abitur, abgebrochenes  
Studium) nach Zulassung  
zur Eignungsfeststellung  
durch die  
Steuerberaterkammer.  
Unterstützung bei der  
Antragstellung erfolgt  
durch die Z&P Schulung  
GmbH.

<b>Sprache</b>	deutsch
<b>Abschluss</b>	Steuerberaterkammer
<b>Förderung</b>	Aufstiegs-BAföG, BAföG, Bildungsgutschein, Bildungsprämie, Bund/Land, Deutsche Rentenversicherung, ESF, IFlaS, WeGebAU, Weiterbildungsscheck betrieblich, Weiterbildungsscheck individuell
<b>Maßnahmennummer</b>	075/0000/19
<b>Zugangsvorausset- zungen</b>	Arbeitsuchende mit Anspruch auf Förderung nach SGB II bzw. SGB III.
<b>Hinweise für Menschen mit Behinderung</b>	barrierefrei
<b>Weitere Infos</b>	<a href="#">Auf der Internetseite des Anbieters</a>

[Angebot manuell aktualisiert am 14.05.2019](#)