

Informationen zum Ausbildungsberuf

STEUERFACHANGESTELLTE/R

Organisation der schulischen Ausbildung

An der BBS II Stade wird der Berufsschulunterricht in **Teilzeitform** angeboten.

- 1. Ausbildungsjahr: 2 Berufsschultage wöchentlich
- 2. Ausbildungsjahr: 1 Berufsschultag wöchentlich
- 3. Ausbildungsjahr: 1 Berufsschultag wöchentlich

Überblick über die Lernfelder

Im **berufsspezifischen Unterricht** werden folgende Lernfelder unterrichtet:

Grundstufe (1. Jahr)	
LF 1:	<ul style="list-style-type: none"> Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen
LF 2:	<ul style="list-style-type: none"> Buchführungsarbeiten durchführen
LF 3:	<ul style="list-style-type: none"> Umsatzsteuerrechtliche Sachverhalte bearbeiten
LF 4:	<ul style="list-style-type: none"> Einkommensteuererklärungen von Beschäftigten erstellen
Fachstufe 1 (2. Jahr)	
LF 5:	<ul style="list-style-type: none"> Arbeitsentgelte berechnen und buchen
LF 6:	<ul style="list-style-type: none"> Grenzüberschreitende Sachverhalte und Sonderfälle umsatzsteuerrechtlich bearbeiten und erfassen
LF 7:	<ul style="list-style-type: none"> Beschaffung und Verkauf von Anlagevermögen erfassen
LF 8:	<ul style="list-style-type: none"> Gewinneinkünfte und weitere Überschusseinkünfte ermitteln
Fachstufe 2 (3. Jahr)	
LF 9:	<ul style="list-style-type: none"> Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer ermitteln
LF 10:	<ul style="list-style-type: none"> Jahresabschlüsse erstellen und auswerten
LF 11:	<ul style="list-style-type: none"> Verwaltungsakte prüfen, Rechtsbehelfe und Anträge vorbereiten
LF 12:	<ul style="list-style-type: none"> Beratung von Mandantinnen und Mandanten im Team mitgestalten

Allgemeinbildende Fächer

Neben dem genannten berufsspezifischen Unterricht werden die allgemein bildenden Fächer **Deutsch, Englisch, Politik** und soweit möglich **Sport** und **Religion** erteilt. Mit Bestehen der Abschlussprüfung und bei einem entsprechenden Notendurchschnitt kann auch der Erweiterte Sekundarabschluss I erworben werden.

Weiterqualifizierungsmöglichkeiten

Weiterbildungsangebot an den BBS II Stade parallel zur Ausbildung:

- Europakaufmann/-frau
 - ♦ 2 Jahre
 - ♦ 2x wöchentlich von 18:00 Uhr – 21:15 Uhr
 - ♦ Module: Business English, Spanisch, ECDL, Internationale Geschäftsprozesse
 - ♦ 3-4 wöchentliches Auslandspraktikum
 - ♦ Hinweis: die Module können auch einzeln belegt werden!

Weiterbildungsangebot an den BBS II Stade nach abgeschlossener Berufsausbildung:

- Fachoberschule (FOS)
 - ♦ 1 Jahr durchgehend (5 Tage die Woche)
- Fachschule Betriebswirtschaft
 - ♦ 2-jährige Abendschule neben einer Berufstätigkeit

Berufliche Weiterbildung nach abgeschlossener Berufsausbildung:

- ♦ Bilanzbuchhalter/in
- ♦ Steuerfachwirt/in
- ♦ Fachassistent/in Lohn und Gehalt (FALG)
- ♦ Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling (FARC)
- ♦ Fachassistent/in Land- und Forstwirtschaft (FALF)
- ♦ Fachassistent/in Digitalisierung und IT-Prozesse (FAIT)
- ♦ Steuerberater/in

Ansprechpartner

Melanie Laskowski, laskowski@bbs2stade.de