

Steuerfachangestellte/r



Berufsbeschreibung

Steuerfachangestellte haben vor allem mit Zahlen und Gesetzen zu tun, stehen aber auch in Kontakt mit Menschen. Sie sind die rechte Hand der Steuerberater und unterstützen diese bei allen steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Arbeiten. Dies bedeutet nebst allgemeinen organisatorischen und kaufmännischen Aufgaben das Bearbeiten der Steuererklärungen von Unternehmen und Privatleuten; das Prüfen von Steuerbescheiden; sowie auch das Erstellen von Finanzbuchführungen. Dazu müssen sie natürlich die verschiedenen Steuerarten unterscheiden können, sich im Schuld- und Steuerrecht auskennen und die verschiedenen Sparten des Rechnungswesens wie Buchführung, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung beherrschen. Die Steuerfachangestellten beurteilen Lebenssachverhalte und müssen in der Lage sein, diese mündlich und schriftlich klar darzustellen. Sie arbeiten zwar meist am Computer, erteilen aber auch Auskünfte an ihre Mandanten und pflegen Kontakte zu Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern.

Anforderung

Mindestens mittlerer Schulabschluss oder Abitur. Kaufmännische Grundkenntnisse vorteilhaft (BK1 oder BK2).

Anpassungsbereitschaft und ständige Weiterbildungsbereitschaft, Kontaktfähigkeit und gute Umgangsformen, Verschwiegenheit, Kombinationsfähigkeit, Sicherheit im schriftlichen und mündlichen Ausdruck, Freude am Umgang mit Zahlen, Freude am Umgang mit Gesetzestexten, Exaktheit.

Ausbildung

2–3 Jahre. Verkürzungsmöglichkeit (Abitur oder FH-Reife) je nach Bundesland verschieden.

Entwicklungsmöglichkeiten

Fachassistent/in Lohn und Gehalt (1 Jahr nach Ausbildung), Steuerfachwirt/in (nach 3 Jahren Praxis); Steuerberater/in (nach 10 Jahren Praxis) – Verkürzung auf 7 Jahre Praxis mit bestandener Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in möglich).

