

Informationen

www.wifa.de

Zielgruppe

Personen, die einen kaufmännischen Berufsabschluss im Steuerfachbereich anstreben und in der Regel bereits über Berufserfahrung verfügen.

Voraussetzungen

- mind. Fachoberschulreife oder abgeschlossene gleichwertige Berufsausbildung
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Kontaktfreude, Serviceorientierung
- Interesse an steuerlichen / rechtlichen Fragen
- Spaß am Umgang mit Zahlen
- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Optionale Vorbereitungsmaßnahmen

Inhalte / Eignungsfeststellung:

Mathematik, Deutsch, IT, Lern- und Arbeitstechniken.

Termine und Dauer:

16. Oktober - 8. Dezember 2017 (8 Wochen)

Unterrichtszeiten:

Mo - Fr: 40 UE / Woche Vollzeit

flexibel in der Zeit zwischen 8:00 und 16:00 Uhr

Auch über AVGS (nach §45 SGBIII) förderbar.

Gebühren / Fördernde Stellen

Die Lehrgangskosten können bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen von der Agentur für Arbeit (**IFLAS-Förderung**), den Job-Centern und den Rentenversicherungsträgern durch einen **Bildungsgutschein** übernommen werden.

Qualität

Die Qualifizierung ist von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (**AZAV**) zertifiziert.

Beratung / Anmeldung

Kölner Wirtschaftsfachschule - Wifa-Gruppe - GmbH

wifa Siegburg

Neue Poststraße 1-3, 53721 Siegburg
(Nähe ICE-Bahnhof / Busbahnhof)

Tel: **0 22 41 - 12 75 166**

E-Mail: siegburg-umschulung@wifa.de

wifa Bonn

Heilsbachstraße 17-19, 53123 Bonn

Tel: **0228 - 96 49 93 44**

E-Mail: bonn@wifa.de

Umschulungstermin

Start	Ende
11. Dezember 2017	10. Dezember 2019

Informationsveranstaltungen

31. August / 21. September / 19. Oktober / 9. November 2017

jeweils Donnerstag von 9-11 Uhr.

Wir bitten um vorherige telefonische Anmeldung.

Individuelle Beratung nach Vereinbarung.

Wir sind Mitglied!



www.wifa.de



Kölner Wirtschaftsfachschule
- Wifa-Gruppe - GmbH



Umschulung zur / zum
Steuerfachangestellten

Start:
11. Dezember 2017

Vollzeit

Siegburg • Bonn

Zertifiziert nach der AZAV



CERTQUA

Berufsbild der Steuerfachangestellten

Die Aufgaben...

Steuerfachangestellte unterstützen u.a. Steuerberater bei der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung von Mandanten.

Sie erteilen Auskünfte, vereinbaren Termine und stehen in Kontakt mit Finanzämtern und Sozialversicherungsträgern. Daneben erledigen sie allgemeine Büroarbeiten, führen die Korrespondenz und bereiten Unterlagen für Gesprächstermine mit Mandanten vor. Den Großteil ihrer Aufgaben erledigen sie am Computer mithilfe von spezieller Software.

Steuerfachangestellte ...

- bearbeiten Steuererklärungen und prüfen Steuerbescheide
- erstellen die Finanzbuchführung für Unternehmen und Selbständige
- kontieren einzelne Buchungsvorgänge
- führen die Lohn- und Gehaltsabrechnung durch
- bereiten den Jahresabschluss (Bilanzen) vor
- halten Termine und Fristen strikt ein
- sind sorgfältig, verschwiegen und verantwortungsbewusst

Steuerfachangestellte arbeiten für...

- Steuerberater
- Steuerbevollmächtigte
- Wirtschaftsprüfer
- vereidigte Buchprüfer

Berufsabschluss

Steuerfachangestellte / Steuerfachangestellter

(Abschluss vor der Steuerberaterkammer gemäß Verordnung vom 9. Mai 1996 - BGBL Nr. 25, S. 672 ff.)

Schulungsinhalte

Ausbildungspraxis	gesetzliche Grundlagen Personalwesen / arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen Berufsbildung Arbeitssicherheit, Umweltschutz
Praxis- und Arbeitsorganisation	Inhalt und Organisation der Arbeitsabläufe Kooperation und Kommunikation
IT / Office	DATEV Windows MS Word MS Excel
Rechnungswesen	Buchführungs-/ Bilanzierungsvorschriften Buchführungs- und Abschlußtechnik Lohn- und Gehaltsabrechnung Erstellen von Abschlüssen Auswerten der Rechnungslegung Finanzierung
Steuerlehre	Abgabenordnung Umsatzsteuer Einkommensteuer (inkl. DATEV) Körperschaftsteuer Gewerbsteuer Bewertungsgesetz
Wirtschaftslehre	Rahmenbedingungen Grundzüge des Schuld- und Sachenrechts Arbeitsrecht und soziale Sicherung Handels- und Gesellschaftsrecht Wirtschaftsrechnen
Ausbildungsinhalte des Praktikums	Verwaltungsarbeiten Rechnungswesen Umsatzsteuer Einkommensteuer/ Lohnsteuer Gewerbsteuer Abgabenordnung Bewertungsgesetz

Informationen

Umschulung **11. Dezember 2017**

Unterrichtszeiten Bonn / Siegburg

Mo, Mi, Do, Fr: 8:00 - 15:20 Uhr / 8:15 - 15:30 Uhr
Di: 8:00 - 16:00 Uhr / 8:15 - 16:00 Uhr

Bestandteil ist ein betriebliches **Praktikum** von ca. 12 Monaten Dauer (wöchentlich 1 Schultag)

Material und Ausstattung

Alle benötigten Schulungsunterlagen werden Ihnen leihweise oder kostenlos zum Verbleib zur Verfügung gestellt.



Zertifikate (optional & kostenfrei)

Neben der Prüfung zur / zum Steuerfachangestellten können Sie im Verlauf des Lehrgangs den **ECDL Base** (Europäischer Computerführerschein) erwerben.