

Zielanalyse

Stand: Dezember 2022

Beruf-Kurz	Ausbildungsberuf							Zeitrictwert
WST	Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte							80
Lernfeld Nr.	Lernfeldbezeichnung							Jahr
02	Buchführungsarbeiten durchführen							1
	Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Buchführungsarbeiten der Mandantinnen und Mandanten durchzuführen.							
Schule, Ort	Lehrkräfteteam							
Bildungsplan¹		didaktisch-methodische Analyse						
kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
„Lernfeld 2 und Lernfeld 3 sind bezüglich der Umsatzsteuerbuchungen zeitlich abzustimmen.“ ²								
<p>Kanzleiprofil: Steuerberatungspraxis Silvia Richter</p> <p>Das Dienstleistungsangebot der Steuerberatungspraxis beinhaltet die Erstellung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen, Jahresabschlüssen von kleinen und mittelgroßen Unternehmen und von Steuererklärungen (Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer).</p> <p>Rolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender der Steuerberatungspraxis Richter</p>						<p>Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender</p> <p>LF = Lernfeld</p> <p>LS = Lernsituation</p> <p>SuS = Schülerinnen und Schüler</p>		
Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit der Buchführung der Mandantinnen und Mandanten vertraut . Dazu erfragen sie betriebliche Abläufe und Prozesse im Unternehmen, auch in einer Fremdsprache, unter Anwendung betrieblicher Kommunikationsregeln.	LS01 Unternehmen der Mandantin/des Mandanten kennenlernen und Buchführungspflicht beurteilen	neue Mandate (Freiberufler/in, Einzelkaufmann/frau, Kapitalgesellschaft) → Azubi wird beauftragt Buchführungspflicht festzustellen sowie	Azubihandbuch (Buchführungs-/Aufzeichnungspflicht) Checkliste für Buchführungspflicht Fragenkatalog Gesprächsvorbereitung	HGB AO Auszug aus der Homepage der Mandantinnen/der Mandanten mit allgemeinen Infos zum Unternehmen	1. Verfassen Sie für Ihr Azubihandbuch eine Übersicht zum Thema Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht. 2. Erstellen Sie eine Checkliste,	Informationen strukturieren zuverlässig handeln Verständnisfragen stellen Zusammenhänge herstellen sachlich argumentieren	Fremdsprache Gesetzestexte Rollenspiel	04

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), S. 12.

² Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen, S. 9.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Verpflichtung zur Buchführung und Aufzeichnung auseinander (<i>steuerrechtliche Buchführungspflicht</i>).</p>		<p>betriebliche Prozesse und Abläufe im Unternehmen bezüglich der Buchführung der Mandanten zu erfragen</p>	<p>Mandantengespräche</p>	<p>Informationen zu den Prozessen und Abläufen bezüglich der Buchführung der Mandantin/des Mandanten Belege Begriffserläuterungen z. B. zu Kaufmannseigenschaften</p>	<p>mit der Sie zukünftig die Buchführungspflicht der Mandanten feststellen können.</p> <p>3. Erstellen Sie einen Fragenkatalog, mit dem Sie zukünftig die betrieblichen Prozesse und Abläufe bezüglich der Buchführung im Unternehmen der Mandanten erfragen können.</p> <p>4. Die Mandanten sollen darüber informiert werden, ob sie der Buchführungspflicht unterliegen; zudem sollen die betrieblichen Prozesse und Abläufe der Mandanten erfragt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verfassen Sie zur Vorbereitung auf die Gespräche mit den Mandanten jeweils eine Gesprächsvorbereitung. 	<p>sprachlich angemessen kommunizieren</p>		

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					- Führen Sie die Gespräche durch.			
Sie informieren sich über die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung. Hierbei erschließen sie sich den grundsätzlichen Ablauf eines Jahresabschlusses (<i>Inventur, Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung</i>).	LS02 Ablauf der Jahresabschlusserstellung mithilfe der GoB darstellen	buchführungspflichtiger Mandant (LS01) → Azubi muss Mandanten über die Konsequenzen der Buchführungspflicht informieren	Azubihandbuch (Fließtexte zu GoB, zu Inventur, Inventar, Bilanz, GuV, Ablaufschema) Mandantengespräch	HGB Inventar Bilanz GuV Informationstexte	1. Formulieren Sie für Ihr Azubihandbuch je einen Fließtext zu den Überschriften - „Von der Inventur über das Inventar zur Bilanz“ - „Gewinn- u. Verlustrechnung – einfach erklärt“ - „GoB und GoBD: Kennen und anwenden“ 2. Führen Sie das Gespräch mit dem Mandanten durch.	Informationen strukturieren systematisch vorgehen methodengeleitet vorgehen Zusammenhänge herstellen Abhängigkeiten finden sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren	Gesetze- texte GoB/ GoBD Rollenspiel	06
Die Schülerinnen und Schüler planen die Durchführung der Buchführung, indem sie analoge und digitale Belege der Mandantinnen und Mandanten sichten und sortieren. Sie entscheiden unter Verwendung der Kontenrahmen, welche Belege auf Bestandskonten und welche Belege auf Erfolgskonten gebucht werden (<i>aktive und passive Bestandskonten</i> ,	LS03 Belege der Mandantin/des Mandanten sichten und Konten zuordnen	Mandant (LS02) bringt Belege „im Schuhkarton“ → Azubi muss Mandanten informieren, wie Sortierung zukünftig erfolgen soll	Azubihandbuch (Übersichten zu - Bestandskonten, - Erfolgskonten, - Debitoren/Kreditoren) Handlungsanweisung/Ablagesystem für Mandanten hinsichtlich Zuord-	Bilanz (LS02) GuV (LS02) Kontenrahmen analoge Belege digitale Belege Infos bezüglich Zuordnung (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft)	1. Erstellen Sie für Ihr Azubi-Handbuch jeweils eine Übersicht zu - Bestandskonten, - Erfolgskonten,	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Informationen strukturieren Zusammenhänge herstellen	ohne Warenbuchungen → LS06	06

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Debitoren und Kreditoren, Aufwands- und Ertragskonten). [...]			nung Bestandskonten/Ergebniskonten kontierte Belege		<ul style="list-style-type: none"> - Debitoren/Kreditoren. 2. Verfassen Sie für den Mandanten eine Handlungsanweisung, damit er zukünftig seine Belege hinsichtlich Bestands- und Erfolgskonten richtig zuordnen kann. 3. Kontieren ³ Sie die Belege.			
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler führen die laufende Buchführung der Mandantinnen und Mandanten auch unter Verwendung digitaler Medien durch [...]. Sie schließen die Konten ab.* [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p> <p>[...] und nehmen eine Plausibilitätsprüfung vor (<i>private Geldentnahmen, -einlagen und private Steuern, Warenbuchungen</i>). Sie schließen die Konten ab.* [...]</p>	LS04 Auf Konten buchen	<p>Belege des Mandanten (LS03) müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen</p>	<p>Handlungsanweisung (Buchungsregeln Bestandskonten und Buchungsregeln Erfolgskonten) T-Konten Buchungssätze Notiz (Interpretation)</p>	<p>Informationen zu Buchungsregeln (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft) kontierte Belege (LS03) Kontenrahmen</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verfassen Sie eine Handlungsanweisung für die Buchung <ul style="list-style-type: none"> - auf Bestandskonten - auf Erfolgskonten. 2. Bilden Sie die Buchungssätze unter Benutzung des Kontenrahmens. 3. Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch. 4. Schließen⁴ Sie die Konten ab. 	<p>systematisch vorgehen zuverlässig handeln Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen</p>	digitale Medien	14

³ Das Verb „kontieren“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

⁴ Das Verb „abschließen“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]					5. Interpretieren Sie die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.			
[...] Sie ermitteln den Wareneinsatz, den Rohgewinn und Rohverlust sowie den Reingewinn und Reinverlust. [...] [...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]	LS05 Private Geldentnahmen und -einlagen sowie private Steuern buchen	Belege des Mandanten müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	Azubihandbuch (Merkblatt: Buchung privater Geldentnahmen u. -einlagen und privater Steuern) T-Konten Buchungssätze	Belege Informationstexte Erklärvideos Kontenrahmen	1. Verfassen Sie für Ihr Azubihandbuch je ein Merkblatt für die Buchung - privater Geldentnahmen/einlagen - privater Steuern. 2. Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch. 3. Bilden Sie die Buchungssätze. 4. Schließen ⁵ Sie die Konten ab.	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Mitverantwortung tragen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	§ 12 EStG	04
	LS06 Buchungen im Warenverkehr vornehmen und analysieren	Belege des Mandanten müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	T-Konten Buchungssätze Wareneinsatz, Rohgewinn/-verlust, Reingewinn/-verlust Analyse	Belege Informationen zu Warenbuchungen (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft) Informationstexte Erklärvideos Kontenrahmen	1. Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch. 2. Bilden Sie die Buchungssätze. 3. Berechnen Sie den - Wareneinsatz	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen methodengeleitet vorgehen	vorher USt-Buchungen → LF03	18

⁵ Das Verb „abschließen“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					<ul style="list-style-type: none"> - Rohgewinn/-verlust - Reingewinn/-verlust. 4. Analysieren Sie anhand Ihrer Berechnungen die Situation Ihres Mandanten.			
[...] Die Schülerinnen und Schüler werten das Ergebnis aus und bereiten es mandatsgerecht mit geeigneten Medien auf (<i>Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht</i>). Sie erläutern dieses in einem Mandantinnen- und Mandantengespräch.	LS07 Betriebswirtschaftlichen Kurzbericht erstellen und erläutern	Mandant möchte eine Interpretation seiner wirtschaftlichen Verhältnisse → Azubi soll Analyse durchführen und das Ergebnis dem Mandanten im Gespräch erläutern	Analyse Mandantengespräch	betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	1. Analysieren sie den betriebswirtschaftlichen Kurzbericht. 2. Erläutern Sie dem Mandanten den Kurzbericht.	systematisch vorgehen zielgerichtet arbeiten zuverlässig handeln Schlussfolgerungen ziehen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren	Rollenspiel	04
Die Schülerinnen und Schüler bewerten in ihrem Team die Durchführung der Buchführungsarbeiten und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab. Sie beurteilen das Ergebnis hinsichtlich der Wünsche der Mandantinnen und Mandanten, um stabile und langfristige Beziehungen zu erzielen.	LS08 Durchführung der Monatsbuchführung der Mandantin/des Mandanten verbessern	Mandant äußert Wunsch, dass Arbeitsaufwand und Kosten eingespart werden → Azubi soll Vorschlag unterbreiten	Konzept (Prozess- und Kostenanpassung)	LS01 LS03 - LS07	Erstellen Sie ein Konzept zur Umsetzung des Kundenwunsches.	systematisch vorgehen Zusammenhänge herstellen Abhängigkeiten finden Alternativen finden und bewerten sich in Teamarbeit einbinden	Projekt möglich	08
[...] Dabei nutzen sie Materialien und Energie unter wirt-	[Umfassende Kompetenz für das gesamte Lernfeld] Integrativ umsetzen							

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
schaftlichen und umweltverträglichen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit. [...]								

*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.