**Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld 5 – Arbeitsentgelte berechnen und buchen (60 UStd.)**

| **Nr.** | **Abfolge/Bezeichnung der Lernsituationen** | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Das Mandat und die Aufgabe zur Erstellung der Entgeltabrechnung kennenlernen | 2 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die mit dem Mandat verbundenen Aufgaben zur Erstellung einer Entgeltabrechnung. |
| 5.2 | Das Sozialversicherungssystem in Deutschland kennenlernen und die Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung des Datenschutzes vorbereiten | 4 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich, auch mit Hilfe digitaler Medien, sozialversicherungsrechtliche und lohnsteuerliche Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung. Sie **informieren** sich über das Sozialversicherungssystem in Deutschland und dessen Leistungen. Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** die Entgeltabrechnung durch Anlegen der Stammdaten und Abfragen der Lohnsteuerabzugsmerkmale unter Berücksichtigung des Datenschutzes vor.  ***Politik, DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.3 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer | 10 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter Berücksichtigung aktueller sozialversicherungsrechtlicher und lohnsteuerrechtliche Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor.  Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.  Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.  ***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.4 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung für geringfügig Beschäftigte | 10 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für geringfügig Beschäftigte unter Berücksichtigung aktueller sozialversicherungsrechtlicher und lohnsteuerrechtliche Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor.  Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.  Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.  ***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.5 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung von Sachbezügen und steuerfreien Arbeitgeberleistungen | 20 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmer (sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis) unter Berücksichtigung von Sachbezügen (Kraftfahrzeug-Gestellung, Belegschaftsrabatte) sowie steuerfreien Arbeitgeberleistungen und aktuellen sozialversicherungsrechtlichen sowie lohnsteuerrechtlichen Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor.  Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.  Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.  ***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.6 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung von Reisekosten | 14 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmer unter Berücksichtigung von Reisekosten und aktuellen sozialversicherungsrechtlichen und lohnsteuerrechtlichen Vorschriften. Dabei grenzen sie die Reiskosten von denen des Unternehmers ab. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor.  Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.  Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.  ***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **2. Ausbildungsjahr**  **Bündelungsfach:** Wirtschafts- und Sozialprozesse  **Lernfeld 5** Arbeitsentgelte berechnen und buchen (60 UStd.)  **Lernsituation 5.1** Das Mandat und die Aufgabe zur Erstellung der Entgeltabrechnung kennenlernen (2 UStd.) | | | Einstiegsszenario  Die Max Gross GmbH schreibt an die Steuerberatungs-HSK GmbH eine E-Mail.  Zu Beginn des laufenden Monats sind unterschiedliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Reinigungskraft, Teilzeitkraft, Auszubildende und Gabelstaplerfahrer) neu eingestellt worden.  In diesem Zusammenhang benötigt die Steuerberatungs-HSK GmbH Informationen über die neu eingestellten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.  Die Auszubildende der Steuerberatungs-HSK GmbH wird beauftragt, sich zu informieren, welche Informationen/Unterlagen für eine Entgeltabrechnung benötigt werden und welche Aufgaben bei der Erstellung einer Entgeltabrechnung anfallen. | Handlungsprodukt/Lernergebnis   * Checkliste (ggf. digital) * Beratungsnotiz (ggf. digital) * Präsentation (mit geeignetem Medium/geeigneter Software) * Schema einer Entgeltabrechnung   ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung   * Bewertung der Handlungsprodukte (Beratungsnotiz und Präsentation) | | Wesentliche Kompetenzen  Die Schülerinnen und Schüler   * machen sich mit dem Mandat vertraut und präzisieren den Auftrag in geeigneter Form * informieren sich über die Bestandteile einer Entgeltabrechnung * arbeiten in kooperativen Lernformen * beschaffen sich notwendige Informationen mit Hilfe üblicher Branchensoftware (Fachdatenbanken) und einer Internetrecherche * wenden Suchmaschinen und Suchstrategien an * überprüfen ihre Rechercheergebnisse im Hinblick auf Validität * konzipieren und erstellen selbstständig eine Beratungsnotiz/Checkliste und eine Präsentation jeweils mit geeigneter Software * reflektieren und beurteilen ihre Lernergebnisse und ihre Handlungsprodukte. | Konkretisierung der Inhalte   * Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (Sozialversicherung) * Steueridentifikationsnummer (ElStam) * Persönliche Daten * Bescheinigungen (z. B. Schwerbehindertenausweis, Elternzeit …) * Arbeitsvertrag * Bankverbindungen * Analyse (Abgabetermine, Aufgaben, Abgabestellen …) | | Lern- und Arbeitstechniken  Simulation eines Mandantengesprächs, mediengestützte Präsentation | | | Unterrichtsmaterialien/Fundstelle  Handbuch der Deutschen Rentenversicherung („Unsere Sozialversicherung“) | | | Organisatorische Hinweise  Ggf. bei Bedarf andere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer hinzufügen (Folgemonat)  PC-Raum mit Internetzugang und geeigneter Software  *z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation* | | |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen der Digitalisierung in den entsprechenden Farben.)