| **Nr.** | **Abfolge/Bezeichnung der Lernsituationen**  | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.1 | Das Ermittlungsverfahren kennenlernen | 10 UStd. | Das Mandat beginnt und wird begleitet.Die Schülerinnen und Schüler führen zielorientiert für die Mandantinnen und Mandanten die erforderlichen Schritte des Ermittlungsverfahrens durch(*Zuständigkeit der Finanzämter, gesonderte Feststellung, Erklärungsfristen*).  |
| 11.2 | Verwaltungsakte kontrollieren und ihre Eigenschaften ermitteln | 6  UStd. | Sie kontrollieren nach Ablauf des Festsetzungsverfahrens erlassene Verwaltungsakte (*Steuerbescheide, Grundlagen- und Folgebescheide*) im Hinblick auf ihre Richtigkeit. Neben den Inhalten des Verwaltungsaktes werden hier auch die Merkmale des Steuerbescheids erörtert. sowie der Formen der Bekanntgabe. Die Sonderprobleme der Fristberechnungen sind Gegenstand von LS 11.3. |
| 11.3 | Den Mandanten hinsichtlich einzulegender Rechtsmittel beraten und Fristen einhalten | 15 UStd. | Sie kontrollieren die zu veranlassenden Maßnahmen auf einzulegende Rechtsmittel (*Einspruch*, *Einspruchsfrist, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand).***Deutsch/Kommunikation** |
| 11.4 | Berichtigungsmöglichkeiten von Steuerbescheiden unter Berücksichtigung der Berechnung der Festsetzungsfrist ermitteln und sachgerecht anwenden | 15  UStd. | Sie berechnen und kontrollieren die zu veranlassenden Maßnahmen auf *die Einhaltung der Festsetzungsfristen* und die korrekte Änderungsgrundlage auf Basis der verschiedenen in der AO vorgegebenen Änderungs- und Berichtigungsvorschriften. Dazu zählt neben dem Wissen um die *schlichte Änderung* auch die sichere Beherrschung der *Berichtigungsvorschriften von § 129 und § 172 ff. AO* Sie kennen die Formen und Rechtsfolgen von nicht endgültigen Steuerfestsetzungen (unter Vorbehalt bzw. mit Vorläufigkeitsvermerk). |
| 11.5 | Verwirklichung und Fälligkeit von Ansprüchen im Erhebungsverfahren und die Berechnung möglicher Folgen von Fristversäumnissen | 14 UStd. | Im Erhebungsverfahren leiten sie die notwendigen Schritte zur Abrechnung der Steuerschulden und Erstattungsansprüche ihrer Mandantinnen und Mandanten ein (*Zahlung, Reihenfolge der Tilgung, Aufrechnung, Stundung, Erlass, Zahlungsverjährung*). Sie stellen entsprechende Anträge und erläutern den Mandantinnen und Mandanten situations- und adressatengerecht die verfahrensrechtlichen Sanktionen bei möglichem Fehlverhalten gegenüber den Finanzbehörden (*Verspätungszuschlag, Säumniszuschlag*). Hier werden auch die verschiedenen Zinsberechnungen nach § 233 ff. AO problematisiert und durchgeführt.Über die Inhalte des Lernfeldes wird eine schriftliche Leistungsüberprüfung durchgeführt (Durchführung und Rückgabe/Besprechung ca. 4 UStd.). Ggf. Zeitpuffer. |

|  |
| --- |
| **3. Ausbildungsjahr****Bündelungsfach** Steuerrechtliche Sachverhalte**Lernfeld 11** Verwaltungsakte prüfen, Rechtsbehelfe und Anträge vorbereiten (60 UStd.)**Lernsituation 11.3** Die Mandantin/den Mandanten hinsichtlich einzulegender Rechtsmittel beraten und Fristen einhalten (15 UStd.) |
| Einstiegsszenario Die Eheleute Heine sehen nach der Rückkehr ihres fünfwöchigen Urlaubs den Einkommensteuerbescheid des letzten Veranlagungszeitraums in der Post und stellen fest, dass statt einer erwarteten Steuererstattung eine Steuernachzahlung zu leisten ist.Infolgedessen wenden sich die Eheleute Heine an ihre Steuerkanzlei Kirch und schildern der Auszubildenden Lisa Huber ihr Anliegen. Lisa Huber bespricht im Anschluss an das Telefonat mit der zuständigen Sachbearbeiterin der Steuerkanzlei, Frau Neu, das Anliegen der Eheleute. Frau Neu schlägt daraufhin vor, dass sich Lisa Huber über die Möglichkeiten der Rechtsmittel im konkreten Fall informieren soll. Hierfür schlägt Frau Neu insbesondere vor, dass sich Lisa Huber mit den Voraussetzungen und Rechtsfolgen eines Einspruchs auseinandersetzten soll.Nach Rücksprache mit Frau Neu bzgl. ihrer Rechercheergebnisse, ruft Lisa Huber die Eheleute Heine an und bespricht mit ihnen die Möglichkeit, im konkreten Fall einen Rechtsbehelf einzulegen.  | Handlungsprodukt/Lernergebnis* Gesprächs- und Beratungsnotizen
* Ergebnisübersichten der Recherchearbeiten
* Präsentation der Beratungsergebnisse mit geeigneter Software

Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung* Bewertung der Handlungsprodukte (Beratungsnotiz und Präsentation)
* Aufgaben zur Übung und Erfolgskontrolle
 |
| Wesentliche KompetenzenDie Schülerinnen und Schüler* analysieren die Fallinformationen hinsichtlich fachlicher Anknüpfungspunkte
* prüfen vorliegende Verwaltungsakte auf zulässige Rechtsmittel und formulieren die Rechtsmittel adressaten- und formgerecht (Querverweis Deutsch/Kommunikation)
* erkennen die Notwendigkeit der Bestimmung und Einhaltung von Fristen
* suchen Lösungen für Probleme durch rechtzeitigen Einlegung eines Rechtsbehelfs, z.B. bei einer unverschuldeten Verhinderung
* können selbstständig Gesetzestexte und Lehrbücher zielorientiert als Informationsgrundlage einsetzen
* präsentieren Ergebnisse sachgerecht
* planen ihren Arbeitsablauf und setzen diesen um
* holen Informationen ein und bewerten sie ggf. kritisch
* trainieren Zeitmanagement
* arbeiten selbstständig und in der Gruppe zielorientiert
* entwickeln Präsentations- und Kommunikationsfähigkeit durch Nutzung geeigneter digitaler Medien
* argumentieren sachlich und fair und schulen ihre mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
* erkennen Lerndefizite und übernehmen Verantwortung bezüglich persönlicher Kompetenzen und des Bedarfs ihrer Optimierung
* arbeiten in kooperativen Lernformen, wie z. B. der leistungsheterogenen Partnerarbeit.
 | Konkretisierung der Inhalte* Zulässigkeit des Einspruchs (§ 347 AO) und der Beschwerde (§ 350 AO)
* Bestimmung der Einspruchsfrist (§ 355 AO) unter Rückgriff auf die Regeln zur allgemeinen Fristenberechnung (§ 108 AO i. V. m. § 187 ff. BGB)
* Folgen des Einspruchs (§ 367 AO)
* Abgrenzung gegenüber der schlichten Änderung = Verböserung
* Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 110 AO) unter Prüfung der Tatbestandsvoraussetzungen
* Aussetzung der Vollziehung (ohne konkrete Zinsberechnung)
 |
| Lern- und ArbeitstechnikenSimulation eines Mandantengesprächs, „Think-Pair-Share“, leistungsheterogene Partnerarbeit |
| Unterrichtsmaterialien/FundstelleSteuerlehre-Buch, NWB „Wichtige Steuergesetze“, Umgang mit BFH-Urteilen, binnendifferenzierte Lernmaterialien, Internet, steuerrechtliche Fachdatenbanken, Präsentationssoftware (z. B. Office365) |
| Organisatorische HinweiseKlassenraum mit WLAN, BYOD bzw. gestellte mobile Endgeräte und geeignete Software |

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