

UMSCHULUNG ZUR/M STEUERFACHANGESTELLTEN

mit DATEV®-Einweisung

Von 14. März 2011 bis 13. Februar 2013
in Vollzeitunterricht in Passau

AZWW zertifizierte Bildungsmaßnahme




optional:




HAUSHOFER
AKADEMIE FÜR BERUFSORIENTIERUNG



UMSCHULUNG ZUR/M
STEUERFACHANGESTELLTEN



„Erfolg hat nur der, der etwas tut,
während er auf den Erfolg wartet.“

T.A. Edison

ALLGEMEINES

UNTERRICHTSINHALTE

INFOS ZUM KURS

FÖRDERUNGEN

:: Unterrichtszeiten

Montag – Donnerstag: 08.00 – 16.00 Uhr

Freitag: 08.00 – 12.15 Uhr

Die Durchführung erfordert eine bestimmte Mindestanzahl an Teilnehmern, maximal jedoch 20 Teilnehmer pro Kurs.

:: Unterrichtsfreie Tage

Während der gesamten Umschulung 46 Ferientage
z. B. Sommerferien von 15.–26. August 2011

:: Zertifizierung Ihrer Weiterbildung

Bei erfolgreicher Absolvierung der gesamten Unterrichtsteile erhalten Sie ein aussagekräftiges Zertifikat mit Bewertung und Angabe der Schulungsinhalte, sowie ein **Ausbildungszeugnis der Steuerberaterkammer München**.

:: Zugangsvoraussetzungen

Arbeitslose (vorrangig Leistungsempfänger) und von Arbeitslosigkeit unmittelbar bedrohte Arbeitnehmer ohne abgeschlossene Berufsausbildung sowie Wiedereingelernte (über vier Jahre in einer anderen Beschäftigung als der erlernten tätig) i. S. d. § 77 Abs. 2 Nr. 1 SGB III

:: Kostenfreie Leistungen für Sie

- Telefonate zur Agentur für Arbeit oder ARGE
- Grundsicherung und potenziellen Arbeitgebern
- Nutzung der IT-Schulungsanlagen nach dem Unterricht
- Fotografie für Bewerbungsunterlagen
- Internetzugang zur Arbeitsplatzrecherche





„Man muss das **Unmögliche** versuchen,
um das Mögliche zu erreichen.

Hermann Hesse

ALLGEMEINES

UNTERRICHTSINHALTE

INFOS ZUM KURS

FÖRDERUNGEN

:: **Ausbildungspraxis**

- Bedeutung, Stellung und gesetzliche Grundlagen der steuerberatenden und wirtschaftsprüfenden Berufe
- Personalwesen, arbeits- und sozialrechtliche Grundlagen
- Berufsbildung
- Arbeitssicherheit, Umweltschutz und rationelle Energieverwendung

:: **Praxis- und Arbeitsorganisation**

- Inhalt und Organisation der Arbeitsabläufe
- Kooperation und Kommunikation

:: **Rechnungswesen**

- Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften
- Buchführungs- und Abschlußtechnik
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Erstellen von Abschlüssen

:: **Anwenden von Informations- u. Kommunikationstechniken**

:: **Betriebswirtschaftliche Facharbeit**

- Auswerten der Rechnungslegung
- Finanzierung

:: **Steuerliche Facharbeit**

- Abgabenordnung
- Umsatzsteuer, Einkommensteuer
- Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer
- Bewertungsgesetz
- Vermögensteuer

:: **Microsoft Word, Excel und Outlook®**

:: **Internet Anwendung**

:: **DATEV Kanzlei- und Rechnungswesen®**

:: **10 Monate Praktikum**

in einer Steuerberater- oder Wirtschaftsprüfer-Kanzlei

Werden Sie erfolgreich durch Ihre Mitarbeit als

Steuerfachangestellte/r



ALLGEMEINES

UNTERRICHTSINHALTE

INFOS ZUM KURS

FÖRDERUNGEN

Um sich in der komplexen Steuerwelt zurechtzufinden, nehmen Unternehmen und Privatpersonen die Hilfe von Steuerexperten in Anspruch: **Sie gehen als "Mandanten" zum Steuerberater und treffen dort auch auf Steuerfachangestellte**, denn Steuerfachangestellte sind in den über 51.000 Steuerberaterpraxen in Deutschland die qualifizierten Mitarbeiter des Steuerberaters oder der Steuerberaterin. Steuerfachangestellte unterstützen diese bei der steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Beratung der Mandanten aus Industrie, Handel, Handwerk, dem Dienstleistungsbereich sowie von Freiberuflern und Privatpersonen. Schon die Vielfalt der Bereiche, aus denen die Mandanten kommen, macht die tägliche Arbeit abwechslungsreich und spannend.

Die wichtigsten Aufgaben:

Steuerfachangestellte erledigen zum Beispiel das Rechnungswesen für Unternehmen. Sie übernehmen die Finanzbuchhaltung mit laufender betriebswirtschaftlicher Auswertung und bereiten die Jahresabschlüsse der Unternehmen vor. Sie sind beteiligt an der Erstellung von Steuererklärungen für Unternehmen und Privatpersonen und prüfen für die Mandanten die Steuerbescheide des Finanzamts. Die vielfältigen Aufgaben werden mit Unterstützung spezieller Software, neuester EDV und Kommunikationstechnik erledigt.

Steuerfachangestellte arbeiten in der Regel bei Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern. Auch in Steuer- und Buchhaltungsabteilungen von Unternehmen sind Steuerfachangestellte gefragte Fachleute.





ALLGEMEINES

UNTERRICHTSINHALTE

INFOS ZUM KURS

FÖRDERUNGEN

:: Fördermöglichkeiten nach SGB III/II

Die Übernahme der Kursgebühren kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen durch die örtliche Agentur für Arbeit oder ARGE Grundsicherung erfolgen. Setzen Sie sich hierzu mit dem Arbeitsvermittler Ihrer örtlichen Agentur für Arbeit oder ARGE Grundsicherung in Verbindung und besprechen Sie Ihre berufliche Situation.

Bei erforderlichlichem Weiterbildungsbedarf kann Ihnen ein Bildungsgutschein ausgestellt werden. Damit erhalten Sie die Zusicherung, dass die entsprechenden Kosten der Teilnahme, wie z.B. Kursgebühren, Fahrtkosten oder ggf. Kinderbetreu

ungskosten erstattet werden. Wenn unsere Kursinhalte Ihrem individuell ermittelten Weiterbildungsbedarf entsprechen, bringen Sie uns den Bildungsgutschein und wir besprechen Ihre Teilnahme an unserem Weiterbildungskurs.

Gerne stehen wir Ihnen bereits auch vorher für ein ausführliches Beratungsgespräch zur Verfügung.

Bedenken Sie, dass der Bildungsgutschein bereits nach 3 Monaten ab Ausstellungsdatum seine Gültigkeit verliert, wenn er nicht vorher eingelöst wird!



Über 15 Jahre!

Mit über 15-jähriger Ausbildungserfahrung und international anerkanntem zertifiziertem Qualitätsmanagement des Ausbildungsablaufes der erfahrenste private Bildungsträger für SGB III/II- geförderte kaufmännische Weiterbildungen mit Hauptsitz in der Region.

Seit 2000 zugelassen bei der Steuerberaterkammer München für die Gruppenschulung zu Steuerfachangestellten

Informieren Sie sich einfach unter

(08 51) 9 66 10 55 0

Schulungsstätten:

Schießstattweg 34 Sailerwöhr 16

Verwaltung: Schießstattweg 34

Tel. (08 51) 9 66 10 55 0

Fax (08 51) 9 66 10 55 3

E-Mail: verwaltung@hakad.de

www.hakad.de



HAUSHOFER
AKADEMIE FÜR BERUFSORIENTIERUNG



Die **Buslinien 5,6 und 7** halten in unserer Nähe:
· Spitalhofstraße/Sailerwöhr
· 3 Minuten zum Bildungscenter

**Reservierte, kostenlose Parkplätze
für jeden Kursteilnehmer**

**Neu gestaltete Raucherterrasse –
wir lassen Sie nicht auf der Straße stehen**

Kostengünstige Mittagessen durch Rahmenvereinbarung mit Gastronomieunternehmen