

Umschulung zum/zur Steuerfachangestellten

INFORMATION

Start: 01.07.2024 in Neubrandenburg

Laufzeit: 01.07.2024 bis 30.06.2026 (24 Monate Vollzeit, 08:00 - 15:00 Uhr)

Eine berufliche Umschulung in Vollzeit im Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH

Zielgruppe

- Personen mit oder ohne Berufsabschluss, Studienabbrecher, Zeitsoldaten
- Berufliche Erfahrungen im kaufmännischen Bereich sind wünschenswert
- Personen, die zahlenaffin sind und gern Gesetzestexte lesen
- berufliche Wiedereinsteiger/-innen und Rehabilitanden
- Personen, die eine berufliche familienfreundliche Umorientierung suchen, Eltern mit Kindern, die dauerhaft nicht mehr in Schichten arbeiten können
- Migranten und Flüchtlinge ab Sprachniveau B2

Die Maßnahme kann mit einem Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit und der Jobcenter gefördert werden. Sie ist auch für Rehabilitanden und Zeitsoldaten geeignet. Die Umschulung ist eine AZAV zertifizierte Maßnahme.

Präsenzunterricht
100% Prüfungserfolg
stark nachgefragt in
Steuerkanzlein

Ihr Nutzen

- Bundesweit anerkannter Abschluss mit Fachangestelltenbrief der Steuerberaterkammer MV
- 100% Prüfungserfolg und 100% Integration in Arbeit
- Weiterbildungsprämie von 1.500,-€ bei bestandener Abschlussprüfung
- Interessante, sichere und zukunftsorientierte Tätigkeit in einem Beruf mit vielfältigen Perspektiven, besten Karrierechancen und familienfreundlichen Rahmenbedingungen
- Sie werden ein gefragter Experte für das deutsche Steuer- und Finanzsystem und sichern sich so Ihre eigene Zukunft

Konzept

- Präsenzunterricht in Kleingruppe mit 8 Teilnehmer
- Hohe Qualität der Weiterbildung
- Dozententeam aus Fachspezialisten zum „Anfassen“ und Fragen stellen
- Praktika und bei Bedarf Förderunterricht
- Intensive Prüfungsvorbereitung

Ihre Ansprechpartnerin

Kathrin Wulf

Tel. 0395 430 77 13

Fax 0395 430 77 11

wulf@bdw-mv.de

Bildungswerk der Wirtschaft gGmbH

Torfsteg 11, direkt über Kaufland im Oberbachzentrum

17033 Neubrandenburg

URL: www.bdw-mv.de

Inhalte und Stundenverteilung laut Ausbildungsrahmenplan

1. Lernfeld 184 Stunden

Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen

2. Lernfeld 168 Stunden

Buchführungsarbeiten durchführen

3. Lernfeld 184 Stunden

Umsatzsteuerliche Sachverhalte bearbeiten

4. Lernfeld 176 Stunden

Einkommensteuererklärungen von Beschäftigten erstellen

5. Lernfeld 152 Stunden

Arbeitsentgelte berechnen und buchen

6. Lernfeld 40 Stunden

Grenzüberschreitende Sachverhalte und Sonderfälle umsatzsteuerrechtlich bearbeiten und erfassen

7. Lernfeld 168 Stunden

Beschaffung und Verkauf von Anlagevermögen erfassen

8. Lernfeld 272 Stunden

Gewinneinkünfte und weitere Überschusseinkünfte ermitteln

9. Lernfeld 112 Stunden

Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer ermitteln

10. Lernfeld 160 Stunden

Jahresabschlüsse erstellen und auswerten

11. Lernfeld 80 Stunden

Verwaltungsakte prüfen, Rechtsbehelfe und Anträge vorbereiten

12. Lernfeld 56 Stunden

Beratung von Mandanten und Mandantinnen im Team mitgestalten

Lernfeld übergreifend 160 Stunden

Grundlagen EDV und digitale Medien

Gesamtunterrichtsstunden: 1912 Stunden

so finden Sie uns

