

Zielanalyse								Stand: August 2024	
Beruf-Kurz		Ausbildungsberuf						Zeitrichtwert	
WST		Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte						60	
Lernfeld Nr.		Lernfeldbezeichnung						Jahr	
05		Arbeitsentgelte berechnen und buchen						2	
		Kernkompetenz							
		Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Entgelte von Beschäftigten unter Berücksichtigung von steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Besonderheiten zu berechnen und diese buchhalterisch zu erfassen.							
Schule, Ort		Lehrkräfteteam							
Bildungsplan ¹		Lernsituationen							
kompetenzbasierte Ziele ²		Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Kanzleiprofil:		Steuerkanzlei Lauber & Tanne Steuerberater PartGmbB Die Steuerkanzlei führt eine Mandantenkartei, in der Daten ihrer Mandantinnen und Mandanten gespeichert werden. Dort finden sich Informationen zu MN01.				Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender LF = Lernfeld LS = Lernsituation KB = Kompetenzbereich MN = Mandantin bzw. Mandant SuS = Schülerinnen und Schüler WiSo = Wirtschafts- und Sozialkunde			
Rolle der SuS:		Auszubildende bzw. Auszubildender der Steuerkanzlei							
Die Schülerinnen und Schüler analysieren die mit dem Mandat verbundenen Aufgaben zur Erstellung einer Entgeltabrechnung.		LS01 Aufgaben bei der Erstellung einer Entgeltabrechnung darstellen	Mandant (MN01) lässt die Entgeltabrechnung für seine AN (= Arbeitnehmer/innen) erstellen; vorab zugesandte Stammdatenblätter kamen nur unvollständig ausgefüllt zurück	Azubi-Handbuch (Checkliste)	Kanzleiprofil mit Mandantenkartei unvollständige Stammdatenblätter für AN01 bis AN08 (Mandantenkartei) Erklärvideo zur Entgeltabrechnung Informationstext zur Entgeltabrechnung	Erstellen Sie für das Azubi-Handbuch eine Checkliste mit den Aufgaben, die bei einer Entgeltabrechnung zu erledigen sind.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen selbstständig planen und durchführen konzentriert lernen	Einführung Kanzleiprofil	03

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

² Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt.

³ Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen

⁴ Aufträge beginnen mit einem Operator (siehe Operatorenliste der Koordinierungsstelle für Abschlussprüfungen von Berufsschule und Wirtschaft), enthalten jeweils nur einen Operator und führen zu dem in der vorigen Spalte aufgeführten betrieblichen Handlungsergebnis.

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ Azubi kennt sich nicht aus und soll sich über die Aufgaben bei der Entgeltabrechnung informieren		Beispiel für eine Gehaltsabrechnung		Fachsprache anwenden		
Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich auch mit Hilfe digitaler Medien sozialversicherungsrechtliche und lohnsteuerrechtliche Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung. Sie informieren sich über das Sozialversicherungssystem in Deutschland und dessen Leistungen.	LS02 Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen und Regelungen erschließen	Azubi stellt bei Aufstellung der Checkliste für das Azubi-Handbuch (LS01) fest, dass sozialversicherungsrechtliche Grundlagen und Regelungen im Bereich Entgeltabrechnung eine wesentliche Rolle spielen → Azubi muss sich diese erarbeiten	Azubi-Handbuch (Mindmap SV (= Sozialversicherung bzw. Sozialversicherungssystem)) Azubi-Handbuch (vervollständigte Mindmap Zweige SV)	Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Informationstexte zu den Zweigen des deutschen SV und zu deren Leistungen Internet (Recherche) Informationstext zu sozialversicherungsrechtlichen Regelungen bei der Entgeltabrechnung, z. B. Broschüre der Deutschen Rentenversicherung	1. Erstellen Sie für das Azubi-Handbuch eine Mindmap über die Zweige des deutschen Sozialversicherungssystems und deren Leistungen. 2. Vervollständigen Sie Ihre Mindmap mit den sozialversicherungsrechtlichen Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung.	Informationen beschaffen Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen selbstständig planen und durchführen methodengeleitet vorgehen Zusammenhänge herstellen konzentriert lernen Fachsprache anwenden	digitale Medien ggf. Software zur Erstellung von Mindmaps vgl. WiSo KB I	08
	LS03 Lohnsteuerrechtliche Grundlagen und Regelungen erschließen	Azubi stellt bei Aufstellung der Checkliste für das Azubi-Handbuch (LS01) fest, dass auch lohnsteuerrechtliche Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung eine wesentliche Rolle spielen → Azubi muss diese erarbeiten	Azubi-Handbuch (Tabelle LSt (=Lohnsteuer))	Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Informationstext zu lohnsteuerrechtlichen Grundlagen und Regelungen Internet (Recherche)	Erstellen Sie für das Azubi-Handbuch eine Tabelle mit den wichtigsten lohnsteuerlichen Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung.	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen selbstständig planen und durchführen konzentriert lernen Fachsprache anwenden	digitale Medien	04

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>Die Schülerinnen und Schüler bereiten die Entgeltabrechnung durch Anlegen der Stammdaten und Abfragen der Lohnsteuerabzugsmerkmale unter Berücksichtigung des Datenschutzes vor. [...]</p> <p>[...] indem sie die verschiedenen Beschäftigungsgruppen (<i>allgemeine Arbeitnehmer, geringfügige Beschäftigung</i>) anhand aktueller sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtlicher Vorschriften unterscheiden. [...]</p>	LS04 Entgeltabrechnungen vorbereiten	<p>Entgeltabrechnungen für MN01 müssen vorbereitet werden</p> <p>→ Azubi soll dies übernehmen</p>	<p>vervollständigte Stammdatenblätter</p> <p>E-Mail</p> <p>Klebezettel</p>	<p>unvollständige Stammdatenblätter für AN01 bis AN08 (LS01)</p> <p>Auszug der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) für AN01 bis AN05, AN07 und AN08</p> <p>Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01)</p> <p>Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02)</p> <p>Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03)</p> <p>StBerG</p> <p>DSGVO</p> <p>BDSG</p>	<p>1. Vervollständigen Sie die Stammdatenblätter mit den Lohnsteuerabzugsmerkmalen, die Ihnen fehlen.</p> <p>2. Der Arbeitnehmer AN06 ist neu bei Ihrem Mandanten. Für ihn können die Lohnsteuerabzugsmerkmale noch nicht in ELStAM abgefragt werden.</p> <p>Verfassen Sie eine E-Mail an Ihren Mandanten zur Abfrage der fehlenden Lohnsteuerabzugsmerkmale für den Arbeitnehmer AN06.</p> <p>3. Verfassen Sie zu allen Arbeitnehmern und Arbeitnehmerinnen jeweils einen Klebezettel für die Stammdatenblätter mit Besonderheiten, die bei der Entgeltabrechnung zu beachten sind.</p>	<p>Probleme erkennen und zur Lösung beitragen</p> <p>Zusammenhänge herstellen</p> <p>zuverlässig handeln</p> <p>Informationen beschaffen</p> <p>Verständnisfragen stellen</p> <p>sprachlich angemessen kommunizieren</p> <p>Schlussfolgerungen ziehen</p>	<p>vgl. LF01-LS07 (Datenschutz)</p> <p>Gesetzestexte</p> <p>§ 11 StBerG</p>	03

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler erstellen eine Entgeltabrechnung, [...]. Sie berechnen, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag unter Beachtung von Sachbezügen (<i>Kraftfahrzeug-Gestellung, Belegschaftsrabatte</i>), und steuerfreien Arbeitgeberleistungen einschließlich Reisekosten, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Dabei grenzen sie die Reisekosten von denen des Unternehmers ab. Abschließend buchen sie die Daten der Entgeltabrechnung, [...].</p> <p>[...] Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse [...].</p>	LS05 Entgeltabrechnung für gesetzlich krankenversicherte Angestellte erstellen und buchen	Entgeltabrechnungen (AN01 und AN02) müssen erstellt und gebucht werden → Azubi soll dies übernehmen	(digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen Entgeltabrechnungen Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) Buchungssätze	Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02) Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) Tabellenkalkulationsprogramm vervollständigte Stammdatenblätter für AN01 und AN02 (LS04) Klebezettel (LS04) Informationstext zu Buchungen bei Entgeltabrechnungen Kontenrahmen	1. Erstellen Sie mit einem Tabellenkalkulationsprogramm eine Vorlage für Entgeltabrechnungen. 2. Erstellen Sie die Entgeltabrechnungen für AN01 und AN02. 3. Erstellen Sie für das Azubi-Handbuch eine Übersicht zum Buchen von Entgeltabrechnungen. 4. Erstellen Sie die Buchungssätze.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen zuverlässig handeln Informationen strukturieren Fachsprache anwenden systematisch vorgehen	digitale Medien ggf. Tabellenkalkulationsprogramm	08
	LS06 Entgeltabrechnung für nicht gesetzlich krankenversicherte Angestellte erstellen und buchen	Entgeltabrechnung (AN03) muss erstellt und gebucht werden → Azubi soll dies übernehmen	Entgeltabrechnung Buchungssätze	vervollständigtes Stammdatenblatt für AN03 (LS04) Klebezettel (LS04) Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02) Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) (digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen (LS05) Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) (LS05)	1. Erstellen Sie die Entgeltabrechnung für AN03. 2. Erstellen Sie die Buchungssätze.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen zuverlässig handeln	digitale Medien	02

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
				Kontenrahmen				
	LS07 Entgeltabrechnung für Angestellte mit Sachbezügen erstellen und buchen	Entgeltabrechnungen (AN04 mit privater Kfz-Nutzung und AN05 mit Belegschaftsrabatt) müssen erstellt und gebucht werden → Azubi soll dies übernehmen	Azubi-Handbuch (Eintrag Belegschaftsrabatt) Entgeltabrechnungen Buchungssätze	Informationstext zur Berücksichtigung des Belegschaftsrabatts bei der Entgeltabrechnung Übersicht zur Berechnung der Einnahmen (vgl. LF04-LS05) vervollständigte Stammdatenblätter für AN04 und AN05 (LS04) Klebezettel (LS04) Azubi-Handbuch (Checkliste) (L01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02) Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) (digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen (LS05) Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) (LS05) Kontenrahmen	1. Verfassen Sie für das Azubi-Handbuch einen Eintrag zum Thema „Belegschaftsrabatt und dessen Berücksichtigung bei der Entgeltabrechnung“. 2. Erstellen Sie die Entgeltabrechnungen für AN04 und AN05. 3. Erstellen Sie die Buchungssätze.	Informationen strukturieren Gelerntes auf neue Probleme übertragen Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen zuverlässig handeln Fachsprache anwenden systematisch vorgehen	digitale Medien vgl. LF04-LS05 (Einnahmen nicht-selbst. Arbeit – Kfz-Nutzungsüberlassungsvertrag) Gesetzes-texte § 6, 8 EStG R 8.1 LStR (2022) H 8.1 LStH (2022)	04
	LS08 Entgeltabrechnung für Angestellte mit steuerfreien Arbeitgeber-	Entgeltabrechnung (AN06 mit Fahrtkostenzuschuss) muss erstellt und gebucht werden → Azubi soll dies übernehmen	vervollständigtes Stammdatenblatt Entgeltabrechnung Buchungssätze	E-Mail-Antwort des MN mit den fehlenden Daten zu AN06 (LS04) unvollständiges Stammdatenblatt für AN06 (LS04)	1. Vervollständigen Sie das Stammdatenblatt für AN06. 2. Erstellen Sie die Entgeltabrechnung für AN06.	Probleme erkennen und zur Lösung beitragen Gelerntes auf neue Probleme übertragen	digitale Medien vgl. LF04-LS06 (steuer-	02

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	leistungen erstellen und buchen			Klebezettel (LS04) Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02) Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) (digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen (LS05) Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) (LS05) Kontenrahmen	3. Erstellen Sie die Buchungssätze.	Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen zuverlässig handeln	freie Einnahmen – § 3 EStG)	
	LS09 Reisekosten ermitteln und Entgeltabrechnung mit Reisekosten erstellen und buchen	Mandant hat festgestellt, dass für AN07 und für sich selbst Reisekosten angefallen sind; Reisekosten müssen berechnet und Entgeltabrechnung für AN07 muss angepasst werden → Azubi soll dies durchführen	Azubi-Handbuch (Schema) Berechnung (Reisekosten AN07) geprüfte Berechnung (Reisekosten AN07) Entgeltabrechnung AN07 Azubi-Handbuch (vervollständigte Übersicht „Buchen“) Buchungssätze Azubi-Handbuch (vervollständigtes Schema)	Belege des Mandanten zu den vorauslagten Reisekosten für AN07 Informationstext zu Reisekostenabrechnung bei AN digitale Berechnungshilfe zur Reisekostenabrechnung vervollständigtes Stammdatenblatt für AN07 (LS04) Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02)	1. Erstellen Sie für das Azubi-Handbuch ein Schema zur Berechnung von Reisekosten für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. 2. Berechnen Sie mit Hilfe Ihres Schemas die Reisekosten für AN07. 3. Prüfen Sie Ihre Berechnung mit einer digitalen Berechnungshilfe. 4. Erstellen Sie die Entgeltabrechnung für AN07,	Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen Zusammenhänge herstellen eigenes Handeln reflektieren eigenen Lernprozess reflektieren Gelerntes auf neue Probleme übertragen Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen	digitale Medien	07

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
			Berechnung (Reisekosten Unternehmer) geprüfte Berechnung (Reisekosten Unternehmer)	Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) (digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen (LS05) Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) (LS05) Kontenrahmen Informationstext zur Reisekostenabrechnung beim Unternehmer Angaben des Mandanten zu seinen eigenen Reisekosten	mit Berücksichtigung der Reisekosten. 5. Vervollständigen Sie im Azubi-Handbuch Ihre Übersicht zum Buchen aus Lernsituation 05 mit dem Buchen von Entgeltabrechnungen mit Reisekosten. 6. Erstellen Sie die Buchungssätze für die Entgeltabrechnung von AN07. 7. Vervollständigen Sie im Azubi-Handbuch Ihr Schema zur Berechnung von Reisekosten mit den Besonderheiten bei der Abrechnung von Reisekosten für Unternehmer. 8. Berechnen Sie mit Hilfe des Schemas die Reisekosten des Unternehmers. 9. Prüfen Sie Ihre Berechnung mit einer digitalen Berechnungshilfe.	zuverlässig handeln		

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
	LS10 Entgeltabrechnung für geringfügig Beschäftigte erstellen und buchen	Entgeltabrechnung (AN08) muss erstellt und gebucht werden → Azubi soll dies übernehmen	Entgeltabrechnung Buchungssätze	vervollständigtes Stammdatenblatt für AN08 (LS04) Klebezettel (LS04) Azubi-Handbuch (Checkliste) (LS01) Azubi-Handbuch (Mindmap SV) (LS02) Azubi-Handbuch (Tabelle LSt) (LS03) (digitale) Vorlage für Entgeltabrechnungen (LS05) Azubi-Handbuch (Übersicht „Buchen“) (LS05) Kontenrahmen	1. Erstellen Sie die Entgeltabrechnung für AN08. 2. Erstellen Sie die Buchungssätze.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Medien sachgerecht nutzen methodengeleitet vorgehen selbstständig planen und durchführen zuverlässig handeln	digitale Medien	02
Die Schülerinnen und Schüler kontrollieren ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnungen. [...] [...] Die Schülerinnen und Schüler [...] nehmen erforderliche Anmeldungen und Anträge vor und übermitteln diese. [...]	LS11 Entgeltabrechnungen erklären und weitere Vorgänge abwickeln	mit MN01 wurde telefonische Rücksprache zu den Entgeltabrechnungen vereinbart → MA soll diese vorbereiten, durchführen und Vorgang abschließen	geprüfte Konten E-Mail Telefonat Zeitstrahl	Buchungssätze (LS05 – LS10) Bankauszug (nach Zahlungen; mit falscher Abbuchung) Informationstext zu Anmeldungen und Anträgen	1. Prüfen Sie die relevanten Konten nach Abschluss der Zahlungen auf mögliche Differenzen. 2. Formulieren Sie eine E-Mail an den zuständigen Buchhalter mit Ihren Erkenntnissen. 3. Erklären Sie dem Mandanten in einem Telefonat die erstellten Entgeltabrechnungen.	eigenes Handeln reflektieren systematisch vorgehen Abhängigkeiten finden Schlussfolgerungen ziehen sprachlich angemessen kommunizieren Informationen austauschen Fachsprache anwenden Informationen nach Kriterien	Rollen-spiel	03

kompetenzbasierte Ziele ²	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnisse	Datenkranz ³	Aufträge ⁴	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					4. Nachdem der Mandant mit Ihren Entgeltabrechnungen einverstanden ist, können Sie den Prozess der Entgeltabrechnung abschließen. Stellen Sie in einem Zeitstrahl den Ablauf der Bearbeitung der vorzunehmenden Anmeldungen und Anträge dar.	aufbereiten und darstellen		
[...] Die Schülerinnen und Schüler reflektieren anhand ihrer eigenen Entgeltabrechnung steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.	LS12 Steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungsmöglichkeiten reflektieren	Vorgesetzter möchte, dass Azubi in einem Gespräch steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungsmöglichkeiten reflektiert → Azubi soll Gespräch mit dem Vorgesetzten vorbereiten durchführen	Liste mit Optimierungsmöglichkeiten Gespräch	Handlungsergebnisse (LS01–LS11) eigene Entgeltabrechnung	1. Erstellen Sie eine Liste mit Optimierungsmöglichkeiten im Rahmen der Entgeltabrechnung zur Vorbereitung auf das Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten. 2. Führen Sie das Gespräch mit Ihrem Vorgesetzten durch.	Gelerntes auf neue Probleme übertragen Abhängigkeiten finden eigene Meinungen artikulieren fachlich argumentieren Verständnisfragen stellen sprachlich angemessen kommunizieren	vgl. WiSo KB I Rollen-spiel Grund-lage: ei-gene Ent-geltab-rechnung der SuS ggf. Steuerbe-ratungs-software	02
gesamt⁵								48

⁵ Die restlichen 20 % des Zeitrichtwerts sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen.
WST-LF05-Zielanalyse.docx