|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zielanalyse | | Stand: Mai 2025 | |
| Beruf-Kurz | Ausbildungsberuf | | Zeitrichtwert |
| WST | Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte | | 60 |
| Lernfeld Nr. | Lernfeldbezeichnung | | Jahr |
| 09 | Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer ermitteln | | 3 |
| Kernkompetenz | |
| **Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, die zu zahlende Körperschaftsteuer und Gewerbe­steuer zu ermitteln und die entsprechenden Steuererklärungen zu erstellen.** | |
| Schule, Ort | | Lehrkräfteteam | |
|  | |  | |
| **Bildungsplan[[1]](#footnote-2)** | | **Lernsituationen** | |

| kompetenzbasierte Ziele[[2]](#footnote-3) | Titel der Lern­situation | Situation | Handlungs-  ergebnisse | Datenkranz[[3]](#footnote-4) | Aufträge[[4]](#footnote-5) | überfachliche  Kompetenzen | Hinweise | Zeit |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kanzleiprofil: Steuerkanzlei Tax-Flex Steuerberatungsgesellschaft mbH  Die Steuerkanzlei führt eine Mandantenkartei, in der Daten ihrer Man­dantinnen und Mandanten gespeichert werden. Dort finden sich Infor­mationen zu MN01, MN02 und MN03.  Rolle der SuS: Steuerfachangestellte bzw. Steuerfachangestellter in der Steuerkanzlei Tax-Flex (MA) | | | | LF = Lernfeld  LS = Lernsituation  MA = Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter  MN = Mandantin bzw. Mandant  SuS = Schülerinnen und Schüler | | | | |
| Die Schülerinnen und Schüler **erschließen sich** das Mandat, auch im Gespräch. Dabei kom­munizieren sie unter Verwen­dung von Berufssprache mit den Mandantinnen und Mandanten situations- und adressaten­gerech­t sowie zielorientiert. Sie zeigen Wertschätzung, Respekt und Vertrauen, auch im Hinblick auf soziokulturelle Unter­schiede, und berücksichtigen dies als Grundlage erfolgreichen Handelns. Sie machen sich mit den körperschaftsteuerlich und gewerbewerbesteuerlich rele­vanten Unterlagen und Sach­ver­halten vertraut. | LS01 Das Mandat erfas­sen | 3 Mandantinnen und Mandanten müssen Steuer­kanzlei wechseln, da bisherige Kanz­lei aus Altersgrün­den geschlossen wird; erste Unter­la­gen liegen vor und werden von MA gesichtet, diese sind unvoll­ständig  🡪 MA muss wei­tere Unterlagen und Sachverhalte im Gespräch er­fra­gen | Gesprächs­vor­lage  Mandantinnen-/ Mandantengespräch  vervollstän­digte Mandantenakte  Gesprächs­no­tiz | Kanzleiprofil mit Mandantenkartei  Unterlagen von MN01, MN02 und MN03 (Mandanten­kartei)  unvollständige Man­dantenakten von MN01, MN02 und MN03 mit Informa­ti­onen zu vorliegen­den und fehlenden Unterlagen und Sachverhalten | 1. Führen Sie in ei­ner Gesprächs­vorlage alle Punkte auf, die Sie mit der Man­dantin bzw. mit dem Mandanten besprechen müs­sen. 2. Führen Sie das Gespräch mit der Mandantin bzw. mit dem Man­dan­ten durch. 3. Vervollständigen Sie die Man­dan­tenakte. 4. Er­stellen Sie eine Ge­sprächsnotiz mit den im Ge­spräch angefor­derten Unterla­gen. | systematisch vor­gehen  sprachlich ange­messen kommu­nizieren  Verständnisfra­gen stellen  Fachsprache an­wenden | Einfüh­rung Kanzlei­profil  Rollen­spiel | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler **informieren sich** über die kör­perschaftsteuerliche Situation (*Steuerpflicht von Körperschaf­ten*) sowie gewerbesteuerliche Situation der Mandantinnen und Mandanten (*Steuerpflicht*). Dazu erschließen sie sich die gesell­schaftsrechtlichen Vorschriften und Fragestellungen(*Grün­dung, Haftung, Organe, Ge­schäftsführung, Vertretung, Ge­winnverwendung*) bezüglich der Kapitalgesellschaften (*Gesell­schaft mit beschränkter Haf­tung*)*.* | LS02 GmbH als Kapital­ge­sellschaft darstellen | MA hatte im Ge­spräch mit MN03 (LS01) Unsicher­heiten, da es sich um eine Kapital­ge­sellschaft han­delt und die Hinter­gründe noch nicht bekannt sind; auch andere MA sind bezüglich Kapital­gesellschaften un­sicher  🡪 MA muss sich in die Thematik ein­ar­beiten und diese im Mitarbeiter­handbuch dar­stel­len | Mitarbeiter­handbuch (Übersicht)  grafische Über­sicht | GmbHG  vervollständigte Mandantenakte von MN03 (LS01)  Informationen zur Kapitalgesellschaft von MN03 | 1. Erstellen Sie eine Übersicht zu den folgenden Vor­schriften und Fragestellungen bei einer GmbH:  * Gründung * Haftung * Organe * Geschäfts­füh­rung * Vertretung * Gewinn­verwen­dung   2. Stellen Sie die Struktur der GmbH von MN03 in einer grafischen Über­sicht dar. | Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  konzentriert ler­nen  Gelerntes auf neue Probleme übertragen | vgl. LF08-LS01 (Un­terneh­mensfor­men)  vgl. LF08-LS02 (Perso­nen­gesell­schaften)  Gesetzes­texte | 04 |
| LS03 Körper­schaftsteuer­liche und ge­werbe­steu­er­liche Situa­tion von Un­ternehmen darstellen | Körperschaft­steuer­pflicht und Gewerbesteuer­pflicht von MN01, MN02 und MN03 muss geprüft wer­den; Mitarbeiter­handbuch enthält keinen Eintrag hierzu  🡪 MA muss Prü­fung vornehmen und Eintrag im Mit­arbeiterhandbuch ergänzen | Mandan­tenakten mit Dokumentation der jeweiligen Situation  Mitarbeiter­handbuch (Übersicht) | Kanzleiprofil mit Mandantenkartei (LS01)  KStG  GewStG  vervollständigte Mandantenakten (LS01) | 1. Dokumentieren Sie in den Man­dantenakten die jeweilige Situation von MN01, MN02 und MN03 bezüglich der Körperschaftsteuerpflicht und der Gewerbesteuerpflicht. 2. Erstellen Sie eine Übersicht zur Steuerpflicht von Körperschaften und zur Steuer­pflicht im Rah­men der Ge­wer­besteuer. | Informationen be­schaffen  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  sich flexibel auf Situationen ein­stellen  Zusammenhänge herstellen | Gesetzes­texte  § 1 (1) Nr. 1 KStG  nicht § 1a KStG  § 2 Nr. 1 KStG  § 2 (1) und (2) GewStG | 02 |
| Die Schülerinnen und Schüler **planen** unter Beachtung Körperschaftssteuer- […] rechtli­cher Normen ihr Vorgehen zur Berechnung der Körper­schaftsteuer […]. Dazu ordnen sie die Informationen und ‑unterlagen der Mandan­tinnen und Mandanten ent­sprechend zu und bereiten sie strukturiert auf. | LS04 Berech­nung der Kör­perschaft­steuer planen | MA muss für MN03 die Körperschaft­steuer berechnen; dazu soll zunächst das Vorgehen all­gemein, auch für zukünftige Fälle, mit einem Schema geplant werden  🡪 MA soll diese Planung vorneh­men und wichtige Begriffe im Mit­ar­beiterhandbuch definieren | vervollstän­dig­tes Ermitt­lungsschema Körperschaft­steuer  Mitarbeiter­handbuch (Glossar)  Ermittlungsschema mit zugeordneten Informationen und Unterlagen  kommentierte Unterlagen | vereinfachtes Er­mittlungsschema Körperschaftsteuer  KStR  KStG  EStG  Informationstexte zu den wichtigsten Positionen des Er­mittlungsschemas  vervollständigte Mandantenakte von MN03 (LS03)  Unterlagen (auch nachgereichte) von MN03 (LS01) | 1. Vervollständigen Sie das Ermitt­lungsschema zur Berechnung der Körperschaft­steuer. 2. Erstellen Sie ein Glossar mit den wichtigsten Be­griffen zum Thema Körper­schaftsteuer­ermittlung. 3. Ordnen Sie die vorliegenden In­formationen und Unterlagen dem Ermittlungs­schema zu. 4. Notieren Sie in den Unterlagen relevante Kom­mentare. | Informationen be­schaffen  Zusammenhänge herstellen  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Fachsprache an­wenden  sich flexibel auf Situationen ein­stellen  Entscheidungen treffen  zuverlässig han­deln  Schlussfolgerun­gen ziehen | vgl. LF08-LS06 (Einkünfte aus Ge­werbebe­trieb – nicht ab­zugsfä­hige Be­triebsaus­gaben)  Gesetzes­texte  R 7.1 und 7.2 KStR | 09 |
| Die Schülerinnen und Schüler **errechnen** das zu versteuernde Einkommen und die Körper-schaftsteuerbelastung (*Körper­schaftsteuerrückstellung*). […] Sie erstellen die Körperschaft- […] steuererklärung, […] | LS05 Berech­nungen zur Körperschaftsteuer durchführen | Körperschaftsteuer muss für MN03 be­rechnet werden  🡪 MA soll dies durchführen und Mitarbeiterhand­buch ergänzen | Berechnung (Körperschaft­steuerbelas­tung)  Berechnung (Körperschaft­steuernachzah­lung/-erstat­tung)  Buchungssatz  Mitarbeiter­handbuch (Glossar) | vervollständigtes Ermittlungsschema Körperschaftsteuer (LS04)  Informationstext zu KSt-Rückstellungen oder -Forderungen und zu deren Bu­chung  vervollständigte Mandantenakte von MN03 (LS03)  kommentierte Un­terlagen (LS04) | 1. Berechnen Sie die Körperschaft­steuerbelastung. 2. Berechnen Sie die Körper­schaftsteuer­nachzah­lung oder ‑erstattung. 3. Erstellen Sie den Buchungssatz zur Körper­schaft­steu­errück­stel­- lung oder ‑forde­rung. 4. Formulieren Sie einen Eintrag für das Glossar zum Thema Körper­schaft­steuerrück­stellun­g oder  ‑forderung. | sich flexibel auf Situationen ein­stellen  methodengeleitet vorgehen  selbstständig pla­nen und durch­führen  zuverlässig han­deln  Gelerntes auf neue Probleme übertragen  Fachsprache an­wenden |  | 06 |
| LS06 Körper­schaftsteuer­erklärung er­stellen | Körperschaft­steuer­erklärung muss für MN03 er­stellt werden  🡪MA muss dies übernehmen | Körperschaft­steuer­erklä­rung | Berechnungen (LS05)  vervollständigte Mandantenakte von MN03 (LS03) | Erstellen Sie die Körperschaftsteuer­erklärung. | methodengeleitet vorgehen  zuverlässig han­deln  selbstständig pla­nen und durch­führen | ggf. Steu­erbera­tungssoft­ware | 02 |
| […] Die Schülerinnen und Schü­ler **planen** unter Beachtung [… und] gewerbesteuerrechtlicher Normen ihr Vorgehen zur Be­rechnung […] der Gewerbe­steuer. Dazu ordnen sie die In­formationen und -unterlagen der Mandantinnen und Mandanten entsprechend zu und bereiten sie strukturiert auf. […] | LS07 Berech­nung der Ge­werbesteuer planen | MN02 und MN03 haben fehlende Unterlagen mittler­weile geschickt; MA muss die Ge­werbesteuer für MN01, MN02 und MN03 berechnen; dazu soll zunächst das Vorgehen all­gemein, auch für zukünftige Fälle, mit einem Schema geplant werden  🡪 MA soll diese Planung vorneh­men und Mitarbei­terhandbuch er­gänzen | Grobschema zur Ermittlung der Gewerbe­steuer  vervollständig­tes Grob-schema  Mitarbeiter­handbuch (Glossar)  Grobschema mit zugeordneten Informationen und Unterlagen  kommentierte Unterlagen von MN01, MN02 und MN03 | GewStG  Informationstexte zu den einzelnen Positionen  vervollständigte Mandantenakten (LS03) von MN01, MN02 und MN03  kommentierte Un­terlagen von MN03 (LS04)  Unterlagen von MN02 und MN03 (Mandantenkartei) (LS01)  nachgereichte Un­terlagen von MN02 und MN03 | 1. Leiten Sie aus dem Gewerbe­steuergesetz ein Grobschema zur Ermittlung der Gewerbesteuer ab. 2. Vervollständigen Sie das Grob-schema mit Hin­zu­rechnungen, Kür­zungen und Re­gelungen zum Freibetrag. 3. Formulieren Sie Ein­träge für das Glossar zu den wichtigsten Be­griffen zum Thema Gewerbe­steuerermittlung. 4. Ordnen Sie die vorliegenden In­formationen und Unterlagen von MN01, MN02 und MN03 dem ver­vollständigten Grobschema zu. 5. Notieren Sie in den Unterlagen von MN01, MN02 und MN03 relevante Kom­mentare. | Informationen be­schaffen  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Zusammenhänge herstellen  Fachsprache an­wenden  sich flexibel auf Situationen ein­stellen  Entscheidungen treffen  zuverlässig han­deln  Schlussfolgerun­gen ziehen | vgl. LF08-LS06 (Einkünfte aus Ge­werbebe­trieb)  § 7, § 10a (Über­schrift) GewStG  zu den Hinzu­rechnun­gen, Kür­zungen und Frei­betrag  § 7, § 8 Nr. 1, 8, 9  § 9 Nr. 1, 3, 5  § 11  GewStG | 07 |
| […] Aufbauend auf den steuer­rechtlichen Gewinn bestimmen sie den Gewerbesteuer-Mess­betrag (*Gewerbeertrag, Maßge­bender Gewerbeertrag, Steuer­ermäßigung bei der Einkom­mensteuer*), ermitteln die Ge­werbesteuerschuld und führen gegebenenfalls die Zerlegung des Messbetrages durch (*Zerle­gungsmaßstäbe*)*.* Sie berech­nen die Gewerbesteuerrückstel­lung und nehmen die erforderli­chen Buchungen vor. Sie erstel­len die […] und Gewerbesteuererklä­rung, stellen ihre Ergebnisse mit geeigneten Medien, auch in di­gitaler Form, systematisch dar und erklären im Mandantinnen- und Mandantengespräch we­sentliche Inhalte, auch unter Verwendung einer Fremdspra­che und geeigneter Kommuni­kationskanäle.  Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** ihre Handlungser­gebnisse und würdigen sie im Hinblick auf zukünftige Steuer­optimierungen.  Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** das Mandantenge­spräch unter Beachtung betrieb­licher Kommunikationsregeln und leiten Maßnahmen zur Ver­besserung in der Kommunika­tion ab. | LS08 Gewer­besteuer be­rechnen und buchen | Gewerbesteuer muss für MN01, MN02 und MN03 berechnet werden  🡪 MA soll dies durchführen | Gewerbesteu­ernachzah­lung/-erstat­tung  Buchungssätze  Notiz an Kolle­gin | vervollständigtes Grobschema (LS07)  Kanzleiprofil mit Mandantenkartei (LS01)  vervollständigte Mandantenakten von MN01, MN02 und MN03 (LS03)  kommentierte Un­terlagen von MN01, MN02 und MN03 (LS07)  zu versteuerndes Einkommen von MN03 (LS05)  steuerrechtlicher Gewinn von MN01 und MN02  Informationstext zur Zerlegung des Messbetrages | 1. Ermitteln Sie die Gewerbesteuer­nachzahlung  oder ‑erstattung für MN01, MN02 und MN03. 2. Erstellen Sie die Buchungssätze für die Gewerbe­steuerrückstel­lung oder ‑forde­rung. 3. Verfassen Sie für die Erstellung der Einkommen­steuer­erklärung eine Notiz an die zuständige Kolle­gin mit den rele­vanten Steuer­ermäßigungen bei MN01 und MN02. | sich flexibel auf Situationen ein­stellen  methodengeleitet vorgehen  selbstständig pla­nen und durch­führen  zuverlässig han­deln  Gelerntes auf neue Probleme übertragen  Informationen be­schaffen  Fachsprache an­wenden  Probleme erken­nen und zur Lö­sung beitragen | vgl. LF08-LS06 (Einkünfte aus Ge­werbebe­trieb – steuer­rechtlicher Gewinn) | 08 |
| LS09 Gewer­besteuerer­klärung er­stellen | Gewerbesteuer­erklärung für MN03 muss auf Grund­lage der Gewerbe­steuerberech­nun­gen aus LS08 er­stellt werden  🡪 MA muss dies übernehmen | Gewerbesteuer­erklärung | Gewerbesteu­ernachzah­lung/-erstat­tung) (LS08)  vervollständigte Mandantenakte von MN03 (LS03) | Erstellen Sie die Gewerbesteuer­erklärung. | methodengeleitet vorgehen  zuverlässig han­deln  selbstständig pla­nen und durch­führen | ggf. Steu­erbera­tungssoft­ware | 02 |
| LS10 Körper­schaftsteuer­erklärung und Gewerbe­steu­ererklä­rung dar­stellen, im Gespräch er­klären und das Gespräch reflektieren | Steuererklärungen und Steuernach­zahlungen/-erstat­tungen müssen MN03 in einem Gespräch erläutert sowie Alternativen dargelegt werden; MN wird möglich­er­weise ei­nen Partner mit­bringen, der nur Englisch spricht; MN01 bit­tet um eine kurze Video­konferenz zur Er­läuterung der Ge­werbesteuer  🡪 MA soll Gesprä­che vorbereiten, durchführen, re­flektieren sowie im Rahmen des konti­nuierlichen Ver­besserungspro­zes­ses im Mit­arbeiter­handbuch „Tipps und Tricks“ für zu­künftiges Ge­sprächsverhalten dokumentieren | Analyse  Gesprächs­vor­lage  Unterlagen und Präsentations­folien  Glossar in englischer Sprache  Gespräch mit MN03  digitales Me­dium  Videokonfe­renz mit MN01  Mitarbeiter­handbuch (Ein­trag „Tipps und Tricks“) | Notiz der Vor­ge­setzten mit dem Hinweis, die Be­rechnungen für MN03 zu analy­sie­ren, insbeson­dere hinsichtlich   * der Auswirkungen von Gewinnaus­schüttungen * Vermeidung von verdeckten Ge­winnausschüt­tun­gen * Entscheidung zur Zerlegung   Berechnungen für MN03 (LS05 und LS08)  Körperschaft­steuer­erklä­rung für MN03 (LS06)  Gewerbesteuer­erklärung für MN03 (LS09)  Internet (Recherche zu englischen Fach­begriffen)  Gewerbesteu­ernachzah­lung/-erstat­tung von MN01 (LS08)  Notiz an Kollegin (LS08)  betriebsinterne Re­geln zur Durch­füh­rung von Video­kon­ferenzen  Kanzleiprofil mit Mandantenkartei (mit Auszug aus dem In­tranet zu Kommu­ni­kationsregeln) (LS01) | 1. Analysieren Sie Ihre Berech­nun­gen für MN03 aus den Lern­situ­ationen 05 und 08. 2. Erstellen Sie für das Gespräch mit MN03 eine Ge­sprächsvorlage zu Ihrer Analyse mit Optimierungs­möglichkeiten. 3. Erstellen Sie für das Gespräch mit MN03 geeignete Unterlagen und Präsentations­fo­lien. 4. Erstellen Sie zur Vorbereitung auf das Gespräch mit MN03 ein Glos­sar in eng­li­scher Sprache mit den wesent­li­chen Fach­begrif­fen. 5. Führen Sie das Gespräch mit MN03 durch. 6. Gestalten Sie ein digitales Medium zur Vorbereitung der Videokonfe­renz mit MN01. 7. Führen Sie die Videokonferenz mit MN01 durch. 8. Leiten Sie aus den beiden Ge­sprächen „Tipps und Tricks für Gespräche mit Mandantinnen und Mandanten“ ab. | eigenes Handeln reflektieren  Bedürfnisse und Interessen verste­hen  Alternativen fin­den und bewerten  Informationen nach Kriterien aufbereiten und darstellen  Medien sachge­recht nutzen  Fremdsprache anwenden  sprachlich ange­messen kommu­nizieren  fachlich argumen­tieren  Entscheidungen treffen  eigene Meinun­gen bilden  eigenes Handeln reflektieren  Schlussfolgerun­gen ziehen | digitale Medien  Fremd­sprache  Rollen­spiel  Präsenta­tionssoft­ware | 06 |
| gesamt[[5]](#footnote-6) | | | | | | | | 48 |

1. Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022) [↑](#footnote-ref-2)
2. Die in den kompetenzbasierten Zielen des Bildungsplans grau hervorgehobenen Passagen werden mehrfach aufgeführt. [↑](#footnote-ref-3)
3. Zur Bearbeitung der Aufträge notwendige Informationen [↑](#footnote-ref-4)
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. [↑](#footnote-ref-5)
5. Die restlichen 20 % des Zeitrichtwerts sind für Vertiefung und Lernerfolgskontrolle vorgesehen. [↑](#footnote-ref-6)