

Zielanalyse										Stand: August 2023							
Beruf-Kurz		Ausbildungsberuf								Zeitrachtwert							
WST		Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte								80							
Lernfeld Nr.		Lernfeldbezeichnung								Jahr							
02		Buchführungsarbeiten durchführen								1							
		Kernkompetenz Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, Buchführungsarbeiten der Mandantinnen und Mandanten durchzuführen.															
Schule, Ort		Lehrkräfteteam															
Bildungsplan ¹		didaktisch-methodische Analyse															
kompetenzbasierte Ziele		Titel der Lernsituation		Situation		Handlungsergebnis		Datenkranz		Auftrag		überfachliche Kompetenzen		Hinweise		Zeit	
„Lernfeld 2 und Lernfeld 3 sind bezüglich der Umsatzsteuerbuchungen zeitlich abzustimmen.“ ²																	
<div>Kanzleiprofil: Steuerberatungspraxis Silvia Richter</div> <div>Das Dienstleistungsangebot der Steuerberatungspraxis beinhaltet die Erstellung von Finanz- und Lohnbuchhaltungen, Jahresabschlüssen von kleinen und mittelgroßen Unternehmen und von Steuererklärungen (Einkommensteuer, Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer).</div> <div>Rolle der SuS: Auszubildende bzw. Auszubildender der Steuerberatungspraxis Richter</div> <div>Azubi = Auszubildende bzw. Auszubildender</div> <div>LF = Lernfeld</div> <div>LS = Lernsituation</div> <div>SuS = Schülerinnen und Schüler</div>																	
Die Schülerinnen und Schüler machen sich mit der Buchführung der Mandantinnen und Mandanten vertraut . Dazu erfragen sie betriebliche Abläufe und Prozesse im Unternehmen, auch in einer Fremdsprache, unter Anwendung betrieblicher Kommunikationsregeln.		LS01 Unternehmen der Mandantin/des Mandanten kennenlernen und Buchführungspflicht beurteilen		neue Mandate (Freiberufler/in, Einzelkaufmann/frau, Kapitalgesellschaft) → Azubi wird beauftragt Buchführungspflicht festzustellen sowie betriebliche		Azubihandbuch (Buchführungs-/Aufzeichnungspflicht) Checkliste für Buchführungspflicht Fragenkatalog Gesprächsvorbereitung		HGB AO Auszug aus der Homepage der Mandantinnen/der Mandanten mit allgemeinen Infos zum Unternehmen Informationen zu den Prozessen		1. Verfassen Sie für Ihr Azubihandbuch eine Übersicht zum Thema Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht. 2. Erstellen Sie eine Checkliste, mit der Sie zu-		Informationen strukturieren zuverlässig handeln Verständnisfragen stellen Zusammenhänge herstellen sachlich argumentieren		Fremdsprache Gesetzestexte Rollenspiel		04	

¹ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), S. 12.

² Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg (Herausgeber): Bildungsplan für die Berufsschule, Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte (2022), Teil IV Berufsbezogene Vorbemerkungen, S. 9.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Die Schülerinnen und Schüler setzen sich mit der Verpflichtung zur Buchführung und Aufzeichnung auseinander (<i>steuerrechtliche Buchführungspflicht</i>).		Prozesse und Abläufe im Unternehmen bezüglich der Buchführung der Mandanten zu erfragen	Mandantengespräche	und Abläufen bezüglich der Buchführung der Mandantin/des Mandanten Belege Begriffserläuterungen z. B. zu Kaufmannseigenschaften	künftig die Buchführungspflicht der Mandanten feststellen können. 3. Erstellen Sie einen Fragenkatalog, mit dem Sie zukünftig die betrieblichen Prozesse und Abläufe bezüglich der Buchführung im Unternehmen der Mandanten erfragen können. 4. Die Mandanten sollen darüber informiert werden, ob sie der Buchführungspflicht unterliegen; zudem sollen die betrieblichen Prozesse und Abläufe der Mandanten erfragt werden. - Verfassen Sie zur Vorbereitung auf die Gespräche mit den Mandanten jeweils eine Gesprächsvorbereitung.	sprachlich angemessen kommunizieren		

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					- Führen Sie die Gespräche durch.			
Sie informieren sich über die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung. Hierbei erschließen sie sich den grundsätzlichen Ablauf eines Jahresabschlusses (<i>Inventur, Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung</i>).	LS02 Ablauf der Jahresabschlusserstellung mithilfe der GoB darstellen	buchführungspflichtiger Mandant (LS01) → Azubi muss Mandanten über die Konsequenzen der Buchführungspflicht informieren	Azubihandbuch (Fließtexte zu GoB, zu Inventur, Inventar, Bilanz, GuV, Ablaufschema) Mandantengespräch	HGB Inventar Bilanz GuV Informationstexte	1. Formulieren Sie für Ihr Azubihandbuch je einen Fließtext zu den Überschriften - „Von der Inventur über das Inventar zur Bilanz“ - „Gewinn- u. Verlustrechnung – einfach erklärt“ - „GoB und GoBD: Kennen und anwenden“ 2. Führen Sie das Gespräch mit dem Mandanten durch.	Informationen strukturieren systematisch vorgehen methodengeleitet vorgehen Zusammenhänge herstellen Abhängigkeiten finden sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren	Gesetze GoB/ GoBD Rollenspiel	06
Die Schülerinnen und Schüler planen die Durchführung der Buchführung, indem sie analoge und digitale Belege der Mandantinnen und Mandanten sichten und sortieren. Sie entscheiden unter Verwendung der Kontenrahmen, welche Belege auf Bestandskonten und welche Belege auf Erfolgskonten gebucht werden (<i>aktive und passive Bestandskonten</i> ,	LS03 Belege der Mandantin/des Mandanten sichten und Konten zuordnen	Mandant (LS02) bringt Belege „im Schuhkarton“ → Azubi muss Mandanten informieren, wie Sortierung zukünftig erfolgen soll	Azubihandbuch (Übersichten zu - Bestandskonten, - Erfolgskonten, - Debitoren/Kreditoren) Handlungsanweisung/Ablagesystem für Mandanten hinsichtlich Zuordnung Bestandskonten/Erfolgskonten	Bilanz (LS02) GuV (LS02) Kontenrahmen analoge Belege digitale Belege Infos bezüglich Zuordnung (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft)	1. Erstellen Sie für Ihr Azubi-Handbuch jeweils eine Übersicht zu - Bestandskonten, - Erfolgskonten, - Debitoren/Kreditoren.	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Informationen strukturieren Zusammenhänge herstellen	ohne Warenbuchungen → LS06	06

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
Debitoren und Kreditoren, Aufwands- und Ertragskonten). [...]			kontierte Belege		2. Verfassen Sie für den Mandanten eine Handlungsanweisung, damit er zukünftig seine Belege hinsichtlich Bestands- und Erfolgskonten richtig zuordnen kann. 3. Kontieren ³ Sie die Belege.			
<p>[...] Die Schülerinnen und Schüler führen die laufende Buchführung der Mandantinnen und Mandanten auch unter Verwendung digitaler Medien durch [...]. Sie schließen die Konten ab.* [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p> <p>[...] und nehmen eine Plausibilitätsprüfung vor (<i>private Geldentnahmen, -einlagen und private Steuern, Warenbuchungen</i>). Sie schließen die Konten ab.* [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf</p>	LS04 Auf Konten buchen	Belege des Mandanten (LS03) müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	Handlungsanweisung (Buchungsregeln Bestandskonten und Buchungsregeln Erfolgskonten) T-Konten Buchungssätze Notiz (Interpretation)	Informationen zu Buchungsregeln (z. B. durch Erläuterung durch die Lehrkraft) kontierte Belege (LS03) Kontenrahmen	<p>1. Verfassen Sie eine Handlungsanweisung für die Buchung</p> <ul style="list-style-type: none"> - auf Bestandskonten - auf Erfolgskonten. <p>2. Bilden Sie die Buchungssätze unter Benutzung des Kontenrahmens.</p> <p>3. Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch.</p> <p>4. Schließen⁴ Sie die Konten ab.</p> <p>5. Interpretieren Sie die Auswirkungen der Buchungen auf den</p>	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	digitale Medien	14

³ Das Verb „kontieren“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

⁴ Das Verb „abschließen“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
<p>den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p> <p>[...] Sie ermitteln den Wareneinsatz, den Rohgewinn und Rohverlust sowie den Reingewinn und Reinverlust. [...]</p> <p>[...] Sie interpretieren die Auswirkungen der Buchungen auf den Erfolg des Unternehmens.* [...]</p>					Erfolg des Unternehmens.			
	LS05 Private Geldentnahmen und -einlagen sowie private Steuern buchen	Belege des Mandanten müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	Azubihandbuch (Merkblatt: Buchung privater Geldentnahmen u. -einlagen und privater Steuern) T-Konten Buchungssätze	Belege Informationstexte Erklärvideos Kontenrahmen	1. Verfassen Sie für Ihr Azubihandbuch je ein Merkblatt für die Buchung <ul style="list-style-type: none"> - privater Geldentnahmen/einlagen - privater Steuern. 2. Führen Sie die Buchungen auf den T-Konten durch. 3. Bilden Sie die Buchungssätze. 4. Schließen ⁵ Sie die Konten ab.	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Mitverantwortung tragen Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen	§ 12 EStG	04
	LS06 Buchungen im Warenverkehr vornehmen und analysieren	Belege des Mandanten müssen gebucht werden → Azubi muss übernehmen	Qualitätshandbuch (Eintrag zu Warenbuchungen) Buchungssätze Wareneinsatz, Rohgewinn/-verlust, Reingewinn/-verlust Gesprächsnotiz	Auszug Qualitätshandbuch Informationen zu Warenbuchungen und zur Ermittlung von Wareneinsatz, Rohgewinn/-verlust, Reingewinn/-verlust Belege Betriebswirtschaftliche Auswertung Kontenrahmen	1. Vervollständigen Sie das Kapitel für die Warenbuchungen im Qualitätshandbuch. 2. Erstellen Sie die Buchungen zu den vorgelegten Belegen. 3. Nach der vollständigen Erstellung der Buchführung legt Ihnen Frau	systematisch vorgehen zuverlässig handeln Zusammenhänge herstellen Schlussfolgerungen ziehen methodengeleitet vorgehen	vorher USt-Buchungen → LF03	18

⁵ Das Verb „abschließen“ wird verwendet, da es zu einer berufstypischen Handlung auffordert.

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
					<p>Richter die betriebswirtschaftliche Auswertung vor.</p> <p>Ermitteln Sie die Kennzahlen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wareneinsatz, - Rohgewinn/-verlust, - Reingewinn/-verlust. <p>4. In Beratungsgesprächen werden die Mandanten des Steuerbüro Richter auf kritische Entwicklungen hingewiesen, Änderungsmöglichkeiten werden aufgezeigt.</p> <p>Erarbeiten Sie zur Vorbereitung auf das Beratungsgespräch mit dem Mandanten eine Gesprächsnotiz.</p>			
[...] Die Schülerinnen und Schüler werten das Ergebnis aus und bereiten es mandatsgerecht mit geeigneten Medien auf (<i>Betriebswirtschaftlicher Kurzbericht</i>). Sie erläutern dieses in einem Mandantinnen- und Mandantengespräch.	LS07 Betriebswirtschaftlichen Kurzbericht erstellen und erläutern	Mandant möchte eine Interpretation seiner wirtschaftlichen Verhältnisse	Analyse Mandantengespräch	betriebswirtschaftlicher Kurzbericht	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analysieren sie den betriebswirtschaftlichen Kurzbericht. 2. Erläutern Sie dem Mandanten den Kurzbericht. 	<p>systematisch vorgehen</p> <p>zielgerichtet arbeiten</p> <p>zuverlässig handeln</p>	Rollenspiel	04

kompetenzbasierte Ziele	Titel der Lernsituation	Situation	Handlungsergebnis	Datenkranz	Auftrag	überfachliche Kompetenzen	Hinweise	Zeit
		→ Azubi soll Analyse durchführen und das Ergebnis dem Mandanten im Gespräch erläutern				Schlussfolgerungen ziehen sachlich argumentieren sprachlich angemessen kommunizieren		
Die Schülerinnen und Schüler bewerten in ihrem Team die Durchführung der Buchführungsarbeiten und leiten Maßnahmen zur Verbesserung ab. Sie beurteilen das Ergebnis hinsichtlich der Wünsche der Mandantinnen und Mandanten, um stabile und langfristige Beziehungen zu erzielen.	LS08 Durchführung der Monatsbuchführung der Mandantin/des Mandanten verbessern	Mandant äußert Wunsch, dass Arbeitsaufwand und Kosten eingespart werden → Azubi soll Vorschlag unterbreiten	Konzept (Prozess- und Kostenanpassung)	LS01 LS03 - LS07	Erstellen Sie ein Konzept zur Umsetzung des Kundenwunsches.	systematisch vorgehen Zusammenhänge herstellen Abhängigkeiten finden Alternativen finden und bewerten sich in Teamarbeit einbinden	Projekt möglich	08
[...] Dabei nutzen sie Materialien und Energie unter wirtschaftlichen und umweltverträglichen Gesichtspunkten der Nachhaltigkeit. [...]	[Umfassende Kompetenz für das gesamte Lernfeld] Integrativ umsetzen							

*Grau hervorgehobene Passagen werden mehrfach aufgeführt.