

EUROPA-FACHBUCHREIHE
für wirtschaftliche Bildung

Zukunftskompetenz

Steuerfachangestellte

Informationsband

1. Ausbildungsjahr

Bug · Klohe-Lidy · Ludwig · Schneider · Wannemacher · Welker

1. Auflage

VERLAG EUROPA-LEHRMITTEL
Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG
Düsselberger Straße 23
42781 Haan-Gruiten

Europa-Nr.: 73392



Verfasser:

Manfred Bug
Heike Klohe-Lidy
Jens Ludwig
Alexander Schneider
Helge Wannemacher
Gabriele Welker

Lektorat:

Stefan Sauthoff-Böttcher

Verlagslektorat:

Anke Hahn

1. Auflage 2024

Druck 5 4 3 2 1

Alle Drucke derselben Auflage sind parallel einsetzbar, da sie bis auf die Korrektur von Druckfehlern identisch sind.

ISBN 978-3-7585-7339-2

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der gesetzlich geregelten Fälle muss vom Verlag schriftlich genehmigt werden.

© 2024 by Verlag Europa-Lehrmittel, Nourney, Vollmer GmbH & Co. KG, 42781 Haan-Gruiten

Umschlag, Satz: Punkt für Punkt GmbH · Mediendesign, 40549 Düsseldorf

Umschlagkonzept: tiff.any GmbH, 10999 Berlin

Umschlagfoto: © alice_photo – stock.adobe.com

Druckerei: Plump Druck und Medien GmbH, 53619 Rheinbreitbach

VORWORT

Das Ziel der Berufsausbildung besteht darin, jungen Menschen den Erwerb einer qualifizierten berufsbezogenen und -übergreifenden Handlungsfähigkeit zu ermöglichen, die sie befähigt, im Beruf und in der Gesellschaft selbstständig, eigenverantwortlich und in Kooperation mit anderen effizient, effektiv und selbst-reflektiert zu agieren.

Das vorliegende Unterrichtswerk ist ein neues, umfassendes Lehr- und Lernbuch für den Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ und Bestandteil des Komplettprogramms „Zukunftskompetenz Steuerfachangestellte“. Es ist inhaltlich auf die neue Lernfeldkonzeption des Lehrplans (Rahmenlehrplan von 10.06.22) und die Vermittlung beruflicher Handlungskompetenzen ausgerichtet.

Konsequent lernfeldorientiert

Der **Informationsband** für das 1. Ausbildungsjahr trägt mit praxisgerechten Sachverhaltsdarstellungen dazu bei, die Geschäftsfelder in der Steuerberatung kennenzulernen und sich mit der beruflichen Praxis im Sinne einer lösungsorientierten und kompetenten Mandantenbetreuung vertraut zu machen. Durch Bezug und Hinweis auf Gesetznormen und Verwaltungsvorschriften werden Lernende an den Umgang mit Gesetzestexten herangeführt. Die Inhalte sind schülergerecht aufbereitet, klar und übersichtlich strukturiert und werden durch visualisierte Darstellungen, Tabellen und Struktogramme fachlich verständlich präsentiert. Aufgabenblöcke nach jedem Teilkapitel ergänzen die informativen Darstellungen.

Das **Arbeitsbuch** unterstützt die handlungsorientierte Ausprägung der beruflichen Ausbildung und führt Lernende nach dem Modell der vollständigen Handlung zum selbstständigen Planen, Durchführen, Kontrollieren und Beurteilen von Lernsituationen sowie zum Lösen von Arbeitsaufgaben. Alle Kompetenzdimensionen werden dabei berücksichtigt. Die Lernsituationen des Arbeitsbuches sind auf den Informationsband abgestimmt; sie ermöglichen durch schülergemäße und aus Sicht der Auszubildenden geschilderte Problemstellungen einer Modellkanzlei und den dort agierenden Protagonisten eine besondere Nähe zur Kanzlei und fördern das ganzheitliche Erfassen der beruflichen Wirklichkeit.

Durch die neue Lernfeldkonzeption ist gewährleistet, dass Auszubildende bzw. Lernende vertraut gemacht werden mit den drei Dimensionen der Handlungskompetenz (Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz), aber auch mit den im Rahmenlehrplan geforderten Dimensionen der ökonomischen, ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit, des wirtschaftlichen Denkens der soziokulturellen Unterschiede und der selbstbestimmten Teilhabe an der Gesellschaft.

Der Informationsband (1. Ausbildungsjahr) umfasst die Lernfelder 1–4 des Rahmenlehrplans:

Lernfeld 1: **Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen**

Lernfeld 2: **Buchführungsarbeiten durchführen**

Lernfeld 3: **Umsatzsteuerrechtliche Sachverhalte bearbeiten**

Lernfeld 4: **Einkommensteuererklärungen von Beschäftigten erstellen**

Rechtsstand

Diese Auflage basiert auf dem Rechtsstand 2024. Dies betrifft insbesondere Rechtsänderungen durch das Wachstumschancengesetz. Den im Lernfeld 2 verwendeten Konten liegen die DATEV-Kontenrahmen SKR 03 und SKR 04 zugrunde, die auf der zweiten Umschlagseite sowie in Lernfeld 2 über einen QR-Code abrufbar sind.

Darüber hinaus finden Sie innerhalb der Lernfelder Verlinkungen und QR-Codes zu passenden DATEV-Materialien auf die Lernplattform DATEV Students online.



© strichfiguren -
stock.adobe.com

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Ihr Feedback ist uns wichtig

Wenn Sie mithelfen möchten, dieses Buch für die kommenden Auflagen zu verbessern, schreiben Sie uns unter lektorat@europa-lehrmittel.de. Ihre Hinweise und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne auf.

Haan, im Mai 2024

Das Autorenteam

INHALTSVERZEICHNIS

LF 1: Die eigene Rolle im Betrieb mitgestalten und am Wirtschaftsleben teilnehmen

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Menschliche Arbeit im Unternehmen organisieren | 18 |
| 1.1 | Berufsausbildung | 18 |
| 1.1.1 | System der dualen Berufsausbildung | 19 |
| 1.1.1.1 | Ausbildungsbetrieb und Berufsschule | 20 |
| 1.1.1.2 | Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan | 20 |
| 1.1.2 | Berufsausbildungsvertrag | 22 |
| 1.1.2.1 | Inhalt von Berufsausbildungsverträgen | 23 |
| 1.1.2.2 | Rechte und Pflichten der Vertragspartner | 24 |
| 1.1.2.3 | Beendigung von Berufsausbildungsverhältnissen | 25 |
| 1.1.3 | Berufliche Fort- und Weiterbildung | 27 |
| 1.2 | Arbeitsvertrag | 29 |
| 1.2.1 | Form und Inhalt des Arbeitsvertrags | 29 |
| 1.2.2 | Rechte und Pflichten der Vertragspartner | 31 |
| 1.2.3 | Verschwiegenheitspflicht für Steuerfachangestellte | 32 |
| 1.2.4 | Beendigung von Arbeitsverhältnissen | 32 |
| 1.2.4.1 | Ordentliche Kündigung | 33 |
| 1.2.4.2 | Außerordentliche Kündigung | 35 |
| 1.3 | Schutz der menschlichen Arbeit | 37 |
| 1.3.1 | Technischer Arbeitsschutz | 37 |
| 1.3.1.1 | Arbeitsschutzgesetz | 37 |
| 1.3.1.2 | Arbeitsstättenverordnung | 38 |
| 1.3.1.3 | Unfallverhütungsvorschriften | 38 |
| 1.3.1.4 | Gefährdungsbeurteilung | 39 |
| 1.3.1.5 | Ergonomie am Arbeitsplatz | 40 |
| 1.3.2 | Sozialer Arbeitsschutz | 41 |
| 1.3.2.1 | Jugendarbeitsschutz | 41 |
| 1.3.2.2 | Arbeitszeitregelungen | 44 |
| 1.3.2.3 | Urlaubsanspruch | 45 |
| 1.3.2.4 | Mutterschutz | 47 |
| 1.3.2.5 | Kündigungsschutz | 52 |
| 2 | Rechtliche Grundlagen des wirtschaftlichen Handelns kennenlernen | 56 |
| 2.1 | Rechtsquellen | 56 |
| 2.1.1 | Geschriebenes Recht | 56 |
| 2.1.1.1 | Verfassung (Grundgesetz) | 57 |
| 2.1.1.2 | Gesetze | 58 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2.1.1.3 | Rechtsverordnungen | 58 |
| 2.1.1.4 | Satzungen | 59 |
| 2.1.2 | Gewohnheitsrecht | 59 |
| 2.2 | Rechtsgebiete | 61 |
| 2.2.1 | Öffentliches Recht | 62 |
| 2.2.2 | Privatrecht (Zivilrecht) | 62 |
| 3 | Rechtssubjekte und Rechtsobjekte voneinander unterscheiden | 65 |
| 3.1 | Rechtssubjekte | 65 |
| 3.1.1 | Rechtsfähigkeit | 66 |
| 3.1.2 | Geschäftsfähigkeit | 68 |
| 3.2 | Rechtsobjekte | 71 |
| 3.2.1 | Sachen | 71 |
| 3.2.2 | Rechte | 73 |
| 3.2.3 | Eigentum und Besitz | 74 |
| 3.2.3.1 | Eigentum | 74 |
| 3.2.3.2 | Gutgläubiger Eigentumserwerb | 75 |
| 3.2.3.3 | Eigentumsvorbehalt | 76 |
| 3.2.3.4 | Besitz | 78 |
| 4 | Rechtsgeschäfte rechtskonform abwickeln und beurteilen . . . | 80 |
| 4.1 | Zustandekommen von Rechtsgeschäften | 80 |
| 4.1.1 | Willenserklärung | 80 |
| 4.1.2 | Arten von Rechtsgeschäften | 82 |
| 4.1.3 | Formvorschriften für Rechtsgeschäfte | 83 |
| 4.1.4 | Nichtigkeit von Rechtsgeschäften | 85 |
| 4.1.5 | Anfechtbarkeit von Rechtsgeschäften | 86 |
| 4.2 | Vertrag | 90 |
| 4.2.1 | Vertragsarten des BGB | 91 |
| 4.2.2 | Kaufvertrag | 92 |
| 4.2.2.1 | Zustandekommen des Kaufvertrags | 92 |
| 4.2.2.2 | Anfrage | 93 |
| 4.2.2.3 | Angebot | 93 |
| 4.2.2.4 | Inhalte des Kaufvertrags | 94 |
| 4.2.2.5 | Arten des Kaufvertrags | 96 |
| 4.2.2.6 | Fernabsatzvertrag | 98 |
| 4.2.2.7 | Verpflichtungs- und Erfüllungsgeschäft | 99 |
| 4.3 | Verjährung von Rechtsansprüchen | 102 |
| 4.3.1 | Verjährungsfristen | 102 |
| 4.3.2 | Neubeginn der Verjährung | 103 |
| 4.3.3 | Hemmung der Verjährung | 105 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 4.4 | Fristen und Termine im Rechtsverkehr | 107 |
| 4.4.1 | Arten der Fristen | 108 |
| 4.4.2 | Berechnung von Fristen | 110 |
| 4.4.3 | Rechtsfolgen der Fristversäumnis | 112 |
| 5 | Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit anwenden | 115 |
| 5.1 | Datenschutz | 115 |
| 5.1.1 | Personenbezogene Daten | 116 |
| 5.1.2 | Rechte der betroffenen Personen | 117 |
| 5.1.3 | Grundsätze des Datenschutzes | 118 |
| 5.1.4 | Datenschutzmanagement-System | 120 |
| 5.1.5 | Datenschutzbeauftragter | 121 |
| 5.2 | Datensicherheit | 123 |
| 5.2.1 | Maßnahmen zur Datensicherheit | 124 |
| 5.2.1.1 | Technische Maßnahmen | 124 |
| 5.2.1.2 | Organisatorische Maßnahmen | 126 |
| 6 | Grundlagen und Struktur des Steuerrechts erfassen | 129 |
| 6.1 | Grundlagen des Steuerrechts | 129 |
| 6.1.1 | Ziele der Besteuerung | 129 |
| 6.1.2 | Öffentlich-rechtliche Abgaben | 130 |
| 6.1.2.1 | Steuern | 130 |
| 6.1.2.2 | Steuerliche Nebenleistungen | 130 |
| 6.1.2.3 | Gebühren | 131 |
| 6.1.2.4 | Beiträge | 132 |
| 6.1.2.5 | Zölle | 132 |
| 6.2 | Einteilung der Steuerarten | 133 |
| 6.2.1 | Einteilung nach dem Steuergegenstand | 134 |
| 6.2.2 | Einteilung nach der Überwälzbarkeit | 134 |
| 6.2.3 | Einteilung nach der Steuerertragshoheit | 135 |
| 6.2.4 | Einteilung nach der Abzugsfähigkeit in der Rechnungslegung | 136 |
| 6.3 | Rechtsquellen des Steuerrechts | 137 |
| 6.3.1 | Steuergesetze | 137 |
| 6.3.2 | Durchführungsverordnungen | 137 |
| 6.3.3 | Verwaltungsvorschriften | 138 |
| 6.3.4 | Urteile der Finanzgerichtsbarkeit zur Wissens- vermittlung einsetzen | 139 |
| 6.4 | Finanzverwaltung | 141 |
| 6.4.1 | Aufteilung der Steuerverwaltungshoheit | 141 |
| 6.4.2 | Aufbau und Zuständigkeiten der Finanzbehörden | 142 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 6.5 | Hilfeleistung in Steuersachen | 144 |
| 6.5.1 | Befugnis zur Hilfeleistung | 144 |
| 6.5.2 | Berufspflichten der Steuerberater | 146 |
| 6.5.3 | Steuerberatervergütungsverordnung | 147 |
| 7 | Nachhaltigkeit und Umweltschutz | 149 |
| 7.1 | Nachhaltigkeit | 149 |
| 7.1.1 | Grundgedanke der Nachhaltigkeit | 149 |
| 7.1.2 | Gefährdung der Nachhaltigkeit | 150 |
| 7.1.3 | Dreieck der Nachhaltigkeit | 151 |
| 7.1.4 | Globale Ziele der Nachhaltigkeit | 153 |
| 7.2 | Umweltschutz | 155 |
| 7.2.1 | Umweltgefährdungen und Umweltschäden | 156 |
| 7.2.2 | Maßnahmen zum Umweltschutz | 157 |
| 7.2.3 | Umweltzeichen | 159 |
| 7.3 | Nachhaltigkeit und Umweltschutz in Unternehmen | 161 |
| 8 | Arbeitsmethoden | 163 |
| 8.1 | Präsentation | 163 |
| 8.1.1 | Hilfsmittel für Präsentationen | 164 |
| 8.1.1.1 | Präsentationssoftware | 164 |
| 8.1.1.2 | Flipchart | 164 |
| 8.1.1.3 | Moderationswand | 165 |
| 8.1.1.4 | Plakat | 165 |
| 8.1.1.5 | Mindmap | 166 |
| 8.1.2 | Regeln für Präsentationen | 167 |
| 8.1.2.1 | Struktur von Präsentationen | 167 |
| 8.1.2.2 | Persönliches Verhalten | 168 |
| 8.1.2.3 | Sprachliche Aspekte | 168 |
| 8.1.3 | Handout | 169 |
| 8.2 | Feedback | 170 |
| 8.2.1 | Elemente eines Feedbacks | 170 |
| 8.2.2 | Regeln für den Feedback-Geber | 171 |
| 8.2.3 | Regeln für den Feedback-Nehmer | 173 |
| 8.3 | Gruppenarbeit | 174 |
| 8.3.1 | Rahmenbedingungen | 174 |
| 8.3.2 | Rollenverteilung | 174 |
| 8.3.3 | Regeln für die Gruppenarbeit | 175 |

LF 2: Buchführungsarbeiten durchführen

| | | |
|----------|---|------------|
| 1 | Sich einen Überblick über die Grundlagen des betrieblichen Rechnungswesens verschaffen | 178 |
| 1.1 | Das betriebliche Rechnungswesen. | 178 |
| 1.1.1 | Teilbereiche des betrieblichen Rechnungswesens | 178 |
| 1.1.2 | Aufgaben und Kriterien der einzelnen Bereiche des betrieblichen Rechnungswesens. | 179 |
| 1.2 | Die Finanzbuchführung als Teilbereich des Rechnungswesens. | 180 |
| 1.2.1 | Finanzbuchführung allgemein | 180 |
| 1.2.2 | Finanzbuchführung als Prozess | 181 |
| 1.2.3 | Kommunikation im Betrieb. | 182 |
| 1.2.4 | Prinzip der Doppik und Bücher der Finanzbuchführung .. | 184 |
| 2 | Pflichten im Rahmen der Finanzbuchhaltung kennenlernen .. | 186 |
| 2.1 | Buchführungspflicht | 186 |
| 2.1.1 | Handelsrechtliche Buchführungspflicht. | 186 |
| 2.1.2 | Steuerrechtliche Buchführungspflicht | 188 |
| 2.1.3 | Keine Buchführungspflicht | 189 |
| 2.1.4 | Übersicht über die Gewinnermittlungsarten | 189 |
| 2.1.5 | Beginn und Ende der Buchführungspflicht | 189 |
| 2.2 | Aufzeichnungspflichten. | 190 |
| 2.2.1 | Steuerrechtliche Aufzeichnungspflichten | 190 |
| 2.2.2 | Sonstige Aufzeichnungspflichten | 191 |
| 2.3 | Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und Konsequenzen bei Verstößen | 191 |
| 2.3.1 | Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) | 191 |
| 2.3.2 | Verstöße gegen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und ihre Konsequenzen. | 194 |
| 2.4 | Vorschriften zur Aufbewahrung von Unterlagen. | 195 |
| 2.4.1 | Aufbewahrungspflichten gemäß HGB und AO | 195 |
| 2.4.2 | Aufbewahrungsdauer. | 195 |
| 3 | Zusammenhänge im Rahmen der Finanzbuchführung erkennen | 197 |
| 3.1 | Inventur, Inventar und Bilanz | 197 |
| 3.1.1 | Inventur | 197 |
| 3.1.2 | Inventar | 199 |
| 3.1.3 | Bilanz | 202 |
| 3.2 | Die Systematik der doppelten Buchführung. | 203 |
| 3.2.1 | Wertveränderungen in der Bilanz. | 203 |
| 3.2.2 | Buchen auf Bestandskonten | 207 |
| 3.2.3 | Bilden eines Buchungssatzes. | 208 |

| | | |
|----------|--|------------|
| 4 | Buchführungsarbeiten durchführen | 213 |
| 4.1 | Kontenrahmen und Kontenplan | 213 |
| 4.1.1 | Notwendigkeit von Kontenrahmen | 213 |
| 4.1.2 | Aufbau der Kontenrahmen SKR 03 und SKR 04 | 213 |
| 4.2 | Bestandskonten. | 215 |
| 4.2.1 | Eröffnung der Bestandskonten | 215 |
| 4.2.2 | Buchen auf Bestandskonten | 217 |
| 4.2.3 | Abschluss der Bestandskonten | 218 |
| 4.3 | Erfolgskonten | 221 |
| 4.3.1 | Betrieblich verursachte Eigenkapitaländerungen | 221 |
| 4.3.2 | Buchung auf Erfolgskonten | 222 |
| 4.3.3 | Abschluss der Erfolgskonten. | 223 |
| 4.4 | Zusammenhang zwischen Bestands- und Erfolgskonten | 225 |
| 4.5 | System der Umsatzsteuer | 226 |
| 4.5.1 | Buchung der Umsatzsteuer | 227 |
| 4.5.2 | Buchung der Vorsteuer. | 229 |
| 4.5.3 | Buchung der Umsatzsteuer-Vorauszahlungen. | 231 |
| 4.5.4 | Buchung der Sondervorauszahlung | 233 |
| 4.5.5 | Abschluss der Umsatzsteuerkonten | 234 |
| 5 | Die Systematik der Warenkonten verstehen und anwenden . . | 238 |
| 5.1 | Arten von Warenkonten | 238 |
| 5.1.1 | Buchen auf Warenkonten ohne Bestandsveränderungen . . | 239 |
| 5.1.2 | Buchen auf Warenkonten mit Bestandsveränderungen. . . | 240 |
| 5.1.3 | Abschluss der Warenkonten. | 242 |
| 5.1.4 | Ausweis der Warenkonten | 242 |
| 5.2 | Weitere Buchungen beim Wareneingang | 245 |
| 5.2.1 | Nebenkosten (Bezugskosten) beim Wareneingang. | 245 |
| 5.2.2 | Rücksendungen und Gutschriften beim Wareneingang . . | 246 |
| 5.2.3 | Preisnachlässe und Preisabzüge beim Wareneingang . . . | 247 |
| 5.3 | Weitere Buchungen beim Verkauf von Waren. | 250 |
| 5.3.1 | Warenvertriebskosten | 250 |
| 5.3.2 | Rücksendungen und Gutschriften beim Verkauf von Waren | 251 |
| 5.3.3 | Preisnachlässe und Preisabzüge beim Verkauf von Waren . . | 252 |
| 6 | Private Vorgänge erfassen. | 256 |
| 6.1 | Privatentnahmen. | 256 |
| 6.1.1 | Arten von Privatentnahmen | 256 |
| 6.1.2 | Buchen von Privatentnahmen | 257 |
| 6.2 | Privateinlagen. | 260 |
| 6.2.1 | Arten von Privateinlagen | 260 |
| 6.2.2 | Buchen von Privateinlagen. | 261 |
| 6.3 | Abschluss der Privatkonten | 262 |

LF 3: Umsatzsteuerrechtliche Sachverhalte bearbeiten

| | | |
|----------|--|------------|
| 1 | Einführung in die Umsatzsteuer | 268 |
| 1.1 | Wesen und Bedeutung der Umsatzsteuer | 268 |
| 1.2 | Rechtsgrundlagen der Umsatzsteuer | 269 |
| 1.3 | System der Umsatzsteuer | 270 |
| 1.4 | Schema zur Ermittlung der Umsatzsteuer | 272 |
| 2 | Steuerbare Leistungen | 274 |
| 2.1 | Übersicht über die Arten der steuerbaren Leistungen (§ 1 UStG) | 274 |
| 2.2 | Leistungen | 275 |
| 2.2.1 | Lieferungen | 275 |
| 2.2.2 | Sonstige Leistungen | 279 |
| 2.3 | Entgeltliche steuerbare Leistungen | 280 |
| 2.3.1 | Tatbestandsmerkmale entgeltlicher steuerbarer Leistungen | 280 |
| 2.3.1.1 | Unternehmer | 280 |
| 2.3.1.2 | Leistungen im Rahmen des Unternehmens | 284 |
| 2.3.1.3 | Umsatzsteuerliches Inland | 285 |
| 2.3.1.4 | Entgelt | 288 |
| 2.4 | Unentgeltliche steuerbare Leistungen | 293 |
| 2.4.1 | Unentgeltliche Lieferungen | 293 |
| 2.4.1.1 | Entnahme von Gegenständen | 293 |
| 2.4.1.2 | Zuwendungen von Gegenständen an das Personal | 295 |
| 2.4.1.3 | Andere unentgeltliche Zuwendungen von Gegenständen | 298 |
| 2.4.2 | Unentgeltliche sonstige Leistungen | 300 |
| 2.4.2.1 | Private Verwendung betrieblicher Gegenstände | 300 |
| 2.4.2.2 | Andere unentgeltliche sonstige Leistungen | 306 |

Hinweis:

Inneregemeinschaftliche Lieferungen, Ausfuhrlieferungen, innergemeinschaftlicher Erwerb, Einfuhr, fiktive innergemeinschaftliche Lieferungen und fiktiver innergemeinschaftlicher Erwerb sind gemäß Rahmenlehrplan im 2. Ausbildungsjahr (Lernfeld 6) vorgesehen!

| | | |
|----------|--|------------|
| 3 | Ort des Umsatzes | 309 |
| 3.1 | Ort der Lieferung | 310 |
| 3.1.1 | Ort der Lieferung nach § 3 Abs. 6 UStG | 310 |
| 3.1.1.1 | Beförderungslieferung | 310 |
| 3.1.1.2 | Versendungslieferung | 311 |
| 3.1.2 | Ort der Lieferung nach § 3 Abs. 7 UStG | 312 |

Hinweis:

§§ 3 Abs. 8 und § 3c UStG sind gemäß Rahmenlehrplan im 2. Ausbildungsjahr (Lernfeld 6) vorgesehen!

| | | |
|---------|--|-----|
| 3.2 | Ort der sonstigen Leistung | 314 |
| 3.2.1 | Grundregeln zur Bestimmung des Ortes der sonstigen Leistung | 314 |
| 3.2.1.1 | Leistungen an einen Nichtunternehmer (B2C-Umsätze) | 315 |
| 3.2.1.2 | Leistungen an einen Unternehmer (B2B-Umsätze) | 316 |
| 3.2.2 | Belegenheitsort eines Grundstücks | 317 |
| 3.2.3 | Übergabeort bei kurzfristiger Vermietung eines Beförderungsmittels | 319 |
| 3.2.4 | Sitzort des Leistungsempfängers bei langfristiger Vermietung eines Beförderungsmittels | 320 |
| 3.2.5 | Tätigkeitsort (= Ort der Leistungserbringung) | 323 |
| 3.2.6 | Ort der Vermittlungsleistung | 327 |
| 3.2.7 | Ort der Beförderungsleistung nach § 3b UStG | 328 |
| 3.2.7.1 | Personenbeförderung | 329 |
| 3.2.7.2 | Güterbeförderung | 329 |

Hinweis:

§ 3d UStG ist gemäß Rahmenlehrplan im 2. Ausbildungsjahr (Lernfeld 6) vorgesehen!

| | | |
|----------|--|------------|
| 4 | Steuerbefreiungen | 333 |
| 4.1 | Systematik der Steuerbefreiungen | 333 |
| 4.2 | Arten der steuerfreien Umsätze | 334 |
| 4.3 | Optionsrecht nach § 9 UStG | 335 |

Hinweis:

Steuerfreie Umsätze nach § 4 Nr. 1a und b UStG sind gemäß Rahmenlehrplan im 2. Ausbildungsjahr (Lernfeld 6) vorgesehen!

| | | |
|----------|---|------------|
| 5 | Bemessungsgrundlagen | 339 |
| 5.1 | Bemessungsgrundlage für entgeltliche Leistungen | 339 |
| 5.2 | Bemessungsgrundlage für unentgeltliche Leistungen | 343 |
| 5.2.1 | Unentgeltliche Lieferungen | 343 |
| 5.2.2 | Unentgeltliche sonstige Leistungen | 344 |
| 5.2.3 | Andere unentgeltliche sonstige Leistungen | 348 |
| 5.3 | Mindestbemessungsgrundlage | 348 |
| 5.4 | Änderung der Bemessungsgrundlage | 350 |
| 6 | Steuersätze | 353 |
| 6.1 | Regelsteuersatz | 353 |
| 6.2 | Ermäßigter Steuersatz | 354 |
| 6.3 | Abgabe von Speisen und Getränken | 356 |
| 6.4 | Personenbeförderungen | 358 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 7 | Besteuerungsverfahren | 362 |
| 7.1 | Steuerberechnung | 362 |
| 7.2 | Voranmeldungen und Vorauszahlungen | 363 |
| 7.3 | Umsatzsteuererklärung | 364 |
| 8 | Entstehung der Umsatzsteuer und Steuerschuldnerschaft | 368 |
| 8.1 | Entstehung der Umsatzsteuer für entgeltliche und unentgeltliche Leistungen | 368 |
| 8.1.1 | Sollbesteuerung | 368 |
| 8.1.2 | Istbesteuerung | 369 |
| 8.1.3 | Mindest-Istbesteuerung | 369 |
| 8.2 | Entstehung der Umsatzsteuer bei unrichtigem Steuerausweis | 370 |
| 8.3 | Entstehung der Umsatzsteuer bei unberechtigtem Steuerausweis | 371 |
| 8.4 | Steuerschuldner | 371 |
| 9 | Ausstellen von Rechnungen | 374 |
| 9.1 | Allgemeines | 374 |
| 9.2 | Pflichtangaben in Rechnungen | 375 |
| 9.2.1 | Pflichtangaben auf Rechnungen mit einem Bruttowert von mehr als 250,00 € | 375 |
| 9.2.2 | Pflichtangaben auf Rechnungen mit einem Bruttowert bis zu 250,00 € (Kleinbetragsrechnungen) | 376 |
| 9.2.3 | Pflichtangaben in Fahrausweisen, die zur Beförderung von Personen ausgegeben werden | 377 |
| 9.2.4 | Rechnungen mit unrichtigem Steuerausweis | 377 |
| 9.2.5 | Rechnungen mit unberechtigtem Steuerausweis | 378 |
| 10 | Vorsteuerabzug | 383 |
| 10.1 | Arten der abziehbaren Vorsteuerbeträge | 383 |
| 10.2 | Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 UStG | 384 |
| 10.3 | Nicht abziehbare Vorsteuerbeträge nach § 15 Abs. 1a UStG | 385 |
| 10.4 | Nicht abziehbare Vorsteuerbeträge nach § 15 Abs. 2 UStG | 386 |
| 10.5 | Abziehbare Vorsteuerbeträge nach § 15 Abs. 3 UStG | 387 |
| 10.6 | Zum Teil nicht abziehbare Vorsteuerbeträge nach § 15 Abs. 4 UStG | 387 |
| 10.7 | Berichtigung des Vorsteuerabzugs nach § 15a UStG | 389 |

LF 4: Einkommenssteuererklärungen von Beschäftigten erstellen

| | | |
|----------|--|------------|
| 1 | Die Einkommensteuer im Steuersystem einordnen | 394 |
| 1.1 | Wesen und Bedeutung der Einkommensteuer | 394 |
| 1.2 | Rechtsgrundlagen des Einkommensteuerrechts | 395 |
| 1.3 | Umfang der Besteuerung | 396 |
| 2 | Die Einkommensteuerpflicht beurteilen | 398 |
| 2.1 | Persönliche Steuerpflicht | 398 |
| 2.1.1 | Unbeschränkte Einkommensteuerpflicht | 399 |
| 2.1.2 | Erweiterte unbeschränkte Einkommensteuerpflicht | 401 |
| 2.1.3 | Fiktive unbeschränkte Einkommensteuerpflicht | 402 |
| 2.1.4 | Fiktive unbeschränkte Einkommensteuerpflicht für EU- und EWR-Familienangehörige | 403 |
| 2.1.5 | Beschränkte Einkommensteuerpflicht | 404 |
| 2.2 | Sachliche Steuerpflicht | 405 |
| 3 | Informationen zur Erstellung der Einkommen- steuererklärung aufbereiten | 408 |
| 3.1 | Verpflichtung zur Abgabe einer Einkommensteuererklärung | 408 |
| 3.2 | Veranlagungsarten | 409 |
| 3.2.1 | Einzelveranlagung | 410 |
| 3.2.2 | Zusammenveranlagung | 410 |
| 3.2.3 | Wahlrecht zwischen Einzel- und Zusammenveranlagung | 410 |
| 3.3 | Lohnsteuerklassen | 411 |
| 3.4 | Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) | 413 |
| 3.5 | Einnahmen | 414 |
| 3.5.1 | Steuerbare und nicht steuerbare Einnahmen | 414 |
| 3.5.2 | Steuerfreie und steuerpflichtige Einnahmen | 415 |
| 3.6 | Ausgaben | 416 |
| 3.6.1 | Betriebsausgaben | 416 |
| 3.6.2 | Werbungskosten | 417 |
| 3.6.3 | Kosten der privaten Lebensführung | 418 |
| 3.7 | Fristen und Termine | 418 |
| 4 | Die Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit ermitteln | 421 |
| 4.1 | Grundlagen der Einkunftsart | 421 |
| 4.2 | Ermittlung und zeitliche Zurechnung | 422 |
| 4.3 | Arten des Arbeitslohns | 423 |
| 4.4 | Sachbezüge | 425 |
| 4.4.1 | Gestellung von Kraftfahrzeugen | 425 |
| 4.4.2 | Bezug von Waren oder Dienstleistungen | 427 |
| 4.4.3 | Unterkunft und Verpflegung | 428 |
| 4.4.4 | Sachbezugsfreigrenze | 429 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 4.5 | Arbeitslohn aus einem früheren Dienstverhältnis | 431 |
| 4.5.1 | Versorgungsbezüge | 431 |
| 4.5.2 | Versorgungsfreibetrag und Zuschlag zum Versorgungsfreibetrag | 432 |
| 4.6 | Werbungskosten | 435 |
| 4.6.1 | Werbungskostenbegriff und Pauschbeträge für Werbungskosten | 435 |
| 4.6.2 | Aufwendungen für die Wege zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte | 438 |
| 4.6.3 | Arbeitsmittel | 444 |
| 4.6.4 | Berufsverbände | 446 |
| 4.6.5 | Unfallkosten | 446 |
| 4.6.6 | Kontoführungsgebühren | 447 |
| 4.6.7 | Bewerbungskosten | 448 |
| 4.6.8 | Führerscheinkosten | 448 |
| 4.6.9 | Versicherungsbeiträge | 448 |
| 4.6.10 | Telekommunikationsaufwendungen | 449 |
| 4.6.11 | Reisekosten bei beruflich veranlasster Auswärtstätigkeit . . | 450 |
| 4.6.12 | Aufwendungen für die berufliche Aus- und Weiterbildung | 454 |
| 4.6.13 | Mehraufwendungen für doppelte Haushaltsführung | 456 |
| 4.6.14 | Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer und Tagespauschale | 458 |
| 4.6.15 | Sonstige Werbungskosten | 461 |
| 5 | Den Gesamtbetrag der Einkünfte bestimmen | 463 |
| 5.1 | Altersentlastungsbetrag § 24a EStG | 463 |
| 5.1.1 | Voraussetzungen | 463 |
| 5.1.2 | Berechnung des Altersentlastungsbetrags | 465 |
| 5.2 | Entlastungsbetrag für Alleinerziehende § 24b EStG | 467 |
| 5.2.1 | Voraussetzungen | 468 |
| 5.2.2 | Höhe des Entlastungsbetrags für Alleinerziehende | 469 |
| 6 | Die Sonderausgaben zur Ermittlung des Einkommens berechnen | 472 |
| 6.1 | Wesen und Abzugssystematik der Sonderausgaben | 472 |
| 6.2 | Klassische Sonderausgaben vs. Vorsorgeaufwendungen | 473 |
| 6.3 | Klassische Sonderausgaben | 474 |
| 6.3.1 | Kirchensteuer | 474 |
| 6.3.2 | Unterhaltsleistungen | 476 |
| 6.3.3 | Aufwendungen für die eigene Berufsausbildung | 479 |
| 6.3.4 | Kinderbetreuungskosten | 481 |
| 6.3.5 | Schulgeld | 482 |
| 6.3.6 | Zuwendungen (Spenden und Mitgliedsbeiträge) | 484 |

| | | |
|----------|---|------------|
| 6.4 | Vorsorgeaufwendungen | 489 |
| 6.4.1 | Altersvorsorgeaufwendungen | 489 |
| 6.4.2 | Sonstige Vorsorgeaufwendungen | 493 |
| 6.4.3 | Beiträge zur Riester-Rente | 499 |
| 7 | Die außergewöhnlichen Belastungen zur Ermittlung des Einkommens berechnen | 503 |
| 7.1 | Wesen und Abzugssystematik der außergewöhnlichen Belastungen | 503 |
| 7.2 | Außergewöhnliche Belastungen allgemeiner Art | 504 |
| 7.3 | Außergewöhnliche Belastungen in besonderen Fällen | 506 |
| 7.3.1 | Unterhaltsaufwendungen | 506 |
| 7.3.2 | Ausbildungsfreibetrag | 511 |
| 7.4 | Pauschbeträge nach § 33b EStG | 513 |
| 7.4.1 | Behinderten-Pauschbetrag | 513 |
| 7.4.2 | Hinterbliebenen-Pauschbetrag | 515 |
| 7.4.3 | Pflege-Pauschbetrag | 516 |
| 8 | Das zu versteuernde Einkommen festlegen. | 519 |
| 8.1 | Familienleistungsausgleich. | 519 |
| 8.1.1 | Einkommensteuerlich berücksichtigungsfähige Kinder . . . | 520 |
| 8.1.2 | Kindergeld oder Freibeträge für Kinder | 522 |
| 8.2 | Härteausgleich | 526 |
| 9 | Die Einkommensteuer unter Berücksichtigung des Steuertarifs festsetzen. | 530 |
| 9.1 | Tarifliche Einkommensteuer. | 530 |
| 9.1.1 | Einkommensteuer-Tarif. | 530 |
| 9.1.2 | Splitting-Verfahren. | 534 |
| 9.1.3 | Progressionsvorbehalt | 536 |
| 9.2 | Festzusetzende Einkommensteuer. | 540 |
| 9.2.1 | Steuerermäßigung bei Zuwendungen an politische Parteien und unabhängige Wählervereinigungen | 541 |
| 9.2.2 | Steuerermäßigungen bei Aufwendungen nach § 35a EStG | 542 |
| 9.2.3 | Steuerermäßigung für energetische Maßnahmen bei zu eigenen Wohnzwecken genutzten Gebäuden | 545 |
| | Glossar | 549 |
| | Sachwortverzeichnis | 554 |



LERNFELD 1

© Gina Sanders – Fotolia.com

DIE EIGENE ROLLE IM BETRIEB MITGESTALTEN UND AM WIRTSCHAFTSLEBEN TEILNEHMEN

Die Schülerinnen und Schüler verfügen über die Kompetenz, ihre Rolle innerhalb des Betriebs zu gestalten und ihre Aufgaben und Rechte im Wirtschaftsleben und in der Gesellschaft verantwortlich wahrzunehmen.

Das werden Sie hier lernen ...

- › System der dualen Berufsausbildung
- › Inhalte des Berufsausbildungsvertrags
- › Rechte und Pflichten der Auszubildenden
- › Inhalte des Arbeitsvertrags
- › Vorschriften und Maßnahmen zum Schutz der menschlichen Arbeit
- › Abgrenzung der einzelnen Rechtsquellen
- › Unterscheidung zwischen Rechtssubjekten und Rechtsobjekten
- › Überblick über Rechtsgeschäfte
- › Überblick über die Verjährung von Rechtsansprüchen
- › Regelungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit
- › Grundlagen und Struktur des deutschen Steuerrechts
- › Hilfeleistung in Steuersachen
- › Überblick über die Steuerberatervergütungsverordnung
- › Maßnahmen zum Umweltschutz
- › Planung und Durchführung von Präsentationen

1

MENSCHLICHE ARBEIT IM UNTERNEHMEN ORGANISIEREN

1.1 Berufsausbildung



© Studio Romantic -
stock.adobe.com

Die rechtliche Grundlage für die Berufsausbildung in Deutschland ist das **Berufsbildungsgesetz** (BBiG). Es schafft die Rahmenbedingungen für die berufliche Bildung und regelt die wesentlichen Rechte und Pflichten der Auszubildenden und der Ausbildenden.

§ 1 BBiG >

Die Berufsausbildung führt mit den folgenden Zielsetzungen zur **beruflichen Handlungsfähigkeit**:

- > Durchführung einer geordneten Ausbildung
- > Vermittlung einer breit angelegten beruflichen Grundbildung
- > Vermittlung der fachlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die für die berufliche Tätigkeit notwendig sind
- > Erwerb der erforderlichen Berufserfahrung.

Im Unterschied zu einem Arbeitsverhältnis ist bei der Berufsausbildung die Erbringung der **Arbeitsleistung diesen Zielen untergeordnet**.

Damit die Beschäftigten in der Lage sind, sich an die ständig verändernde Arbeitswelt mit ihren wechselnden Anforderungen anpassen zu können, sind mit der Berufsausbildung **berufliche Handlungskompetenzen** zu vermitteln:



Um die beruflichen Aufgaben während der Ausbildung und danach in der Arbeitswelt bewältigen zu können, genügen nicht nur die Fachkompetenzen (**Hard Skills**). Insbesondere bei Berufen mit Kontakten zu Kunden und Mandanten sind die persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen (**Soft Skills**) von großer Bedeutung. Erst das Zusammenspiel der Hard Skills mit den Soft Skills ermöglicht ein wirksames und erfolgreiches berufliches Handeln.



© Aquir – stock.adobe.com

› Überwachung der Berufsausbildung

Die Überwachung der Berufsausbildung übernehmen die für den jeweiligen Ausbildungsberuf zuständigen Stellen, z. B. die **Steuerberaterkammer**, die Industrie- und Handelskammer oder die Handwerkskammer. Diese Stellen verfügen über Ausbildungsberater, an die sich Auszubildende und Auszubildende bei Fragen im Zusammenhang mit der Ausbildung wenden können.

MERKE

Die **Auszubildenden** haben sich zu bemühen, die **berufliche Handlungsfähigkeit zu erwerben**, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich ist.

◀ § 11 BBiG

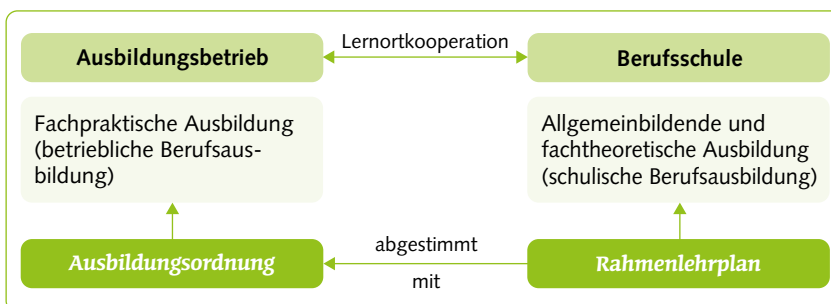
1.1.1 System der dualen Berufsausbildung

Das Berufsbildungsgesetz (BBiG) legt fest, dass die Berufsausbildung im **dualen System** erfolgt und somit an **zwei Lernorten** stattfindet.



© Pixelot – stock.adobe.com

◀ § 2 BBiG



MERKE

Ausbildungsbetriebe und **Berufsschulen** sind in der dualen Ausbildung **gleichberechtigte Partner** und haben einen **gemeinsamen Bildungsauftrag**.

1.1.1.1 Ausbildungsbetrieb und Berufsschule

Im **Ausbildungsbetrieb** (Ausbildungsstätte) sollen die Auszubildenden die **berufliche Handlungsfähigkeit** erlernen und durch praktische Tätigkeiten einüben sowie die erforderlichen Berufserfahrungen erwerben.

Nach den Vorschriften des BBiG dürfen nur solche Betriebe Auszubildende einstellen und ausbilden, die nach Art und Einrichtung für die Berufsausbildung eines bestimmten Ausbildungsberufs geeignet sind. Kann eine Ausbildungsstätte ihre Aufgaben bei der Ausbildung nicht in vollem Umfang erfüllen, können diese Kompetenzen durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb des Betriebs vermittelt werden.

§§ 27 ff. BBiG >

Die **Berufsschule** vermittelt den Auszubildenden im **berufsbezogenen Unterricht** vorwiegend theoretisch die für ihren Ausbildungsberuf erforderlichen Fachkompetenzen. Daneben werden allgemeinbildende und berufsübergreifende Inhalte unterrichtet. Der Berufsschulunterricht findet entweder als Teilzeitunterricht oder in ein- oder mehrwöchigen Abschnitten als Blockunterricht statt.

Beim **Teilzeitunterricht** besuchen die Auszubildenden einmal oder zweimal in der Woche die Berufsschule. Beim **Blockunterricht** werden die Auszubildenden in zusammenhängenden Zeiträumen in der Berufsschule unterrichtet, z. B. mehrere Tage bis zu mehreren Wochen. Anschließend sind sie bis zur nächsten Blockzeit ohne Unterbrechung im Ausbildungsbetrieb.

Die duale Ausbildung erfordert bei der Durchführung der Berufsausbildung eine enge Zusammenarbeit zwischen den Ausbildungsbetrieben und der Berufsschule. Dies wird durch die **Lernortkooperation** erreicht. Sie trägt dazu bei, theoretisches und praktisches Lernen zu verbinden und ermöglicht, den Überblick über die Lernerfolge und mögliche Schwierigkeiten der Auszubildenden zu behalten. Wie diese Zusammenarbeit im Einzelnen ausgestaltet wird, obliegt den Ausbildungspartnern.

§ 2 Abs. 2 BBiG >

1.1.1.2 Ausbildungsordnung und Rahmenlehrplan

Die **Ausbildungsordnung** ist die Grundlage für eine geordnete und einheitliche betriebliche Ausbildung und beinhaltet folgende Punkte:

- > Bezeichnung des staatlich anerkannten Ausbildungsberufs
- > Ausbildungsdauer (i. d. R. nicht mehr als **drei** und nicht weniger als **zwei** Jahre)
- > Gegenstand der Berufsausbildung (Ausbildungsberufsbild)
- > Ausbildungsrahmenplan
- > Hinweis zum Ausbildungsplan
- > Zeitpunkt und Prüfungsbereiche der Zwischen- und Abschlussprüfung.

§ 5 BBiG >

BBiG § 5

Ausbildungs-
ordnung

