

Informationen

Einstieg & Dauer

Start	Ende VZ	Ende TZ
3. Juni 2024	2. Juni 2026	2. Juni 2027
2. Dezember 2024*	1. Dezember 2026	1. Dezember 2027
2. Juni 2025	2. Juni 2027	2. Juni 2028
1. Dezember 2025*	30. November 2027	30. November 2028

Mo - Fr: 8:00 - 13:00 Uhr (TZ)

Mo - Do: 8:00 - 16:00 Uhr, Fr: 8:00 - 15:15 Uhr (VZ)

44 bzw. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten / Woche

Unterrichtsform

Hybride Lernform online mit überwiegenden Präsenzphasen am Standort.

Zielgruppe & Voraussetzungen

Personen, die im Bereich Steuerwesen einen anerkannten Berufsabschluss erwerben möchten.

Realschulabschluss oder kfm. Berufsausbildung, Zahlenaffinität, analytisches Denken, Deutsch in Wort und Schrift, Beratungsgespräch, Eingangstest.

Kosten & Förderungsarten

Bei vorliegender Voraussetzung bis zu 100% förderbar.

Arbeitsagenturen/Jobcenter über Bildungsgutschein (§81), Berufsförderungsdienst, Berufsgenossenschaften, Rentenversicherungsträger, Qualifizierungschancengesetz.

Abschluss

Prüfung vor der Steuerberaterkammer

Qualität

Der Lehrgänge sind von einer unabhängigen, fachkundigen Stelle (Certqua) nach der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV) zertifiziert.



Schulungszentren

NRW 53123 Bonn, Heilsbachstraße 17-19

10228 - 96 49 93 44, bonn@wifa.de

50321 Brühl, Euskirchener Straße 11

10232 - 41 11 51 , bruehl@wifa.de

50968 Köln, Gustav-Heinemann-Ufer 56

10221 - 37 79 89 89, koeln@wifa.de

57462 Olpe, Olper Hütte 5g

102761 - 94 33 350, olpe@wifa.de

57392 Schmallenberg, Oststraße 14

102972 - 96 10 790, schmallenberg@wifa.de

53721 Siegburg, Neue Poststraße 1-3

102241 - 12 75 166, siegburg-umschulung@wifa.de

57072 Siegen, Koblenzer Straße 29

10271 - 40 57 84 90, siegen@wifa.de

*im Saarland nur zu den Sommerterminen



Umschulungen 2024/25 Steuerfachangestellte

CERTOUA





Ihre Umschulung

Steuerfachangestellte üben einen der anspruchsvollsten kaufmännischen Berufe aus und tragen hohe Verantwortung bei der Durchführung ihrer Aufgaben.

Ihre Aufgabenbereiche

umfassen die Mandantenbetreuung in den Kanzleien, die Finanz- und Lohnbuchhaltung, das Erstellen von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen, die Prüfung von Steuerbescheiden und die Bearbeitung von Rechtsbehelfen.

Unterricht

In modern ausgestatteten Schulungsräumen unterrichten Sie qualifizierte Fachdozent*innen frontal, direkt am Arbeitsplatz oder in hybrider Lernform.

Berufspraktische Phase

Bestandteil Ihrer Umschulung ist eine berufspraktische Phase von 12 bzw. 18 Monaten mit einem Schulungstag pro Woche.

Sie entwickeln Ihre praktischen Kenntnisse, betreuen oft schon eigene Mandanten und lernen einen potentiellen Arbeitgeber kennen.

Ihr Coach unterstützt Sie individuell mit gezieltem Bewerbungstraining bei der Suche nach einem geeigneten Betrieb.





Schulungsinhalte

Fachbereiche	Inhalte
Ausbildungspraxis	gesetzliche GrundlagenPersonalwesenBerufsbildungArbeitssicherheitUmweltschutz
Arbeitsorganisation	Organisation von Arbeitsabläufen Kooperation Kommunikation
IT / Office	DATEV Windows MS Office
Rechnungswesen	Buchführungsvorschriften, -techniken Bilanzierungsvorschriften Lohn- und Gehaltsabrechnung Rechnungslegung, Abschlüsse Finanzierung
Steuerlehre	 Abgabenordnung Umsatzsteuer Einkommensteuer Körperschafts-, Gewerbesteuer Bewertungsgesetz
Wirtschaftslehre	Rahmenbedingungen Schuld-, Sachenrecht soziale Sicherung, Arbeitsrecht Handels-, Gesellschaftsrecht Wirtschaftsrechnen

Berufspraktische Phase

- Verwaltungsarbeiten
- Praxis Rechnungswesen
- Praxis Steuerlehre



Ihr Berufsabschluss

Prüfung vor der zuständigen Steuerberaterkammer (StbK) gemäß Verordnung vom 3. August 2022 - BGBL Jg. 2022, Teil I, Nr. 30, S. 1390 ff zum*r Steuerfachangestellten.



Perspektiven

Steuerfachangestellte werden von vielen Betrieben unterschiedlicher Branchen gesucht und finden dort einen zukunftssicheren Arbeitsplatz.

Ihnen bieten sich zudem attraktive Aufstiegschancen z. B. als Steuerfachwirt*in, Bilanzbuchhalter*in oder Steuerberater*in.

