

WER MACHT WAS IN DER STEUERKANZLEI?

In Deutschland gibt es insgesamt 54.812 Steuerkanzleien. Die meisten sind Einzelpraxen oder Kanzleien mit bis zu zehn Angestellten. Durchschnittlich sechs Angestellte sind im Bereich der Steuer- und Rechtsberatung sowie Wirtschaftsprüfung pro Kanzlei beschäftigt. Steuerberater sind also in der Regel keine Einzelkämpfer, sondern verlassen sich auf ein eingespieltes Kanzleiteam. Aufgrund aktueller Entwicklungen wie der Digitalisierung verändern sich jedoch die Aufgaben innerhalb der Kanzlei. Angestellte in Steuerkanzleien sollten daher vor allem Flexibilität mitbringen. Welche Chancen und Herausforderungen bieten sich ihnen zukünftig?

Quellen: Bundessteuerberaterkammer: Berufsstatistik 2017; Statistisches Bundesamt: Strukturerhebung im Dienstleistungsbereich: Rechts- und Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, November 2018

M1: FALLBEISPIEL: ARBEITEN IN DER STEUERKANZLEI AUS SICHT EINER QUEREINSTEIGERIN

Johanna Schweiger, Quereinsteigerin in einer Steuerkanzlei: „Als Assistentin der Geschäftsführung kümmere ich mich um unser Qualitätsmanagement, Personal, Marketing, Social Media, Datenschutz, Organisation und Kanzleistategie. Ich bin also eine Allrounderin. [...] Gerade Quereinsteiger, die aus einer anderen Branche kommen, sind oftmals eine tolle Bereicherung für die Kanzlei, da sie viele Dinge aus einer ganz anderen Perspektive sehen. [...] Neben dem Steuerberater arbeiten in mittelständischen Kanzleien meist noch Steuerfachwirte, Steuerfachangestellte, Bilanzbuchhalter usw. In größeren Kanzleien gibt es auch ein Sekretariat mit Officemanagement, mehreren Assistenten, eine eigene Personalabteilung oder auch IT-Fachleute und Marketingspezialisten.“

Quelle: Interview mit Johanna Schweiger aus der Steuerkanzlei Schweiger, Poing, 28. November 2018

M2: AUFGABENVERTEILUNG NACH BERUFEN IN EINER STEUERKANZLEI

Beruf	Aufgaben
1. Kaufmann/-frau für Büromanagement	a. Bilanzbuchhaltung, Vorbereitung und Erstellung von Bilanzen und Jahresabschlüssen, Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, Überwachung der Liquidität (Ausgaben und Einnahmen)
2. IT-System-Elektroniker/-in	b. betriebswirtschaftliche und steuerliche Beratung, Erstellung und Prüfung von Jahresabschlüssen und Bilanzen, Vermögensberatung, Gründungsberatung, Erstellung und Prüfung von Steuererklärungen und -bescheiden, steuerlicher Rechtsbeistand, strategische Ausrichtung der Kanzlei, Mitarbeiterführung, Aufbau von Partnerschaften, Prüfung von Steuerbescheiden
3. Steuerfachangestellte/-r, Steuerfachwirt/-in	c. Kommunikation mit Mandanten, Besprechungsorganisation, Terminierung, Bestellungen, Bewirtung
4. Bilanzbuchhalter/-in	d. Analyse betriebswirtschaftlicher Kennzahlen, Steuerung von Wirtschaftlichkeit und Liquidität (Einnahmen und Ausgaben)
5. Controller/-in	e. IT-Administration, IT-Support, digitale Zusammenarbeit mit Mandanten
6. Steuerberater/-in	f. Finanzbuchhaltung mit laufender betriebswirtschaftlicher Auswertung, Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Vorbereitung von Jahresabschlüssen, Unterstützung des Steuerberaters bei der Erstellung von Steuererklärungen

Lösung: 1c, 2e, 3f, 4a, 5d, 6b

Quellen: Eigendarstellung nach DATEV: „Wer macht was in einer Steuerkanzlei?“, 2018

M3: STELLENANZEIGE AUFGEBEN: MITARBEITER (W/M) GESUCHT

Unser Unternehmen ist ...

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir eine/-n ...

Ihre künftigen Aufgaben sind: ...

Diese schulischen und beruflichen Qualifikationen erwarten wir: ...

Folgende persönliche Eigenschaften sollten Sie besitzen: ...

Unser Unternehmen bietet Ihnen: ...

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

M4: EXPERTENMEINUNG ZUR ZUKUNFT VON STEUERKANZLEIEN

„Schon während meiner Ausbildung zum Steuerfachangestellten befasste ich mich viel mit digitalen Kanzleiprozessen. Ich fand es spannend, Prozesse und Abläufe zu optimieren und zu automatisieren. [...] Wer auf die letzten 20 Jahre zurückblickt, stellt [...] fest, wie rapide sich die Technologie entwickelt hat. Und vor allem: Wie die Abstände zwischen Innovationen stetig kürzer werden. [...] Eine dieser Veränderungen ist die Digitalisierung, das heißt Veränderung von Prozessen, Veränderung von Abläufen, Veränderung von Gewohnheiten. Und das in verschiedensten Bereichen. [...] Dokumente werden gescannt und dem Mandanten in einer digitalen Ordnerstruktur zugeordnet. [...] Alle Mitarbeiter können zeitgleich und vor allem ortsunabhängig [...] Zugriff auf ein Dokument haben. [...] Auch der elektronische Abruf von Bankdaten des Mandanten ist eine geniale Methode, ebenfalls Zeit zu sparen und Abschreibfehler zu vermeiden. [...] Egal ob in der Einkommensteuer (Stichwort: vorausgefüllte Steuererklärung) oder im Jahresabschluss, in den Bilanzberichten oder in den betrieblichen Steuern – es gibt unzählige Möglichkeiten, die bestehenden Kanzleiprozesse intern und extern zu optimieren.“

Quelle: Philipp Hellming: „Erfahrungsbericht zum digitalen Wandel in der Steuerkanzlei“, 1. Juni 2017, www.haufe.de > Steuern > Kanzlei & Co., gekürzt und sprachlich leicht bearbeitet

ARBEITSAUFTRÄGE

Grundwissen: Erläutern Sie Ihrem **Lernpartner** anhand von **M1**, warum das Berufsfeld Steuerberatung für Quereinsteiger interessant ist und welche Berufe noch in einer Steuerkanzlei vertreten sind. Überlegen Sie, welche weiteren Berufe für einen Quereinstieg infrage kommen könnten.

Vertiefung: Ordnen Sie in **Einzelarbeit** den Berufen die zugehörigen Aufgaben zu (**M2**). Sammeln Sie in **Gruppenarbeit** auf einem Handout Informationen im Internet (unter berufenet.arbeitsagentur.de, www.mehr-als-du-denkst.de, www.stbk-koeln.de/berufswege.html, www.bvbc.de) über 1. die Anforderungen an Bewerber, 2. die Ausbildungswege sowie 3. die beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten. Berücksichtigen Sie dabei das Schaubild „Die Aufstiegsmöglichkeiten“, Schülermagazin, Seite 3 (Download unter www.rock-deine-zukunft.de/lehrer). Vergleichen Sie Ihre Ergebnisse im **Plenum**.

Transfer: Teilen Sie sich in **Kleingruppen** auf und entwerfen Sie pro Gruppe eine Stellenanzeige (**M3**) zu je einem der in **M2** genannten Berufe. Präsentieren Sie Ihre Entwürfe im **Plenum**.

Diskussion/Reflexion: Diskutieren Sie anhand der Expertenmeinung (**M4**) im **Plenum**, wie sich Steuerkanzleien und die entsprechenden Berufsbilder in Zukunft verändern werden. Beziehen Sie Ihre Arbeitsergebnisse aus **M3** mit ein und berücksichtigen Sie, welche Fähigkeiten für die jeweilige Aufgabe notwendig sind.