

Deckblatt

Muster eines ausführlichen Ausbildungsplans der praktischen Ausbildung!

Ein Ausbildungsplan ist nur auf dem firmeneigenen Briefpapier zulässig.

Sie können den Muster-Ausbildungsplan auch auf unserer Homepage: www.st.dhbw-mannheim.de unter **DOWNLOADS** herunterladen

Anlagen

A. Rahmenausbildungsplan

Der Rahmenausbildungsplan zeigt an, welche zentralen Inhalte in der Praxis gelehrt werden und welche Prüfungsleistungen von den Studierenden in der Praxis zu erbringen sind.

Rahmenplan für die betriebliche Ausbildung¹

Studiengang: Rechnungswesen Steuern Wirtschaftsrecht (RSW)

Studienrichtung: Steuern und Prüfungswesen (SP)

(Stand: 01.10.2023)

Allgemeine Lernziele für die praktische Ausbildung sind:

- *der Transfer der Theorieinhalte (Studienakademie) in den jeweiligen Funktionsbereichen*
- *die Ausweitung bzw. der Erwerb beruflicher und persönlicher Schlüsselqualifikationen (Problemlösung, Kommunikation, Kooperation etc.)*
- *das Kennenlernen und Erleben der betrieblichen und beruflichen Realität.*

*Den Studierenden dienen diese Pläne als Orientierungshilfe, um einen Überblick über die von den Ausbildungsfirmen zu vermittelnden Kenntnisse zu erhalten. Dabei wurde berücksichtigt, dass die Dualen Partnerunternehmen der **Studienrichtung Steuern und Prüfungswesen (SP)** auf funktional orientierte Wissensvermittlung angelegt sind. Aufgrund der unterschiedlichen Kanzleigrößen sowie der unterschiedlichen Strukturen der Ausbildungskanzleien sind Modifikationen der vorliegenden Inhalte möglich. Soweit einzelne Kanzleien praktische Ausbildungsinhalte nicht in ausreichendem Umfang anbieten können, kann eine Verbundausbildung mit einer anderen Kanzlei vorgenommen werden. Folgende Schwerpunkte sollten in den jeweiligen Semestern vermittelt werden:*

¹ **Hinweis zur Gestaltung des Ausbildungsplans:** Der Rahmenplan orientiert sich an den theoretischen Schwerpunkten in den einzelnen Semestern und dient als Grundlage für die Ausgestaltung des betrieblichen Ausbildungsplans. Der betriebliche Ausbildungsplan sollte zeitlich und inhaltlich an die Besonderheiten des jeweiligen Ausbildungsunternehmens angepasst werden und den individuellen Kenntnisstand des Studierenden berücksichtigen. Dabei sind betriebliche Schwerpunktsetzungen und Anpassungen möglich und es kann auch von der zeitlichen Abfolge des Rahmenplans abgewichen werden. Bei den Freien Berufen ist der Rahmenplan in Übereinstimmung mit dem Berufsrecht anzuwenden.

1. und 2. Praxisphase (Praxismodul I): Kennenlernen des Unternehmens sowie Mitarbeit des Studierenden in ausgewählten Tätigkeitsfeldern/Bereichen

In den ersten zwei Praxisphasen sollen die Studierenden Grundkenntnisse über den Aufbau von Unternehmen sowie deren Kernprozesse erwerben. Sie sollen Lösungen in die theoretischen Grundlagen des ersten Studienjahres einordnen können.

- *Betriebsablauf:*

z.B. Einführung in den organisatorischen Ablauf und das Qualitätsmanagement des Ausbildungsbetriebs – Zusammenwirken der einzelnen Bereiche

- *Rechnungswesen:*

z.B. Einführung in die Finanzbuchhaltung / Rechnungswesen – Arbeiten mit den entsprechenden Buchhaltungs-/Rechnungswesensystemen - Kennenlernen verschiedener Auswertungsmöglichkeiten

- *Besteuerung:*

z.B. Einführung in die Erstellung einfacher Steuererklärungen - Arbeiten mit Steuererklärungssystemen - Mitarbeit an der Erstellung einfacher Steuererklärungen/-anmeldungen – Mitarbeit an der Überprüfung von Steuerbescheiden – Arbeiten mit Steuerklärungsprogrammen

- *Berufsrechtliche Grundlagen*

z. B. Kennenlernen der berufsrechtlichen Grundlagen nach dem Steuerberatungsgesetz und Verpflichtung hierauf, insbesondere die Verschwiegenheit – Compliance Verhalten im Rahmen des Beratungsverhältnisses -Verhaltensregeln nach dem Geldwäschegesetz und der Whistleblower-Richtlinie.

3. und 4. Praxisphase (Praxismodul II): Betriebsspezifische Vertiefung der in den Theoriephasen vermittelten Lehrinhalte

Die Studierenden sollen die betriebsspezifischen Ausprägungen der in den Theoriephasen dargestellten Modul Inhalte kennenlernen. Sie sollen aus gesammelten Informationen wissenschaftlich fundierte Urteile ableiten können sowie die eigenen Positionen argumentativ begründen und verteidigen können. Folgende Tätigkeiten in der Praxis fördern diese Zielsetzung:

- *Rechnungswesen:*

z.B. Mitarbeit an der Erstellung von Jahresabschlüssen, Bei der Erstellung von Jahresabschlüssen – Bearbeitung einzelner Jahresabschlussposten – Einführung in ausgewählte Bereiche des Rechnungswesens

- *Besteuerung:*

z.B. Ermittlung steuerlicher Bemessungsgrundlagen – Erstellung umfangreicher Steuererklärungen – Überprüfung von Steuerbescheiden – Aufgaben aus dem Steuerverfahrensrecht (z.B. Stundungsanträge,

Fristverlängerungsanträge, Bescheidprüfungen etc.) - Erstellung umfangreicher Steuererklärungen – Bearbeitung ausgewählter Bereiche des Wirtschaftsrechts (z.B. Handelsrecht, Recht der Personen-/Kapitalgesellschaft, Insolvenzrecht, Arbeitsrecht etc.)

- *Betriebswirtschaftslehre/Qualitätsmanagement:*

z.B. Einführung in ausgewählte Bereiche der Betriebswirtschaftslehre (z.B. Mitarbeit an der Erstellung/Auswertung von einfachen typischen Kennzahlen, einfachen Finanz-/Investitionsplänen, Kosten- und Leistungsrechnung, etc.) – Eigenorganisation (z.B. Prozessabläufe, Honorargestaltung) - Anwendung ausgewählter Bereiche der Betriebswirtschaftslehre (z.B. Erstellung/Auswertung von typischen Kennzahlen, einfachen Finanz-/Investitionsplänen, einfachen Bereichen der Kosten- und Leistungsrechnung etc.)

5. und 6. Praxisphase: Selbständige Lösung betrieblicher Problemstellung

Die Studierenden sollen mit Abschluss des Moduls ihre berufspraktischen Erfahrungen und Fähigkeiten vertiefen. Sie sollen die Fähigkeit erwerben selbstständig betriebliche Problemstellungen zu bearbeiten und entscheidungsreife Lösungsvorschläge zu entwickeln. Folgende Tätigkeiten in der Praxis fördern diese Zielsetzung:

- *Rechnungswesen:*

z.B. Bearbeitung komplexer Sachverhalte aus dem nationalen Rechnungswesen – Einführung/Mitarbeit im Bereich der internationalen Rechnungslegung/Konzernrechnungslegung

- *Besteuerung/Recht:*

z.B. Erstellung komplexer Steuererklärungen/Lösung komplexer Sachverhalte aus dem Steuerverfahrensrecht/Mitarbeit an einfachen Steuergestaltungen - Mitarbeit an komplexen Fällen des Steuerrechts und ggf. anderer Rechtsgebiete

- *Betriebswirtschaftslehre/Qualitätsmanagement:*

z.B. Mitarbeit ausgewählter betriebswirtschaftlicher Fragestellungen (z.B. aus dem Bereich des Controllings, der Finanzierung, der Investition etc.) – Kontakte zu Mandantinnen/Mandanten bzw. Kundinnen/Kunden (z.B. Teilnahme an Besprechungen und Präsentationen, etc.) - Mitarbeit ausgewählter Bereiche betriebswirtschaftlicher Fragestellungen

- *Ergänzende Ausbildungsinhalte im Bereich des Rechnungswesens/Prüfungswesen für Unternehmen mit dem Schwerpunkt Wirtschaftsprüfung: Kennenlernen der Prüfungstechniken – (Einfache) Assistenz Tätigkeiten im Rahmen von Abschlussprüfungen - Vertiefung der Prüfungstechniken – Umgang mit dem internen Kontrollsystem*