

## Praxissemesterbericht

**Hanna Eisenblätter**  
21521014

01.03.2017 bis 19.07.2017

Praxissemesterstelle:

Das Steuerbüro GbR  
Ramona Jasko & Jörg Eckstädt  
Schloßstraße 8  
38100 Braunschweig

Betreuung im Betrieb:

Jörg Eckstädt  
0531 / 239 259 0  
an@das-steuer-buero.de

anerkannt:

---

Unterschrift / Stempel

Betreuung Fachhochschule Westküste:

Werner Kiehn  
Fachhochschule Westküste  
0481 / 8555-423  
kiehn@fh-westkueste.de

anerkannt:

---

Unterschrift

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1 Einleitung .....</b>	<b>2</b>
<b>2 Vorstellung des Unternehmens .....</b>	<b>4</b>
<b>3 Darstellung der Tätigkeiten .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Transfer.....</b>	<b>12</b>
<b>5 Kritische Reflexion .....</b>	<b>13</b>
<b>6 Zusammenfassung.....</b>	<b>14</b>
<b>7 Literaturverzeichnis .....</b>	<b>15</b>

## 1 Einleitung

Einer meiner Gründe, mich für das Betriebswirtschaftsstudium an der FH Westküste in Heide zu bewerben, war die Möglichkeit im vierten Semester im Rahmen eines 20-wöchigen Praktikums Berufserfahrung zu sammeln. Im Idealfall findet sich hier schon ein zukünftiger Arbeitgeber.

Da mir die ersten Module des Schwerpunktes Steuern/Externe Rechnungslegung großen Spaß gemacht haben, bezog sich meine Suche nach einem passenden Praktikumsplatz auf Steuerberatungskanzleien. Meine Familie ist deutschlandweit verteilt, weswegen ich bei der Suche viele Freiheiten hatte, und die Möglichkeit mich auch außerhalb von Heide umzusehen. Heide stellte sich schnell als schwieriger Standort für das Praxissemester dar. Viele der Unternehmen wissen, dass ein Großteil der Studenten nur zum Studium in Heide ist, und anschließend wieder in ihren Heimatort oder an andere Ecken Deutschlands zurück möchte. Daher gestaltete es sich als sehr schwierig, in Heide einen passenden Betrieb zu finden, der 20 Wochen in einen Studenten investieren möchte. Ich musste glücklicherweise nicht viel Zeit in unzählige Bewerbungen investieren, da bereits meine dritte Bewerbung positiv beantwortet wurde. Zeitnah wurde ich zu einem Vorstellungsgespräch nach Braunschweig eingeladen. Dieses erste Aufeinandertreffen verlief sehr positiv. Herr Eckstädt, zu dem Zeitpunkt Einzelunternehmer, saß mir nicht alleine gegenüber, sondern mit zwei seiner Mitarbeiter. Die Tatsache, dass in diesem Unternehmen die Mitarbeiter bei der Personalauswahl miteinbezogen werden, machte von vorneherein einen guten Eindruck. Da Frau Jasko, zu dem Zeitpunkt noch mitten in der Vorbereitung zur Steuerberaterprüfung, nicht an dem ersten Gespräch teilnehmen konnte, vereinbarten wir einen zweiten Termin einige Wochen später. Bei diesem Gespräch lernte ich Frau Jasko, die nach bestandener Steuerberaterprüfung Teilhaberin am Steuerbüro werden sollte, und Herrn Ebeling, einen langjährigen Mitarbeiter, kennen.

Auch dieses Gespräch verlief sehr positiv. Wenige Tage später erhielt ich die Zusage, bei *Das Steuerbüro* in Braunschweig mein 20-wöchiges Praktikum absolvieren zu können.

Meinen ersten Eindruck eines sehr persönlichen Umgangs untereinander in diesem Büro bekräftigte sich durch die Einladung zur Weihnachtsfeier. Das war

für mich eine tolle Gelegenheit alle Mitarbeiter im Vorhinein und in einem lockeren Umfeld kennenzulernen. Das erleichterte mir den Einstieg am ersten Tag ungemein.

Mein Praktikum begann bereits am 01.03.2017. Viele meiner Kommilitonen fingen erst einigen Wochen später an. Am Anfang war das etwas unglücklich, weil es nicht viele gab, mit denen man sich zwischendurch austauschen konnte. Aber später war es umso besser, sich mit den anderen zu unterhalten und Erfahrungen auszutauschen, mit dem Wissen, dass man den schlimmen ersten Tag schon erfolgreich gemeistert hat. Das Ende meines Praktikums wird der 19.07.2017 sein.

## 2 Vorstellung des Unternehmens

Wie bereits in der Einleitung erwähnt, befand sich *Das Steuerbüro* um den 01.03.2017 im Umbruch. Frau Jasko hatte ihre Prüfung bestanden und war fortan Steuerberaterin. *Das Steuerbüro* wurde zu *Das Steuerbüro GbR*.

Insgesamt beschäftigen Frau Jasko und Herr Eckstädt zehn Mitarbeiter. Darunter einen Steuerfachwirt, vier Steuerfachangestellte, zwei Sekretärinnen, einen Bachelor of Laws, und mich. Vor fünf Jahren gründete Herr Eckstädt *Das Steuerbüro*, er verließ mit einigen Mitarbeitern eine große Kanzlei in Braunschweig und machte sich selbständig. Mit flachen Hierarchien und der individuellen Stärke des Einzelnen, wird die optimale Betreuung der Mandanten gewährleistet.

Die Büroräume befinden sich in Braunschweig in der Schloßstraße unweit der „Schloss Arkaden“. Das Büro besteht aus 6 Räumen, wobei einer der Besprechungsraum ist. Bis auf Frau Jasko und Herrn Eckstädt teilen alle Mitarbeiter ihre Büros und sitzen immer zu zweit, beziehungsweise in meinem Fall zu dritt. Ich habe mein Büro mit Frau Baumann und Frau Malinowski, zwei Steuerfachangestellten, geteilt. Die beiden Sekretärinnen betreuen den Empfang.

Als Mitarbeiter von *Das Steuerbüro* hat man viele Privilegien. Das beginnt mit dem offenen Umgang untereinander und endet bei den nicht festgelegten Arbeitszeiten. Gelegentlich ist auch die Arbeit im Home-Office möglich. Jeden Montag um 10:00 Uhr gibt es eine Montagsrunde. Dort werden aktuelle Themen steuerlicher und kanzleiinterner Art auf Augenhöhe besprochen. Es wird immer die Möglichkeit geboten das Gespräch zu suchen. Anders als in größeren Kanzleien oder Unternehmen, wo man den Chef vielleicht gar nicht zu Gesicht bekommt. Auch bei Personalfragen, werden zuerst die Mitarbeiter befragt. Als Mitte des Jahres die ersten Bewerbungen für die Ausbildungsplätze im nächsten Jahr eintrafen, wurde von vorneherein klargestellt, dass die Mitarbeiter die potenziellen Auszubildenden auswählen, einladen und auch die ersten Gespräche führen. Es wird niemand eingestellt, der nicht ins Team passt. „Fachliche Kompetenz ist käuflich, emotionale Intelligenz nur schwer formbar“ ([www.das-steuer-buero.de](http://www.das-steuer-buero.de)). Dieser Team-Gedanke spiegelt sich in jedem Mitarbeiter wieder. Auch deswegen herrscht ein sehr entspannter und persönlicher Umgang untereinander. Wenn es zwischenmenschlich stimmt, fällt

die Arbeit viel leichter. Das machte es mir auch von Anfang an leicht mich wohlfühlen. Durch den persönlichen Umgang miteinander werden auch viele persönliche Themen zur Sprache gebracht. Das mag für Außenstehende erst einmal merkwürdig und ungewohnt sein, allerdings wird sofort deutlich, weshalb hier so gehandelt wird, da man die positiven Auswirkungen auf das Team spürt. Diese persönliche Beziehung zueinander verdeutlichte sich auch, als wir alle mitsamt Partnern zu der Hochzeit von Herrn und Frau Eckstädt eingeladen wurden. Es wurde gefeiert und gelacht, und es war wieder eine tolle Möglichkeit, die Kollegen noch besser kennenzulernen und die Bindung zueinander zu stärken.

*Das Steuerbüro* ist als Referenzkanzlei der Datev eG für die Digitale Buchführung ein Vorreiter auf diesem Gebiet. Mithilfe von *Unternehmen online* können die Mandanten ihre Belege digital in ein Portal hochladen, aus dem der jeweilige Sachbearbeiter die Daten abrufen und verbuchen kann. Die Technik verhindert überfüllte Ordner und Büros mit vielen Akten. Jeder Beleg ist immer nachvollziehbar an die dazugehörige Buchung geheftet, und damit gesichert im Rechenzentrum der Datev eG in Nürnberg. Im Portal können Auswertungen wie die BWA (betriebswirtschaftliche Auswertung) oder OPOS-Liste (offene Posten-Liste) ständig aktuell und selbständig abgerufen werden. Zusätzlich zur normalen Finanzbuchführung ist auch das Lohnprogramm auf diese Weise digitalisiert. Mandanten müssen z. B. keine Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigung mehr per Post schicken. Sie werden einfach eingescannt und im Portal hochgeladen. Der zuständige Sachbearbeiter kann dann die Bescheinigung in der *Digitalen Personalakte* gleich dem zugehörigen Mitarbeiter zuordnen. Diese Vereinfachungen im Zuge der Digitalisierung erleichtert nicht nur dem Steuerberater seine Arbeit sondern auch den Mandanten. Gerade viele junge Unternehmer wissen die digitale Buchführung sehr zu schätzen.

### 3 Darstellung der Tätigkeiten

Was mir sehr gut gefallen hat, war dass ich jeden Tag einen anderen Betreuer hatte. So war ich montags immer bei Herrn Eckstädt, dienstags bei Herrn Schiller, mittwochs bei Frau Baumann, Herrn Ebeling und Frau Strom, donnerstags bei Frau Zurfähr und Frau Malinowski und freitags bei Frau Jasko. In den ersten Wochen wurde ich um die Mittagszeit immer vom Sekretariat mit in ihre Arbeit einbezogen und habe gelernt, wie man den Posteingang bearbeitet. Durch die klare Aufteilung nach Tagen, verliefen die ersten Wochen wie im Flug, da ich jeden Tag etwas anderen zu tun hatte. Für Herrn Eckstädt durfte ich als erstes einen Einspruch schreiben. Bei dem Sachverhalt ging es darum, dass einem der Mandanten im Zuge der Betriebsprüfung Liebhaberei vorgeworfen wurde, dies galt es zu widerlegen. Herr Eckstädt hatte immer spezielle Aufgaben für mich, wie das Vorbereiten eines Erstellungsberichtes, oder Auswertungen in Form von Excel-Tabellen. Herr Schiller hat mir am Dienstag leichtere Buchführungen gezeigt, die ich später auch alleine bearbeiten konnte, oder wir haben uns um die ersten Einkommenssteuererklärungen für das Jahr 2016 gekümmert. Am Mittwoch bei Frau Baumann, Frau Strom und Herrn Ebeling habe ich erste Züge der Lohnbuchführung kennengelernt. Mit Frau Baumann habe ich Mitarbeiter angelegt, bei Krankenkassen angerufen, um Sachverhalte zu klären, viel recherchiert, um den Rückfragen der Mandanten Rede und Antwort zu stehen, und die digitale Personalakte im *Unternehmen online* gepflegt.

Mit Frau Strom, und Frau Zurfähr am Donnerstag, habe ich, ähnlich wie mit Herrn Schiller Buchführungen gemacht und Einkommenssteuererklärungen besprochen. Donnerstags mit Frau Malinowski habe ich Zuarbeiten für Abschlüsse gemacht, das waren z. B. das Abstimmen der Lohnkonten, um die Differenzen zu klären, das Abstimmen der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung und das Suchen von Belegen, zu ungeklärten Positionen auf dem Konto „1370 0 – durchlaufende Posten“. Frau Jasko hatte freitags meistens Buchführungen für mich. So habe ich angefangen bei einem Mandanten nur die Bank durch zu buchen. Das war für den Anfang ein sehr guter Einstieg, da man sich immer selbst kontrollieren kann, wenn man sich den Saldo der Kontoauszüge ansieht.

Zum Ende meines Praktikums haben wir uns nicht mehr so streng an diese Aufteilung gehalten, da ich immer mehr eigene Aufgaben bekam, die ich eigenverantwortlich bearbeiten durfte. Wenn jemand dann eine wichtige Aufgabe für mich hatte, wurde die vorgezogen, und danach habe ich meine Arbeit weiter abgearbeitet. Generell fand ich es sehr beeindruckend, dass mir schon früh eigene Aufgaben anvertraut wurden, und ich selbst Buchführungen machen durfte. Viele der Mandanten nutzen das von der Datev eG gestützte Programm *Unternehmen online*. Dies stellt eine Plattform dar, auf die Mandanten ihre Buchführungsbelege hochladen können und der Steuerberater sie im Buchführungsprogramm verbuchen und direkt mit der Buchung verknüpfen kann. Das vereinfacht die Kontrolle und die spätere Nachvollziehbarkeit der Buchungen, und natürlich ist es in der jetzigen Zeit ein Schritt nach vorne, wenn man die Digitalisierung betrachtet. So verringert sich der Belegaufwand. Zusätzlich zu der Erleichterung durch *Unternehmen online* gibt es den *Kontoauszugsmanager (auch RZ-Bankinfo genannt)*, dieser ermöglicht den Steuerbüros direkt von der Bank die Umsätze der Mandantenkonten einzusehen, zu verbuchen und durch die aktuellen Zahlen von der Bank, leichter zu kontrollieren. Damit der Sachbearbeiter diese Möglichkeit nutzen kann, muss allerdings eine Vollmacht des Mandanten bei der Bank vorliegen, und leider bietet auch nicht jedes Bankhaus diesen Service an.

Grundsätzlich bestanden meine Aufgaben in der Buchführung. Ich habe Belege vorsortiert, gebucht, Konten kontrolliert und Rückfragen an Mandanten gestellt. Es gibt zwei Arten zu buchen. Einmal die Kosten direkt in den Aufwand, und dann die Möglichkeit über Kreditoren und Debitoren. Letzteres muss man bei Bilanzierern machen, da man hier am Bilanzstichtag einen aussagekräftigen Überblick über die Forderungen und Verbindlichkeiten darstellen muss. Damit dies sichergestellt sein kann, legt man für jeden Kreditor (jedes Unternehmen, bei dem man etwas einkauft) ein eigenes Konto an, und dasselbe macht man für die Debitoren (jedes Unternehmen, dem man etwas verkauft hat). Wenn man einen Kreditoren bebucht, stellt man die Eingangsrechnung als Einnahme auf dem Kreditor dar, also im Haben und auf den Aufwandskonto im Soll. Bucht man dann die Bank, wird der Kreditor im Soll bebucht und die Bank im Haben,

da es auf der Bank eine Ausgabe ist. So ist der Bankbestand gemindert, der Kreditor ausgeglichen, und das Aufwandskonto im Soll erhöht.

Bebucht man einen Debitoren dreht sich das Ganze um. Die Ausgangsrechnung wird als Ausgabe auf dem Debitor gebucht, also im Soll, und im Haben auf dem Ertragskonto (z. B. Umsatzerlöse). Fließt die Zahlung über die Bank, wird diese im Soll auf der Bank verbucht und im Haben auf dem Debitor. Somit ist der Bankbestand im Soll erhöht, der Debitor ausgeglichen und das Ertragskonto im Haben erhöht. Falls die Bankbuchung nicht zeitnah zu der jeweiligen Rechnung eingeht, gibt es die Möglichkeit über die *OPOS-Liste* (offene Posten-Liste) alle noch offenen Eingangs- und Ausgangsrechnungen tabellarisch darzustellen. Bei Mandanten mit guter Zahlungsmoral benötigt man diese Darstellung meist nur zur Kontrolle, ob wirklich alles ordnungsgemäß gezahlt wird. Aber bei Mandanten mit schlechter Zahlungsmoral dient diese Übersicht den Mandanten dazu, sich einen Überblick zu verschaffen und ggf. Mahnungen zu erstellen. Hier ist es auch immer Aufgabe des Sachbearbeiters bei Auffälligkeiten den Mandanten zu informieren. Sind die Umsatzsteuervoranmeldung abgegeben und die monatliche Finanzbuchführung abgeschlossen, wird auf Grundlage der aktuellen *BWA (betriebswirtschaftliche Auswertung)* ein Anschreiben erstellt. Damit die Mandanten einen aussagekräftigen Überblick bekommen, werden im Anschreiben die drei Kennzahlen Betriebseinnahmen, Betriebsausgaben und das vorläufige Betriebsergebnis aufgeführt und prozentual mit den Werten des Vorjahres verglichen. Zusätzlich wird ein Smiley verwendet, um auf den ersten Blick deutlich zu machen, wie die Entwicklung aussieht.

Bei der Umsatzsteuervoranmeldung ist zu beachten, wie hoch die jeweilige Vorjahreszahllast des Mandanten war. Je nach Höhe variiert die Häufigkeit der Abgabe einer Voranmeldung. Bei einer Vorjahreszahllast bis zu 1.000€ kann die Voranmeldung jährlich abgegeben werden. Lag die Vorjahreszahllast zwischen 1.000€ und 7.500€ ist die Abgabe quartalsweise nötig. Unternehmen mit einer Vorjahreszahllast über 7.500€ sind dazu verpflichtet monatlich eine Umsatzsteuervoranmeldung abzugeben. Dies trifft auch bei neugegründeten Unternehmen für die ersten zwei Jahre zu. (Vgl. § 18 Abs. 2 UStG)

Meine zweite große Aufgabe bezog sich auf Einkommenssteuererklärungen. Hier wurden zu erst die benötigten Unterlagen beim Mandanten angefordert.

Nachdem diese eingetroffen waren, wurden sie nach Anlagen sortiert, das bedeutet, man verschafft sich einen ersten Überblick und sortiert nach

- Mantelbogen, bestehend aus außergewöhnlichen Belastungen, Sonderausgaben und haushaltsnahen Dienstleistungen,
- Anlage V, bestehend aus den Vorsorgeaufwendungen,
- Anlage N, bestehend aus der Lohnsteuerjahresbescheinigung, und den Werbungskosten.

Zusätzlich kann es noch

- eine weitere Anlage N für den zusammenveranlagten Ehepartner, mit dazugehörigen Werbungskosten,
- eine Anlage Kind pro Kind des Steuerpflichtigen,
- eine Anlage EÜR für die Einnahmen-Überschuss-Rechnung des eigenen Gewerbes,
- eine Anlage KAP für die Kapitalerträge, sowie viele weitere Anlagen geben.

Zur Vereinfachung der Erfassung der Daten gibt es *VaST – Vorausgefüllte Steuererklärung*. Hiermit kann man sich mit einem Klick und einer kurzen Wartezeit die Daten der Finanzverwaltung holen. Das ist sehr hilfreich bei Lohnsteuerbescheinigungen, Renten und Versicherungen, denn so muss man diese Unterlagen nicht zwingend vom Mandanten anfordern, da die Auskünfte die das zuständige Finanzamt über *VaST* erteilt, immer richtig sind.

Eine weitere Aufgabe im Zusammenhang mit Einkommenssteuererklärungen waren die Einkommenssteuervorausberechnungen (ESt-VB). Diese sollten für jeden Mandanten mindestens einmal unterjährig erstellt werden, um zu überprüfen, ob die vereinbarten Vorauszahlungen in angemessener Höhe geleistet werden, oder ob eine Herab- bzw. Heraufsetzung beantragt werden sollte. Ziel der Vorauszahlungen ist es, die Höhe der Einkommenssteuerzahllast, die wahrscheinlich am Ende des Jahres auf den Mandanten zukommt, möglichst gering zu halten. Für diese Berechnung gibt es eine Leistung im Bereich der Wirtschaftsberatung. Das Programm ist ähnlich aufgebaut, wie eine Einkommenssteuererklärung. Man muss nur die Vorauszahlungen im *Steuerkonto online* abrufen und eintragen, den Gewinn für das laufende Jahr schätzen und eintragen. Alle weiteren Daten können aus der

Einkommenssteuererklärung des Vorjahres übernommen werden. Auf Grundlage dessen berechnet das Programm die voraussichtliche Einkommenssteuerzahllast und schlägt angepasste Vorauszahlungen vor. Das *Steuerkonto online* bietet die Möglichkeit, Steuerzahlungen eines Mandanten mit dem Finanzamt abzugleichen. Dafür ist allerdings eine Vollmacht des Mandanten notwendig. Liegt diese vor, kann man alle offenen Beträge und gezahlten Beträge aller Steuerarten, für die der Mandant eine Vollmacht erteilt hat, abrufen. Das erleichtert auch die Arbeiten, die in Zusammenhang mit dem Jahresabschluss stehen, da man ohne lange Korrespondenz mit dem Mandanten oder dem Finanzamt, die Zahlungen in der Buchführung abstimmen kann.

Darüber hinaus habe ich viel Zeit mit der Abstimmung diverser Konten verbracht. So habe ich z. B. die Lohnkonten „3720 0 – Verbindlichkeiten aus Lohn und Gehalt“ und „3740 0 – Verbindlichkeiten soziale Sicherheit“ abgestimmt. Hier werden die Verbindlichkeiten, die das Lohnprogramm ausgibt gegen die Zahlungen der Gehälter bzw. der Zahlungen an die Krankenkassen gebucht. Wenn alles ordnungsgemäß bezahlt wird, und die Verbindlichkeiten korrekt sind, sollte der Saldo dieser Konten eigentlich jeden Monat 0 sein. Allerdings ist das nur selten der Fall. Das kann durch nicht aktualisierte Daten im Lohnprogramm, fehlerhafte Buchungen oder schlechte Zahlungsmoral des Mandanten passieren. Meine Aufgabe war es dann die Zahlungen auf dem Konto mit den Auszahlungsbeträgen der Lohnjournale der Mitarbeiter (bei dem Konto 3720 0) bzw. der Auswertung Beitragsnachweise (bei dem Konto 3740 0) aus dem Lohnprogramm abzugleichen und die Differenzen/Abweichungen aufzurechnen, um letztendlich den Saldo erklären zu können. Diese Abstimmung ist vor allem für den Jahresabschluss notwendig, aber auch unterjährig, um dem Mandanten einen Überblick zu geben, und ihn darauf hinzuweisen, wenn Mitarbeitern zu viel oder zu wenig Gehalt gezahlt wird. Vor allem bei den Krankenkassenbeiträgen ist es wichtig, regelmäßige Zahlungen zu leisten, da die Krankenkassen befugt sind, für ein Unternehmen Insolvenz anzumelden, wenn die Versicherungsbeiträge für die Mitarbeiter ausfallen. Weitere Abstimmungen habe ich im Bereich der aktiven und passiven Rechnungsabgrenzung gemacht. Bei der aktiven Rechnungsabgrenzung geht es um Positionen, deren Zahlung bereits Anfang des Jahres in einer Summe

geleistet wird, der Aufwand sich jedoch auf das ganze Jahr verteilt, bzw. manchmal auch bis in das Folgejahr reicht. Beispiele dafür sind Versicherungen. Bei der passiven Rechnungsabgrenzung erhält der Mandant eine Zahlung in einer Summe, z. B. die Miete für das nächste Quartal im Voraus und der Ertrag verteilt sich jedoch anteilig auf die nächsten drei Monate. Um unterjährig, aber vor allem zum Bilanzstichtag immer einen aussagekräftigen Überblick über Aufwand und Ertrag liefern zu können, bucht man solche Posten über das Konto „1900 0 - aktive Rechnungsabgrenzung“ bzw. „3900 0 - passive Rechnungsabgrenzung“. Damit die Abstimmung leichter fällt, erstellt man eine Excel-Aufstellung aller Rechnungsabgrenzungsposten. Diese werden in der Gesamtsumme addiert, um die runtergerechneten fiktiven Monatsraten dann davon zu subtrahieren. Das Ergebnis der Tabelle sollte dann den Saldo des jeweiligen Kontos darstellen.

Eine weitere meiner Aufgaben war das Prüfen von Bescheiden. Hier schaut man sich die Auswertung „*Berechnungsliste lang*“ in der Einkommenssteuererklärung an, und gleicht die dortigen Zahlen mit der Berechnung des Finanzamtes ab. Abweichungen können durch nicht anerkannte Werbungskosten, nicht anerkannte Handwerkerrechnungen oder fehlerhafte Übertragung von Daten an das Finanzamt zu Stande kommen. Ist die Abweichung der Finanzverwaltung groß, muss der Mandant kontaktiert und darüber informiert werden, damit er sich auf die kommende Zahllast einstellen kann.

Eine weitere meiner Aufgaben war das Digitalisieren von Vertragsakten. Jeder Mandant hat eine Vertragsakte, Finanzbuchführung/Jahresabschluss-Akten und ggf. Lohnakten. In der Vertragsakte befinden sich der Steuerberatungsvertrag, diverse Vollmachten, Gründungsverträge, Darlehensverträge und Miet-/Kaufverträge, die das Unternehmen betreffen. Der Großteil dieser Unterlagen wird nur einmal im Jahr zum Jahresabschluss oder gar nicht mehr aktiv benötigt, manch ein Vertrag muss einfach nur vorhanden sein. Um diese unnötigen Akten wieder an die Mandanten auszuhändigen hatte ich die Aufgabe, diese zu digitalisieren. Jedes Dokument, was noch nicht in *DMS – Dokumentenmanagement System*, archiviert war, musste eingescannt und richtig verschlagwortet werden, um sicherzustellen, dass die Dokumente wieder aufzufinden sind, und unter dem jeweiligen Mandanten abgelegt werden.

## 4 Transfer

Dafür, dass eine Fachhochschule mit der ausgeprägten Praxisnähe wirbt, habe ich mich in den ersten Wochen sehr verloren gefühlt. Abgesehen von meinen Excel-Kenntnissen, konnte ich nicht viel aus den bisherigen drei Semestern anwenden. Das fand ich etwas schade, weil ich mir gerade im Bereich Steuern mehr Module im dritten Semester gewünscht hätte. Es werden momentan nur zwei Grundlagenmodule angeboten, der Rest folgt im fünften und sechsten Semester. Als Vorbereitung für das Praxissemester wäre es vielleicht von Vorteil, im dritten Semester noch ein paar Module mehr anzubieten, um ein breiteres Vorwissen für die Praxis zu gewährleisten. Außerdem wäre es sinnvoll bereits in den ersten beiden Semestern freiwillige Steuermodule anzubieten, damit der fachliche Unterschied der Trialer-Steuern und der BWL-Studenten nicht so gravierend ist. Die Studenten des Trialen Modells Steuern (Ausbildung mit Berufsschule in zwei Jahren, und anschließendes BWL-Studium ab dem dritten Semester) sind uns durch ihre verkürzte Ausbildung zum/r Steuerfachangestellten fachlich weit voraus. Leider wurde in den beiden Modulen im dritten Semester dieses Wissen für alle vorausgesetzt. Das führte dazu, dass weniger BWL-Studenten die Vorlesungen besuchten, weil teilweise nur mit den Trialern gearbeitet wurde. So wird einem natürlich der Spaß an der Thematik genommen.

Gerade das Steuermodul „Unternehmenssteuerrecht“ hat mir als Vorbereitung auf das Praxissemester nicht sehr geholfen. Die meisten Themen, die wir behandelt haben, treten hauptsächlich im Rahmen des Jahresabschlusses auf, bzw. sind Sonderfälle. Hinzu kam auch, dass ich persönlich wenig mit Kapitalgesellschaften gearbeitet habe, und mir auch deswegen die Berührungspunkte in der Praxis fehlten. Anders war es bei dem Modul „Besteuerung von Personengesellschaften“. Herr Alazcewski hat die Vorlesungen anschaulich mit vielen Fällen ausgefüllt, sodass man das Gelernte umgehend anwenden konnte. Die Vielfalt an Fallbeispielen hat es zudem einfacher gemacht sich als Nicht-Steuerfachangestellter eigene Schlüsse zu ziehen. Einige unserer Fragestellungen aus der Vorlesung haben mich auch während meines Praktikums begleitet. So konnte ich z. B. die *gesonderte und einheitliche Gewinnfeststellung* und die *7b-Rücklage* in der Praxis kennenlernen.

Generell würde ich mir für die praxisnahe Ausbildung gerade in der Buchführung und dem Steuerrecht mehr Praxis und mehr Bezug zu aktuellen Themen wünschen. Vielleicht wäre es sogar möglich im Rahmen der Informatik-/Computermodule steuerspezifische Module anzubieten, um die Thematik besser zu erlernen. Wie das Arbeiten mit dem Buchführungsprogramm oder der Wirtschaftsberatung, und dazugehörige Aufgaben wie das Lesen von Auswertungen.

## **5 Kritische Reflexion**

Ich bin mit der Wahl meines Betriebes durchweg zufrieden. Ich habe mich absichtlich für eine kleine Kanzlei entschieden, um bei jedem Arbeitsvorgang dabei zu sein. Diese Chance wurde mir bei Herrn Eckstädt und Frau Jasko gegeben. Egal ob Buchführung, Steuerberatung oder Büro-/Sekretariatsarbeiten, ich konnte überall die Abläufe kennenlernen und etwas lernen. Außerdem wurden mir früh eigene Aufgaben übertragen, was für mich sehr schön war, da ich besser lerne, wenn ich etwas selbst machen kann, anstatt nur zuzusehen.

Ich bin meinen Kollegen sehr dankbar, dass sie mir Geduld und das Vertrauen entgegen gebracht haben.

## 6 Zusammenfassung

Zusammenfassend bleibt zu sagen, dass dieses Praktikum mir persönlich viel Spaß gemacht hat, und ich viel lernen konnte. Ich hoffe, mein Wissen im laufenden Studium weiterhin anwenden und erweitern zu können. In meiner Entscheidung, den Weg des Steuerberaters einzuschlagen, wurde ich bestärkt. Auch wenn der Weg bis dahin langwierig und schwer sein wird, da sich das Steuerrecht ständig verändert, aktualisiert wird und generell sehr komplex ist, möchte ich weiterhin dieses Berufsfeld erlernen. Ohne das 20-wöchige Praktikum wäre ich bestimmt zu blauäugig gewesen, da unser Studium wenig mit dem wirklichen Tagesgeschäft zu tun hat. Aber auch für die allgemeine Berufspraxis war es von Vorteil, schon einmal ein halbes Jahr Vollzeit zu arbeiten, sich seinen Urlaub selbst zu organisieren und sich in neuem Terrain zu behaupten. Das wird den Berufseinstieg allgemein erleichtern.

Mir macht es viel Spaß im Team zu arbeiten und mit Mandanten in Kontakt zu treten. Die verschiedenen Aufgabenbereiche, mit denen man als Steuerberater zu tun hat, lassen es nicht langweilig werden und halten einen immer dazu an, sich fortzubilden. Ich bin auch der Meinung, dass durch die Digitalisierung und Neuerungen in der Computertechnik Berufsfelder wie die Buchführung irgendwann wegfallen, die persönliche Betreuung und das Fachwissen eines Steuerberaters jedoch immer notwendig sein werden. Außerdem gefallen mir die vielfältigen Einsatzmöglichkeiten im Steuerrecht. Man kann sowohl bei großen Steuerberatungsgesellschaften Erfahrungen sammeln, in der Steuerabteilung großer Konzerne arbeiten, sich aber auch gut selbständig machen. Diese Freiheiten in der Berufsausübung machen den Beruf in meinen Augen sehr attraktiv.

Bezogen auf *Das Steuerbüro* freue ich mich, dass wir zukünftig in Kontakt bleiben, und eine mögliche Zusammenarbeit nach dem Studium für beide Seiten in Frage kommt.

## 7 Literaturverzeichnis

### Internet

**Eckstädt, J.**, 2013. Das Steuerbüro: Der Kanzleigründer.  
[online] Braunschweig.  
Verfügbar unter: [www-das-steuer-buero-de.pdf](http://www-das-steuer-buero-de.pdf)  
[Aufgerufen am: 15. Juli 2017].