Steuerberater*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Steuerberater*innen beraten und unterstützen ihre Klient*innen bei der Bearbeitung ihrer Steuerangelegenheiten und der Erfüllung ihrer steuerlichen Pflichten sowie in allen Fragen der Buchführung und Bilanzierung. Sie vertreten ihre Auftraggeber*innen als Bevollmächtigte vor Finanzbehörden. Bei der jährlichen Erstellung der Steuererklärung machen sie im Sinne ihrer Klient*innen allfällige Steuerersparnisse geltend.

Steuerberater*innen arbeiten in Büroräumlichkeiten mit anderen Steuerberater*innen, Wirtschaftsprüfer*innen, Buchhalter*innen oder auch Rechtsanwält*innen und Unternehmensberater*innen zusammen.

Ausbildung

Für den Beruf Steuerberater*in ist ein abgeschlossenes **Universitäts- oder Fachhochschulstudium** in Rechtswissenschaften oder Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (bzw. ein Studium mit mindestens 90 ECTS in diesen Fachgebieten) erforderlich.

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Klient*innen bei der Erfüllung der Buchführungspflichten beraten und unterstützen
- Finanzbuchhaltung und Lohnverrechnung führen
- Kostenrechnungen erstellen, Kennzahlen berechnen
- bei internationalen Konzernen Jahresabschlüsse nach internationalen Richtlinien erstellen
- Klient*innen in allen Fragen der Steuererklärung, Steuerrechtsdurchsetzung und weiterer betrieblicher Steuergestaltung beraten
- Steuererklärungen erstellen und Vermögensaufstellungen durchführen
- Klient*innen bei Steuerprüfungen beraten und unterstützen
- Steuerbescheide prüfen
- Prüfungen, die nicht unabhängig sein müssen, durchführen
- unternehmerische Entscheidungsprozesse begleiten
- Vermögen treuhänderisch verwalten
- Sachverständigengutachten zu Themen des Buchführungs- und Bilanzwesen oder des Abgabenrechts erstellen
- Klient*innen zur Einrichtung und Organisation des internen Kontrollsystems beraten
- Sanierungsgutachten erstellen, Sanierungspläne organisieren und begutachten, Durchführung von Sanierungsplänen begleiten und kontrollieren
- Klient*innen zu arbeitstechnischen Fragen beraten
- Klient*innen in Rechtsangelegenheiten und bei der Errichtung einfacher Arbeitsverträge beraten
- Klient*innen in Beitrags-, Versicherungs- und Leistungsangelegenheiten der Sozialversicherungen beraten und vertreten
- Klient*innen in Beitragsangelegenheiten vor gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften beraten und vertreten
- Klient*innen in Angelegenheiten der Kammerumlagen gegenüber den gesetzlichen Interessenvertretungen vertreten
- Klient*innen in Abgabe- und Abgabestrafverfahren vor den Finanzbehörden und den Verwaltungsgerichten beraten und vertreten
- Klient*innen in betriebswirtschaftlichen Fragen beraten, wie z. B. bei Investitions- und Finanzierungsentscheidungen
- Fachliteratur, Gesetzestexte studieren und Protokolle, Datenbanken etc. führen

Anforderungen

- Anwendung generativer KI und von KI-Assistenzsystemen
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Gedächtnis
- kaufmännisches Verständnis
- wirtschaftliches Verständnis
- Zahlenverständnis und Rechnen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kund*innenorientierung
- Verhandlungsgeschick
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Rechtsbewusstsein
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft