



**Steuer & Wirtschaftsakademie**

in DORTMUND

## SG Steuer & Wirtschaftsakademie

Westenhellweg 67  
44137 Dortmund

Telefon: 0209 366 70 818  
WEB: [www.sg-institut.de](http://www.sg-institut.de)  
E-Mail: [info@sg-institut.de](mailto:info@sg-institut.de)

### Ansprechpartner

StB Dipl.-Kfm. S. Gubanov

### Sie erreichen uns:

Montag-Freitag: von 8.00 bis 16.30 Uhr  
Samstag: von 8.00 bis 13.30 Uhr

Die Akademie befindet sich in Sichtweite zum Hauptbahnhof Dortmund.

### Zertifizierte Bildungseinrichtung nach AZAV



A  
Z  
A  
V  
Zertifiziertes  
QM-System nach AZAV  
Zertifikatsnummer  
0118-0328-AZAV-T



## WISSENSWERTES

### Gruppengröße

Maximal 12 Personen

### Kosten

Übernahme durch Agentur für Arbeit,  
Jobcenter oder  
Deutsche Rentenversicherung

### Voraussetzung

Schulabschluss

### Vollzeit

Dauer: 24 Monate  
Inklusive Praktikum: 12 Monate  
Unterricht: Montag bis Freitag  
08:30 bis 16:30 Uhr  
Beginn: 3 Starttermine im Jahr

### Teilzeit

Dauer: 36 Monate  
Inklusive Praktikum: 15 Monate  
Unterricht: Montag bis Freitag  
08:30 bis 13:30 Uhr  
Beginn: 3 Starttermine im Jahr

## Umschulung Steuerfachangestellte/r

Steuern in eine sichere Zukunft





## Beschreibung

In der Praxis sind die Steuerfachangestellten sowohl bei den Kanzleien als auch in der Industrie sehr gefragt.

Im Rahmen der Umschulung bilden Rechnungswesen und Steuerwesen die Schwerpunkte. Darüber hinaus sind die Bereiche Finanzierung und das Recht der Privatleute ebenfalls Gegenstand der Prüfung sowie der späteren Praxistätigkeit.

Aus diesem Grund ist der Abschluss in vielerlei Hinsicht die Basis für die weiteren Fortbildungen.



## Lerninhalte

### Steuerwesen

Abgabenordnung  
Einkommensteuer  
Körperschaftsteuer  
Gewerbsteuer  
Umsatzsteuer

### Rechnungswesen

Buchführung  
Jahresabschluss  
Einnahmenüberschussrechnung

### Allgemeine Wirtschaftslehre

Handels-/Gesellschaftsrecht  
Schuld-/Sachenrecht  
Arbeitsrecht  
Finanzierung  
Lohn/Gehalt

### Mandantenorientierte Sachbearbeitung

## Ablauf der Umschulung

### 1. Phase: Theorie

Vermittlung von Kenntnissen in Buchführung, Einkommensteuer und Umsatzsteuer  
Umgang mit DATEV sowie MS-Office

### 2. Phase: Praktikum

Anwendung des erworbenen Wissens in einer Kanzlei  
Vertiefung des Wissens während eines wöchentlichen Unterrichtstages

### 3. Phase: Prüfungsvorbereitung

Wiederholung des bisherigen Lerninhalts und Erweiterung um prüfungsrelevante Themen  
Ergänzend hierzu auch Simulation von Mandantengesprächen als Vorbereitung auf die mündliche Prüfung

## Abschluss

Prüfung zum/r qualifizierten Steuerfachangestellten vor der Steuerberaterkammer