

Zwischenprüfung 2025

am 14. Februar 2025

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Prüfungsnummer: _____

Prüfungsort: _____

Bearbeitungshinweise – Bitte unbedingt beachten!

- Übertragen Sie Ihre Prüfungsnummer auch auf **jede Seite** der Lösungsblätter!
- Achten Sie auf eine **übersichtliche Darstellung** Ihrer Lösungen und eine **lesbare Schrift**.
- Die **Schreibmittel** müssen **dokumentenecht** sein. Die Verwendung von Tipp-Ex oder ähnlichen Mitteln auf den Prüfungsdokumenten sowie die Farben rot und grün oder Bleistift sind nicht gestattet.
- Beschreiben Sie **nicht den Korrekturrand**.

Gemeinsame Aufgaben für die Zwischenprüfung im Ausbildungsberuf
„Steuerfachangestellte(r)“
der Steuerberaterkammern im Lande Nordrhein-Westfalen

Prüfungsbereich:
Arbeitsabläufe organisieren
Bearbeitungsdauer: 45 Minuten

Gesamtpunktzahl	100	erzielte Punkte
Teil I: Arbeitsaufgaben planen, durchführen und kontrollieren	41	
Teil II: Rechtliche Regelungen zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten	30	
Teil III: Fristen unterscheiden, berechnen und überwachen	29	

Note:

(Datum/Unterschrift)



Punkte- und Notenschema (§ 23 PrOrd)

100-92 sehr gut 91-81 gut 80-67 befriedigend 66-50 ausreichend 49-30 mangelhaft 29-0 ungenügend

Teil I: Arbeitsaufgaben planen, durchführen und kontrollieren (41,0 Punkte)

Sie sind angestellt als Auszubildende/r bei einer Steuerberatungskanzlei.

1. Sie sitzen vertretungsweise am Empfang und erhalten einen Anruf des Gewerbesteueramtes der Stadt Köln. Die Sachbearbeiterin bittet darum, mit Ihrem Chef zu sprechen, der allerdings an diesem Tag nicht in der Kanzlei ist. **10,0 Punkte**

Aufgabe 1. - Lösungsblätter Seite 1

2. Sie haben erst kürzlich an einem Beratungsgespräch mit Ihrem Ausbilder teilgenommen. Nun ruft dieser neue Mandant bei Ihnen an und teilt Ihnen verzweifelt mit, dass er sich einige Punkte des Gesprächs nicht richtig merken konnte, insbesondere zur Umsatzbesteuerung. Er hat sich nur gemerkt, dass er die Umsatzsteuervoranmeldung monatlich abgeben muss.

Beantworten Sie die folgenden Fragen des Mandanten und geben Sie hierbei bei Aufforderung auch die genaue gesetzliche Grundlage an. **31,0 Punkte**

Aufgaben 2. a) bis 2. b) – Lösungsblätter Seite 1

Ihr Mandant möchte sich vor solchen Folgen schützen und fragt, ob es nicht eine Möglichkeit gibt, die Umsatzsteuervoranmeldung später abzugeben und Zahlungsver säumnisse zu vermeiden.

Aufgaben 2. c) bis 2. f) – Lösungsblätter Seite 2**Teil II: Rechtliche Regelungen zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten (30,0 Punkte)**

1. Beantworten Sie Fragen zur Verschwiegenheitsverpflichtung zu den folgenden Situationen: **12,0 Punkte**

- a) In der Mittagspause hören Sie zufällig und unbeabsichtigt ein Gespräch zwischen Ihrem Chef und seiner Kollegin mit. Darin unterhalten sich die Beiden über den Kauf von zwei neuen betrieblichen Fahrzeugen für sie selbst. Sie sprechen daran anschließend allgemein über die derzeit gültigen Zinssätze und Bedingungen für Bankkredite bei Fahrzeugfinanzierungen. Abends fragt Ihr Vater Sie, ob Sie zufällig die derzeit gültigen Zinssätze für Fahrzeugkäufe kennen, da er sich ein neues Fahrzeug mit Finanzierung durch Bankkredite anschaffen möchte.
- b) Kurze Zeit später sprechen Sie mit der Steuerfachwirtin, die die von Ihnen vorbereitete Finanzbuchführung des abgelaufenen Monats für die Zahnarztpraxis Ihres Nachbarn kontrolliert, über dessen vorläufigen Gewinn des laufenden Jahres und die Gewinne der Vorjahre.
- c) Schließlich fragt Sie eine Freundin, mit der Sie abends chatten, beiläufig danach, ob die Firma Andreas Hofmeister & Söhne, die ein großer Arbeitgeber in Ihrer Stadt ist, auch von Ihrer Ausbildungskanzlei betreut wird.
- d) Am Tag darauf erfahren Sie von Ihrem Ausbilder, dass Ihre Ausbildungskanzlei plant, eine weitere Kanzlei des Kollegen Trapp aus der Nachbarstadt zu erwerben.

Aufgaben 1.1 und 1.2 – Lösungsblätter Seite 3

2. Welche Maßnahmen im Arbeitsalltag dienen dem Schutz der Mandantendaten und unserer Kenntnisse darüber? **12,0 Punkte**

Aufgabe 2 – Lösungsblätter Seite 3

3. Aufgabe des Datenschutzes ist es, Daten von Personen vor Missbrauch und unberechtigter Verarbeitung zu schützen. Dabei stellt sich die grundsätzliche Frage, ob es zulässig ist, personenbezogene Daten zu erheben bzw. zu verarbeiten. **6,0 Punkte**

Aufgaben 3.1 und 3.2 – Lösungsblätter Seite 4

Teil III: Fristen unterscheiden, berechnen und überwachen (29,0 Punkte)

1. Ihr Mandant, der in Köln lebende ledige Freddy Fuchs, hat am 04.10.2024 seinen Einkommensteuerbescheid 2023 mittels gewöhnlichen Briefs per Post erhalten. **13,0 Punkte**

Er ist verwundert über die hohe Einkommensteuernachzahlung, beschließt aber, da er ja noch genügend Zeit hat, sich erst nach seinem Wanderurlaub um die Angelegenheit zu kümmern. So tritt er seinen Urlaub planmäßig am 18.10.2024 an.

Finanzamt Köln-Nord Veranlagungsbezirk Id-Nr. 73454812903 Steuernummer: 217/2256/0731 (Bitte bei Rückfragen angeben)	50476 Köln	01.10.2024 Telefon 0221/97344-123 Telefax 0221/97344-456	
Finanzamt Köln-Nord Innere Kanalstraße 214 50670 Köln Herr Freddy Fuchs Achenbachstraße 140 50236 Köln	<p>Bescheid</p> <p>für 2023 über Einkommensteuer</p>		
Festsetzung			
	Einkommen - Steuer EUR	Solidaritäts- zuschlag EUR	Insgesamt EUR
Festgesetzt werden	15.292,00		
Abzug vom Lohn	-9.480,00		
verbleibende Beträge	5.812,00		5.812,00
Abrechnung nach dem Stand vom 26.09.2024			
abzurechnen sind	5.812,00		5.812,00
bereits gezahlt	0,00		0,00
demnach zu wenig gezahlt	5.812,00		5.812,00
Die Nachzahlung von 5.812,00 € wird vom Ihrem Konto mit der IBAN DE24370501980468050645 abgebucht.			
Rechtsbehelfsbelehrung			
...			

Aufgabe 1 – Lösungsblätter Seite 5

2. Fristen lassen sich in gesetzliche und behördlich Fristen einteilen. **16,0 Punkte**

Aufgabe 2 – Lösungsblätter Seite 6

Teil I: Arbeitsaufgaben planen, durchführen und kontrollieren (41,0 Punkte)

1. Welche Informationen notieren Sie für den gewünschten Rückruf Ihres Chefs? Nennen Sie fünf Informationen!

2. a) Bis wann ist die Umsatzsteuervoranmeldung (UStVA) abzugeben? Geben Sie die genaue gesetzliche Grundlage an.

Genauere gesetzliche Grundlage:

2. b) Welche steuerlichen Nebenleistungen entstehen, wenn die UStVA zu spät abgegeben und die Umsatzsteuervorauszahlung erst zehn Tage nach Abgabe der Voranmeldung bezahlt wird? Geben Sie hierbei auch jeweils die gesetzliche Grundlage an.

Verspätete Abgabe:

Gesetzliche Grundlage:

Verspätete Zahlung:

Gesetzliche Grundlage:

2. c) Nennen Sie eine Möglichkeit für eine spätere Abgabe der UStVA und die Voraussetzung(en) hierzu.

<p>Möglichkeit für eine spätere Abgabe:</p> <p>Voraussetzungen:</p>

2. d) Nennen Sie eine Möglichkeit zur Sicherstellung von pünktlichen Zahlungen.

--

2. e) Muss der Unternehmer neben der Abgabe der UStVA auch eine Umsatzsteuererklärung abgeben? Wer ermittelt die zu zahlende Umsatzsteuer? Begründen Sie Ihre Antwort kurz und geben Sie die gesetzliche Grundlage an.

<p>Gesetzliche Grundlage:</p>

2. f) Wie lange hat der Mandant seine Ausgangs- und Eingangsrechnungen aufzubewahren und wann beginnt die Frist? Geben Sie die gesetzliche Grundlage aus dem Umsatzsteuergesetz an.

<p>Fristdauer:</p> <p>Fristbeginn:</p> <p>Gesetzliche Grundlage:</p>

Teil II: Rechtliche Regelungen zur Verschwiegenheit, zum Datenschutz und zur Datensicherheit einhalten (30,0 Punkte)

1.1 Welche zwei unterschiedliche Verschwiegenheitsverpflichtungen gibt es?

1.2 Entscheiden Sie, welche Situation der Verschwiegenheitsverpflichtung unterliegt und welche nicht und ob es sich um eine allgemeine oder besondere Verschwiegenheitsverpflichtung handelt.

Sachverhalt	Verschwiegenheitsverpflichtung			
	liegt vor	liegt nicht vor	allgemeine	besondere
a)				
b)				
c)				
d)				

2. Welche Maßnahmen im Arbeitsalltag dienen dem Schutz der Mandantendaten und unserer Kenntnisse darüber? Nennen Sie bitte sechs Maßnahmen!

3.1 Erklären Sie, was man unter personenbezogenen Daten von natürlichen Personen versteht.

3.2 Nennen Sie drei Beispiele von personenbezogenen Daten, die besonders schützenswert sind.

Teil III: Fristen unterscheiden, berechnen und überwachen (29,0 Punkte)

1. Ermitteln Sie mit Hilfe des Kalenderauszugs, bis zu welchem Datum Freddy Fuchs fristgerecht Einspruch für den Einkommensteuerbescheid 2023 einlegen kann. Füllen Sie hierzu den nachfolgenden Auszug eines Fristenberechnungsblatts vollständig aus.

Kalenderauszug für 2024

	Oktober					November					Dezember					
Mo		7	14	21	28		4	11	18	25		2	9	16	23	30
Di	1	8	15	22	29		5	12	19	26		3	10	17	24	31
Mi	2	9	16	23	30		6	13	20	27		4	11	18	25	
Do	3	10	17	24	31		7	14	21	28		5	12	19	26	
Fr	4	11	18	25		1	8	15	22	29		6	13	20	27	
Sa	5	12	19	26		2	9	16	23	30		7	14	21	28	
So	6	13	20	27		3	10	17	24		1	8	15	22	29	

Gesetzliche Feiertage:

03.10.2024 (Tag der deutschen Einheit)
25.12.2024 (1. Weihnachtsfeiertag)

01.11.2024 (Allerheiligen)
26.12.2024 (2. Weihnachtsfeiertag)

Fristenberechnungsblatt	
Mandantenname:	_____
1. Berechnung Fristbeginn	
Aufgabe zur Post:	
= Bekanntgabe:	
= endgültige Bekanntgabe:	
Fristbeginn:	
2. Fristdauer	
3. Berechnung Fristende	
Fristende:	

2. Kreuzen Sie für die nachfolgenden Fristen an, ob es sich jeweils um eine gesetzliche oder eine behördliche Frist handelt. Entscheiden Sie außerdem, ob es sich jeweils um eine verlängerbare oder eine nicht verlängerbare Frist handelt.

Sachverhalt	Frist			
	gesetzliche	behördliche	verlängerbare	nicht verlängerbare
a) Frist zur Abgabe der USt-Erklärung				
b) Zahlungsfrist für die ESt-Abschlusszahlung				
c) Frist für die Einlegung des Einspruchs				
d) Frist für die Einreichung von Belegen beim Finanzamt				