

Rahmenstoffplan (Kurzform) **„Geprüfte:r Bilanzbuchhalter:in“**

(1) Handlungsbereich „Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen“

1. Geschäftsvorfälle vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erfassen und daraus Buchungen ableiten,
2. die Buchführung so organisieren, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens vermitteln kann,
3. Bilanzierung dem Grunde und der Höhe nach von Vermögensgegenständen, Schulden, Eigenkapital und Rechnungsabgrenzungsposten nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften durchführen,
4. die wesentlichen Bilanzierungs- und Bewertungsunterschiede zwischen nationalem und internationalem Recht gegenüberstellen; das umfasst den jeweiligen Geltungsbereich sowie die Unterschiede zwischen den Zielen und Grundprinzipien in der Erst- und Folgebewertung von Sachanlagen, immateriellen Vermögenswerten und Finanzinstrumenten, in der Bewertung von Vorräten, in der Behandlung von Fertigungsaufträgen, latenten Steuern, Eigenkapital, Rückstellungen und Verbindlichkeiten,
5. Aufwendungen und Erträge in der Gewinn- und Verlustrechnung nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften sowie die Ergebnisauswirkungen der Bewertungsmaßnahmen darstellen,
6. Bestandteile des Jahresabschlusses, Inhalte und Aussagen der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, der Kapitalflussrechnung, des Eigenkapitalspiegels und des Anhangs beherrschen und den Lagebericht erstellen sowie hierzu die Regelungen nach den International Financial Reporting Standards und den International Accounting Standards zuordnen und den Segmentbericht im Überblick erläutern,
7. Grundzüge der Konzernrechnungslegung nach nationalen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften erkennen und die Buchungen für die Kapitalkonsolidierung nach nationalem Bilanzrecht durchführen und
8. bilanzielle Auswirkungen unterschiedlicher Gesellschaftsformen im Handels- und Steuerrecht berücksichtigen.

(2) Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“

1. Jahresabschlüsse aufbereiten,
2. Jahresabschlüsse mit Hilfe von Kennzahlen und Cashflow-Rechnungen analysieren und interpretieren,
3. zeitliche und betriebliche Vergleiche von Jahresabschlüssen durchführen und die Einhaltung von Plan- und Normwerten überprüfen und
4. Bedeutung von Ratings erkennen und Maßnahmen zur Verbesserung für das Unternehmen vorschlagen.

(3) Handlungsbereich „**Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen**“

1. steuerliches Ergebnis aus dem handelsrechtlichen Ergebnis ableiten,
2. Datensätze für das Verfahren zur elektronischen Übermittlung von Jahresabschlüssen nach dem Einkommensteuergesetz ableiten,
3. den zu versteuernden Gewinn nach den einzelnen Gewinnermittlungsarten bestimmen,
4. das körperschaftsteuerlich zu versteuernde Einkommen, die festzusetzende Körperschaftsteuer sowie die Abschlusszahlung und Erstattung der Körperschaftsteuer berechnen,
5. Regelungen des Körperschaftsteuerrechts und des Einkommensteuerrechts in Abhängigkeit von der Rechtsform eines Unternehmens erläutern,
6. die gewerbesteuerliche Bemessungsgrundlage entwickeln und für die Gewerbesteuererklärung aufbereiten sowie die Gewerbesteuer und die Gewerbesteuerrückstellung berechnen,
7. Geschäftsvorfälle auf ihre umsatzsteuerliche Relevanz und auf ihre Vorsteuer prüfen sowie die Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen vorbereiten,
8. Vorschriften zum Verfahrensrecht anwenden und notwendige Anträge stellen,
9. grundlegende nationale und binationale Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragsteuerrecht gegenüberstellen sowie Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragsteuerrecht beschreiben und
10. Lohnsteuer, Grunderwerbsteuer und Grundsteuer in das betriebliche Geschehen einordnen.

(4) Handlungsbereich „**Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen**“

1. Ziele, Aufgaben und Instrumente des Finanzmanagements beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln beurteilen,
2. Finanz- und Liquiditätsplanungen erstellen und Finanzkontrollen zur Sicherung der Zahlungsbereitschaft durchführen,
3. Finanzierungsarten beherrschen sowie die Möglichkeiten und Methoden zur Kapitalbeschaffung unter Berücksichtigung der Rechtsform des Unternehmens auswählen und einsetzen,
4. Investitionsbedarf feststellen und die optimale Investition mit Hilfe von Investitionsrechnungen ermitteln,
5. Kreditrisiken erkennen sowie Instrumente zur Risikobegrenzung bewerten und einsetzen,
6. Kredit- und Kreditsicherungsmöglichkeiten unter Einbeziehung einer Kreditwürdigkeitsprüfung und einer Tilgungsfähigkeitsberechnung darstellen sowie Kreditkonditionen verhandeln und
7. die Formen des in- und ausländischen Zahlungsverkehrs auswählen und geschäftsvorgangsbezogen festlegen.

(5) Handlungsbereich „**Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden**“

1. Methoden und Instrumente zur Erfassung von Kosten und Leistungen auswählen und anwenden,
2. Verfahren zur Verrechnung der Kosten auf betriebliche Funktionsbereiche und auf Leistungen auswählen und anwenden,
3. Methoden der kurzfristigen Erfolgsrechnung für betriebliche Analyse- und Steuerungszwecke auswählen und anwenden,
4. Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung zur Lösung unterschiedlicher Problemstellungen und zur Entscheidungsvorbereitung zielorientiert anwenden und
5. Grundzüge des Kostencontrollings und des Kostenmanagements für die Zusammenarbeit im betrieblichen Controlling erläutern.

(6) Handlungsbereich „**Ein internes Kontrollsystem sicherstellen**“

1. Arten von Risiken identifizieren und dokumentieren,
2. ein internes Kontrollsystem aufbauen,
3. Methoden zur Beurteilung von Risiken einsetzen und
4. Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken ableiten.

(7) Handlungsbereich „**Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen**“

1. mit internen und externen Partnern situationsgerecht kommunizieren sowie Präsentationstechniken zielgerichtet einsetzen,
2. Kriterien für die Personalauswahl festlegen und begründen sowie bei der Personalrekrutierung mitwirken,
3. den Personaleinsatz planen und steuern,
4. Führungsmethoden situationsgerecht anwenden,
5. Berufsausbildung planen und durchführen,
6. die berufliche Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen fördern und
7. den Arbeits- und Gesundheitsschutz gestalten.