**Anordnung der Lernsituationen im Lernfeld 5 – Arbeitsentgelte berechnen und buchen (60 UStd.)**

| **Nr.** | **Abfolge/Bezeichnung der Lernsituationen**  | **Zeitrichtwert** | **Beiträge der Fächer zum Kompetenzerwerb in Abstimmung mit dem jeweiligen Fachlehrplan** |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Das Mandat und die Aufgabe zur Erstellung der Entgeltabrechnung kennenlernen  | 2 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **analysieren** die mit dem Mandat verbundenen Aufgaben zur Erstellung einer Entgeltabrechnung.  |
| 5.2 | Das Sozialversicherungssystem in Deutschland kennenlernen und die Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung des Datenschutzes vorbereiten  | 4 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler erschließen sich, auch mit Hilfe digitaler Medien, sozialversicherungsrechtliche und lohnsteuerliche Grundlagen und Regelungen im Bereich der Entgeltabrechnung. Sie **informieren** sich über das Sozialversicherungssystem in Deutschland und dessen Leistungen. Die Schülerinnen und Schüler **bereiten** die Entgeltabrechnung durch Anlegen der Stammdaten und Abfragen der Lohnsteuerabzugsmerkmale unter Berücksichtigung des Datenschutzes vor.***Politik, DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.3 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer  | 10 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer unter Berücksichtigung aktueller sozialversicherungsrechtlicher und lohnsteuerrechtliche Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor. Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.4 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung für geringfügig Beschäftigte  | 10 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für geringfügig Beschäftigte unter Berücksichtigung aktueller sozialversicherungsrechtlicher und lohnsteuerrechtliche Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor. Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.5 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung von Sachbezügen und steuerfreien Arbeitgeberleistungen  | 20 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmer (sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis) unter Berücksichtigung von Sachbezügen (Kraftfahrzeug-Gestellung, Belegschaftsrabatte) sowie steuerfreien Arbeitgeberleistungen und aktuellen sozialversicherungsrechtlichen sowie lohnsteuerrechtlichen Vorschriften. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor. Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung.Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |
| 5.6 | Erstellung und Buchung einer Entgeltabrechnung unter Berücksichtigung von Reisekosten  | 14 UStd. | Die Schülerinnen und Schüler **erstellen** eine Entgeltabrechnung für allgemeine Arbeitnehmer unter Berücksichtigung von Reisekosten und aktuellen sozialversicherungsrechtlichen und lohnsteuerrechtlichen Vorschriften. Dabei grenzen sie die Reiskosten von denen des Unternehmers ab. Sie **berechnen**, ausgehend vom Bruttoentgelt, das Nettoentgelt sowie den Auszahlungsbetrag, auch unter Anwendung von digitalen Medien. Sie nehmen anschließend die Buchungen der Entgeltabrechnung vor. Die Schülerinnen und Schüler **kontrollieren** ihre Arbeitsergebnisse und erklären den Mandantinnen und Mandanten wesentliche Inhalte der Entgeltabrechnung. Die Schülerinnen und Schüler **reflektieren** anhand der selbst erstellten Entgeltabrechnungen steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Optimierungspotentiale.***DV, Praxistage Lohn und Gehalt*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **2. Ausbildungsjahr****Bündelungsfach:** Wirtschafts- und Sozialprozesse**Lernfeld 5** Arbeitsentgelte berechnen und buchen (60 UStd.)**Lernsituation 5.1** Das Mandat und die Aufgabe zur Erstellung der Entgeltabrechnung kennenlernen (2 UStd.) |
| Einstiegsszenario Die Max Gross GmbH schreibt an die Steuerberatungs-HSK GmbH eine E-Mail. Zu Beginn des laufenden Monats sind unterschiedliche Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer (Reinigungskraft, Teilzeitkraft, Auszubildende und Gabelstaplerfahrer) neu eingestellt worden.In diesem Zusammenhang benötigt die Steuerberatungs-HSK GmbH Informationen über die neu eingestellten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.Die Auszubildende der Steuerberatungs-HSK GmbH wird beauftragt, sich zu informieren, welche Informationen/Unterlagen für eine Entgeltabrechnung benötigt werden und welche Aufgaben bei der Erstellung einer Entgeltabrechnung anfallen. | Handlungsprodukt/Lernergebnis* Checkliste (ggf. digital)
* Beratungsnotiz (ggf. digital)
* Präsentation (mit geeignetem Medium/geeigneter Software)
* Schema einer Entgeltabrechnung

ggf. Hinweise zur Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung* Bewertung der Handlungsprodukte (Beratungsnotiz und Präsentation)
 |
| Wesentliche KompetenzenDie Schülerinnen und Schüler* machen sich mit dem Mandat vertraut und präzisieren den Auftrag in geeigneter Form
* informieren sich über die Bestandteile einer Entgeltabrechnung
* arbeiten in kooperativen Lernformen
* beschaffen sich notwendige Informationen mit Hilfe üblicher Branchensoftware (Fachdatenbanken) und einer Internetrecherche
* wenden Suchmaschinen und Suchstrategien an
* überprüfen ihre Rechercheergebnisse im Hinblick auf Validität
* konzipieren und erstellen selbstständig eine Beratungsnotiz/Checkliste und eine Präsentation jeweils mit geeigneter Software
* reflektieren und beurteilen ihre Lernergebnisse und ihre Handlungsprodukte.
 | Konkretisierung der Inhalte* Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (Sozialversicherung)
* Steueridentifikationsnummer (ElStam)
* Persönliche Daten
* Bescheinigungen (z. B. Schwerbehindertenausweis, Elternzeit …)
* Arbeitsvertrag
* Bankverbindungen
* Analyse (Abgabetermine, Aufgaben, Abgabestellen …)
 |
| Lern- und ArbeitstechnikenSimulation eines Mandantengesprächs, mediengestützte Präsentation  |
| Unterrichtsmaterialien/FundstelleHandbuch der Deutschen Rentenversicherung („Unsere Sozialversicherung“)  |
| Organisatorische HinweiseGgf. bei Bedarf andere Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer hinzufügen (Folgemonat)PC-Raum mit Internetzugang und geeigneter Software*z. B. Verantwortlichkeiten, Fachraumbedarf, Einbindung von Experten/Exkursionen, Lernortkooperation* |

 |

Medienkompetenz, Anwendungs-Know-how, Informatische Grundkenntnisse (Bitte markieren Sie alle Aussagen zu diesen drei Kompetenzbereichen der Digitalisierung in den entsprechenden Farben.)