

1. INTITULÉ DU CERTIFICAT (DE)(1)

**Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte**

(1) dans la langue d'origine

2. TRADUCTION DE L'INTITULÉ DU CERTIFICAT (FR)(1)

**Examen de fin de formation nationalement reconnue à la profession de
Technicien/technicienne du secteur fiscal**

(1)cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

3. PROFIL DES QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES

- Détermination du plan comptable général et établissement des plans comptables
- Ouverture de comptes
- Inscription des opérations aux comptes correspondants, comptabilisation et clôture des comptes
- Vérification de la justesse des comptes effectués par les clients
- Établissement de feuilles de paie et de salaire
- Tenue des comptes de salaires et de traitements, ainsi qu'établissement des justificatifs et des déclarations nécessaires
- Préparation et génération des clôtures d'exercices, ainsi qu'évaluation de la comptabilité
- Contrôle et explication des évaluations générées au moyen de systèmes informatisés
- Mise à jour des faits ayant une pertinence sur le plan fiscal
- Contrôle et explication d'avis d'imposition
- Compréhension des contextes économiques et juridiques
- Travail en équipe
- Entretiens techniques avec les clients et avec d'autres interlocuteurs
- Établissement de déclarations au fisc pour premier établissement
- Établissement de déclarations fiscales (taxe sur le chiffre d'affaires, impôt sur le revenu, taxe professionnelle et impôt sur la fortune)
- Dépôt de réclamations auprès du Service des Impôts
- Gestion des arrivées et des envois de courrier
- Établissement et gestion des dossiers et des registres, réalisation de travaux relatifs à la bibliothèque spécialisée
- Tenue à jour du calendrier des rendez-vous et des délais à observer
- Élaboration de documents écrits
- Préparation de dossiers pour les entretiens avec les clients ou l'administration des finances
- Utilisation des techniques modernes de communication et de traitement de l'information

4. ÉVENTAIL DES ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES ACCESSIBLES AU DÉTENTEUR DU CERTIFICAT(1)

Les techniciens/techniciennes du secteur fiscal sont employé(e)s dans les études et les cabinets de conseillers fiscaux, de commissaires aux comptes et d'experts-comptables assermentés, ainsi que dans les cabinets d'audits spécialisés en matière fiscale et dans les sociétés de comptabilité et d'expertise comptable, de même que dans des secteurs économiques assimilés.

(1)cette traduction est dépourvue de toute valeur légale

(*) Explication

Le présent document a été conçu pour procurer des informations supplémentaires relatives aux différents certificats. Il ne possède aucun statut juridique. Le présent supplément se réfère aux Résolutions 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 relative à la transparence des qualifications, 96/C 224/04 du 15 juillet 1996 relative à la transparence des certificats de formation professionnelle ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Vous trouverez de plus amples informations sur le thème de la transparence sous : www.cedefop.eu.int/transparency

© Communautés européennes 2002

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT

<p>Nom et statut de l'organisme du certificateur</p> <p>organisme responsable pour les professions libérales</p>	<p>Nom et statut de l'autorité nationale/régionale/sectorielle responsable de l'homologation ou de la reconnaissance du certificat</p> <p>organisme responsable pour les professions libérales</p>
<p>Niveau (national ou international) du certificat</p> <p>ISCED 3B</p>	<p>Système de notation / conditions d'octroi</p> <p>100-92 points = 1 = très bien 91 - 81 points = 2 = bien 80 - 67 points = 3 = satisfaisant 66 - 50 points = 4 = suffisant 49 - 30 points = 5 = médiocre 29 - 0 points = 6 = insuffisant</p> <p>Des résultats au moins suffisants (50 points) sont indispensables pour réussir l'examen de fin d'études.</p>
<p>Accès au niveau d'enseignement ou de formation suivant</p> <p>Comptable préposé au bilan (h/f), Agent commercial spécialisé (h/f) – Comptabilité commerciale et financière, Agent commercial spécialisé (h/f) – Personnel, Gestionnaire d'entreprise (h/f) – Fisc, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'État) (h/f) – Fisc, comptabilité et finances, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'État) (h/f) – Personnel, affaires sociales et formation, Gestionnaire d'entreprise (diplôme d'État) (h/f) – Controlling et comptabilité, Gestionnaire spécialisé en fiscalité</p>	<p>Accords internationaux</p> <p>Dans le domaine de la formation professionnelle il existe, sur la base d'accords bilatéraux entre l'Allemagne et la France et l'Autriche des Déclarations Communes de l'équivalence de diplômes des systèmes de formations professionnelles respectives.</p>
<p>Base légale du certificat</p> <p>Arrêté fédéral sur la formation professionnelle à Technicien/technicienne du secteur fiscal en date du 09.05.1996 (BGBl. - Journal Officiel de la République Fédérale d'Allemagne - I S 672) décisions de la Conférence des ministres des cultes (KMK) en date du 08.12.1995), (BAnz. - Journal des annonces officielles - n° 156a du 21.08.1996)</p>	

6. MOYENS OFFICIELLEMENT RENCONNUS D'ACCÈS À LA CERTIFICATION

<p>Examen de fin d'études auprès du service responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. après l'accomplissement d'une formation par alternance en entreprise et en établissement scolaire (en général) 2. après une réorientation professionnelle dans un métier de formation agréé 3. par un examen externe pour les actifs sans formation professionnelle ou pour les personnes qui ont été formées dans des écoles de formation professionnelle ou d'autres établissements
<p>Informations supplémentaires</p> <p>Accès: les habilitations d'accès ne sont pas régies par la loi; en règle générale, à l'issue de 9 ou bien 10 ans d'école d'enseignement général</p> <p>Durée de la formation : 3 ans.</p> <p>Formation selon le « système dual », en alternance en établissement scolaire et en entreprise:</p> <p>Les aptitudes, connaissances et habilités enseignées durant la formation professionnelle (compétences de l'activité professionnelle) se basent sur les exigences typiques des processus de travail et de la gestion d'entreprise. Elles sont la préparation à une activité professionnelle concrète. Formation en entreprise et en établissement scolaire/école : Dans les entreprises les apprentis se procurent, dans un environnement de travail réel, des compétences liées à la pratique concrète de l'activité professionnelle. Pendant une ou deux journées par semaine les apprentis fréquentent l'école de formation professionnelle où on leur enseigne des matières générales et professionnelles en rapport avec la formation qu'ils suivent.</p> <p>Vous trouverez de plus amples informations sous:</p> <p>www.berufenet.arbeitsagentur.de</p> <p>Centres Nationaux Europass</p> <p>www.europass-info.de</p>