**Arbeitszeugnis**

Herr/Frau [Vorname Nachname], geboren am [TT.MM.JJJJ] in [Ortsname], nimmt in unserem Steuerberatungsbüro seit dem [TT.MM.JJJJ] bis vorrausichtlich [TT.MM.JJJJ] eine Tätigkeit als Assistent der Sozietätspartner wahr. Neben allgemeinen Bürotätigkeiten lag der Schwerpunkt seiner/ihrer Aufgaben bei der Vorbereitung von familiengerichtlichen Gutachten, die von dem Sozietätspartner als gerichtlich bestellter Sachverständiger angefertigt wurden. Dabei hat Herr/Frau [Nachname] unterhaltsrechtlich relevante Einkommen ermittelt sowie bei Unternehmensbewertungen nach dem BewG und dem IDW S1 Verfahren mitgearbeitet.

Außerdem erhielt Herr/Frau [Nachname] die Möglichkeit, bei steuerlichen und allgemeinen Beratungstätigkeiten mitzuarbeiten. Darunter:

* Berechnung von latenten Steuerbelastungen für den fairen Einigungswert
* Sanierungs- und Insolvenzberatung
* steuerliche Selbstanzeige
* Schenkungssteuererklärungen
* Bearbeitung von diversen Anträgen und Formularen für das Finanzamt und das Amtsgericht
* Teilnahme an verschiedenen Mandantengesprächen
* Recherche und Ausarbeitung für diverse steuerliche Problemstellungen

Herr/Frau [Nachname] übernahm ebenfalls Tätigkeiten im Rahmen der Wirtschaftsprüfung, sowohl im Bereich der gesetzlich vorgeschriebenen Jahresabschlussprüfung als auch bei der Qualitätskontrolle (Peer Review). Herr/Frau [Nachname] erledigte dabei eigenständig einzelne Tätigkeiten, wie bspw. die Inventurbeobachtung.

Für die Durchführung der genannten Arbeiten setzen wir die Programme DATEV Eigenorganisation Classic und DATEV DMS sowie die Microsoft Office Anwendungen Word und Excel ein. Die Arbeit mit den Programmen Word und Excel waren Herrn/Frau [Nachname] bereits bekannt und bereiteten ihm/ihr keine Probleme. In die ihm/ihr unbekannten Programme der DATEV eG hat sich Herr/Frau [Nachname] während seiner/ihrer Tätigkeit in unserem Steuerberatungsbüro schnell eingearbeitet und führte seine/ihre Arbeiten nach kurzer Zeit schon sehr selbstständig aus. Zudem erfüllte Herr/Frau [Nachname] seine/ihre Aufgaben sorgfältig und zu unserer vollsten Zufriedenheit. Sein/Ihr Verhalten gegenüber Vorgesetzten, anderen Mitarbeitern sowie unseren Mandanten war jederzeit vorbildlich.

Wir wünschen Herrn/Frau [Nachname] für seinen/ihren weiteren Berufsweg alles Gute und weiterhin viel Erfolg.

[Ort], [TT.MM.20JJ]