

FSB GMBH

FACHINSTITUT FÜR STEUERRECHT  
UND BETRIEBSWIRTSCHAFT

STEUERBERATER-AKADEMIE BERLIN-BRANDENBURG



# Vorbereitungsseminar auf die Steuerfachwirt- prüfung 2011

- Berufsbegleitend in Berlin -

**FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft**

Littenstr. 10

10179 Berlin

Tel.: 030/8871 93-0

E-Mail: [info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de)

[www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de)

**Inhaltsverzeichnis**

Vorwort	2
Mehr Chancen durch Fortbildung	3
Prüfungszulassung	3
Prüfung	4
Prüfungsvorbereitung	5
Ablaufdiagramm	5
Grundlagenkurs schriftliche Prüfung	5
Klausurentraining	6
Unterrichtsstunden und Stoffverteilung	6
Dozenten	7
Unterrichtsmaterial	7
Organisatorische Hinweise	7
Virtuelles Tutorium	7
Vorbereitungskurs mündliche Prüfung	8
Informationsabend Steuerfachwirtprüfung	8
Teilnahmegebühr	8
Teilnahmebedingungen	8
Öffentliche Förderung (Meister BAföG)	9
Prüfungsordnung der Steuerberaterkammer Berlin für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/zur Steuerfachwirt/in (Stand: 24.10.2005)	11
Anforderungskatalog der Steuerberaterkammer Berlin zur Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in (Stand: 24.10.2005)	15
Anmeldeformular	19

FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft

Littenstr. 10, 10179 Berlin

E-Mail: [info@fsb-fachinstitut.de](mailto:info@fsb-fachinstitut.de)

Telefon: 030 / 8871 93-0

Fax: 030 / 8871 93-20

[www.fsb-fachinstitut.de](http://www.fsb-fachinstitut.de)

Ansprechpartner: Dr. Kerstin Graupner-Mayer

In Kooperation mit

**Berliner Seminar für Steuerrecht / Steuerlehrgänge Dr. Bannas**

Robert-Koch-Platz 4, 10115 Berlin

Sehr geehrte Damen und Herren,

die FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft bietet ab Dezember 2010 einen berufsbegleitenden 12-monatigen Kurs in **Berlin** zur Vorbereitung auf die Steuerfachwirtprüfung im Dezember 2011 an.

Ziel dieser Lehrgänge ist es, besonders qualifizierte Steuerfachangestellte auf die Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in vorzubereiten.

#### **Unsere Argumente**

- **ein qualifiziertes Referententeam, das in der Prüfungsvorbereitung erfahren und didaktisch geschult ist;**
- **umfangreiche Skripten, so dass nicht ständig mitgeschrieben werden muss und ausgiebiges Klausurentraining;**
- **keine Massenveranstaltung. Bei maximal 36 Teilnehmern wird der Kurs geschlossen, die gemeinsame Fallbearbeitung ist unsere bevorzugte Unterrichtsmethode;**
- **ein öffentlich geförderter Kurs (Meister-Bafög) bei Erfüllung bestimmter Voraussetzungen und**
- **die Möglichkeit, zu einer reduzierten Kursgebühr (50%) wiederholen zu können, falls Sie trotz Seminarbesuchs und Klausurteilnahme nicht bestehen sollten.**

Falls Sie noch Fragen zum Seminar, zur Zulassung oder auch zur Prüfung haben, rufen Sie uns an. Wir stehen Ihnen zu den üblichen Bürozeiten zur Verfügung und haben uns zum Ziel gesetzt, Sie in allen Bereichen der Vorbereitung zu unterstützen. Weiterhin führen wir zwei Informationsveranstaltungen zur Steuerfachwirtprüfung und zum Kurs durch, auf denen wir Sie gerne ausführlich informieren.

Für das Erreichen Ihres neuen beruflichen Zieles wünschen wir Ihnen alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Dipl.-Kfm. Wirt.-Ing. W. Wehmeier  
Geschäftsführer

**FSB GmbH Fachinstitut für  
Steuerrecht und Betriebswirtschaft**

### **Mehr Chancen durch Fortbildung**

Qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in steuer- und wirtschaftsberatenden Berufen haben außergewöhnliche Chancen, in ihrem erlernten Beruf weiterzukommen, mehr Verantwortung zu übernehmen und ihre berufliche Existenz zu sichern. Dieser Vorbereitungslehrgang ermöglicht Steuerfachangestellten mit abgeschlossener Berufsausbildung und praktischer Berufserfahrung eine fundierte Aufstiegsfortbildung. Sie wissen aus eigener Erfahrung, wie oft sich Gesetzgebung und Rechtsprechung ändern. Ständige Fortbildung und Lernbereitschaft gehören ebenso zu Ihrem Beruf wie fundiertes Grundwissen. Viele Arbeitgeber begrüßen deshalb die Teilnahme an diesem Lehrgang. Einige sind sogar bereit, den beruflichen Aufstieg ihrer Mitarbeiter- (innen) finanziell oder mit großzügigen Arbeitszeitregelungen zu fördern.

Sie bauen auf Kenntnissen auf, die Sie während der Ausbildung erworben und in der beruflichen Praxis erprobt haben. Ihre Fortbildung orientiert sich an den Erfordernissen der steuer- und wirtschaftsberatenden Berufe. Schon während des Lehrgangs profitieren Sie an Ihrem Arbeitsplatz von dem neu erworbenen Fachwissen. Ihre höhere Qualifikation berechtigt Sie, nach erfolgreichem Abschluss die Berufsbezeichnung „Steuerfachwirt(in)“ zu führen.

### **Weiterführung der Ausbildung zum Steuerberater**

Die aktuellen Zulassungsvoraussetzungen zum Steuerberaterexamen verkürzen für Steuerfachwirte den Weg zum Steuerberaterexamen. Nach dem Steuerberatungsgesetz ist ein Bewerber zur Steuerberaterprüfung zuzulassen, der

„... eine Abschlussprüfung in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf bestanden hat oder eine gleichwertige andere Vorbildung besitzt und nach Abschluss der Ausbildung 10 Jahre oder im Falle der erfolgreich abgelegten Prüfung zum geprüften Bilanzbuchhalter oder Steuerfachwirt sieben Jahre praktisch tätig gewesen ist...“.

Damit ist ein zusätzlicher Anreiz zum Bestehen der Steuerfachwirtprüfung geschaffen worden. Interessant ist auch, dass für „Seiteneinsteiger“ - z.B. Personen ohne Abschluss in einem Ausbildungsberuf oder mit einem anderen als einem wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Studienabschluss - der Weg zum Steuerberater geöffnet ist.

### **Prüfungszulassung**

Die Zulassung zur Prüfung ist an verschiedene Voraussetzungen geknüpft: eine mit Erfolg abgelegte Prüfung als Steuerfachangestellte(r), danach eine hauptberufliche praktische Tätigkeit auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens von mindestens drei Jahren bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Steuerberatungs- oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder Landwirtschaftlichen Buchstelle.

#### **oder**

Zur Prüfung ist auch zuzulassen, wer nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen Berufsausbildung (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Groß- und Außenhandelskaufmann) mindestens fünf Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens drei Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten,...(s.o.) hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist.

**oder**

Zugelassen wird ebenfalls, wer keine gleichwertige Berufsausbildung nachweisen kann, jedoch mindestens acht Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens fünf Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten,... (s.o.) hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist.

**oder**

In besonderen Ausnahmefällen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen und Nachweisen über seine Vorbildung und den beruflichen Werdegang darlegt, dass er bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten,... (s.o.) Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung rechtfertigen.

Die Zulassungsvoraussetzungen müssen zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, erfüllt sein.

**Prüfung**

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. In der schriftlichen Prüfung (jeweils im Dezember eines jeden Jahres) bearbeiten Sie jeweils eine mindestens vierstündige Klausur in den folgenden Fächern:

- **Steuerrecht I:** Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer
- **Steuerrecht II:** Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Abgabenordnung, Bewertungsgesetz
- **Rechnungswesen:** Buchführung und Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht, Gesellschaftsrecht, Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrecht, Finanzierung

Zum mündlichen Teil der Prüfung ist zuzulassen, wer in mindestens zwei der drei Klausuren des schriftlichen Teils der Prüfung mindestens ausreichende Leistungen (entspricht der Note 4) gezeigt hat. Die mündliche Prüfung (im Februar/März des folgenden Jahres) besteht aus einem Fachgespräch, das sich auf die Sachgebiete der schriftlichen Prüfung und zusätzlich auf die folgenden Sachgebiete erstreckt (die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten):

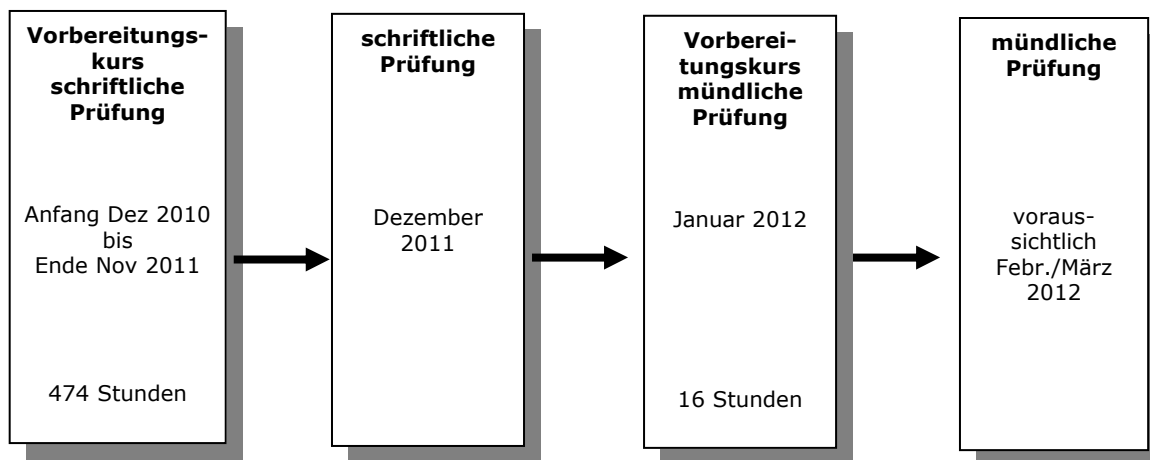
- Steuerrecht
- Rechnungswesen
- Grundzüge des Rechts (insbesondere Bürgerliches Recht, Handels- und Gesellschaftsrecht)

Den umfassenden Anforderungskatalog zur gesamten Prüfung finden Sie am Ende dieses Prospektes.

**Prüfungsvorbereitung: Lehrmethode und Kursaufbau, organisatorische Hinweise / Kosten / Anmeldebedingungen****Wir werden Sie in 12 Monaten optimal auf die Steuerfachwirtprüfung vorbereiten.**

Die Lehrinhalte ergeben sich aus den Inhalten der Prüfungsordnung (siehe die Fachgebiete auf der vorherigen Seite, die vollständige Prüfungsordnung finden Sie auf den letzten Seiten dieser Broschüre). Voraussetzung für den Erfolg in 12 Monaten ist jedoch eine strenge Orientierung an den Klausuren, **d. h. wir lichten für Sie den unübersichtlichen Themenschungel** und Sie nutzen Ihre Vorbereitungszeit effizient und erhöhen Ihre Chancen. Längere Kurse haben nach unserer Erfahrung den Nachteil fehlender Motivation zu Kursbeginn und nachlassender Motivation nach ca. 12 Monaten. Unser Erfolgsrezept:

- **Präferenz der Schwerpunktthemen** und Vernachlässigung für die Prüfung unbedeutender Praxisthemen.
- **Orientierung am Gesetz** und nur wo erforderlich an der Verwaltungsauffassung.
- Frühzeitiges und ausgiebiges **Klausurentraining**. Das Klausurentraining ist ein unerlässlicher Bestandteil der Vorbereitung. Wir haben insgesamt 22 Klausuren in die Ausbildung integriert (19 vierstündige + 3 zweistündige). Zudem werden die Inhalte im Rahmen der Lehrveranstaltungen in Form von fachgebietsbezogener Klausurtechnik erörtert.

**Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung**

Der Kurs beinhaltet den gesamten prüfungsrelevanten Stoff. Durch das Einflechten von Übungsfällen in die Vorträge wird den Teilnehmern gezeigt, wie die Lösungen praktisch in einer Klausur umzusetzen sind. Die Fälle mit den zugehörigen Lösungen sind ebenfalls Bestandteil des Skriptenmaterials.

Der Lehrgang beginnt in der Regel im Dezember eines jeden Jahres und endet im November des darauf folgenden Jahres.

Um Sie möglichst früh auf die Belastung des dreitägigen schriftlichen Exams vorzubereiten, sind schon ab April zweistündige Übungsklausuren integriert. Diese Klausuren werden nach Abschluss der jeweiligen Fachgebiete an drei zusätzlichen Wochenabenden geschrieben. Mit diesen Präsenzklausuren geben wir Ihnen die Gelegenheit, sich früh mit der Stresssituation „Prüfung“ auseinanderzusetzen und sich mit eventuellen Prüfungsängsten schon rechtzeitig zu beschäftigen.

## Klausurentraining

Für eine erfolgreiche Absolvierung der Steuerfachwirtprüfung ist es unabdingbar, dass Sie die Technik des Schreibens steuerjuristischer Klausuren beherrschen. Die methodische Herangehensweise wird in Form von fachgebietsbezogener Klausurtechnik im Rahmen der Lehrveranstaltungen erörtert. Die korrigierten und benoteten Klausuren sowie die diesbezüglichen Musterlösungen gewährleisten während des gesamten Lehrgangs die optimale Kontrolle des eigenen Leistungsstandes.

Später werden im Klausurenkurs weitere 15 Klausuren geschrieben, die im Anschluss an die Klausur ausführlich besprochen werden. Weitere Klausuren erhalten Sie für das Selbststudium zu Hause. Im Klausurentraining haben Sie die Möglichkeit, Ihr erworbenes Wissen zu überprüfen und gleichzeitig die steuerjuristische Klausurtechnik zu trainieren. Nur ständiges Training lässt Sie mit einer entsprechenden technischen Sicherheit in die Examensklausuren gehen.

Während des 15-tägigen Klausurenkurses werden zunächst an sechs Samstagen und anschließend zweimal von Donnerstag bis Samstag in der Zeit von 09:00 Uhr bis 13:00 Uhr die Klausuren aus den folgenden Prüfungsbereichen geschrieben:

- Klausur – Steuerrecht I (ESt, KSt, GewSt)
- Klausur – Steuerrecht II (AO, ErbSt/SchSt, USt, BewG)
- Klausur – Rechnungswesen (Bilanz, GesR, Bilanzanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung)

Die Klausuren werden am Nachmittag im Anschluss an die Klausuren von den Fachdozenten besprochen, was den Lerneffekt erheblich erhöht, weil Ihre am Vormittag angefallenen Fragen zum Sachverhalt direkt beantwortet werden und Sie bei der Besprechung "noch voll im Sachverhalt" sind. Die schriftlichen Ergebnisse der Teilnehmer werden durch Korrekturasistenten bewertet und zu einem späteren Zeitpunkt benotet wieder ausgehändigt.

Weitere 5 vierstündige Klausuren erhalten Sie zum Selbststudium.

## Unterrichtsstunden und Stoffverteilung

➤ Abgabenordnung	46 Ustd.
➤ Einkommensteuer (inkl. GewSt)	110 Ustd.
➤ Bilanzsteuerrecht	122 Ustd.
➤ Körperschaftsteuer	46 Ustd.
➤ Umsatzsteuer	68 Ustd.
➤ Erbschaftsteuer/Bewertungsgesetz	38 Ustd.
➤ Prüfungsbereiche BWL	32 Ustd.
➤ Gesellschaftsrecht	16 Ustd.
➤ Einführung in die Klausurtechnik	4 Ustd.
➤ <b>Kurs schriftliche Prüfung</b>	<b>482 Ustd.</b>
➤ Mündl. Prüfung (inkl. Simulation)	16 Ustd.
➤ <b>Komplettkurs</b>	<b>498 Ustd.</b>

**Dozenten** (Der Einsatz weiterer Dozenten ist möglich!)

Wir greifen auf ein sehr erfahrenes Dozent/innenteam zurück. Alle Dozenten haben lange Erfahrung in der Steuerfachwirt- und zum überwiegenden Teil auch in der Steuerberaterausbildung.

Maik <b>Berger</b>	Dipl.-Finw., OFD Magdeburg	BewR/ErbSt
Manuela <b>Bube</b>	WP / StB, Berlin	ESt
Jörg <b>Elsner</b>	Dipl.-Finw., Berlin	KSt
Heiko <b>Friedrich</b>	StB Dipl.-Finw., Berlin	USt
Dr. Dieter <b>Gildenhaar</b>	Dipl.-Kfm., Berlin	BWL
René <b>Jacobi</b>	StB Dipl. Finw., Berlin	GewSt, Fachliche Leitung
Thorsten <b>Jahn</b>	Dipl.-Finw., Berlin	Bilanz
Katja <b>Lebelt</b>	Dipl.-Finw., Frankfurt a.O.	AO/FGO
Peter <b>Matthes</b>	Regierungsdirektor, Berlin	Gesellschaftsrecht
Ericson <b>Mornhinweg</b>	StB, Berlin	Klausurtechnik

**Unterrichtsmaterial**

Es wird zu allen Fachgebieten ausführliches Skriptenmaterial ausgegeben. Dies erhöht den Lerneffekt im Unterricht, da permanentes Mitschreiben nicht notwendig ist. Die Skripten bestehen in allen Fachgebieten neben der systematischen Darstellung des Stoffgebietes aus Übungen und dazugehörigen Lösungen. Zusätzlich erhalten Sie spezielle Skripten mit Tipps zum effizienten Lernen und zur Klausurtechnik.

**Organisatorische Hinweise Vorbereitung schriftliche Prüfung**

Termin	01.12.2010 – 19.11.2011
Unterrichtszeiten	Mittwochabend, 16:45 – 20:00 Uhr und jeden 2. Samstag, 09:00 – 16:00 Uhr
Stundenzahl	482
Lehrgangsgebühr	2.390 € inkl. 15-tägigem Klausurenkurs (ab 1.10.2009: 2.490 €)

**Virtuelles Tutorium im Internet**

Ein Problem bei der Vorbereitung mit einem berufsbegleitenden Lehrgang ist der zeitliche Abstand zwischen den Unterrichtstagen eines Faches, speziell für die "kleinen" Fächer AO/FGO, USt, BewR/ErbSt. Es ergeben sich auch bei sehr gutem Unterricht und sehr gutem Skriptenmaterial Fragen beim Nacharbeiten des Stoffes. Hier setzt nun das Virtuelle Tutorium an, als Kursteilnehmer können Sie uns jederzeit fachliche Fragen zum Kurs über das Internet zusenden, die von unserem Dozententeam (in der Regel vom Fachdozenten Ihres Kurses) für Sie beantwortet werden. Die Antwort erhalten Sie per E-Mail zurück, außerdem werden alle Fragen und Antworten im Internet für unsere Kursteilnehmer (anonym) veröffentlicht.

**Vorbereitung auf die mündliche Prüfung**

Der Vorbereitungskurs zur mündlichen Prüfung findet an einem Wochenende im Januar statt. An einem Tag werden spezielle Kenntnisse, die nicht Inhalt der schriftlichen Prüfung sind, unterrichtet. Ein gesondertes Skript erhalten Sie schon im Dezember / Anfang Januar. Ein weiterer Tag wird ausschließlich zur Prüfungssimulation genutzt. In Gruppen von maximal sechs Teilnehmern werden Sie von zwei Dozenten eine quer durch alle Steuerrechtsgebiete geprüft.

<b>Termine</b>	Der Kurs findet Ende Januar 2011 an einem Wochenende statt.
<b>Uhrzeit</b>	9:00 – 16:00 Uhr, u.U. länger, je nach Anzahl der Teilnehmer
<b>Kursgebühren</b>	180 €

**Informationsabend Steuerfachwirtprüfung**

Wir führen an zwei Abenden eine Informationsveranstaltung zur Steuerfachwirtprüfung durch. Wir informieren über die Zulassung zur Prüfung, zu Inhalt und Durchführung der Prüfung und zu den Vorbereitungsalternativen, speziell zu unserer berufsbegleitenden Vorbereitung. Anschließend stehen wir auch für eine persönliche Beratung zur Verfügung. Termine sind (jeweils 16:45 Uhr in unseren Räumen):

- Dienstag, 22. Juni 2010
- Donnerstag, 16. September 2010

Auch außerhalb dieser Informationsveranstaltungen beraten wir sehr gerne telefonisch oder persönlich nach einer Terminvereinbarung, rufen Sie uns an.

**Teilnahmegebühr**

<b>Kurs schriftliche Prüfung</b>	<b>2.490 €</b>	<b>(482 Ustd.)</b>
<b>Bei Anmeldung bis 30.9.2010</b>	<b>2.390 €</b>	
<b>Kurs mündliche Prüfung</b>	<b>180 €</b>	<b>( 16 Ustd.)</b>

**Ihr besonderer Vorteil bei Belegung des Komplettkurses** (Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Prüfung): Vom Zeitpunkt Ihrer Anmeldung bis zur mündlichen Prüfung bieten wir Ihnen pro Quartal die kostenlose Teilnahme an einem unserer Mitarbeiterseminare an. Eine frühe Anmeldung lohnt sich.

**Teilnahmebedingungen**

1. Die Teilnehmerzahl für das Vorbereitungsseminar ist auf 36 Personen begrenzt. Es werden nur schriftliche Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.
2. Die Seminargebühr wird in drei Raten am 1.12.2010, 1.4. und 1.8.2011 fällig. Die Gebühr für den Kurs mündliche Prüfung wird am 15.1.2012 fällig.
3. Der Vertrag über die Teilnahme am Seminar kommt durch die schriftliche Anmeldebestätigung der FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft zustande.
4. Das Seminar wird bei einer Mindestbeteiligung von 20 Personen durchgeführt. Die FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft ist berechtigt, bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn schriftlich vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Mindestteilnehmerzahl voraussichtlich nicht erreicht wird.
5. Eine Kündigung des Teilnehmers hat schriftlich zu erfolgen und ist möglich:

- 5.1. Bis zu sechs Wochen vor Seminarbeginn kostenlos
- 5.2. Bis zu 10 Tagen vor Seminarbeginn unter Zahlung einer Bearbeitungsgebühr von 100 €
- 5.3. Bei kurzfristigen Abmeldungen, die später als 10 Tage vor Beginn des gebuchten Seminars erfolgen, und bei Nichtteilnahme gilt aufgrund der Teilnehmerbegrenzung Folgendes: Es wird grundsätzlich die volle Seminargebühr fällig. Eine Erstattung der Seminargebühr kann insoweit nicht erfolgen.
6. Eine Übertragung der Teilnahmeberechtigung auf Dritte ist nur mit Zustimmung der FSB GmbH Fachinstitut für Steuerrecht und Betriebswirtschaft möglich. Voraussetzung ist, dass der Name und die Anschrift des Dritten mitgeteilt werden und eine rechtsverbindliche Lehrgangsanmeldung durch den neuen Teilnehmer erfolgt.
7. Den Teilnehmern wird die Teilnahme kostenlos bescheinigt.
8. Die Teilnehmer werden darauf hingewiesen, dass die von den Dozenten herausgegebenen Arbeitsunterlagen dem Schutz des Urheberrechts unterliegen. Die herausgegebenen Unterlagen dürfen nur von den Teilnehmern genutzt werden; eine Vervielfältigung und Weitergabe an Dritte – insbesondere zu gewerblichen Zwecken – ist nicht gestattet.
9. Die Teilnehmer erklären sich mit der Anmeldung damit einverstanden, dass ihre Anmeldedaten zu internen Zwecken im Wege der elektronischen Datenverarbeitung gespeichert werden. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.
10. Der Veranstalter übernimmt keine Haftung für mitgebrachte Gegenstände, insbesondere Garderobe, Taschen und Literatur etc.
11. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages oder dieser Bestimmungen unwirksam sein, so wird die Wirksamkeit des Vertrages und der Bedingungen im Übrigen nicht berührt.
12. Falls Sie trotz Kursbesuch das schriftliche Examen im Anschluss an den Kursbesuch nicht bestehen, bieten wir Ihnen an, den gesamten Kurs zu einer um 50 % reduzierten Kursgebühr zu wiederholen. Bedingung: Sie müssen den ersten Kurs vollständig bezahlt und bis zum Ende besucht haben, 12 der 15 vierstündigen Klausuren mitgeschrieben haben und regelmäßig am Unterricht teilgenommen haben (maximal 10 % Fehltage).
13. Ein Recht auf Wiederholung besteht in allen Fällen nur im Rahmen stattfindender Lehrgänge.

### **Öffentliche Förderung (Meister Bafög)**

Das **Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG)** verfolgt das Ziel, Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Maßnahmen der beruflichen Aufstiegsfortbildung finanziell zu unterstützen und sie zu Existenzgründungen zu ermuntern. Das Gesetz ist ein umfassendes Förderinstrument für die berufliche Fortbildung grundsätzlich in allen Berufsbereichen, und zwar unabhängig davon, in welcher Form sie durchgeführt wird (Vollzeit / Teilzeit / schulisch / außerschulisch / mediengestützt / Fernunterricht).

### **Wer wird gefördert?**

Handwerker und andere Fachkräfte, die sich auf den Fortbildungsabschluss zu Handwerks- oder Industriemeistern, Technikern, Fachkaufleuten, Fachkrankenschwestern, Betriebsinformatikern, Programmierern oder Betriebswirten vorbereiten, können die Aufstiegsförderung beantragen. Voraussetzung ist eine nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder der Handwerksordnung (HwO) anerkannte, abgeschlossene Erstausbildung oder ein vergleichbarer Berufsabschluss.

Gefördert werden Bildungsmaßnahmen, die fachlich gezielt auf öffentlich-rechtliche Prüfungen nach der Handwerksordnung, dem Berufsbildungsgesetz oder auf gleichwertige Ab-

schlüsse nach Bundes- oder Landesrecht vorbereiten. Darüber hinaus sind auch Fortbildungen in den Gesundheits- und Pflegeberufen nach den Richtlinien der Deutschen Krankenhausgesellschaft und Fortbildungen auf der Grundlage staatlich genehmigter Prüfungsordnungen an anerkannten Ergänzungsschulen förderfähig.

Förderungsberechtigt sind Deutsche und neben bestimmten Gruppen von bevorrechtigten Ausländern sowie Ausländerinnen, z. B. aus Mitgliedstaaten der Europäischen Union, auch solche, die sich bereits drei Jahre rechtmäßig in Deutschland aufgehalten haben und erwerbstätig gewesen sind.

### **Wie wird gefördert?**

#### **Worin besteht die Förderung?**

Alleinstehende Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Vollzeitmaßnahmen erhalten einen monatlichen einkommens- und vermögensabhängigen Unterhaltsbeitrag zum Lebensunterhalt in Höhe von bis zu 614 €, davon 230 € Zuschuss und 384 € Darlehen.

Für den Ehegatten oder die Ehegattin erhöht sich der Darlehensanteil beim Unterhaltsbeitrag um 215 €, für jedes Kind um 179 €. Alleinerziehende können darüber hinaus einen monatlichen Zuschuss bis zu 128 € je Monat und je Kind zu den notwendigen Kinderbetreuungskosten erhalten.

Bei Vollzeit- und Teilzeitmaßnahmen ist zur Finanzierung der Lehrgangs- und Prüfungsgebühren ein einkommens- und vermögensunabhängiger Maßnahmebeitrag vorgesehen. Er besteht aus einem Zuschuss in Höhe von 30,5 % (einkommens- und vermögensunabhängig) und im Übrigen aus einem zinsgünstigen Bankdarlehen. Wer sich nach Abschluss der Weiterbildung selbstständig macht, dem werden auf Antrag unter bestimmten Bedingungen 75 % des Restdarlehens erlassen.

### **Antragstellung**

Die Förderungsanträge sind schriftlich an das **zuständige – in der Regel kommunale - Amt für Ausbildungsförderung** zu richten. Die Förderung mit Unterhaltsbeiträgen sollte rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme beantragt werden, da eine Förderung frühestens ab dem Antragsmonat möglich ist. Maßnahmebeiträge können noch bis zum Ende der Maßnahme beantragt werden. Über Art und Höhe des Förderanspruchs entscheiden von den Ländern bestimmte Behörden, die auch die Zuschüsse auszahlen. Die Darlehen werden von der Deutschen Ausgleichsbank ausgezahlt, wenn mit ihr hierüber ein gesonderter Darlehensvertrag abgeschlossen wird.

Die Förderungsanträge sind schriftlich an das **zuständige – in der Regel kommunale - Amt für Ausbildungsförderung** zu richten. Die Förderung mit Unterhaltsbeiträgen sollte rechtzeitig vor Beginn der Maßnahme beantragt werden, da eine Förderung frühestens ab dem Antragsmonat möglich ist. Maßnahmebeiträge können noch bis zum Ende der Maßnahme beantragt werden. Über Art und Höhe des Förderanspruchs entscheiden von den Ländern bestimmte Behörden, die auch die Zuschüsse auszahlen. Die Darlehen werden von der Deutschen Ausgleichsbank ausgezahlt, wenn mit ihr hierüber ein gesonderter Darlehensvertrag abgeschlossen wird.

- Allgemeine Infos: <http://www.meister-bafoeg.info/de/99.php>
- Antragsformular online: [http://www.meister-bafoeg.info/\\_media/61605.pdf](http://www.meister-bafoeg.info/_media/61605.pdf)
- Ihr zuständiges Amt finden Sie unter: <http://www.meister-bafoeg.info/de/102.php>

**Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/zur Steuerfachwirt/in**

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 24.10.2005 erlässt die Steuerberaterkammer Berlin als zuständige Stelle nach § 53 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 und 2 und § 79 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung der Prüfung zum Steuerfachwirt/zur Steuerfachwirtin.

**Präambel**

Die Steuerberaterkammer führt zum Nachweis von Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten, die durch berufliche Tätigkeiten erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch. In der Fortbildungsprüfung hat der Prüfungsteilnehmer nachzuweisen, dass er qualifizierte berufsspezifische Aufgaben einer Steuerberaterpraxis mit Sachverhalten aus dem Steuerrecht, dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaft bearbeiten kann. Für die Inhalte der Prüfung wird der bundeseinheitliche Anforderungskatalog zugrunde gelegt.

**I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse****§ 1 Errichtung**

Die Steuerberaterkammer Niedersachsen (Kammer) als zuständige Stelle errichtet für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

**§ 2 Zusammensetzung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungsausschuss geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrervertreter im Sinne des § 3 Abs. 1 angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

**§ 3 Berufung**

- (1) Die Mitglieder (ordentliche und stellvertretende Mitglieder) werden von der Kammer für längstens fünf Jahre berufen. Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der Kammer bestehenden selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Die Lehrervertreter werden aus dem Kreis der Lehrkräfte, die in berufsbildenden Schulen oder in den für die berufliche Fortbildung eingerichteten Bildungsgängen unterrichten, berufen. Lehrer einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Kammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Kammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (2) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Kammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses während der Amtszeit aus, so ist ein neues Mitglied dieser Gruppe für die verbleibende Amtszeit zu berufen.

**§ 4 Befangenheit**

- (1) Ist oder war ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit einem Prüfungsbewerber verwandt, verschwägert, sein Betreuer, sein Arbeitgeber oder liegen andere Umstän-

de vor, welche die Besorgnis der Befangenheit begründen könnten, so darf es weder bei der Zulassung noch bei der Prüfung dieses Prüfungsbewerbers mitwirken oder anwesend sein.

- (2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der Kammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.
- (3) Im Zweifelsfall entscheidet die Kammer oder während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds nach dessen Anhörung. Wird der Prüfungsausschuss aus den in Abs. 1 genannten Gründen beschlussunfähig, so entscheidet die Kammer über die weitere Durchführung der Prüfung. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

**§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und das ihn stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (3) Beschlüsse über die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.
- (4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 3 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (5) Die nach Absatz 4 beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

**§ 6 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Kammer.

**§ 7 Geschäftsführung**

Die Kammer regelt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung sowie die Durchführung von Beschlüssen. § 24 Abs. 4 bleibt unberührt.

**II. Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung****§ 8 Prüfungstermine**

- (1) Die Prüfungen finden nach Bedarf, in der Regel einmal im Jahr statt.
- (2) Die jeweiligen Prüfungstage und Prüfungsorte werden von der Kammer festgelegt. Die Termine der schriftlichen Prüfung sowie der Anmeldeschluss werden rechtzeitig, mindestens drei Monate vorher in den Kammermitteilungen bekanntgegeben.

**§ 9 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Zur Prüfung ist zuzulassen
  - a) wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ abgelegt hat.
  - b) wer nach Erfüllung der Voraussetzungen zu a) zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prü-

fung vorausgeht, eine hauptberufliche praktische Tätigkeit bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft, Rechtsanwaltskanzlei oder Landwirtschaftlichen Buchstelle nachweisen kann.

- (2) Abweichend von Abs. 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen
- a) wer nachweist, dass er nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen Berufsausbildung (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Groß- und Außenhandelskaufmann) bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens fünf Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens drei Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist.
  - b) wer keine gleichwertige Berufsausbildung nachweisen kann, jedoch bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens acht Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens fünf Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen und Nachweisen über seine Vorbildung und den beruflichen Werdegang darlegt, dass er bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft Qualifikationen erworben hat, die den Anforderungen an den Bewerber gem. Abs. 1 entsprechen.
- (4) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.
- (5) Voraussetzungen für die Zulassung ist, dass der Bewerber zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Beschäftigungsort, in Ermangelung einer Beschäftigung seinen Wohnort im Bezirk der Kammer hat.
- (6) Die Zulassung zur Prüfung setzt weiter voraus, dass der Prüfungsbewerber die nach der Gebührenordnung der Kammer festgesetzte Zulassungs- und Prüfungsgebühr vor Prüfungsbeginn innerhalb der von der Kammer gesetzten Frist entrichtet hat.
- (7) Zur Fortbildungsprüfung ist nicht zuzulassen, wer die Fortbildungsprüfung bereits mit Erfolg abgelegt hat.

#### § 10 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat durch den Prüfungsbewerber schriftlich auf dem von der Kammer vorgeschriebenen Formular unter Beachtung der Anmeldefrist zu erfolgen.
- (2) Der Anmeldung sind die erforderlichen Nachweise über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen beizufügen.

#### § 11 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Kammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist in einer Niederschrift unter Angabe der Gründe festzuhalten. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen.

- (2) Die Zulassung zur Prüfung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig, spätestens mit der Ladung, unter Angabe des Prüfungstages und Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (3) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zur Beendigung der Prüfung widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

#### III. Abschnitt: Durchführung der Prüfung

##### § 12 Gegenstand und Gliederung der Prüfung

- (1) Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsgebiete:
  - a) Allgemeines Steuerrecht (Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
  - b) Besonderes Steuerrecht (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Grunderwerbsteuer)
  - c) Rechnungswesen (Buchführung und Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht)
  - d) Grundzüge der Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung
  - e) Grundzüge des Bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Sozialversicherungsrechts sowie des Steuerberatungsrechts.
- (2) Die Prüfung besteht aus vier Prüfungsfächern, und zwar aus einem schriftlichen Teil mit drei Klausuren und einer mündlichen Prüfung.
- (3) Der Prüfling ist auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn er eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt hat und die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt.

##### § 13 Gegenstand und Umfang des schriftlichen Teils der Prüfung

- (1) Im schriftlichen Teil der Prüfung ist je eine Klausur mit praxistypischer und fächerübergreifender Aufgabenstellung aus folgenden Gebieten zu fertigen:
  - a) Steuerrecht I (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer)
  - b) Steuerrecht II (Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
  - c) Rechnungswesen (Buchführung und Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht, Grundzüge der Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung, Gesellschaftsrecht)
- (2) Die Bearbeitungszeit beträgt je Klausur vier Zeitstunden.
- (3)

##### § 14 Prüfungsaufgaben

- (1) Die Erstellung oder Auswahl der Prüfungsaufgaben sowie die Bestimmung der Arbeits- und Hilfsmittel obliegen einem von der Kammer zu berufenden Ausschuss. § 2 Abs. 2 gilt entsprechend.

- (2) Mehrere Kammern können die Prüfungsaufgaben gemeinsam erstellen. Der Prüfungsausschuss ist gehalten, überregional erstellte Aufgaben zu übernehmen.

**§ 15 Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung**

- (1) Die Prüfung ist unter Aufsicht abzulegen. Die Aufsicht im schriftlichen Teil der Prüfung kann Personen übertragen werden, die dem Prüfungsausschuss nicht angehören. Diese Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (2) Die Prüfungsaufgaben werden der aufsichtführenden Person im verschlossenen Umschlag zugeleitet, der erst bei Prüfungsbeginn in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer zu öffnen ist. Der Aufsichtführende stellt die Personalien der Prüfungsteilnehmer fest, verteilt die Aufgaben, gibt Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel bekannt. Auf die Folgen von Täuschungsversuchen jeder Art ist vor Beginn der Prüfung hinzuweisen.
- (3) Die Prüfungsteilnehmer haben die schriftlichen Arbeiten selbständig zu fertigen. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind auf Antrag zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die Kammer.
- (4) Die schriftlichen Arbeiten sind zusammen mit den Prüfungsaufgaben und Lösungsentwürfen abzugeben.
- (5) Der Aufsichtführende hat eine Niederschrift zu fertigen, in der besonders zu vermerken sind.
  - a) Beginn und Ende der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit
  - b) Unregelmäßigkeiten und besondere Vorkommnisse
  - c) Namen der Prüfungsteilnehmer, die nicht erschienen sind oder Arbeiten nicht abgegeben haben.
  - d) Rücktritt eines Prüfungsteilnehmers von der Prüfung
- (6) Nach Abschluss der Prüfung hat der Aufsichtführende den verschlossenen Umschlag mit den schriftlichen Arbeiten sowie die Niederschrift unverzüglich der Kammer zur weiteren Prüfungsabwicklung zu übersenden.

**§ 16 Gegenstand und Umfang der mündlichen Prüfung**

- (1) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 12 Abs. 1 dieser Prüfungsordnung. In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er praxistypische und fächerübergreifende Fälle lösen kann.
- (2) Die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

**§ 17 Zulassung zur mündlichen Prüfung**

Zur mündlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer in mindestens zwei der drei Prüfungsfächer nach § 13 mangelhafte Leistungen oder in einem Prüfungsfach eine ungenügende Leistung erbracht hat.

**§ 18 Durchführung der mündlichen Prüfung**

- (1) Die Prüfungsteilnehmer können einzeln oder in Gruppen von bis zu 5 Kandidaten geprüft werden. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind auf Antrag zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die Kammer oder während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss hat darauf zu achten, dass die dem Prüfungsteilnehmer obliegende Verschwiegenheitspflicht nicht verletzt wird (§ 62 StBerG und 50 WPO).

**§ 19 Nicht-Öffentlichkeit der Prüfung**

- (1) Vertreter der Kammer und Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der Prüfung anwesend sein. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten.

- (2) Die Kammer kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bei der mündlichen Prüfung die Anwesenheit von anderen Personen gestatten. Sie haben sich jeder Einwirkung zu enthalten. Ihre Wahrnehmungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Aufzeichnungen über Prüfungsunterlagen und Prüfungsablauf sind ihnen nicht gestattet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat auf diese Bestimmungen hinzuweisen.
- (3) Arbeitgeber, deren Mitarbeiter geprüft werden, dürfen bei der Prüfung nicht anwesend sein.
- (4) Über das Prüfungsergebnis hat der Prüfungsausschuss in Abwesenheit der in Abs. 1 und 2 genannten Personen zu beraten und zu beschließen.

**§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Prüfungsteilnehmern, die sich einer Täuschungshandlung schuldig machen, kann der Aufsichtführende die weitere Teilnahme an der Prüfung unter Vorbehalt gestatten. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs kann der Aufsichtführende den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausschließen.
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

**§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Der Rücktritt ist nur bis zum Ende der letzten Klausur möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber dem Aufsichtführenden oder der Kammer zu erklären. Die Prüfung gilt in diesem Falle als nicht abgelegt.
- (2) Ist der Prüfungsbewerber aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, so gilt die Prüfung ebenfalls als nicht abgelegt. Über das Vorliegen eines nicht zu vertretenden Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss. Tritt die Verhinderung nach Beginn der Prüfung ein, so können auf Antrag bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. In diesem Fall kann die Prüfung frühestens beim nächstmöglichen Prüfungstermin fortgesetzt werden.

**IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

**§ 22 Punkte- und Notenschema**

- (1) Für die Prüfungsleistungen in den Prüfungsfächern im Sinne des § 12 Abs. 2 sowie das Gesamtergebnis im Sinne des § 24 gelten folgende Punkte und Noten:

Punkte	Noten	
100 - 92	sehr gut	(1) eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
91 - 81	gut	(2) eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
80 - 67	befriedigend	(3) eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechenden Leistung
66 - 50	ausreichend	(4) eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im ganzen aber den Anforderungen noch entspricht
49 - 30	mangelhaft	(5) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden

29 - 0 ungenügend sind  
(6) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

- (1) Jedes Prüfungsfach sowie das Gesamtergebnis sind mit ganzen Punkten zu bewerten, Dezimalstellen sind bis 0,49 abzurunden, ab 0,5 aufzurunden.

### § 23 Bewertung der Prüfungsfächer

- (1) Die Prüfungsleistungen bewertet der Prüfungsausschuss. Jede schriftliche Arbeit ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu begutachten. Diese schlagen eine Punktzahl gemäß § 22 für jede Arbeit vor, auf die sich der Prüfungsausschuss einigt.
- (2) Eine vom Prüfungsteilnehmer nicht abgegebene Arbeit ist mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.
- (3) Die in den schriftlichen Arbeiten erzielten Punkte werden dem Prüfungsteilnehmer mit der Einladung zum mündlichen Teil der Prüfung mitgeteilt.
- (4) Die Leistung der mündlichen Prüfung ist vom Prüfungsausschuss mit einer Punktzahl gemäß § 22 zu bewerten.

### § 24 Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer das gleiche Gewicht.
- (2) Zum Bestehen der Prüfung müssen in mindestens drei der vier Prüfungsfächer sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.
- (3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der vier Prüfungsfächer nach Punkten gemäß § 22 durch vier zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Festlegung der Prüfungsergebnisse ist ein Protokoll zu fertigen. Es ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (5) Der Prüfungsausschuss hat dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mitzuteilen, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer unverzüglich eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhandigen. Dabei ist als Datum des Bestehens bzw. Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

### § 25 Prüfungszeugnis, Abschlussbezeichnung

Nach bestandener Prüfung wird dem Prüfungsteilnehmer von der Kammer die Abschlussbezeichnung „Steuerfachwirt/Steuerfachwirtin“ zuerkannt und ein Zeugnis erteilt.

Das Prüfungszeugnis enthält:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 56 Abs. 1 i.V.m. § 37 Abs. 2, 3 BBiG“
- die Personalien des Prüfungsteilnehmers
- die Abschlussbezeichnung Steuerfachwirt/Steuerfachwirtin

- die Ergebnisse in den Prüfungsfächern und das Gesamtergebnis in Punkten und Noten
- das Datum des Bestehens der Prüfung
- die Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Beauftragten der Kammer mit Siegel

### § 26 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Kammer einen Bescheid gemäß § 28 mit Bekanntgabe der Punkte und Noten der einzelnen Prüfungsfächer.

### § 27 Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.

## V. ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 28 Entscheidungen von Prüfungsausschuss und Kammer

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Kammer sind dem Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer schriftlich bekanntzugeben und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### § 29 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sowie die Niederschriften sind gemäß § 15 Abs. 5 zwei Jahre, die Niederschriften gemäß § 24 Abs. 4 zehn Jahre aufzubewahren.

### § 30 In-Kraft-Treten, Genehmigung

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der Kammer

Berlin, 23. November 2005  
Steuerberaterkammer Berlin  
Gez. Roland Kleemann  
Präsident

Genehmigt gemäß § 56 Abs. 1 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG von der obersten Landesbehörde genehmigt.  
Berlin, 20 Dezember 2005

Senatsverwaltung für Wirtschaft, Arbeit und Frauen  
Im Auftrag  
Gez. Rieger

### Ausfertigungsvermerk

Der vorstehende Text der neuen Prüfungsordnung ist identisch mit den Beschlüssen des Berufsbildungsausschusses und des Vorstandes der Steuerberaterkammer Berlin.

Die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Arbeit und Frauen hat unter dem 20. Dezember 2005 ihre Genehmigung erteilt. Die vorstehende Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt.

Ausgefertigt am 6.01.2006

Gez. Roland Kleemann  
Präsident

**Anforderungskatalog zur Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in****Vorbemerkung**

Durch die Ablegung der Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in nach § 54 BBiG können Steuerfachangestellte den Nachweis führen, dass sie durch berufliche Fortbildung zusätzliche berufsbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten erworben haben. Zu dem nachfolgenden Anforderungskatalog ist folgendes zu bemerken:

- Die Prüfungsgebiete in der Fortbildungsprüfung bauen auf dem Fächerkanon für die Abschlussprüfung zum/zur Steuerfachangestellten auf.
- In der Fortbildungsprüfung wird erwartet, dass die im Rahmen der Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten durch berufliche Tätigkeit und Fortbildung eine wesentliche Ausweitung und Vertiefung erfahren haben. Die Anforderungen der Fortbildungsprüfung sind somit deutlich höher und breiter angelegt als bei der Abschlussprüfung des Ausbildungsberufs.
- Der Anforderungskatalog erläutert den Rahmen der Prüfungsgebiete und Prüfungsanforderungen gemäß § 12 der Prüfungsordnung. Er soll in erster Linie als Orientierungshilfe dienen. Die vorgenommene Aufgliederung der Prüfungsinhalte kann schon wegen der schnell fortschreitenden Entwicklung auf einzelnen Prüfungsgebieten nicht abschließend sein. Insbesondere stellen die Anmerkungen mit Spiegelstrichen keine abschließende Aufzählung dar, sondern sollen nur auf besonders zu beachtende Teilbereiche hinweisen.

**A. Allgemeines Steuerrecht****1. Abgabenordnung****1.1 Grundbegriffe der Abgabenordnung**

- Steuern und steuerliche Nebenleistungen
- Wohnsitz, gewöhnlicher Aufenthalt, Geschäftsleitung, Sitz, Betriebsstätte
- Angehörige, Ständiger Vertreter

**1.2 Zuständigkeit der Finanzbehörden**

- Sachliche Zuständigkeit
- Örtliche Zuständigkeit

**1.3 Steuerschuldrecht**

- Steuerpflichtiger
- Steuerschuldverhältnis
- Haftung

**1.4 Steuerverfahrensrecht**

- Beteiligte am Verfahren
- Untersuchungsgrundsatz bei Ermittlung des Sachverhalts
- Mitwirkungspflicht der Beteiligten
- Grundsatz des rechtlichen Gehörs
- Beweismittel
- Beweislast / Feststellungslast
- Auskunftspflicht und Auskunftsverweigerungsrechte

**1.5 Fristen, Termine, Wiedereinsetzung**

- Fristen und Termine
- Berechnung und Kontrolle
- Verlängerung von Fristen
- Rechtsfolgen der Fristversäumnis
- Wiedereinsetzung in den vorigen Stand

**1.6 Führung von Büchern und Aufzeichnungen**

- Originäre Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten
- Abgeleitete Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht (vgl. auch Abschnitt C - Rechnungsweisen)

**1.7 Verwaltungsakte**

- Begriff und Arten
- Inhalt der Verwaltungsakte
- Fehlerhafte Verwaltungsakte
- Bekanntgabe

**1.8 Festsetzungs- und Feststellungsverfahren**

- Steuerbescheide und Feststellungsbescheide
- Besondere Steuerbescheide / Grundlagenbescheide
- Steuerfestsetzung unter Vorbehalt der Nachprüfung
- Vorläufige Steuerfestsetzung
- Steueranmeldung
- Festsetzungsfrist und Festsetzungsverjährung

**1.9 Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten**

- Berichtigung offenbarer Unrichtigkeiten
- Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte
- Widerruf rechtmäßiger Verwaltungsakte
- Änderung von Vorbehaltsfestsetzungen / Steueranmeldungen
- Änderung vorläufiger Bescheide
- Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden
- Änderung wegen neuer Tatsachen oder Beweismittel
- Änderung von Bescheiden infolge Berichtigung von Grundlagenbescheiden
- Berichtigung von materiellen Fehlern

**1.10 Erhebungsverfahren**

- Fälligkeitsgrundsatz
- Stundung, Zahlungsaufschub
- Zahlung, Aufrechnung, Erlass
- Zahlungsverjährung
- Verzinsung, Säumniszuschläge

**1.11 Außergerichtliches Rechtsbehelfsverfahren**

- Zulässigkeitsvoraussetzungen für den Einspruch
- Verfahrensgrundsätze
- Einspruchsentscheidung
- Aussetzung der Vollziehung

**1.12 Außenprüfung (Grundzüge)**

- Voraussetzungen
- Durchführung und Mitwirkungspflichten
- Datenzugriff
- Schlussbesprechung und Prüfungsbericht

**1.13 Steuerordnungswidrigkeiten und Steuerstraftaten (Grundzüge)****2. Bewertungsgesetz****2.1 Anwendungsbereich****2.2 Allgemeine Bewertungsvorschriften**

- Wirtschaftliche Einheit
- Bewertungsgrundsatz
- Gemeiner Wert
- Teilwert
- Wertpapiere und Anteile
- Kapitalforderungen und Schulden
- Wiederkehrende Nutzungen und Leistungen

**2.3 Besondere Bewertungsvorschriften**

- Geltungsbereich
- Vermögensarten

**2.4 Feststellung von Einheitswerten**

- Feststellung und Ermittlung von Einheitswerten
- Hauptfeststellung
- Fortschreibung
- Nachfeststellung

**2.5 Vermögensarten**

- Land- und forstwirtschaftliches Vermögen
- Grundvermögen
- Betriebsvermögen

**2.6 Bewertung von Grundbesitz für Zwecke der Erbschaftsteuer und Grunderwerbsteuer**

- Feststellung von Grundbesitzwerten
- Land- und forstwirtschaftliches Vermögen
- Grundvermögen
- Unbebaute Grundstücke
- Bebaute Grundstücke
- Sonderfälle
- Erbbaurecht und Gebäude auf fremdem Grund und Boden
- Mindestwert

**2.7 Bewertung von Betriebsvermögen für Zwecke der Erbschaftsteuer****B. Besonderes Steuerrecht****1. Einkommensteuer****1.1 Steuerpflicht****1.2 Einkommensermittlung**

- Persönliche und sachliche Steuerpflicht
- Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht

**1.2.1 Sachliche Voraussetzungen für die Besteuerung**

- Umfang der Besteuerung, Begriffsbestimmung
- Negative ausländische Einkünfte
- Negative Einkünfte aus der Beteiligung an Verlustzuweisungsgesellschaften und ähnlichen Modellen

- 1.2.2 Steuerfreie Einnahmen**  
**1.2.3 Gewinn**
- Gewinnbegriff im allgemeinen
  - Gewinnermittlungsarten
  - Gewinn bei Kaufleuten und bei bestimmten anderen Gewerbetreibenden
  - Gewinnermittlungszeitraum, Wirtschaftsjahr
  - Bewertung
  - Beschränkung des Schuldzinsenabzugs
  - Besonderheiten bei Mitunternehmerschaften
  - Pensionsrückstellung
  - Gewinn bei der Veräußerung bestimmter Anlagegüter
- 1.2.4 Absetzung für Abnutzung**
- Absetzung für Abnutzung oder Substanzverringern
  - Gemeinsame Vorschriften für erhöhte Absetzungen und Sonderabschreibungen
  - Sonderabschreibungen und Ansparabschreibungen zur Förderung kleiner und mittlerer Betriebe
  - Erhöhte Absetzungen bei Baudenkmalen
- 1.2.5 Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten**
- Einnahmen
  - Werbungskosten
  - Pauschbeträge für Werbungskosten
- 1.2.6 Verlustausgleichsbeschränkungen**  
**1.2.7 Sonderausgaben**
- Beschränkt und unbeschränkt abziehbare Sonderausgaben
  - Steuerbegünstigte Zwecke
  - Sonderausgabenpauschbetrag, Vorsorgepauschale
  - Verlustabzug
- 1.2.8 Vereinnahmung und Verausgabung**  
**1.2.9 Nicht abzugsfähige Ausgaben**
- 1.2.10 Die einzelnen Einkunftsarten**
- Land- und Forstwirtschaft
    - Umfang der Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
  - Gewerbebetrieb
    - Umfang der Einkünfte aus Gewerbebetrieb
    - Verluste bei beschränkter Haftung
    - Veräußerung eines Betriebs, eines Teils eines Betriebs, eines Mitunternehmeranteils
    - Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften bei wesentlicher Beteiligung
    - Betriebsaufspaltung
    - Ruhender Betrieb
    - Mitunternehmerschaften
    - Atypisch stille Gesellschaft
  - Selbständige Arbeit
    - Umfang der Einkünfte aus selbständiger Arbeit
  - Nichtselbständige Arbeit
    - Umfang der Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit
    - Formen der betrieblichen Altersversorgung
  - Kapitalvermögen
    - Umfang der Einkünfte aus Kapitalvermögen
    - Freistellungsauftrag
    - Kapitalertragsteuer und ihre Anrechnung
    - Jahressteuerbescheinigung
  - Vermietung und Verpachtung
    - Umfang der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
    - Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwendungen bei Instandsetzung und Modernisierung von Gebäuden
    - Anschaffungsnaher Aufwand
    - Einkommensteuerliche Behandlung des Nießbrauchs und anderer Nutzungsrechte bei Einkünften aus Vermietung und Verpachtung
  - Sonstige Einkünfte
    - Umfang der sonstigen Einkünfte
    - Arten der sonstigen Einkünfte
    - Private Veräußerungsgeschäfte
- 1.3 Altersentlastungsbetrag**  
**1.4 Veranlagung**
- 1.4.1 Veranlagungszeitraum, Steuererklärungs-pflicht**  
**1.4.2 Veranlagung von Ehegatten**
- Getrennte Veranlagung
  - Zusammenveranlagung
  - Besondere Veranlagung für den Veranlagungszeitraum der Eheschließung
- 1.5 Familienleistungsausgleich**
- Kinder
  - Freibeträge für Kinder
  - Haushaltsfreibetrag
  - Kindergeldanrechnung
- 1.6 Einkommensteuertarif**  
**1.7 Außergewöhnliche Belastungen**
- Arten der außergewöhnlichen Belastung
  - Pauschbeträge für Behinderte, Hinterbliebene und Pflegepersonen
  - Kinderbetreuungskosten
- 1.8 Außerordentliche Einkünfte**  
**1.9 Steuerermäßigungen**
- Steuerermäßigung bei Einkünften aus Gewerbebetrieb
  - Steuerermäßigung bei ausländischen Einkünften
  - Steuerermäßigung bei Mitgliedsbeiträgen und Spenden an politische Parteien und an unabhängige Wählervereinigungen
  - Steuerermäßigung für haushaltsnahe Beschäftigungen
- 1.10 Steuererhebung**  
**1.10.1 Erhebung der Einkommensteuer**
- Entstehung und Tilgung der Einkommensteuer
  - Einkommensteuer-Vorauszahlungen
- 1.10.2 Steuerabzug vom Arbeitslohn (Lohnsteuer)**
- Lohnsteuerklassen, Lohnsteuerkarte
  - Freibetrag beim Lohnsteuerabzug
  - Durchführung des Lohnsteuerabzugs ohne Lohnsteuerkarte
  - Pauschalierung der Lohnsteuer in besonderen Fällen
  - Pauschalierung der Lohnsteuer bei bestimmten Zukunftssicherungsleistungen
  - Aufzeichnungspflichten beim Lohnsteuerabzug
  - Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer
- 1.10.3 Steuerabzug vom Kapitalertrag (Kapitalertragsteuer)**
- Kapitalerträge mit Steuerabzug
  - Bemessung der Kapitalertragsteuer
- 1.10.4 Steuerabzug bei Bauleistungen**  
**1.11 Veranlagung von Steuerpflichtigen mit steuerabzugspflichtigen Einkünften**  
**1.12 Besteuerung beschränkt Steuerpflichtiger (Grundzüge)**  
**1.13 Kindergeld**
- 2. Eigenheimzulagengesetz**
- Anspruchsberechtigter
  - Begünstigtes Objekt
  - Förderzeitraum
  - Nutzung zu eigenen Wohnzwecken
  - Einkunftsgrenze
  - Objektbeschränkung
  - Folgeobjekt
  - Bemessungsgrundlage
  - Höhe der Eigenheimzulage
  - Entstehung des Anspruchs auf Eigenheimzulage
  - Antrag auf Eigenheimzulage
  - Festsetzung der Eigenheimzulage
- 3. Investitionszulagengesetz (Grundzüge)**
- 4. Körperschaftsteuer**
- 4.1 Beschränkte und unbeschränkte Steuerpflicht**  
**4.2 Beginn und Ende der Steuerpflicht**  
**4.3 Einkommensermittlung**
- Allgemeine Einkommensermittlungsgrundsätze
  - Nichtabziehbare Aufwendungen
  - Verdeckte Gewinnausschüttungen / Verdeckte Einlagen
- 4.4 Ermittlung der Körperschaftsteuer und des Solidaritätszuschlags**

- Körperschaftsteuertarif
  - Verrechnung des Körperschaftsteuerguthabens
  - Ermittlung der Körperschaftsteuer
  - Veranlagung und Erhebung
- 5. Gewerbesteuer**
- 5.1 Steuergegenstand**
- Begriff des Gewerbebetriebes
  - Abgrenzung zur Land- und Forstwirtschaft, selbstständigen Arbeit, Vermögensverwaltung
  - Gewerbebetriebe der Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften
- 5.2 Steuerpflicht**
- Beginn und Ende
  - Unternehmer als Steuerschuldner
  - Abweichendes Wirtschaftsjahr
- 5.3 Gewerbebeitrag**
- Hinzurechnungen und Kürzungen
- 5.4 Gewerbeverlust**
- 5.5 Steuermesszahl und Steuermessbetrag**
- 5.6 Zerlegung**
- 5.7 Veranlagungsverfahren**
- Gewerbesteuerermessbescheid
  - Gewerbesteuerbescheide
  - Anpassung der Vorauszahlungen
- 6. Umsatzsteuer**
- 6.1 System der Umsatzsteuer**
- Rechtsgrundlagen
- 6.2 Steuerbare Umsätze**
- Einfuhr aus dem Drittlandgebiet
  - Innergemeinschaftlicher Erwerb
- 6.3 Kriterien steuerbarer Leistungen**
- Unternehmer
  - Unternehmen
  - Inland
  - Entgelt
  - Ort
- 6.4 Sondertatbestände steuerbarer Umsätze**
- Werklieferung
  - Werkleistung
  - Reihengeschäfte, Dreiecksgeschäfte
  - Differenzgeschäfte
  - Zuwendungen an Personal
- 6.5 Steuerbefreiungen, Optionsmöglichkeiten**
- Befreiungsvorschriften
  - Optionsmöglichkeiten
  - Wirkung auf den Vorsteuerabzug
  - Ausfuhr
  - Innergemeinschaftliche Lieferung
  - Vermietungsumsätze
- 6.6 Bemessungsgrundlagen**
- Lieferungen
  - sonstige Leistungen
  - innergemeinschaftlicher Erwerb
  - Einfuhr
  - unentgeltliche Wertabgaben aus dem Unternehmen
  - Mindestbemessungsgrundlage
  - Differenzbesteuerung
  - Änderung der Bemessungsgrundlage
- 6.7 Steuersätze**
- 6.8 Entstehung der Steuer, Steuerschuldner**
- Lieferungen und sonstige Leistungen
  - innergemeinschaftlicher Erwerb
  - Anzahlungen
  - Umkehrung der Steuerschuldnerschaft
- 6.9 Ausstellung von Rechnungen**
- Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis
  - Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise
  - Folgen fehlerhafter Rechnungsausstellung
- 6.10 Abziehbare und nichtabziehbare Vorsteuer**
- Vorsteuerabzug dem Grunde nach
  - Vorsteuerabschluss / teilweiser Vorsteuerabschluss
  - Vorsteuerabzug in Sonderfällen
  - Kleinbetragsrechnungen, Fahrausweise
  - Reisekosten
  - Nichtabziehbare Betriebsausgaben
- 6.11 Berichtigung des Vorsteuerabzugs**
- 6.12 Besteuerung von Kleinunternehmen**
- 6.13 Aufzeichnungspflichten**
- 6.14 Fälligkeit, Voranmeldung, Vorauszahlung, Dauerfristverlängerung, besondere Meldepflichten**
- 6.15 Umsatzsteuernachschau**
- 7. Erbschaft- und Schenkungsteuer**
- 7.1 Besteuerungstatbestände**
- Erwerb von Todes wegen
  - Schenkungen unter Lebenden
  - Gemischte Schenkungen
  - Schenkung unter Auflage
  - Geldschenkung zum Grundstückserwerb
- 7.2 Persönliche Steuerpflicht**
- 7.3 Sachliche Steuerbefreiungen**
- Hausrat und Kunstgegenstände
  - Familienwohnheime
  - Unterhaltsanspruch der Angehörigen des Erblassers
- 7.4 Bewertung steuerpflichtiger Erwerbe**
- Ermittlung des steuerpflichtigen Erwerbers
  - Bewertungsstichtag
  - Bewertung (vgl. Bewertungsgesetz)
- 7.5 Steuerberechnung**
- Berücksichtigung früherer Erwerbe
  - Steuerklassen
  - Freibeträge
  - Steuersätze
- 7.6 Besteuerungsverfahren**
- Steuerschuldner
  - Anzeige- und Erklärungspflichten
  - Veranlagung und Entrichtung der Steuer
- 8. Grunderwerbsteuer (Grundzüge)**
- 8.1 Steuergegenstand**
- 8.2. Ausnahmen von der Besteuerung**
- Übergang auf eine Gesamthand
  - Übergang von einer Gesamthand
- 8.3 Bemessungsgrundlage**
- 8.4 Steuerschuldner und Steuerberechnung**
- 8.5 Besteuerungsverfahren**
- C. Rechnungswesen**
- 1. Buchführung**
- 1.1 Grundlagen der Buchführung**
- Gliederung und Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens
  - Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht
  - Buchführungsmängel, Rechtsfolgen
  - Aufbewahrungsfristen
- 1.2 Buchführungsorganisation**
- Funktionen und Bereiche des Rechnungswesens
  - Kontenrahmen und Kontenplan
- 2. Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht**
- 2.1 Bestandteile des Jahresabschlusses**
- 2.2 Bilanzierungsgrundsätze**
- Ziele der Handels- und Steuerbilanz
  - Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
  - Bilanzierungsgebote, -pflichten, -verbote
  - Abgrenzung von Betriebs- und Privatvermögen
  - Bilanzierungswahlrechte
  - Maßgeblichkeitsgrundsatz
  - Bilanzzusammenhang
- 2.3 Bewertung in der Handels- und Steuerbilanz**
- Bewertungsstichtag
  - Gegenstand der Bewertung
  - Bewertungsmaßstäbe
  - Bewertungsmethoden
  - Bewertung des nicht abnutzbaren Anlagevermögens
  - Bewertung des abnutzbaren Anlagevermögens
  - Bewertung des Umlaufvermögens
  - Bewertung der Verbindlichkeiten und Renten
  - Bewertung von Entnahmen und Einlagen

- Bewertungsunterschiede zwischen Handels- und Steuerrecht
- 2.4 Eigenkapital und Rücklagen**
  - Kapital- und Gewinnrücklagen
  - Steuerfreie Rücklagen
  - Sonderposten mit Rücklageanteil
- 2.5 Rückstellungen**
  - Arten
  - Bildung
  - Bewertung
  - Auflösung
- 2.6 Rechnungsabgrenzung**
  - Zweck der Abgrenzung
  - Formen der Abgrenzung
  - Bildung und Auflösung
- 2.7 Gliederung der Bilanz**
- 2.8 Bilanzänderung und Bilanzberichtigung**
- 2.9 Gewinn- und Verlustrechnung**
  - Aufgaben, Aufbau und Gliederung
  - Gesamtkostenverfahren und Umsatzkostenverfahren
- 2.10 Besonderheiten bei Personengesellschaften**
  - Ergänzungsbilanz
  - Sonderbilanz
  - Betriebsvermögen
  - Gewinnermittlung und Gewinnverteilung
- 2.11 Besonderheiten bei Kapitalgesellschaften**
  - Anhang
  - Lagebericht
  - Prüfungspflicht
  - Offenlegungspflicht
- D. Betriebswirtschaft (Grundzüge)**
- 1. Jahresabschlussanalyse**
- 1.1 Ziele und Arten der Jahresabschlussanalyse**
- 1.2 Anlässe für eine Jahresabschlussanalyse**
- 1.3 Aufbereitung des Jahresabschlusses zur Kennzahlenermittlung**
  - Strukturierung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
  - Bewegungsbilanz, Kapitalflussrechnung
- 1.4 Kennzahlenermittlung zur Vermögens-, Finanz- und Erfolgslage**
  - Kapitalstruktur
  - Vermögensstruktur
  - Liquiditätskennzahlen
  - Aufwands- und Ertragsstruktur
  - Wirtschaftlichkeitskennzahlen
  - Rentabilitätskennzahlen
  - Cashflow-Analyse
- 2. Kosten- und Leistungsrechnung**
- 2.1 Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung**
- 2.2 Teilbereiche der Kostenrechnung**
  - Kostenartenrechnung
  - Kostenstellenrechnung
  - Kostenträgerrechnung
- 2.3 Kostenrechnungssysteme**
  - Ist-, Normal- und Plankostenrechnung
  - Voll- und Teilkostenrechnung
- 2.4 Auswertung der Kostenrechnung für die Kalkulation**
- 2.5 Betriebsabrechnungsbogen**
- 2.6 Deckungsbeitragsrechnung**
- 2.7 Kurzfristige Erfolgsrechnung**
- 3. Finanzierung**
- 3.1 Finanzierungsanlässe**
- 3.2 Finanzierungsarten**
  - Außen- und Innenfinanzierung
  - Eigen- und Fremdfinanzierung
  - Außenfinanzierung als Beteiligungs- oder Kreditfinanzierung
  - Innenfinanzierung als Selbst- / Abschreibungsfinanzierung
- 3.3 Sonderformen der Finanzierung**
  - Leasing
  - Factoring
- 3.4 Finanzierungsregeln (vgl. auch D1)**
- 3.5 Kreditfinanzierung und Kreditsicherung (vgl. auch E 1.3)**
- E. WIRTSCHAFTSRECHT (Grundzüge)**
- 1. Bürgerliches Recht**
- 1.1 Allgemeiner Teil des BGB**
  - Rechtssubjekte
  - Rechtsgeschäfte
  - Fristen und Termine
  - Verjährung
- 1.2 Recht der Schuldverhältnisse**
  - Entstehung, Inhalt und Beendigung von Schuldverhältnissen
  - Einzelne Schuldverhältnisse
  - Leistungsstörung
- 1.3 Sachenrecht**
  - Besitz, Eigentum
  - Sicherungsrechte
  - Nutzungsrechte
- 1.4 Familienrecht**
  - Güterrecht
  - Güterstand
  - Zugewinnausgleich
- 1.5 Erbrecht**
  - Gesetzliche Erbfolge
  - Testamentarische Erbfolge
  - Erbvertrag
  - Pflichtteil
  - Vermächtnis
- 2. Handelsrecht**
- 2.1 Kaufleute**
- 2.2 Prokura und Handlungsvollmacht**
- 2.3 Firmenrecht**
- 2.4 Handelsregister**
- 3. Gesellschaftsrecht**
- 3.1 Personengesellschaften**
  - Rechtsformen
  - Gründung
  - Haftung
  - Vertretung, Geschäftsführung
- 3.2 Gesellschaft mit beschränkter Haftung**
  - Gründung
  - Haftung
  - Vertretung, Geschäftsführung
- 4. Arbeitsrecht**
  - Kündigungsschutz
  - Erziehungsurlaub
  - Mutterschutz
  - Schwerbehinderung
- 5. Sozialversicherungsrecht**
- 5.1 Zweige und Träger der Sozialversicherung**
- 5.2 Leistungen der einzelnen Versicherungszweige**
- 5.3 Sozialversicherungspflicht**
  - Entstehung
  - Beitragsbemessung
  - Beitragserhebung
  - Beitragsschuldner
  - Arbeitgeberhaftung
  - Meldepflichten
  - Betriebliche Altersversorgung
  - Sonderfälle
- 6. Steuerberatungsrecht**
- 6.1 Hilfeleistung in Steuersachen**
- 6.2 Organisation und Aufgaben des steuerberatenden Berufs**



**Anmeldeformular (Fax: 030-8871 93-20)**

Name/Vorname .....

Geb.-Datum .....

Straße/Nr. ....

PLZ Ort .....

Telefon .....

e-mail .....@.....

Dienstanschrift .....

.....

Ausbildung/berufliche Tätigkeit .....

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgenden Lehrgängen an:

<b>Abend- / Samstagslehrgang 2011</b> (01.12.2010 – 19.11.2011)		
bei Anmeldung bis zum 30.9.2010	2.390 €	<input type="radio"/>
bei Anmeldung ab dem 1.10.2010	2.490 €	<input type="radio"/>
<b>Vorbereitung auf die mündliche Prüfung</b> (Jan. 2012)	180 €	<input type="radio"/>

Ich habe die Teilnahmebedingungen auf Seite 8 und 9 in der Broschüre bzw. im Internet zur Kenntnis genommen.

Datum ..... Unterschrift.....

Unterschrift und Firmenstempel .....

(Bei Übernahme der Gebühren durch den Arbeitgeber)