

Informationen

Berufsbegleitende Vorbereitung für

Chemnitz & Leipzig

Berufsziel Steuerfachwirt

Vorbereitung auf die Steuerfachwirtprüfung

Inhaltsverzeichnis

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Vorwort | 2 |
| Mehr Chancen durch Fortbildung | 3 |
| Prüfungszulassung | 3 |
| Prüfung | 4 |
| Prüfungsvorbereitung | 5 |
| <i>Ablaufdiagramm</i> | 5 |
| <i>Grundlagenkurs schriftliche Prüfung</i> | 5 |
| <i>Klausurentraining</i> | 6 |
| <i>Unterrichtsstunden und Stoffverteilung</i> | 6 |
| <i>Unterrichtsmaterial</i> | 7 |
| <i>Dozenten</i> | 7 |
| <i>Virtuelles Tutorium</i> | 7 |
| <i>Vorbereitungskurs mündliche Prüfung</i> | 7 |
| <i>Organisatorische Hinweise</i> | 8 |
| <i>Teilnahmegebühr</i> | 8 |
| <i>Kursorte</i> | 8 |
| Öffentliche Förderung | 9 |
| Prüfungsordnung der Steuerberaterkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/zur Steuerfachwirt/in (Stand: 2010) | 11 |
| Anforderungskatalog der Steuerberaterkammer zur Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in | 14 |
| Anmeldeformular | 18 |
| Teilnahmebedingungen | 19 |

Steuerlehrgänge Dr. Bannas GmbH

Büro Berlin
Hannoversche Str. 19
10115 Berlin
Fon: 030 293 457 00
Fax: 030 293 457 09
berlin@steuerlehrgaenge.de

Büro Schermbeck
Maassenstr. 79
46514 Schermbeck
Fon: 02853 86 13 00
Fax: 02853 86 13 09
schermbeck@steuerlehrgaenge.de

www.bannas.com

Ansprechpartner Vorbereitungslehrgänge Steuerfachwirt: Britta Geisler (berlin@steuerlehrgaenge.de)

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Steuerlehrgänge Dr. Bannas bieten ab November eines jeden Jahres eine berufsbegleitende, 12-monatige Ausbildung in Leipzig und Chemnitz zur Vorbereitung auf die Steuerfachwirtprüfung an. Ziel dieser Lehrgänge ist es, besonders qualifizierte Steuerfachangestellte auf die Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/-in vorzubereiten.

Unsere Argumente

- ein optimales Konzept, bestehend aus Grundlagenkurs und 20 Übungsklausuren, mit hohen Erfolgsquoten
- ein Top Dozententeam, das in der Prüfungsvorbereitung für Steuerfachwirte und Steuerberater über große Erfahrung verfügt
- umfangreiche Skripte zum Unterricht und zusätzlich vollständiger Zugriff auf die Lehrbriefe unseres Fernkurses (auf Wunsch auch schon vor Kursbeginn)
- maximal 30 Teilnehmer, die gemeinsame Fallbearbeitung ist unsere bevorzugte Unterrichtsmethode
- wir sind jederzeit für fachliche Fragen über unser virtuelles Tutorium erreichbar
- öffentliche Förderung (SAB, Prämiegutschein, Bildungsurlaub)
- und falls es doch nicht auf Anhieb klappt, Wiederholung zu einer um 75% reduzierten Kursgebühr.

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.

Nutzen Sie unsere langjährige Erfahrung in der Steuerfachwirtausbildung (Vorbereitungskurse für den Steuerberaterverband Berlin-Brandenburg) und in der Steuerberaterausbildung (bundesweit berufsbegleitend), als Fernkurs mit unserem Kooperationspartner der IWS in Mosbach.

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

Mit freundlichen Grüßen

Andreas Wellmann (Geschäftsführer)

Steuerlehrgänge Dr. Bannas

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 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:

- (1) 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, Rechtsanwalts-gesellschaft oder Landwirtschaftlichen Buchstelle.

oder

- (2) 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

- (3) 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

- (4) 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 den Anforderungen an den Bewerber gem. Absatz (1) entsprechen. Die Zulassungsvoraussetzungen müssen zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, erfüllt sein.

Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

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 (Steuerrecht I und II) bzw. eine mindestens fünfstündige Klausur (Rechnungswesen) 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)
- BWL

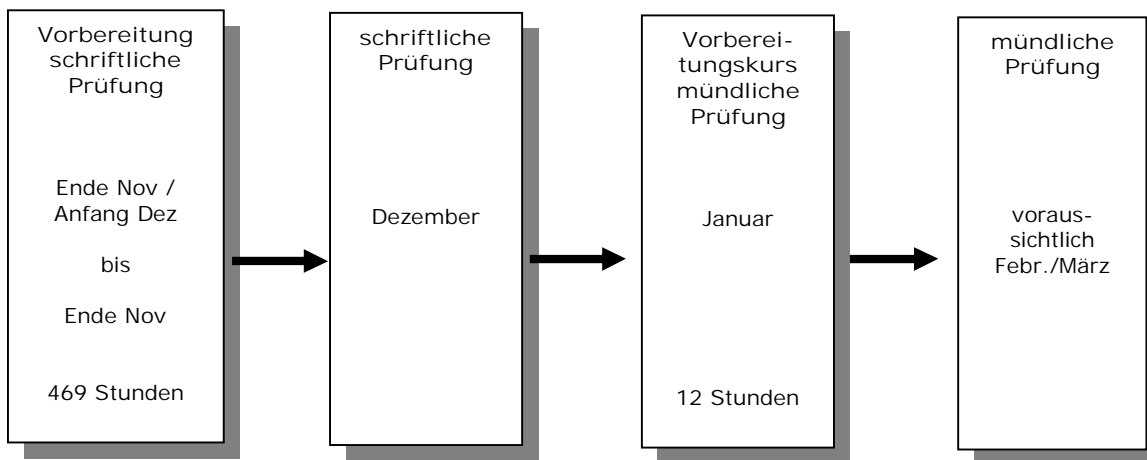
Den umfassenden Anforderungskatalog zur gesamten Prüfung finden Sie am Ende dieser Broschüre.

Prüfungsvorbereitung

Lehrmethode und Kursaufbau, organisatorische Hinweise, Kosten und Anmeldebedingungen

Wir werden Sie in 12 Monaten optimal auf die Steuerfachwirtprüfung vorbereiten. Die Lehrinhalte ergeben sich aus den Inhalten der Prüfungsordnung, 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 richten für Sie den unübersichtlichen Themenschwung 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 20 Klausuren in die Ausbildung integriert (3 zweistündige, 9 vierstündige, 3 fünfstündige und 5 zum Selbststudium). Zudem werden die Inhalte im Rahmen der Lehrveranstaltungen in Form von fachgebietsbezogener Klausurtechnik erörtert.
- Gruppengröße: Kleine Gruppen und persönliche Betreuung durch das eingespielte Mitarbeiter-team, der Kurs ist auf eine maximale Teilnehmerzahl von 30 begrenzt.



Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung

Grundlagenkurs

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 Skriptmaterials.

Der Lehrgang beginnt in der Regel Ende November oder Anfang Dezember eines jeden Jahres und endet im November des darauf folgenden Jahres. Der Lehrgang findet jeden Samstag statt (in Flensburg jedes zweite Wochenende Samstag und Sonntag). Ab Juni beginnt das Klausurentraining (in Flensburg ab August), welches im November mit zwei Blöcken von Donnerstag - Samstag endet. Im Anschluss an jede der vierstündigen Klausuren findet eine Nachbesprechung statt (einige Klausuren im Rechnungswesen werden als 5-stündige Klausuren, wie in der Originalprüfung, trainiert).

Um Sie möglichst früh auf die Belastung des dreitägigen schriftlichen Exams vorzubereiten, sind schon ab März 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“ auseinander zu setzen 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 12 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 12-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 (dreimal von 9 - 14 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 Korrekturassistenten bewertet und zu einem späteren Zeitpunkt benotet wieder ausgehändigt.

Weitere Klausuren erhalten Sie zum Selbststudium.

Unterrichtsstunden und Stoffverteilung (*Grundlagenkurs, Klausurentraining*)

| | |
|-----------------------------------|-----------|
| Abgabenordnung | 43 UStd. |
| Einkommensteuer (inkl. GewSt) | 106 UStd. |
| Bilanzsteuerrecht | 126 UStd. |
| Körperschaftsteuer | 34 UStd. |
| Umsatzsteuer | 68 UStd. |
| Erbschaftsteuer/Bewertungsgesetz | 34 UStd. |
| Prüfungsbereiche BWL | 36 UStd. |
| Gesellschaftsrecht | 18 UStd. |
| Einführung in die Klausurtechnik | 4 UStd. |
| Kurs schriftliche Prüfung | 469 UStd. |
| Mündl. Prüfung (inkl. Simulation) | 12 UStd. |
| Komplettkurs | 482 UStd. |

Unterrichtsmaterial

Es wird zu allen Fachgebieten ausführliches Skriptmaterial ausgegeben. Dies erhöht den Lerneffekt im Unterricht, da permanentes Mitschreiben nicht notwendig ist. Die Skripte bestehen in allen Fachgebieten neben der systematischen Darstellung des Stoffgebietes aus Übungen und dazugehörigen Lösungen. Zusätzlich erhalten Sie spezielle Skripte mit Tipps zum effizienten Lernen und zur Klausurtechnik. Als zusätzliches Lehrmaterial stehen Ihnen alle Lehrbriefe und die Examensfälle aus unserem Fernkurs zur Verfügung.

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.

| | | |
|-----------------------|--------------------------|----------------------------|
| Lucia Bäuml | Juristin, Chemnitz | AO |
| Maik Berger | Dipl.-Finw., Magdeburg | BewR/ErbSt |
| Dominik Bressler | StB, Hamburg | ESt |
| Marcel Dietrich | StB, Leipzig | ESt |
| Ericson Ecke | StB, Berlin | AO, Klausurtechnik |
| Stefan Gey | Dipl.-Finw., Chemnitz | ESt |
| Dr. Dieter Gildenhaar | Dipl.-Kfm., Berlin | BWL |
| Thorsten Habekost | Dipl. Finw., FHF Hamburg | USt |
| Thorsten Hornig | Dipl.-Finw., Chemnitz | Bilanz |
| Thorsten Jahn | Dipl.-Finw., Berlin | Bilanz, Gesellschaftsrecht |
| Michael Kopitzke | Dipl.-Finw., Stade | Bilanz |
| Thomas Rudolph | Dipl.-Finw., Meißen | Bilanz, BewR/ErbSt |
| Dirk Schlegel | WP StB, Dresden | Bilanz |
| Rainer Schleiffarth | Dipl.-Finw., FHF Hamburg | ESt |
| André Stahringer | Dipl.-Finw., Chemnitz | USt |
| Jürgen Weiland | Dipl.-Finw., FHF Hamburg | ESt |

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 Skriptmaterial 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 quer durch alle Steuerrechtsgebiete geprüft.

Organisatorische Hinweise Grundlagenkurs

| | |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termin | 23.11.2019 - 21.11.2020 |
| Unterrichtszeiten | 09:00 - 16:00 Uhr (jeden Samstag, in Flensburg jedes zweite Wochenende Samstag und Sonntag) 2-stündige Klausuren: 3 Freitage jeweils von 17:00 - 19:00 Uhr |
| Stundenzahl | 345 UStd. + 124 UStd. Klausurentraining |
| Kursort | Chemnitz, Leipzig |

Organisatorische Hinweise Klausurentraining (oben enthalten)

| | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Termin | Juni 2020 - November 2020 |
| Unterrichtszeiten | 4- bis 5-stündige Klausuren: 4 Werktage und 8 Samstage jeweils von 9:00 - 16:30 Uhr |
| Stundenzahl | 124 |
| Kursort | Chemnitz, Leipzig |

Organisatorische Hinweise Vorbereitung mündliche Prüfung

| | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Termin | Der Kurs findet Ende Januar 2021 oder im Februar 2021 an einem Wochenende statt. |
| Unterrichtszeiten | jeweils von 9:00 Uhr - 16:00 Uhr u.U. länger, je nach Anzahl der Teilnehmer |
| Stundenzahl | 12 |
| Kursorte | Chemnitz, Leipzig |

Teilnahmegebühr

| | |
|-----------------------------------------------|---------|
| Grundlagenkurs (inkl. Klausurenkurs) | 3.280 € |
| bei Anmeldung ab 01.10. (inkl. Klausurenkurs) | 3.480 € |
| nur Klausurentraining | 990 € |
| Kurs mündliche Prüfung | 180 € |

Kursorte

Solaris Verwaltungs-GmbH · Neefestraße 88 · 09116 Chemnitz
ecos office center, Friedrich-List-Platz 1, in 04103 Leipzig statt.

Öffentliche Förderungen

Förderung durch das Bundesministerium für Forschung und Bildung (Prämiengutschein)

Einen Prämiengutschein in Höhe von max. 500 € (neu) können Erwerbstätige erhalten, deren zu versteuerndes Jahreseinkommen (Nachweis durch letzten Einkommensteuerbescheid (mind. aus dem Vorjahr); ersatzweise kann eine Nichtveranlagungsbescheinigung (NVB) vorgelegt werden, oder aber eine Lohnbescheinigung des Arbeitgebers mit Selbstauskunft zum Einkommen) derzeit 20.000 € oder 40.000 € bei gemeinsam Veranlagten nicht übersteigt. Mindestens die gleiche Summe müssen sie selbst für die Weiterbildung aufbringen. Es ist maximal ein Prämiengutschein pro Kalenderjahr erhältlich und der zu fördernde Kurs darf maximal 1.000 € kosten.

Es gibt keine Beschränkung bezüglich der Größe Ihres Arbeitgebers, Sie dürfen jedoch für die Bildungsmaßnahme nicht schon eine anderweitige Förderung erhalten haben. Aktuelle Informationen hierzu finden Sie auch unter www.bildungspraemie.info.

Sachsen (SAB)

1. Förderung "betriebliche Weiterbildung"

Gemeinsam mit der EU fördert der Freistaat Sachsen im Zeitraum 2014 - 2020 Unternehmen, die für sich und/oder ihre Mitarbeiter Weiterbildungen durchführen. Es werden 50 % der Gebühren für Vorbereitungskurse finanziert. Die Zuwendungen müssen mindestens 700 € betragen, es werden auch die Prüfungsgebühren der Steuerberaterkammer gefördert. Gefördert werden jedoch in der Regel nur kleine und mittlere Unternehmen mit maximal 500 Mitarbeitern und mit Sitz oder Betriebsstätte in Sachsen. D.h. Ihre Kanzlei oder Ihr Arbeitgeber müssen die Förderung beantragen und den Kurs zunächst zahlen.

Wichtig: Sie dürfen sich erst nach Zusage der Förderung zum Vorbereitungskurs anmelden. Zudem sollten Sie den Antrag mindestens 8 Wochen vor Kursbeginn stellen (besser noch früher), da die Bearbeitung bis zu 6 Wochen dauern kann. Informationen und Antragstellung: Die Förderung muss bei der Sächsischen AufbauBank (SAB) beantragt werden. Man benötigt wie in der Vergangenheit keine Angebote mehr in Briefform, es reichen die Preise und Kursbeschreibungen aus Broschüren oder Internetseiten. Alle nötigen Informationen hierzu finden Sie im PDF-Dokument Förderung betrieblich der SAB (die gelben Hervorhebungen von uns), Links zur Antragstellung auf der Internetseite Förderung betrieblich der SAB.

2. Förderung Weiterbildungsscheck individuell

Alternativ ist eine direkte Förderung des Arbeitnehmers möglich, in diesem Fall gibt keine Begrenzung durch die Unternehmensgröße. Dafür gibt es aber eine einkommensabhängige Begrenzung.

Voraussetzungen: Antragsberechtigt sind Arbeitnehmer, die zum Zeitpunkt der Antragstellung in einem Arbeitsverhältnis stehen und nicht arbeitslos gemeldet sind. Überschreitet das durchschnittliche monatliche Bruttoeinkommen 2.500 €, sind nur Arbeitnehmer antragsberechtigt die in einem befristeten Arbeitsverhältnis tätig sind oder Leiharbeiter sind oder mit der Weiterbildung den ersten akademischen Abschluss anstreben.

In diesen Fällen darf das Bruttoeinkommen jedoch 4.000 € nicht überschreiten. Nicht gefördert werden Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Fördersätze: Bei einem durchschnittlichen monatlichen Bruttoeinkommen von max. 2.500 €: 70 % der Weiterbildungskosten, bei einem durchschnittlichen monatlichen Bruttoeinkommen von mehr als 2.500 € bis 4.000 € oder man wohnt in Leipzig oder Döbeln: 50 % der Weiterbildungskosten.

Wichtig: Sie dürfen sich erst nach Zusage der Förderung zum Vorbereitungskurs anmelden. Zudem sollten Sie den Antrag mindestens 8 Wochen vor Kursbeginn stellen (besser noch früher), da die Bearbeitung bis zu 6 Wochen dauern kann.

Informationen und Antragstellung: Die Förderung muss bei der Sächsischen AufbauBank (SAB) beantragt werden. Man benötigt wie in der Vergangenheit keine Angebote mehr in Briefform, es reichen die Preise und Kursbeschreibungen aus Broschüren oder Internetseiten. Alle nötigen Informationen hierzu finden Sie im PDF-Dokument Förderung individuell der SAB (die gelben Hervorhebungen von uns), Links zur Antragstellung auf der Internetseite Förderung individuell der SAB.

Sachsen-Anhalt (IB)

Wer wird gefördert?

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit einem durchschnittlichen monatlichen Bruttogehalt unter 4.575 €.

Arbeitslose ohne Anspruch auf Leistungen nach SGB II bzw. SGB III.

Was wird gefördert?

Teilnahme an Maßnahmen zur individuellen berufsbezogenen Weiterbildung (Seminare, Kurse, Coaching, Weiterbildungsstudiengänge).

Nur Maßnahmen mit Gesamtkosten ab 1.000 €.

Wie hoch ist die Förderung?

Bis 90% bei monatl. Bruttogehalt unter 1.500 €.

Bis 80% für Personen aus einer der folgenden Gruppen: monatl. Bruttogehalt unter 2.500 €, Personen ab 45 Jahren, befristet oder geringfügig Beschäftigte, Teilzeitbeschäftigte unter 30 Stunden, Leiharbeiterinnen und -arbeiter, Berufsrückkehrende, Alleinerziehende oder Arbeitslose ohne Leistungsbezug, Menschen mit anerkanntem Grad einer Behinderung.

Bis 60 % für alle anderen Berechtigten.

Weitere Informationen

Bei Fragen zum Programm oder zur Antragstellung wählen Sie bitte die kostenfreie Hotline +49 (800) 56 007 57 der Investitionsbank und/oder besuchen Sie die Webseite www.ib-sachsen-anhalt.de.

Bildungsurlaub

In Sachsen-Anhalt und Schleswig-Holstein können für die Wochentage im November im Klausurenkurs Bildungsurlaub beantragt werden. Sie sparen so einige Urlaubstage. Über die Beantragung informieren wir im Laufe des Kurses.

Prüfungsordnung

für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen
zum „Steuerfachwirt“/zur „Steuerfachwirtin“

Stand: September 2010

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 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 Lehrvertreter 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 Steuerberaterkammer für längstens fünf Jahre berufen. Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der Steuerberaterkammer bestehenden selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Die Lehrvertreter 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 Steuerberaterkammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Steuerberaterkammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund aberufen 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 Steuerberaterkammer 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 Umstände 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 Steuerberaterkammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Im Zweifel entscheidet die Steuerberaterkammer 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 Steuerberaterkammer 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 Stimmengleichheit 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 Abschlussprüfungen 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 Steuerberaterkammer.

§ 7 Geschäftsführung

Die Steuerberaterkammer 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 Steuerberaterkammer festgelegt. Die Termine der schriftlichen Prüfung sowie der Anmeldeschluss werden rechtzeitig, mindestens drei Monate vorher unter den amtlichen Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer Berlin im Internet unter www.stbk-berlin.de veröffentlicht.

§ 9 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen,

a) wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ abgelegt hat,

b) wer nach Erfüllung der Voraussetzung zu a) zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine hauptberufliche praktische Tätigkeit von mindestens drei Jahren bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder 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, oder

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 gemäß Abs. 1 entsprechen.

(4) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

(5) Voraussetzung für die Zulassung ist, dass der Bewerber zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Beschäftigungsort,

in Ermangelung einer Beschäftigung seinen Wohnort im Bezirk der Steuerberaterkammer hat.

(6) Die Zulassung zur Prüfung setzt weiter voraus, dass der Prüfungsbewerber die nach der Gebührenordnung der Steuerberaterkammer festgesetzte Zulassungs- und Prüfungsgebühr vor Prüfungsbeginn innerhalb der von der Steuerberaterkammer 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 Steuerberaterkammer 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 Steuerberaterkammer. 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 des Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.

(3) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zur Beendigung der Prüfung widerrufen werden, wenn sie aufgrund 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:

- Allgemeines Steuerrecht (Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
- Besonderes Steuerrecht (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Grunderwerbsteuer)
- Rechnungswesen (Buchführung und Rechnungslegung nach Handelsrecht und nach Steuerrecht)
- Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung
- Grundzüge des Bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Arbeitsrechts, 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 eines Prüfungsbestandteils der schriftlichen Prüfung 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. Der Antrag auf Befreiung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung zu stellen. Er muss die Klausur, auf die sich die Befreiung beziehen soll, benennen.

§ 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:

- Steuerrecht I (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer)
- Steuerrecht II (Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
- Rechnungswesen (Buchführung und Rechnungslegung nach Handelsrecht und nach Steuerrecht, Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung, Grundzüge des Gesellschaftsrechts)

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt für die Klausuren zu a) und b) je vier und für die Klausur zu c) fünf Zeitstunden.

§ 14 Prüfungsaufgaben

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

(2) Mehrere Steuerberaterkammern 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 selbstständig zu fertigen. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind auf Antrag zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die Steuerberaterkammer.

(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

- Beginn und Ende der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit
- Unregelmäßigkeiten und besondere Vorkommnisse
- Namen der Prüfungsteilnehmer, die nicht erschienen sind oder Arbeiten nicht abgegeben haben
- 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 Steuerberaterkammer 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

(1) 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.

(2) Im Falle der Befreiung von einer Klausur gemäß § 12 Abs. 3 kann zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen werden, wer in den beiden verbleibenden Prüfungsleistungen mangelhafte 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 Steuerberaterkammer 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 Nichtöffentlichkeit der Prüfung

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

(2) Die Steuerberaterkammer 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 Abs. 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 Steuerberaterkammer 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 sind |
| 29-00 | ungenügend | (6) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind |

(2) 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 - im Fall der Befreiung gemäß § 12 Abs. 3 in zwei der drei verbleibenden 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. Im Fall der Befreiung gemäß § 12 Abs. 3 ist die Summe der Ergebnisse der verbleibenden drei Prüfungsfächer nach Punkten durch drei zu teilen.

(4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie 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 auszuhändigen. Dabei ist als Datum des Bestehens bzw. Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

§ 25 Prüfungszeugnis, Abschlussbezeichnung

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

(2) 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.

(3) Im Falle der Befreiung gemäß § 12 Abs. 3 erfolgt bei dem entsprechenden Prüfungsfach der Vermerk „auf Antrag befreit“.

§ 26 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Steuerberaterkammer 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 Steuerberaterkammer

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Steuerberaterkammer sind dem Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer schriftlich bekannt zu geben 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 am Tage nach ihrer Veröffentlichung unter den amtlichen Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer Berlin im Internet unter www.stbk-berlin.de in Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 30. Mai 2011 gemäß § 56 Abs. 1 in Verbindung mit § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG von der obersten Landesbehörde genehmigt.

Berlin, 13. April 2011
Steuerberaterkammer Berlin

Anforderungskatalog (bundeseinheitlich)
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 - Rechnungswesen)
- 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 offener Unrichtigkeiten
 - Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte
 - Widerruf rechtmäßiger Verwaltungsakte
 - Änderung von Vorbehaltfestsetzungen / Steueranmeldungen
 - Änderung vorläufiger Bescheide
 - Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden
 - Änderung wegen neuer Tatsachen oder Beweismittel
 - Änderung von Bescheiden infolge Berichtigung von Grundlagenbescheiden

- 1.10 Erhebungsverfahren
 - Berichtigung von materiellen Fehlern
 - 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 Substanzverringerung
 - Gemeinsame Vorschriften für erhöhte Absetzungen und Sonderabschreibungen
 - Sonderabschreibungen und Anparabschreibungen 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 Teilbetriebs, 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, Steuererklärungspflicht
 - 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 beschränkter 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, selbständigen Arbeit, Vermögensverwaltung
 - Gewerbebetriebe der Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften
 - 5.2 Steuerpflicht
 - Beginn und Ende
 - Unternehmer als Steuerschuldner
 - Abweichendes Wirtschaftsjahr
 - 5.3 Gewerbeertrag
 - Hinzurechnungen und Kürzungen
 - 5.4 Gewerbeverlust
 - 5.5 Steuermesszahl und Steuermessbetrag
 - 5.6 Zerlegung
 - 5.7 Veranlagungsverfahren
 - Gewerbesteuermessbescheid
 - 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

| | | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.5 | - Werkleistung - Reihengeschäfte, Dreiecksgeschäfte - Differenzgeschäfte - Zuwendungen an Personal Steuerbefreiungen, Optionsmöglichkeiten - Befreiungsvorschriften - Optionsmöglichkeiten - Wirkung auf den Vorsteuerabzug - Ausfuhr - Innergemeinschaftliche Lieferung - Vermietungsumsätze | 1.2 | Buchführungsorganisation - Funktionen und Bereiche des Rechnungswesens - Kontenrahmen und Kontenplan |
| 6.6 | Bemessungsgrundlagen - Lieferungen - sonstige Leistungen - innergemeinschaftlicher Erwerb - Einfuhr - unentgeltliche Wertabgaben aus dem Unternehmen - Mindestbemessungsgrundlage - Differenzbesteuerung | 2. | Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht |
| 6.7 | Steuersätze | 2.1 | Bestandteile des Jahresabschlusses |
| 6.8 | Entstehung der Steuer, Steuerschuldner - Lieferungen und sonstige Leistungen - innergemeinschaftlicher Erwerb - Anzahlungen | 2.2 | Bilanzierungsgrundsätze - Ziele der Handels- und Steuerbilanz - Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung - Bilanzierungsgebote, -pflichten, -verbote - Abgrenzung von Betriebs- und Privatvermögen - Bilanzierungswahlrechte - Maßgeblichkeitsgrundsatz - Bilanzzusammenhang |
| 6.9 | Ausstellung von Rechnungen - Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis - Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise - Folgen fehlerhafter Rechnungsausstellung | 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 |
| 6.10 | Abziehbare und nichtabziehbare Vorsteuer - Vorsteuerabzug dem Grunde nach - Vorsteuerabschluss / teilweiser Vorsteuerauschluss - Vorsteuerabzug in Sonderfällen - Kleinbetragsrechnungen, Fahrausweis - Reisekosten | 2.4 | Eigenkapital und Rücklagen - Kapital- und Gewinnrücklagen - Steuerfreie Rücklagen - Sonderposten mit Rücklageanteil |
| 6.11 | Berichtigung des Vorsteuerabzugs | 2.5 | Rückstellungen - Arten - Bildung - Bewertung - Auflösung |
| 6.12 | Besteuerung von Kleinunternehmen | 2.6 | Rechnungsabgrenzung - Zweck der Abgrenzung - Formen der Abgrenzung - Bildung und Auflösung |
| 6.13 | Aufzeichnungspflichten | 2.7 | Gliederung der Bilanz |
| 6.14 | Fälligkeit, Voranmeldung, Vorauszahlung, Dauerfristverlängerung, besondere Meldepflichten | 2.8 | Bilanzänderung und Bilanzberichtigung |
| 6.15 | Umsatzsteuernachschau | 2.9 | Gewinn- und Verlustrechnung - Aufgaben, Aufbau und Gliederung - Gesamtkostenverfahren und Umsatzkostenverfahren |
| 7. | Erbschaft- und Schenkung-St | 2.10 | Besonderheiten bei Personengesellschaften - Ergänzungsbilanz - Sonderbilanz - Betriebsvermögen - Gewinnermittlung und Gewinnverteilung |
| 7.1 | Besteuerungstatbestände - Erwerb von Todes wegen - Schenkungen unter Lebenden - Gemischte Schenkungen - Schenkung unter Auflage - Geldschenkung zum Grundstückserwerb | 2.11 | Besonderheiten bei Kapitalgesellschaften - Anhang - Lagebericht - Prüfungspflicht - Offenlegungspflicht |
| 7.2 | Persönliche Steuerpflicht | D. | Betriebswirtschaft (Grundzüge) |
| 7.3 | Sachliche Steuerbefreiungen - Hausrat und Kunstgegenstände - Familienwohnheime - Unterhaltsanspruch der Angehörigen des Erblassers | 1. | Jahresabschlussanalyse |
| 7.4 | Bewertung steuerpflichtiger Erwerbe - Ermittlung des steuerpflichtigen Erwerbers - Bewertungsstichtag - Bewertung (vgl. Bewertungsgesetz) | 1.1 | Ziele und Arten der Jahresabschlussanalyse |
| 7.5 | Steuerberechnung - Berücksichtigung früherer Erwerbe - Steuerklassen - Freibeträge - Steuersätze | 1.2 | Anlässe für eine Jahresabschlussanalyse |
| 7.6 | Besteuerungsverfahren - Steuerschuldner - Anzeige- und Erklärungspflichten - Veranlagung und Entrichtung der Steuer | 1.3 | Aufbereitung des Jahresabschlusses zur Kennzahlenermittlung - Strukturierung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung - Bewegungsbilanz, Kapitalflussrechnung |
| 8. | Grunderwerbsteuer (Grundzüge) | 1.4 | Kennzahlenermittlung zur Vermögens-, Finanz- und Erfolgslage - Kapitalstruktur - Vermögensstruktur - Liquiditätskennzahlen - Aufwands- und Ertragsstruktur - Wirtschaftlichkeitskennzahlen - Rentabilitätskennzahlen - Cashflow-Analyse |
| 8.1 | Steuergegenstand | 2. | Kosten- und Leistungsrechnung |
| 8.2 | Ausnahmen von der Besteuerung - Übergang auf eine Gesamthand - Übergang von einer Gesamthand | 2.1 | Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung |
| 8.3 | Bemessungsgrundlage | 2.2 | Teilbereiche der Kostenrechnung - Kostenartenrechnung - Kostenstellenrechnung - Kostenträgerrechnung |
| 8.4 | Steuerschuldner und Steuerberechnung | | |
| 8.5 | Besteuerungsverfahren | | |
| C. | Rechnungswesen | | |
| 1. | Buchführung | | |
| 1.1 | Grundlagen der Buchführung | | |

- 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

- Meldepflichten
- Betriebliche Altersversorgung
- Sonderfälle

6. Steuerberatungsrecht

- 6.1 Hilfeleistung in Steuersachen
- 6.2 Organisation und Aufgaben des steuerberatenden Berufs

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
-

Anmeldeformular (Fax: 030 293 457 09)

Name/Vorname _____ Geb.-Datum _____

Straße/Nr. _____

PLZ Ort _____

Telefon _____ / _____

E-Mail _____ @ _____

Dienstanschrift _____

Ausbildung/berufliche Tätigkeit _____

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgenden Lehrgängen an:

Kurs 19/20 zur Vorbereitung auf die Prüfung 20/21 in

Chemnitz Leipzig an

| | | |
|---------------------------------------------|---------|--------------------------|
| Grundlagenkurs (inkl. Klausurentraining) | 3.280 € | <input type="checkbox"/> |
| bei Anmeldung ab dem 01.10. | 3.480 € | <input type="checkbox"/> |
| nur Klausurentraining (ohne Grundlagenkurs) | 990 € | <input type="checkbox"/> |
| Vorbereitung auf die mündliche Prüfung | 180 € | <input type="checkbox"/> |

Ich habe die AGBs nebst Rücktrittsbedingungen, die Widerrufsbelehrung und die Hinweise zum Datenschutz (<https://www.steuerlehrgaenge.com/datenschutz>) zur Kenntnis genommen und erkläre damit mein Einverständnis.

Ich willige ein, dass meine hier aufgeführten Kontaktdaten und sonstigen Angaben für benötigte Informationen zu den von mir gebuchten Kursen und für künftige Informationen zum Kursangebot der Steuerlehrgänge Dr. Bannas GmbH gespeichert und verwendet werden dürfen! Der Einwilligung zur künftigen Information zum Kursangebot kann jederzeit formlos widersprochen werden.

Datum _____ Unterschrift _____

Unterschrift und Firmenstempel _____

(Bei Übernahme der Gebühren durch den Arbeitgeber)

Teilnahmebedingungen

1. Die Teilnehmerzahl für das Vorbereitungsseminar ist auf 30 Personen begrenzt. Es werden nur schriftliche Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.
2. Die Seminargebühr des Grundlagenkurses wird in drei Raten am 1.12., 1.4. und 1.8. fällig. Die Gebühr für den Klausurenkurs wird am 1.06. fällig. Die Gebühr für den Kurs mündliche Prüfung wird am 15.1. fällig
3. Der Vertrag über die Teilnahme am Seminar kommt durch die schriftliche Anmeldebestätigung der Steuerlehrgänge Dr. Bannas zustande.
4. Das Seminar wird bei einer Mindestbeteiligung von 18 Personen durchgeführt. Die Steuerlehrgänge Dr. Bannas sind berechtigt, bis zu 4 Wochen vor Seminarbeginn schriftlich vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Mindestteilnehmerzahl voraussichtlich nicht erreicht wird.
5. a) Von der Anmeldung zum Grundlagenkurs kann jeweils bis Ende des Frühbucherrabatts ohne Angabe von Gründen kostenlos zurückgetreten werden. Darüber hinaus innerhalb 14 Tagen nach Eingang der Anmeldung. Anschließend kann der Grundlagenkurs ohne die Notwendigkeit der Angabe von Gründen mit einer Frist von 6 Wochen, frühestens 4 Monate nach Kursbeginn, danach zu jedem Zeitpunkt mit einer Frist von 2 Monaten gekündigt werden.
b) vom Kurs mündliche Prüfung kann jeweils bis 4 Wochen vor Kursbeginn ohne Angabe von Gründen kostenlos zurück getreten werden.
6. Eine Übertragung der Teilnahmeberechtigung auf Dritte ist nur mit Zustimmung der Steuerlehrgänge Dr. Bannas 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 75 % 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.

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht: Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen Ihre Teilnahme zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag Ihrer Anmeldung. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie die Steuerlehrgänge Dr. Bannas GmbH (Maassenstr. 79, 46514 Schermbeck, kontakt@steuerlehrgaenge.de, Telefon +49 (221) 98 65 55 80, Telefax +49 (221) 98 65 55 89) mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. ein mit der Post versandter Brief, per Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, Ihre Teilnahme zu widerrufen, informieren. Ein Muster für ein Widerrufsschreiben finden Sie u.a. im Bundesgesetzblatt 2013 Teil I Nr. 58 auf Seite 3665 (Anhang zu Artikel 2 Nummer 7, Anlage 2). Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Widerrufsfolgen: Wenn Sie Ihre Teilnahme widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über den Widerruf Ihrer Teilnahme bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.
