



# Informationsblatt

zur

**Abschlussprüfung gem. §§ 37, 38 BBiG**

für den

**Ausbildungsberuf**

**„Steuerfachangestellter / Steuerfachangestellte“**

Die Steuerberaterkammer Hessen führt jährlich für die Auszubildenden im Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ gemäß §§ 37, 38 Berufsbildungsgesetz (BBiG) und der Prüfungsordnung (PO) der Steuerberaterkammer Hessen für die Durchführung von Abschlussprüfungen (zuletzt geändert am 20. März 2015) in dem staatlich anerkannten Ausbildungsberuf Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte zwei Abschlussprüfungen durch. Für die Abnahme der Abschlussprüfungen hat die Steuerberaterkammer Hessen paritätisch besetzte Prüfungsausschüsse errichtet, denen Arbeitgebervertreter, Arbeitnehmervertreter und Lehrervertreter angehören.

## 1. Anmeldung und Zulassung zur Prüfung

### 1.1 Prüfungstermine

Die Abschlussprüfungen finden jeweils im Sommer und Winter eines Kalenderjahres statt. An der Sommerprüfung haben alle Auszubildenden teilzunehmen, deren Ausbildungsvertrag bis zum 30. September eines Kalenderjahres endet. An der Winterprüfung nehmen alle Auszubildenden teil, deren Ausbildungsvertrag bis zum 31. März des folgenden Kalenderjahres endet.

Die Prüfungstermine werden rechtzeitig im Kammerrundschreiben der Steuerberaterkammer Hessen sowie im Internet unter [www.stbk-hessen.de](http://www.stbk-hessen.de) (Rubrik „Steuerfachangestellte/r“) bekannt gegeben.

### 1.2 Anmeldung

Auszubildende haben ihre Auszubildenden – mit deren Zustimmung – fristgerecht unter Beachtung der veröffentlichten Anmeldefristen bei der Kammergeschäftsstelle zur Teilnahme an der Prüfung anzumelden. Prüfungsbewerber können sich auch selbst anmelden. Zu beachten ist, dass es sich bei der Anmeldefrist um eine Abschlussfrist handelt. Anmeldungen, die nach dem Anmeldeschluss eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.

Anmeldungen sind auf dem für jede Prüfung von der Kammergeschäftsstelle gesondert herausgegebenen Anmeldeformular vorzunehmen. Das Formular kann im Internet unter [www.stbk-hessen.de](http://www.stbk-hessen.de) in der Rubrik „Steuerfachangestellte/r“ abgerufen werden. Der Anmeldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

- Lebenslauf (nur für externe Prüfungsteilnehmer, nicht für Auszubildende),
- das Abschlusszeugnis bzw. letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule in bestätigter Abschrift oder Ablichtung,
- Bescheinigung über die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte (nur für externe Prüfungsteilnehmer, nicht für Auszubildende),
- Nachweis über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
- Berichtsheft (Ausbildungsnachweis),
- ggf. eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorausgegangener Abschlussprüfungen.

### 1.3 Zulassung

Über die Zulassung der Abschlussprüfung entscheidet die Steuerberaterkammer Hessen. Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen:

- wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als bis zum 30. September bzw. 31. März eines Kalenderjahres endet,
- wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie einen schriftlichen **Ausbildungsnachweis (Berichtsheft)** geführt hat und
- wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grunde nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat.

Die Zulassung zur Abschlussprüfung wird den Prüfungsbewerbern rechtzeitig, spätestens mit der Ladung, unter Angabe des Prüfungstages und des Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitgeteilt.

Hält die Kammer die Zulassungsvoraussetzungen für nicht gegeben, erhält der Prüfungsbewerber einen schriftlichen Bescheid mit den Angaben der Gründe für die Nichtzulassung. Gegen diesen Bescheid kann vor dem zuständigen Verwaltungsgericht Klage erhoben werden.

### 1.4 Zulassung in besonderen Fällen

Auszubildende mit guten Ausbildungsleistungen können vorzeitig, d.h. vor Ablauf der vertraglich vereinbarten Ausbildungszeit, zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn

- die Ausbildenden und die zuständige Berufsschule dazu gehört worden sind,
- die Leistungen der Auszubildenden die vorzeitige Zulassung rechtfertigen und
- die Ausbildungszeit zwei Jahre nicht unterschreitet.

Nach einem Beschluss des Vorstandes der Steuerberaterkammer Hessen ist die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung gerechtfertigt, wenn Auszubildende im letzten Schulhalbjahreszeugnis vor der Prüfung eine Gesamtnote im beruflichen Lernbereich von 2 oder besser nachweisen.

Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, auf dem Gebiet des Steuerwesens und der Wirtschaftsberatung bei einem Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigten hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargelegt wird, dass Prüfungsbewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben haben, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ entspricht.

## 1.5 Prüfungsgebühren

In bestimmten Fällen erhebt die Steuerberaterkammer Hessen für die Zulassung und Durchführung der Abschlussprüfung nach Maßgabe der Gebührenordnung der Kammer (vgl. BERUFSRECHTLICHES HANDBUCH der Steuerberaterkammer Hessen, Teil III, Fach 1) eine Prüfungsgebühr. Nähere Auskünfte erteilt die Kammergeschäftsstelle.

## 2. Durchführung der Prüfung

### 2.1 Gegenstand und Gliederung

Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die im betrieblichen Ausbildungsrahmenplan (vgl. Anlage I zu § 4 der Ausbildungsordnung) aufgeführten Fertigkeiten und Kenntnisse sowie auf den im Berufsschulunterricht vermittelten Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist. Zum Nachweis der Fertigkeiten und Kenntnisse ist die Prüfung schriftlich in den Prüfungsfächern *Steuerwesen*, *Rechnungswesen* sowie *Wirtschafts- und Sozialkunde* und mündlich im Prüfungsfach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* durchzuführen.

### 2.2 Gegenstand und Umfang der schriftlichen Prüfungsfächer

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Prüfungsfächer:

#### **Prüfungsfach Steuerwesen**

In 150 Minuten sollen die Prüflinge praxisbezogene Fälle oder Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass sie Fertigkeiten und Kenntnisse steuerlicher Facharbeit erworben haben und wirtschafts- sowie steuerrechtliche Zusammenhänge verstehen. Hierfür kommen zurzeit insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- Abgabenordnung,
- Umsatzsteuer,
- Einkommensteuer,
- Körperschaftsteuer,
- Gewerbsteuer.

#### **Prüfungsfach Rechnungswesen**

In 120 Minuten sollen die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, dass sie Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete erworben haben und Zusammenhänge verstehen:

- Buchführung,
- Gewinnermittlung und Jahresabschluss.

#### **Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde**

In 90 Minuten sollen die Prüflinge praxisbezogene Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass sie wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen können. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- Schuld- und Sachenrecht,

- c) Handels- und Gesellschaftsrecht,
- d) Finanzierung,
- e) Wirtschaftsordnung, Wirtschaftspolitik.

### **2.3 Gegenstand und Umfang des mündlichen Prüfungsfaches Mandantenorientierte Sachbearbeitung**

Das Prüfungsfach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* besteht aus einem Prüfungsgespräch. Vor dem Prüfungsgespräch werden den Prüflingen zwei Aufgaben vorgelegt, aus denen eine Aufgabe auszuwählen und als Einleitung auf das Prüfungsgespräch entsprechend vorzubereiten ist. Hierzu stehen höchstens 10 Minuten zur Verfügung. Im anschließenden Prüfungsgespräch soll gezeigt werden, dass die Prüflinge berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten und Lösungen darstellen können. Für die zur Wahl gestellten Aufgaben sowie für das weitere Prüfungsgespräch kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) allgemeines Steuer- und Wirtschaftsrecht,
- b) Einzelsteuerrecht,
- c) Buchführungs- und Bilanzierungsgrundsätze,
- d) Jahresabschluss und betriebswirtschaftliche Auswertung.

Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

### **2.4 Zulässige Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel können von den Prüfungsteilnehmern Gesetzestexte, Durchführungsverordnungen und Richtlinien/Hinweise/Anwendungserlasse (auch in Form von Veranlagungshandbüchern) zu den einschlägigen Rechts- und Sachgebieten zur schriftlichen Abschlussprüfung, für die Vorbereitungszeit auf das Prüfungsfach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* und während des Prüfungsgesprächs nach Aufforderung durch die Prüfer benutzt werden. In der Einladung zur Teilnahme an der Prüfung wird den Prüfungsteilnehmern im Einzelnen mitgeteilt, um welche Texte es sich handelt.

Die zur Prüfung zugelassenen Texte dürfen Unterstreichungen, Markierungen und Verweise auf andere Vorschriften, jedoch keine darüber hinaus gehenden Kommentierungen enthalten. Zuwiderhandlungen gelten als Täuschungsversuch. Die Abgrenzung der einzelnen Gesetze oder Richtlinien durch sog. Reiter gilt als zulässige Markierung, soweit auf den Reitern lediglich jeweils Paragraphen und/oder den gesetzlichen Vorschriften vorangestellte Überschriften/Unterüberschriften angegeben sind. Auf § 19 der Prüfungsordnung (Täuschungen, Ordnungsverstöße) wird ausdrücklich hingewiesen.

Elektronische Hilfsmittel und Kommunikationsgeräte sind nicht zugelassen. Taschenrechner sind als Hilfsmittel zugelassen, sofern sie nicht programmierbar sind und keinen Lärm erzeugen. Die Verwendung von Wörterbüchern zur schriftlichen Abschlussprüfung sowie zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung ist auf Antrag gestattet, wenn die Wörterbücher keine Erläuterungen zu Fachbegriffen und keine handschriftlichen Eintragungen enthalten. Elektronische Wörterbücher sind als Hilfsmittel nicht zugelassen.

### **2.5 Rechtsstand**

Grundsätzlich erstreckt sich die Prüfung – sowohl bei den schriftlichen Fächern wie auch beim mündlichen Prüfungsfach eines Prüfungstermins – auf den Rechtsstand des Kalenderjahres, das dem Jahr der Prüfung vorausgegangen ist. Das gilt auch in den Fällen, in denen die schriftliche Prüfung am Ende eines Jahres und die mündliche Prüfung am Anfang des darauffolgenden Jahres stattfindet. Zur Lohnsteuer, Umsatzsteuer sowie zum Sozialversicherungsrecht kann auch der aktuelle Rechtsstand zugrunde gelegt werden. Insbesondere bei der mündlichen Prüfung wird man sich auch auf aktuelle Fragestellungen einstellen müssen.

### **2.6 Freistellung**

Für die Teilnahme an der Prüfung sind die Prüfungsteilnehmer freizustellen. Auszubildende, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind außerdem an dem Arbeitstag, der der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht, freizustellen.

### **2.7 Berücksichtigung der Belange Behinderter**

Nach der geltenden Prüfungsordnung sind bei der Durchführung der Prüfung die besonderen Verhältnisse Behinderter auf Antrag zu berücksichtigen. Der Nachweis der Behinderung ist rechtzeitig vor der Prüfung durch ein ärztliches Attest zu führen. In dem Attest muss auch angegeben werden, in welcher Weise die Behinderung zu berücksichtigen ist, z.B. durch die konkrete Angabe einer verlängerten Prüfungsdauer für die einzelnen schriftlichen Prüfungsfächer.

### **2.8 Rücktritt, Nichtteilnahme**

Prüfungsbewerber können nach erfolgter Anmeldung rechtzeitig vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

Treten Prüfungsbewerber nach Beginn der Prüfung zurück, so können auf Antrag bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen (Klausur) nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt (z.B. im Krankheitsfalle durch Vorlage eines ärztlichen Attestes).

Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nehmen Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

### 3. Bewertung und Feststellung des Prüfungsergebnisses

#### 3.1 Bewertung der Prüfungsleistungen

Der Prüfungsausschuss bewertet die Prüfungsleistungen. Von Prüfungsteilnehmern nicht abgegebene Arbeiten werden mit der Note „ungenügend“ bewertet.

Das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsfächer wird den Prüfungsteilnehmern mit der Einladung zur mündlichen Prüfung auf Verlangen mitgeteilt.

#### 3.2 Feststellung des Prüfungsergebnisses

Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Gesamtergebnis fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer das gleiche Gewicht.

Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis, im Prüfungsfach *Steuerwesen* und mindestens in zwei weiteren der vier Prüfungsfächer mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Fach mit ungenügend bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

Das Bestehen der Abschlussprüfung kann vom Bestehen einer Ergänzungsprüfung abhängen. Diese Ergänzungsprüfung ergänzt die schriftliche Prüfung in einem mit „mangelhaft“ bewerteten Fach durch eine mündliche Prüfung von ca. 15 Minuten. Das Ergebnis wird zu einem Drittel mit in die Bewertung des Faches einbezogen. Eine Ergänzungsprüfung wird allerdings nur dann angesetzt, wenn dies zum Bestehen der Prüfung notwendig ist. Ergänzungsprüfungen, die lediglich zu Notenverbesserungen beantragt werden, sind somit ausgeschlossen.

Eine solche Ergänzungsprüfung sollte bei einer mangelhaften Leistung im Prüfungsfach *Steuerwesen* vor dem Prüfungsfach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* abgelegt werden, weil das Fach *Steuerwesen* als Sperrfach mindestens ausreichende Leistungen verlangt.

Die gleiche Empfehlung gilt, wenn mangelhafte Leistungen gleichzeitig in den Fächern *Wirtschafts- und Sozialkunde* sowie *Rechnungswesen* vorliegen, da bei einem Nichtausgleich die Prüfung in jedem Fall nicht bestanden ist. Die Prüfung im Fach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* erübrigt sich dann.

Bei mangelhaften Leistungen in einem der Prüfungsfächer *Wirtschafts- und Sozialkunde* oder *Rechnungswesen* wird die Ergänzungsprüfung nach dem Prüfungsfach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* durchgeführt, da in diesen Fällen eine Ergänzungsprüfung zum Bestehen erst dann notwendig ist, wenn im Fach *Mandantenorientierte Sachbearbeitung* keine ausreichenden Leistungen erbracht worden sind.

Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird die Summe der Ergebnisse der vier Prüfungsfächer durch vier geteilt und hieraus die Endnote bestimmt.

Der Prüfungsausschuss teilt den Prüflingen am letzten Prüfungstag mit, ob die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ wurde. Hierüber wird den Prüflingen unverzüglich eine von dem/der Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung ausgehändigt. Dabei wird als Termin des Bestehens bzw. Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung eingesetzt.

#### 3.3 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer und ggf. deren gesetzliche Vertreter sowie die Auszubildenden von der Kammer einen schriftlichen Bescheid. Darin wird angegeben in welchen Prüfungsfächern ausreichende Leistungen nicht erbracht worden sind und welche Prüfungsleistungen in einer Wiederholungsprüfung nicht mehr wiederholt werden brauchen.

#### 3.4 Wiederholungsprüfung

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal, frühestens zum nächsten Prüfungstermin, wiederholt werden. Haben Prüfungsteilnehmer bei nicht bestandener Prüfung in allen schriftlichen Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen oder in einzelnen schriftlichen Prüfungsfächern mindestens befriedigende Leistungen erbracht, so sind diese auf Antrag der betroffenen Prüfungsteilnehmer nicht zu wiederholen, sofern diese sich innerhalb von zwei Jahren – gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung anmelden.

## 4. Prüfungsergebnis

Nach bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer von der Steuerberaterkammer Hessen ein Zeugnis.

## 5. Anforderungskatalog

Für die Durchführung der Abschlussprüfung hat der Berufsbildungsausschuss der Steuerberaterkammer Hessen einen Anforderungskatalog beschlossen, der zuletzt am 27.03.2017 überarbeitet worden ist. Dieser Anforderungskatalog soll in erster Linie als Orientierungshilfe dienen und gibt stichwortartig diejenigen Prüfungsinhalte wieder, die in der Abschlussprüfung abgeprüft werden können. Dabei sind diejenigen Ausbildungsinhalte, die **ausschließlich** in der Ausbildungspraxis vermittelt werden, mit (B) und diejenigen Ausbildungsinhalte, die **ausschließlich** in der Berufsschule vermittelt werden, mit (S) gekennzeichnet. Die vorgenommene Aufgliederung der Prüfungsinhalte kann allerdings schon wegen der häufigen gesetzlichen Änderungen in einzelnen Prüfungsgebieten nicht abschließend sein.

### A. Prüfungsfach Steuerwesen

#### (1) Abgabenordnung

- Ziele und Grundsätze der Besteuerung (S)
- Abgrenzung der Steuern von Gebühren und Beiträgen (S)
- Einteilung der Steuern (S)
- Rechtswirkung von Gesetzen, Durchführungsverordnungen, Verwaltungsanordnungen und Rechtsprechung
- sachliche und örtliche Zuständigkeit der Finanzämter
- Steuerbescheide, Feststellungsbescheide und Steuermessbescheide als wichtigste steuerliche Verwaltungsakte (B)
- Inhalte und Bekanntgabe eines Steuerbescheides
- gerichtliche und außergerichtliche Rechtsbehelfe
- Fristen und Termine
- Anträge auf Fristverlängerung (B)
- Wiedereinsetzung in den vorigen Stand
- Steuerbescheide unter dem Vorbehalt der Nachprüfung, vorläufige Steuerbescheide, Steueranmeldungen (B)
- Festsetzungsverjährung und Berichtigung von Steuerbescheiden (B)
- Entstehung, Festsetzung und Fälligkeit der Steuer
- Reihenfolge der Tilgung
- Steuerstundung einschließlich Antragstellung (B)
- steuerliche Nebenleistungen (Säumniszuschläge, Verspätungszuschläge, Zinsen, Zwangsgeld)
- Erlöschen von Steueransprüchen einschließlich Zahlungsverjährung

#### (2) Einkommensteuer

- Steuerpflicht
- Steuerbefreiungen
- Gewinnermittlungszeitraum, abweichendes Wirtschaftsjahr
- zeitliche Zuordnung von Einnahmen und Werbungskosten
- Zuordnung von Einnahmen zu den einzelnen Einkunftsarten und Ermittlung der Einkünfte
- Abgeltungsteuer
- Altersentlastungsbetrag, Entlastungsbetrag für Alleinerziehende und Freibetrag für Land- und Forstwirte
- Kosten der privaten Lebensführung
- Sonderausgaben
- außergewöhnliche Belastungen
- Steuerbegünstigungen für Kinder
- Kinderbetreuungskosten
- Ermittlung des zu versteuernden Einkommens
- Einzelveranlagung und Ehegattenveranlagung
- Einkommensteuertarif

- Progressionsvorbehalt
- Steuerermäßigungen der tariflichen Einkommensteuer (Parteispenden, Gewerbesteueranrechnung, haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse und Dienstleistungen)
- anrechenbare Steuern
- Einkommensteuererklärungen (B)
- Arbeitnehmerveranlagung einschließlich Härteausgleich
- elektronische Lohnsteuer-Abzugsmerkmale, Lohnsteuerklassen \*)
- Lohnsteuerermäßigungsverfahren
- Pauschalierung der Lohnsteuer (B) \*)
- Lohnsteueranmeldungen (B) \*)

\*) kann auch im Fach Rechnungswesen geprüft werden

#### (3) Gewerbesteuer

- Steuerpflicht
- Gewerbeertrag
- Steuermessbetrag
- Gewerbesteuerschuld
- Zerlegung
- Gewerbesteuermessbescheid
- Gewerbesteuerbescheid

#### (4) Körperschaftsteuer

- Steuerpflicht
- Steuerbefreiungen
- Ermittlung des zu versteuernden Einkommens und Steuerberechnung

#### (5) Umsatzsteuer

- steuerbare und nicht steuerbare Umsätze (innergemeinschaftl. Erwerb nur durch Vollunternehmer)
- Steuerbefreiungen (insbesondere Ausfuhrlieferung, innergemeinschaftl. Lieferung, Heilberufe, Vermietungen)
- Option bei Vermietung
- Kleinunternehmer (B)
- Bemessungsgrundlagen
- Änderung der Bemessungsgrundlagen
- Sonderfälle: Werklieferung, Werkleistung, Tausch und tauschähnlicher Umsatz
- Steuersätze
- Soll- und Istbesteuerung
- Vorsteuerabzug (auch bei Option und bei Vermietungen)
- Anforderungen an Rechnungen (einschl. Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise)
- Folgen von fehlerhaftem Steuerausweis
- Leistungsempfänger als Steuerschuldner
- Voranmeldungszeiträume

- Umsatzsteuervoranmeldungen (B)
- Anträge auf Dauerfristverlängerung (B)
- Zusammenfassende Meldung (B)
- Umsatzsteuerjahreserklärung (B)

## B. Prüfungsfach Rechnungswesen

### (1) Buchführung

- **Grundlagen der Buchführung**
  - Aufgaben der Buchführung
  - Buchführungspflichten nach Handels- und Steuerrecht
  - Aufzeichnungspflichten
  - Inventur, Inventar
  - Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
  - Aufbewahrungspflichten
  - Arten der Gewinnermittlung
  - Bestandsveränderungen, Wareneinsatz
  - Privatentnahmen und Privateinlagen
  - Anlagevermögen (Zugang, Abgang und Abschreibung)
  - GWG und Sammelposten
  - Sonderabschreibung
  - Investitionsabzugsbetrag
- **Beschaffung und Absatz**
  - Bezugs- und Vertriebskosten
  - Rücksendungen und Gutschriften
  - Rabatte, Boni und Skonti
- **Personalkosten**
  - Personalkosten mit Lohnabrechnungen (auch geringfügig Beschäftigte und Sachbezüge)
- **Finanzierung**
  - Darlehen (einschl. Disagio)
  - Mietleasing
- **Steuerbereich**
  - Steuern und steuerliche Nebenleistungen
  - Ausfuhr / Einfuhr
  - innergemeinschaftl. Lieferung und Erwerb
  - nicht abzugsfähige Betriebsausgaben
  - unentgeltliche Wertabgaben
  - Reisekosten

### (2) Jahresabschluss für Einzelunternehmen

- **Bilanz, Jahresabschluss**
  - Bilanzierungspflichten nach HGB und Steuergesetzen
  - Gliederung der Bilanz
- **Bewertung und Bilanzierung**
  - Grundsätze der Bewertung und Bilanzierung (insbesondere Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Verbindlichkeiten)
  - Maßgeblichkeitsprinzip
  - Bewertungsmaßstäbe und Abschreibungen
- **zeitliche Abgrenzungen**
  - Rechnungsabgrenzungsposten
  - sonstige Forderungen, sonstige Verbindlichkeiten
  - Rückstellungen

### (3) Einnahmen-Überschussrechnung

- Zufluss- und Abflussprinzip
- Betriebseinnahmen
- Betriebsausgaben

### (4) Betriebswirtschaftliche Auswertung

- Feststellung von erheblichen Abweichungen (Positionen der Summen- und Saldenlisten im Zeitvergleich) (B)
- Entwicklung der Liquidität (B)
- Cash Flow (B)
- Entwicklung der Ergebnisse (B)
- Rohgewinnaufschlagsatz, Rohgewinnsatz, Reingewinnsatz
- Rentabilitäten (Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität) \*)

\*) kann auch im Fach Wirtschafts- und Sozialkunde geprüft werden

### (5) Kenntnisse im

- Dreisatzrechnen
- Prozentrechnen
- Zinsrechnen
- Währungsrechnen
- Verteilungsrechnen

## C. Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde

### (1) Arbeits- und Sozialrecht

- **Grundlagen der Ausbildung**
  - Berufsbildungsgesetz / Ausbildungsvertrag
  - Jugendarbeitsschutzgesetz
- **Arbeitsrecht**
  - Arbeitsvertrag
  - Bundesurlaubsgesetz
  - Arbeitszeitgesetz
  - Kündigung
  - Kündigungsschutz
  - Mutterschutz
  - Elternzeit
  - Mitbestimmung nach dem Betriebsverfassungsgesetz (Betriebsrat)
  - Arbeitsgerichtsbarkeit
- **Sozialrecht**
  - Zweige
  - Versicherungspflicht
  - grundlegende Leistungen
  - Beiträge

### (2) Grundzüge des Schuld- und Sachenrechts (S)

- Unterscheidung öffentliches und privates Recht
- Rechts- und Geschäftsfähigkeit
- Willenserklärungen
- Kaufvertrag über bewegliche / unbewegliche Sachen (einschl. der Besonderheiten des Verbrauchsgüter- und Handelskaufs sowie Grundfälle der Allgemeinen Geschäftsbedingungen)
- Schlechtleistungen (Sachmängel)
- Unterscheidung von Dienst-, Werk-, Miet-, Pacht-, Leih-, Darlehensvertrag

- Besitz und Eigentum an beweglichen und unbeweglichen Sachen
- Verjährung

### **(3) Handelsrecht (S)**

- Kaufleute
- Handelsregister
- Firma (Firmengrundsätze)
- Handelsvertreter und Kommissionär
- Vollmachten einschl. Prokura

### **(4) Gesellschaftsrecht**

- **Unternehmensformen**
  - Einzelunternehmung
  - Personengesellschaft (stille Gesellschaft, BGB-Gesellschaft, Partnerschaftsgesellschaft, OHG, KG, GmbH & Co. KG)
  - Kapitalgesellschaft (GmbH, UG, AG)
- **Unterscheidungskriterien**
  - Firma und Firmengrundsätze
  - Haftung
  - Gewinnverteilung
  - Geschäftsführung
  - Vertretung
  - Mitbestimmung nach dem Mitbestimmungsgesetz (Aufsichtsrat)

### **(5) Finanzierung**

- **Finanzierungsformen**
  - Außenfinanzierung: Eigen- und Fremdfinanzierung
  - Innenfinanzierung: Selbstfinanzierung und Finanzierung durch Abschreibung
  - Leasing, Factoring (B)
- **Kreditsicherung (S)**
  - Bürgschaft
  - Zession (Forderungsabtretung)
  - Sicherungsübereignung
  - Pfandrecht
  - Grundschuld

### **(6) Grundzüge der Wirtschaftsordnung und Wirtschaftspolitik**

- Merkmale der sozialen Marktwirtschaft
- Ziele und Zielkonflikte der Wirtschaftspolitik (magisches Vier- bzw. Sechseck)
- Einflussmöglichkeiten des Staates auf wirtschaftliche Entwicklungen
- Konjunkturpolitik (Fiskalpolitik)

\* \* \* \*