

Rechtsvorschrift

für die

Fortbildungsprüfung

zum/zur

Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Controlling

Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Con- trolling

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsab-
schlusses

§ 2 Zulassung zur Prüfung

§ 3 Gliederung der Prüfung

§ 4 Schriftlicher Teil der Prüfung

§ 5 Mündlicher Teil der Prüfung

§ 6 Inhalte der Prüfung

§ 7 Bewerten und Bestehen der Prüfung

§ 8 Wiederholung der Prüfung

§ 9 Übergangsvorschriften

§ 10 Inkrafttreten

Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Controlling

Die Steuerberaterkammer München erlässt aufgrund des Vorstandsbeschlusses vom **15.09.2022** und des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom **16. November 2022** als zuständige Stelle nach § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 16 des Gesetzes vom 28. März 2021 (BGBl. I S. 2522) geändert worden ist, die folgende Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur „Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Controlling“.

Die im folgenden Wortlaut verwendete männliche Form dient der Vereinfachung und schließt sämtliche andere Formen der Anrede mit ein.

§ 1 – Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachassistenten Rechnungswesen und Controlling erworben worden sind, kann die Steuerberaterkammer München als zuständige Stelle Prüfungen nach §§ 2 bis 9 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis von Qualifikationen, um insbesondere folgende im Zusammenhang stehende Aufgaben selbstständig und verantwortungsvoll wahrnehmen zu können:

1. Unter Anwendung des nationalen Handelsrechts und Steuerrechts eine ordnungsgemäße Buchführung erstellen,
2. Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) anwenden,
3. Jahresabschlüsse nach nationalem Recht anfertigen und dabei die Rechtsform der Mandanten beachten,
4. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden und finanzwirtschaftliche Vorgänge planen und veranschaulichen,
5. Unternehmensdaten für Planungs- und Kontrollentscheidungen betriebswirtschaftlich auswerten und interpretieren,
6. Methoden und Instrumente der Finanzierung und der Investitionsrechnung zur Unterstützung und Mitgestaltung der Beratung anwenden,
7. Jahresabschlüsse und Kennzahlen mandantenbezogen analysieren und einschätzen,
8. Finanz- und Liquiditätsplanung statisch und dynamisch zur Unterstützung der Beratung durchführen,
9. Investitionsbedarf mandantenbezogen einschätzen und Kreditrisiken analysieren und bewerten.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Fachassistent „Rechnungswesen und Controlling“.

§ 2 – Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „**Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter**“ **abgelegt** hat und danach zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine **praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens** bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden nachweisen kann.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen

a) wer ein **mindestens dreijähriges Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt erfolgreich abgeschlossen** hat und danach zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, **eine praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens** bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden nachweisen kann;

b) wer nachweist, dass er nach **erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen kaufmännischen Berufsausbildung** (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Kaufmann im Groß- und Außenhandel) bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, **mindestens vier Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens** bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden nachweisen kann;

c) wer **keine gleichwertige Berufsausbildung** nachweisen kann, jedoch bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, **mindestens sechs Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens** bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden nachweisen kann.

(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, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG Qualifikationen erworben hat, die den Anforderungen an die zu prüfende Person gemäß § 2 Abs. 1 entsprechen und die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

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

§ 3 – Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung umfasst die folgenden Prüfungsgebiete:

1. Externes Rechnungswesen
(Buchführung, Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht),
2. Internes Rechnungswesen
(Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Jahresabschlussanalyse, Finanzierung).

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil mit einer Aufsichtsarbeit und einen mündlichen Teil.

§ 4 – Schriftlicher Teil der Prüfung

(1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit aus den Fertigkeiten und Kenntnissen nach § 3 Abs. 1, davon entfallen

35 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte auf die Prüfungsgebiete gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1

Und

65 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte auf die Prüfungsgebiete gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt 240 Minuten.

§ 5 – Mündlicher Teil der Prüfung

(1) Zum mündlichen Teil der Prüfung wird zugelassen, wer im schriftlichen Teil der Prüfung eine mindestens ausreichende Leistung erbracht hat.

(2) Gegenstand des mündlichen Teils der Prüfung sind die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 Abs. 1, bei denen die zu prüfende Person zeigen soll, dass sie praxistypische und prüfungsgebietsübergreifende Fälle lösen kann.

(3) Die Prüfungsdauer soll je zu prüfende Person 30 Minuten nicht überschreiten.

(4) Die zu prüfenden Personen können einzeln oder in Gruppen von bis zu fünf Kandidaten geprüft werden.

§ 6 – Inhalte der Prüfung

(1) Im Prüfungsgebiet „**externes Rechnungswesen**“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, eigenständig und verantwortlich nach nationalem Handelsrecht und nach Steuerrecht eine ordnungsgemäße Buchführung mandantenbezogen zu erstellen und den Jahresabschluss aufzustellen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Im Rahmen der Erstellung der Buchführung und des Jahresabschlusses Geschäftsvorfälle vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erfassen und daraus Buchungen ableiten,
2. die Buchführung dahingehend organisieren, dass diese einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens vermitteln kann,
3. die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) anwenden,
4. die Bilanzierung unter Berücksichtigung der Bilanzierungsgrundsätze dem Grunde und der Höhe nach von Vermögensgegenständen, Schulden, Eigenkapital und Rechnungsabgrenzungsposten nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften durchführen,
5. Aufwendungen und Erträge in der Gewinn- und Verlustrechnung nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften sowie die Ergebnisauswirkungen der Bewertungsmaßnahmen darstellen,
6. Jahresabschluss mit allen Bestandteilen aufstellen, Inhalte und Aussagen der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und des Anhangs beherrschen,
7. bilanzielle Besonderheiten bei Personengesellschaften nach Handelsrecht und nach Steuerrecht darstellen,
8. Besonderheiten des Jahresabschlusses von Kapitalgesellschaften analysieren und Inhalte des Lageberichts wiedergeben und
9. Anpassung nach Betriebsprüfungen insbesondere hinsichtlich der Mehr-/Weniger-Rechnung kontrollieren und dem Mandanten gegenüber erläutern.

(2) Im Prüfungsgebiet „**internes Rechnungswesen**“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, Kosten- und Leistungsrechnungen mandantenbezogen einzurichten und anzuwenden, Instrumente des Controllings für ein Steuerungssystem im Mandantenunternehmen zu nutzen, Jahresabschlüsse zu analysieren sowie Finanzierungen zu entwickeln und zu begleiten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Kosten- und Leistungsrechnung

- a) Kosten und Leistung als Rechengrößen definieren und abgrenzen, um mandantenbezogene Zwecke der Kostenrechnung zu simulieren, aufzuzeigen und zu konkretisieren,
- b) Methoden und Instrumente zur Erfassung von Kosten und Leistungen zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen,

- c) Verfahren zur Verrechnung der Kosten auf betriebliche Funktionsbereiche und auf Leistungen zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen
- d) Methoden der kurzfristigen Erfolgsrechnung für betriebliche Analyse- und Steuerungszwecke zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen und
- e) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung zur Lösung unterschiedlicher Problemstellungen und zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen anwenden und bei Veränderungen anpassen.

2. Controlling

- a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des Controllings beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen beurteilen,
- b) integrierte Unternehmensplanung mit Bilanz-, Liquiditäts- und Ertragsplanung zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen entwerfen, begleiten und bei Veränderungen anpassen,
- c) Budgetierungsverfahren zur Unterstützung und Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen der Unternehmenszielsetzung und Unternehmenssteuerung aufbereiten und simulieren,
- d) Geeignete Controlling-Instrumente zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen darstellen und mandantenbezogene Planungs-, Kontroll- und Informationssysteme beurteilen.

3. Jahresabschlussanalyse

- a) Jahresabschlüsse betriebswirtschaftlich auswerten, Schlussfolgerungen in formaler und materieller Hinsicht ziehen und die Ergebnisse gegenüber dem Mandanten kommunizieren,
- b) für die ökonomische Entwicklung des Mandantenunternehmens den internen und externen Betriebsvergleich einschließlich einer statistischen Auswertung erstellen und analysieren,
- c) Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zur sachgerechten Ermittlung der Kennzahlen strukturieren und zweckbestimmt aufbereiten,
- d) Bewegungsbilanz erstellen und interpretieren sowie Kapitalflussrechnung zur Darstellung der Ursachen von Veränderungen liquider Mittel ausarbeiten und
- e) Kennzahlen zur Vermögens-, Finanz- und Erfolgslage mandantenorientiert ermitteln und analysieren sowie Schlussfolgerungen für das Mandantenunternehmen ziehen.

4. Finanzierung

- a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des Finanzmanagements beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln beurteilen, insbesondere unter dem Aspekt einer konstanten Zahlungsfähigkeit und einer überlegten Finanzstrategie des Mandanten,
- b) Finanz- und Liquiditätsplanungen sowohl statisch als auch dynamisch zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen durchführen und bei Veränderungen zur Optimierung der Kapitalstruktur anpassen,
- c) Finanzierungsarten beherrschen sowie zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen die Möglichkeiten und Methoden zur Kapitalbeschaffung unter Berücksichtigung der Rechtsform und der Finanzierungsanlässe des Mandanten auswählen,
- d) Investitionsbedarf zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen feststellen, die optimale Investitionsentscheidung mithilfe von Investitionsrechnungen ermitteln und ökonomisch begründen,
- e) Kreditrisiken zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen ermitteln, Instrumente zur Risikobegrenzung bewerten und den Einsatz dieser Instrumente, insbesondere Forderungsmanagementmaßnahmen, im Mandantenunternehmen analysieren und Optimierungen aufzeigen sowie
- f) die für die Ziele des Mandanten geeigneten Finanzierungs- und Förderinstrumente zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen darstellen sowie Kredit- und Förderkonditionen beurteilen.

§ 7 – Bewerten und Bestehen der Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die beiden Prüfungsteile das gleiche Gewicht.
- (2) Zum Bestehen der Prüfung müssen in jedem der beiden Prüfungsteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.
- (3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der beiden Prüfungsteile auf Grundlage des Bewertungsschlüssels durch zwei zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auf der Grundlage der Prüfungsordnung der Fortbildungsprüfung auszustellen. Auf dem Zeugnis werden die Noten pro Prüfungsfach ausgewiesen.

§ 8 – Wiederholung der Prüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann unbegrenzt wiederholt werden.
- (2) Eine bereits bestandene Fortbildungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

(3) Die einmalige Wiederholung der Prüfung zur Notenverbesserung ist bei der nächsten Prüfung auf Antrag möglich. Die zu prüfende Person kann nach erfolgter Prüfung zwischen den beiden Prüfungsergebnissen wählen.

(4) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 9 – Inkrafttreten

Bei einer Anmeldung zu einer Prüfung ab dem **1. Januar 2023** hat die Steuerberaterkammer die Prüfung nach dieser Fortbildungsprüfungsregelung durchzuführen.

§ 10 – Inkrafttreten

Diese Fortbildungsprüfungsregelung tritt nach ihrer Veröffentlichung in den Kammermitteilungen der Steuerberaterkammer München mit Ablauf des **31. Dezember 2022** in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 21. September 2021 außer Kraft.

München, den 30. November 2022

Steuerberaterkammer München
Präsident



Prof. Dr. Hartmut Schwab