



Regelungen für die überbetriebliche berufliche Umschulung zum/zur Steuerfachangestellten und die Umschulungsprüfung

(Umschulungsregelungen)

Präambel

Die Steuerberaterkammer als zuständige Stelle regelt Umschulungen, die das Ablegen der Prüfung im anerkannten Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ zum Ziel haben.

Dabei sind die „Verordnung über die Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten“ vom 9. Mai 1996 (BGBl. I S. 672), die Prüfungsanforderungen und die besonderen Erfordernisse der beruflichen Erwachsenenbildung zugrunde zu legen.

Vorrangiges Ziel der Umschulung ist die dauerhafte Eingliederung der Umschüler als Mitarbeiter im steuerberatenden Beruf.

Der Erfolg der Umschulungsmaßnahme hängt entscheidend von ihrer Qualität ab. Auch die Dauer der Umschulungszeit muss so festgelegt werden, dass ein Erreichen des Umschulungsziels erwartet werden kann.

Gemäß § 76 Abs. 1 Nr. 3 BBiG überwacht die Steuerberaterkammer die Durchführung der Umschulung.

Die Steuerberaterkammer Hamburg erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 8. Juni 2016 als zuständige Stelle nach § 59 in Verbindung mit § 62 und § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I, S. 931) in der zurzeit geltenden Fassung, folgende besondere Rechtsvorschriften für die Prüfung zum/zur Steuerfachangestellten:

§ 1 Anforderungen an die Umschüler

- (1) Zur Umschulung wird zugelassen, wer über eine Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf verfügt.
- (2) Zur Umschulung wird auch zugelassen, wer sich auf andere Weise, insbesondere durch einen qualifizierten Schulabschluss und eine hinreichende praktische Tätigkeit im kaufmännischen Bereich, für eine erfolgreiche Teilnahme an der Umschulungsmaßnahme qualifiziert hat.

§ 2 Eignung der Umschulungsmaßnahme

- (1) Die Umschulungsmaßnahme ist unter Beifügung der notwendigen Nachweise mindestens drei Monate vor Beginn schriftlich bei der Steuerberaterkammer anzuzeigen.
- (2) Der Anzeige sind folgende Unterlagen beizufügen:

a) Lehrgangskonzept

Das Lehrgangskonzept muss Angaben zum Lehrstoff sowie zur zeitlichen Einteilung des theoretischen und praktischen Teils der Umschulung enthalten.

b) Dozentenverzeichnis

Das Dozentenverzeichnis muss Angaben und Nachweise über die Qualifikation und den Werdegang der Dozenten (insbesondere über bereits durchgeführte Lehrtätigkeiten) enthalten. Dabei ist von folgenden Voraussetzungen für den Nachweis der Befähigung der Dozenten auszugehen:

aa) Steuerrecht

Mindestens 80 % der Unterrichtsstunden müssen von Dozenten durchgeführt werden, die über eine oder mehrere der nachfolgend genannten Qualifikationen verfügen:

- Steuerberater, Steuerbevollmächtigter, Wirtschaftsprüfer, Jurist mit dem zweiten Staatsexamen;
- derzeitige bzw. ehemalige Angestellte und Beamte des gehobenen bzw. höheren Dienstes der Steuerverwaltung;
- Berufsschullehrer, die laufend in Steuerfachklassen Steuerwesen unterrichten oder unterrichtet haben.

bb) Wirtschaftslehre und Rechnungswesen

Mindestens 50 % des Unterrichtsstoffes müssen durch Dozenten vermittelt werden, die über eine oder mehrere der nachfolgend genannten Qualifikationen verfügen:

- eine der zu aa) genannten Qualifikationen;
- Berufsschullehrer, die laufend in Steuerfachklassen Rechnungswesen unterrichten oder unterrichtet haben;
- abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches Hoch- oder Fachhochschulstudium.

c) Terminplan

- (3) Die Steuerberaterkammer Hamburg wird die Umschüler spätestens vier Monate nach Beginn der Umschulung mittels eines Fragebogens zu ihrer Umschulungszufriedenheit befragen. Diese Befragung wird nach der Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung noch einmal wiederholt. Das jeweilige Umschulungsinstitut wird von der Steuerberaterkammer über das Ergebnis der Umfrage informiert.
- (4) Bei fehlender Eignung der Umschulungsmaßnahme werden die Teilnehmer nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- (5) Im Übrigen gelten die für die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse erlassenen Vorschriften sinngemäß.

§ 3 Dauer und Gliederung der Umschulungsmaßnahme

- (1) Die Umschulung dauert mindestens 21 Monate; diese Voraussetzung muss bei Beendigung des Prüfungsverfahrens erfüllt sein.
- (2) Die Umschulung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil. Der Umfang des theoretischen Teils beträgt 11 Monate. Der Umfang des praktischen Teils beträgt mindestens 10 Monate.
- (3) Bei Teilzeitumschulungen verlängern sich die vorgenannten Zeiträume entsprechend.
- (4) Der Unterricht wird grundsätzlich in Form von Präsenzlehrgängen durchgeführt.
- (5) Den praktischen Teil der Umschulung absolvieren die Umzuschulenden bei Angehörigen des steuerberatenden Berufs.
- (6) Um ein Höchstmaß an Effizienz zu erreichen, dürfen die Parteien als Urlaub nur den Mindestjahresurlaub nach § 3 Bundesurlaubsgesetz mit 24 Werktagen vereinbaren.

- (7) Fehlzeiten bis zu 10 % der Gesamtdauer der Maßnahme sind für die Prüfungszulassung unschädlich. Beträgt die Fehlzeit mehr als 10 %, aber nicht mehr als 20 %, ist mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung darzulegen, dass aufgrund des individuellen Leistungs- und Ausbildungsstandes trotz der erheblichen zeitlichen Lücken das Gesamtziel der Maßnahme dennoch erreicht worden ist. Beträgt die Fehlzeit mehr als 20 %, ist nachzuweisen, welche Unterrichts- bzw. Praxisgebiete durch die Fehlzeiten betroffen waren und wie die entstandenen Lücken jeweils ausgeglichen worden sind.

§ 4 Umschulungsverträge

Rechtzeitig vor Beginn der Gesamtmaßnahme ist der Steuerberaterkammer der Umschulungsvertrag des Maßnahmeträgers mit der/dem Umzuschulenden zur Überprüfung und Eintragung in das entsprechende Verzeichnis vorzulegen. Vor Beginn des praktischen Teils der Umschulung ist der Steuerberaterkammer der zwischen dem/der Umzuschulenden und den für die praktische Umschulung vorgesehenen Berufsangehörigen geschlossene Vertrag ebenfalls zur Überprüfung vorzulegen. Die dazu im Bereich der Berufsausbildung bestehenden Regelungen und Grundsätze gelten sinngemäß.

§ 5 Inhalt der Verträge

Die §§ 10 bis 14, 16 und 20 bis 22 BBiG gelten sinngemäß.

§ 6 Rehabilitationsmaßnahmen und berufliche Umschulung Behinderter

Auch bei Umschulungsmaßnahmen für Rehabilitanden und Behinderte sind die allgemeinen Grundsätze für die Zulassung der Absolventen von Umschulungsmaßnahmen zur Abschlussprüfung zu beachten, wobei die besonderen Verhältnisse des Betroffenen in Einzelfällen auf begründeten Antrag angemessen zu berücksichtigen sind.

§ 7 Prüfungsverfahren

- (1) Die Prüfungsverfahren für die Abschlussprüfung regeln sich nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung der Steuerberaterkammer Hamburg für den Ausbildungsberuf Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter der Steuerberaterkammer in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist vom Maßnahmeträger eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des ersten Umschulungsjahres stattfinden.

- (3) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die sich bis zum Ende des ersten Umschulungsjahres aus dem Lehrgangskonzept (§ 2 Abs. 2 a) ergebenden Fertigkeiten, Kenntnissen und Fähigkeiten.
- (4) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in insgesamt höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:
 1. Steuerwesen
 2. Rechnungswesen
 3. Wirtschafts- und Sozialkunde
- (5) Die in Absatz 4 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.
- (6) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung erteilt der Maßnahmeträger eine Bescheinigung.
- (7) Der Maßnahmeträger legt der Steuerberaterkammer mindestens einen Monat vor dem Zwischenprüfungstermin die Zwischenprüfungsklausuren vor und informiert die Steuerberaterkammer unverzüglich über die Ergebnisse der Zwischenprüfung.

§ 8 Anmeldung zur Abschlussprüfung

Für die Anmeldung zur Abschlussprüfung sind pro Prüfungsteilnehmer folgende Unterlagen einzureichen:

- ein unterschriebener Lebenslauf,
- beglaubigte Kopien der Zeugnisse zur Erfüllung der Voraussetzungen gem. § 1
- eine von einem Berufsangehörigen unterschriebene aussagefähige Praktikumsbescheinigung, aus der die Dauer, eventuelle Fehlzeiten und die Schwerpunkte des Praktikums hervorgehen,
- eine lückenlose Teilnahmebescheinigung über den theoretischen Teil der Umschulungsmaßnahme (eventuelle Fehlzeiten sind ggf. auszuweisen), sowie
- ein Zeugnis über die Leistungen während der Umschulungsmaßnahme.

§ 9 Abschlussprüfung

Die Umschulung schließt mit der Prüfung für den anerkannten Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ ab.

§ 10 Gebühren

- (1) Die Gebühren richten sich nach der Gebührenordnung der Steuerberaterkammer Hamburg. Danach wird für die Bearbeitung eines Antrages auf Zulassung einer Umschulungsmaßnahme zur Abschlussprüfung eine Gebühr in Höhe von € 1.000,-- erhoben, für die jährlich wiederkehrende Überprüfung der Umschulungsmaßnahme eine Gebühr in Höhe von € 200,--.
- (2) Pro Umschüler wird für die Betreuung des Umschulungsverhältnisses eine Gebühr in Höhe von € 130,-- erhoben und für die Durchführung der Abschlussprüfung eine Gebühr in Höhe von € 100,--.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Regelungen treten am Tag nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der Steuerberaterkammer in Kraft.

Die vorstehenden Regelungen für die überbetriebliche berufliche Umschulung zum/zur Steuerfachangestellten und die Umschulungsprüfung vom 12. November 2013, zuletzt geändert am 4. April 2018, werden hiermit ausgefertigt und im Mitteilungsblatt der Steuerberaterkammer Hamburg verkündet.

Hamburg, 5. Juni 2018

gez. Michael Conrad
Präsident