

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

**(Umschulungsregelungen)**

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 06.11.2013 erlässt die Steuerberaterkammer Nürnberg als zuständige Stelle nach § 71 Abs. 5, 58 ff, 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl I. Seite 931) die folgenden

**„Regelungen für die überbetriebliche berufliche Umschulung zum/zur Steuerfachangestellten und die Umschulungsprüfung (Umschulungsregelungen)“,**

die die Richtlinie für die Durchführung von Abschlussprüfungen in dem Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ im Anschluss an Maßnahmen der überbetrieblichen beruflichen Umschulung, vom 01.Juli 2005, geändert mit Beschluss des Vorstandes vom 30.März 2011, ersetzt.

**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.

**§ 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.

- (3) Zur Prüfung der Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Absatz 1 und 2 sind der Steuerberaterkammer rechtzeitig vor Beginn der Gesamtmaßnahme folgende Unterlagen vorzulegen:
- tabellarischer Lebenslauf der/des Umschulenden,
  - beglaubigte Kopie des Abschlusszeugnisses der zuletzt besuchten allgemeinbildenden Schule,
  - beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Berufsausbildung und
  - Kopie der Nachweise über die bisherige berufliche Tätigkeit.

## § 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. Die Fächer Rechnungswesen und Steuerlehre müssen zusammen  $\frac{3}{4}$  der Gesamtunterrichtseinheiten bilden.

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 nach folgend genannten Qualifikationen verfügen:

- Steuerberater, Steuerbevollmächtigter, Wirtschaftsprüfer, Jurist mit dem zweiten Staatsexamen;
- derzeitige bzw. ehemalige Angestellte und Beamte der dritten und vierten Qualifikationsebene 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) Genehmigung/Nachweis der Zertifizierung

Die Genehmigung der zuständigen Arbeitsagentur bzw. der zertifizierenden Stelle für die betreffende Umschulungsmaßnahme.

d) Die Liste der Praktikumsplätze.

- (3) Bei fehlender Eignung der Umschulungsmaßnahme werden die Teilnehmer nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- (4) Im Übrigen gelten die für die Eintragung in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse erlassenen Vorschriften sinngemäß.
- (5) Genehmigte Umschulungsmaßnahmen, die nicht zustande kommen, sind bei der Kammer unverzüglich wieder abzumelden.

### **§ 3 Dauer und Gliederung der Umschulungsmaßnahme**

- (1) Beginn und Ende der Umschulung sind mit der Kammer abzusprechen. Umschulungsmaßnahmen sind zeitlich auf die Abschlussprüfungen abzustimmen.  
Die Umschulung dauert mindestens 24 Monate; die Maßnahme sollte mit dem Termin der schriftlichen Prüfung beendet sein, muss aber spätestens 4 Wochen nach diesem Termin enden.
- (2) Die Umschulung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil. Der Umfang des theoretischen Teils beträgt zwölf Monate. Der Umfang des praktischen Teils beträgt mindestens zwölf Monate.
- (3) Bei Teilzeitumschulungen verlängern sich die vorgenannten Zeiträume entsprechend, dürfen aber 36 Monate nicht unterschreiten.
- (4) Der Unterricht wird grundsätzlich in Form von Präsenzlehrgängen durchgeführt.
- (5) Den praktischen Teil der Umschulung absolvieren die Umzuschulenden bei Personen die über die fachliche Eignung gemäß § 1 der Verordnung über die fachliche Eignung für die Berufsausbildung der Fachangestellten im Bereich der Steuerberatung (StBerFAngEignV) verfügen.
- (6) 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 sind der Steuerberaterkammer sowohl der Umschulungsvertrag des Maßnahmeträgers mit der/dem Umzuschulenden als auch deren/dessen Vertrag mit dem für die praktische Umschulung vorgesehenen Berufsangehörigen zur Überprüfung und Eintragung in das entsprechende Verzeichnis 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**

Die Prüfungsverfahren für die Zwischen- und Abschlussprüfung regeln sich nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung für den Ausbildungsberuf Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter der Steuerberaterkammer Nürnberg in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 8 Zwischenprüfung**

- (1) Während der Umschulung soll eine Zwischenprüfung durchgeführt werden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, wie sie für den betreffenden Abschnitt gemäß § 48 BBiG zu erwarten sind.

## **§ 9 Anmeldung zur Abschlussprüfung**

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

- eine von einem Berufsangehörigen unterschriebene aussagefähige Praktikumsbescheinigung, aus der die Dauer, eventuelle Fehltage und die Schwerpunkte des Praktikums hervorgehen,
- eine lückenlose Teilnahmebescheinigung über den theoretischen Teil der Umschulungsmaßnahme (eventuelle Fehlzeiten sind ggf. auszuweisen).

## **§ 10 Abschlussprüfung**

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

## **§ 11 Gebühren**

Für die Bearbeitung eines Antrages auf Zulassung einer Umschulungsmaßnahme, die Vertragseintragung und die Prüfungszulassung erhebt die Steuerberaterkammer Nürnberg eine Gebühr gemäß ihrer Gebührenordnung.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Regelungen treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in den Kammermitteilungen der Steuerberaterkammer Nürnberg in Kraft.