



## MERKBLATT - Antrag auf Genehmigung einer Umschulungsmaßnahme

Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten;  
Maßnahmen durch Umschulungsträger - Maßnahmedauer 24 Monate

Zur Bearbeitung Ihres Antrags **bitten wir folgendes zu beachten:**

### I

Eine Maßnahme kann nur genehmigt werden, wenn die **Genehmigung** durch die Steuerberaterkammer Berlin **vor Beginn der Maßnahme** schriftlich oder elektronisch **beantragt** wird und **diesem Antrag die notwendigen Nachweise beiliegen**.

**Die Antragstellung einer Umschulungsmaßnahme muss mindestens 3 Monate vor Beginn erfolgen. Jede Maßnahme muss gesondert beantragt werden.**

Der Starttermin einer Umschulungsmaßnahme muss so geplant werden, dass das Ende der Umschulungsmaßnahme dem Prüfungsverfahren angepasst ist (siehe § 7 Abs. (1) Umschulungsprüfungsregelung).

Die Abschlussprüfungen finden zweimal jährlich zu folgenden Terminen statt:

Winter:	schriftlich	voraussichtlich Ende November
	mündlich	bis voraussichtlich Anfang/Mitte Februar
Sommer:	schriftlich	voraussichtlich Ende April
	mündlich	voraussichtlich Mitte bis Ende Juni

### II

Den **Genehmigungsanträgen** der Umschulungsträger sind folgende Unterlagen beizufügen:

#### 1. Lehrgangskonzept

- mit Angabe und Umfang des Lehrstoffs und der zeitlichen Einteilung für die theoretische Umschulung und die Umschulung im Praktikum (siehe Umschulungsprüfungsregelung mit Stundenverteilungsplan der Steuerberaterkammer Berlin),
- Zeitplan (Kalendarium) für die gesamte Dauer der Umschulungsmaßnahme,
- Zertifikat des zugelassenen Umschulungsträgers und



- Zertifikat der zugelassenen Umschulungsmaßnahme, dem der Zulassungszeitraum, Umfang der Unterrichts- und Praktikumseinheiten sowie die Standorte mit den jeweiligen Fachbereichen zu entnehmen ist.

## 2. Dozentenverzeichnis

Es ist ein Dozentenverzeichnis (einschließlich Ersatzdozenten) einzureichen mit Einzelangaben über die Qualifikation (auch Nachweise) und den Werdegang der Dozenten (insbesondere über bereits durchgeführte Lehrtätigkeiten). Dem Dozentenverzeichnis muss zu entnehmen sein, welcher Dozent in welchem Umfang (prozentuale Angaben) und in welchem Lernfeld er eingesetzt wird.

Mindestens 75 % der Unterrichtsstunden müssen von Dozenten durchgeführt werden, die über eine oder mehrere der nachfolgend genannten Qualifikationen verfügen:

- a) derzeitige bzw. ehemalige Angehörige des steuerberatenden Berufs nach § 3 Nr. 1 StBerG,
- b) derzeitige bzw. ehemalige Angestellte und Beamte des gehobenen bzw. höheren Dienstes der Finanzverwaltung,
- c) Berufsschullehrer, die laufend fachbezogenen Unterricht in Steuerfachklassen erteilen oder erteilt haben,
- d) abgeschlossenes wirtschafts- oder rechtswissenschaftliches Hoch- oder Fachhochschulstudium.

## 3. Praktikum

Den praktischen Teil der Umschulung absolvieren die Teilnehmer der Umschulungsmaßnahme unter Aufsicht von 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.

Danach besitzt die für die fachliche Eignung erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, wer als Wirtschaftsprüfer, vereidigter Buchprüfer, Steuerberater oder Steuerbevollmächtigter bestellt oder anerkannt ist.

Weiterhin können ausbilden: Berufsausübungsgesellschaften im Sinne des Steuerberatungsgesetzes sowie Wirtschaftsprüfungs- und Buchprüfungsgesellschaften.

Die dazu im Bereich der Berufsausbildung bestehenden näheren Regelungen und Grundsätze gelten insoweit sinngemäß.



Ferner dürfen auf Antragstellung bei der Steuerberaterkammer Berlin auf Erteilung einer Genehmigung einer widerruflichen Zuerkennung der fachlichen Eignung gemäß § 30 Abs. 6 BBiG auch Rechtsanwälte und Rechtsanwältinnen sowie Rechtsanwaltsgesellschaften (Berufsausübungsgesellschaft) im Sinne der Bundesrechtsanwaltsordnung Steuerfachangestellte ausbilden.

### 3.1. Praktikumsplätze

Zur Überprüfung der fachlichen Eignung ist eine Liste der möglichen Praktikumsgeber einzureichen.

### 3.2. Praktikumsverträge

Der Steuerberaterkammer Berlin sind die unter Mitwirkung des Umschulungsträgers abgeschlossenen Praktikumsverträge zwischen dem **Praxisinhaber** und dem **Teilnehmer** der Maßnahme **vor Praktikumsbeginn** vorzulegen. Dabei ist die Berufsbezeichnung des Praxisinhabers mitzuteilen (vgl. § 30 BBiG). Es ist weiterhin mitzuteilen, bei welcher **Steuerberaterkammer** der Praxisinhaber als **Mitglied** geführt wird. Änderungen der Verträge, insbesondere die vorzeitige Beendigung, sind der Steuerberaterkammer Berlin unverzüglich mitzuteilen. Bei einem Wechsel des Praktikumsplatzes sind alle erforderlichen Unterlagen erneut der Steuerberaterkammer Berlin vorzulegen.

Wir fügen als **Anlage** ein **Hinweisblatt** für Umschulungsträger und Praktikanten-Ausbilder bei. Dieses Merkblatt hat der Umschulungsträger jedem Ausbilder auszuhändigen und sich den Erhalt bestätigen zu lassen.

## III

Die Genehmigung kann nur ausgesprochen werden, wenn sämtliche Angaben gemacht und alle erforderlichen Unterlagen beigebracht worden sind. In Zweifelsfällen empfiehlt es sich, sofort die Steuerberaterkammer Berlin anzurufen bzw. schriftlich oder elektronisch anzufragen, damit sich nicht die Bearbeitung des Antrags verzögert.

Nach Erteilung der Genehmigung durch die Steuerberaterkammer Berlin sind ggf. noch **fehlende Angaben** (Umschulungsverträge u.a.) nachzureichen und **alle Änderungen** (insbesondere bei Dozenten und den Praktikumsbetrieben) mitzuteilen.

Allgemeine Änderungen von genehmigten Umschulungsmaßnahmen, insbesondere Verschiebungen der Starttermine oder ein Nichtbeginn, sind der Steuerberaterkammer Berlin unverzüglich mitzuteilen.

Sollte zu **mehreren Maßnahmen** gleichzeitig **Schriftwechsel** erforderlich werden, ist für **jede** Maßnahme ein Schreiben zu fertigen.



## IV

Für die **Bearbeitung eines Antrages** auf Zulassung einer Umschulungsmaßnahme zur Abschlussprüfung wird von der Steuerberaterkammer Berlin eine **Gebühr** nach der Gebührenordnung von **100,00 € bis 750,00 €** je nach Umfang erhoben.

Weitere Gebühren der Steuerberaterkammer Berlin nach der Gebührenordnung:

- <b>Eintragung</b> eines Umschulungsverhältnisses in das Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse	50,00 €
- <b>Zulassung</b> zur <b>Zwischenprüfung</b> je Prüfling	40,00 €
- <b>Durchführung</b> der <b>Zwischenprüfung</b> je Prüfling	100,00 €
- <b>Zulassung</b> zur <b>Abschlussprüfung</b> je Prüfling	100,00 €
- <b>Durchführung</b> der <b>Abschlussprüfung</b> je Prüfling	280,00 €
- <b>Zulassung</b> einer <b>Wiederholungsprüfung</b> je Prüfling	50,00 €
- <b>Durchführung</b> einer <b>Wiederholungsprüfung</b> je Prüfling	280,00 €

## Allgemeine Hinweise bei Durchführung einer Umschulungsmaßnahme:

### Umschulungsvertrag

Der Träger der Umschulungsmaßnahme hat unverzüglich, spätestens **vor bzw. mit Beginn** der Umschulung, die **Eintragung des Umschulungsvertrages** in ein von der Steuerberaterkammer Berlin zu führendes Verzeichnis der Umschulungsverhältnisse **zu beantragen**.

Teilnehmerlisten für die bei Antragstellung bekannten Teilnehmer sind unter Angabe des Namens, Vornamens und Anschrift sowie einer E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe) mit einzureichen und ggf. Änderungen bzw. Ergänzungen später mitzuteilen.

### Fehlzeiten

Bei der Umschulung handelt es sich um einen Bildungsgang, der insbesondere durch eine starke Verkürzung der Ausbildungszeit gegenüber der Regelausbildungszeit des jeweiligen Ausbildungsberufes gekennzeichnet ist. Dies stellt an alle Beteiligten besonders hohe Anforderungen. Die Zulassung zur Prüfung setzt deshalb voraus, dass sowohl die theoretischen als auch die praktischen Ausbildungsinhalte entsprechend dem Umschulungsplan tatsächlich vermittelt werden konnten. Insofern wird die Zulassungsentscheidung auch in ganz wesentlichem Maße durch die Fehlzeit von Teilnehmern beeinflusst.

Die Steuerberaterkammer Berlin geht davon aus, dass Fehlzeiten bis zu 10 % der Gesamtdauer der Maßnahme für die Prüfungszulassung unschädlich sind. Wird von einzelnen Teilnehmern diese Grenze überschritten, so muss im Einzelfall dargelegt werden, dass trotzdem das Umschulungsziel erreicht worden ist. Dabei sind folgende Fälle zu unterscheiden:



## **Fehlzeiten von mehr als 10 %, aber weniger als 20 % der Gesamtmaßnahme**

In diesen Fällen muss **dargelegt** werden, dass aufgrund des individuellen Leistungs- und Ausbildungsstandes trotz der erheblichen zeitlichen Lücken das Gesamtziel der Maßnahme noch erreicht worden ist. Eine entsprechende Bescheinigung ist mit der Anmeldung zur Prüfung vorzulegen. Die Steuerberaterkammer Berlin behält sich vor, ggf. zusätzliche Unterlagen anzufordern.

## **Der Umfang der Fehlzeiten übersteigt 20 % der Gesamtmaßnahme**

In diesen Fällen ist zunächst vom Grundsatz her immer zu vermuten, dass das Umschulungsziel nicht erreicht werden konnte. Sollte im Einzelfall dennoch die Auffassung vertreten werden, dass die Zulassung zur Prüfung gerechtfertigt ist, so muss detailliert **nachgewiesen** werden, welche Unterrichts- bzw. Praxisgebiete durch die Fehlzeiten betroffen waren und wie jeweils die so entstandenen Lücken ausgeglichen worden sind. Entsprechende Nachweise müssen mit der Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der Steuerberaterkammer Berlin vorgelegt werden.

Steuerberaterkammer Berlin  
Der Vorstand



### Wichtige Hinweise für Umschulungsträger und Praktikanten-Ausbilder

Durch die Umschulungsmaßnahme muss dasselbe Ziel erreicht werden wie in einem normalen Ausbildungsverhältnis:

Der Umschüler muss durch theoretische Unterweisung und praktische Arbeit in die Lage versetzt werden, die Steuerfachangestelltenprüfung erfolgreich abzulegen. Die gesamte Umschulung muss aber auch so gestaltet werden, dass der Umschüler nach bestandener Prüfung eine echte Chance hat, auch einen Arbeitsplatz zu erhalten. Für Steuerfachangestellte mit normaler Ausbildung war das bisher kein Problem. Das Konzept der dualen Ausbildung - praktische Ausbildung in der Praxis eines Steuerberaters, die eine theoretische Unterweisung einschließt, und theoretische Ausbildung in der Berufsschule - hat sich bewährt. Beide Ausbildungsteile ergänzen sich. Dem Steuerberater ist der Inhalt des Berufsschulunterrichts bekannt, so dass er seine theoretischen und praktischen Ausbildungsmaßnahmen damit abstimmen kann.

Der Dualismus im Umschulungswesen - Theorie durch den Umschulungsträger und Praktikantentätigkeit in der Steuerberaterpraxis - muss diesem Beispiel folgen. **Umschulungsträger und Praktikumsgeber tragen gemeinsam die Verantwortung dafür, dass die Grundlagen für eine erfolgreiche Prüfung und für die spätere praktische Tätigkeit geschaffen werden.** Umschulungsträger und Praktikumsgeber haben zu bedenken, dass immense Steuergelder für die Umschulung aufgewendet werden, und dass die Umschüler große Hoffnung auf eine reelle Chance setzen, einen Arbeitsplatz zu finden. **Es ist unbedingt erforderlich, dass Umschulungsträger und Praktikumsgeber möglichst eng zusammenarbeiten.** Der Umschulungsträger muss dem Praktikumsgeber einen detaillierten Lehrplan übergeben, damit dieser in die Lage versetzt wird, seine Umschulungsmaßnahmen darauf abzustimmen.

Sollten sich Erkenntnisse ergeben, dass der Erfolg der Umschulungsmaßnahme gefährdet ist, sollten Praktikumsgeber und Umschulungsträger frühzeitig die Steuerberaterkammer ansprechen, damit Abhilfe geschaffen werden kann.