



## Rechtsvorschrift

für die

## Fortbildungsprüfung

zum/zur

## Fachassistenten/-in Lohn und Gehalt (FALG-RVO)

gemäß § 54 BBiG in Verbindung mit § 79 Abs. 4 BBiG

**Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung  
zum/zur Fachassistenten/-in Lohn und Gehalt (FALG-RVO)**

**Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses
- § 2 Zulassung zur Prüfung
- § 3 Gegenstand und Gliederung der Prüfung
- § 4 Schriftlicher Teil der Prüfung
- § 5 Mündlicher Teil der Prüfung
- § 6 Inhalte der Prüfung
- § 7 Bewerten und Bestehen der Prüfung
- § 8 Übergangsvorschriften
- § 9 Inkrafttreten

## **Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur Fachassistenten/-in Lohn und Gehalt (FALG-RVO)**

Die Steuerberaterkammer Berlin erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 29.11.2022 als zuständige Stelle nach § 54 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) vom 04.05.2020 (BGBl. I S. 920), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 20.07.2022 (BGBl. I S. 1174) geändert worden ist, die folgende Rechtsvorschrift für die Fortbildungsprüfung zum/zur „Fachassistenten/-in Lohn und Gehalt“.

*Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Rechtsvorschrift bei personenbezogenen Substantiven und Pronomen die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.*

### **§ 1 – Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses**

- (1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachassistenten Lohn und Gehalt erworben worden sind, kann die Steuerberaterkammer 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. steuer- sowie sozialversicherungsrechtliche Vorgänge der Beschäftigten des Mandanten ermitteln, würdigen und umsetzen;
  2. Entgeltabrechnungen der Beschäftigten des Mandanten erstellen und verarbeiten;
  3. mit Ansprechpartnern der Rentenversicherungsträger und Finanzämter situations- und zielorientiert kommunizieren;
  4. bei der gestaltenden Beratung des Mandanten im Zuge der Entgeltabrechnung mitwirken und
  5. Mandanten im Rahmen von externen Prüfungen insbesondere durch Rentenversicherungsträger und Finanzämter unterstützen.
- (3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Fachassistent „Lohn und Gehalt“ oder Fachassistentin „Lohn und Gehalt“.

## § 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, **diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung**, nachweisen kann.
- (2) Abweichend von § 2 Abs. 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen
  1. 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 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, **diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung**, nachweisen kann;
  2. 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** davon mindestens drei Jahre 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, **diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung**, praktisch tätig gewesen ist;
  3. 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** davon mindestens fünf Jahre 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, **diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung**, praktisch tätig gewesen ist.

- (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 den zu Prüfenden gemäß § 2 Abs. 1 entsprechen und die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.
- (4) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

### **§ 3 – Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

- (1) Die Prüfung umfasst die nachfolgenden Prüfungsgebiete:
1. Steuerrecht,
  2. Sozialversicherung,
  3. Prozesse der Entgeltabrechnung.
- (2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil mit einer Aufsichtsarbeit und einem mündlichen Teil.

### **§ 4 – Schriftlicher Teil der Prüfung**

- (1) Im schriftlichen Teil der Prüfung ist eine Aufsichtsarbeit mit praxistypischer Aufgabenstellung aus den Gebieten gem. § 6 Abs. 1 bis Abs. 3 Nr. 1 bis 13 zu fertigen.
- (2) Die Bearbeitungszeit beträgt 240 Minuten.

### **§ 5 – Mündlicher Teil der Prüfung**

- (1) Zum mündlichen Teil der Prüfung wird zugelassen, wer mindestens ausreichende Leistungen im schriftlichen Teil der Prüfung erbracht hat.
- (2) Gegenstand des mündlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsgebiete nach § 6 Abs. 1 bis 3.
- (3) Die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

- (4) Die mündliche Prüfung kann einzeln oder in Gruppen von bis zu fünf zu prüfenden Personen durchgeführt werden.

## § 6 – Inhalte der Prüfung

- (1) Im Prüfungsgebiet „**Steuerrecht**“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, um bei der steuerlichen Beratung des Mandanten mitzuwirken, die Entgeltabrechnung für den Mandanten zu erstellen, den Lohnsteuerabzug durchzuführen und bei der Steuerfestsetzung, der Außenprüfung und der strategischen Planung effektive Rechtssicherheit zu verschaffen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Arbeitslohn ermitteln, in steuerfreie und steuerpflichtige Bestandteile ordnen und Freigrenzen und -beträge beurteilen;
  2. Möglichkeiten der Pauschalierung der Lohnsteuer für die Entgeltabrechnung nutzen;
  3. die Entgeltabrechnung für die Beschäftigten des Mandanten erstellen und den Lohnsteuerabzug durchführen;
  4. gesetzliche Aufzeichnungspflichten zum Lohnsteuerabzug erfüllen und notwendige Dokumentationen erstellen, um haftungsrechtliche Konsequenzen des Mandanten zu vermeiden;
  5. lohnsteuerliche Gestaltungen ermitteln, rechtlich würdigen und für die Beratung durch den Steuerberater eigenständig aufbereiten sowie dokumentieren;
  6. mit dem Mandanten im Rahmen der laufenden Lohnbearbeitung und bei lohnsteuerrechtlichen Beratungsanlässen situations- und zielorientiert kommunizieren;
  7. mit der Finanzverwaltung im Rahmen von Besteuerungsverfahren für den Mandanten kommunizieren und bei Prüfungs- und Auskunftsverfahren mitwirken.
- (2) Im Prüfungsgebiet „**Sozialversicherung**“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, um Beschäftigungsverhältnisse der Mandanten im Rahmen der Sozialversicherung zu beurteilen, Beitragsabführungen durchzuführen, Meldungen zur Sozialversicherung zu erstellen sowie den Mandanten im Rahmen der Prüfung durch die Rentenversicherung zu unterstützen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Entgeltunterlagen der Beschäftigten des Mandanten mit Blick auf Versicherungspflicht oder Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflege- und Unfallversicherung prüfen und zuordnen;

2. fristgerechte Abgabe von Meldungen zur Sozialversicherung für den Mandanten eigenständig planen und durchführen;
  3. Regelungen zur Berechnung, Tragung und Zahlung von Beiträgen zur Sozialversicherung auch in Sonderfällen erschließen und auf die Beschäftigungsverhältnisse des Mandanten anwenden, insbesondere für geringfügig Beschäftigte, Beschäftigte im Übergangsbereich, Mehrfachbeschäftigte und Geringverdiener;
  4. Entgeltbestandteile nach Beitragspflicht und Beitragsfreiheit klassifizieren sowie Regelungen zur Beitragsberechnung für laufende und einmalige Entgeltbestandteile anwenden;
  5. Beiträge zur Sozialversicherung berechnen und Beitragsnachweise fristgerecht an die zuständige Einzugsstelle für den Mandanten übermitteln;
  6. über die Teilnahme an Umlageverfahren entscheiden und gegenüber dem Mandanten darlegen, Beiträge im Rahmen der Umlagen berechnen und Erstattungsansprüche des Mandanten gegen die Einzugsstelle ermitteln und beantragen;
  7. mit dem Mandanten im Rahmen der laufenden Entgeltabrechnung und bei Beratungsanlässen zur Sozialversicherung situations- und zielorientiert kommunizieren;
  8. mit Ansprechpartnern im Rahmen der Sozialversicherung hinsichtlich Versicherungs-, Beitrags- und Meldeverfahren für den Mandanten kommunizieren und kooperieren;
  9. Betriebsprüfungen der Deutschen Rentenversicherung einschließlich der Künstlersozialkasse des Mandanten vorbereiten und begleiten.
- (3) Im Prüfungsgebiet „**Prozesse der Entgeltabrechnung**“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, steuer- sowie sozialversicherungsrechtliche Vorgänge des Mandanten zu erschließen und rechtlich zu würdigen, den Sachverhalt zu sondieren, die zur Verfügung gestellten Informationen des Mandanten aufzubereiten und in Abstimmung mit dem Steuerberater den Mandanten im Rahmen der Erfüllung seiner Pflichten zu beraten, rechtliche Grundlagen eigenständig zu ermitteln und auf den Sachverhalt anzuwenden.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Mit geldwerten Vorteilen und Sachbezügen umgehen und diese in Abstimmung mit dem Steuerberater bewerten;
2. betriebliche Altersversorgung zuordnen und die Auswirkungen auf die Lohn- und Gehaltsabrechnung ableiten;
3. Vermögensbildung/-beteiligung einschätzen und begünstigte Anlageformen skizzieren;
4. Mehrfachbeschäftigte erfassen und die lohnsteuerrechtlichen sowie sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen gegenüber dem Mandanten darstellen;

5. besondere Personengruppen, insbesondere Werkstudenten und kurzfristig Beschäftigte, abrechnen;
6. Besonderheiten bei der Teilmonatsberechnung erkennen und diese erstellen;
7. im Rahmen des Lohnsteuerabzugs vom Arbeitslohn Zuschlagsteuern durchdenken und Pauschalsteuern und Pauschalierungen erkennen und einbeziehen;
8. Entgeltpauschalierungen simulieren, Pauschalsteuern organisieren und Konzepte erstellen sowie Regelungen der Sozialversicherungsentgeltverordnung berücksichtigen;
9. Einmalbezüge und mehrjährige Bezüge erfragen, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Regelungen anwenden sowie Vorkehrungen zur fristgerechten Abrechnung treffen;
10. Voraussetzungen für Kurzarbeitergeld erfassen und veranschaulichen, das Verfahren vorbereiten und Rückmeldungen hinterfragen;
11. Pfändungen und Abtretungen unter Einbeziehung von Arbeitnehmerinsolvenzen erfragen und würdigen;
12. Besonderheiten bei mehreren Tätigkeitsstätten einschließlich der Fahrtstrecken erfragen und herausarbeiten sowie Fahrtkosten berechnen;
13. mit dem Mandanten im Rahmen der Bearbeitung der Prozesse der Entgeltabrechnung situations- und zielorientiert kommunizieren;
14. Prozessbezogen mit den Regelungen des Kündigungsschutzgesetzes, Mutterschutzgesetzes, des Bundesurlaubsgesetzes und des Entgeltfortzahlungsgesetzes umgehen;
15. Formen von Arbeitsverträgen einordnen;
16. Sachverhalte würdigen und Folgerungen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz ableiten.

## **§ 7 – Bewerten und Bestehen der Prüfung**

- (1) Der schriftliche Teil der Prüfung nach § 4 Abs. 1 sowie der mündliche Teil der Prüfung nach § 5 sind jeweils einzeln zu bewerten.
- (2) Zum Bestehen der Prüfung müssen in jedem Prüfungsteil nach § 8 Abs. 1 sowie im Gesamtergebnis mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.



- (3) Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage dieser Einzelergebnisse das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses werden der schriftliche und der mündliche Teil der Prüfung gleich gewichtet.
- (4) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der beiden Prüfungsteile durch zwei zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen.
- (5) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auf der Grundlage der Prüfungsordnung der Fortbildungsprüfung auszustellen. Auf dem Zeugnis werden die erreichten Punkte sowie die Noten pro Prüfungsfach ausgewiesen.

## **§ 8 – Übergangsvorschriften**

Bei einer Anmeldung zur Prüfung ab dem 01.04.2024 hat die Steuerberaterkammer die Prüfung nach dieser Fortbildungsprüfungsregelung durchzuführen.

## **§ 9 – Inkrafttreten**

Die Fortbildungsprüfungsregelung tritt nach ihrer Veröffentlichung unter den amtlichen Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer Berlin im Internet unter [www.stbk-berlin.de](http://www.stbk-berlin.de) ab dem 01.04.2024 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/zur Fachassistenten/in Lohn und Gehalt vom 06.08.2014 aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 29.11.2022 mit Ablauf des 31.03.2024 außer Kraft.

Berlin, den 14.12.2022

gez. Alexander C. Schöffner  
Steuerberaterkammer Berlin  
Präsident