

# STEUERBERATERKAMMER NORTBADEN

Körperschaft des öffentlichen Rechts

## INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG

9. Aktuelle Informationen zur Abschlussprüfung 2020
10. Freistellung für Online-Veranstaltungen und Aufgabenerledigung im Selbststudium der Berufsschulen während der Corona-Pandemie
11. Kollegwoche „Umsatzsteuer“ für Auszubildende 2020
12. Ergebnisse der Zwischenprüfung 2020
13. Ergebnisse der Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt 2019/2020
14. Ergebnisse der Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling 2019/2020
15. Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt 2020/2021
16. Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling 2020/2021
17. Probezeit
18. Abmahnung vor einer Kündigung
19. Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses bei nicht bestandener Prüfung
20. Zeugnis am Ende der Berufsausbildung
21. Gemeinsame Online-Ausbildungsplatzbörse der Steuerberaterkammern
22. Schriftlicher oder elektronischer Ausbildungsnachweis
23. Kontenplan im Prüfungsfach „Rechnungswesen“

Der Inhalt der „INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG“ dient nicht nur der Unterrichtung des ausbildenden Kammermitglieds, sondern gleichermaßen auch der Information der in der Praxis beschäftigten Auszubildenden. Wir bitten daher um Weitergabe an die Auszubildenden in Ihrer Kanzlei.

## 9. AKTUELLE INFORMATIONEN ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG 2020

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung für Steuerfachangestellte kann aufgrund der Corona-Pandemie nicht wie geplant vom 5. – 7. Mai 2020 an den Berufsschulen durchgeführt werden.

Nachfolgend erhalten Sie die aktuellen, vom Kultusministerium festgelegten Prüfungstermine für die Abschlussprüfung 2020:

**Mittwoch, 24. Juni 2020**      **8.30 Uhr bis 10.00 Uhr**    **Wirtschafts- und Sozialkunde**  
**(Allgemeine Wirtschaftslehre/EAWL)**

**Mittwoch, 24. Juni 2020**      **10.30 Uhr bis 12.30 Uhr**    **Rechnungswesen**

**Donnerstag, 25. Juni 2020**      **8.30 Uhr bis 11.00 Uhr**    **Steuerwesen**  
**(Spezielle Betriebswirtschaftslehre)**

Aufgrund der Verschiebung der schriftlichen Prüfungen um sieben Kalenderwochen können die mündlichen Prüfungen deshalb auch nicht wie üblich (ca. Mitte Juli bis Ende Juli 2020), sondern werden (vorbehaltlich der weiteren Entwicklung sowie der Abstimmung mit den Prüfungsausschüssen) voraussichtlich ca. Mitte bis Ende August 2020 durchgeführt.

Von telefonischen Anfragen zu den schriftlichen- und mündlichen Abschlussprüfungen für Steuerfachangestellte bitten wir derzeit Abstand zu nehmen. Sollten sich Änderungen oder neue Entwicklungen ergeben, werden wir Sie sofort informieren.

Über aktuelle Informationen zu den Prüfungsterminen werden Sie auch auf der Internetseite der Steuerberaterkammer Nordbaden ([www.stbk-nordbaden.de](http://www.stbk-nordbaden.de)) informiert.

**Wir bitten die Prüfungsteilnehmer eindringlich, sich zumindest den vorgenannten Zeitraum (Mitte bis Ende August 2020) freizuhalten.** Die Einteilung der mündlichen Prüfungstermine liegt im Ermessen der Kammer. Ausnahmen sind nur in begründeten Einzelfällen möglich. Als Ausnahmefälle gelten nicht Urlaub, ein Arbeitgeberwechsel o.ä.

Die Ladungen zum schriftlichen Teil der Abschlussprüfung werden ca. Mitte Mai 2020 an alle Teilnehmer versandt.

## **10. FREISTELLUNG FÜR ONLINE-VERANSTALTUNGEN UND AUFGABENERLEDIGUNG IM SELBSTSTUDIUM DER BERUFSSCHULEN WÄHREND DER CORONA-PANDEMIE**

Aufgrund der Tatsache, dass derzeit kein Schulbetrieb stattfinden kann, wird der Unterricht vielfach als Online-Veranstaltung angeboten und Aufgaben werden zur Erledigung im Selbststudium von den Berufsschulen online verschickt.

Die Aufgaben sollten in einer bestimmten Frist von den Schülern erledigt werden. Es erfolgt dann eine Online-Besprechung. Die Schulleitung hat die Ausbildungsbetriebe schriftlich gebeten die Auszubildenden an diesen Veranstaltungen teilnehmen zu lassen.

Der Kammer wurden vereinzelt Fälle zur Kenntnis gebracht, dass Ausbildungsbetriebe die Teilnahme an diesen Online-Veranstaltungen untersagen und die Auszubildenden die Aufgaben zum Teil nicht während der Bürozeiten bearbeiten dürfen.

Wir weisen daher darauf hin, dass die Auszubildenden analog zum Besuch der Berufsschule auch für diese Art des Unterrichts vom Ausbildungsbetrieb vollumfänglich freizustellen sind.

Gleiches gilt bei Wiederaufnahme des Berufsschulbesuchs in Präsenzform für die dann zu erwartenden, von der bisherigen Handhabung abweichenden Unterrichtstage und -zeiten.

## **11. KOLLEGWOCHE „UMSATZSTEUER“ FÜR AUSZUBILDENDE 2020**

Neben den prüfungsvorbereitenden überbetrieblichen Ausbildungsmaßnahmen und dem Grundkurs bietet die Kammer die „Kollegwochen“ für Auszubildende an.

Diese als Blockunterricht in einer Woche durchgeführte Intensivschulung ermöglicht in Ergänzung zu dem in der Berufsschule vermittelten theoretischen Grundwissen in den berufsspezifischen Fächern die Vertiefung des Stoffes unter Berücksichtigung der Belange der Praxis.

In jedem Jahr wird zu den Stoffgebieten „Einkommensteuer“, „Buchführung und Vorbereitung Jahresabschluss“, „Jahresabschluss und Gewerbesteuer“, „Umsatzsteuer“ sowie „AO und Bewertungsrecht“ jeweils eine Kollegwoche durchgeführt.

Als nächste Veranstaltung in dieser Veranstaltungsreihe bietet die Kammer die

**KOLLEGWOCHE „UMSATZSTEUER“ 2020**

an.

### Methode und Dozenten

Der Unterricht umfasst die praxisorientierte Vermittlung der für die Ausbildung relevanten Bereiche der Umsatzsteuer.

Entsprechend der Zielsetzung der Kollegwoche wirken bei der Durchführung erfahrene Lehrkräfte des steuerberatenden Berufs und der Finanzverwaltung mit.

### Durchführung

Die Kollegwoche wird von Montag, 8. Juni 2020 bis Samstag, 13. Juni 2020 (ohne Donnerstag, 11. Juni 2020) jeweils in der Zeit von 8.30 Uhr bis 16.25 Uhr (Samstag bis etwa 12.45 Uhr) durchgeführt.

Sie findet zur Erleichterung der Anfahrt getrennt für den nördlichen und südlichen Kammerbereich gleichzeitig in Heidelberg und Karlsruhe in folgenden Unterrichtsräumen statt:

HEIDELBERG	Chester Convention Center (ehem. Seminarzentrum der SRH)	69123 Heidelberg Bonhoefferstraße 12
KARLSRUHE	Verwaltungs- und Wirtschafts- Akademie Baden – Tagungsraum	76133 Karlsruhe Kaiserallee 12 e

**Sollte die Durchführung als Präsenzveranstaltung aufgrund der dann geltenden Regelungen der „Corona-Verordnung“ des Landes Baden-Württemberg nicht möglich sein, planen wir die Kollegwoche als Webinar online anzubieten. Wir werden Sie rechtzeitig über die Art der Durchführung informieren.**

### Teilnehmer

Teilnahmeberechtigt sind Auszubildende im Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“, die sich im **zweiten** Ausbildungsjahr befinden.

Um eine intensive Unterrichtsarbeit zu gewährleisten, ist die Zahl der Teilnehmer an der Kollegwoche je Veranstaltungsort auf Klassenstärke begrenzt. Überschreitet die Anzahl der Anmeldungen die vorhandenen Plätze, wird die Kammer prüfen, ob eine weitere Veranstaltung durchgeführt werden kann. Für die Berücksichtigung der Anmeldungen ist die Reihenfolge des Eingangs maßgebend.

### Kosten und Anmeldung

Die Teilnahmegebühr beträgt € 230,-. Nach Eingang der Anmeldung geht Ihnen eine Rechnung über die Teilnahmegebühren zu, die gleichzeitig als Teilnahmebestätigung für die angemeldeten Auszubildenden gilt.

Bleibt ein Auszubildender, dessen Anmeldung bestätigt wurde, der Kollegwoche ganz oder teilweise fern, so kann eine Rückvergütung nicht erfolgen.

Nach Durchführung der Veranstaltung wird der Ausbildungsbetrieb schriftlich über ein unentschuldigtes Fehlen des angemeldeten Teilnehmers informiert.

Die Anmeldung bitten wir unter Verwendung des beiliegenden Vordrucks bis spätestens

**Freitag, 29. Mai 2020**

vorzunehmen.

#### Unterlagen

Der Bestätigung der Anmeldung wird ein Stundenplan beigelegt, aus welchem die vorgesehene Reihenfolge der Behandlung des Stoffgebiets ersichtlich ist. Änderungen der Stundeneinteilung bleiben vorbehalten.

Der Unterricht wird auf der Grundlage des Lehrbuches „Steuerlehre 1“ von Bornhofen, Springer Gabler Verlag (40. Auflage) durchgeführt. Wir empfehlen dringend, dieses Lehrbuch anzuschaffen und gemeinsam mit den Gesetzestexten, Durchführungsverordnungen und Richtlinien zur Kollegwoche mitzubringen, da im Unterricht damit gearbeitet wird. Eine besondere Rücksichtnahme auf Teilnehmer ohne oder mit alten Lehrbüchern durch die Dozenten kann nicht erfolgen.

#### Sonstige Hinweise

Die Veranstaltungsorte sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Parkmöglichkeiten finden Sie

in Karlsruhe: im Hof der Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden

in Heidelberg: im Parkhaus **P1** an der Fachhochschule Heidelberg (beim Blauen Turm);

**Kosten 4,00 €/Tag.**

## **12. ERGEBNISSE BEI DER ZWISCHENPRÜFUNG 2020**

Die am 29. Januar 2020 durchgeführte Zwischenprüfung wurde von 200 Auszubildenden abgelegt.

Entsprechend der Feststellung durch den Prüfungsausschuss Nordbaden II am 9. März 2020 ergab sich bei den Teilnehmern folgender „Ausbildungsstand“ gemäß § 26 Absatz 5 der Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen und Zwischenprüfungen in dem anerkannten Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“:

Sehr gut	0 Auszubildende
Gut	41 Auszubildende
Befriedigend	148 Auszubildende
Ausreichend	11 Auszubildende
Mangelhaft	0 Auszubildende
Ungenügend	<u>0 Auszubildende</u>
	200 Auszubildende

Der Notendurchschnitt aller Prüfungsteilnehmer stellt sich für die einzelnen Stoffgebiete wie folgt dar:

Steuerwesen	2,74
Rechnungswesen	3,36
Wirtschafts- und Sozialkunde	2,41

Als Durchschnitt aller Endnoten (Beurteilungen des Ausbildungsstandes) ergab sich ein Wert von 2,83.

### **13. ERGEBNISSE DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN LOHN UND GEHALT 2019/2020**

Zum schriftlichen Teil der Fortbildungsprüfung 2019/2020 wurden insgesamt 29 Kandidaten zugelassen und geladen. Die Fortbildungsprüfung wurde von 23 weiblichen und 6 männlichen Teilnehmern abgelegt.

Insgesamt 16 Kandidaten haben den schriftlichen Teil der Prüfung nicht bestanden (Durchfallquote: 55,2 %).

Es wurden somit noch 13 Kandidaten zur mündlichen Prüfung geladen; dieser Teil der Prüfung wurde von allen Teilnehmern erfolgreich absolviert.

Bei der Fortbildungsprüfung wurden nachfolgende Durchschnitte in den einzelnen Prüfungsgebieten erreicht (in Klammern: letzte Fortbildungsprüfung):

Schriftliche Prüfung:	4,6	(4,2)
Mündliche Prüfung:	3,1	(3,4)

In den Zeugnissen konnten folgende Prädikate ausgewiesen werden:

Befriedigend	5 Teilnehmer	38,5%
Ausreichend	8 Teilnehmer	61,5%
Gesamt	13 Teilnehmer	100,0%

Der Durchschnitt der erreichten Prädikate erreichte damit einen Wert von 3,62 (3,65).

#### **14. ERGEBNISSE DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING 2019/2020**

Zum schriftlichen Teil der Fortbildungsprüfung 2019/2020 wurde 1 Kandidat zugelassen und geladen. Die Fortbildungsprüfung wurde von einem männlichen Teilnehmer abgelegt.

Der schriftliche und mündliche Teil der Prüfung wurde erfolgreich absolviert.

Bei der Fortbildungsprüfung wurden nachfolgende Noten in den einzelnen Prüfungsgebieten erreicht:

Schriftliche Prüfung:	3,3
Mündliche Prüfung:	2,7

Im Zeugnis konnte das Prädikat befriedigend ausgewiesen werden.

#### **15. FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN LOHN UND GEHALT 2020/2021**

Die Kammer führt die bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung gemäß §§ 53ff. BBiG im Jahr 2020 in den Monaten Oktober (schriftlicher Teil) und voraussichtlich Januar/Februar 2021 (mündlicher Teil) durch.

Die Fortbildungsprüfung eröffnet in erster Linie Steuerfachangestellten die Möglichkeit eines weiteren Qualifikationsnachweises. Zulassungsvoraussetzung ist eine mindestens ein Jahr umfassende praktische Tätigkeit im Umfang von mindestens 16 Wochenstunden bei einem Berufsangehörigen nach Ablegung der Berufsprüfung. Diese Zeitdauer muss bis zum Ende des Monats erfüllt sein, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorangeht. Bewerber mit einer anderen Berufsausbildung können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie eine entsprechend längere praktische hauptberufliche Tätig-

keit auf dem Gebiet des Steuerwesens nachweisen. Hierzu und bezüglich der Prüfungsgebiete verweisen wir auf unsere Homepage [www.stbk-nordbaden.de](http://www.stbk-nordbaden.de) bzw. das Berufsrechtliche Handbuch.

Nach erfolgreicher Ablegung der Fortbildungsprüfung wird den Absolventen die Bezeichnung „Fachassistent Lohn und Gehalt“ beziehungsweise „Fachassistentin Lohn und Gehalt“ verliehen.

Der schriftliche Teil der Fortbildungsprüfung Fachassistent/Fachassistentin Lohn und Gehalt findet am

**14. Oktober 2020**

im Ehrenbergsaal des Bürger-und Veranstaltungszentrums, Am Alten Schloss 22, 76646 Bruchsal statt. Der mündliche Teil der Prüfung wird voraussichtlich im Januar/Februar 2020 in der Kammergeschäftsstelle in Heidelberg durchgeführt.

Antragsformulare für die Zulassung zur Prüfung können im Internet <https://www.stbk-nordbaden.de/beruf-ausbildung/fachassistentin-lohn-und-gehalt.html> unter der Rubrik „Prüfungsanmeldung“ heruntergeladen werden. Die ausgefertigten Anträge sind einschließlich der erforderlichen Unterlagen der Kammer bis spätestens

**27. Juli 2020**

zuzuleiten.

Wir bitten unsere Mitglieder, interessierte Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

#### **16. FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING 2020/2021**

Die Kammer führt die bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung gemäß §§ 53ff. BBiG im Jahr 2020 in den Monaten Oktober (schriftlicher Teil) und voraussichtlich Januar/Februar 2021 (mündlicher Teil) durch.

Die Fortbildungsprüfung eröffnet in erster Linie Steuerfachangestellten die Möglichkeit eines weiteren Qualifikationsnachweises. Zulassungsvoraussetzung ist eine mindestens zweijährige umfassende praktische Tätigkeit im Umfang von mindestens 16 Wochenstunden bei einem Berufsangehörigen nach Ablegung der Berufsprüfung. Diese Zeitdauer muss bis zum Ende des Monats erfüllt sein, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorangeht. Bewerber mit einer anderen Berufsausbildung können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie eine entsprechend längere praktische hauptberufliche Tätigkeit auf dem Gebiet des Steuerwesens nachweisen. Hierzu und bezüglich der Prüfungsgebiete verweisen wir auf unsere Homepage [www.stbk-nordbaden.de](http://www.stbk-nordbaden.de) bzw. das Berufsrechtliche Handbuch.



Nach erfolgreicher Ablegung der Fortbildungsprüfung wird den Absolventen die Bezeichnung „Fachassistent Rechnungswesen und Controlling“ beziehungsweise „Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling“ verliehen.

Der schriftliche Teil der Fortbildungsprüfung Fachassistent/Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling findet am

**14. Oktober 2020**

im Ehrenbergsaal des Bürger-und Veranstaltungszentrums, Am Alten Schloss 22, 76646 Bruchsal statt. Der mündliche Teil der Prüfung wird voraussichtlich im Januar/Februar 2020 in der Kammergeschäftsstelle in Heidelberg durchgeführt.

Antragsformulare für die Zulassung zur Prüfung können im Internet unter der nachstehenden Adresse <https://www.stbk-nordbaden.de/beruf-ausbildung/fachassistentin-rechnungswesen-und-controlling.html>, Rubrik „Prüfungsanmeldung“ heruntergeladen werden. Die ausgefertigten Anträge sind einschließlich der erforderlichen Unterlagen der Kammer bis spätestens

**27. Juli 2020**

zuzuleiten.

Wir bitten unsere Mitglieder, interessierte Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

## **17. PROBEZEIT**

Um beiden Vertragspartnern den Einstieg in die Berufsausbildung zu erleichtern, sieht das Berufsbildungsgesetz zwingend die Vereinbarung einer Probezeit vor. Sie steht am Beginn des Berufsausbildungsverhältnisses und muss nach dem Gesetz mindestens einen Monat und darf höchstens vier Monate dauern (§ 20 BBiG).

Die besondere Bedeutung der Probezeit liegt darin, dass das Berufsausbildungsverhältnis unter erleichterten Bedingungen von beiden Seiten kündbar ist. Gemäß § 22 Absatz 1 BBiG kann das Berufsausbildungsverhältnis während der Probezeit jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Auch muss kein Grund für die Kündigung angegeben werden.

Der Auszubildende sollte innerhalb der Probezeit durch Beobachtung der Arbeitsweise und des Arbeitsverhaltens des Auszubildenden prüfen, ob sich der Auszubildende für die Ausbildung eignet und ob er in die bestehenden Strukturen der Ausbildungskanzlei passt. Der Auszubildende sollte diese Überprüfung auch aus seiner Sicht durchführen.

Auch in der Probezeit ist der Auszubildende nur mit Tätigkeiten zu betrauen, die zum Ausbildungsberufsbild gehören.

Eine Verlängerung der Probezeit über die maximale Dauer von vier Monaten ist gemäß § 20 BBiG nicht möglich. Die Vereinbarung einer längeren Frist ist gemäß § 25 BBiG nichtig (vgl. Herkert, Kommentar zum Berufsbildungsgesetz). Ist die Ausbildung krankheitsbedingt um mehr als 1/3 der Probezeit unterbrochen worden, ist jedoch eine Verlängerung der Probezeit zu prüfen. In diesen Fällen bitten wir um Rücksprache mit der Kammergeschäftsstelle.

Es sei darauf hingewiesen, dass trotz der erleichterten Kündigungsbedingungen auch in der Probezeit die Kündigung schriftlich erfolgen muss (§ 22 Absatz 3 BBiG). Ferner darf auch in der Probezeit eine Kündigung nicht gegen die guten Sitten, den Grundsatz von Treu und Glauben oder gegen Gesetze (z.B. Mutterschutzgesetz) verstoßen.

Wird ein Berufsausbildungsverhältnis vorzeitig aufgelöst, die Ausbildung jedoch bei einem anderen Berufsangehörigen fortgesetzt, so beginnt die Probezeit erneut. Dies wird auch in einem Urteil des Landesarbeitsgerichts Rheinland-Pfalz in Mainz bestätigt. Im Streitfall hatte ein Auszubildender den Wohnort und damit auch den Betrieb gewechselt. Der neue Arbeitgeber behielt sich die normal übliche Probezeit vor. Zu Recht, so urteilten die Richter. Aus absolvierter Ausbildungszeit lasse sich bei einem anderen Unternehmen nicht automatisch ein Verzicht auf eine weitere Probezeit ableiten (Az.: 9 Sa 1507/00).

## **18. ABMAHNUNG VOR EINER KÜNDIGUNG**

Nach der Probezeit kann ein Ausbildungsverhältnis durch den Ausbildenden nur aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden.

Da die außerordentliche Kündigung während der Ausbildungszeit aber in der Regel nur das letzte und äußerste Mittel sein darf, um Probleme zwischen Ausbildendem und Auszubildendem zu lösen, bedarf sie grundsätzlich einer vorherigen Abmahnung. Gründe im Leistungsbereich (z.B. andauerndes unentschuldigtes Fehlen in der Berufsschule) und im Verhaltensbereich (z.B. Unpünktlichkeit und Unzuverlässigkeit) lassen beispielsweise eine Kündigung erst dann zu, wenn der Ausbildungsbetrieb alle sonstigen Erziehungsmittel ausgeschöpft hat. Lediglich bei besonders schwerwiegenden Verfehlungen des Auszubildenden (z.B. Diebstahl, Körperverletzung) ist eine vorherige Abmahnung entbehrlich.

Für den Ausbildungsbetrieb hat eine Abmahnung insbesondere drei wesentliche Funktionen:

- **Rüge- und Hinweisfunktion**

Der Auszubildende wird an seine Pflichten erinnert. Aus diesem Grund muss das Fehlverhalten möglichst genau mit Angabe von u.a. Ort, Datum und Zeit geschildert werden. Allgemeine Formulierungen wie zum Beispiel folgende genügen nicht:

*„Wir mahnen Sie hiermit wegen fortdauerndem, unentschuldigtem Fehlen in der Berufsschule ab.“*

- **Ankündigungs- und Warnfunktion**  
Eine Abmahnung liegt erst dann vor, wenn zugleich für den Fall der Wiederholung des gleichen Fehlverhaltens die Kündigung angedroht wird.
- **Dokumentationsfunktion**  
Die Abmahnung dient eventuell später vor dem Arbeitsgericht auch als Beweis dafür, dass eine Pflichtverletzung durch den Auszubildenden tatsächlich gerügt wurde. Die Abmahnung ist daher auch zwingend schriftlich zu erteilen (§ 22 Absatz 3 BBiG).

Wichtig hierbei ist zu erwähnen, dass gemäß § 22 Absatz 4 BBiG eine Kündigung aus wichtigem Grund generell unwirksam ist, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem zur Kündigung Berechtigten bereits länger als zwei Wochen bekannt sind.

## **19. BEENDIGUNG EINES AUSBILDUNGSVERHÄLTNISSES BEI NICHT BESTANDENER PRÜFUNG**

Bei Abschluss eines Berufsausbildungsverhältnisses gehen beide Parteien vom Bestehen der Abschlussprüfung aus, wobei das Vertragsverhältnis dann mit der Bekanntgabe des Ergebnisses durch den Prüfungsausschuss endet (§ 21 Absatz 2 BBiG).

Wichtig in diesem Zusammenhang ist: Wird ein Auszubildender im Anschluss an dieses Ausbildungsverhältnis weiterbeschäftigt, ohne dass hierüber ausdrücklich etwas vereinbart worden ist, so gilt nach § 24 BBiG ein Arbeitsverhältnis auf unbestimmte Zeit als begründet. Erfährt der Arbeitgeber von einer nicht gewollten Weiterarbeit muss er unverzüglich widersprechen, da er sonst die Fiktion eines gewollten Arbeitsverhältnisses gegen sich gelten lassen muss.

Besteht der Auszubildende die Prüfung jedoch nicht, so sind oft Unsicherheiten über den Zeitpunkt der Beendigung des Ausbildungsverhältnisses die Folge.

Grundsätzlich gilt in solchen Fällen das in § 2 Absatz 1 des Berufsausbildungsvertrages festgesetzte Enddatum als reguläres Ende des Ausbildungsverhältnisses. Gemäß § 21 Absatz 3 BBiG kann der Auszubildende auf sein Verlangen hin das Ausbildungsverhältnis verlängern

- bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung
- um höchstens ein Jahr.

Wird diese nächstmögliche Wiederholungsprüfung durch den Auszubildenden bestanden, so endet damit das Ausbildungsverhältnis.

Besteht der Auszubildende diese Wiederholungsprüfung jedoch erneut nicht, so verlängert sich das Ausbildungsverhältnis erneut auf Verlangen des Auszubildenden

- bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung, sofern diese noch innerhalb der Jahresfrist liegt.

Mit Bekanntgabe des Ergebnisses der zweiten Wiederholungsprüfung endet dann das Ausbildungsverhältnis unabhängig vom Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung (vgl. BAG, 5 AZR 622/98, Urteil vom 15.03.2000, LEXinform Dok.-Nr. 0206561).

## **20. ZEUGNIS AM ENDE DER BERUFSAUSBILDUNG**

Gemäß § 16 Absatz 1 Satz 1 BBiG hat der Ausbildende dem Auszubildenden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses ein Zeugnis auszustellen. Dies gilt unabhängig vom Prüfungszeugnis. Diese Pflicht besteht auch dann, wenn der Auszubildende ein Zeugnis nicht verlangt oder sogar darauf verzichtet. Der Ausbildende muss das Zeugnis von sich aus erstellen und anbieten; er hat dieser Pflicht genügt, wenn der Auszubildende das angebotene Zeugnis ohne ausreichenden Grund ablehnt. Hat der Ausbildende die Berufsausbildung nicht selbst durchgeführt, so soll auch der Ausbilder das Zeugnis unterschreiben (§ 16 Absatz 1 Satz 3 BBiG). Auch bei vorzeitiger Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses hat der Auszubildende Anspruch auf ein Zeugnis.

Unterschieden wird zwischen einem einfachen Zeugnis und einem qualifizierten Zeugnis. Das einfache Zeugnis enthält Angaben über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse.

Das qualifizierte Zeugnis, das auch Angaben über Verhalten und Leistung beinhaltet, ist auf Verlangen des Auszubildenden auszustellen. Zum notwendigen Inhalt des Zeugnisses sind diese Angaben nicht gemacht, weil sie unter Berücksichtigung des Wahrheitsgrundsatzes dem Auszubildenden bei seinem weiteren beruflichen Fortkommen zum Nachteil gereichen könnten. Wird vom Auszubildenden ein qualifiziertes Zeugnis verlangt, ist eine Beschränkung der Qualifikation auf nur einen Teil, z. B. nur auf die Leistung oder das Verhalten, nicht zulässig. Diese Bereiche stehen in so enger Beziehung zueinander, dass eine Trennung nur schwer durchführbar wäre und im Übrigen auch zu Täuschungen Anlass geben könnte.

Das Zeugnis muss nach pflichtgemäßem Ermessen wahrheitsgemäß erstellt werden. Dabei müssen die verkehrsüblichen Maßstäbe angelegt werden. Allerdings muss auch jedes Zeugnis vom Wohlwollen des Ausbildenden getragen sein.

Das Zeugnis ist schriftlich unter Angabe der Anschrift des Ausbildenden datumsmäßig auszustellen. Dabei ist es sauber und ordentlich auf Papier von guter Qualität zu schreiben und darf keine Flecken, Radierungen, Verbesserungen, Durchstreichungen o. ä. enthalten.

Das Bundesarbeitsgericht hat diese Rechtsprechung in einem Urteil vom 3. März 1993 – 5 AZR 182/29 – bestätigt. In dem Rechtsstreit ging es darum, dass ein Steuerberater einer Mitarbeiterin, die bei ihm ein Jahr tätig war, ein von dieser entworfenes Arbeitszeugnis auf einem einfachen weißen Briefbogen mit seinem Stempel und seiner Unterschrift versah. Ort und Datum waren mit einer anderen Schreibmaschinentype geschrieben. Die Arbeitnehmerin forderte, das Zeugnis in einheitlicher Maschinenschrift auf ordnungsgemäßem Briefbogen abzufassen. Das Bundesarbeitsgericht hat der Arbeitnehmerin Recht gegeben. Der Arbeitgeber wurde verurteilt, den Inhalt des Arbeitszeugnisses auf seinen ordnungsgemäß gestalteten Briefbogen zu übernehmen und zu unterzeichnen.

## **21. GEMEINSAME ONLINE-AUSBILDUNGSPLATZBÖRSE DER STEUERBERATERKAMMERN**

Ausbildungsplatz- und Praktikumsangebote sowie entsprechende Gesuche für den Ausbildungsberuf Steuerfachangestellte/-r können bundesweit „auf einen Klick“ recherchiert und auch aufgegeben werden. Das von der DATEV eG im Auftrag der Bundessteuerberaterkammer realisierte Projekt besteht im Kern aus sechs Komponenten und ist auf der Internetseite der Kammer unter [www.stbk-nordbaden.de](http://www.stbk-nordbaden.de) verfügbar:

1. Erfassung der Ausbildungs- oder Praktikumsplätzen  
Im geschützten Mitgliederbereich der Homepage der Kammer wird ein Formular zur Verfügung gestellt, in dem die Mitglieder ihre freien Ausbildungs- oder Praktikumsplätze und die entsprechenden Informationen dazu erfassen können.
2. Erfassung der Ausbildungs- oder Praktikums Gesuche  
Ausbildungsplatzsuchende können im öffentlichen Bereich der Kammerhomepage Ihr Gesuch und weitere Informationen mittels bereitgestellten Onlineformulars eingeben.
3. Freigabe und Bearbeitung der Ausbildungsplätze durch die Kammer  
Nach Prüfung der Inhalte des vom Mitglied ausgefüllten Formulars werden die Informationen zum Einstellen in die Ausbildungsplatzbörse freigeschaltet. Etwa eine Woche vor Ende des Veröffentlichungszeitraums erhält das Mitglied einen Hinweis per E-Mail. Die aufgegebenen Gesuche werden ebenfalls erst nach Überprüfung durch die Kammer zur Veröffentlichung freigeschaltet.

#### 4. Übersicht über angebotene Ausbildungsplätze

Ausbildungsplatzsuchende können sich auf der Homepage der Kammer im öffentlichen Bereich bundesweit über aktuelle Ausbildungsplätze und deren Anforderungen informieren. Es kann dabei nach Ausbildungsbeginn und nach Regionen (z.B. nach Postleitzahlbereichen oder Orten) selektiert werden.

#### 5. Veranstaltungsübersicht

Die Steuerberaterkammer Nordbaden veröffentlicht die Termine, an denen Sie über das Thema Ausbildung im steuerberatenden Beruf auf regionalen Messeveranstaltungen informiert. Diese werden im öffentlichen Bereich der Homepage in einer bundesweiten Übersicht mit entsprechenden Selektiermöglichkeiten angezeigt.

#### 6. Übersicht über Ausbildungsplatz-/Praktikumsgesuche

Im geschützten Mitgliederbereich der Homepage der Kammer können sich unsere Mitglieder die im gesamten Bundesgebiet von interessierten Personen aufgegebenen Ausbildungs- und Praktikumsplatzgesuche anzeigen lassen. Eine Filterung nach regional in Frage kommenden Gesuchen ist auch hier möglich.

### **Ausbildungsplatzbörse - Weitere Funktionen**

- Möglichkeit zur Erfassung eines Kanzleiprofils sowie einer Stellenbeschreibung.
- Für die Gestaltung der Internetseite wird auf allen Anwenderseiten ein sog. Responsive Design verwendet, d.h. die Anwendung ist auch auf Geräten wie Smartphones und Tablets gut lesbar. Hierbei wird der Gerätetyp von der Seite automatisch erkannt und die Darstellung darauf abgestimmt.
- Neben Ausbildungsplatzangeboten für Steuerfachangestellte und Praktikantenstellen können auch Umschulungsplätze und Ausbildungsplätze im Rahmen eines Dualen/Trialen Studiums inseriert werden (<https://www.stbk-nordbaden.de/login/ausbildung.html>, in der Rubrik „Bundesweite Praktikumsplatzbörse der Steuerberaterkammern für Studenten“).
- Die Veröffentlichungsdauer der Angebote/Gesuche kann individuell bestimmt werden.
- Auszubildende können über die Homepage der Kammer unter <https://www.stbk-nordbaden.de/beruf-ausbildung/steuerfachangestellter.html>, in der Rubrik „Bundesweite Ausbildungs- und Praktikumsplatzbörse“ ein Ausbildungs- und Praktikumsplatzgesuch aufgeben und alle Angebote einsehen.
- Mitglieder haben die Möglichkeit im (geschützten) Mitgliederbereich unter <https://www.stbk-nordbaden.de/login/ausbildung.html>, in der Rubrik „Bundesweite Ausbildungs- und Praktikums-

platzbörse der Steuerberaterkammern“, ein Angebot aufzugeben und die Gesuche von Bewerbern anzeigen zu lassen.

**Des Weiteren bitten wir freie Ausbildungsplätze in Anbetracht der in Kürze wieder stattfindenden Nachvermittlungskaktionen für bisher noch nicht vermittelte Jugendliche grundsätzlich auch der für Sie zuständigen Agentur für Arbeit mitzuteilen.**

## **22. SCHRIFTLICHER ODER ELEKTRONISCHER AUSBILDUNGSNACHWEIS**

Nach § 6 der Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Steuerfachangestellten haben die Auszubildenden ein Berichtsheft in Form eines Ausbildungsnachweises zu führen. Durch das „Gesetz zum Abbau verzichtbarer Anordnungen der Schriftform im Verwaltungsbereich des Bundes“ wurde u.a. auch das Berufsbildungsgesetz geändert. Seit **30. September 2017** muss im Berufsausbildungsvertrag geregelt sein, ob der Ausbildungsnachweis „schriftlich oder elektronisch geführt wird. Der entsprechend angepasste Berufsausbildungsvertrag steht im Internet der Steuerberaterkammer Nordbaden unter <https://www.stbk-nordbaden.de/login/downloads.html> in der Rubrik „Aus- und Fortbildung der Steuerfachangestellten“ als ausfüllbares PDF-Formular zur Verfügung oder kann in Papierform bei der Kammergeschäftsstelle angefordert werden.

**Wir bitten, ausschließlich die neuen Vertragsvordrucke zu verwenden und alte gedruckte Exemplare zu entsorgen bzw. die auf dem Rechner gespeicherten alten Versionen des Berufsausbildungsvertrages zu löschen. Die Einreichung alter Vertragsvordrucke wird von der Kammer nicht mehr akzeptiert.**

Wird der Ausbildungsnachweis in **schriftlicher Form** geführt, erhalten sie nach Eintragung des Berufsausbildungsverhältnisses in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse den Ausbildungsnachweis zur Aushändigung an den Auszubildenden – wie bisher – zusammen mit den eingetragenen Berufsausbildungsverträgen übersandt.

Der Ausbildungsnachweis in **elektronischer Form** steht im Internet unter oben genannter Internetadresse als ausfüllbares PDF-Dokument zum Download zur Verfügung.

Der Ausbildungsnachweis ist vom Auszubildenden laufend zu führen. Für beide Formen des Ausbildungsnachweises wird eine zeitnahe Führung und regelmäßige Durchsprache als notwendig angesehen. Ein monatlicher Turnus wird als angemessen erachtet.

Der Ausbildungsnachweis ist bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung und bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung sowohl vom Auszubildenden als auch vom Auszubildenden unterzeichnet bei der Kammer einzureichen.

## 23. KONTENPLAN IM PRÜFUNGSFACH „RECHNUNGSWESEN“

Für das Prüfungsfach „Rechnungswesen“ wurde auf der Grundlage des SKR 04 ein gekürzter Kontenplan für den schulischen Einsatz zusammengestellt. Die Reduktion auf weniger Konten trägt zur Vereinfachung im Unterricht und in der Prüfung bei und dient gleichzeitig als Grundlage für die Erstellung zukünftiger Prüfungsaufgaben.

### **Wichtiger Hinweis:**

Auf der Internetseite der Kammer finden Sie den neuen Kontenplan für Steuerfachangestellte SKR 04 (gekürzt): <http://www.stbk-nordbaden.de/service/downloads> unter der Rubrik „Vordrucke und Merkblätter“. Der Kontenplan ist gültig ab der Abschlussprüfung Sommer 2020. Wir bitten Sie, den alten Kontenplan zu löschen und ausschließlich den neuen Kontenplan zu verwenden.

STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN  
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Christopher Gehrig  
3. Vizepräsident

Zuständig für den Fachbereich Aus- und Weiterbildung

Anlage  
Anmeldevordruck



## ANMELDUNG

### KOLLEGWOCHE „UMSATZSTEUER FÜR AUSZUBILDENDE“ 2020

Anmeldung spätestens bis 29. Mai 2020

#### I. Teilnehmender Auszubildender

Zuname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

Tel. \* \_\_\_\_\_ Geburtstag \* \_\_\_\_\_

Beginn der Ausbildungszeit \_\_\_\_\_ Ende der Ausbildungszeit \_\_\_\_\_

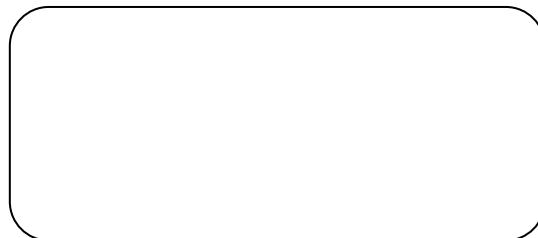
#### II. Anmeldender Auszubildender

Zuname \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Berufsbezeichnung \_\_\_\_\_ Tel. \* \_\_\_\_\_

Praxisanschrift \_\_\_\_\_

Kanzleistempel:



#### III. Erklärungen

Der in Ziffer II bezeichnete Auszubildende meldet hiermit den in Ziffer I benannten Auszubildenden für das nach Maßgabe der INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG 2/2020 in der Zeit von Montag, 8. Juni 2020 bis Samstag, 13. Juni 2020 (ohne Donnerstag, 11. Juni 2020) in

Heidelberg

Karlsruhe

**Sollte die Durchführung als Präsenzveranstaltung aufgrund der dann geltenden Regelungen der „Corona-Verordnung“ des Landes Baden-Württemberg nicht möglich sein, planen wir die Kollegwoche als Webinar online anzubieten. Wir werden Sie rechtzeitig über die Art der Durchführung informieren.**

zur Durchführung gelangenden Kollegwoche „UMSATZSTEUER FÜR AUSZUBILDENDE“ an.

\*) Die mit \* gekennzeichneten Angaben sind freiwillig. Im Interesse einer möglichst effektiven Kammerarbeit wären wir für eine Beantwortung jedoch sehr dankbar.

Der Auszubildende und der Auszubildende erkennen die sich aus den vorbezeichneten INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG ergebenden Verpflichtungen ausdrücklich an.

Der Auszubildende verpflichtet sich darüber hinaus, allen Anweisungen der Kollegleitung unverzüglich Folge zu leisten. Verstöße gegen diese Anordnungen haben den Ausschluss des betreffenden Teilnehmers zur Folge.

Die Teilnahmegebühr beträgt € 230,--.

**Nach Erhalt der Rechnung über die Teilnahmegebühren (zugleich Teilnahmebestätigung für die/den angemeldeten Auszubildenden) wird der angeforderte Betrag innerhalb von vierzehn Tagen durch Überweisung auf eines der angegebenen Konten der Kammer beglichen, sofern keine Einzugsermächtigung erteilt wurde.**

Nach Durchführung der Veranstaltung wird der Ausbildungsbetrieb schriftlich über ein unentschuldigtes Fehlen des angemeldeten Teilnehmers informiert.

**Einverständniserklärung zur Erhebung und elektronischen Verarbeitung  
personenbezogener Daten**

Soweit es sich bei vorstehenden Daten nicht um Daten handelt, die zur Durchführung der Veranstaltung zwingend erforderlich sind (Pflichtangaben), erkläre(n) ich mich/wir uns mit deren Erhebung und elektronischen Verarbeitung einverstanden. Die Information nach Art. 13 DSGVO zur Datenerhebung beim Betroffenen wurde mir/uns bereits zur Kenntnis gebracht. Sie ist auch auf der Homepage der Steuerberaterkammer Nordbaden unter <https://www.stbk-nordbaden.de/datenschutz.html> abrufbar.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Auszubildenden)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Auszubildenden)

Wir sind als gesetzliche Vertreter mit der Teilnahme des angemeldeten Auszubildenden an dem „Kolleg zur Vorbereitung auf die Zwischenprüfung für Auszubildende“ einverstanden und billigen die vorstehend abgegebenen Erklärungen.

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Vaters)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Mutter)