

STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN

Körperschaft des öffentlichen Rechts

INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG

8. Kollegwoche „Umsatzsteuer“ für Auszubildende 2021
9. Ergebnisse der Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt 2020/2021
10. Ergebnisse der Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling 2020/2021
11. Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt 2021/2022
12. Fortbildungsprüfung zum Fachassistent/zur Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling 2021/2022
13. Probezeit
14. Abmahnung vor einer Kündigung
15. Beendigung eines Ausbildungsverhältnisses bei nicht bestandener Prüfung
16. Zeugnis am Ende der Berufsausbildung
17. Schriftlicher oder elektronischer Ausbildungsnachweis
18. Ausbildungsvertrag-Online
19. 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.

8. KOLLEGWOCHE „UMSATZSTEUER“ FÜR AUSZUBILDENDE 2021

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“ 2021

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, 31. Mai 2021 bis Samstag, 5. Juni 2021 (ohne Donnerstag, 3. Juni 2021) jeweils in der Zeit von 8.30 Uhr bis 16.00 Uhr (Samstag bis voraussichtlich 13.30 Uhr) durchgeführt.

Aufgrund der aktuellen Umstände werden wir die Kollegwoche Umsatzsteuer 2021 als reine ONLINE-Veranstaltung mit zwei virtuellen Veranstaltungsräumen durchführen.

Nach Auffassung der Geschäftsführung ist ausgehend von den aktuell geltenden Bestimmungen mit keiner schnellen Aufhebung des derzeitigen Veranstaltungsverbotes (§ 1b Corona-VO B.-W.) bzw. nur mit einer sehr behutsamen Lockerung zu rechnen.

Uns ist bewusst, dass gerade bei den Kollegwochen für Auszubildende die Durchführung in Präsenzform ein nicht unwesentlicher Erfolgsfaktor bei der Wissensvermittlung/-vertiefung sowie der Teilnehmermotivation ist. Gleichwohl ist es derzeit angezeigt, die Veranstaltung online durchzuführen und damit beizutragen, Kontakte noch über einen längeren Zeitraum weitestgehend zu minimieren.

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, 21. Mai 2021

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 (41. 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.

9. ERGEBNISSE DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN LOHN UND GEHALT 2020/2021

Zum schriftlichen Teil der Fortbildungsprüfung 2020/2021 wurden insgesamt 23 Kandidaten zugelassen und geladen. Die Fortbildungsprüfung wurde von 22 weiblichen und 1 männlichen Teilnehmer abgelegt.

Insgesamt 9 Kandidaten haben den schriftlichen Teil der Prüfung nicht bestanden (Durchfallquote: 39,1 %).

Es wurden somit noch 14 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:	4,3	(4,6)
Mündliche Prüfung:	3,3	(3,1)

In den Zeugnissen konnten folgende Prädikate ausgewiesen werden:

Gut	1 Teilnehmer	7,1%
Befriedigend	7 Teilnehmer	50,0%
Ausreichend	6 Teilnehmer	42,9%
Gesamt	14 Teilnehmer	100,0%

Der Durchschnitt der erreichten Prädikate erreichte damit einen Wert von 3,36 (3,62).

10. ERGEBNISSE DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING 2020/2021

Zum schriftlichen Teil der Fortbildungsprüfung 2020/2021 wurden insgesamt 2 Kandidaten zugelassen und geladen. Die Fortbildungsprüfung wurde von 1 weiblichen und 1 männlichen Teilnehmer abgelegt.

Der schriftliche und mündliche 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:	3,9	(3,3)
Mündliche Prüfung:	4,2	(2,7)

Die Zeugnisse wurden mit dem Prädikat ausreichend ausgestellt.

Im Vorjahr wurde die Prüfung von einer Person mit dem Prädikat befriedigend abgeschlossen.

11. FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN LOHN UND GEHALT 2021/2022

Die Kammer führt die bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung gemäß §§ 53ff. BBiG im Jahr 2021 in den Monaten Oktober (schriftlicher Teil) und voraussichtlich Januar/Februar 2022 (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 Tätigkeit auf dem Gebiet des Steuerwesens nachweisen. Hierzu und bezüglich der Prüfungsgebiete verweisen wir auf unsere Homepage 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

13. Oktober 2021

im Rechbergsaal des Bürger-und Veranstaltungszentrums, Am Alten Schloss 22, 76646 Bruchsal statt. Der mündliche Teil der Prüfung wird voraussichtlich im Januar/Februar 2022 in der Kammergeschäftsstelle in Heidelberg durchgeführt.

Antragsformulare für die Zulassung zur Prüfung können ab Mitte Juni 2021 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

20. August 2021

zuzuleiten.

Wir bitten unsere Mitglieder, interessierte Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

12. FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM FACHASSISTENT/ ZUR FACHASSISTENTIN RECHNUNGSWESEN UND CONTROLLING 2021/2022

Die Kammer führt die bundeseinheitliche Fortbildungsprüfung gemäß §§ 53ff. BBiG im Jahr 2021 in den Monaten Oktober (schriftlicher Teil) und voraussichtlich Januar/Februar 2022 (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 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

13. Oktober 2021

im Rechbergsaal des Bürger-und Veranstaltungszentrums, Am Alten Schloss 22, 76646 Bruchsal statt. Der mündliche Teil der Prüfung wird voraussichtlich im Januar/Februar 2022 in der Kammergeschäftsstelle in Heidelberg durchgeführt.

Antragsformulare für die Zulassung zur Prüfung können ab Mitte Juni 2021 im Internet <https://www.stbk-nordbaden.de/beruf-ausbildung/fachassistentin-rechnungswesen-und-controlling.html> unter der Rubrik „Prüfungsanmeldung“ heruntergeladen werden. Die ausgefertigten Anträge sind einschließlich der erforderlichen Unterlagen der Kammer bis spätestens

20. August 2021

zuzuleiten.

Wir bitten unsere Mitglieder, interessierte Mitarbeiter entsprechend zu informieren.

13. 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 Berufs-

ausbildungsverhältnis während der Probezeit jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Auch muss kein Grund für die Kündigung angegeben werden.

Der Ausbildende 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 (Az.: 9 Sa 1507/00) 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.

14. 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.

15. 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).

16. 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 Auszubildenden getragen sein.

Das Zeugnis ist schriftlich unter Angabe der Anschrift des Auszubildenden 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.

17. 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 Ausbildenden als auch vom Auszubildenden unterzeichnet bei der Kammer einzureichen.

18. AUSBILDUNGSVERTRAG ONLINE

Als zeitgemäße Alternative zum traditionellen Ausbildungsvertragsformular in Papierform, bietet Ihnen die Steuerberaterkammer Nordbaden seit Mitte 2020 die Nutzung des Portals „Ausbildungsvertrag Online“ an. Hier haben Sie die Möglichkeit bequem und kostenlos Ihre Ausbildungsverträge sowie den dazugehörigen Antrag auf Eintragung am PC zu erfassen und auszudrucken. Besonders vorteilhaft ist hierbei eine zeitgleich mit der Erfassung der Vertragsdaten stattfindende Plausibilitätsprüfung Ihrer Eingaben, im Hinblick auf etwaige gesetzliche Regelungen und Vorgaben, wodurch eine korrekte und auch vollständige Erfassung der Vertragsdaten gewährleistet werden kann.

Für die Nutzung müssen Sie sich – auch als Nicht-DATEV-Mitglied – einmalig kostenfrei registrieren. Mit der Registrierung wird selbstverständlich kein Vertragsverhältnis mit der DATEV eG begründet.

Während der Erfassung von Vertragsdaten können Sie jederzeit zwischenspeichern und die Erfassung zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen. Hierzu bietet Ihnen das Portal eine Übersicht, in welcher Sie jederzeit den eigenen Bearbeitungsstatus sowie auch den späteren Erfassungsvorgang innerhalb der Kammergeschäftsstelle einsehen und nachhalten können. Zudem werden Ihre kanzleieigenen Daten für etwaige nachfolgende Vertragsabschlüsse komfortabel automatisch vorbelegt und können so bequem ohne erneute Eingabe wiederverwendet werden. Bereits über „Ausbildungsvertrag Online“ erfasste Ausbildungsverträge können Sie dort jederzeit aufrufen, um diese z.B. erneut auszudrucken oder als Muster für weitere Vertragsabschlüsse zu nutzen.

Nachdem Sie alle Daten erfasst haben, können Sie den Ausbildungsvertrag und den Antrag auf Eintragung als PDF ausdrucken. Unterschrieben und um Anlagen ergänzt, reichen Sie bitte die Verträge bei der Steuerberaterkammer Nordbaden per Post ein. Nach Ihrer persönlichen Freigabe des Ausbildungsvertrages, werden die von Ihnen erfassten Daten parallel verschlüsselt und elektronisch an die Kammer übermittelt, so dass im Anschluss die Eintragung des zugesandten Ausbildungsvertrages zügiger erfolgen kann.

Den Zugang zum Portal „Ausbildungsvertrag Online“ erhalten Sie über den Mitgliederbereich der Kammer-Homepage unter <https://www.stbk-nordbaden.de/login/ausbildung.html>.

Hier finden Sie auch weitere Informationen zum Abschluss eines Berufsausbildungsvertrages.

19. 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

Kammergeschäftsstelle: 69115 Heidelberg · Vangerowstraße 16/1
Telefon: 06221-183077 · Telefax: 06221-165105 · E-Mail: post@stbk-nordbaden.de
Sparkasse Heidelberg · IBAN DE91 6725 0020 0000 0281 50 · BIC: SOLADES1HDB
Postbank Karlsruhe · IBAN DE18 6601 0075 0067 6257 54 · BIC: PBNKDEFF660

ANMELDUNG

KOLLEGWOCHE „UMSATZSTEUER FÜR AUSZUBILDENDE“ 2021

Anmeldung spätestens bis 21. Mai 2021

I. Teilnehmender Auszubildender

Zuname _____ Vorname _____

Anschrift _____

Tel. * _____ Geburtstag * _____

Beginn der Ausbildungszeit _____ Ende der Ausbildungszeit _____

E-Mail-Adresse (bitte unbedingt angeben): _____

II. Anmeldender Ausbildender

Zuname _____ Vorname _____

Berufsbezeichnung _____ Tel. * _____

Praxisanschrift _____

Kanzleistempel:



III. Erklärungen

Der in Ziffer II bezeichnete Ausbildende meldet hiermit den in Ziffer I benannten Auszubildenden für die nach Maßgabe der INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG 2/2021 in der Zeit von Montag, 31. Mai 2021 bis Samstag, 5. Juni 2021 (ohne Donnerstag, 3. Juni 2021) zur Durchführung gelangenden Online-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)