

STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN

Körperschaft des öffentlichen Rechts

INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG

INHALT

33. Kolleg zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung 2019 für Auszubildende
34. Prüfungsverfahren bei der Abschlussprüfung 2019 für Auszubildende
35. Anmeldung zur Abschlussprüfung 2019 für Auszubildende
36. Hilfsmittel im Prüfungsfach „Wirtschafts- und Sozialkunde“
37. Kontenplan im Prüfungsfach „Rechnungswesen“
38. Freistellung von Auszubildenden zu Prüfungen
39. Hinweise zur mündlichen Prüfung
40. Schriftlicher oder elektronischer Ausbildungsnachweis
41. Ausbildungsunterlagen als Download verfügbar

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.

33. KOLLEG ZUR VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG 2019 FÜR AUSZUBILDENDE

Zur Vorbereitung der Auszubildenden auf die Abschlussprüfung 2019 im Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ führt die Steuerberaterkammer Nordbaden, beginnend am 8. Februar 2019 in Rastatt und in Heidelberg ein 17 Unterrichtstage umfassendes Kolleg durch.

Dabei wird in einem ersten Teil den Teilnehmern die Möglichkeit einer abschließenden zusammengefassten Wiederholung der für den schriftlichen Teil der Abschlussprüfung relevanten Gebiete des Ausbildungsstoffes gegeben. In dem nach dem schriftlichen Teil der Prüfung anberaumten zweiten Teil werden dann die im ersten Teil nicht berücksichtigten, aber zusätzlich für die mündliche Prüfung relevanten Gebiete des Ausbildungsstoffes behandelt.

Methode und Referenten

Der Unterricht umfasst die Darstellung des Ausbildungsstoffes sowie dessen Vertiefung im Hinblick auf die beiden Teile der Abschlussprüfung. Dabei besteht auch die Möglichkeit, Lücken im Wissensstand zu schließen, die darauf zurückzuführen sind, dass bestimmte Stoffgebiete im Berufsschulunterricht nicht oder nicht ausreichend abgedeckt werden. Darüber hinaus werden Zusammenhänge zwischen den einzelnen Lehrstoffbereichen herausgearbeitet sowie der Bezug zwischen Ausbildungsstoff und Praxis intensiviert.

Entsprechend der Zielsetzung des Kollegs wirken bei der Durchführung erfahrene Lehrkräfte des steuerberatenden Berufs, der Finanzverwaltung und des staatlichen Schulwesens mit. Diese Zusammensetzung des Lehrkörpers bietet Gewähr für eine enge Verbindung von theoretischem Wissen, schulischen Kenntnissen und praktischen Erfahrungen.

Durchführung

Das Kolleg wird an folgenden Tagen durchgeführt:

Teil I (Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung):

Freitag, 8. Februar 2019	Samstag, 16. März 2019
Samstag, 9. Februar 2019	Freitag, 22. März 2019
Freitag, 22. Februar 2019	Samstag, 23. März 2019
Samstag, 23. Februar 2019	Freitag, 5. April 2019
Freitag, 8. März 2019	Samstag, 6. April 2019
Samstag, 9. März 2019	Freitag, 12. April 2019
Freitag, 15. März 2019	Samstag, 13. April 2019

Freitags von 14.00 Uhr bis ca. 18.00 Uhr beziehungsweise 17.15 Uhr
und samstags von 8.10 Uhr bis ca. 14.00 Uhr beziehungsweise 13.15 Uhr.

Teil II (Vorbereitung auf die mündliche Prüfung):

Freitag, 17. Mai 2019
Samstag, 18. Mai 2019

Freitag, 24. Mai 2019

jeweils in der Zeit von 8.10 Uhr bis ca. 14.00 Uhr.

Das Kolleg findet an folgenden Unterrichtsorten statt:

Rastatt: Bildungshaus St. Bernhard
An der Ludwigsfeste 50, 76437 Rastatt

Heidelberg: Chester Convention Center (ehem. Seminarzentrum der SRH)
Bonhoefferstraße 12, 69123 Heidelberg

Eine Wunschzuordnung zu einem der beiden Kurse in Heidelberg kann aus organisatorischen Gründen nicht erfolgen.

Ausbildungsplan

Das Kolleg umfasst insgesamt 88 Unterrichtsstunden:

Teil I:

a)	Steuerlehre	
	EST	10 Stunden
	USt	10 Stunden
	GewSt	4 Stunden
	AO, Berufsrecht	6 Stunden
	KSt, LSt	7 Stunden
b)	Rechnungswesen	
	Buchführung, Bilanzsteuerrecht/Bewertung	16 Stunden
c)	Wirtschafts- und Sozialkunde	
	BWL-spezifische Schwerpunkte	<u>19 Stunden</u>
		72 Stunden

Neben der reinen Wissensvermittlung werden in den genannten Stoffgebieten auch Prüfungsaufgaben geübt.

Teil II:

BWL-spezifische Schwerpunkte	5 Stunden
BewG, ErbSt, GrundSt	7 Stunden
AO, Berufsrecht	<u>4 Stunden</u>
	16 Stunden

Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind Auszubildende des letzten Ausbildungsjahres. Überschreitet die Zahl 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 € 450,--.

Die Anmeldung bitten wir unter Verwendung des beiliegenden Vordrucks vorzunehmen. Weitere Vordrucke sind bei der Kammergeschäftsstelle erhältlich.

Sonstige Hinweise

Die Veranstaltungsorte sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Parkmöglichkeiten finden Sie

in Rastatt: Kostenfreie Parkplätze im Innenhof des Bildungshauses.

in Heidelberg: Im Parkhaus **P1** an der Fachhochschule Heidelberg (beim Blauen Turm); **Kosten 4,00 €/Tag**.

Anmeldeschluss ist Freitag, 18. Januar 2019.

Nach dem Anmeldeschluss 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 Schulung 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.

Unterlagen

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

Auf entsprechende Bitte der Dozenten weisen wir darauf hin, dass zur Unterstützung der Mitarbeit im Unterricht von den Teilnehmern insbesondere mitzubringen sind:

Die Texte der Gesetze, der Durchführungsverordnungen und der Richtlinien für die aus dem Ausbildungsplan ersichtlichen Steuerarten, ferner die Texte des Bürgerlichen Gesetzbuches, des Handelsgesetzbuches und des Steuerberatungsgesetzes.

Um ein Mitschreiben im Unterricht weitgehend entbehrlich zu machen, wird den Teilnehmern eine zusammengefasste Darstellung des Lehrstoffes ausgehändigt.

34. PRÜFUNGSVERFAHREN BEI DER ABSCHLUSSPRÜFUNG 2019 FÜR AUSZUBILDENDE

Das Prüfungsverfahren bei der Abschlussprüfung 2019 erfolgt gemäß den Bestimmungen der „Prüfungsordnung für den Ausbildungsberuf ‘Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte’ in Baden-Württemberg“ in der Fassung vom 24. November 2005, welche aufgrund der „Verordnung über die Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten“ vom 9. Mai 1996 erlassen wurde. Hierzu verweisen wir insbesondere auf nachstehende Regelungen:

a) Die schriftliche Prüfung umfasst folgende Prüfungsfächer:

1. Steuerwesen	150 Minuten
2. Rechnungswesen	120 Minuten
3. Wirtschafts- und Sozialkunde	90 Minuten

Gegenstand der Prüfung sind die im Ausbildungsrahmenplan (Anlage zu § 4 der Ausbildungsverordnung) aufgeführten Kenntnisse und Fertigkeiten sowie der im Berufsschulunterricht vermittelte Lehrstoff.

Ergänzungsprüfung

Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ und in dem weiteren Prüfungsfach mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung

den Ausschlag geben kann. Das Prüfungsfach ist vom Prüfling zu bestimmen, es sei denn das Sperrfach Steuerwesen ist unter den mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächern. In diesem Fall entfällt die Wahlmöglichkeit und die Ergänzungsprüfung findet in dem Fach Steuerwesen statt.

Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

Die Ergänzungsprüfung findet vor der mündlichen Prüfung statt, sofern in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in zwei Prüfungsfächern mit „mangelhaft“ und in dem weiteren Prüfungsfach mit mindestens „ausreichend“ oder in dem Prüfungsfach Steuerwesen mit „mangelhaft“ und in den weiteren Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

Die Ergänzungsprüfung findet nach der mündlichen Prüfung statt, sofern die Prüfungsleistungen in dem Prüfungsfach „Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ und entweder im Prüfungsfach „Rechnungswesen“ oder im Prüfungsfach „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit „mangelhaft“ und in den weiteren Prüfungsfächern mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Eine Ergänzungsprüfung ist auch erforderlich, wenn in den Prüfungsfächern „Steuerwesen“ und „Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ sowie in einem weiteren Prüfungsfach die Prüfungsleistungen zwar mit mindestens „ausreichend“ aber das vierte Prüfungsfach mit „mangelhaft“ bewertet wurden und somit im Gesamtergebnis keine ausreichenden Leistungen erbracht wurden.

Der Termin, in dem die Ergänzungsprüfung stattfindet, wird den Prüflingen, deren Prüfungsleistungen in dem Prüfungsfach „Rechnungswesen“ oder in dem Prüfungsfach „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit „mangelhaft“ bewertet wurden, bereits mit der Einladung zur mündlichen Prüfung bekannt gegeben.

b) Bestehen der Abschlussprüfung

Zum Bestehen der Abschlussprüfung müssen im Gesamtergebnis, im Prüfungsfach Steuerwesen und mindestens zwei weiteren der insgesamt vier Prüfungsfächer mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Werden die Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach mit „ungenügend“ bewertet, ist die Prüfung nicht bestanden.

Auf der Grundlage der zwischen dem Kultusministerium und den Steuerberaterkammern in Baden-Württemberg geschlossenen Vereinbarung werden der schriftliche Teil der Berufsabschlussprüfung und die Schulabschlussprüfung gemeinsam durchgeführt. Die gemeinsame schriftliche Abschlussprüfung findet in den Berufsschulen statt.

Auszubildende, welche die Berufsschule nicht besuchen, Wiederholer sowie externe Prüfungsteilnehmer werden von der Kammer einer der Berufsschulen zugeordnet.

Prüfungskandidaten, die eine Fachklasse besuchen, erhalten eine Ladung zum schriftlichen Teil der Prüfung auch durch die Schule. Auszubildende, die ihre Schulabschlussprüfung ablegen, müssen alle Fächer dieser Abschlussprüfung absolvieren. Die Steuerberaterkammer Nordbaden wird die Prüflinge nur zu den Teilen der Abschlussprüfung laden, die gemäß § 12 der Prüfungsordnung vorgeschrieben sind.

35. ANMELDUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG 2019 FÜR AUSZUBILDENDE

I.

Der schriftliche Teil der Abschlussprüfung 2019 findet parallel zur Schulabschlussprüfung vom 2. bis 6. Mai 2019 statt. Die genaue Terminierung der einzelnen Prüfungsgebiete wird in den Prüfungsladungen mitgeteilt.

Die **Anmeldung zur Prüfung** erbitten wir bis spätestens

Montag, 4. Februar 2019 (Eingang in der Kammergeschäftsstelle)

durch den Auszubildenden mit Zustimmung des Auszubildenden.

Gleichzeitig weisen wir darauf hin, dass Anmeldungen ohne die in § 9 Absatz 3 der Prüfungsordnung angegebenen Unterlagen nicht bearbeitet werden können. Somit kann auch keine Zulassung zur Abschlussprüfung erfolgen.

II.

Die Voraussetzungen zur Zulassung für die Abschlussprüfung richten sich nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes. Zur Abschlussprüfung wird zugelassen,

1. wer die vereinbarte und von der Kammer anerkannte Ausbildungszeit bereits zurückgelegt hat oder dessen Ausbildungszeit bis zum 30. September 2019 endet und dessen Berufsausbildungsverhältnis in dem bei der Kammer geführten Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen ist;
2. wer die Ausbildung zu einem früheren Zeitpunkt beendet hat und die versäumte Abschlussprüfung nachholen oder eine nichtbestandene Abschlussprüfung wiederholen will;
3. auf wen die Vorschriften des § 64ff. BBiG (Berufsausbildung Behinderter) zutrifft.

Der Auszubildende kann gemäß § 45 Absatz 1 BBiG auf Antrag nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule **vor** Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. Dabei soll eine Ausbildungszeit von zwei Jahren nicht unterschritten werden. Bei der Beurteilung der Leistungen eines Auszubildenden im Rahmen der Durchführung eines Anhörungsverfahrens aufgrund eines Antrages auf vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung sind strenge Maßstäbe anzulegen. Die Erfahrungen der vorangegangenen Jahre haben gezeigt, dass es in aller Regel nicht im Interesse eines erfolgreichen Ausbildungsabschlusses des Auszubildenden liegt, wenn er über seinem tatsächlichen Leistungsniveau beurteilt wird, nur um eine frühere Prüfungszulassung zu erreichen.

III.

Zur Abschlussprüfung wird nach § 45 Absatz 2 BBiG gleichfalls zugelassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, bei einer Person, die die fachliche Eignung nach § 30 BBiG besitzt, hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden dabei berücksichtigt.

Nach § 45 Absatz 3 BBiG werden Soldaten oder Soldatinnen auf Zeit und ehemalige Soldaten oder Soldatinnen zur Abschlussprüfung zugelassen, wenn das Bundesministerium der Verteidigung oder die von ihm bestimmte Stelle bescheinigt, dass der Bewerber oder die Bewerberin berufliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, welche die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

IV.

Die Zulassung zur Prüfung kann widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder unrichtigen Angaben ausgesprochen worden ist.

V.

Innerhalb der Anmeldung besteht die Möglichkeit zur Abgabe einer Einverständniserklärung zur namentlichen Nennung des Auszubildenden bzw. Ausbildenden in den regionalen Medien. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden. Eine tatsächliche Nennung wird hiermit nicht garantiert.

36. HILFSMITTEL IM PRÜFUNGSFACH „WIRTSCHAFTS- UND SOZIALKUNDE“

Wir weisen darauf hin, dass für das Fach „Wirtschafts- und Sozialkunde“ folgende Hilfsmittelregelung gilt. Darin heißt es: „*Unkommentierte Gesetzessammlungen (insbesondere mit BGB [Buch 1 bis 3: Allgemeiner Teil, Recht der Schuldverhältnisse, Sachenrecht], HGB, Aktiengesetz, GmbH-Gesetz) können vom Prüfling eingesetzt werden. Jedem Aufgabensatz werden – sofern erforderlich – weitere Auszüge aus Gesetzestexten angehängt.*“

Diese Regelung ist im Übrigen in der Ladung zum schriftlichen Teil der Abschlussprüfung, die jeder Auszubildende erhält, nochmals aufgeführt und macht deutlich, dass es in der Verantwortung des Prüfungsbewerbers liegt, insbesondere die eingeklammerten Gesetzestexte zur Prüfung verfügbar zu haben.

Sofern eine - der Regelung genügende - Gesetzessammlung nicht vorhanden ist, raten wir in diesem Falle dringend zu einer entsprechenden Anschaffung (z.B. „Aktuelle Wirtschaftsgesetze“ aus dem C.H.-Beck-Verlag).

37. 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.

Den Kontenplan für Steuerfachangestellte SKR 04 (gekürzt) finden Sie auf der Internetseite der Kammer auf <http://www.stbk-nordbaden.de/service/downloads> unter der Rubrik „Vordrucke und Merkblätter“.

38. FREISTELLUNG VON AUSZUBILDENDEN ZU PRÜFUNGEN

Gemäß § 15 BBiG haben Ausbildende ihre Auszubildenden für die Teilnahme an Prüfungen freizustellen. Prüfungen in diesem Sinne sind die Zwischenprüfung, die Abschlussprüfung sowie eventuelle Wiederholungsprüfungen.

Hat der Prüfungsbewerber das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet, so wird diese Regelung durch § 10 JArbSchG dahingehend erweitert, dass der Jugendliche durch den Arbeitgeber auch an dem Arbeitstag freizustellen ist, der der (ersten) schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar vorangeht. Geht kein Arbeitstag der schriftlichen Abschlussprüfung unmittelbar voran, so wird auch keine Freistellung durch das JArbSchG verlangt.

Volljährige Auszubildende haben generell keinen Anspruch auf einen zusätzlichen freien Arbeitstag vor der schriftlichen Abschlussprüfung.

39. HINWEISE ZU DEN MÜNDLICHEN PRÜFUNGEN

Der Monat Juli des Jahres ist von den Auszubildenden, die die Abschlussprüfungen ablegen, für die mündliche Prüfung freizuhalten. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass sich die mündlichen Prüfungen auch auf den Monat August erstrecken können. Ladungen zur mündlichen Prüfung werden Ende Juni/Anfang Juli versendet. Von vorherigen schriftlichen und mündlichen Anfragen hierzu bitten wir abzusehen.

Die Einteilung der mündlichen Prüfungstermine liegt im Ermessen der Kammer. Ausnahmen hierzu sind nur in begründeten Fällen möglich. Diese müssen **schriftlich bis zum 31. Mai 2019** bei der Kammer eingegangen sein.

Als Ausnahmefälle **gelten nicht** Urlaub, ein Arbeitgeberwechsel o.ä.

40. 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 dem 30. September 2017 muss im Berufsausbildungsvertrag geregelt sein, ob der Ausbildungsnachweis **„schriftlich oder elektronisch“** geführt wird. Der entsprechend angepasste Berufsausbildungsvertrag steht im Internet der Kammer unter <http://www.stbk-nordbaden.de/login/downloads> unter 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.

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.

41. AUSBILDUNGSUNTERLAGEN ALS DOWNLOAD VERFÜGBAR

Wir möchten auch an dieser Stelle nochmals darauf hinweisen, dass die Unterlagen, die zum Abschluss eines Berufsausbildungsverhältnisses benötigt werden, im geschützten Bereich der Homepage der Kammer als Download verfügbar sind. Unter <http://www.stbk-nordbaden.de/login/downloads> in der Rubrik „Aus- und Fortbildung der Steuerfachangestellten“ sind die drei benötigten Dokumente „Ausbildungsvertrag“, „Antrag auf Eintragung eines Berufsausbildungsverhältnisses“ sowie „Hinweise zur Bearbeitung der Ausbildungsvertragsformulare“ zur Verfügung gestellt. Der Ausbildungsvertrag und das Antragsformular können am PC ausgefüllt werden.

Wir bitten Sie, darauf zu achten, dass alle drei Dokumente heruntergeladen werden.

Hinweis: Bitte beachten Sie den geänderten Antrag auf Eintragung eines Berufsausbildungsverhältnisses (Hinweis gemäß den Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung). Bitte künftig das geänderte Formular verwenden und alte Formulare löschen bzw. vernichten.

STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN
Körperschaft des öffentlichen Rechts

ROSWITHA DAUNER
Referentin für Berufsausbildung im Präsidium

Anlage: Anmeldevordrucke

ANMELDUNG

KOLLEG ZUR VORBEREITUNG AUF DIE ABSCHLUSSPRÜFUNG 2019 FÜR AUSZUBILDENDE

Anmeldeschluss: Freitag, 18. Januar 2019

I. Teilnehmender Auszubildender

Zuname _____ Vorname _____

Wohnung _____

Tel. * _____ Geburtstag * _____

Beginn der Ausbildungszeit _____ Ende der Ausbildungszeit _____

II. Anmeldende Kanzlei (Ausbildender)

Zuname _____ Vorname _____

Berufsbezeichnung _____ Tel. * _____

Praxisanschrift _____

Kanzleistempel:

III. Erklärungen

Der in Abschnitt II bezeichnete Ausbildende meldet hiermit den in Abschnitt I benannten Auszubildenden für die nach Maßgabe der INFORMATIONEN ZUR BERUFSAUSBILDUNG in

Heidelberg

Rastatt

zur Durchführung gelangende Kolleg an; die Zuordnung zu den verschiedenen Gruppen je Veranstaltungsort erfolgt durch die Kammer.

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

Der Auszubildende und der Ausbildende 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 € 450,--.

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 Ausbildenden)

Wir sind als gesetzliche Vertreter mit der Teilnahme des angemeldeten Auszubildenden an der Kollegwoche zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung für Auszubildende einverstanden und billigen die vorstehend abgegebenen Erklärungen.

(Datum)

(Unterschrift des Vaters)

(Unterschrift der Mutter)

STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN

KÖRPERSCHAFT DES ÖFFENTLICHEN RECHTS



ANMELDUNG ZUR ABSCHLUSSPRÜFUNG 2019 IM AUSBILDUNGSBERUF
„STEUERFACHANGESTELLTER/STEUERFACHANGESTELLTE“

Anmeldeschluss: Montag, 4. Februar 2019

I. Teilnehmender Auszubildender

Zuname _____ Vorname _____

Straße _____ Wohnort _____

Telefon* _____ E-Mail* _____

Geburtstag* _____ Geburtsort _____

Vertragliche Ausbildungszeit: Beginn _____ Ende _____

Besuch der Berufsschule in _____ seit _____

II. Anmeldender Auszubildender

Vor- und Zuname des Auszubildenden _____

Praxisanschrift _____

Berufsbezeichnung _____ Tel* _____

III. Beizufügende Unterlagen

Dieser Anmeldung sind beigelegt:

1. Lebenslauf des Auszubildenden;
2. Ausbildungsnachweisheft (**Original**; unterschrieben bis **einschließlich** zum 3. Ausbildungsjahr auf Seite 25);
3. Bescheinigung des Auszubildenden über die Teilnahme des Auszubildenden an ggf. erforderlichen Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Berufsausbildungsstätte;
4. Abschlußzeugnis oder letztes Zeugnis der zuletzt besuchten Schule (durch den Auszubildenden **beglaubigte Abschrift oder Fotokopie**, also keine Originale);
5. Ggf. eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorausgegangener Abschlussprüfungen.

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

IV. Erklärungen

Der Auszubildende hat die gemäß § 43 Absatz 1 Nummer 2 BBiG vorgeschriebene Zwischenprüfung

am _____ in _____

abgelegt.

Der Ausbildende meldet den Auszubildenden hiermit für die Abschlussprüfung 2019 an. Der mitunterzeichnende Auszubildende erklärt sein Einverständnis zu dieser Anmeldung.

Hiermit wird die vorzeitige Zulassung zur Abschlussprüfung beantragt. Der Auszubildende befürwortet diesen Antrag.

(Datum)

(Unterschrift des Auszubildenden)

(Unterschrift des Ausbildenden)

Der Auszubildende hat von Ziffer 39 der Informationen zur Berufsausbildung: „Hinweise zu den mündlichen Prüfungen“ Kenntnis genommen und bestätigt dies mit seiner Unterschrift.

(Unterschrift des Auszubildenden)

Der Auszubildende ist damit einverstanden, dass der Ausbildende nach Abschluss der schriftlichen Prüfung eine Mehrfertigung des Prüfungsergebnisses (Ladung zum mündlichen Teil der Prüfung) erhält.

Diese Erklärung kann vom Auszubildenden jederzeit schriftlich widerrufen werden.

(Unterschrift des Auszubildenden)

Einverständniserklärung zur namentlichen Nennung in Medien

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass mein Name bzw. der Name der Kanzlei nach erfolgreicher Abschlussprüfung in den regionalen Medien genannt wird.

Einverständnis des Auszubildenden

(Unterschrift des Auszubildenden)

Einverständnis des Ausbildenden

(Unterschrift des Ausbildenden)

INFORMATION DER STEUERBERATERKAMMER NORDBADEN NACH ARTIKEL 13 DSGVO ZUR DATENERHEBUNG BEIM BETROFFENEN

Diese Information gilt für alle von der Steuerberaterkammer Nordbaden als verantwortlicher Stelle / Dienstleister erhobenen personenbezogenen Daten.

Für die Erhebung der personenbezogenen Daten ist die Steuerberaterkammer Nordbaden, Vangerowstraße 16/1, 69115 Heidelberg, Tel: 06221/183077, E-Mail: post@stbk-nordbaden.de verantwortlich.

Die bei Ihnen erhobenen Daten werden zum Zweck der Erfüllung unserer Aufgaben auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 a, b, c und e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erhoben. Soweit es sich dabei nicht um Daten handelt, die Sie aufgrund gesetzlicher Vorgaben mitteilen müssen (Pflichtangaben), haben Sie sich mit deren Erhebung einverstanden erklärt.

Eine Weitergabe Ihrer Daten an Dritte erfolgt nur soweit wir aufgrund einer gesetzlichen Vorschrift dazu verpflichtet sind oder dies zur Erfüllung von uns zu erbringenden Leistungen zwingend erforderlich ist bzw. eine entsprechende Einwilligung Ihrerseits vorliegt.

Die Daten werden gelöscht, sobald Sie für den Zweck für den Sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind bzw. nach Ablauf gesetzlicher Aufbewahrungsfristen.

Ihr Einverständnis zur Erhebung freiwilliger Angaben können Sie jederzeit widerrufen. Nach der Datenschutzgrundverordnung haben Sie zudem jederzeit ein Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten Daten und können jederzeit die Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung, Löschung oder Übertragung dieser Daten beantragen oder deren Verarbeitung widersprechen.

Sie können unseren Datenschutzbeauftragten unter datenschutz@stbk-nordbaden.de oder unter der oben genannten Postadresse der Kammer erreichen.

Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg, Postfach 10 29 32, 70025 Stuttgart, Tel: 0711/6155410, Fax: 0711/61554115, E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de als der für den Datenschutz zuständigen Aufsichtsbehörde zu.

Vordruck/Stand September 2018