



**Rechtsvorschrift
für die Durchführung von
Fortbildungsprüfungen (§ 54 BBiG)
zum Fachassistenten/
zur Fachassistentin
Lohn und Gehalt**

Erlassen von den Steuerberaterkammern Nordbaden,
Stuttgart und Südbaden für ihre jeweiligen Bezirke.

**Rechtsvorschrift
Fachassistent/in Lohn und Gehalt**

Inhalt

| | Seite |
|--|-------|
| § 1 - Ziel der Prüfung..... | 5 |
| § 2 - Zulassung zur Prüfung..... | 6 |
| § 3 - Gegenstand und Gliederung der Prüfung..... | 7 |
| § 4 - Schriftlicher Teil der Prüfung | 7 |
| § 5 - Mündlicher Teil der Prüfung..... | 8 |
| § 6 - Inhalte der Prüfung..... | 8 |
| § 7 - Bestehen der Prüfung | 11 |
| § 8 - In-Kraft-Treten..... | 11 |

Die Steuerberaterkammer Nordbaden, die Steuerberaterkammer Stuttgart und die Steuerberaterkammer Südbaden erlassen aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 17. November 2022 als zuständige Stellen nach § 54 Abs. 1 und 2 in Verbindung mit § 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), das zuletzt durch das Gesetz zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1152 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 über transparente und vorhersehbare Arbeitsbedingungen in der Europäischen Union im Bereich des Zivilrechts vom 20. Juli 2022 (BGBl. I S. 1174) geändert worden ist, folgende Rechtsvorschrift* für die Fortbildungsprüfung zum Fachassistenten/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt.

§ 1 - Ziel der Prüfung

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachassistenten Lohn und Gehalt erworben worden sind, kann die Steuerberaterkammer als zuständige Stelle Prüfungen nach §§ 2 bis 7 durchführen, in denen die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachzuweisen ist.

(2) Ziel der Prüfung ist der Nachweis von Qualifikationen, um insbesondere folgende im Zusammenhang stehende Aufgaben selbstständig und verantwortungsvoll wahrnehmen zu können:

1. steuer- sowie sozialversicherungsrechtliche Vorgänge der Beschäftigten des Mandanten ermitteln, würdigen und umsetzen,
2. Entgeltabrechnungen der Beschäftigten des Mandanten erstellen und verarbeiten,
3. mit Ansprechpartnern der Rentenversicherungsträger und Finanzämter situations- und zielorientiert kommunizieren,
4. bei der gestaltenden Beratung des Mandanten im Zuge der Entgeltabrechnung mitwirken,
5. Mandanten im Rahmen von externen Prüfungen insbesondere durch Rentenversicherungsträger und Finanzämter unterstützen.

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

Rechtsvorschrift

Fachassistent/in Lohn und Gehalt

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Fachassistent/Fachassistentin Lohn und Gehalt.

§ 2 - Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ abgelegt hat und danach zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden, diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung, nachweisen kann.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen,

a) wer ein mindestens dreijähriges Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt erfolgreich abgeschlossen hat und danach zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden, diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung, nachweisen kann.

b) wer nachweist, dass er nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen kaufmännischen Berufsausbildung (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Kaufmann im Groß- und Außenhandel) bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens vier Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens drei Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden,

diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung, praktisch tätig gewesen ist.

- c) wer keine gleichwertige Berufsausbildung nachweisen kann, jedoch bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens sechs Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens fünf Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von mindestens 16 Wochenstunden, diese überwiegend auf dem Gebiet der Entgeltabrechnung, praktisch tätig gewesen ist.
- (3) In besonderen Ausnahmefällen kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen und Nachweisen über seine Vorbildung und den beruflichen Werdegang darlegt, dass er bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Berufsausübungsgesellschaft im Sinne des Steuerberatungsgesetzes oder der Bundesrechtsanwaltsordnung, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Buchprüfungsgesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG Qualifikationen erworben hat, die den Anforderungen an den Bewerber gemäß Abs. 1 entsprechen.
- (4) Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

§ 3 - Gegenstand und Gliederung der Prüfung

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

§ 4 - Schriftlicher Teil der Prüfung

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

Rechtsvorschrift

Fachassistent/in Lohn und Gehalt

§ 5 - Mündlicher Teil der Prüfung

- (1) Zum mündlichen Teil der Prüfung wird zugelassen, wer im schriftlichen Teil der Prüfung eine mindestens ausreichende Leistung erbracht hat.
- (2) Gegenstand des mündlichen Teils der Prüfung sind die Prüfungsgebiete nach § 6 Abs. 1 bis Abs. 3.
- (3) Die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die Prüfungsteilnehmer können einzeln oder in Gruppen von bis zu fünf Kandidaten geprüft werden.

§ 6 - Inhalte der Prüfung

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

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Arbeitslohn ermitteln, in steuerfreie und steuerpflichtige Bestandteile ordnen und Freigrenzen und -beträge beurteilen,
2. Möglichkeiten der Pauschalierung der Lohnsteuer für die Entgeltabrechnung nutzen,
3. die Entgeltabrechnung für die Beschäftigten des Mandanten erstellen und den Lohnsteuerabzug durchführen,
4. gesetzliche Aufzeichnungspflichten zum Lohnsteuerabzug erfüllen und notwendige Dokumentationen erstellen, um haftungsrechtliche Konsequenzen des Mandanten zu vermeiden,
5. lohnsteuerliche Gestaltungen ermitteln, rechtlich würdigen und für die Beratung durch den Steuerberater eigenständig aufbereiten sowie dokumentieren,
6. mit dem Mandanten im Rahmen der laufenden Lohnbearbeitung und bei lohnsteuerrechtlichen Beratungsanlässen situations- und zielorientiert kommunizieren,
7. mit der Finanzverwaltung im Rahmen von Besteuerungsverfahren für den Mandanten kommunizieren und bei Prüfungs- und Auskunftsverfahren mitwirken.

(2) Im Prüfungsgebiet „Sozialversicherung“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, um Beschäftigungsverhältnisse der Mandanten im Rahmen der Sozialversicherung zu beurteilen, Beitragsabführungen durchzuführen, Meldungen zur Sozialversicherung zu erstellen sowie den Mandanten im Rahmen der Prüfung durch die Rentenversicherung zu unterstützen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Entgeltunterlagen der Beschäftigten des Mandanten mit Blick auf Versicherungspflicht oder Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Renten-, Arbeitslosen-, Pflege- und Unfallversicherung prüfen und zuordnen,
2. fristgerechte Abgabe von Meldungen zur Sozialversicherung für den Mandanten eigenständig planen und durchführen,
3. Regelungen zur Berechnung, Tragung und Zahlung von Beiträgen zur Sozialversicherung auch in Sonderfällen erschließen und auf die Beschäftigungsverhältnisse des Mandanten anwenden, insbesondere für geringfügig Beschäftigte, Beschäftigte im Übergangsbereich, Mehrfachbeschäftigte und Geringverdiener,
4. Entgeltbestandteile nach Beitragspflicht und Beitragsfreiheit klassifizieren sowie Regelungen zur Beitragsberechnung für laufende und einmalige Entgeltbestandteile anwenden,
5. Beiträge zur Sozialversicherung berechnen und Beitragsnachweise fristgerecht an die zuständige Einzugsstelle für den Mandanten übermitteln,
6. über die Teilnahme an Umlageverfahren entscheiden und gegenüber dem Mandanten darlegen, Beiträge im Rahmen der Umlagen berechnen und Erstattungsansprüche des Mandanten gegen die Einzugsstelle ermitteln und beantragen,
7. mit dem Mandanten im Rahmen der laufenden Entgeltabrechnung und bei Beratungsanlässen zur Sozialversicherung situations- und zielorientiert kommunizieren,
8. mit Ansprechpartnern im Rahmen der Sozialversicherung hinsichtlich Versicherungs-, Beitrags- und Meldeverfahren für den Mandanten kommunizieren und kooperieren,
9. Betriebsprüfungen der Deutschen Rentenversicherung einschließlich der Künstlersozialkasse des Mandanten vorbereiten und begleiten.

Rechtsvorschrift

Fachassistent/in Lohn und Gehalt

(3) Im Prüfungsgebiet „Prozesse der Entgeltabrechnung“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, steuer- sowie sozialversicherungsrechtliche Vorgänge des Mandanten zu erschließen und rechtlich zu würdigen, den Sachverhalt zu sondieren, die zur Verfügung gestellten Informationen des Mandanten aufzubereiten und in Abstimmung mit dem Steuerberater den Mandanten im Rahmen der Erfüllung seiner Pflichten zu beraten, rechtliche Grundlagen eigenständig zu ermitteln und auf den Sachverhalt anzuwenden.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. mit geldwerten Vorteilen und Sachbezügen umgehen und diese in Abstimmung mit dem Steuerberater bewerten,
2. betriebliche Altersversorgung zuordnen und die Auswirkungen auf die Lohn- und Gehaltsabrechnung ableiten,
3. Vermögensbildung/-beteiligung einschätzen und begünstigte Anlageformen skizzieren,
4. Mehrfachbeschäftigte erfassen und die lohnsteuerrechtlichen sowie sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen gegenüber dem Mandanten darstellen,
5. besondere Personengruppen, insbesondere Werkstudenten und kurzfristig Beschäftigte, abrechnen,
6. Besonderheiten bei der Teilmonatsberechnung erkennen und diese erstellen,
7. im Rahmen des Lohnsteuerabzugs vom Arbeitslohn Zuschlagsteuern durchdenken und Pauschalsteuern und Pauschalierungen erkennen und einbeziehen,
8. Entgeltpauschalierungen simulieren, Pauschalsteuern organisieren und Konzepte erstellen sowie Regelungen der Sozialversicherungs-entgeltverordnung berücksichtigen,
9. Einmalbezüge und mehrjährige Bezüge erfragen, lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Regelungen anwenden sowie Vorkerhungen zur fristgerechten Abrechnung treffen,
10. Voraussetzungen für Kurzarbeitergeld erfassen und veranschaulichen, das Verfahren vorbereiten und Rückmeldungen hinterfragen,
11. Pfändungen und Abtretungen unter Einbeziehung von Arbeitnehmerinsolvenzen erfragen und würdigen,
12. Besonderheiten bei mehreren Tätigkeitsstätten einschließlich der Fahrtstrecken erfragen und herausarbeiten sowie Fahrtkosten berechnen,

13. mit dem Mandanten im Rahmen der Bearbeitung der Prozesse der Entgeltabrechnung situations- und zielorientiert kommunizieren,
14. prozessbezogen mit den Regelungen des Kündigungsschutzgesetzes, Mutterschutzgesetzes, des Bundesurlaubsgesetzes und des Entgeltfortzahlungsgesetzes umgehen,
15. Formen von Arbeitsverträgen einordnen,
16. Sachverhalte würdigen und Folgerungen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz ableiten.

§ 7 - Bestehen der Prüfung

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die beiden Prüfungsteile das gleiche Gewicht.
- (2) Zum Bestehen der Prüfung müssen in jedem der beiden Prüfungsteile mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.
- (3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der beiden Prüfungsteile auf Grundlage des Bewertungsschlüssels durch zwei zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auf der Grundlage der Prüfungsordnung der Steuerberaterkammer für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen auszustellen.

§ 8 - In-Kraft-Treten

Diese Rechtsvorschrift tritt nach Ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt bzw. in den Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer mit Ablauf des 31. Mai 2024 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 22. November 2018 außer Kraft.

Rechtsvorschrift Fachassistent/in Lohn und Gehalt

Die vorstehende Rechtsvorschrift für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (§ 54 BBiG) zum Fachassistenten/zur Fachassistentin Lohn und Gehalt wird hiermit ausgefertigt und über die Amtlichen Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer Südbaden im Internet unter www.stbk-suedbaden.de veröffentlicht.

Freiburg, den 09.05.2023



STEUERBERATERKAMMER SÜDBADEN
Körperschaft des öffentlichen Rechts

StBin/WP/FB f. Int. StR
Monika Wenz
Präsidentin