



---

# STEUERBERATERKAMMER STUTT GART

Körperschaft des öffentlichen Rechts

## 6.10 RECHTSVORSCHRIFT

für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen (§ 54 BBiG)  
zum Fachassistenten/zur Fachassistentin  
Rechnungswesen und Controlling

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

---

70174 Stuttgart · Hegelstraße 33

☎ (0711) 61948-0 · ☎ (0711) 61948-702

✉ [mail@stbk-stuttgart.de](mailto:mail@stbk-stuttgart.de) · 🌐 [stbk-stuttgart.de](http://stbk-stuttgart.de)



**6.10 Rechtsvorschrift**  
**Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

**Inhalt**

	Seite
§ 1 - Ziel der Prüfung . . . . .	.5
§ 2 - Zulassung zur Prüfung . . . . .	.6
§ 3 - Gegenstand und Gliederung der Prüfung . . . . .	.7
§ 4 - Schriftlicher Teil der Prüfung . . . . .	.8
§ 5 - Mündlicher Teil der Prüfung . . . . .	.8
§ 6 - Inhalte der Prüfung . . . . .	.8
§ 7 - Bestehen der Prüfung . . . . .	11
§ 8 - In-Kraft-Treten . . . . .	12



## 6.10 Rechtsvorschrift

### Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling

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 Rechnungswesen und Controlling.

#### § 1 - Ziel der Prüfung

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Fachassistenten Rechnungswesen und Controlling 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. Unter Anwendung des nationalen Handelsrechts und Steuerrechts eine ordnungsmäßige Buchführung erstellen,
2. Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) anwenden,
3. Jahresabschlüsse nach nationalem Recht anfertigen und dabei die Rechtsform der Mandanten beachten,
4. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden und finanzwirtschaftliche Vorgänge planen und veranschaulichen,
5. Unternehmensdaten für Planungs- und Kontrollentscheidungen betriebswirtschaftlich auswerten und interpretieren,

---

*\* 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..*

## **6.10 Rechtsvorschrift**

### **Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

6. Methoden und Instrumente der Finanzierung und der Investitionsrechnung zur Unterstützung und Mitgestaltung der Beratung anwenden,
  7. Jahresabschlüsse und Kennzahlen mandantenbezogen analysieren und einschätzen,
  8. Finanz- und Liquiditätsplanungen statisch und dynamisch zur Unterstützung der Beratung durchführen,
  9. Investitionsbedarf mandantenbezogen einschätzen und Kreditrisiken analysieren und bewerten.
- (3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Fachassistent/Fachassistentin Rechnungswesen und Controlling.

### **§ 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 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 nachweisen kann.
  - b) wer nachweist, dass er nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen kaufmännischen Berufsausbildung (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Kaufmann

## **6.10 Rechtsvorschrift**

### **Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

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 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 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. Externes Rechnungswesen  
(Buchführung, Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht),
2. Internes Rechnungswesen  
(Kosten- und Leistungsrechnung, Controlling, Jahresabschlussanalyse, Finanzierung).

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil mit einer Aufsichtsrarbeit und einem mündlichen Teil.

## **6.10 Rechtsvorschrift**

### **Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

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

(1) Der schriftliche Teil der Prüfung besteht aus einer Aufsichtsarbeit aus den Fertigkeiten und Kenntnissen nach § 3 Abs. 1, davon entfallen

- etwa 35 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte auf die Prüfungsgebiete gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1,
- etwa 65 Prozent der insgesamt erreichbaren Punkte auf die Prüfungsgebiete gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2.

(2) Die Bearbeitungsdauer beträgt 240 Minuten.

#### **§ 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 Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 3 Abs. 1, bei denen der Prüfungsteilnehmer zeigen soll, dass er praxistypische und prüfungsgebietsübergreifende Fälle lösen kann.

(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 „externes Rechnungswesen“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, eigenständig und verantwortlich nach nationalem Handelsrecht und nach Steuerrecht eine ordnungsgemäße Buchführung mandantenbezogen zu erstellen und den Jahresabschluss aufzustellen.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. im Rahmen der Erstellung der Buchführung und des Jahresabschlusses Geschäftsvorfälle vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erfassen und daraus Buchungen ableiten,
2. die Buchführung dahingehend organisieren, dass diese einem sachverständigen Dritten innerhalb einer angemessenen Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die wirtschaftliche Lage des Unternehmens vermitteln kann,

## **6.10 Rechtsvorschrift Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

3. die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) anwenden,
4. die Bilanzierung unter Berücksichtigung der Bilanzierungsgrundsätze dem Grunde und der Höhe nach von Vermögensgegenständen, Schulden, Eigenkapital und Rechnungsabgrenzungsposten nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften durchführen,
5. Aufwendungen und Erträge in der Gewinn- und Verlustrechnung nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften sowie die Ergebnisauswirkungen der Bewertungsmaßnahmen darstellen,
6. Jahresabschluss mit allen Bestandteilen aufstellen, Inhalte und Aussagen der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung und des Anhangs beherrschen,
7. bilanzielle Besonderheiten bei Personengesellschaften nach Handelsrecht und nach Steuerrecht darstellen,
8. Besonderheiten des Jahresabschlusses von Kapitalgesellschaften analysieren und Inhalte des Lageberichts wiedergeben,
9. Anpassung nach Betriebsprüfungen insbesondere hinsichtlich der Mehr-/Weniger-Rechnung kontrollieren und dem Mandanten gegenüber erläutern.

(2) Im Prüfungsgebiet „internes Rechnungswesen“ sollen die Kompetenzen nachgewiesen werden, Kosten- und Leistungsrechnungen mandantenbezogen einzurichten und anzuwenden, Instrumente des Controllings für ein Steuerungssystem im Mandantenunternehmen zu nutzen, Jahresabschlüsse zu analysieren sowie Finanzierungen zu entwickeln und zu begleiten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Kosten- und Leistungsrechnung
  - a) Kosten und Leistung als Rechengrößen definieren und abgrenzen, um mandantenbezogene Zwecke der Kostenrechnung zu simulieren, aufzuzeigen und zu konkretisieren,
  - b) Methoden und Instrumente zur Erfassung von Kosten und Leistungen zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen,
  - c) Verfahren zur Verrechnung der Kosten auf betriebliche Funktionsbereiche und auf Leistungen zur Vorbereitung mandantenbe-

## **6.10 Rechtsvorschrift**

### **Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

zogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen,

- d) Methoden der kurzfristigen Erfolgsrechnung für betriebliche Analyse- und Steuerungszwecke zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen auswählen, anwenden und bei Veränderungen anpassen,
- e) Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung zur Lösung unterschiedlicher Problemstellungen und zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen anwenden und bei Veränderungen anpassen.

#### **2. Controlling**

- a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des Controllings beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen beurteilen,
- b) integrierte Unternehmensplanung mit Bilanz-, Liquiditäts- und Ertragsplanung zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen entwerfen, begleiten und bei Veränderungen anpassen,
- c) Budgetierungsverfahren zur Unterstützung und Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen der Unternehmenszielsetzung und Unternehmenssteuerung aufbereiten und simulieren,
- d) geeignete Controlling-Instrumente zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen darstellen und mandantenbezogene Planungs-, Kontroll- und Informationssysteme beurteilen.

#### **3. Jahresabschlussanalyse**

- a) Jahresabschlüsse betriebswirtschaftlich auswerten, Schlussfolgerungen in formaler und materieller Hinsicht ziehen und die Ergebnisse gegenüber dem Mandanten kommunizieren,
- b) für die ökonomische Entwicklung des Mandantenunternehmens den internen und externen Betriebsvergleich einschließlich einer statistischen Auswertung erstellen und analysieren,
- c) Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zur sachgerechten Ermittlung der Kennzahlen strukturieren und zweckbestimmt aufbereiten,
- d) Bewegungsbilanz erstellen und interpretieren sowie Kapitalflussrechnung zur Darstellung der Ursachen von Veränderungen liquider Mittel ausarbeiten,
- e) Kennzahlen zur Vermögens-, Finanz- und Erfolgslage mandantenorientiert ermitteln und analysieren sowie Schlussfolgerungen für das Mandantenunternehmen ziehen.

## 6.10 Rechtsvorschrift

### Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling

#### 4. Finanzierung

- a) Ziele, Aufgaben und Instrumente des Finanzmanagements beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln beurteilen, insbesondere unter dem Aspekt einer konstanten Zahlungsfähigkeit und einer überlegten Finanzstrategie des Mandanten,
- b) Finanz- und Liquiditätsplanungen sowohl statisch als auch dynamisch zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen durchführen und bei Veränderungen zur Optimierung der Kapitalstruktur anpassen,
- c) Finanzierungsarten beherrschen sowie zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen die Möglichkeiten und Methoden zur Kapitalbeschaffung unter Berücksichtigung der Rechtsform und der Finanzierungsanlässe des Mandanten auswählen,
- d) Investitionsbedarf zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen feststellen, die optimale Investitionsentscheidung mithilfe von Investitionsrechnungen ermitteln und ökonomisch begründen,
- e) Kreditrisiken zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen ermitteln, Instrumente zur Risikobegrenzung bewerten und den Einsatz dieser Instrumente, insbesondere Forderungsmanagementmaßnahmen, im Mandantenunternehmen analysieren und Optimierungen aufzeigen,
- f) die für die Ziele des Mandanten geeigneten Finanzierungs- und Förderinstrumente zur Vorbereitung mandantenbezogener Beratungen darstellen sowie Kredit- und Förderkonditionen beurteilen.

#### § 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.

## **6.10 Rechtsvorschrift**

### **Fachassistent/in Rechnungswesen und Controlling**

#### **§ 8 - In-Kraft-Treten**

Diese Rechtsvorschrift tritt nach Ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt bzw. in den Bekanntmachungen der Steuerberaterkammer mit Ablauf des 31. Mai 2023 in Kraft.

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