



Informationsblatt

zur Fortbildungsprüfung gem. § 56 BBiG

zum Steuerfachwirt / zur Steuerfachwirtin

Die Steuerberaterkammer führt zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Tätigkeiten erworben worden sind, Fortbildungsprüfungen durch. In der Fortbildungsprüfung hat der Prüfungsteilnehmer nachzuweisen, dass er qualifizierte berufsspezifische Aufgaben einer Steuerberaterpraxis mit Sachverhalten aus dem Steuerrecht, dem Rechnungswesen und der Betriebswirtschaft bearbeiten kann. Für die Inhalte der Prüfung wird der bundeseinheitliche Anforderungskatalog zugrunde gelegt.

Mit der Fortbildungsprüfung kann die Steuerfachangestellte/der Steuerfachangestellte den Nachweis führen, dass durch berufliche Bildung zusätzliche berufsbezogene Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben worden sind. Die im Rahmen der Ausbildung zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten erworbenen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten müssen durch die berufliche Tätigkeit und berufliche Fortbildung eine wesentliche Ausweitung und Vertiefung erfahren haben. Das Anforderungsniveau liegt deshalb deutlich über dem der Abschlussprüfung für Steuerfachangestellte. Das erfolgreiche Ablegen der Fortbildungsprüfung soll der Steuerfachangestellten bzw. dem Steuerfachangestellten auch die Möglichkeit eröffnen, als Steuerfachwirt bzw. Steuerfachwirtin innerhalb der Büroorganisation des steuerberatenden Berufs eine gehobene Position einnehmen zu können.

A. Zulassungsvoraussetzungen

Zur Teilnahme an der Fortbildungsprüfung kann zugelassen werden, wer die in der Prüfungsordnung für die Fortbildungsprüfung festgelegten allgemeinen und besonderen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.

1. Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist, dass der Bewerber zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Beschäftigungsort, in Ermangelung einer Beschäftigung seinen Wohnort im Bezirk der Steuerberaterkammer hat. Die Teilnahme an der Prüfung setzt außerdem voraus, dass der Prüfungsbewerber die nach der Gebührenordnung der Kammer geforderte Zulassungs- und Prüfungsgebühr (s. unter Ziffer 6) vor Prüfungsbeginn entrichtet hat.

2. Besondere Zulassungsvoraussetzungen

Nach den besonderen Zulassungsvoraussetzungen ist zur Fortbildungsprüfung zuzulassen,

- a) wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ abgelegt hat und

wer nach Erfüllung der Voraussetzung unter a) zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine hauptberufliche praktische Tätigkeit auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens von mindestens drei Jahren bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft, einem Rechtsanwalt oder einer Landwirtschaftlichen Buchstelle nachweisen kann,

oder

- b) wer nachweist, dass er nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen Berufsausbildung (z.B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Groß- und Außenhandelskaufmann) bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens fünf Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens drei Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft, hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist,

oder

- c) wer keine gleichwertige Berufsausbildung nachweisen kann, jedoch bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens acht Jahre auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens fünf Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist.

oder

- d) 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, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft Qualifikationen erworben hat, die den Anforderungen an den Bewerber gem. Abs. a) entsprechen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind unter Umständen zu berücksichtigen.

Unter einer hauptberuflichen praktische Tätigkeit ist jede inhaltlich einschlägige und berufstypische Tätigkeit von mindestens 16 Wochenstunden zu verstehen.

B. Prüfungstermine

Die Prüfung findet einmal im Jahr statt. Die schriftliche Prüfung wird ca. Mitte Dezember abgenommen, die mündliche Prüfung ca. April/Mai des Folgejahres. Anmeldeunterlagen können zu Beginn eines Jahres auf der Homepage der Steuerberaterkammer München <http://www.steuerberaterkammer-muenchen.de> unter Service für Besucher/Downloads abgerufen werden. Anmeldeschluß ist der 31. Juli eines jeden Jahres. Die schriftlichen Prüfungstage werden rechtzeitig in den Kammermitteilungen bekannt gegeben.

C. Anmeldung

Die Anmeldung zur Prüfung hat durch den Prüfungsbewerber schriftlich auf dem von der Kammer vorgeschriebenen Anmeldeformular unter Beachtung der Anmeldefrist zu erfolgen. Der Anmeldung sind die erforderlichen Nachweise über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen beizufügen, insbesondere:

- Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung als Steuerfachangestellte/ Steuerfachangestellter oder in einem gleichwertigen Ausbildungsberuf (Prüfungszeugnis) und
- die Beschäftigungsnachweise der Arbeitgeber. Hierfür sind die der Anmeldung anhängenden Formulare zu verwenden und/oder
- Meldung zur Sozialversicherung gemäß § 25 DEÜV über den geforderten Zeitraum
- Einzahlung der gesamten Gebühr (siehe Ziffer 6).

Bei Namensänderung (z.B. durch Eheschließung) ist eine Kopie der Heiratsurkunde oder ein sonstiger Nachweis vorzulegen.

D. Prüfungsgebühren

Für die Teilnahme an den Fortbildungsprüfungen fallen z.Zt. Gebühren von insgesamt EUR 400,- an. Davon beträgt die Zulassungsgebühr EUR 200,- und die Prüfungsgebühr EUR 200,-. Die gesamte Gebühr ist mit Einreichung der Anmeldung fällig.

E. Inhalt und Ablauf der Prüfung

Die Prüfung erstreckt sich auf folgende Prüfungsgebiete:

- a) Allgemeines Steuerrecht (Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
- b) Besonderes Steuerrecht (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Grunderwerbsteuer)
- c) Rechnungswesen (Buchführung und Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht)
- d) Grundzüge der Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung
- e) Grundzüge des Bürgerlichen Rechts, des Handels- und Gesellschaftsrechts, des Arbeitsrecht, des Sozialversicherungsrechts sowie des Steuerberatungsrechts.

Für die Durchführung der Fortbildungsprüfung liegt ein Anforderungskatalog vor (Anlage). Dieser Anforderungskatalog soll in erster Linie als Orientierungshilfe dienen und gibt stichwortartig diejenigen Prüfungsinhalte wieder, die in der Fortbildungsprüfung geprüft werden. Die vorgenommene Aufgliederung der Prüfungsinhalte kann allerdings schon wegen der schnell fortschreitenden Entwicklung auf einzelnen Prüfungsgebieten nicht abschließend sein.

Die Prüfung besteht aus vier Prüfungsfächern, und zwar aus einem schriftlichen Teil mit drei Klausuren und einer mündlichen Prüfung.

Im schriftlichen Teil der Prüfung ist je eine Klausur mit praxistypischer und fächerübergreifender Aufgabenstellung aus folgenden Gebieten zu fertigen:

- a) **Steuerrecht I**
(Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer)
- b) **Steuerrecht II**
(Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer, Abgabenordnung, Bewertungsgesetz)
- c) **Rechnungswesen**
(Buchführung und Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht, Grundzüge der Jahresabschlussanalyse, Kosten- und Leistungsrechnung, Finanzierung, Gesellschaftsrecht)

Die Bearbeitungszeit der Klausur zu a) + b) beträgt vier Zeitsunden, zu c) fünf Zeitstunden.

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er praxistypische und fächerübergreifende Fälle lösen kann. Die Prüfungsdauer beträgt je Prüfungsteilnehmer etwa 30 Minuten.

F. Zulässige Hilfsmittel

Als Hilfsmittel sind neben netzunabhängigen Taschenrechnern (möglichst keine Solarrechner), Textausgaben der Steuergesetze, -richtlinien sowie -durchführungsverordnungen/-erlasse und Textausgaben des Wirtschaftsrechts (BGB, HGB, GmbHG etc.) zugelassen. Es dürfen sowohl gebundene Texte oder auch Loseblattsammlungen (z.B. Schönfelder) verwendet werden. Die Texte dürfen keine Eintragungen enthalten, lediglich Hervorhebung durch Markierung oder Unterstreichen ist erlaubt. Mit der Ladung zur schriftlichen Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer eine genaue Auflistung der für die jeweilige Prüfung zulässigen Hilfsmittel.

G. Prüfungszeugnis

Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Steuerberaterkammer München ein Zeugnis, das u.a. die Ergebnisse in den Prüfungsfächern des schriftlichen Prüfungsteils, das Ergebnis des mündlichen Prüfungsteils, das Gesamtergebnis und die Abschlussbezeichnung „Steuerfachwirt/Steuerfachwirtin“ enthält. Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die einmalige Wiederholung zur Notenverbesserung ist möglich.

H. Rücktritt

Der Rücktritt ist bis zum Ende der letzten Klausur möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber dem Aufsicht Führenden oder der Steuerberaterkammer zu erklären. Ist der Prüfungsbewerber aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Über das Vorliegen eines nicht zu vertretenden Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Prüfungsgebühr wird im Fall eines Rücktritts nicht zurückerstattet, da Aufgaben und Räume bereits vorgehalten werden mußten.

Anforderungskatalog

für die Fortbildungsprüfung

zum / zur

Steuerfachwirt / Steuerfachwirtin

Vorbemerkung

Durch die Ablegung der Fortbildungsprüfung zum/zur Steuerfachwirt/in nach § 54 BBiG können Steuerfachangestellte den Nachweis führen, dass sie durch berufliche Fortbildung zusätzliche berufsbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten erworben haben. Zu dem nachfolgenden Anforderungskatalog ist folgendes zu bemerken:

- Die Prüfungsgebiete in der Fortbildungsprüfung bauen auf dem Fächerkanon für die Abschlussprüfung zum/zur Steuerfachangestellten auf.
- In der Fortbildungsprüfung wird erwartet, dass die im Rahmen der Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten durch berufliche Tätigkeit und Fortbildung eine wesentliche Ausweitung und Vertiefung erfahren haben. Die Anforderungen der Fortbildungsprüfung sind somit deutlich höher und breiter angelegt als bei der Abschlussprüfung des Ausbildungsberufs.
- Der Anforderungskatalog erläutert den Rahmen der Prüfungsgebiete und Prüfungsanforderungen gemäß § 12 der Prüfungsordnung. Er soll in erster Linie als Orientierungshilfe dienen. Die vorgenommene Aufgliederung der Prüfungsinhalte kann schon wegen der schnell fortschreitenden Entwicklung auf einzelnen Prüfungsgebieten nicht abschließend sein. Insbesondere stellen die Anmerkungen mit Spiegelstrichen keine abschließende Aufzählung dar, sondern sollen nur auf besonders zu beachtende Teilbereiche hinweisen.

Inhaltsübersicht

Vorbemerkung

A. ALLGEMEINES STEUERRECHT

1. Abgabenordnung
2. Bewertungsgesetz

B. BESONDERES STEUERRECHT

1. Einkommensteuer
2. Körperschaftsteuer
3. Gewerbesteuer
4. Umsatzsteuer
5. Erbschaft- und Schenkungsteuer
6. Grunderwerbsteuer (Grundzüge)

C. RECHNUNGSWESEN

1. Buchführung
2. Rechnungslegung nach Handels- und nach Steuerrecht

D. Grundzüge der

BETRIEBSWIRTSCHAFT (Teilgebiete)

1. Jahresabschlussanalyse
2. Kosten- und Leistungsrechnung
3. Finanzierung

E. WIRTSCHAFTSRECHT (Grundzüge)

1. Bürgerliches Recht
2. Handelsrecht
3. Gesellschaftsrecht
4. Arbeitsrecht
5. Sozialversicherungsrecht
6. Steuerberatungsrecht

<p>A. ALLGEMEINES STEUERRECHT</p> <p>1. Abgabenordnung</p> <p>1.1 Grundbegriffe der Abgabenordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuern und steuerliche Nebenleistungen - Wohnsitz, gewöhnlicher Aufenthalt, Geschäftsleitung, Sitz, Betriebsstätte - Angehörige, Ständiger Vertreter <p>1.2 Zuständigkeit der Finanzbehörden</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachliche Zuständigkeit - Örtliche Zuständigkeit <p>1.3 Steuerschuldrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerpflichtiger - Steuerschuldverhältnis - Haftung <p>1.4 Steuerverfahrensrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beteiligte am Verfahren - Untersuchungsgrundsatz bei Ermittlung des Sachverhalts <ul style="list-style-type: none"> - Mitwirkungspflicht der Beteiligten - Grundsatz des rechtlichen Gehörs - Beweismittel - Beweislast/Feststellungslast - Auskunftspflicht und Auskunftsverweigerungsrechte <p>1.5 Fristen, Termine, Wiedereinsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fristen und Termine - Berechnung und Kontrolle - Verlängerung von Fristen - Rechtsfolgen der Fristversäumnis - Wiedereinsetzung in den vorigen Stand <p>1.6 Führung von Büchern und Aufzeichnungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Originäre Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten - Abgeleitete Buchführungs- und Aufzeichnungspflicht - (vgl. auch Abschnitt C – Rechnungswesen) <p>1.7 Verwaltungsakte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Arten - Inhalt der Verwaltungsakte - Fehlerhafte Verwaltungsakte - Bekanntgabe 	<p>1.8 Festsetzungs- und Feststellungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Steuerbescheide und Feststellungsbescheide - Besondere Steuerbescheide/Grundlagenbescheide - Steuerfestsetzung unter Vorbehalt der Nachprüfung - Vorläufige Steuerfestsetzung - Steueranmeldung - Festsetzungsfrist und Festsetzungsverjährung <p>1.9 Aufhebung und Änderung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berichtigung offenbarer Unrichtigkeiten - Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte - Widerruf rechtmäßiger Verwaltungsakte - Änderung von Vorbehaltsfestsetzungen/Steueranmeldungen - Änderung vorläufiger Bescheide - Aufhebung und Änderung von Steuerbescheiden - Änderung wegen neuer Tatsachen oder Beweismittel - Änderung von Bescheiden infolge Berichtigung von Grundlagenbescheiden - Berichtigung von materiellen Fehlern <p>1.10 Erhebungsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fälligkeitsgrundsatz - Stundung, Zahlungsaufschub - Zahlung, Aufrechnung, Erlass - Zahlungsverjährung - Verzinsung, Säumniszuschläge <p>1.11 Außergerichtliches Rechtsbehelfsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zulässigkeitsvoraussetzungen für den Einspruch - Verfahrensgrundsätze - Einspruchsentscheidung - Aussetzung der Vollziehung <p>1.12 Außenprüfung (Grundzüge)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen - Durchführung und Mitwirkungspflichten - Datenzugriff - Schlussbesprechung und Prüfungsbericht <p>1.13 Steuerordnungswidrigkeiten und Steuerstraftaten (Grundzüge)</p>	<p>2. Bewertungsgesetz</p> <p>2.1 Anwendungsbereich</p> <p>2.2 Allgemeine Bewertungsvorschriften (Grundzüge)</p> <p>2.3 Besondere Bewertungsvorschriften (Grundzüge)</p> <p>2.4 Feststellung von Einheitswerten (Grundzüge)</p> <p>2.5 Vermögensarten (Grundzüge)</p> <p>2.6 Bewertung von Grundbesitz für Zwecke der Erbschaftsteuer/Schenkungsteuer und Grunderwerbsteuer</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feststellung von Grundbesitzwerten - Grundvermögen <ul style="list-style-type: none"> - Unbebaute Grundstücke - Bebaute Grundstücke - Erbbaurecht und Gebäude auf fremdem Grund und Boden - Mindestwert <p>2.7 Bewertung von Betriebsvermögen für Zwecke der Erbschaftsteuer/Schenkungsteuer</p>
		<p>B. BESONDERES STEUERRECHT</p> <p>1. Einkommensteuer</p> <p>1.1 Steuerpflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche und sachliche Steuerpflicht - Unbeschränkte und beschränkte Steuerpflicht <p>1.2 Einkommensermittlung</p> <p>1.2.1 Sachliche Voraussetzungen für die Besteuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Umfang der Besteuerung, Begriffsbestimmung - Negative ausländische Einkünfte - Negative Einkünfte aus der Beteiligung an Verlustzuweisungsgesellschaften und ähnlichen Modellen

- 1.2.2 Steuerfreie Einnahmen**
- 1.2.3 Gewinn**
 - Gewinnbegriff im Allgemeinen
 - Gewinnermittlungsarten
 - Gewinn bei Kaufleuten und bei bestimmten anderen Gewerbetreibenden
 - Gewinnermittlungszeitraum, Wirtschaftsjahr
 - Bewertung
 - Beschränkung des Schuldzinsenabzugs
 - Besonderheiten bei Mitunternehmerschaften
 - Pensionsrückstellung
 - Gewinn bei der Veräußerung bestimmter Anlagegüter
 - Investitionsabzugsbetrag
- 1.2.4 Abschreibungen**
 - Absetzung für Abnutzung oder Substanzverringerung
 - Gemeinsame Vorschriften für erhöhte Absetzungen und Sonderabschreibungen
 - Sonderabschreibungen und Ansparabschreibungen zur Förderung kleiner und mittlerer Betriebe
 - Erhöhte Absetzungen bei Baudenkmalen
- 1.2.5 Überschuss der Einnahmen über die Werbungskosten**
 - Einnahmen
 - Werbungskosten
 - Pauschbeträge für Werbungskosten
- 1.2.6 Verlustausgleichsbeschränkungen**
- 1.2.7 Sonderausgaben**
 - Beschränkt und unbeschränkt abziehbare Sonderausgaben
 - Steuerbegünstigte Zwecke
 - Sonderausgabenpauschbetrag, Vorsorgepauschale
 - Verlustabzug
- 1.2.8 Vereinnahmung und Verausgabung**
- 1.2.9 Nicht abzugsfähige Ausgaben**
- 1.2.10 Die einzelnen Einkunftsarten**
 - Land- und Forstwirtschaft
 - Umfang der Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft Gewerbebetrieb
 - Umfang der Einkünfte aus Gewerbebetrieb
 - Verluste bei beschränkter Haftung
- Veräußerung eines Betriebs, eines Teilbetriebs, eines Mitunternehmeranteils
- Veräußerung von Anteilen an Kapitalgesellschaften bei wesentlicher Beteiligung
- Betriebsaufspaltung
- Ruhender Betrieb
- Mitunternehmerschaften
- Atypisch stille Gesellschaft
- Selbstständige Arbeit
 - Umfang der Einkünfte aus selbstständiger Arbeit
- Nichtselbstständige Arbeit
 - Umfang der Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit
 - Formen der betrieblichen Altersversorgung
- Kapitalvermögen
 - Umfang der Einkünfte aus Kapitalvermögen (inkl. Veräußerungsgeschäfte)
 - Freistellungsauftrag
 - Kapitalertragsteuer und ihre Anrechnung
 - Vermietung und Verpachtung
 - Umfang der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
 - Abgrenzung von Herstellungs- und Erhaltungsaufwendungen bei Instandsetzung und Modernisierung von Gebäuden
 - Anschaffungsnaher Aufwand
 - Einkommensteuerliche Behandlung des Nießbrauchs und anderer Nutzungsrechte bei Einkünften aus Vermietung und Verpachtung
- Sonstige Einkünfte
 - Umfang der sonstigen Einkünfte
 - Arten der sonstigen Einkünfte
 - Private Veräußerungsgeschäfte
- 1.2.3 Altersentlastungsbetrag**
- 1.4 Veranlagung**
 - 1.4.1 Veranlagungszeitraum, Steuererklärungspflicht**
 - 1.4.2 Veranlagung von Ehegatten**
 - Getrennte Veranlagung
 - Zusammenveranlagung
- Besondere Veranlagung für den Veranlagungszeitraum der Eheschließung
- 1.5 Familienleistungsausgleich**
 - Kinder
 - Freibeträge für Kinder
 - Alleinerziehendenfreibetrag
 - Kindergeldanrechnung
 - Kinderbetreuungskosten
- 1.6 Einkommensteuertarif**
- 1.7 Außergewöhnliche Belastungen**
 - Arten der außergewöhnlichen Belastung
 - Pauschbeträge für Behinderte, Hinterbliebene und Pflegepersonen
- 1.8 Außerordentliche Einkünfte**
- 1.9 Steuerermäßigungen**
 - Steuerermäßigung bei Einkünften aus Gewerbebetrieb
 - Steuerermäßigung bei ausländischen Einkünften
 - Steuerermäßigung bei Mitgliedsbeiträgen und Spenden an politische Parteien und an unabhängige Wählervereinigungen
 - Steuerermäßigung für haushaltsnahe Beschäftigungsverhältnisse
 - Steuerermäßigung für haushaltsnahe Dienstleistungen
 - Handwerkerleistungen
- 1.10 Steuererhebung**
 - 1.10.1 Erhebung der Einkommensteuer**
 - Entstehung und Tilgung der Einkommensteuer
 - Einkommensteuer-Vorauszahlungen
 - 1.10.2 Steuerabzug vom Arbeitslohn (Lohnsteuer)**
 - Lohnsteuerklassen, Lohnsteuerkarte, elektronische Abzugsmerkmale
 - Freibetrag beim Lohnsteuerabzug
 - Durchführung des Lohnsteuerabzugs ohne Lohnsteuerkarte
 - Pauschalierung der Lohnsteuer in besonderen Fällen
 - Pauschalierung der Lohnsteuer bei bestimmten Zukunftssicherungsleistungen
 - Aufzeichnungspflichten beim Lohnsteuerabzug

- Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer
- 1.10.3 Steuerabzug vom Kapitalertrag (Kapitalertragsteuer)**
 - Kapitalerträge mit Steuerabzug
 - Bemessung der Kapitalertragsteuer
- 1.10.4 Steuerabzug bei Bauleistungen**
- 1.11 Veranlagung von Steuerpflichtigen mit steuerabzugspflichtigen Einkünften**
- 1.12 Besteuerung beschränkt Steuerpflichtiger (Grundzüge)**
- 1.13 Kindergeld**
- 2. Körperschaftsteuer**
 - 2.1 Beschränkte und unbeschränkte Steuerpflicht**
 - 2.2 Beginn und Ende der Steuerpflicht**
 - 2.3 Einkommensermittlung**
 - Allgemeine Einkommensermittlungsgrundsätze
 - Nichtabziehbare Aufwendungen
 - Verdeckte Gewinnausschüttungen/Verdeckte Einlagen
 - 2.4 Ermittlung der Körperschaftsteuer und des Solidaritätszuschlags**
 - Körperschaftsteuertarif
 - Ermittlung der Körperschaftsteuer
 - Veranlagung und Erhebung
 - 2.5 Steuerliches Einlagekonto**
- 3. Gewerbesteuer**
 - 3.1 Steuergegenstand**
 - Begriff des Gewerbebetriebes
 - Abgrenzung zur Land- und Forstwirtschaft, selbstständigen Arbeit, Vermögensverwaltung
 - Gewerbebetriebe der Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Kapitalgesellschaften
 - 3.2 Steuerpflicht**
 - Beginn und Ende
 - Unternehmer als Steuerschuldner
 - Abweichendes Wirtschaftsjahr
 - 3.3 Gewerbeertrag**
 - Hinzurechnungen und Kürzungen
 - 3.4 Gewerbeverlust**
 - 3.5 Steuermesszahl und Steuermessbetrag**
 - 3.6 Zerlegung**
 - 3.7 Veranlagungsverfahren**
 - Gewerbesteuermessbescheid
 - Gewerbesteuerbescheide
 - Anpassung der Vorauszahlungen
- 4. Umsatzsteuer**
 - 4.1 System der Umsatzsteuer**
 - Rechtsgrundlagen
 - 4.2 Steuerbare Umsätze**
 - Einfuhr aus dem Drittlandgebiet
 - Innergemeinschaftlicher Erwerb
 - 4.3 Kriterien steuerbarer Leistungen**
 - Unternehmer
 - Unternehmen
 - Inland
 - Entgelt
 - Ort
 - 4.4 Sondertatbestände steuerbarer Umsätze**
 - Werklieferung
 - Werkleistung
 - Reihengeschäfte, Dreiecksgeschäfte
 - Differenzgeschäfte
 - Zuwendungen an Personal
 - 4.5 Steuerbefreiungen, Optionsmöglichkeiten**
 - Befreiungsvorschriften
 - Optionsmöglichkeiten
 - Wirkung auf den Vorsteuerabzug
 - Ausfuhr
 - Innergemeinschaftliche Lieferung
 - Vermietungsumsätze
 - 4.6 Bemessungsgrundlagen**
 - Lieferungen
 - Sonstige Leistungen
- 4.7 Steuersätze**
- 4.8 Entstehung der Steuer, Steuerschuldner**
 - Lieferungen und sonstige Leistungen
 - Innergemeinschaftlicher Erwerb
 - Anzahlungen
 - Umkehrung der Steuerschuldnerschaft
- 4.9 Ausstellung von Rechnungen**
 - Rechnungen mit gesondertem Steuerausweis
 - Kleinbetragsrechnungen und Fahrausweise
 - Folgen fehlerhafter Rechnungsausstellung
- 4.10 Abziehbare und nichtabziehbare Vorsteuer**
 - Vorsteuerabzug dem Grunde nach
 - Vorsteuerauschluss/teilweiser Vorsteuerauschluss
 - Vorsteuerabzug in Sonderfällen
 - Kleinbetragsrechnungen, Fahrausweis
 - Reisekosten
 - Nichtabziehbare Betriebsausgaben
- 4.11 Berichtigung des Vorsteuerabzugs**
- 4.12 Besteuerung von Kleinunternehmen**
- 4.13 Aufzeichnungspflichten**
- 4.14 Fälligkeit, Voranmeldung, Vorauszahlung, Dauerfristverlängerung, besondere Meldepflichten**
 - Soll-Ist-Besteuerung
- 4.15 Umsatzsteuernachschau**
- 5. Erbschaft- und Schenkungsteuer**
 - 5.1 Besteuerungstatbestände**
 - Erwerb von Todes wegen
- Innergemeinschaftlicher Erwerb
- Einfuhr
- Unentgeltliche Wertabgaben aus dem Unternehmen
- Mindestbemessungsgrundlage
- Differenzbesteuerung
- Änderung der Bemessungsgrundlage

- Schenkungen unter Lebenden
- Gemischte Schenkungen
- Schenkung unter Auflage
- Geldschenkung zum Grundstückserwerb

5.2 Persönliche Steuerpflicht

5.3 Sachliche Steuerbefreiungen

- Hausrat und Kunstgegenstände
- Familienwohnheime
- Unterhaltsanspruch der Angehörigen des Erblassers

5.4 Bewertung steuerpflichtiger Erwerbe

- Ermittlung des steuerpflichtigen Erwerbs
- Verschonungsregelungen
- Bewertungsstichtag
- Bewertung (vgl. Bewertungsgesetz)

5.5 Steuerberechnung

- Berücksichtigung früherer Erwerbe
- Steuerklassen
- Freibeträge
- Steuersätze

5.6 Besteuerungsverfahren

- Steuerschuldner
- Anzeige- und Erklärungspflichten
- Veranlagung und Entrichtung der Steuer

6. Grunderwerbsteuer (Grundzüge)

6.1 Steuergegenstand

6.2 Ausnahmen von der Besteuerung

6.3 Bemessungsgrundlage, Steuerschuldner und Steuerberechnung

C. RECHNUNGSWESEN

1. Buchführung

1.1 Grundlagen der Buchführung

- Gliederung und Aufgaben des betrieblichen Rechnungswesens
- Buchführungspflicht nach Handels- und Steuerrecht

- Buchführungsmängel, Rechtsfolgen
- Aufbewahrungsfristen

1.2 Buchführungsorganisation

- Funktionen und Bereiche des Rechnungswesens
- Kontenrahmen und Kontenplan

1.3 Qualitätssicherung in der Buchführung

- Handlungsanweisungen entsprechend der Auditfragen Finanzbuchhaltung (s. Anlage 1)

2. Rechnungslegung nach Handels- und nach Steuerrecht

2.1 Bestandteile des Jahresabschlusses

2.2 Bilanzierungsgrundsätze

- Ziele der Handelsbilanz
- Ziele der Steuerbilanz
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Bilanzierungsgebote, -pflichten, -verbote
- Abgrenzung von Betriebs- und Privatvermögen
- Bilanzierungswahlrechte
- Maßgeblichkeitsgrundsatz
- Bilanzzusammenhang

2.3 Bewertung in der Handelsbilanz- und in der Steuerbilanz

- Bewertungsstichtag
- Gegenstand der Bewertung
- Bewertungsmaßstäbe
- Bewertungsmethoden
- Bewertung des nicht abnutzbaren Anlagevermögens
- Bewertung des abnutzbaren Anlagevermögens
- Bewertung des Umlaufvermögens
- Bewertung der Verbindlichkeiten und Renten
- Bewertung von Entnahmen und Einlagen

2.4 Eigenkapital und Rücklagen

- Kapital- und Gewinnrücklagen
- Steuerfreie Rücklagen

2.5 Rückstellungen in der Handelsbilanz und in der Steuerbilanz

- Arten inkl. latente Steuern

- Bildung, Auflösung, Verbrauch
- Bewertung

2.6 Rechnungsabgrenzung

- Zweck der Abgrenzung
- Formen der Abgrenzung
- Bildung und Auflösung

2.7 Gliederung der Bilanz

2.8 Bilanzänderung und Bilanzberichtigung

2.9 Gewinn- und Verlustrechnung

- Aufgaben, Aufbau und Gliederung
- Gesamtkostenverfahren und Umsatzkostenverfahren

2.10 Besonderheiten bei Personengesellschaften

- Ergänzungsbilanz
- Sonderbilanz
- Betriebsvermögen
- Gewinnermittlung und Gewinnverteilung
- Offenlegungspflicht

2.11 Besonderheiten bei Kapitalgesellschaften

- Anhang
- Lagebericht
- Prüfungspflicht
- Offenlegungspflicht

2.12 Qualitätssicherung bei der Jahresabschluss-erstellung

- Handlungsanweisungen aus den Auditfragen Jahresabschluss (s. Anlage 2)

D. Grundzüge der BETRIEBSWIRTSCHAFT (Teilgebiete*)

**Aus dem Gesamtgebiet der BWL werden nur die folgenden Teile erwartet:*

1. Jahresabschluss-analyse

1.1 Ziele und Arten der Jahresabschlussanalyse

1.2 Anlässe für eine Jahresabschlussanalyse

1.3 Aufbereitung des Jahresabschlusses zur Kennzahlenermittlung

- Strukturierung der Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	- Innenfinanzierung als Selbst-/Abschreibungsfinanzierung	2.2 Prokura und Handlungsvollmacht
- Bewegungsbilanz, Kapitalflussrechnung		2.3 Firmenrecht
1.4 Kennzahlenermittlung zur Vermögens-, Finanz- und Erfolgslage	3.3 Sonderformen der Finanzierung	2.4 Handelsregister
- Kapitalstruktur	- Leasing	
- Vermögensstruktur	- Factoring	3. Gesellschaftsrecht
- Liquiditätskennzahlen	3.4 Finanzierungsregeln (vgl. auch D1.)	3.1 Personengesellschaften
- Aufwands- und Ertragsstruktur	3.5 Kreditfinanzierung und Kreditsicherung (vgl. auch E 1.3)	- Rechtsformen
- Wirtschaftlichkeitskennzahlen		- Gründung
- Rentabilitätskennzahlen	4. WIRTSCHAFTSRECHT (Grundzüge*)	- Haftung
- Cash-Flow-Analyse		- Vertretung, Geschäftsführung
2. Kosten- und Leistungsrechnung	<i>* Es werden nur folgende Teilbereiche erwartet:</i>	3.2 Gesellschaft mit beschränkter Haftung
2.1 Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung	1. Bürgerliches Recht	- Gründung
2.2 Teilbereiche der Kostenrechnung	1.1 Allgemeiner Teil des BGB	- Haftung
- Kostenartenrechnung	- Rechtssubjekte	- Vertretung, Geschäftsführung
- Kostenstellenrechnung	- Rechtsgeschäfte	
- Kostenträgerrechnung	- Fristen und Termine	4. Arbeitsrecht
2.3 Kostenrechnungssysteme	- Verjährung	- Kündigungsschutz
- Ist-, Normal- und Plankostenrechnung	1.2 Recht der Schuldverhältnisse	- Elternzeit
- Voll- und Teilkostenrechnung	- Entstehung, Inhalt und Beendigung von Schuldverhältnissen	- Mutterschutz
2.4 Auswertung der Kostenrechnung für die Kalkulation	- Einzelne Schuldverhältnisse	- Schwerbehinderung
2.5 Betriebsabrechnungsbogen	- Leistungsstörung	5. Sozialversicherungsrecht
2.6 Deckungsbeitragsrechnung	1.3 Sachenrecht	5.1 Zweige und Träger der Sozialversicherung
2.7 Kurzfristige Erfolgsrechnung	- Besitz, Eigentum	5.2 Leistungen der einzelnen Versicherungszweige
3. Finanzierung	- Sicherungsrechte	5.3 Sozialversicherungspflicht
3.1 Finanzierungsanlässe	- Nutzungsrechte	- Entstehung
3.2 Finanzierungsarten	1.4 Familienrecht	- Beitragsbemessung
- Außen- und Innenfinanzierung	- Güterrecht	- Beitragserhebung
- Eigen- und Fremdfinanzierung	- Güterstand	- Beitragsschuldner
- Außenfinanzierung als Beteiligungs- oder Kreditfinanzierung	- Zugewinnausgleich	- Arbeitgeberhaftung
	1.5 Erbrecht	- Meldepflichten
	- Gesetzliche Erbfolge	- betriebliche Altersversorgung
	- Testamentarische Erbfolge	- Sonderfälle
	- Erbvertrag	6. Steuerberatungsrecht
	- Pflichtteil	6.1 Hilfeleistung in Steuersachen
	- Vermächtnis	6.2 Organisation und Aufgaben des steuerberatenden Berufs
	2. Handelsrecht	
	2.1 Kaufleute	

Finanzbuchhaltung

1.	Existieren Regelungen für die Mandats- und Auftragsannahme und werden diese entsprechend beachtet?
2.	Wird der Auftragsumfang eindeutig definiert und werden Besonderheiten erfasst?
3.	Wird bei der Festlegung des Buchführungsumfangs die vorgesehene Gewinnermittlungsart berücksichtigt?
4.	Wurden die Aufgabenbereiche und Verantwortlichkeiten zwischen Mandant und Steuerberater abgegrenzt?
5.	Gibt es Regelungen, welche Fibu-Auswertungen mit Zustimmung des Mandanten an Dritte weitergegeben werden dürfen oder müssen?
6.	Wird dem Mandanten ein Pendelordner zur Verfügung gestellt?
7.	Wird die Handhabung des Pendelordners mit dem Mandanten besprochen?
8.	Existieren Regelungen zum inhaltlichen Aufbau einer Fibu-Handakte?
9.	Wurde der anzuwendende Kontenplan festgelegt und gibt es dafür klare Regelungen?
10.	Gibt es Buchungsanweisungen zur einheitlichen Anwendung von Kontenplänen und werden diese von den Mitarbeitern einheitlich beachtet?
11.	Ist sichergestellt, dass der richtige USt-Voranmeldungszeitraum geschlüsselt wird?
12.	Ist sichergestellt, dass die richtige USt-Besteuerungsart geschlüsselt wird (Soll- oder Ist-Besteuerung)?
13.	Ist sichergestellt, dass im Fall der antragsbedürftigen Ist-Besteuerung die Genehmigung des Finanzamts eingeholt wird?
14.	Ist in den BWA-Stammdaten eine aussagefähige Regel für die Berücksichtigung des Waren- und Materialeinsatzes geschlüsselt?
15.	Passt die gewählte BWA-Form zur Gewinnermittlungsart und/oder zur Branche des Mandanten?
16.	Werden alle Möglichkeiten zur elektronischen Weiterverarbeitung von Buchführungsdaten genutzt?
17.	Werden Schnittstellen zu anderen Programmen konsequent genutzt (insb. Lohn- und Anlagenbuchhaltung)?
18.	Wird der regelmäßige Mandanten-Belegeingang überwacht und dokumentiert?
19.	Ist sichergestellt, dass im Pendelordner befindliche Unterlagen, die für andere Prozesse benötigt werden, entsprechend weitergeleitet bzw. weiterbearbeitet werden (z. B. Steuerbescheideingang, Originale von Kapitalertragsteuer- oder Spendenbescheinigungen)?
20.	Wird vor Beginn der Bearbeitung soweit möglich geprüft, ob die eingegangenen Belege vollständig bzw. lückenlos sind?
21.	Werden externe Daten zur rationellen Erstellung der Buchführung zur Weiterverarbeitung genutzt (Bankumsätze)?
22.	Werden vorsteuerrelevante Belege daraufhin überprüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug erfüllt sind (§ 15 Abs. 1 Nr. 1 UStG i. V. m. § 14 Abs. 4, § 14a UStG und § 33 ff. UStDV)?
23.	Ist sichergestellt, dass Vorsteuern aus Zwischen- und Anzahlungsrechnungen nur als fällig (verrechenbar) gebucht werden, wenn eine Zahlung geleistet wurde und entspricht diese Vorsteuer der Höhe nach dem tatsächlich geleisteten Zahlbetrag?

24.	Ist sichergestellt, dass bei nur teilweiser Vorsteuerabzugsberechtigung diese Vorsteuer auf gesonderte Konten gebucht und anschließend aufgeteilt wird?
25.	Ist sichergestellt, dass die vom Mandanten erstellten Zwischen- und Anzahlungsrechnungen nicht oder wenn doch, nur statistisch gebucht werden?
26.	Ist sichergestellt, dass die auf erhaltene Anzahlungen oder Zahlungen auf Zwischenrechnungen im Zeitpunkt des Zahlungseingangs fällige Mehrwertsteuer gebucht wird?
27.	Werden die gesonderten Aufzeichnungs- und Abzugsfähigkeitsvorschriften des § 4 Abs. 5 und 7 EStG für Aufwendungen wie z. B. Geschenke, Bewirtungskosten, häusliches Arbeitszimmer beachtet? (einzeln und getrennt aufzeichnen)
28.	Sind bei Reisekosten Nachweise bzw. Aufzeichnungen über die Dauer der Reise und deren betriebliche Veranlassung vorhanden? Sind die Abschnitte 38 – 40a der LoStR beachtet worden?
29.	Sind von wichtigen Belegen Kopien zu den Akten genommen worden wie z. B. von Anschaffungskosten für Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens für Zwecke der Anlagenbuchführung und der Investitionszulage, von Vertragsunterlagen für Versicherungen, Kredite, Miete, Leasing, etc., von Zinsabrechnungen für die Berechnung etwaiger Dauerschuldzinsen bei Kontokorrentkrediten, von Jahreskontoauszügen für Saldenabstimmungen?
30.	Wird sichergestellt, dass bei Sachverhalten nach § 13b UStG die zu übernehmende und abzuführende Mehrwertsteuer gebucht und ggf. als abzugsfähige Vorsteuer erfasst wird?
31.	Sind wiederkehrende Buchungen für den monatlichen pauschalen Eigenverbrauch bezüglich Warenentnahmen sowie privater Kfz- und Telefonnutzung angelegt worden?
32.	Sind wiederkehrende Buchungen für den ratierlichen unterjährigen Aufbau von Rückstellungen angelegt worden? z. B. für <ul style="list-style-type: none"> • Jahresabschlusskosten • Beiträge an die Berufsgenossenschaft • Weihnachtsgelder • Urlaubsgelder • Pensionsrückstellungen • Zinsen für Darlehen, bei denen die Zinsabrechnungen nur vierteljährlich oder jährlich erfolgen
33.	Sind wiederkehrende Buchungen für die ratierliche Auflösung von – auch unterjährigen – Rechnungsabgrenzungen angelegt worden?
34.	Liegen Sachverhalte mit Vorsteuerberichtigung vor (§ 15a UStG) und sind hierfür wiederkehrende Buchungen angelegt worden?
35.	Ist sichergestellt, dass die erfassten wiederkehrenden Buchungen laufend aktualisiert und monatlich verarbeitet werden?
36.	Werden die Personalkosten brutto verbucht?
37.	Ist sichergestellt, dass Zu- und Abgänge im Anlagevermögen laufend in der Anlagenbuchführung erfasst werden?
38.	Ist sichergestellt, dass die monatlichen Abschreibungs- und Abgangsbuchungen aus der Anlagenbuchführung in die Fibu übernommen werden?
39.	Wird monatlich geprüft, ob die Salden der Anlagekonten der Fibu mit den Werten der Anlagenbuchführung übereinstimmen?
40.	Wird monatlich geprüft, ob die Salden der Geldkonten mit dem Kassenbuch und den Bankkontoauszügen übereinstimmen?
41.	Wird monatlich eine Kassenminusprüfung durchgeführt?
42.	Werden monatlich Darlehens- und Verrechnungskonten abgestimmt?
43.	Werden für zeitraumbezogene größere Aufwendungen unterjährig und jahresübergreifend aktive Rechnungsabgrenzungsposten gebildet?

44.	Werden bestehende Rechnungsabgrenzungsposten monatlich rätierlich aufgelöst?
45.	Ist sichergestellt, dass der Lohnbuchungssatz aus der Lohnbuchführung monatlich in die Fibu übernommen wird?
46.	Erfolgt eine monatliche Abstimmung der ausgewiesenen Verbindlichkeiten gegenüber dem Personal, dem Finanzamt und den Sozialversicherungsträgern?
47.	Erfolgt eine monatliche Abstimmung der ausgewiesenen Forderungen gegenüber dem Personal, z. B. aus Vorschüssen?
48.	Wird geprüft, ob die gebuchte Mehrwertsteuer mit der rechnerisch aus den in die Umsatzsteuer-Voranmeldung eingeflossenen Umsätzen ermittelten Mehrwertsteuer übereinstimmt?
49.	Wird bei Ist-Versteuerung geprüft, ob die ausgewiesene nicht fällige Umsatzsteuer dem Stand der umsatzsteuerpflichtigen Forderungen entspricht?
50.	Wird geprüft, ob für <u>nicht</u> gezahlte größere regelmäßige monatliche Aufwendungen (z. B. Miete) eine Verbindlichkeit erfasst wurde?
51.	Wird monatlich geprüft, ob aktive Bestandskonten unzulässigerweise Habensalden ausweisen?
52.	Wird monatlich geprüft, ob passive Bestandskonten unzulässigerweise Sollsalen ausweisen?
53.	Wird monatlich geprüft, ob Aufwandskonten unzulässigerweise Habensalden ausweisen?
54.	Wird monatlich geprüft, ob Ertragskonten unzulässigerweise Sollsalen ausweisen?
55.	Wird monatlich geprüft, ob bebuchte, aber nicht beschriftete Konten vorhanden sind die u. U. Fehlbuchungen beinhalten?
56.	Wird geprüft, ob die Offene-Postenliste der Debitoren Habenposten ausweist und ob diese korrekt sind?
57.	Wird geprüft, ob die Offene-Postenliste der Kreditoren Sollposten ausweist und ggf., ob diese korrekt sind?
58.	Wird geprüft, ob die Offene-Postenliste der Debitoren seit längerem überfällige Posten ausweist und falls diese korrekt sind, ob eine Wertberichtigung zu bilden ist?
59.	Wird geprüft, ob die Offene-Postenliste der Kreditoren seit längerem überfällige Posten ausweist und ob diese korrekt sind?
60.	Werden monatlich erhaltene und geleistete Anzahlungen abgestimmt und ggf. aufgelöst?
61.	Werden ungeklärte Posten und noch unbeantwortete Rückfragen aus Vormonaten nachverfolgt und ggf. erledigt?
62.	Wird geprüft, ob die Saldenvorträge aus dem Vorjahr für Bestandskonten gebucht sind?
63.	Falls die benutzte Finanzbuchführungssoftware über eine Prüfroutine für Auffälligkeiten verfügt, wird die Prüfung auch durchgeführt und das entsprechende Protokoll ausgegeben?
64.	Ist, insbesondere bei individuellen BWAs, sichergestellt, dass alle Aufwands- und Ertragskonten in die BWA einfließen (ggf. Verprobung des Saldos der Ertragskontenklassen mit dem BWA-Ergebnis)?
65.	Werden etwaige signifikante Abweichungen gegenüber den Vorjahreszahlen analysiert und auf Fehlerwahrscheinlichkeit untersucht?
66.	Wird geprüft, ob die Erfassung von Bestandsveränderungen an fertigen und unfertigen Leistungen zur Aussagefähigkeit der BWA erforderlich ist?
67.	Wird geprüft, ob die Erfassung von Bestandsveränderungen an Waren- und Materialvorräten zur Aussagefähigkeit der BWA erforderlich ist und werden rechnerische Wareneinsatzquoten regelmäßig überprüft?
68.	Sind die Abschreibungen auf das Anlagevermögen berücksichtigt?

69.	Enthält die BWA einen Vorläufigkeitsvermerk?
70.	Ist nachvollziehbar, welche Auswertungen der Mandant erhält?
71.	Werden für ungeklärte Posten Rückfragezettel gefertigt?
72.	Werden zu beanstandende Belege entsprechend gekennzeichnet und der Mandant um Beseitigung des Missstands gebeten?
73.	Ist sichergestellt, dass die Honorar-Rechnung für die erledigten Buchführungsarbeiten erstellt und versandt wird?
74.	Ist sichergestellt, dass die Daten für die Umsatzsteuer-Voranmeldungen fristgerecht elektronisch an die Finanzverwaltung übermittelt werden?
75.	Werden über Besprechungen und Telefongespräche mit Mandanten Aktenvermerke angefertigt?
76.	Wird der Mandant über signifikante oder erläuterungsbedürftige Ergebnisse der BWA ausreichend und verständlich informiert?
77.	Wird geprüft, ob die Ertragsteuervorauszahlungen im richtigen Verhältnis zu dem laufenden Ergebnis stehen?
78.	Sind den Mandanten die von der Kanzlei angebotenen zusätzlichen betriebswirtschaftlichen Auswertungen bekannt (Grafiken, Entwicklungsübersicht, Plan-Vergleichs-BWA, Prognose-BWA, Kurz-Report, Controlling-Report, etc.)?
79.	Werden dem Mandanten individuelle Zusatzleistungen aktiv angeboten?
80.	Existiert eine Anweisung, wann, wie und unter welchen Voraussetzungen der Jahreswechsel durchzuführen ist?
81.	Wird durch Checklisten geprüft, ob sich die Buchführung in einem abschlussreifen Zustand befindet?

Jahresabschluss

1.	Wird der Mandant über die unterschiedlichen Auftragsstypen der Jahresabschlussstellung informiert?
2.	Liegen schriftlich definierte Aufträge und damit ein konkret bestimmter Auftragsumfang für die Erstellung des Jahresabschlusses vor?
3.	Gibt es eine Einzelplanung der Auftragsabwicklung für Beginn- und Fertigstellungstermine, Bearbeitungszeiten und den Einsatz der Mitarbeiter?
4.	Ist sichergestellt, dass die sonstigen Fristen aus dem Auftragsverhältnis eingehalten werden?
5.	Wird vor Beginn der Auftragsbearbeitung geprüft, ob die Mandantenunterlagen vollständig sind?
6.	Ist die für den Jahresabschluss zu übernehmende Buchführung abschlussreif?
7.	Werden bei Fremdbuchführungssystemen Ordnungsmäßigkeitstestate angefordert?
8.	Werden die Grundsätze des § 252 HGB beachtet?
9.	Wird die Ausübung von Ansatz- und Bewertungswahlrechten mit dem Mandanten besprochen und das Ergebnis dokumentiert?
10.	Stimmt die Anlagenbuchführung mit den Angaben im Jahresabschluss überein?
11.	Sind die bilanzpolitischen Vorgaben im Anlagen- und Umlaufvermögen richtig umgesetzt worden?
12.	Wird das Wertaufholungsgebot im Anlagen- und Umlaufvermögen beachtet?
13.	Stimmt der Debitoren- bzw. Kreditorenausweis mit der Personenkontensaldenliste überein?
14.	Wird geprüft, ob Einzelwertberichtigungen erforderlich sind?
15.	Wird der Eigenkapitalausweis mit den Eintragungen im Handelsregister abgeglichen?
16.	Werden die Voraussetzungen für die Bildung von Sonderposten mit Rücklagenanteil geprüft?
17.	Wird geprüft, ob für ungewisse Verbindlichkeiten Rückstellungen gebildet werden müssen?
18.	Werden bei der Berechnung der Steuerrückstellungen nicht abzugsfähige Betriebsausgaben in zutreffender Höhe berücksichtigt?
19.	Wird die Unverzinslichkeit von längerfristigen Passivposten durch Abzinsung hinreichend berücksichtigt?
20.	Werden die Schlusssalden der Finanzkonten mit den Kontoauszügen abgeglichen?
21.	Wird die Notwendigkeit des Ausweises von „Davon-Vermerken“ beachtet?
22.	Werden die Eventualverbindlichkeiten korrekt ausgewiesen?
23.	Wird der Personalaufwand mit der Personalbuchhaltung abgestimmt?
24.	Werden die Eigenverbrauchstatbestände ordnungsgemäß ermittelt und ausgewiesen?
25.	Wird der Steueraufwand korrekt ermittelt?

26.	Wird beim Jahresabschluss mit Plausibilitätsprüfung die Checkliste der Bundessteuerberaterkammer richtig ausgefüllt?
27.	Ist gewährleistet, dass die gewählte Bescheinigung dem Auftrag und den Erstellungshandlungen entspricht?
28.	Gibt es ein System in der Kanzlei, das die korrekte Erledigung der Erstellungsarbeiten überwacht?
29.	Wird der Berufsträger bei Zweifelsfragen in die Erstellung des Jahresabschlusses eingebunden?
30.	Wird der erstellte Jahresabschluss vom Berufsträger geprüft und freigegeben?
31.	Werden die Ergebnisse des Jahresabschlusses (absolute Zahlen und Kennzahlen) anhand der Vorjahreszahlen plausibilisiert?
32.	Werden Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlern und für den Umgang mit Fehlern ergriffen?
33.	Gibt es sachgerechte Checklisten und sonstige Arbeitshilfen?
34.	Werden die Checklisten und sonstigen Arbeitshilfen in jedem Fall angewendet?
35.	Wird die Anwendung der Checklisten überwacht?
36.	Werden die sonstigen Arbeitspapiere überprüft?
37.	Wird der Jahresabschluss vom Berufsträger in formaler Hinsicht einer End-, Vollständigkeits- und Schlüssigkeitsprüfung unterzogen?
38.	Wird der Jahresabschluss dem Mandanten hinreichend erläutert?
39.	Wurde eine Vollständigkeitserklärung vom Mandanten unterzeichnet?
40.	Wird sichergestellt, dass der Jahresabschluss vom Auftraggeber unterschrieben wird?