

## **Informationsmaterial**

Vorbereitungslehrgänge für die  
**Fortbildungsprüfung zum/r  
Fachassistenten/-in  
Rechnungswesen und  
Controlling 2020**  
Berlin / Dresden / Hamburg

**Gesamtvorbereitung  
inklusive  
Crashkurs und 5 Klausuren**

## Vorbereitungslehrgänge für die Fortbildungsprüfung zum/r Fachassistenten/in Rechnungswesen und Controlling 2020 - Berlin

**Veranstalter <sup>1</sup>**
**GFS**

 Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
 Ansbacher Str. 16, 10787 Berlin

 Tel.: 030 23634999  
 E-Mail: steufa@gfs.eu  
 Internet: www.gfs.eu

**Fachbereichsleitung**

Dr. Rainer Haugke, MBA, MSC

**Prüfung 2020**
**Abendkurs**

 Dauer: 11. Februar 2020 – 17. September 2020
 

- Dienstag und Donnerstag von 17:00 – 20:00 Uhr
- 2 x Mittwoch von 17:00 – 20:00 Uhr
- 4 Klausuren mit fachlicher Vertiefung

**Samstagskurs**

 Dauer: 15. Februar 2020 – 12. September 2020
 

- Samstag von 09:00 – 15:30 Uhr
- 4 Klausuren mit fachlicher Vertiefung

**Crashkurs**  
 (Vollzeitkurs)

 Dauer: 21. September 2020 – 26. September 2020
 

- Montag bis Samstag von 09:00 – 16:30 Uhr
- Gesamtwiederholung und Vertiefung
- 1 Klausur mit fachlicher Vertiefung

**Vorbereitung auf die  
mündliche Prüfung**

 Beginn November 2020  
 Die Dauer hängt vom konkreten Prüfungstermin der Teilnehmer ab.

**Unterrichtsfreie Zeiten**
Jahreslehrgänge:  
 06.04.2020 – 17.04.2020  
 06.07.2020 – 31.07.2020  
 gesetzliche Feiertage

**Veranstaltungsort Berlin:**

 GFS Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
 (U Wittenbergplatz)  
 Ansbacher Str. 16  
 10787 Berlin

## Vorbereitungslehrgänge für die Fortbildungsprüfung zum/r Fachassistenten/in Rechnungswesen und Controlling 2020 - Dresden

**Veranstalter <sup>1</sup>**
**GFS**

Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
Niederlassung Dresden  
Lindenaustraße 11, 01069 Dresden

Tel.: 0351 4907190  
E-Mail: dresden@gfs.eu  
Internet: www.gfs.eu

**Fachbereichsleitung**

Dr. Rainer Haugke, MBA, MSC

**Prüfung 2020**
**Samstagskurs**

Dauer: 01. Februar 2020 – 26. September 2020

- Samstag von 09:00 – 15:30 Uhr
- 4 Klausuren mit fachlicher Vertiefung

**Crashkurs  
(Vollzeitkurs)**

Dauer: 05. Oktober 2020 – 10. Oktober 2020

- Montag bis Samstag von 09:00 – 16:30 Uhr
- Gesamtwiederholung und Vertiefung
- 1 Klausur mit fachlicher Vertiefung

**Vorbereitung auf die  
mündliche Prüfung**

Beginn Februar 2021

Die Dauer hängt vom konkreten Prüfungstermin der Teilnehmer ab.

**Unterrichtsfreie Zeiten**

10.02.2020 – 23.02.2020  
06.04.2020 – 17.04.2020  
27.07.2020 – 30.08.2020  
gesetzliche Feiertage

**Veranstaltungsort Dresden:**

**GFS** Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
(unmittelbar am Hauptbahnhof)  
Lindenaustraße 11  
01069 Dresden

## Vorbereitungslehrgänge für die Fortbildungsprüfung zum/r Fachassistenten/in Rechnungswesen und Controlling 2020 - Hamburg

**Veranstalter <sup>1</sup>**
**GFS**

Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
Hermannstraße 9,  
20095 Hamburg

Tel.: 040 445353  
E-Mail: hamburg@gfs.eu  
Internet: www.gfs.eu

**Fachbereichsleitung**

Dr. Rainer Haugke, MBA, MSC

**Prüfung 2020**
**Abendkurs**

Dauer: 05. Februar 2020 – 17. September 2020  

- Mittwoch und Donnerstag von 17:15 – 20:15 Uhr
- 4 Klausuren mit fachlicher Vertiefung

**Samstagskurs**

Dauer: 01. Februar 2020 – 12. September 2020  

- Samstag von 09:00 – 15:30 Uhr
- 4 Klausuren mit fachlicher Vertiefung

**Crashkurs  
(Vollzeitkurs)**

Dauer: 21. September 2020 – 26. September 2020  

- Montag bis Samstag von 09:00 – 16:30 Uhr
- Gesamtwiederholung und Vertiefung
- 1 Klausur mit fachlicher Vertiefung

**Vorbereitung auf die  
mündliche Prüfung**

Beginn November 2020  
Die Dauer hängt vom konkreten Prüfungstermin der Teilnehmer ab.

**Unterrichtsfreie Zeiten**

Jahreslehrgänge:  
02.03.2020 – 15.03.2020  
18.05.2020 – 24.05.2020  
06.07.2020 – 31.07.2020  
gesetzliche Feiertage

**Veranstaltungsort Hamburg:**

**GFS** Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH  
(neben der *Europa Passage*)  
Hermannstraße 9  
20095 Hamburg

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>Lehrmaterial</b>                 | Für die Abend- und Samstagkurse wird das komplette <b>GFS</b> -Lehrwerk „Die Fachassistenten R&C“ zur Verfügung gestellt. Die Klausuren werden individuell korrigiert und mit ausführlicher Musterlösung zurückgegeben.  |  |
| <b>Abschluss</b>                    | Die Fortbildungsprüfung zum/r Fachassistenten/in findet vor der zuständigen Steuerberaterkammer statt.<br>Schriftliche Prüfung: Mitte Oktober 2020<br>Mündliche Prüfung: ab Dezember 2020 – Termine abhängig von der prüfenden Kammer<br>Auf Wunsch erhalten die Teilnehmer von der <b>GFS</b> ein Zertifikat. |  |
| <b>Fördermöglichkeiten</b>          | Prämiengutschein / Bildungsprämie<br>Nähere Informationen dazu unter <a href="http://www.bildungspraemie.info">www.bildungspraemie.info</a>  |  |
| <b>Bildungsurlaub</b>               | Für den Crashkurs kann Bildungsurlaub nach dem Bildungsurlaubsgesetzen der Länder beantragt werden.  |  |
| <b>Kostenloser Service der GFS:</b> |  |  |
| <b>Probehören</b>                   | Nutzen Sie die Möglichkeit des kostenfreien Probehörens in unseren laufenden Lehrgängen: Bitte melden Sie sich unter unserer kostenfreien Service-Nr. 0800 2363490 an.   |  |
| <b>Persönliche Beratung</b>         | Bitte vereinbaren Sie telefonisch einen Termin mit uns.<br>Kostenfreies Service-Tel.: 0800 2363490   |  |
| <b>Informationsveranstaltungen</b>  | Die aktuellen Termine finden Sie auf unserer Homepage.<br>Bitte melden Sie sich kostenfrei zu unseren Info-Abenden online oder telefonisch unter 0800 2363490 an.  |  |
| <b>Ausbildungsberatung</b>          | Dr. Elke Lehmann<br>Werner Karst<br>Dr. Rainer Haugke  | Tel.: 030 23634911<br>Tel.: 030 23634951<br>Tel.: 030 23634999 |
| <b>Lehrgangsbetreuung Berlin</b>    | Hannelore Weppner  | Tel.: 030 23634925   |
| <b>Lehrgangsbetreuung Dresden</b>   | Antje Vianden  | Tel.: 0351 4907190   |
| <b>Lehrgangsbetreuung Hamburg</b>   | Silke Nahl   | Tel.: 040 445353   |

## Anforderungen

Durch die Ablegung der Fortbildungsprüfung zum/zur Fachassistenten/in Rechnungswesen und Controlling nach § 54 BBiG können Steuerfachangestellte und weitere Beschäftigte der Steuerberatungskanzleien den Nachweis führen, dass sie durch berufliche Fortbildung zusätzliche berufsbezogene Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Rechnungswesens erworben haben.

Die rechtlichen Rahmenbedingungen werden in der „**Prüfungsordnung**“ für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen zum/zur Fachassistenten/Fachassistentin“ geregelt.

Die Prüfungsanforderungen werden in einem **Anforderungskatalog** zur Prüfungsordnung dargestellt.

Zu dem Anforderungskatalog ist Folgendes anzumerken:

- Die Prüfungsgebiete in der Fortbildungsprüfung bilden die besonderen Anforderungen an Mitarbeiter/innen ab, die in den Steuerberatungskanzleien im Bereich des Rechnungswesens tätig sind. Sie bauen auf der Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten/-in auf.
- Die Inhalte der Zusatzqualifikation sind externes Rechnungswesen, internes Rechnungswesen und Grundzüge der Datenschutzbestimmungen.
- In der Fortbildungsprüfung wird erwartet, dass die im Rahmen der Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten erworbenen berufsbezogenen Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich des Rechnungswesens 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 Ausbildungsberufes. Sie sind Grundlage einer betriebswirtschaftlichen Beratung in den Kanzleien durch speziell fortgebildete Mitarbeiter in diesem Fachgebiet.
- 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 ist wegen der schnell fortschreitenden Entwicklung auf einzelnen Prüfungsgebieten nicht abschließend.

## Prüfungsordnung

Die Prüfungsordnung kann über das Internet bei der jeweils zuständigen Steuerberaterkammer abgerufen werden.

## Zulassungsvoraussetzungen für die Fachassistentenprüfung

### 1. Zur Prüfung ist zuzulassen,

- a) wer mit Erfolg die Abschlussprüfung als „Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter“ abgelegt hat,
- b) wer nach Erfüllung der Voraussetzung zu a) zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine hauptberufliche praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Rechtsanwalts-gesellschaft oder Landwirtschaftlichen Buchstelle nachweisen kann und in einem Umfang von 16 Wochenstunden tätig gewesen ist.

### 2. Abweichend von Abs. 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen,

- a) wer ein mindestens dreijähriges Hochschulstudium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt abgeschlossen hat und danach zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, eine hauptberufliche praktische Tätigkeit von mindestens zwei Jahren bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, Rechtsanwalt, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Rechtsanwalts-gesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von 16 Wochenstunden tätig gewesen ist.
- b) wer nachweist, dass er nach erfolgreichem Abschluss einer gleichwertigen Berufsausbildung (z. B. Rechtsanwaltsfachangestellter, Bankkaufmann, Industriekaufmann, Groß- und Einzelhandelskaufmann) bis zum Ende des Monats, der dem schriftlichen Teil der Prüfung vorausgeht, mindestens vier Jahren auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesens, davon mindestens drei Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Rechtsanwalts-gesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von 16 Wochenstunden 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 vier Jahre bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Rechtsanwalts-gesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG in einem Umfang von 16 Wochenstunden 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, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, Rechtsanwalts-gesellschaft oder einem Verein gemäß § 4 Nr. 8 StBerG Qualifikationen erworben hat, die den Anforderungen an den Bewerber gem. Abs. 1 entsprechen.

4. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind zu berücksichtigen.

5. Voraussetzung für die Zulassung ist, dass der Bewerber zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Prüfung seinen Beschäftigungsort, in Ermangelung einer Beschäftigung seinen Wohnort, im Bezirk der Steuerberaterkammer hat.

6. Die Zulassung zur Prüfung setzt weiter voraus, dass der Prüfungsbewerber die nach der Gebührenordnung der Steuerberaterkammer festgesetzte Zulassungs- und Prüfungsgebühr vor Prüfungsbeginn innerhalb der von der Steuerberaterkammer gesetzten Frist entrichtet hat.

# Inhalt der Prüfung

## Prüfungsgebiete:

### 1. Externes Rechnungswesen

#### 1. Buchführung

- Buchführung  
(Buchführung als Grundlage für Jahresabschluss, Kostenrechnung und Planungsrechnung)
- Buchführungsorganisation
- Qualitätsgrundlagen der Buchführung

#### 2. Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht

- Bestandteile des Jahresabschlusses
- Bilanzierungsgrundsätze
- Bewertungsansatz dem Grunde nach und Ausweis
- Bewertung in der Handels- und Steuerbilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Besonderheiten bei Personengesellschaften
- Besonderheiten bei Kapitalgesellschaften
- Anpassungen bei Betriebsprüfungen / Grundzüge der Mehr-/Weniger-Rechnung
- Qualitätsgrundlagen bei der Jahresabschlusserstellung

### 2. Internes Rechnungswesen

#### 1. Kosten- und Leistungsrechnung

- Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
- Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Grundlagen der Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung im System der Teilkostenrechnung
- Grundlagen der Plan-, Normal- und Ist-Kostenrechnung
- Analyse und Beurteilung der kurzfristigen Erfolgsrechnung
- weitere Instrumente der Kostenanalyse
- Praktische Anwendung der Kosten- und Leistungsrechnung

#### 2. Controlling

- Grundlagen der Controllings (Gegenstand, Verständnis, Aufgaben)
- Systeme und Instrumente des Controllings
- Praktische Anwendung des Controllings

#### 3. Jahresabschlussanalyse

- Ziele, Aufgaben und Anlässe der Jahresabschlussanalyse
- Durchführung der Jahresabschlussanalyse
- Praktische Anwendung der Jahresabschlussanalyse

### 3. Datenschutzbestimmungen - Grundzüge



## Ablauf der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einer mündlichen Prüfung.

### Schriftlicher Teil der Prüfung:

1. Im schriftlichen Teil der Prüfung ist eine Klausur mit Aufgaben aus den Gebieten gem. § 12 (1) der Prüfungsordnung (siehe vorhergehende Seite) zu fertigen.
2. Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Zeitstunden.

### Mündlicher Teil der Prüfung:

1. Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Fertigkeiten und Kenntnisse nach § 12 Abs. 1 der Prüfungsordnung (siehe vorhergehende Seite). In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er praxistypische und prüfungsgebietsübergreifende Fälle lösen kann.
2. Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

## Anmeldung zur Prüfung

Die Anmeldung zur Prüfung hat durch den **Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin selbst schriftlich** auf dem von der zuständigen Steuerberaterkammer vorgeschriebenen Formular unter Beachtung der Anmeldefrist zu erfolgen.

Der Anmeldung ist der Nachweis der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen beizufügen.

## Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühren für die Fortbildungsprüfung richten sich nach der Gebührenordnung der zuständigen Steuerberaterkammer.

Zahlungspflichtig ist **der Prüfungsbewerber/die Prüfungsbewerberin** persönlich; die Prüfungsgebühr ist mit der Anmeldung zur Prüfung an die zuständige Steuerberaterkammer zu entrichten. Zur schriftlichen Prüfung wird nicht zugelassen, wer die Prüfungsgebühr nicht entrichtet hat!

# Ihr Weg zum/-r „Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Controlling“



**Berufsbegleitender Präsenzkurs  
am Abend oder am Samstag**

Lehrbriefe mit 26 Lektionen per  
Download oder per Post nach  
Hause zum Selbststudium



## Einwöchiger Crashkurs



### Schriftliche Prüfung

Im schriftlichen Teil der Prüfung ist eine Klausur mit Aufgaben aus den Gebieten der Prüfungsordnung (siehe vorhergehende Seite) zu fertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Zeitstunden.



## Vorbereitung auf die mündliche Prüfung



### Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling zeigen, dass er praxistypische und prüfungsgebietsübergreifende Fälle lösen kann. Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Die Prüfungsdauer soll je Prüfungsteilnehmer 30 Minuten nicht überschreiten.

## Die Methode der GFS-Vorbereitungslehrgänge

Die **GFS** ist bestrebt, die Unterrichtsziele mit geeigneten Lehrmethoden und Lehrmitteln in möglichst kurzer, angemessener Zeit zu erreichen. Dies geschieht in berufsbegleitenden Abend- bzw. Samstagslehrgängen und Crashkursen. In jedem Fall werden von den Teilnehmern ein hohes Engagement und je nach Lehrgang ausreichende bis gute Vorkenntnisse gefordert.

### 1. Fallorientiert

Die im Vortrag darzustellenden Grundlagen und systematischen Zusammenhänge werden in ihrer praktischen Anwendung an klausurmäßig aufbereiteten Fallstudien, ergänzt durch Schaubilder und Grafiken, verdeutlicht.

Aktive Teilnahme in Form von Fragen und Diskussionen ergänzt die Vortragsweise.

### 2. Lern- und Erfolgskontrollen

- Ein Mitschreiben während des Unterrichts ist nicht zwingend erforderlich, da zu allen Stoffgebieten schriftliches Unterrichtsmaterial ausgegeben wird. Neben den Lehrmaterialien für den Unterricht umfasst das Lehrwerk auch Übungsklausuren.
- Durch Erfolgskontrollen in Form von 4 Klausuren mit dem Schwierigkeitsgrad von Originalklausuren, die unter Prüfungsbedingungen geschrieben werden, ist selbständiges Arbeiten gefordert. So erfährt der Teilnehmer am besten, wie schwierig und wichtig es ist, innerhalb einer vorgegebenen Zeit eine Klausur zu bearbeiten.

Die eingereichten Arbeiten werden individuell korrigiert, benotet und sind mit ausführlicher Musterlösung und mit Bewertungsschema versehen.

### 3. Fachliche Begleitung

- Die geschriebenen Übungsklausuren werden schwerpunktmäßig besprochen.
- Im Bedarfsfalle erfolgt eine Aufgabenwiederholung in Kleingruppen (Tutorien).

### 4. Abend- und Samstagslehrgänge

- Die Lehrveranstaltungen des Abendlehrganges finden regelmäßig 2 x wöchentlich statt.
- Die Lehrveranstaltungen des Samstagskurses finden jeweils am Samstag statt.
- Im Rahmen des Unterrichts wird der gesamte prüfungsrelevante Lehrstoff bearbeitet. Die Stoffvermittlung erfolgt stark fallorientiert anhand von klausurtypischen Fällen.
- Es werden 4 Klausuren geschrieben. Für das erfolgreiche Abschneiden bei der Prüfung ist das Schreiben von Klausuren äußerst wichtig. Die Klausuren werden in Originallänge und mit Originalschwierigkeitsgrad jeweils 4 Zeitstunden sonntags geschrieben. Im Anschluss findet jeweils ein Unterrichtsblock vertiefender Unterricht statt.
- Das Lehrwerk „Die Fachassistenten Rechnungswesen & Controlling“ (in der Lehrgangsgebühr enthalten) umfasst rund 1.500 Seiten; es besteht einheitlich zu jedem Gebiet aus der Darstellung der theoretischen Grundlagen und den Präsenzunterrichtsfällen (Aufgaben und Lösungen).
- Ein Wechsel in den jeweiligen Parallelkurs ist jederzeit nach Rücksprache mit dem Sekretariat möglich.

### 6. Crashkurs zur Vorbereitung auf die schriftliche Prüfung

- Der Lehrgang ist überwiegend für Teilnehmer geeignet, die den Fachassistenten-Abend- oder Samstagskurs oder einen vergleichbaren Lehrgang bzw. den GFS-Fernlehrgang besucht haben.
- 6 Tage Vollzeitkurs, Montag – Samstag jeweils von 09:00 bis 16:30 Uhr
- Die Teilnehmer erhalten zu jeder Veranstaltung ein Aufgabenpapier, das sie zunächst in 60 Minuten selbständig bearbeiten. Danach erfolgt eine ausführliche Besprechung der Aufgaben und des jeweiligen Themenkreises, so dass ein Lösungspapier nicht erforderlich ist.
- Es werden 2 Klausuren geschrieben. Die Testklausuren werden in Originallänge, d.h. 4 Zeitstunden und mit Originalschwierigkeitsgrad geschrieben. Die Klausuren werden besprochen und individuell korrigiert.

- Es werden Standardfälle bearbeitet, die erfahrungsgemäß den Schwerpunkt der Prüfungsklausuren bilden. Dabei wird insbesondere auf Rechtsänderungen seit Lehrgangsbeginn eingegangen, die ggf. in der Prüfung auch eine Rolle spielen können. Zum anderen werden aktuelle Problemfälle der vergangenen 12 Monate besprochen, die häufig als Klausurprobleme herangezogen werden können.
- Für den Crashkurs kann Bildungsurlaub nach den gesetzlichen Regelungen des jeweiligen Bundeslandes beantragt werden!

## 6. Vorbereitung auf die mündliche Prüfung

- Von den Dozenten werden die theoretischen Grundlagen der einzelnen Fachgebiete des Jahreslehrgangs wiederholt und zusammengefasst. Die systematischen Zusammenhänge werden in ihrer praktischen Anwendung an prüfungsmäßig aufbereiteten Fällen verdeutlicht und gefestigt. Zudem erfolgt ein Wissens-Update auf den aktuellen Rechtsstand. Für diesen Unterrichtsteil sind 6 Blöcke á 4 Unterrichtsstunden geplant. Diese können sowohl am Abend als auch am Wochenende liegen.
- Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung beinhaltet auch eine Prüfungssimulation. Diese wird kurz vor dem mündlichen Prüfungstermin durchgeführt. In mehreren kleinen Gruppen werden die Teilnehmer von bekannten und teilweise nicht bekannten Dozenten getestet. Diese Prüfungssimulation hat sich als äußerst nützlich erwiesen.
- Die Vorbereitung erfolgt anhand von Prüfungsprotokollen ehemaliger Kursteilnehmer. Jeder Teilnehmer verpflichtet sich, der GFS ein Protokoll seiner Prüfung einzureichen. Zusätzlich werden Skripte der Dozenten ausgegeben. **Beachten Sie die Rückerstattung bei Erstellung eines Protokolls.**

## Dozenten

Die Dozenten der **GFS** zeichnen sich aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit in der Steuerberatung bzw. der Finanzverwaltung und ihrer langjährigen Lehrerfahrungen in der Steuerberater-, Steuerfachwirt- und Bilanzbuchhalterausbildung durch eine hohe fachliche Kompetenz und eine spezifische didaktisch-methodische Befähigung zur Durchführung der Lehrveranstaltungen aus.

Die **GFS**-Dozenten sind es gewohnt, die Lehrinhalte überwiegend fallorientiert zu vermitteln.

Als Dozenten in den Präsenzkursen sind u.a. tätig:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| ▪ Oliver Boy          | Bilanzbuchhalter, Bilanzbuchhalter International |
| ▪ Dr. Rainer Haugke   | MBA, MSc   |
| ▪ Erhan Konak         | Steuerberater                                    |
| ▪ Stefanie Oehrlein   | Oberregierungsrätin                              |
| ▪ Gerrit Preuß        | Steueramtsrat                                    |
| ▪ Christian Scheiding | Rechtsanwalt                                     |
| ▪ Michael Siegert     | Diplom-Kaufmann                                  |

## **GFS-Lehrwerk „Die Fachassistenten Rechnungswesen & Controlling“**

Das **GFS-Lehrwerk** „Die Fachassistenten Rechnungswesen & Controlling“ umfasst rund 1.500 Seiten; es besteht einheitlich zu jedem Gebiet aus der Darstellung der theoretischen Grundlagen und den Übungsfällen (Aufgaben und Lösungen).

Das **GFS-Lehrwerk** „Die Fachassistenten Rechnungswesen und Controlling“ erscheint in der 2. Auflage und berücksichtigt den für die Fachassistentenprüfung 2020 relevanten Rechtsstand.

Das **GFS-Lehrwerk** ist wie folgt aufgebaut:

### **Ordnerinhalt 1**

- Buchführung (Bu)
- Jahresabschluss nach Handels- und Steuerrecht (JA)
- Datenschutzbestimmungen (DS)

### **Ordnerinhalt 2**

- Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)
- Controlling (Con)
- Jahresabschlussanalyse (JANa)

Jedes Fachgebiet umfasst die Darstellung der theoretischen Grundlagen und eine Fallsammlung (Aufgaben und Lösungen).

### **Ordnerinhalt 3**

- 4 Klausuren mit Musterlösung und individueller Korrektur, der ein Korrekturbogen nach Prüfungsmaßstäben zugrunde liegt
- Klausurtechnik – spezifische Hinweise zum Schreiben der Klausuren

***Gern stellen wir Ihnen eine Leseprobe zur Verfügung.***

## Erforderliche Arbeitsmittel

(Kosten hierfür sind nicht in der Lehrgangsgebühr enthalten und sind vom Teilnehmer zu tragen.)

Für die Lehrveranstaltungen, die häusliche Vor- und Nacharbeit sowie für die Bearbeitung der Klausuren benötigen Sie die in der Fachassistentenprüfung zugelassenen Hilfsmittel.

Als Hilfsmittel für den schriftlichen Teil der Fachassistentenprüfung werden folgende unkommentierte Textausgaben beliebiger Verlage zugelassen:

- Steuergesetze
- Steuerrichtlinien
- Wirtschaftsgesetze

Rechtsstand: 31.12. des Vorjahres

Die jeweiligen Textausgaben sind von den Prüfungskandidaten selbst zu beschaffen und zur Prüfung mitzubringen. Sie dürfen außer Hervorhebungen durch Unterstreichungen oder Markierungen keine handschriftlichen Eintragungen (z.B. Erläuterungen oder Verweise) enthalten. Die Abgrenzung der einzelnen Gesetze oder Richtlinien durch sog. Reiter gilt als zulässige Markierung, sofern sich die Beschriftung auf die Nennung des jeweiligen Paragraphen bzw. Richtlinienabschnitts beschränkt.

Taschenrechner ohne weitergehende Speicher- oder Programmierfunktion.

## Empfohlene Arbeitsmittel

Mit dem **GFS**-Lehrwerk erhalten Sie eine umfassende Darstellung des gesamten Prüfungstoffes, sodass die Anschaffung von Zusatzliteratur nicht erforderlich ist.

**Besuchen Sie uns im Internet unter [www.gfs-steuerfachschule.de](http://www.gfs-steuerfachschule.de).**

## Anmeldung

Hiermit melde ich mich *verbindlich* für den folgenden Vorbereitungslehrgang auf die Fortbildungsprüfung zum/r Fachassistenten/-in Rechnungswesen und Controlling 2020\_an:

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | An die<br>GFS<br>Ansbacher Str. 16<br>10787 Berlin<br><a href="mailto:steufa@gfs.eu">steufa@gfs.eu</a> | An die<br>GFS<br>Hermannstraße 9<br>20095 Hamburg<br><a href="mailto:hamburg@gfs.eu">hamburg@gfs.eu</a> | An die<br>GFS<br>Lindenaustraße 11<br>01069 Dresden<br><a href="mailto:dresden@gfs.eu">dresden@gfs.eu</a> |
|   | Berlin   | Hamburg   | Dresden   |
| Abendkurs (AK)<br>1.750,00 € <sup>1</sup>   | <input type="checkbox"/> 11.02.2020 – 17.09.2020   | <input type="checkbox"/> 05.02.2020 – 17.09.2020  | Wird nur als Samstagskurs angeboten   |
| Samstagskurs (SK)<br>1.750,00 € <sup>1</sup>  | <input type="checkbox"/> 15.02.2020 – 12.09.2020   | <input type="checkbox"/> 01.02.2020 – 12.09.2020  | <input type="checkbox"/> 01.02.2020 – 26.09.2020  |
| Crashkurs (CK)<br>250,00 € (400,00 €) <sup>2</sup>                                  | <input type="checkbox"/> 21.09.2020 – 26.09.2020   | <input type="checkbox"/> 21.09.2020 – 26.09.2020  | <input type="checkbox"/> 05.10.2020 – 10.10.2020  |
| Mündliche<br>Vorbereitung (MK)<br>200,00 € (350,00 €) <sup>2,4</sup>                | <input type="checkbox"/> ab 01.11.2020   | <input type="checkbox"/> ab 01.11.2020  | <input type="checkbox"/> ab 01.02.2021  |
| Prüfende Kammer<br>(Bitte unbedingt angeben, da davon die Prüfungstermine abhängen) |  |   |   |

Ich beantrage Ratenzahlung<sup>3)</sup>

|   |  |          |
|---|--|----------|
| Name, Vorname   |  |          |
| Geburtsdatum /-ort  |  |          |
| Privatanschrift   | Str./Nr.:  | PLZ/Ort: |
| Telefon   | dienstlich:  | privat:  |
| E-Mail-Adresse  | dienstlich:  | privat:  |
| Ausbildung / Tätigkeit                                    |  |          |
| Rechnung bitte an:  |  |          |
| <small>(Unterschrift bitte bei Mitverpflichteter)</small> |  |          |
| Angabe für die Berufsgenossenschaft                       | Besuchen Sie unseren Lehrgang auf Veranlassung/Anregung Ihres Arbeitgebers?<br>ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |          |

Die umseitig abgedruckten besonderen Vertragsbedingungen sind Vertragsbestandteil.

Ihre personenbezogenen Daten werden unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ausschließlich im Zusammenhang mit der Durchführung des jeweiligen Lehrgangs von uns erfasst, gespeichert und automatisiert verarbeitet. Ihre Daten werden nicht an unberechtigte Dritte weitergegeben.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Teilnehmer)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift + Stempel Mitverpflichteter)

## Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht:

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Artikel 246 § 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 und 2 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an:

*GFS Steuer- und Wirtschaftsfachschule GmbH, Ansbacher Str. 16, 10787 Berlin*

### Widerrufsfolgen:

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurück zu gewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z.B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung sowie Nutzungen (z.B. Gebrauchsvorteile) nicht oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren bzw. herausgeben, müssen Sie uns insoweit Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

### Besondere Hinweise:

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

Ich habe von meinem Widerrufsrecht Kenntnis genommen:

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Teilnehmer)

## Besondere Vertragsbedingungen

- **Mindestteilnehmerzahl:** Die von der GFS angebotenen Lehrgänge werden durchgeführt, wenn sich mindestens 20 Teilnehmer für den Lehrgang angemeldet haben.
  - Der Vertrag kommt zustande mit der schriftlichen Bestätigung durch die GFS oder der Zusendung einer Rechnung an den Teilnehmer/Mitverpflichteten. Die GFS behält sich die Absage eines Kurses aus wichtigem Grund vor.
  - Die Kündigung des Lehrgangs ist unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende möglich. Eine Kündigung aus wichtigem Grund (Nichtzulassung zur Prüfung unter Vorlage der Bestätigung der zulassenden Behörde oder Stelle und/oder Krankheit/Schwangerschaft unter Vorlage eines ärztlichen Attests) ist jederzeit möglich. Im Fall der Kündigung hat der Teilnehmer nur den Anteil der Vergütung zu entrichten, der der Leistung der GFS während der Laufzeit des Vertrages entspricht. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
  - **Rücktrittsrecht:** Der Teilnehmer kann bis 14 Tage vor Beginn des Kurses schriftlich vom Vertrag zurücktreten. Im Falle eines Rücktritts erstattet die GFS die bereits geleisteten Lehrgangsgebühren. Das Kündigungsrecht und das Widerrufsrecht bleiben vom Rücktrittsrecht unberührt.
  - Nebenabsprachen bedürfen der Schriftform.
- Besondere Zahlungsbedingungen und Fälligkeiten:  
Die Lehrgangsgebühr ist jeweils spätestens am 10. Tag nach Lehrgangsbeginn vollständig zahlbar und fällig.
    - <sup>3)</sup> Der Teilnehmer kann die Lehrgangsgebühr in Raten zahlen, wenn er dies beantragt hat. Die Höhe der Raten und deren Fälligkeit werden auf der Rechnung ausgewiesen. Überschreitet der Teilnehmer mit der Zahlung einer Rate den Fälligkeitstermin um mehr als fünf Banktage, gilt die Ratenbewilligung als widerrufen und die gesamte noch offene Lehrgangsgebühr ist sofort fällig.
    - **Verzug:** Die GFS ist berechtigt, ab Fälligkeit Mahnkosten in Höhe von 5,00 € pro Mahnung zu erheben. Daneben ist der Teilnehmer verpflichtet, Verzugszinsen seit dem Verzugsbeginn zu bezahlen. Diese betragen 10 % pro Jahr.
    - **Nachlass:** Dem Teilnehmer wird ein Nachlass von den Lehrgangsgebühren in Höhe von 3 % des Zahlungsbetrages gewährt, wenn die gesamte Lehrgangsgebühr bis zum Tag des Lehrgangsbegins bei dem Veranstalter eingeht.
    - **Sonderrabatte:** Bei Anmeldung bis 1. Januar 2020 für den AK/SK gewähren wir 3 % Frühbucherrabatt. Bei Anmeldung ab 5 Personen aus einem Unternehmen innerhalb eines Prüfungsjahrganges gewähren wir bei Belegung kompletter Kurse 5 % Rabatt, ab 10 Personen 10 % Rabatt (nicht bei Teilbelegung!). Hierfür benötigen wir einen entsprechenden Nachweis (z. B. Visitenkarte). Weiterhin gewähren wir ehemaligen GFS-Teilnehmern, die bereits einen Hauptlehrgang (AK/SK) zur Steuerfachangestellten- oder Steuerfachwirtprüfung absolviert und komplett bezahlt haben, einen Treuerabatt.
    - Bei vorzeitiger Kündigung entfallen die gewährten Rabatte.
      - <sup>1)</sup> Für Teilnehmer, die bereits einen GFS-FARC-Hauptkurs (AK oder SK) belegt und die volle Lehrgangsgebühr entrichtet haben, ermäßigt sich die Lehrgangsgebühr für den AK bzw. SK auf 900,00 €. Dies gilt nicht bei vorheriger Teilbelegung dieser Kurse.
      - <sup>2)</sup> Gebühren für GFS-Teilnehmer: Als GFS-Teilnehmer gelten diejenigen, die bereits einen GFS-Hauptlehrgang (AK/SK) komplett bezahlt haben. Dies gilt nicht bei vorheriger Teilbelegung dieser Kurse. Grundkursteilnehmer gelten nicht als Wiederholer.
    - **Teilbelegung:** Bei einer Teilbelegung erheben wir eine 10%-ige Bearbeitungsgebühr vom Teilbelegungspreis, mindestens jedoch 30,00 €. Eine Ratenzahlung und auch ein Rabatt sind bei einer Teilbelegung nicht möglich.
  - <sup>4)</sup> Bei Abgabe eines Gedächtnisprotokolls der mündlichen Prüfung erhält der Teilnehmer 50,00 € zurückerstattet.