

Aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 24. November 2005 erlassen die Steuerberaterkammer Nordbaden, die Steuerberaterkammer Stuttgart und die Steuerberaterkammer Südbaden als zuständige Stellen nach § 71 Absatz 5 in Verbindung mit §§ 47 Absatz 1 Satz 1 und 79 Absatz 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl I S. 931) die folgende

## **PRÜFUNGSORDNUNG**

für die Durchführung von Abschlussprüfungen  
und von Zwischenprüfungen  
in dem anerkannten Ausbildungsberuf  
Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte.

### **I. Abschnitt: Prüfungsausschüsse**

#### **§ 1 – Errichtung**

- (1) Die Kammer als zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Abschlussprüfungen und der Zwischenprüfungen einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.
- (2) Die Kammer kann mit anderen Kammern bei einer von ihnen gemeinsame Prüfungsausschüsse errichten.

#### **§ 2 – Zusammensetzung**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter.

#### **§ 3 – Berufung**

- (1) Die Mitglieder (ordentliche Mitglieder und stellvertretende Mitglieder) werden von der Kammer für vier Jahre berufen. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der Kammer bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Lehrer an berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen. Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Kammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Kammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (2) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der Kammer mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.

(3) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses gemäß § 2 Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

(4) Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses während der vierjährigen Amtszeit aus, so ist ein neues Mitglied dieser Gruppe für die verbleibende Amtszeit zu berufen.

#### **§ 4 – Befangenheit**

(1) Ist oder war ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit einem Prüfungsbewerber verwandt, verschwägert, sein Betreuer, sein Ausbildender oder Ausbilder oder liegen andere Bindungen vor, welche die Besorgnis der Befangenheit begründen könnten, so darf es weder bei der Zulassung noch bei der Prüfung dieses Prüfungsbewerbers mitwirken oder anwesend sein.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der Kammer mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss.

(3) Im Zweifelsfalle entscheidet die Kammer oder während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes nach dessen Anhörung. Wird der Prüfungsausschuss aus den in Absatz 1 genannten Gründen beschlussunfähig, so entscheidet die Kammer über die weitere Durchführung der Prüfung. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

#### **§ 5 – Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf sich der Stimme enthalten.

#### **§ 6 – Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Zulassungs- und Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Kammer. Der Kammer ist auf Verlangen Auskunft zu erteilen.

#### **§ 7 – Geschäftsführung**

(1) Die Kammer regelt alle erforderlichen Maßnahmen zur Vorbereitung und zur Durchführung der Prüfung.

(2) Die Einberufung des Prüfungsausschusses erfolgt durch die Kammer im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden mittels schriftlicher Einladung unter Mitteilung der Tagesordnung.

(3) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind Ergebnisniederschriften zu fertigen. Die Niederschriften sind vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

## **II. Abschnitt: Vorbereitung der Abschlussprüfung**

### **§ 8 – Prüfungstermine**

- (1) Die Prüfungstermine und die Prüfungsorte werden von der Kammer festgesetzt.
- (2) Die Termine der schriftlichen Prüfung sowie die Anmeldefristen werden rechtzeitig in den Mitteilungen der Kammer bekannt gegeben.
- (3) Wird die Abschlussprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, sind einheitliche Prüfungstage von den beteiligten Kammern anzusetzen.

### **§ 9 – Anmeldung und Zulassung**

(1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich gemäß den von der Kammer bestimmten Anmeldefristen und -formularen durch den Ausbildenden mit Zustimmung des Prüfungsbewerbers, in den Fällen des § 9 Absatz 4 Nummer 3 durch den Prüfungsbewerber, zu erfolgen.

Der Prüfungsbewerber kann sich in den Fällen des § 9 Absatz 4 Nummern 1 und 2 auch selbst zur Prüfung anmelden.

- (2) Örtlich zuständig für die Anmeldung ist die Kammer, in deren Bereich
  - in den Fällen des § 9 Absatz 4 und des § 10 Absatz 1 die Ausbildungsstätte liegt,
  - in den Fällen des § 10 Absatz 2 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt.
- (3) Der Anmeldung sind beizufügen:
  - a) ein Lebenslauf,
  - b) das Abschlusszeugnis oder das letzte Zeugnis der zuletzt besuchten Schule in bestätigter Abschrift oder Ablichtung,
  - c) Bescheinigungen über die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte bzw. Nachweise über die Teilnahme an fachbezogenen Ausbildungsmaßnahmen,
  - d) gegebenenfalls eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorausgegangener Abschlussprüfungen sowie
  - e) in den Fällen des § 9 Absatz 4 Nummern 1 und 2 ein Nachweis über die Teilnahme an der Zwischenprüfung und der Ausbildungsnachweis,
  - f) in den Fällen des § 9 Absatz 4 Nummer 3 ein Nachweis, dass der Bildungsgang der Berufsbildung in dem Ausbildungsberuf “Steuerfachangestellter/Steuerfach-angestellte“ entspricht, soweit diese Unterlagen der Kammer noch nicht vorliegen.
- (4) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen:
  1. – wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
    - wer an der Zwischenprüfung teilgenommen sowie das Berichtsheft (Ausbildungsnachweis) geführt hat und

- wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grunde nicht eingetragen ist, den weder der Auszubildende noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten hat, oder
1. auf wen die Vorschrift des § 65 Absatz 2 Satz 2 BBiG zutrifft oder
  3. wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf “Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in dem Ausbildungsberuf “Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ wenn er
    - nach Inhalt, Anforderungen und zeitlichem Umfang der Ausbildungsordnung zum/zur Steuerfachangestellten gleichwertig ist,
    - systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung durchgeführt wird und
    - durch Lernortkooperationen einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet.
- (5) Zur Abschlussprüfung ist nicht zuzulassen, wer die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf “Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ bereits mit Erfolg abgelegt hat.
- (6) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung über die Zulassung hieraus kein Nachteil erwachsen.
- (7) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die Kammer. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist in einer Niederschrift unter Angabe der Gründe festzuhalten. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und dem Prüfungsbewerber bekannt zu geben.
- (8) Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist dem Prüfungsbewerber spätestens mit der Ladung unter Angabe des Prüfungstages und Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (9) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zur Beendigung der Prüfung widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

## **§ 10 – Anmeldung und Zulassung in besonderen Fällen**

- (1) Der Auszubildende kann nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf seiner Ausbildungszeit zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn seine Leistungen dies rechtfertigen. Voraussetzung hierzu ist, dass
- a) sowohl vom Ausbildenden als auch von der Berufsschule die Leistungen des Auszubildenden in den Prüfungsfächern Steuerwesen, Rechnungswesen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde mit der Durchschnittsnote “gut“ (mindestens 2,00) bewertet worden sind, wobei keines dieser Prüfungsfächer nur mit der Note “ausreichend“ bewertet sein darf, und
  - b) vom Ausbildenden bestätigt wird, dass dem Auszubildenden bis zur Prüfung die noch erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden können.
- (2) Zur Abschlussprüfung wird auch zugelassen, wer nachweist, dass er mindestens das

Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, auf dem Gebiet des Steuerwesens, des Rechnungswesens und der Wirtschaftsberatung bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.

(3) Der Prüfungsbewerber hat sich bei der Kammer innerhalb der von ihr festgesetzten Frist anzumelden. Der Anmeldung zur Prüfung sind beizufügen:

- a) Nachweise, dass die besonderen Voraussetzungen erfüllt sind,
- b) ein Lebenslauf,
- c) die letzten Zeugnisse der besuchten Schulen in beglaubigter Abschrift oder Ablichtung,
- d) etwaige Nachweise über die Teilnahme an fachbezogenen Ausbildungsmaßnahmen,
- e) gegebenenfalls eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorausgegangener Abschlussprüfungen.

### **III. Abschnitt: Durchführung der Abschlussprüfung**

#### **§ 11 – Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob der Prüfling die berufliche Handlungsfähigkeit erworben hat. In ihr soll der Prüfling nachweisen, dass er die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrscht, die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt und mit dem im Berufsschulunterricht entsprechend den Lehrplänen zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut ist.

(2) Die Abschlussprüfung erstreckt sich auf die in der Anlage I zu § 4 der Ausbildungsordnung aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Lehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(3) Zum Nachweis der Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten ist die Prüfung schriftlich in den Prüfungsfächern Steuerwesen, Rechnungswesen sowie Wirtschafts- und Sozialkunde und mündlich im Prüfungsfach Mandantenorientierte Sachbearbeitung durchzuführen. Die schriftliche Prüfung kann ganz oder teilweise gemeinsam mit dem schriftlichen Teil der Abschlussprüfung der Berufsschule durchgeführt werden.

#### **§ 12 – Umfang und Gegenstand der schriftlichen Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die nachgenannten Prüfungsfächer:

##### **Prüfungsfach Steuerwesen**

In 150 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Fälle oder Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er Fertigkeiten und Kenntnisse steuerlicher Facharbeit erworben hat und

wirtschafts- und steuerrechtliche Zusammenhänge versteht. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Steuern vom Einkommen und Ertrag,
- b) Steuern vom Vermögen,
- c) Steuern vom Umsatz,
- d) Abgabenordnung.

### **Prüfungsfach Rechnungswesen**

In 120 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben oder Fälle insbesondere aus den folgenden Gebieten bearbeiten und dabei zeigen, dass er Fertigkeiten und Kenntnisse dieser Gebiete erworben hat und Zusammenhänge versteht:

- a) Buchführung,
- b) Jahresabschluss.

### **Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde**

In 90 Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Aufgaben und Fälle bearbeiten und dabei zeigen, dass er wirtschaftliche, rechtliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darstellen und beurteilen kann. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) Arbeitsrecht und soziale Sicherung,
- b) Schuld- und Sachenrecht,
- c) Handels- und Gesellschaftsrecht,
- d) Finanzierung.

(2) Soweit die schriftliche Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird, kann die vorgesehene Prüfungsdauer unterschritten werden.

### **§ 13 – Prüfungsaufgaben**

(1) Die Erstellung der Prüfungsaufgaben sowie die Festlegung der Bearbeitungszeit obliegt der Kammer, die sich hierzu eines Gremiums bedient, das nach den Grundsätzen des § 40 Absatz 2 BBiG zusammengesetzt sein soll.

(2) Werden die Prüfungsaufgaben überregional erstellt, gilt Absatz 1 entsprechend.

### **§ 14 – Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die schriftliche Prüfung ist unter Aufsicht abzulegen. Die Aufsicht kann Personen übertragen werden, die dem Prüfungsausschuss nicht angehören. Diese Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Die Prüfungsaufgaben werden der aufsichtführenden Person in verschlossenem Umschlag zugeleitet. Der Aufsichtführende stellt die Personalien der Prüfungsteilnehmer fest, verteilt die

Aufgaben, gibt Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sowie die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel bekannt. Auf die Folgen von Täuschungsversuchen jeder Art ist vor Beginn der Prüfung hinzuweisen.

(3) Die Prüfungsteilnehmer haben die schriftlichen Arbeiten selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln zu fertigen. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die Kammer. Die schriftlichen Arbeiten sind zusammen mit den Prüfungsaufgaben und Lösungsentwürfen abzugeben.

(4) Der Aufsichtführende hat darauf zu achten, dass die Prüfungsteilnehmer sich nicht unerlaubter Hilfsmittel bedienen oder sich eines sonstigen Täuschungsversuches schuldig machen.

(5) Der Aufsichtführende hat eine Niederschrift zu fertigen, in der besonders zu vermerken sind:

- a) Beginn und Ende der vorgeschriebenen Bearbeitungszeit,
- b) Unregelmäßigkeiten und besondere Vorkommnisse,
- c) Namen der Prüfungsteilnehmer, die nicht erschienen sind oder Arbeiten nicht abgegeben haben,
- d) Rücktritt eines Prüfungsteilnehmers von der Prüfung,
- e) Zeitpunkt der Abgabe der letzten Prüfungsarbeit.

(6) Nach Abschluss der Prüfung hat der Aufsichtführende den verschlossenen Umschlag mit den schriftlichen Arbeiten sowie die Niederschrift der Kammer zu übermitteln.

### **§ 15 – Umfang und Gegenstand der mündlichen Prüfung**

Die mündliche Prüfung erfolgt in dem Prüfungsfach Mandantenorientierte Sachbearbeitung. Dieses Prüfungsfach besteht aus einem Prüfungsgespräch. Der Prüfling soll ausgehend von einer von zwei ihm mit einer Vorbereitungszeit von höchstens zehn Minuten zur Wahl gestellten Aufgaben zeigen, dass er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten und Lösungen darstellen kann. Für die zur Wahl gestellten Aufgaben sowie das weitere Prüfungsgespräch kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

- a) allgemeines Steuer- und Wirtschaftsrecht,
- b) Einzelsteuerrecht,
- c) Buchführungs- und Bilanzierungsgrundsätze,
- d) Rechnungslegung.

Das Prüfungsgespräch soll für den einzelnen Prüfling nicht länger als 30 Minuten dauern.

### **§ 16 – Durchführung der mündlichen Prüfung**

(1) Die Prüfungsteilnehmer können einzeln oder in Gruppen mit in der Regel bis zu sechs Personen geprüft werden. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die Kammer.

(2) Der Prüfungsausschuss hat darauf zu achten, dass die dem Prüfungsteilnehmer obliegende Verschwiegenheitspflicht nicht verletzt wird (§ 62 StBerG und § 50 WPO).

### **§ 17 – Nichtöffentlichkeit**

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der Kammer und Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der Prüfung anwesend sein. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten.
- (2) Die Kammer kann im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bei der mündlichen Prüfung die Anwesenheit von anderen Personen gestatten. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten. Ihre Wahrnehmungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Aufzeichnungen über Prüfungsunterlagen und Prüfungsablauf sind ihnen nicht gestattet. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat auf diese Bestimmungen hinzuweisen.
- (3) Auszubildende und/oder Ausbilder, deren Auszubildende geprüft werden, dürfen bei der Prüfung nicht anwesend sein.
- (4) Bei der Beratung und Beschlussfassung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses und der oder die Protokollführer anwesend sein.

### **§ 18 – Täuschungshandlungen, Ordnungsverstöße**

- (1) Bei Täuschungsversuchen, bei groben Verstößen gegen Anordnungen zum Prüfungsablauf oder bei ungebührlichem Verhalten kann der Prüfungsausschuss den Prüfungsteilnehmer von der Prüfung ausschließen.
- (2) Prüfungsteilnehmern, die bei der schriftlichen Prüfung einen Täuschungsversuch begehen, ist vom Aufsichtführenden die weitere Teilnahme nur unter Vorbehalt zu gestatten; bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs im Sinne des Absatzes 1 kann der Aufsichtführende den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Bei Ausschluss von der Prüfung gilt die Prüfung als “nicht bestanden“.
- (4) Bei nachträglicher Feststellung von Täuschungshandlungen innerhalb eines Jahres nach Ablauf der Prüfung kann der Prüfungsausschuss seine Prüfungsentscheidung aufheben und die Prüfung für “nicht bestanden“ erklären. Die Kammer zieht das Zeugnis ein.
- (5) Vor einer Entscheidung des Prüfungsausschusses ist dem Prüfungsbewerber Gelegenheit zur Anhörung zu geben.

### **§ 19 – Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Der Rücktritt ist nur bis zum Beginn der schriftlichen Prüfung möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber der Kammer oder dem Aufsichtführenden schriftlich zu erklären. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.
- (2) Ist der Prüfungsbewerber aus einem wichtigen Grund verhindert, an der Prüfung teilzunehmen, so gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Tritt die Verhinderung nach Beginn der Prüfung und vor Abgabe der letzten Arbeit der schriftlichen Prüfung (§ 12 Absatz 1) ein, so können auf Antrag bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen (Arbeiten) wiederholt werden; in diesem Fall handelt es sich nicht um eine Wiederholung im Sinne von § 26. Liegt die Verhinderung ausschließlich für die Ergänzungsprüfung (§ 22 Absatz 3) und/oder



die mündliche Prüfung vor (§ 15), ist eine Wiederholung der schriftlichen Prüfung oder einzelner in sich abgeschlossener Prüfungsleistungen der schriftlichen Prüfung ausgeschlossen. Der wichtige Grund muss nachgewiesen werden, eine Erkrankung auf Verlangen der Kammer durch ein amtsärztliches Zeugnis.

(3) Sind die Voraussetzungen nach Absatz 2 gegeben, so kann die Prüfung beim nächstmöglichen Prüfungstermin fortgesetzt werden.

(4) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung ganz oder teilweise nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet die Kammer. Hält sie einen wichtigen Grund nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **IV. Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

##### **§ 20 – Notenschema**

(1) Für die schriftliche und die mündliche Prüfung gelten folgende Noten:

sehr gut	(1)	eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung
gut	(2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
befriedigend	(3)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
ausreichend	(4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
mangelhaft	(5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
ungenügend	(6)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind.

(2) Die Prüfungsleistungen in den Prüfungsfächern werden jeweils mit einer Note gemäß Absatz 1 bewertet, wobei auch Zehntelnoten als Zwischennoten erteilt werden können.

(3) Den Noten entsprechen folgende Prädikate:

Noten	Prädikate
sehr gut	„sehr gut bestanden“
gut	„gut bestanden“
befriedigend	„befriedigend bestanden“
ausreichend	„ausreichend bestanden“

## **§ 21 – Beschlussfassung**

(1) Beschlüsse über die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.

(2) Zur Vorbereitung auf die Beschlussfassung nach Absatz 1 kann der Vorsitzende mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. § 22 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(3) Die nach Absatz 2 beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

## **§ 22 – Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Jede Arbeit erhält eine Note gemäß § 20, auf die sich der Prüfungsausschuss einigt. Wird die schriftliche Prüfung gemeinsam mit dem schriftlichen Teil der Abschlussprüfung der Berufsschule durchgeführt (§ 11 Absatz 3), so kann der Prüfungsausschuss zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistungen gutachterliche Stellungnahmen der Berufsschulen einholen. Im Rahmen der Begutachtung nach Satz 2 sind die wesentlichen Abläufe zu dokumentieren und die für die Bewertung erheblichen Tatsachen festzuhalten.

(2) Eine vom Prüfungsteilnehmer nicht abgegebene Arbeit ist mit der Note “ungenügend“ zu bewerten.

(3) Sind in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen in bis zu zwei Prüfungsfächern mit “mangelhaft“ und in dem weiteren Prüfungsfach mit mindestens “ausreichend“ bewertet worden, so ist auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit “mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Prüfungsfach ist vom Prüfling zu bestimmen. Bei der Ermittlung des Ergebnisses für dieses Prüfungsfach sind die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

(4) Die Ergänzungsprüfung im Sinne von § 22 Absatz 3 findet vor der mündlichen Prüfung statt, sofern in der schriftlichen Prüfung die Prüfungsleistungen

a) in zwei Prüfungsfächern mit “mangelhaft“ und in dem weiteren Prüfungsfach mit mindestens “ausreichend“ oder

b) in dem Prüfungsfach Steuerwesen mit “mangelhaft“ und in den weiteren Prüfungsfächern mit mindestens “ausreichend“

bewertet wurden.

(5) Die Ergänzungsprüfung im Sinne von § 22 Absatz 3 findet nach der mündlichen Prüfung statt, sofern

a) die Prüfungsleistungen in dem Prüfungsfach “Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ und in dem Prüfungsfach “Rechnungswesen“ oder in dem Prüfungsfach “Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit “mangelhaft“ und in den weiteren Prüfungsfächern mit mindestens “ausreichend“ bewertet wurden oder

- b) in den Prüfungsfächern “Steuerwesen“ und “Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ sowie in einem weiteren Prüfungsfach die Prüfungsleistungen mit mindestens “ausreichend“ und in dem vierten Prüfungsfach mit “mangelhaft“ bewertet sowie im Gesamtergebnis keine ausreichenden Leistungen erbracht wurden.

Der Zeitraum, in dem diese Ergänzungsprüfung stattfindet, wird den Prüflingen, deren Prüfungsleistungen in dem Prüfungsfach “Rechnungswesen“ oder in dem Prüfungsfach “Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit “mangelhaft“ bewertet wurden, bereits mit der Einladung zur mündlichen Prüfung bekanntgegeben.

(6) Erhält der Prüfling nach Ablegung der Ergänzungsprüfung gemäß § 22 Absatz 4 in dem Prüfungsfach, in dem die Ergänzungsprüfung erfolgt ist, die Note “mangelhaft“ oder die Note “ungenügend“ oder wurden die Leistungen in der schriftlichen Prüfung in mindestens einem Prüfungsfach mit “ungenügend“ bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden (§ 23 Absatz 2); es entfällt die mündliche Prüfung.

(7) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird dem Prüfungsteilnehmer mit der Einladung zur mündlichen Prüfung mitgeteilt.

(8) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist vom Prüfungsausschuss mit einer Note gemäß § 20 zu bewerten.

### **§ 23 – Feststellung des Prüfungsergebnisses**

(1) Der Prüfungsausschuss stellt auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Gesamtergebnis der Prüfung fest. Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses haben die Prüfungsfächer das gleiche Gewicht.

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

(3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der vier Prüfungsfächer durch vier zu teilen.

(4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(5) Der Prüfungsausschuss hat dem Prüfungsteilnehmer am Tag der letzten Prüfungsleistung mitzuteilen, ob er die Prüfung “bestanden“ oder “nicht bestanden“ hat.

### **§ 24 – Zeugnis**

Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein das Prädikat nach § 20 Absatz 3 und das Gesamtergebnis nach § 23 Absatz 3 (Dezimalnote mit einer Stelle nach dem Komma) enthaltendes Zeugnis (§ 37 Absätze 2 und 3 BBiG), das die Kammer ausfertigt.

## **§ 25 – Nicht bestandene Prüfung**

- (1) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und sein gesetzlicher Vertreter sowie der Auszubildende von der Kammer einen schriftlichen Bescheid (§ 28). Darin sind die Prüfungsergebnisse anzugeben.
- (2) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

## **V. Abschnitt: Wiederholungsprüfung**

### **§ 26 – Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zweimal wiederholt werden.
- (2) Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.
- (3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

## **VI. Abschnitt: Zwischenprüfung**

### **§ 27 – Durchführung und Gegenstand**

- (1) Zur Ermittlung des Ausbildungsstandes ist eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie soll vor dem Ende des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden.
- (2) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die in den Anlagen I und II der Verordnung über die Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten für das erste Ausbildungsjahr und die für das zweite Ausbildungsjahr unter laufender Nummer 4.2 Buchstabe d und Nummer 4.3 aufgeführten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie auf den im Berufsschulunterricht entsprechend den Lehrplänen zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.
- (3) Die Zwischenprüfung ist schriftlich anhand praxisbezogener Fälle oder Aufgaben in insgesamt höchstens 180 Minuten in folgenden Prüfungsfächern durchzuführen:
  1. Steuerwesen,
  2. Rechnungswesen,
  3. Wirtschafts- und Sozialkunde.
- (4) Die in Absatz 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.
- (5) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung wird von der Kammer eine Bescheinigung ausgestellt. Sie enthält eine Feststellung über den Ausbildungsstand.
- (6) Die Regelungen in den Abschnitten II, III, IV sowie VII dieser Prüfungsordnung gelten sinngemäß für die Zwischenprüfung.

## **VII. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

### **§ 28 – Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Kammer**

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Kammer sind dem Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer schriftlich bekanntzugeben. Die Mitteilungen sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 29 – Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer Einsicht in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre aufzubewahren.

### **§ 30 – In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten, Genehmigung**

(1) Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der Kammer in Kraft. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 7. November 1996, geändert durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 22. November 2001, außer Kraft.

(2) Die Prüfungsordnung wurde am 30. November 2005 gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 BBiG von der obersten Landesbehörde genehmigt.