

Prüfungsordnung
für die Abnahme der Abschlussprüfung
im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
"Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter"
der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz
Körperschaft des öffentlichen Rechts

INHALTSÜBERSICHT

I. ABSCHNITT:

PRÜFUNGS-AUSSCHÜSSE

- § 1 Errichtung
- § 2 Zusammensetzung
- § 3 Berufung
- § 4 Befangenheit
- § 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung
- § 6 Verschwiegenheit
- § 7 Geschäftsführung

II. ABSCHNITT:

VORBEREITUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

- § 8 Prüfungstermine
- § 9 Anmeldung und Zulassung
- § 10 Anmeldung und Zulassung in besonderen Fällen
- § 11 Gebühren

III. ABSCHNITT:

DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

- § 12 Gegenstand und Gliederung der Prüfung
- § 13 Umfang und Gegenstand der schriftlichen Prüfungsfächer
- § 14 Prüfungsaufgaben
- § 15 Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung
- § 16 Umfang und Gegenstand des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung
- § 17 Durchführung des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung
- § 18 Nicht-Öffentlichkeit
- § 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
- § 20 Rücktritt, Verhinderung

IV. ABSCHNITT:

BEWERTUNG, FESTSTELLUNG UND BEURKUNDUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

- § 21 Punkte- und Notenschema
- § 22 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 23 Mündliche Ergänzungsprüfung
- § 24 Feststellung des Prüfungsergebnisses
- § 25 Zeugnis
- § 26 Nicht bestandene Prüfung

V. ABSCHNITT:

WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG

- § 27 Wiederholungsprüfung

VI. ABSCHNITT:

ZWISCHENPRÜFUNG

- § 28 Durchführung und Gegenstand

VII. ABSCHNITT:**SCHLUßBESTIMMUNGEN**

§ 29 Entscheidungen von Prüfungsausschuss und Kammer

§ 30 Prüfungsunterlagen

§ 31 Umschulungsverhältnisse

§ 32 Inkrafttreten, Genehmigung

Prüfungsordnung
für die Abnahme der Abschlussprüfung
im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf
"Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter"
der Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 10. Oktober 2005 erlässt die Steuerberaterkammer Rheinland-Pfalz (SBK) als zuständige Stelle nach §§ 71 Abs. 5, 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl I S. 931 ff.) in der jeweils geltenden Fassung und der Verordnung über die Berufsausbildung zur Steuerfachangestellten/zum Steuerfachangestellten in der Fassung vom 9. Mai 1996 (BGBl. I. S. 672) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Zwischenprüfungen in dem anerkannten Ausbildungsberuf "Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter":

Soweit die folgenden Vorschriften geschlechtsspezifische Wortformen verwenden, gelten diese gleichermaßen für beide Geschlechter.

I. ABSCHNITT:

PRÜFUNGS AUSSCHÜSSE

§ 1 Errichtung

- (1) Die SBK als zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Abschlussprüfung einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.
- (2) Die SBK 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 und stellvertretende) werden von der SBK für längstens fünf Jahre berufen. Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der SBK bestehenden Gewerkschaften und selbständigen 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 SBK gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die SBK insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (2) Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses während der Amtszeit aus, so ist ein neues Mitglied dieser Gruppe für die verbleibende Amtszeit zu berufen.
- (3) 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 SBK mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
- (4) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses gemäß § 2 Abs. 2 darf nur abgewichen werden, wenn anderenfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 4 Befangenheit

- (1) Ist oder war ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit einem Prüfungsbewerber verwandt, verschwägert, sein Vormund, 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 SBK mitzuteilen, während der laufenden Prüfung dem Prüfungsausschuss.
- (3) Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung an der Prüfung trifft die SBK. Während der Prüfung trifft diese Entscheidung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitgliedes nach dessen Anhörung.

Wird der Prüfungsausschuss aus den in Abs. 1 genannten Gründen beschlussunfähig (§ 5 Abs. 2), so entscheidet die SBK über die weitere Durchführung der Prüfung. Das gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz und der 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 Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.
- (3) Beschlüsse über die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.

- (4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 3 kann der Vorsitz mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (5) Die nach Absatz 4 beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die Vertreter der SBK und die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der SBK.

Aufsichtführende Personen, die dem Prüfungsausschuss nicht angehören, unterliegen ebenfalls der Verschwiegenheitspflicht. Sie haben jedoch dem Prüfungsausschuss Auskunft zu erteilen.

§ 7 Geschäftsführung

- (1) Die SBK regelt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführungen und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind mindestens vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. § 24 Abs. 3 bleibt unberührt.

II. ABSCHNITT:

VORBEREITUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

§ 8 Prüfungstermine

- (1) Prüfungstermin (Stichtag) im Sinne des § 43 Abs. 1 Nr. 1 BBiG ist der 31. Juli eines jeden Jahres.

- (2) Die jeweiligen Prüfungstage und Prüfungsorte werden von der SBK festgesetzt. Die Prüfungstage der schriftlichen Prüfung sowie die Anmeldefristen werden rechtzeitig in den Kammermitteilungen bekanntgegeben.

§ 9 Anmeldung und Zulassung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich nach den von der SBK bestimmten Anmeldefristen und -formularen durch den Ausbildenden mit Zustimmung des Auszubildenden zu erfolgen. Auch der Prüfungsbewerber kann sich zur Prüfung anmelden.
- (2) Die SBK ist örtlich zuständig für die Anmeldung, wenn
- a) in den Fällen des § 9 und § 10 Abs. 1 die Ausbildungsstätte im Bezirk der SBK liegt,
 - b) in den Fällen des § 10 Abs. 2 und 3 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers im Bezirk der SBK liegt. Abweichend kann die Anmeldung auch bei einer anderen Steuerberaterkammer erfolgen, wenn hierzu das schriftliche Einverständnis aller Beteiligten, also der beteiligten Kammern, des Ausbilders und des Auszubildenden vorliegt.
- (3) Der Anmeldung sind beizufügen:
- a) tabellarischer Lebenslauf,
 - b) Abschlusszeugnis bzw. letztes Zeugnis der zuletzt besuchten Schule in bestätigter Ablichtung,
 - c) Bescheinigungen über die Teilnahme an Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte,
 - d) Nachweis über die Teilnahme an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung,
 - e) Berichtsheft (schriftlicher Ausbildungsnachweis gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 7 BBiG),
 - f) gegebenenfalls eine Erklärung über Ort und Zeitpunkt vorausgegangener Abschlussprüfungen,
 - g) Nachweis über die Einzahlung der ggf. nach der Gebührenordnung der SBK zu entrichtenden Gebühren,

- h) bei Vorliegen einer Behinderung ein entsprechender Hinweis sowie eine Kopie des Behindertenausweises oder ein ärztliches, in besonderen Fällen auch amtsärztliches Attest.
- (4) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen:
1. a) wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin (31. Juli eines jeden Jahres) endet und
 - b) wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie das Berichtsheft (schriftlicher Ausbildungsnachweis gemäß § 5 Abs. 2 Nr. 7 BBiG) geführt hat und
 - c) 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
2. auf wen die Vorschrift des § 65 Abs. 2 S. 2 BBiG zutrifft.
- (5) Zur Abschlussprüfung ist nicht zuzulassen, wer die Abschlussprüfung im Ausbildungsberuf "Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter" bereits mit Erfolg abgelegt hat.
- (6) Über die Zulassung zur Abschlussprüfung entscheidet die SBK. 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.
- (7) Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig, spätestens mit der Ladung, unter Angabe des Prüfungstages und Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (8) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.
- (9) Die Ablehnung oder der Widerruf der Zulassung sind dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe der Gründe schriftlich mitzuteilen.

§ 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. Die Ausbildungsdauer soll dabei zwei Jahre nicht unterschreiten. Die Zulassung ist gerechtfertigt, wenn
 - a) der Ausbildende bestätigt, dass vom Auszubildenden überdurchschnittliche Leistungen in der Praxis erbracht werden, und dass ihm bis zur Prüfung die noch erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden und
 - b) die Berufsschule bescheinigt, dass die Leistungen des Auszubildenden in den für die Prüfung relevanten Fächern im letzten vor dem Prüfungstermin abgelaufenen Schulhalbjahr einen Notendurchschnitt von 2,0 oder besser erreichen. Dabei darf keines dieser Fächer schlechter als ausreichend bewertet worden sein. Das letzte Berufsschulhalbjahreszeugnis ist vorzulegen.
- (2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Eineinhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, auf dem Gebiet des Steuer- und Rechnungswesen sowie der betriebswirtschaftlichen Beratung bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigten Buchprüfer, einer Steuerberatungsgesellschaft, Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder Buchprüfungsgesellschaft hauptberuflich praktisch tätig gewesen ist. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft dargetan wird, dass der Bewerber Kenntnisse und Fertigkeiten erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland sind dabei zu berücksichtigen.
- (3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Einrichtung ausgebildet worden ist, wenn diese Ausbildung der Berufsausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf "Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter" entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er
 1. nach Inhalt, Anforderungen und zeitlichem Umfang der jeweiligen Ausbildungsordnung gleichwertig ist,

2. systematisch, insbesondere im Rahmen einer sachlichen und zeitlichen Gliederung, durchgeführt wird, und
 3. durch Lernortkooperation einen angemessenen Anteil an fachpraktischer Ausbildung gewährleistet.
- (4) In den Fällen der Abs. 2 und 3 haben sich die Prüfungsbewerber bei der SBK innerhalb der von ihr festgesetzten Frist anzumelden. Der Anmeldung zur Prüfung sind beizufügen:
- a) Nachweise, dass die besonderen Voraussetzungen erfüllt sind,
 - b) tabellarischer Lebenslauf,
 - c) die letzten Zeugnisse der besuchten Schulen in bestätigter Ablichtung,
 - d) etwaige Nachweise über die Teilnahme an fachbezogenen Ausbildungsmaßnahmen,
 - e) Nachweis über die Einzahlung der ggf. nach der Gebührenordnung der SBK zu entrichtenden Gebühren.

§ 11 Gebühren

Die Gebühren für die Abschlussprüfungen richten sich nach der Gebührenordnung der SBK in ihrer jeweils gültigen Fassung.

III. ABSCHNITT:

DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

§ 12 Gegenstand und Gliederung der Prüfung

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

§ 13 Umfang und Gegenstand der schriftlichen Prüfungsfächer

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

Prüfungsfach Steuerwesen

In einhundertfünfzig Minuten soll der Prüfling praxisbezogene Fälle oder Aufgaben bearbeiten und dabei zeigen, dass er Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten steuerlicher Facharbeit erworben hat und wirtschafts- und steuerrechtliche Zusammenhänge versteht. Hierfür kommen insbesondere folgende Gebiete in Betracht:

1. Abgabenordnung,
2. Umsatzsteuer,
3. Einkommensteuer,
4. Körperschaftsteuer,
5. Gewerbesteuer,
6. Bewertungsgesetz.

Prüfungsfach Rechnungswesen

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

- a) Buchführung,
- b) Jahresabschluss

Prüfungsfach Wirtschafts- und Sozialkunde

In neunzig 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.

§ 14 Prüfungsaufgaben

- (1) Die Beschlussfassung über die Prüfungsaufgaben einschließlich der Festlegung der Bearbeitungszeit und zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel obliegt einem von der SBK zu berufenden Ausschuss. Für die Besetzung dieses Ausschusses gilt § 2 Abs. 2 entsprechend.
- (2) Mehrere Steuerberaterkammern können die Prüfungsaufgaben gemeinsam erstellen. Der Prüfungsausschuss ist bzw. die Prüfungsausschüsse sind gehalten, überregional erstellte Aufgaben zu übernehmen.

§ 15 Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist unter Aufsicht abzulegen. Die Aufsicht im schriftlichen Teil der Prüfung 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 erst bei Prüfungsbeginn in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer zu öffnen ist. Der Aufsichtführende stellt die Personalien der Prüfungsteilnehmer fest. Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen. Der Aufsichtführende verteilt die Aufgaben, gibt Beginn und Ende der Bearbeitungszeit sowie die zulässigen Hilfsmittel bekannt. Auf die Folgen von Täuschungsversuchen jeder Art ist vor Beginn der Prüfung hinzuweisen.
- (3) Die Prüfungsteilnehmer haben die schriftlichen Arbeiten selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln zu fertigen. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die SBK. Mit den Lösungen sind die Prüfungsaufgaben und praktische Lösungsentwürfe abzugeben.
- (4) Der Aufsichtführende hat eine Niederschrift zu fertigen, in der insbesondere 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.
- (5) Nach Abschluss der Prüfung hat der Aufsichtführende die schriftlichen Arbeiten sowie die Niederschrift in einem verschlossenen Umschlag unverzüglich dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur weiteren Prüfungsabwicklung zu übermitteln.

§ 16 Umfang und Gegenstand des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung

Das Prüfungsfach Mandantenorientierte Sachbearbeitung 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.

§ 17 Durchführung des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung

- (1) Die Prüfungsteilnehmer können einzeln oder in Gruppen von höchstens fünf Kandidaten geprüft werden. Die besonderen Verhältnisse Behinderter sind zu berücksichtigen; die erforderlichen Regelungen trifft die SBK.

- (2) Der Prüfungsausschuss hat darauf zu achten, dass die dem Prüfungsteilnehmer obliegende Verschwiegenheitspflicht nicht verletzt wird.
- (3) Die Ladung zum mündlichen Teil der Prüfung soll spätestens eine Woche vor ihrer Durchführung erfolgen.
- (4) Über den Verlauf des mündlichen Teils der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der festzuhalten sind:
 - a) Datum, Ort und Zeit des mündlichen Teils der Prüfung,
 - b) Namen der teilnehmenden Mitglieder des Prüfungsausschusses,
 - c) Namen der Prüfungsteilnehmer(innen),
 - d) Namen der Personen nach § 18 (Nichtöffentlichkeit),
 - e) Prüfungsgebiete und -gegenstand sowie die Bewertung,
 - f) besondere Vorkommnisse.

§ 18 Nicht-Öffentlichkeit

- (1) Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreter der SBK und Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der Prüfung anwesend sein. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten.
- (2) Die SBK kann beim mündlichen Teil der 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) Ausbildende und/oder Ausbilder, deren Auszubildende geprüft werden, dürfen bei der Prüfung nicht anwesend sein.
- (4) Über das Prüfungsergebnis hat der Prüfungsausschuss in Abwesenheit der in Abs. 1 und 2 genannten Personen zu beraten und zu beschließen.

§ 19 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Prüfungsteilnehmern, die eine Täuschungshandlung begehen oder den Prüfungsablauf stören, ist vom Aufsichtführenden die weitere Teilnahme nur unter Vorbehalt zu gestatten. Bei schweren Täuschungshandlungen oder einer erheblichen Störung

des Prüfungsablaufes kann der Aufsichtführende den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausschließen.

- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres seit dem Tag des mündlichen Teils der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen. Diese Frist gilt nicht in den Fällen, in denen der Prüfungsteilnehmer über seine Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat.

§ 20 Rücktritt, Verhinderung

- (1) Der Rücktritt ist nur bis zum Beginn des schriftlichen Teils der Prüfung möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber der SBK oder dem Aufsichtführenden schriftlich zu erklären. Nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung ganz oder teilweise nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (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 ein, so können auf Antrag bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden.
- (3) Ein vom Prüfungsbewerber nicht zu vertretender Grund ist nachzuweisen. Über das Vorliegen eines nicht zu vertretenden Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Sind die Voraussetzungen nach Abs. 2 gegeben, so kann die Prüfung beim nächstmöglichen Prüfungstermin fortgesetzt werden.

IV. ABSCHNITT:

BEWERTUNG, FESTSTELLUNG UND BEURKUNDUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

§ 21 Punkte- und Notenschema

- (1) Für die Prüfungsfächer und das Gesamtergebnis gelten folgende Punkte und Noten:

Punkte	Note
100 - 92	sehr gut (1) eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
91 - 81	gut (2) eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
80 - 67	befriedigend (3) eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
66 - 50	ausreichend (4) eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht
49 - 30	mangelhaft (5) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
29 - 0	ungenügend (6) eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

(2) Die Prüfungsleistungen sind mit ganzen Punkten zu bewerten. Dezimalstellen sind ab 0,5 aufzurunden.

(3) Den Noten entsprechen folgende Prädikate:

Noten	Prädikate
sehr gut	"sehr gut bestanden"
gut	"gut bestanden"
befriedigend	"befriedigend bestanden"
ausreichend	"bestanden"

§ 22 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die schriftlichen Arbeiten werden vom Prüfungsausschuss bewertet. Jede schriftliche Prüfungsarbeit muss mindestens von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses

ses unter Zugrundelegung der der Prüfungsaufgabe beigefügten Lösungshinweise mit Bewertungsrahmen bewertet werden, wobei der Zweitprüfende von den Randnoten und der Bewertung des Erstprüfenden Kenntnis nehmen darf. Jede Arbeit erhält eine Punktzahl gemäß § 21, auf die sich der Prüfungsausschuss einigt.

- (2) Bei der Bewertung sollen auch die sprachliche Ausdrucksfähigkeit, die Darstellungsgabe, Rechtschreibung und Zeichensetzung, jedoch als untergeordnet, gewürdigt werden.
- (3) Eine vom Prüfungsteilnehmer nicht abgegebene Arbeit ist mit der Note "ungenügend" zu bewerten.
- (4) Das Ergebnis des schriftlichen Teils der Prüfung wird dem Prüfungsteilnehmer mit der Einladung zum mündlichen Teil der Prüfung mitgeteilt.
- (5) Das Ergebnis des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung ist vom Prüfungsausschuss mit einer Punktzahl gemäß § 21 zu bewerten.

§ 23 Mündliche Ergänzungsprüfung

- (1) Sind im schriftlichen Teil der 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 Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses in einem der mit „mangelhaft“ bewerteten Prüfungsfächer die schriftliche Prüfung durch eine mündliche Prüfung von etwa fünfzehn Minuten zu ergänzen, wenn diese für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann. Das Prüfungsfach ist vom Prüfungsteilnehmer zu bestimmen, falls die Prüfungsfächer "Rechnungswesen" und „Wirtschafts- und Sozialkunde“ mit mangelhaft bewertet wurden.
- (2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bzw. sein Stellvertreter stellt aufgrund des vorläufigen Prüfungsergebnisses fest, ob die Voraussetzungen des Abs. 1 vorliegen.

Ist dies der Fall, so ist der Prüfungsteilnehmer auf die Möglichkeit, eine mündliche Ergänzungsprüfung zu beantragen, hinzuweisen, oder es ist ihm mitzuteilen, dass der Prüfungsausschuss von seinem diesbezüglichen Ermessensspielraum Gebrauch gemacht hat.

Gleichzeitig ist ihm eine angemessene Frist zur Stellung eines Antrages auf Durchführung der Ergänzungsprüfung und ggf. zur Bestimmung des Prüfungsfaches gem. Abs. 1 Satz 2 zu setzen.

Stellt der Prüfungsteilnehmer den Antrag nicht frist- oder formgerecht, so findet die mündliche Ergänzungsprüfung nicht statt. Auf diese Folge ist mit der Aufforderung zur Antragstellung hinzuweisen.

Bestimmt der Prüfungsteilnehmer das Prüfungsfach nicht frist- und formgerecht, so erfolgt die Bestimmung durch den Prüfungsausschuss.

- (3) Wird das 4. Prüfungsfach „Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ mit der Note „mangelhaft“ bewertet, so steht dem Prüfungsteilnehmer ein Antrag auf Durchführung der Ergänzungsprüfung in dem Fach zu, in dem er im schriftlichen Teil der Prüfung die Note „mangelhaft“ erzielt hat.
- (4) Bei der Ermittlung des Ergebnisses nach der mündlichen Ergänzungsprüfung sind für das Prüfungsfach die Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

§ 24 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. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses ist die Summe der Ergebnisse der vier Prüfungsfächer nach Punkten gemäß § 21 Abs. 1 durch vier zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen.
- (3) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der Prüfungsergebnisse ist ein Protokoll zu fertigen. Es ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (4) Der Prüfungsausschuss hat dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mitzuteilen, ob er die Prüfung bestanden oder nicht bestanden hat. Hierüber ist dem Prü-

fungsteilnehmer unverzüglich eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen. Dabei ist als Termin des Bestehens bzw. Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

§ 25 Zeugnis

- (1) Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer ein von der SBK ausgefertigtes Zeugnis gemäß § 37 Abs. 2 BBiG.
- (2) Das Prüfungszeugnis enthält:
 1. Die Bezeichnung "Prüfungszeugnis nach § 37 BBiG (Steuerfachangestellten-Brief)",
 2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers,
 3. den Ausbildungsberuf,
 4. das Gesamtergebnis der Prüfung,
 5. die Einzelnoten der Prüfungsfächer,
 6. das Datum des Bestehens der Prüfung (das ist der Tag der Mitteilung des Prüfungsergebnisses an den Prüfungsteilnehmer),
 7. die Unterschrift des Präsidenten der SBK mit Siegel.
- (3) Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden. Die berufsschulischen Leistungen sind der SBK in geeigneter Form (beglaubigte Fotokopie des Originalabschlusszeugnisses der berufsbildenden Schule oder Mitteilung der berufsbildenden Schule) nachzuweisen.

§ 26 Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und sein gesetzlicher Vertreter sowie der Auszubildende von der SBK einen schriftlichen Bescheid (§ 29). Darin sind die Prüfungsergebnisse anzugeben.

Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 27 ist hinzuweisen.

V. ABSCHNITT:

WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG

§ 27 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(en) anzugeben.

VI. ABSCHNITT:

ZWISCHENPRÜFUNG

§ 28 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 1 und 2 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Steuerfachangestellten/zum 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 dem Rahmenlehrplan 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.

VII. ABSCHNITT: SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 29 Entscheidungen von Prüfungsausschuss und Kammer

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder der SBK sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer oder seine Erziehungsberechtigten mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 30 Prüfungsunterlagen

- (1) Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Abschlussprüfung Einsicht in seine Prüfungsarbeiten auf der Geschäftsstelle der SBK zu gewähren. Ein Anspruch auf Aushändigung der Prüfungsarbeiten besteht nicht.
- (2) Der Antrag muß innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung an die SBK gerichtet werden.
- (3) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften gemäß § 24 Abs. 3 sind zehn Jahre aufzubewahren.

§ 31 Umschulungsverhältnisse

Diese Prüfungsordnung findet auf Teilnehmer von Umschulungsmaßnahmen unter Berücksichtigung von § 62 BBiG sinngemäß Anwendung. Eine nach § 62 Abs. 4 BBiG auf Antrag gegebenenfalls mögliche Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen kann nur in bis zu zwei schriftlich zu prüfenden Fächern nach § 12 Abs. 2 erfolgen.

§ 32 Inkrafttreten, Genehmigung

Das Ministerium der Finanzen Rheinland-Pfalz hat mit Schreiben vom 3. November 2005, Az.: S 0892 A - 447, gemäß § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG die vorstehende Fassung der Prüfungsordnung genehmigt. Sie wird hiermit ausgefertigt und tritt nach ihrer Verkündung im Staatsanzeiger für Rheinland-Pfalz in Kraft.

Die vorstehende Prüfungsordnung wird hiermit ausgefertigt.

Ausgefertigt

Mainz, den 11. November 2005

Edgar Wilk

Präsident