



## **PRÜFUNGSORDNUNG**

Auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 08.06.2016 erlässt die Steuerberaterkammer Hamburg als zuständige Stelle nach §§ 71 Abs. 5, 79 Abs. 4 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23.03.2005 (BGBl. I, S. 931) in der jeweils geltenden Fassung und der Verordnung über die Berufsausbildung zum Steuerfachangestellten/zur Steuerfachangestellten in der Fassung vom 23.03.2005 (BGBl. I Nr. 20, S 931 ff) die folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschluss- und Zwischenprüfungen in dem anerkannten Ausbildungsberuf:

**„Steuerfachangestellter / Steuerfachangestellte“**

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE.....</b>	<b>4</b>
§ 1	Einrichtung.....	4
§ 2	Zusammensetzung .....	4
§ 3	Berufung .....	4
§ 4	Befangenheit (Ausschluss von der Mitwirkung) .....	5
§ 5	Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung.....	6
§ 6	Verschwiegenheit .....	7
§ 7	Geschäftsführung .....	7
<b>II.</b>	<b>VORBEREITUNG DER PRÜFUNG.....</b>	<b>7</b>
§ 8	Prüfungstermine .....	7
§ 9	Anmeldung und Zulassung .....	7
§ 10	Anmeldung und Zulassung in besonderen Fällen .....	9
<b>III.</b>	<b>DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG.....</b>	<b>10</b>
§ 11	Gegenstand und Gliederung der Prüfung .....	10
§ 12	Prüfungsaufgaben .....	11
§ 13	Umfang und Gegenstand der schriftlichen Prüfungsfächer.....	11
§ 14	Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung .....	12
§ 15	Umfang und Gegenstand des mündlichen Prüfungsfachs „Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ .....	13
§ 16	Durchführung des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung .....	13
§ 17	Nicht-Öffentlichkeit.....	14
§ 18	Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße .....	14
§ 19	Rücktritt, Verhinderung .....	15
<b>IV.</b>	<b>BEWERTUNG, FESTSTELLUNG UND BEURKUNDUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES.....</b>	<b>16</b>
§ 20	Punkte- und Notenschema .....	16
§ 21	Bewertung der Prüfungsleistungen.....	17

§ 22	Feststellung des Prüfungsergebnisses .....	18
§ 23	Zeugnis.....	19
§ 24	Nicht bestandene Prüfung .....	19
<b>V.</b>	<b>WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG.....</b>	<b>20</b>
§ 25	Wiederholungsprüfung.....	20
<b>VI.</b>	<b>ZWISCHENPRÜFUNG.....</b>	<b>20</b>
§ 26	Durchführung und Gegenstand.....	20
<b>VII.</b>	<b>SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>21</b>
§ 27	Entscheidungen von Prüfungsausschuss und Kammer .....	21
§ 28	Prüfungsunterlagen .....	21
§ 29	Umschulungsverhältnisse .....	22
§ 30	Weibliche Personen.....	22
§ 32	Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung .....	22

# **I. PRÜFUNGSAUSSCHÜSSE**

## **§ 1 Einrichtung**

- (1) Die Kammer als zuständige Stelle errichtet für die Abnahme der Abschlussprüfung 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 längstens fünf Jahre berufen. Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der Kammer bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Lehrer an berufsbildenden Schulen werden im Einvernehmen mit der Behörde für Schule, Jugend und Berufsbildung 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 Anhörung 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 Abs. 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 Amtszeit aus, so ist ein neues Mitglied dieser Gruppe für die verbleibende Amtszeit zu berufen.

#### **§ 4 Befangenheit (Ausschluss von der Mitwirkung)**

- (1) Bei der Prüfung darf nicht mitwirken, wer
  1. Arbeitgeber des Prüflings ist,
  2. Geschäftsteilhaber, Vorgesetzter oder Mitarbeiter des Prüflings ist,
  3. Angehöriger eines Prüfungsbewerbers ist.
- (2) Angehörige im Sinne von Absatz 1 Nummer 3 sind
  1. der Verlobte,
  2. der Ehegatte,
  3. Verwandte und Verschwägerte gerader Linie,
  4. Geschwister,
  5. Kinder der Geschwister,
  6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
  7. Geschwister der Eltern,
  8. Personen, die durch Annahme als Kind miteinander verbunden sind,
  9. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kinder miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Die in Nummer 2, 3 und 6 aufgeführten Personen sind Angehörige auch dann, wenn die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht; die in Nummer 9 aufgeführten Personen sind Angehörige auch dann, wenn die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern sie weiterhin wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind.

- (3) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Abnahme der Prüfung weder durch Stellvertreter noch durch einen anderen Prüfungsausschuss sichergestellt werden kann.
- (4) Liegt ein Ausschlusstatbestand nach Absatz 1 vor oder bestehen Zweifel, ob die dort genannten Voraussetzungen gegeben sind, ist dies dem Vorsitzenden des Ausschusses unverzüglich mitzuteilen. Der Ausschuss entscheidet über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken und sich im Falle des Ausschlusses an der weiteren Prüfung nicht mehr beteiligen.
- (5) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Prüfertätigkeit zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfling das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so entscheidet der Ausschuss über den Ausschluss. Der Betroffene darf an dieser Entscheidung nicht mitwirken und sich im Falle des Ausschlusses an der weiteren Prüfung nicht mehr beteiligen.

## **§ 5 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung**

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Beschlüsse über die Noten zur Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.
- (3) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 2 kann der Vorsitzende mindestens 2 Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Die nach Satz 1 beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.
- (4) 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, die Vertreter der Kammer und die Mitglieder des Berufsbildungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu bewahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der Kammer. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit bleibt auch nach dem Ausscheiden aus den genannten Organen bestehen.

## **§ 7 Geschäftsführung**

1. Die Kammer 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. § 22 Abs. 4 bleibt unberührt.

## **II. VORBEREITUNG DER PRÜFUNG**

### **§ 8 Prüfungstermine**

- (1) Prüfungstermine im Sinne des § 43 Abs. 1 Nr. 1 BBiG sind der 31. Januar und der 31. Juli eines jeden Jahres.
- (2) Die jeweiligen Prüfungstage und Prüfungsorte werden von der Kammer festgesetzt. Die Prüfungstage der schriftlichen Prüfung sowie die Anmeldefristen werden rechtzeitig in den Kammermitteilungen oder auf der Internetseite der Steuerberaterkammer Hamburg bekannt gegeben.

### **§ 9 Anmeldung und Zulassung**

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich nach den von der Kammer bestimmten Anmeldefristen und -formularen durch den Auszubildenden mit Zustimmung des Auszubildenden zu erfolgen. Auch der Prüfungsbewerber kann sich zur Prüfung anmelden.

- (2) Die Steuerberaterkammer Hamburg ist zuständig für die Anmeldung zur Prüfung, wenn in ihrem Bereich
- in den Fällen des Absatzes 4 und § 10 Absatz 1 die Ausbildungsstätte liegt,
  - in den Fällen des § 10 Absatz 2 und 3 die Arbeitsstätte oder, soweit kein Arbeitsverhältnis besteht, der Wohnsitz des Prüfungsbewerbers liegt,
  - in den Fällen des § 1 Absatz 2 der gemeinsame Prüfungsausschuss errichtet worden ist.
- (3) Der Anmeldung sind beizufügen:
- a) Schul- und Ausbildungswegdegang in tabellarischer Form,
  - b) Zeugnis der zuletzt besuchten berufsbildenden 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.
- (4) Zur Abschlussprüfung ist zuzulassen:
1.
    - a) wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet und
    - b) wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie das Berichtsheft (schriftl. 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) 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.



- (6) Die Zulassung zur Abschlussprüfung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig, spätestens mit der Ladung, unter Angabe des Prüfungstages und Prüfungsortes einschließlich erlaubter Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen.
- (7) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss widerrufen werden, wenn sie auf Grund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.
- (8) Die Gebühren regeln sich nach der Gebührenordnung der Steuerberaterkammer Hamburg.

## **§ 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 der/des Auszubildenden in den für die Prüfung relevanten Fächern im Notendurchschnitt 2,0 erreichen. Dabei darf keines dieser Fächer schlechter als ausreichend bewertet worden sein. Das letzte Berufsschulzeugnis 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 Steuerwesens bei einem Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Wirtschaftsprüfer, vereidigter 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 rechtfertigt. 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 Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung in dem anerkannten Ausbildungsberuf „Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte“ entspricht. Ein Bildungsgang entspricht der Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf, wenn er
1. nach Inhalt, Anforderung 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 Kammer innerhalb der von ihr festgesetzten Frist anzumelden. Der Anmeldung zur Prüfung sind beizufügen:
- a) Nachweise, dass die besonderen Voraussetzungen erfüllt sind,
  - b) Schul- und Ausbildungswegdegang in tabellarischer Form,
  - c) Zeugnisse der besuchten berufsbildenden Schulen in bestätigter Ablichtung,
  - d) etwaige Nachweise über die Teilnahme an fachbezogenen Ausbildungsmaßnahmen.

### **III. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG**

#### **§ 11 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 zu vermittelnden 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.

- (3) Die Prüfung wird vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen. Für den schriftlichen Teil der Prüfungen kann die Kammer im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsicht Personen übertragen, die dem Prüfungsausschuss nicht angehören. Diese Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (4) Soweit behinderte Menschen an der Prüfung teilnehmen, sind deren besonderen Belange bei der Prüfung zu berücksichtigen.

## **§ 12 Prüfungsaufgaben**

- (1) Die Prüfungsausschüsse beschließen auf der Grundlage der Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben. Sie können sich hierzu eines Aufgabenausschusses bedienen, der sich entsprechend § 40 Abs. 2 BBiG zusammensetzt und dessen Mitglieder den Prüfungsausschüssen angehören.
- (2) Die Prüfungsausschüsse können überregional erstellte oder ausgewählte Prüfungsaufgaben übernehmen, soweit diese entsprechend § 40 Abs. 2 BBiG von paritätisch zusammengesetzten Gremien erstellt oder ausgewählt sind.

## **§ 13 Umfang und Gegenstand der schriftlichen Prüfungsfächer**

- (1) Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die nachgenannten Prüfungsfächer, in denen der Prüfling je eine Arbeit anzufertigen hat:

### *Prüfungsfach Steuerwesen*

In 150 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:

- a) Abgabenordnung,
- b) Umsatzsteuer,
- c) Einkommensteuer,
- d) Körperschaftsteuer,
- e) Gewerbesteuer,
- f) Bewertungsgesetz.

### *Prüfungsfach Rechnungswesen*

In 120 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 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.

## **§ 14 Durchführung des schriftlichen Teils der Prüfung**

- (1) Die Prüfung ist unter Aufsicht abzulegen.
- (2) Die Prüfungsaufgaben werden der aufsichtführenden Person in verschlossenem Umschlag zugeleitet, der erst bei Prüfungsbeginn in Anwesenheit der Prüfungsteilnehmer zu öffnen ist. Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Aufsichtsführenden über ihre Person auszuweisen. Der Aufsichtführende verteilt die Aufgaben und 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. Mit den Lösungen sind die Prüfungsaufgaben und praktische Lösungsentwürfe abzugeben.

- (4) 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.
- (5) Nach Abschluss der Prüfung hat der Aufsichtführende den verschlossenen Umschlag mit den schriftlichen Arbeiten sowie die Niederschriften unverzüglich der Kammer zu übermitteln.

## **§ 15 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.

## **§ 16 Durchführung des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung**

- (1) Die Prüfungsteilnehmer sind einzeln zu prüfen.
- (2) Der Prüfungsausschuss hat darauf zu achten, dass die dem Prüfungsteilnehmer obliegende Verschwiegenheitspflicht nicht verletzt wird.

## **§ 17 Nicht-Öffentlichkeit**

- (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) Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der Kammer 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 Absatz 1 und 2 genannten Personen zu beraten und zu beschließen.

## **§ 18 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

- (1) Prüfungsteilnehmern, die eine Täuschungshandlung begehen, ist vom Aufsichtführenden die weitere Teilnahme nur unter Vorbehalt zu gestatten. Bei 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 nachträglich festgestellten Täuschungen.

## **§ 19 Rücktritt, Verhinderung**

- (1) Der Rücktritt ist nur bis zum Beginn des schriftlichen Teils der Prüfung möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber der Kammer oder dem Aufsichtführenden schriftlich zu erklären. Nimmt ein Prüfungsbewerber, der nicht bis zu Beginn des schriftlichen Teils der Prüfung zurückgetreten ist, 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) Sind die Voraussetzungen nach Absatz 2 gegeben, so kann die Prüfung beim nächstmöglichen Prüfungstermin fortgesetzt werden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes entscheidet der Prüfungsausschuss.

## IV. BEWERTUNG, FESTSTELLUNG UND BEURKUNDUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

### § 20 Punkte- und Notenschema

- (1) Die Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsfächern sowie die Gesamtleistung sind wie folgt zu bewerten:

Punkte	Noten		
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, im Ganzen aber 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.



## **§ 21 Bewertung der Prüfungsleistungen**

- (1) Die schriftliche und mündliche Prüfungsleistung ist zunächst von jedem Mitglied des Prüfungsausschusses getrennt und selbständig zu beurteilen. Die Bewertung der Prüfungsleistung nach Punkten, die Feststellung der Noten für die Prüfungsfächer und die Feststellung des Bestehens oder Nichtbestehens erfolgt durch den Prüfungsausschuss.
- (2) Alle Prüfungsleistungen im schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil sind für jedes Fach getrennt nach dem Punktesystem (§ 20 Abs. 1) zu bewerten. Aus diesem Ergebnis ist dann die Note je Prüfungsfach zu bilden. Eine vom Prüfungsteilnehmer nicht abgegebene schriftliche Prüfungsarbeit ist mit 0 Punkten bzw. 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 zunächst nach Punkten im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten und das Ergebnis dann zu einer Note zusammenzufassen (§ 20 Abs. 1).
- (4) Werden die Leistungen in einem der drei schriftlichen Prüfungsfächer mit ungenügend bewertet, so wird der Prüfungsteilnehmer nicht zur mündlichen Prüfung zugelassen. Auf die Vorschriften des § 22 Abs. 2 und § 24 wird verwiesen.
- (5) Mit der Einladung zum mündlichen Teil der Prüfung wird dem Prüfungsteilnehmer das Ergebnis der schriftlichen Prüfungsfächer mitgeteilt. Das Ergebnis des mündlichen Prüfungsfachs Mandantenorientierte Sachbearbeitung ist vom Prüfungsausschuss nach Punkten und der entsprechenden Note gemäß § 20 zu bewerten.

## **§ 22 Feststellung des Prüfungsergebnisses**

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam 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 nach Punkten gemäß § 20 Abs. 1 durch vier zu teilen und hieraus die Endnote zu bestimmen. Dezimalstellen sind bis 0,4 abzurunden und ab 0,5 aufzurunden.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Feststellung der Prüfungsergebnisse ist ein Protokoll zu fertigen. Die tragenden Gründe für die Bewertung der mündlichen Prüfung sind darin zu nennen. Das Protokoll ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (5) Der Prüfungsausschuss hat dem Prüfungsteilnehmer am letzten Prüfungstag mitzuteilen, ob er die Prüfung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ hat. Hierüber ist dem Prüfungsteilnehmer unverzüglich eine vom Vorsitzenden zu unterzeichnende Bescheinigung auszuhändigen. Dabei ist als Termin des Bestehens bzw. Nichtbestehens der Tag der letzten Prüfungsleistung einzusetzen.

## **§ 23 Zeugnis**

(1) Nach bestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer von der Steuerberaterkammer Hamburg ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält:

- die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Abs. 2 BBiG“
- die Abschlussbezeichnung „Steuerfachangestellter / Steuerfachangestellte“
- die Personalien des Prüfungsteilnehmers
- in Punkten und Noten die Ergebnisse in den schriftlichen Prüfungsfächern, das Ergebnis im mündlichen Prüfungsfach „Mandantenorientierte Sachbearbeitung“ und das Gesamtergebnis
- das Datum des Bestehens der Prüfung
- die Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Beauftragten der Kammer mit Siegel.

## **§ 24 Nicht bestandene Prüfung**

(2) Bei nicht bestandener Prüfung erhalten der Prüfungsteilnehmer und sein gesetzlicher Vertreter sowie der Ausbildende von der Kammer einen schriftlichen Bescheid (§ 27). Darin sind die Prüfungsergebnisse in Punkten und Noten anzugeben.

(3) Auf die besonderen Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 25 ist hinzuweisen.

## **V. WIEDERHOLUNGSPRÜFUNG**

### **§ 25 Wiederholungsprüfung**

- (1) Die Abschlussprüfung kann im Falle eines Nichtbestehens zweimal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.
- (2) Sind bei einer nicht bestandenenen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern mindestens befriedigende Leistungen erbracht, so sind diese auf Antrag des Prüfungsteilnehmers nicht zu wiederholen, sofern dieser sich innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenenen Prüfung an - zur Wiederholungsprüfung anmeldet.
- (3) Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung gelten sinngemäß. Bei der Anmeldung sind außerdem Ort und Datum der vorausgegangenen Prüfung anzugeben.

## **VI. ZWISCHENPRÜFUNG**

### **§ 26 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 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 Abs. 3 genannte Prüfungsdauer kann insbesondere unterschritten werden, soweit die Prüfung in programmierter Form durchgeführt wird.
- (5) Über die Teilnahme an der Zwischenprüfung erteilt die Kammer die Bescheinigung.
- (6) Die Regelungen zur Abschlussprüfung gelten sinngemäß auch für die Zwischenprüfung.

## **VII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **§ 27 Entscheidungen von Prüfungsausschuss und Kammer**

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der Steuerberaterkammer Hamburg sind dem Prüfungsbewerber bzw. -teilnehmer schriftlich bekannt zu geben und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 28 Prüfungsunterlagen**

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer Einsicht in seine Prüfungsarbeiten zu gewähren. Die Anmeldungen zur Prüfung und die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind zwei Jahre, die Niederschriften gemäß § 22 Abs. 4 sind zehn Jahre aufzubewahren.

## **§ 29 Umschulungsverhältnisse**

Teilnehmer einer Umschulungsmaßnahme gemäß § 62 BBiG sind auf Antrag von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile durch die zuständige Stelle zu befreien, wenn eine andere vergleichbare Prüfung vor einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss erfolgreich abgelegt wurde und die Anmeldung zur Umschulungsprüfung innerhalb von fünf Jahren nach der Bekanntgabe des Bestehens der anderen Prüfung erfolgt. Im Übrigen finden auf Umschulungsverhältnisse die Vorschriften dieser Prüfungsordnung mit Ausnahme von § 26 sinngemäß Anwendung. Für die Durchführung der Zwischenprüfung gelten die besonderen Vorschriften der Regelungen für die überbetriebliche berufliche Umschulung zum/zur Steuerfachangestellten und die Umschulungsprüfung.

## **§ 30 Weibliche Personen**

Weibliche Personen führen Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form.

## **§ 32 Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Übergangsregelung, Genehmigung**

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der Kammer in Kraft. Die Änderung der Prüfungsordnung für Steuerfachangestellte wurde vom Vorstand beschlossen und von dem Hamburger Institut für berufliche Bildung mit Schreiben vom 21.06.2016 (Az: 405-02.14 III) gemäß § 47 Abs. 1 Satz 2 BBiG genehmigt.

Ausgefertigt  
Hamburg, 27.06.2016

Steuerberaterkammer Hamburg  
Der Präsident  
Michael Conrad