

**Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten
(Steuerbeamtenausbildungs- und -prüfungsordnung – StBAPO)**

Vom 26. Oktober 2022

Auf Grund des § 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes vom 29. Oktober 1996 (BGBl. I S. 1577), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 9. Juli 2021 (BGBl. I S. 2442) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium der Finanzen:

Inhaltsübersicht

§ 1 Gegenstand der Verordnung

Teil 1

**Vorbereitungsdienst für
den einfachen Steuerverwaltungsdienst**

§ 2 Inhalt und Ziel

§ 3 Abschluss

§ 4 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Teil 2

**Vorbereitungsdienste für
den mittleren und gehobenen
Steuerverwaltungsdienst**

Kapitel 1

Vorschriften für beide Vorbereitungsdienste

§ 5 Ziele der Vorbereitungsdienste

§ 6 Gliederung der Vorbereitungsdienste

§ 7 Ausbildungsakte und Einsichtnahme

§ 8 Auszubildende

§ 9 Ausbildungsplan

§ 10 Lehrende

§ 11 Ausbildungsarbeitsgemeinschaften, Gestaltungspläne

§ 12 Bewertung der Leistungen

§ 13 Durchführung der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung

§ 14 Auswahl und Geheimhaltung der Prüfungsarbeiten

§ 15 Bewertungsverfahren bei Prüfungsarbeiten

§ 16 Zulässigkeit des Antwort-Wahl-Verfahrens

§ 17 Ausgestaltung und Durchführung des Antwort-Wahl-Verfahrens

§ 18 Bewertungen von Leistungen im Antwort-Wahl-Verfahren

§ 19 E-Klausuren

§ 20 Fehlerberichtigung

§ 21 Nachteilsausgleich

§ 22 Säumnis, Verhinderung und Rücktritt bei Prüfungsleistungen

§ 23 Ordnungsverstöße

§ 24 Prüfungsakte und Einsichtnahme

Kapitel 2

**Vorbereitungsdienst für
den mittleren Steuerverwaltungsdienst**

Abschnitt 1

Ablauf und Dauer

§ 25 Ausbildungsablauf

§ 26 Ausbildungsstellen

§ 27 Verlängerung oder Verkürzung des Vorbereitungsdienstes

§ 28 Erholungsurlaub

Abschnitt 2

Ausbildungsinhalte

Unterabschnitt 1

Fachtheoretische Ausbildung

§ 29 Unterrichtsfächer und Gesamtstunden

§ 30 Übungen

§ 31 Stoffgliederungspläne, Lehrpläne und Abweichungen

§ 32 Aufsichtsarbeiten

§ 33 Teilbeurteilungen und abschließende Beurteilung

Unterabschnitt 2

Berufspraktische Ausbildung

§ 34 Gliederung, Ziel und Inhalte

§ 35 Beurteilung im Ausbildungsfinanzamt

Abschnitt 3

Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1

Ausrichtung und Organisation

§ 36 Ziel und Bestandteile

§ 37 Prüfungsausschuss

Unterabschnitt 2

Schriftlicher Teil der Laufbahnprüfung

§ 38 Prüfungsfächer

§ 39 Prüfungsablauf, Niederschrift

§ 40 Information über das Ergebnis des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 3

Mündlicher Teil der Laufbahnprüfung

§ 41 Zulassung zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung

§ 42 Prüfungsfächer und Prüfungsablauf

Unterabschnitt 4

Ergebnis der Laufbahnprüfung

§ 43 Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis

§ 44 Bekanntgabe des Ergebnisses der Laufbahnprüfung

§ 45 Niederschrift

§ 46 Wiederholung

Kapitel 3

**Vorbereitungsdienst für
den gehobenen Steuerverwaltungsdienst**

Abschnitt 1

Ablauf und Dauer

§ 47 Gliederung des Studiengangs

§ 48 Ausbildungsstellen

- § 49 Verlängerung oder Verkürzung des Vorbereitungs-
dienstes
- § 50 Erholungsurlaub

Abschnitt 2

Ausbildungsinhalte

Unterabschnitt 1

Fachstudien

- § 51 Studienfächer und Gesamtstunden
- § 52 Lerninhalte und Einteilung der Studienfächer
- § 53 Übungen und Seminare
- § 54 Stoffgliederungspläne, Lehrpläne und Abweichungen
- § 55 Aufsichtsarbeiten im Grund- und Hauptstudium
- § 56 Abschlussklausuren im Grundstudium
- § 57 Schriftliche Arbeit im Hauptstudium
- § 58 Beurteilungen und Studiennoten für die Fachstudien

Unterabschnitt 2

Berufspraktische Studienzeiten

- § 59 Gliederung, Ziel und Inhalte
- § 60 Beurteilung im Ausbildungsfinanzamt

Abschnitt 3

Zwischenprüfung und Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1

Gemeinsame Vorschriften für die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung

- § 61 Prüfungsausschuss
- § 62 Prüfungsablauf, Niederschrift

Unterabschnitt 2

Zwischenprüfung

- § 63 Ziel
- § 64 Prüfungsfächer
- § 65 Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis
- § 66 Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung
- § 67 Wiederholung

Unterabschnitt 3

Laufbahnprüfung

- § 68 Ziel
- § 69 Prüfungsfächer des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung
- § 70 Information über das Ergebnis des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung
- § 71 Zulassung zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung
- § 72 Mündlicher Teil der Laufbahnprüfung
- § 73 Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis
- § 74 Bekanntgabe des Ergebnisses der Laufbahnprüfung
- § 75 Niederschrift
- § 76 Wiederholung
- § 77 Übernahmemöglichkeiten in die Laufbahn des mittleren Steuerverwaltungsdienstes

Teil 3

Aufstiegsverfahren

- § 78 Aufstieg in den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- § 79 Aufstieg in den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- § 80 Aufstieg in den höheren Steuerverwaltungsdienst

Teil 4

Einführung in den höheren Steuerverwaltungsdienst

- § 81 Ziel
- § 82 Ablauf
- § 83 Allgemeine Grundsätze für die berufspraktische Einweisung
- § 84 Durchführung der berufspraktischen Einweisung
- § 85 Abschluss und Verlängerung der Einführung

Teil 5

Koordinierungsausschuss

- § 86 Bildung und Mitglieder
- § 87 Aufgaben
- § 88 Berechtigungen der Mitglieder
- § 89 Arbeitsausschüsse

Teil 6

Personalvertretung

- § 90 Beteiligung der Personalvertretungen

Teil 7

Schlussvorschriften

- § 91 Übergangsvorschrift
- § 92 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
- Anlage 1 Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung
- Anlage 2 Fächer und Mindestunterrichtsstunden in der fachtheoretischen Ausbildung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 3 Teilbeurteilung der Leistungen im ersten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung des mittleren Steuerverwaltungsdienstes
- Anlage 4 Teilbeurteilung der Leistungen im zweiten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung und abschließende Beurteilung der Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung des mittleren Steuerverwaltungsdienstes
- Anlage 5 Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung des mittleren Steuerverwaltungsdienstes
- Anlage 6 Mitteilung über die Nichtzulassung zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 7 Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 8 Prüfungszeugnis für die Laufbahnprüfung des mittleren Steuerverwaltungsdienstes sowie für die Zwischenprüfung und Laufbahnprüfung des gehobenen Steuerverwaltungsdienstes
- Anlage 9 Mitteilung über das Nichtbestehen der Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 10 Niederschrift über die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 11 Studienfächer, Unterrichtsstunden, Mindestunterrichtsstunden für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 12 Teilbeurteilung der Leistungen im Grundstudium bis zur Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 13 Beurteilung der Leistungen im Grundstudium für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 14 Beurteilung der Leistungen im Hauptstudium für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 15 Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

- Anlage 16 Mitteilung über das Ergebnis der Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 17 Mitteilung über die Nichtzulassung zur mündlichen Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 18 Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 19 Mitteilung über das Nichtbestehen der Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst
- Anlage 20 Niederschrift über die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

§ 1

Gegenstand der Verordnung

Diese Verordnung regelt

1. den Vorbereitungsdienst in der Steuerverwaltung der Länder
 - a) für die Laufbahn des einfachen Dienstes,
 - b) für die Laufbahn des mittleren Dienstes und
 - c) für die Laufbahn des gehobenen Dienstes,
2. das Verfahren für den Aufstieg in der Steuerverwaltung der Länder
 - a) in den mittleren Dienst,
 - b) in den gehobenen Dienst und
 - c) in den höheren Dienst,
3. die Einführung in die Aufgaben des höheren Dienstes in der Steuerverwaltung der Länder sowie
4. die Einrichtung und die Aufgaben des Koordinierungsausschusses.

Teil 1

Vorbereitungsdienst für den einfachen Steuerverwaltungsdienst

§ 2

Inhalt und Ziel

Der Vorbereitungsdienst umfasst eine sechsmonatige Einführung in das Aufgabengebiet des einfachen Dienstes. In dieser Zeit soll die Beamtin oder der Beamte die Aufgaben des einfachen Dienstes der Steuerverwaltung kennenlernen und mit dem Aufbau der Verwaltung sowie in Grundzügen mit den Pflichten und Rechten einer Beamtin oder eines Beamten vertraut gemacht werden.

§ 3

Abschluss

Nach Ablauf des Vorbereitungsdienstes stellt die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte der Beamtin oder des Beamten fest, ob das Ziel des Vorbereitungsdienstes erreicht worden ist.

§ 4

Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Hat die Beamtin oder der Beamte die Einführung um insgesamt mehr als einen Monat unterbrochen, so kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden, wenn die Beamtin oder der Beamte

1. das Versäumte nicht innerhalb der verbleibenden Vorbereitungszeit nachholen kann oder

2. sie oder er nicht hinreichend ausgebildet erscheint.

Die Entscheidung trifft jeweils die für die Finanzverwaltung zuständige oberste Landesbehörde (oberste Landesbehörde) oder die von ihr bestimmte Stelle. Vor der Entscheidung ist die Beamtin oder der Beamte anzuhören.

Teil 2

Vorbereitungsdienste für den mittleren und gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Kapitel 1

Vorschriften für beide Vorbereitungsdienste

§ 5

Ziele der Vorbereitungsdienste

(1) In den Vorbereitungsdiensten werden die Beamtinnen und Beamten auf ihre Verantwortung im freiheitlichen, demokratischen und sozialen Rechtsstaat vorbereitet. Ihre Ausbildung führt sie zur Berufsbefähigung. Die Berufsbefähigung umfasst insbesondere die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und berufspraktischen Fähigkeiten, angemessene methodische und soziale Kompetenzen sowie Verständnis für wirtschaftliche und internationale Zusammenhänge. Dabei sind die Entwicklungen und die sich wandelnden Anforderungen in Staat und Gesellschaft zu berücksichtigen. Die Beamtinnen und Beamten sollen durch die Vorbereitungsdienste befähigt werden, ihre Kompetenzen so weiterzuentwickeln, dass sie auch künftigen Herausforderungen an die Steuerverwaltung gerecht werden.

(2) Die Ziele der Vorbereitungsdienste bestimmen die Inhalte und Methoden der Lehrveranstaltungen sowie die Arbeiten, die den Beamtinnen und Beamten während der berufspraktischen Ausbildung übertragen werden. Eine Beschäftigung lediglich zur Entlastung anderer ist unzulässig.

§ 6

Gliederung der Vorbereitungsdienste

Die Vorbereitungsdienste gliedern sich in fachtheoretische und berufspraktische Abschnitte. Die fachtheoretischen Abschnitte werden an den Bildungseinrichtungen der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten, die berufspraktischen Abschnitte an den Ausbildungsfinanzämtern durchgeführt. Die Beamtinnen und Beamten sind zum Selbststudium verpflichtet.

§ 7

Ausbildungsakte und Einsichtnahme

(1) Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle führt eine Ausbildungsakte.

(2) Die Beamtinnen und Beamten können auf schriftlichen oder elektronischen Antrag Einsicht in ihre Ausbildungsunterlagen nehmen. Die Einsichtnahme ist zu vermerken.

(3) Nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes wird die Ausbildungsakte mindestens fünf und längstens zehn Jahre aufbewahrt und anschließend vernichtet.

§ 8

Ausbildende

(1) Bei jeder Oberfinanzdirektion oder bei der Landesfinanzbehörde, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion wahrnimmt, ist mindestens eine Beamtin zur Ausbildungsreferentin oder ein Beamter zum Ausbildungsreferenten zu bestellen. Die Ausbildungsreferentin oder der Ausbildungsreferent koordiniert die einheitliche Durchführung der Ausbildung in den Ausbildungsfinanzämtern und ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Umsetzung des Ausbildungsrechts.

(2) Die zuständige Landesfinanzbehörde bestellt bei jedem Ausbildungsfinanzamt nach Anhörung der Amtsleitung mindestens eine Beamtin zur Ausbildungsleiterin oder einen Beamten zum Ausbildungsleiter. Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter ist der Amtsleitung unmittelbar unterstellt.

(3) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter lenkt und überwacht die Ausbildung der Beamtinnen und Beamten beim Finanzamt. Sie oder er hat sich laufend vom Stand der Ausbildung jeder Beamtin und jedes Beamten zu überzeugen und eine sorgfältige Ausbildung sicherzustellen. Zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben ist die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter von den übrigen Dienstgeschäften angemessen zu entlasten. Die Verantwortlichkeit der Amtsleitung für die Ausbildung der Beamtinnen und Beamten bleibt unberührt.

(4) Die Amtsleitung bestimmt auf Vorschlag der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters die Beschäftigten, denen die Beamtinnen und Beamten für die berufspraktischen Abschnitte zugewiesen werden. Diese Beschäftigten sind für einen ausbildungsfördernden Einsatz der Beamtinnen und Beamten in ihrem Bereich verantwortlich; ihnen dürfen nicht mehr Beamtinnen und Beamte zugewiesen werden, als sie zuverlässig ausbilden können.

(5) Mit der Ausbildung soll nur betraut werden, wer über die erforderlichen berufspädagogischen und fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt und nach seiner Persönlichkeit für diese Aufgaben geeignet ist.

§ 9

Ausbildungsplan

(1) Die Ausbildungsleiterin oder der Ausbildungsleiter stellt für jede Beamtin und jeden Beamten einen Plan für die praktische Ausbildung nach dem Muster der Anlage 1 (Ausbildungsplan) auf.

(2) Der Ausbildungsplan ist der Beamtin oder dem Beamten zur Verfügung zu stellen.

(3) Abweichend vom Ausbildungsplan darf eine Beamtin oder ein Beamter nur nach Anhörung der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters eingesetzt werden.

§ 10

Lehrende

(1) Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle bestellt die Lehrenden an den Bildungseinrichtungen. Die Bestellung kann auch durch die nach Landesrecht zuständige Stelle im Einvernehmen mit der obersten Landesbehörde vorgenommen werden.

(2) Zu Lehrenden an einer Bildungseinrichtung können nur Personen bestellt werden, die hierzu pädagogisch und fachlich geeignet sind. Hauptamtlich Lehrende sollen zudem berufspädagogisch geschult sein.

(3) Der Nachweis der fachlichen Eignung ist grundsätzlich dann erbracht, wenn die oder der Lehrende

1. mindestens vier Jahre eine berufliche Tätigkeit ausgeübt hat, die der Lehraufgabe förderlich ist, und
2. von den vier Jahren bei der Lehrtätigkeit in einem Steuerfach mindestens zwei Jahre in der Steuerverwaltung tätig gewesen ist.

Für nebenamtlich oder nebenberuflich tätige Lehrende können Ausnahmen zugelassen werden.

(4) Weitergehende landesrechtliche Regelungen für die Bestellung von Lehrenden an Fachhochschulen oder gleichstehenden Bildungseinrichtungen für den gehobenen Dienst bleiben unberührt.

(5) Die Lehrenden sind ungeachtet der Pflicht zur eigenen Fortbildung berufspädagogisch und fachlich zu fördern. Haben hauptamtlich Lehrende mehrere Jahre ohne Unterbrechung eine Lehrtätigkeit ausgeübt, so müssen sie danach eine berufspraktische Tätigkeit in der Steuerverwaltung wahrnehmen.

(6) Absatz 5 gilt für die hauptamtlich Lehrenden an der Bundesfinanzakademie entsprechend.

§ 11

Ausbildungsarbeitsgemeinschaften, Gestaltungspläne

(1) Die Beamtin oder der Beamte nimmt während der berufspraktischen Abschnitte an Ausbildungsarbeitsgemeinschaften teil. Diese dienen dazu, die bis dahin fachtheoretisch und berufspraktisch erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verknüpfen und zu üben. In den Ausbildungsarbeitsgemeinschaften sollen insbesondere die Automation des steuerlichen Festsetzungs- und Erhebungsverfahrens sowie praxisorientierte Arbeits- und Entscheidungstechniken bei der Veranlagung von Steuern behandelt werden.

(2) Die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften finden in der Regel an den Finanzämtern, an den Bildungseinrichtungen oder an besonderen Einrichtungen statt. Ausbildungsarbeitsgemeinschaften können auch ortsunabhängig in digitaler Form durchgeführt werden. Die Bildungseinrichtungen und die Ausbildungsfinanzämter arbeiten bei der Vorbereitung und Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften zusammen.

(3) Die Lerninhalte in den Ausbildungsarbeitsgemeinschaften werden durch Gestaltungspläne konkretisiert, die auf der Grundlage der Stoffgliederungspläne aufgestellt werden. Die Gestaltungspläne sind von der obersten Landesbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle zu genehmigen.

§ 12

Bewertung der Leistungen

(1) Die Leistungen der Beamtin oder des Beamten werden wie folgt bewertet:

Prozentualer Anteil der erreichten Leistungspunkte an der erreichbaren Leistungspunktzahl	Notenpunktzahl	Note	Notendefinition
ab 96,00	15	sehr gut (1)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
ab 91,00	14		
ab 87,00	13	gut (2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
ab 82,00	12		
ab 78,00	11		
ab 73,00	10	befriedigend (3)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
ab 68,00	9		
ab 64,00	8		
ab 59,00	7	ausreichend (4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
ab 54,00	6		
ab 50,00	5		
ab 40,00	4	mangelhaft (5)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, die jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten
ab 30,00	3		
ab 25,00	2		
ab 20,00	1	ungenügend (6)	eine den Anforderungen nicht entsprechende Leistung, bei der selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten
unter 20,00	0		

(2) Mit der Notenpunktzahl 5 darf eine Leistung erst bewertet werden, wenn die Anforderungen mindestens zur Hälfte erfüllt worden sind. Bei Leistungstests kann hiervon abgewichen werden.

(3) Wenn die Bewertungen mehrerer Leistungen zu einer Bewertung zusammengefasst werden, wird als Bewertung eine Durchschnittsnotenpunktzahl berechnet. Die Durchschnittsnotenpunktzahlen sind auf zwei Nachkommastellen ohne Rundung zu berechnen. Diese werden folgenden Noten zugeordnet:

Durchschnittsnotenpunktzahl	Note
13,50 bis 15,00	sehr gut
11,00 bis 13,49	gut
8,00 bis 10,99	befriedigend
5,00 bis 7,99	ausreichend
2,00 bis 4,99	mangelhaft
0,00 bis 1,99	ungenügend

(4) Die Endnotenpunktzahlen bei der Zwischenprüfung und bei der Laufbahnprüfung werden folgendermaßen den Prüfungsgesamtnoten zugeordnet:

Endnotenpunktzahl	Prüfungsgesamtnote
540 bis 600	sehr gut
440 bis 539,99	gut
320 bis 439,99	befriedigend
200 bis 319,99	ausreichend
80 bis 199,99	mangelhaft
0,00 bis 79,99	ungenügend

(5) § 18 Absatz 1 und 2 bleibt unberührt.

§ 13

**Durchführung
der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung**

(1) Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle ist zuständig für die organisatorische Durchführung der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung.

(2) Sie setzt die Termine für die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung fest.

(3) Sie bestellt die Mitglieder der Prüfungsausschüsse und bestellt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des jeweiligen Prüfungsausschusses. Lehrende an Bildungseinrichtungen für Steuerbeamtinnen und Steuerbeamte sollen als Mitglieder der Prüfungsausschüsse an den Prüfungen teilnehmen.

(4) Die Anzahl der einzurichtenden Prüfungsausschüsse richtet sich nach dem Bedarf. Mehrere Länder können gemeinsame Prüfungsausschüsse bilden. Wenn die Durchführung der Zwischenprüfung oder der Laufbahnprüfung mehreren Prüfungsausschüssen übertragen wird, ist Sorge dafür zu tragen, dass ein gleichmäßiger Bewertungsmaßstab angewandt wird.

§ 14

**Auswahl und
Geheimhaltung der Prüfungsarbeiten**

(1) Die Prüfungsarbeiten werden von der obersten Landesbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle ausgewählt. Die zugelassenen Hilfsmittel und die Bearbeitungszeit müssen auf den Prüfungsarbeiten angegeben sein.

(2) Die Prüfungsarbeiten sind nach Prüfungsfächern getrennt bis zum Prüfungsbeginn geheim zu halten.

(3) Durch geeignete Maßnahmen ist sicherzustellen, dass Unbefugte keinen Einblick in die Entwürfe der Prüfungsarbeiten erlangen können. Alle Verwaltungsangehörigen, die vom Inhalt der Entwürfe und von etwaigen Lösungshinweisen Kenntnis erhalten, sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

§ 15

Bewertungsverfahren bei Prüfungsarbeiten

(1) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten ist die Richtigkeit der Entscheidung, in Abhängigkeit von der Aufgabe auch die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(2) Jede Prüfungsarbeit ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. Von ihnen soll eine Person Mitglied des Prüfungsausschusses sein. Bei abweichender Bewertung sollen die beiden Prüferinnen oder Prüfer eine Einigung über die Bewertung versuchen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Jede ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Prüfungsarbeit ist mit der Notenpunktzahl 0 zu bewerten.

§ 16

Zulässigkeit des Antwort-Wahl-Verfahrens

Schriftliche Leistungsnachweise können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden.

§ 17

**Ausgestaltung und
Durchführung des Antwort-Wahl-Verfahrens**

(1) Schriftliche Leistungsnachweise im Antwort-Wahl-Verfahren sind so auszugestalten, dass für Fragen oder Aufgaben die für zutreffend befundenen Antworten oder Lösungen aus einem vorgegebenen Katalog von Antwort- oder Lösungsmöglichkeiten ausgewählt werden können. Sie können bestehen aus

1. Einfach-Auswahlaufgaben (1 aus n),
2. Mehrfach-Auswahlaufgaben (x aus n),
3. Kprim-Aufgaben und
4. weiteren Aufgaben.

(2) Eine Einfach-Auswahlaufgabe ist richtig gelöst, wenn nur die zutreffende Antwort markiert worden ist.

(3) Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist vollständig richtig gelöst, wenn alle zutreffenden Antworten markiert worden sind und keine unzutreffende Antwort markiert worden ist. Eine Mehrfach-Auswahlaufgabe ist zur Hälfte gelöst, wenn entweder nur eine zutreffende Antwort nicht markiert worden ist oder wenn nur eine unzutreffende Antwort markiert und die Aufgabe im Übrigen richtig beantwortet worden ist. In allen anderen Fällen ist die Mehrfach-Auswahlaufgabe nicht gelöst.

(4) Eine Kprim-Aufgabe ist vollständig richtig gelöst, wenn die vier auf eine Frage oder Aussage folgenden Antwortmöglichkeiten oder Ergänzungen richtig als „zutreffend“ oder „nicht zutreffend“ oder als „richtig“ oder „falsch“ markiert worden sind. Sind drei der Antwortmöglichkeiten oder Ergänzungen richtig markiert worden, ist die Aufgabe zur Hälfte richtig gelöst. In allen anderen Fällen ist die Aufgabe nicht gelöst.

(5) Für weitere Aufgaben gelten die Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

§ 18

**Bewertungen von
Leistungen im Antwort-Wahl-Verfahren**

(1) Bei im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführten Leistungsnachweisen wird die Notenpunktzahl 5 vergeben, wenn die Mindestleistungspunktzahl erreicht worden ist. Die Mindestleistungspunktzahl entspricht einheitlich für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Termins

1. 60 Prozent der erreichbaren Leistungspunkte oder
2. wenn die Grenze nach Nummer 1 von der um 22 Prozent geminderten durchschnittlichen Leistung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer des jeweiligen Termins unterschritten wird, 78 Prozent der durchschnittlichen Leistungspunkte, mindestens jedoch 50 Prozent der erreichbaren Leistungspunkte.

(2) Überschreitet die erreichte Leistungspunktzahl die Mindestleistungspunktzahl, so werden die Notenpunktzahlen wie folgt vergeben:

Überschreiten um mehr als ... Prozent der Differenz zwischen erreichbarer Leistungspunktzahl und Mindestleistungspunktzahl	Notenpunktzahl
92	15
82	14
74	13
64	12
56	11
46	10
36	9
28	8
18	7
8	6
0	5

Unterschreitet die erreichte Leistungspunktzahl die Mindestleistungspunktzahl, so werden die Notenpunktzahlen wie folgt vergeben:

Unterschreiten der Mindestleistungspunktzahl um bis zu ... Prozent	Notenpunktzahl
20	4
40	3
50	2
60	1
100	0

(3) Besteht ein schriftlicher Leistungsnachweis sowohl aus Antwort-Wahl-Aufgaben als auch aus anderen Aufgaben, werden die Lösungen der Antwort-Wahl-Aufgaben entsprechend den Absätzen 1 und 2 und § 17 Absatz 2 bis 5 bewertet und die übrigen Lösungen nach den §§ 12 und 15. Aus beiden Aufgabenteilen wird entsprechend ihrer Gewichtung die erreichte Notenpunktzahl des schriftlichen Leistungsnachweises durch die zuständige Stelle festgelegt.

(4) Die Frage- oder Aufgabenstellungen im Antwort-Wahl-Verfahren sowie die Bewertungen müssen von mindestens zwei Personen entwickelt und gemeinsam festgelegt werden.

(5) Leistungen, die im Antwort-Wahl-Verfahren erbracht werden, können automatisiert bewertet werden.

(6) Wird eine automatisiert erfolgte Bewertung beanstandet, so ist die Bewertung des konkreten schriftlichen Leistungsnachweises durch die Lehrende oder den Lehrenden zu überprüfen. Bei der Beanstandung

einer automatisiert erfolgten Bewertung einer Prüfungsarbeit ist die Bewertung von zwei Prüferinnen oder Prüfern, von denen eine oder einer Mitglied des Prüfungsausschusses sein soll, zu überprüfen.

§ 19

E-Klausuren

(1) Schriftliche Leistungsnachweise können ganz oder teilweise mittels elektronischer Geräte erbracht werden (E-Klausuren).

(2) E-Klausuren können elektronisch bewertet werden.

(3) Bei E-Klausuren, die ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, gelten die §§ 17 und 18 entsprechend.

(4) Es ist sicherzustellen, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert und zweifelsfrei der zu prüfenden Person zugeordnet werden können. Nach Abschluss der E-Klausur muss die Unveränderbarkeit und Sicherheit der Daten gewährleistet sein.

§ 20

Fehlerberichtigung

(1) Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offensichtliche Unrichtigkeiten bei der Ermittlung oder der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse können berichtigt werden.

(2) Prüfungszeugnisse, die aufgrund eines Fehlers nach Absatz 1 unrichtig sind, sind zurückzugeben.

§ 21

Nachteilsausgleich

(1) Schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Beamtinnen und Beamten wird auf schriftlichen oder elektronischen Antrag ein angemessener Nachteilsausgleich gewährt, insbesondere bei der Anfertigung von Aufsichtsarbeiten, Abschlussklausuren, bei der schriftlichen Arbeit sowie im Prüfungsverfahren. Gleiches gilt bei einer festgestellten, nicht nur vorübergehenden Behinderung, die die Umsetzung der nachzuweisenden Kenntnisse oder Fähigkeiten erheblich einschränkt. Auf die Möglichkeit eines Nachteilsausgleichs wird rechtzeitig hingewiesen.

(2) Über die Gewährung des Nachteilsausgleichs entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Auf Verlangen ist ein amtsärztliches, ein betriebsärztliches oder ein privatärztliches Gutachten vorzulegen.

(3) Gewährte Nachteilsausgleiche sind zu dokumentieren.

§ 22

Säumnis, Verhinderung und Rücktritt bei Prüfungsleistungen

(1) Versäumt die Beamtin oder der Beamte die von ihm zu erbringenden Prüfungsleistungen ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann,

mit ungenügend bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird.

(2) Beruht die Säumnis auf einem Grund, den die Beamtin oder der Beamte nicht zu vertreten hat, so soll die Prüfung nach Wegfall des Hinderungsgrundes unverzüglich nachgeholt werden. Der Hinderungsgrund ist unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines amtsärztlichen oder betriebsärztlichen Attestes nachzuweisen. Über die Anerkennung eines privatärztlichen Attestes entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss bestimmt zugleich, ob und in welchem Umfang bereits abgelieferte Prüfungsarbeiten anzurechnen sind. Für die Anrechnung sind insbesondere die Zahl der bereits abgelieferten Prüfungsarbeiten sowie Dauer, Grund und Häufigkeit der Säumnis zu berücksichtigen. Anstelle des Prüfungsausschusses kann auch die oberste Landesbehörde oder eine von ihr bestimmte Stelle die Entscheidungen treffen.

(3) Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Beamtin oder der Beamte mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die schriftliche oder die mündliche Prüfung als nicht begonnen. Durch Landesrecht kann bestimmt werden, dass anstelle des Prüfungsausschusses die oberste Landesbehörde oder eine von ihr bestimmte Stelle über die Genehmigung entscheidet.

§ 23

Ordnungsverstöße

(1) Über die Folgen eines Täuschungsversuches, einer Täuschung oder eines sonstigen Verstoßes gegen die Ordnung während der Aufsichtsarbeiten, der schriftlichen Arbeit, der Abschlussklausuren oder vergleichbarer Leistungen entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Sie kann in schweren Fällen die einzelne Arbeit mit der Notenpunktzahl 0 bewerten.

(2) Über die Folgen eines Täuschungsversuches, einer Täuschung oder eines sonstigen Verstoßes gegen die Ordnung während der Zwischenprüfung oder während des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Er kann in schweren Fällen die einzelne Prüfungsarbeit mit der Notenpunktzahl 0 bewerten oder die Prüfung als nicht bestanden erklären.

(3) Begeht die Beamtin oder der Beamte im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung einen Täuschungsversuch oder eine Täuschung oder verstößt sie oder er sonst gegen die Ordnung, so kann der Prüfungsausschuss sie oder ihn in schweren Fällen von der weiteren Teilnahme an der mündlichen Prüfung ausschließen. Er kann die Nachholung der mündlichen Prüfung anordnen oder die Prüfung als nicht bestanden erklären.

(4) Wird innerhalb von drei Jahren nach der Aushängung des Prüfungszeugnisses bekannt, dass eine Täuschung vorgelegen hat, so kann die oberste Landesbehörde die Prüfung für ungültig erklären und die Einziehung des Prüfungszeugnisses verfügen. Die Prüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden.

(5) Die Beamtin oder der Beamte ist vor einer Entscheidung anzuhören.

§ 24

Prüfungsakte und Einsichtnahme

(1) Nach Abschluss der Zwischenprüfung oder der Laufbahnprüfung können die Beamtinnen und Beamten auf schriftlichen oder elektronischen Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakte nehmen. Der Antrag ist an die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle zu richten. Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Die Einsichtnahme ist zu vermerken.

(2) Zur Prüfungsakte gehören alle Unterlagen, die für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses maßgeblich sind.

(3) Die Prüfungsakte wird nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre und längstens zehn Jahre aufbewahrt und anschließend vernichtet. Abweichend von Satz 1 können Prüfungszeugnisse der Laufbahnprüfung bis zu 30 Jahre aufbewahrt werden; sie werden anschließend vernichtet. Die Unterlagen können bei unterschiedlichen Stellen aufbewahrt werden.

(4) Absatz 1 gilt entsprechend, wenn der Vorbereitungsdienst nach Abschluss der Prüfungen beendet ist oder wenn keine Übernahme in das Beamtenverhältnis erfolgt.

Kapitel 2

Vorbereitungsdienst für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Abschnitt 1

Ablauf und Dauer

§ 25

Ausbildungsablauf

(1) Der zweijährige Vorbereitungsdienst umfasst

1. eine fachtheoretische Ausbildung von acht Monaten Dauer und
2. eine berufspraktische Ausbildung von 16 Monaten Dauer.

(2) Die fachtheoretische Ausbildung ist in zwei Ausbildungsteilabschnitte aufgeteilt. Der erste Ausbildungsteilabschnitt dauert drei Monate. Er soll möglichst bald nach Eintritt in den Vorbereitungsdienst beginnen. Der zweite Ausbildungsteilabschnitt dauert fünf Monate. Er kann geteilt werden, wobei drei Monate der Laufbahnprüfung unmittelbar vorangehen sollen.

(3) Die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte und der Ausbildungsteilabschnitte kann im Einzelfall aus wichtigen dienstlichen oder privaten Gründen geändert werden.

(4) Die Beamtin oder der Beamte legt zum Abschluss des Vorbereitungsdienstes eine Laufbahnprüfung ab.

§ 26

Ausbildungsstellen

(1) Die fachtheoretische Ausbildung wird an Landesfinanzschulen oder an gleichstehenden Bildungseinrichtungen der Verwaltung durchgeführt.

(2) Für die berufspraktische Ausbildung weist die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle die Beamtinnen und Beamten bestimmten Finanzämtern als Ausbildungsfinanzämtern zur praktischen Ausbildung zu. Die praktische Ausbildung in der Veranlagung soll auch in dafür bestimmten Arbeitsgebieten stattfinden.

§ 27

Verlängerung oder Verkürzung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfall verlängert werden, wenn die Beamtin oder der Beamte aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, das Ziel eines Ausbildungsabschnitts voraussichtlich nicht erreichen wird. Hat sie oder er einen Ausbildungsteilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung um mehr als drei Wochen oder die berufspraktische Ausbildung um insgesamt mehr als einen Monat unterbrochen, so kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden, wenn die Beamtin oder der Beamte

1. das Versäumte nicht innerhalb der verbleibenden Vorbereitungszeit nachholen kann oder
2. sie oder er nicht hinreichend ausgebildet erscheint.

Bei einer Unterbrechung eines Ausbildungsteilabschnitts der fachtheoretischen Ausbildung um mehr als drei Wochen schlägt die zuständige Bildungseinrichtung vor, ob die Beamtin oder der Beamte die unterbrochene Ausbildung fortsetzen oder an das Ausbildungsfinanzamt zurückkehren soll.

(2) Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes kann darauf ausgerichtet werden, dass die Beamtin oder der Beamte zusammen mit den Beamtinnen und Beamten, die später eingestellt worden sind, die Ausbildung fortsetzen und die Laufbahnprüfung ablegen kann. Soweit Ausbildungsabschnitte ganz oder teilweise wiederholt werden, werden für die Ermittlung der Prüfungsergebnisse die neu abgegebenen Beurteilungen zugrunde gelegt.

(3) Werden auf die berufspraktische Ausbildung Zeiten einer beruflichen Tätigkeit angerechnet, so sind einzelne Ausbildungsteilabschnitte entsprechend dem Ausbildungsstand der Beamtin oder des Beamten zu kürzen. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

(4) Die Entscheidung über die Verlängerung oder Verkürzung trifft jeweils die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Vor der Entscheidung über die Verlängerung ist die Beamtin oder der Beamte anzuhören.

§ 28

Erholungsurlaub

Während der Ausbildung darf Erholungsurlaub nicht zu Lasten der fachtheoretischen Ausbildung gewährt

werden. Tage, an denen keine Lehrveranstaltungen der Bildungseinrichtungen stattfinden, werden auf den Anspruch auf Erholungsurlaub angerechnet.

Abschnitt 2

Ausbildungsinhalte

Unterabschnitt 1**Fachtheoretische Ausbildung**

§ 29

Unterrichtsfächer und Gesamtstunden

(1) Die fachtheoretische Ausbildung vermittelt neben der Fachkompetenz die methodische und die soziale Kompetenz. Die zu unterrichtenden Fächer und die Vorgaben zu den Mindestunterrichtsstunden der einzelnen Unterrichtsfächer sind der Anlage 2 zu entnehmen. Die Wahl der Lehrveranstaltungsform richtet sich nach den Ausbildungszielen.

(2) Die Gesamtstundenzahl in den Lehrveranstaltungen beträgt mindestens 800 Unterrichtsstunden.

§ 30

Übungen

(1) Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen in der fachtheoretischen Ausbildung besteht aus Übungen. Ein Teil der Übungen ist fächerübergreifend zu gestalten.

(2) Die Übungen dienen dazu, die bis dahin fachtheoretisch und berufspraktisch vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten zu verknüpfen und einzuüben. In den Übungen sollen auch praxisorientierte Arbeits- und Entscheidungstechniken bei der Veranlagung von Steuern behandelt werden.

(3) Die Übungen sollen als solche in den Stoffgliederungsplänen und in den Lehrplänen ausgewiesen werden.

§ 31

Stoffgliederungspläne, Lehrpläne und Abweichungen

(1) Zur Gewährleistung der einheitlichen Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten erstellt das Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden Stoffgliederungspläne, die einheitliche Lerninhalte für die fachtheoretische Ausbildung an den Landesfinanzschulen ausweisen.

(2) Auf der Grundlage der Stoffgliederungspläne werden Lehrpläne aufgestellt. Die Lehrpläne bedürfen der Genehmigung der obersten Landesbehörde.

(3) Abweichungen von den Stoffgliederungsplänen und den Lehrplänen sind zulässig, wenn sie der Anpassung der Ausbildung an die veränderten Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen. In den Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist vor der Abweichung der Koordinierungsausschuss zu hören.

§ 32

Aufsichtsarbeiten

(1) Während der fachtheoretischen Ausbildung sind Aufsichtsarbeiten anzufertigen.

(2) Im ersten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung kann die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils bis zu drei Zeitstunden.

(3) Im zweiten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung ist aus jedem Prüfungsfach des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung mindestens eine Aufsichtsarbeit zu fertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils drei Zeitstunden.

(4) Versäumte Aufsichtsarbeiten müssen nicht nachgeholt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte die Säumnis nicht zu vertreten hat und eine ausreichende Grundlage für eine Beurteilung ihrer oder seiner Leistungen vorliegt.

(5) § 14 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3, § 15 Absatz 1 und 3 sowie § 39 Absatz 1 bis 5 sind entsprechend anwendbar. An Stelle des in § 39 Absatz 5 Satz 2 und 3 genannten Prüfungsausschusses entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

(6) Sofern der schriftliche Teil der Laufbahnprüfung teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, sind die Aufsichtsarbeiten im zweiten Teil der fachtheoretischen Ausbildung aus den Fächern der Laufbahnprüfung ebenfalls teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchzuführen.

§ 33

**Teilbeurteilungen
und abschließende Beurteilung**

(1) Nach Beendigung des ersten und des zweiten Ausbildungsteilabschnitts der fachtheoretischen Ausbildung nehmen die Lehrenden jeweils Teilbeurteilungen der Leistungen der Beamtin oder des Beamten nach den Mustern der Anlagen 3 und 4 vor.

(2) Aus den beiden Teilbeurteilungen wird die abschließende Beurteilung für die gesamte fachtheoretische Ausbildung gebildet. Hierzu werden die Durchschnittsnotenpunktzahlen der Teilbeurteilungen mit der Anzahl der Monate, die jeder Teilabschnitt gedauert hat, multipliziert. Die sich daraus ergebende Summe wird durch acht geteilt.

(3) Der Durchschnittsnotenpunktzahl der abschließenden Beurteilung wird die Note für die fachtheoretische Ausbildung zugeordnet.

(4) Die Teilbeurteilungen und die abschließende Beurteilung für die fachtheoretische Ausbildung sind der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben.

Unterabschnitt 2**Berufspraktische Ausbildung**

§ 34

Gliederung, Ziel und Inhalte

(1) Die berufspraktische Ausbildung umfasst

1. eine praktische Ausbildung, die vor allem der Einführung in die steuerliche Praxis dient und zu selbständiger Tätigkeit anleitet, sowie

2. Ausbildungsarbeitsgemeinschaften.

(2) In der berufspraktischen Ausbildung soll die Beamtin oder der Beamte lernen, die Aufgaben des mittleren Dienstes unter Beachtung des geltenden Rechts einschließlich der Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit sowie der Grundsätze des methodischen und sozialen Handelns selbständig und verantwortungsbewusst wahrzunehmen. Sie oder er ist umfassend in die verwaltungstechnischen Arbeitsvorgänge einzuweisen und anhand typischer Fälle in der Technik der Sachverhaltsermittlung und Rechtsanwendung auszubilden. Sie oder er soll an Verhandlungen und Dienstbesprechungen teilnehmen.

(3) Für die praktische Ausbildung sind unter Beteiligung der Bildungseinrichtungen Anleitungen zu erstellen. Die Anleitungen legen schwerpunktmäßig die Inhalte der Ausbildung in denjenigen Arbeitsgebieten fest, mit denen sich die Beamtin oder der Beamte vertraut machen muss. Die Anleitungen werden ihr oder ihm ausgehändigt.

(4) Die praktische Ausbildung findet mindestens 36 Wochen in der Veranlagung statt und im Übrigen nach Regelung der obersten Landesbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle.

(5) Die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften umfassen mindestens 100 Unterrichtsstunden.

(6) Zur Gewährleistung der einheitlichen Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten erstellt das Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden Stoffgliederungspläne, die einheitliche Lerninhalte für die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften ausweisen.

(7) Abweichungen von den Stoffgliederungs- und Gestaltungsplänen für die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften sowie von der zeitlichen Aufgliederung der berufspraktischen Ausbildung sind zulässig, wenn sie der Anpassung der Ausbildung an die veränderten Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen. In Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist vor der Abweichung der Koordinierungsausschuss anzuhören.

§ 35

Beurteilung im Ausbildungsfinanzamt

Die Amtsleitung hat vor Beginn des mündlichen Teils der Laufbahnprüfung die Beamtin oder den Beamten auf schriftlichen oder elektronischen Vorschlag der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters unter Verwendung des Musters der Anlage 5 zu beurteilen. Dabei sind die Stellungnahmen der Beschäftigten, denen die praktische Ausbildung und die Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften oblagen, zu berücksichtigen. Die Beurteilung schließt mit einer vollen Notenpunktzahl und der sich daraus ergebenden Note ab. Sie ist der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben und mit ihr oder ihm zu besprechen.

Abschnitt 3 Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1 Ausrichtung und Organisation

§ 36

Ziel und Bestandteile

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob die Beamtin oder der Beamte die Ziele des Vorbereitungsdienstes erreicht hat und nach dem Gesamtbild ihrer oder seiner Persönlichkeit für die angestrebte Laufbahn befähigt ist.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die Laufbahnprüfung ist auf das Verständnis des Erlernten und insbesondere der mündliche Teil der Prüfung auf die Prüfung der methodischen und sozialen Handlungsfähigkeit gerichtet. Unter dieser Zielsetzung ist auch die Feststellung von Einzelkenntnissen einzubeziehen.

§ 37

Prüfungsausschuss

(1) Die Prüfung wird vor einem Prüfungsausschuss abgelegt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder Vorsitzender und
2. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren oder gehobenen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer.

Dem Prüfungsausschuss können auch andere Beschäftigte des öffentlichen Dienstes angehören, wenn sie dieselben fachlichen Voraussetzungen wie die Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten des gehobenen oder höheren Dienstes erfüllen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren fassen.

(5) Die Laufbahnprüfung und die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle kann Personen, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören und ein dienstliches Interesse haben, die Anwesenheit im mündlichen Teil der Laufbahnprüfungen mit Ausnahme der Beratungen des Prüfungsausschusses allgemein oder im Einzelfall gestatten. Die Mitglieder des Koordinierungsausschusses sind berechtigt an der Laufbahnprüfung und den Beratungen des Prüfungsausschusses teilzunehmen.

Unterabschnitt 2

Schriftlicher Teil der Laufbahnprüfung

§ 38

Prüfungsfächer

(1) Der schriftliche Teil der Laufbahnprüfung umfasst fünf Prüfungsarbeiten aus den folgenden Fächern:

1. Allgemeines Abgabenrecht,
2. Steuern vom Einkommen und Ertrag,
3. Umsatzsteuer,
4. Buchführung und Bilanzwesen sowie
5. Steuererhebung oder Staats- und Verwaltungskunde oder eine Kombination aus diesen beiden Fächern.

(2) Jedes Prüfungsfach soll mit Aufgaben aus übergreifenden oder angrenzenden Fächern verbunden werden. Prüfungsarbeiten können Fragen der Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung umfassen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Prüfungsarbeit drei Zeitstunden.

(4) An einem Tag darf nur eine Prüfungsarbeit gestellt werden. Spätestens nach zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen muss ein Tag prüfungsfrei bleiben.

§ 39

Prüfungsablauf, Niederschrift

(1) Vor Beginn jeder Prüfungsarbeit des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung sind die Beamtinnen und Beamten auf die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und darauf hinzuweisen, dass eine ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Prüfungsarbeit mit der Notenpunktzahl 0 bewertet wird.

(2) Die Beamtinnen und Beamten haben die Prüfungsarbeiten selbständig anzufertigen. Während der Bearbeitungszeit dürfen sie sich mit anderen Personen nicht verständigen und nur die zugelassenen Hilfsmittel verwenden.

(3) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit haben die Beamtinnen und Beamten ihre Prüfungsarbeiten abzugeben, auch wenn diese unvollendet sind. Den Prüfungsarbeiten sind auch die Entwürfe und die Prüfungsaufgaben beizufügen.

(4) Die Prüfungsarbeiten müssen unter ständiger Aufsicht stattfinden.

(5) Die Beamtinnen und Beamten, die einen schweren Ordnungsverstoß begehen, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss ist unverzüglich zu unterrichten. Er entscheidet über die endgültig zu treffenden Maßnahmen.

(6) Die Aufsichtsperson fertigt an jedem Prüfungstag eine Niederschrift über die Durchführung des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung. In der Niederschrift sind anzugeben

1. die Tatsache, dass der Hinweis nach Absatz 1 gegeben worden ist,

2. der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,
3. die Ursachen und die Dauer etwaiger Unterbrechungen der Bearbeitungszeit sowie
4. festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung.

§ 40

Information über das Ergebnis des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung

Die Beamtin oder der Beamte wird über das Ergebnis ihrer oder seiner schriftlichen Prüfungsarbeiten vor dem mündlichen Teil der Laufbahnprüfung schriftlich oder elektronisch informiert.

Unterabschnitt 3

Mündlicher Teil der Laufbahnprüfung

§ 41

Zulassung zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung

(1) Zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung werden Beamtinnen und Beamte zugelassen, wenn

1. mindestens drei ihrer Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung mit jeweils einer Notenpunktzahl von mindestens 5 bewertet worden sind,
2. im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung eine Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist und
3. die Zulassungsnotenpunktzahl mindestens 160 beträgt.

(2) Die Zulassungsnotenpunktzahl ist die Summe aus

1. dem 6-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der abschließenden Beurteilung in der fachtheoretischen Ausbildung,
2. dem 6-Fachen der Notenpunktzahl für die Leistungen in der berufspraktischen Ausbildung sowie
3. dem 20-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt die Zulassungsnotenpunktzahl fest. Ihr oder ihm müssen vorliegen:

1. die Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung,
2. die Beurteilung der Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung sowie
3. das Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung.

(4) Wer zum mündlichen Teil nicht zugelassen ist, hat die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat der Beamtin oder dem Beamten das Nichtbestehen der Laufbahnprüfung schriftlich oder elektronisch nach dem Muster der Anlage 6 bekannt zu geben.

§ 42

Prüfungsfächer und Prüfungsablauf

(1) Der mündliche Teil der Laufbahnprüfung kann sich auf die Fächer der Anlage 2 Nummer 1 bis 12 erstrecken. Neben den fachlichen Kenntnissen ist insbesondere zu prüfen, ob die Beamtin oder der Beamte über die notwendigen methodischen und sozialen Kompetenzen verfügt.

(2) Die Personal- und Ausbildungsakten sind zur Einsichtnahme in dem Umfang für den Prüfungsausschuss bereitzuhalten, in dem dies die Prüfungsvorbereitung erfordert.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses soll vor dem mündlichen Teil der Laufbahnprüfung mit jeder Beamtin und jedem Beamten sprechen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung. Sie oder er achtet darauf, dass die Beamtinnen und Beamten in geeigneter Weise befragt werden und ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(5) Im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung werden Gruppen von nicht mehr als fünf, in Ausnahmefällen sechs Beamtinnen und Beamten geprüft. Die Prüfung dauert für jede Beamtin und jeden Beamten in der Regel 30 Minuten.

(6) Die Leistungen der Beamtin oder des Beamten werden nach dem Muster der Anlage 7 durch den Prüfungsausschuss bewertet und dokumentiert. Das Ergebnis des mündlichen Teils der Laufbahnprüfung ist in einer Durchschnittsnotenpunktzahl auszudrücken.

(7) Der mündliche Teil der Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

Unterabschnitt 4

Ergebnis der Laufbahnprüfung

§ 43

Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis

(1) Im Anschluss an den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung berechnet der Prüfungsausschuss die Endnotenpunktzahl und ermittelt das Ergebnis der Laufbahnprüfung unter Verwendung eines Beurteilungsblatts nach dem Muster der Anlage 7.

(2) Die Endnotenpunktzahl der Laufbahnprüfung ist die Summe aus

1. dem 6-Fachen der Notenpunktzahl der Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung,
2. dem 6-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der abschließenden Beurteilung in der fachtheoretischen Ausbildung,
3. dem 20-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung und
4. dem 8-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl für den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung.

(3) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Beamtin oder der Beamte

1. den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung bestanden hat und
2. eine Endnotenpunktzahl von mindestens 200 erreicht hat.

(4) Bei bestandener Laufbahnprüfung setzt der Prüfungsausschuss anhand der Endnotenpunktzahl die Prüfungsgesamtnote für die Laufbahnprüfung fest.

§ 44

Bekanntgabe des Ergebnisses der Laufbahnprüfung

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt den Beamtinnen und Beamten im Anschluss an die Beratung des Prüfungsausschusses die erreichte Endnotenpunktzahl, deren Ermittlung sowie die Prüfungsgesamtnote bekannt.

(2) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 8.

(3) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält eine Mitteilung über das Nichtbestehen nach dem Muster der Anlage 9.

§ 45

Niederschrift

(1) Über die Laufbahnprüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 10 zu fertigen.

(2) Die Niederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zur Prüfungsakte zu nehmen.

§ 46

Wiederholung

(1) Hat die Beamtin oder der Beamte die Laufbahnprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden, ist eine einmalige Wiederholung zulässig. Sie oder er kann zu dem der Wiederholungsprüfung vorangehenden Abschnitt der fachtheoretischen Ausbildung zugelassen werden. Der Vorbereitungsdienst kann bis zum Abschluss der Wiederholungsprüfung verlängert werden.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Soweit Ausbildungsabschnitte ganz oder teilweise wiederholt werden, werden für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses die neu abgegebenen Beurteilungen zugrunde gelegt.

Kapitel 3

Vorbereitungsdienst für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Abschnitt 1

Ablauf und Dauer

§ 47

Gliederung des Studiengangs

(1) Der dreijährige Vorbereitungsdienst umfasst einen Studiengang mit

1. Fachstudien in einem Grund- und Hauptstudium von 21 Monaten Dauer und
2. berufspraktische Studienzeiten von 15 Monaten Dauer.

(2) Die Fachstudien und die berufspraktischen Studienzeiten bilden eine Einheit. Die berufspraktischen Studienzeiten sind inhaltlich mit den in Grund- und Hauptstudium stattfindenden Fachstudien zu verbinden.

(3) Das Grundstudium beginnt spätestens einen Monat nach Eintritt in den Vorbereitungsdienst und dauert mindestens zwölf Monate; es kann geteilt werden. Nach mindestens vier, höchstens sechs Monaten Fachstudien findet eine Zwischenprüfung statt.

(4) Das Hauptstudium dauert mindestens sechs Monate. Es kann geteilt werden.

(5) Die Reihenfolge der Teile des Studiengangs kann im Einzelfall aus wichtigen dienstlichen oder privaten Gründen geändert werden.

(6) Die Beamtin oder der Beamte legt im Vorbereitungsdienst eine Zwischenprüfung und eine Laufbahnprüfung ab.

§ 48

Ausbildungsstellen

(1) Die Fachstudien finden an Fachhochschulen der Verwaltung oder an gleichstehenden Bildungseinrichtungen der Verwaltung statt. Die Dienstaufsicht wird von der obersten Landesbehörde oder im Einvernehmen mit ihr ausgeübt. Die Fachaufsicht obliegt der obersten Landesbehörde. Ist die Fachhochschule in Fachbereiche gegliedert, so gelten die Sätze 2 und 3 für den Fachbereich, der für die Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten zuständig ist.

(2) Für die berufspraktischen Studienzeiten weist die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle die Beamtinnen und Beamten bestimmten Finanzämtern als Ausbildungsfinanzämtern zur praktischen Ausbildung zu. Die praktische Ausbildung in der Veranlagung soll auch in dafür bestimmten Arbeitsgebieten stattfinden.

§ 49

Verlängerung oder Verkürzung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst kann im Einzelfall verlängert werden, wenn die Beamtin oder der Beamte aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, das Ziel eines Teils des Studiengangs voraussichtlich nicht erreichen wird. Hat sie oder er die berufspraktischen Studienzeiten um insgesamt mehr als einen Monat oder einen Teil der Fachstudien um mehr als drei Wochen unterbrochen, so kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden, wenn die Beamtin oder der Beamte

1. das Versäumte nicht innerhalb der verbleibenden Vorbereitungszeit nachholen kann oder
 2. sie oder er nicht hinreichend ausgebildet erscheint.
- Bei einer Unterbrechung eines Teils der Fachstudien um mehr als drei Wochen schlägt die zuständige Bildungseinrichtung vor, ob die Beamtin oder der Beamte

die unterbrochenen Fachstudien fortsetzen oder an das Ausbildungsfinanzamt zurückkehren soll.

(2) Die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes kann darauf ausgerichtet werden, dass die Beamtin oder der Beamte zusammen mit den Beamtinnen und Beamten, die später eingestellt worden sind, den Studiengang fortsetzen und die Laufbahnprüfung ablegen kann. Soweit Teile des Studiengangs ganz oder teilweise wiederholt werden, werden für die Ermittlung der Prüfungsergebnisse die neu abgegebenen Beurteilungen zugrunde gelegt.

(3) Werden auf den Vorbereitungsdienst Zeiten eines förderlichen Studiums an einer Hochschule oder an einer Fachhochschule angerechnet, so sind einzelne Teile der Fachstudien oder Teilschnitte der berufspraktischen Studienzeiten entsprechend zu kürzen. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Studienziel gefährdet erscheint.

(4) Die Entscheidung über die Verlängerung oder Verkürzung trifft jeweils die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle. Vor der Entscheidung über die Verlängerung ist die Beamtin oder der Beamte anzuhören.

§ 50

Erholungsurlaub

Während des Studiums ist der Anspruch auf Erholungsurlaub anteilig auf die Fachstudien und die berufspraktische Studienzeit zu verteilen. Tage, an denen keine Lehrveranstaltungen der Bildungseinrichtungen stattfinden, werden auf den Anspruch auf Erholungsurlaub angerechnet.

Abschnitt 2

Ausbildungsinhalte

Unterabschnitt 1

Fachstudien

§ 51

Studienfächer und Gesamtstunden

(1) Die Fachstudien vermitteln neben der Fachkompetenz die methodische und die soziale Kompetenz sowie das Verständnis für internationale Zusammenhänge. Die Studienfächer und Vorgaben zu Mindestunterrichtsstunden in einzelnen Studienfächern sind der Anlage 11 zu entnehmen. Die Wahl der Lehrveranstaltungsform richtet sich nach den Studienzielen.

(2) Die Gesamtstundenzahl in den Lehrveranstaltungen beträgt mindestens 2 200 Unterrichtsstunden.

§ 52

Lerninhalte und Einteilung der Studienfächer

(1) Die Lerninhalte der Fachstudien sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und anwendungsorientiert zu vermitteln.

(2) Die Studienfächer bestehen aus Pflichtfächern, Wahlpflichtveranstaltungen, dem Schwerpunktthema und Fallstudien. Wahlfächer können angeboten werden.

(3) Ein angemessener Teil der Lehrveranstaltungen ist fächerübergreifend zu gestalten. Lehrveranstaltungen zum Schwerpunktthema sind stets fächerübergreifend zu gestalten.

§ 53

Übungen und Seminare

(1) Während der Fachstudien sind Übungen zu veranstalten. Die Übungen dienen dazu, die bis dahin fachtheoretisch und berufspraktisch vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten zu verknüpfen und einzuüben. In den Übungen sollen auch praxisorientierte Arbeits- und Entscheidungstechniken bei der Veranlagung von Steuern behandelt werden.

(2) Während der Fachstudien können den Beamtinnen und Beamten verschiedene Seminare zur Auswahl angeboten werden, in denen ausgewählte Themen einzelner Fächer unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden behandelt werden.

(3) Die Übungen sollen als solche in den Stoffgliederungsplänen und in den Lehrplänen ausgewiesen werden.

§ 54

Stoffgliederungspläne, Lehrpläne und Abweichungen

(1) Zur Gewährleistung der einheitlichen Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten erstellt das Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden Stoffgliederungspläne, die einheitliche Lerninhalte für die Lehrveranstaltungen innerhalb der Fachstudien ausweisen.

(2) Auf der Grundlage der Stoffgliederungspläne werden Lehrpläne erstellt. Die Lehrpläne bedürfen der Genehmigung der obersten Landesbehörde.

(3) Abweichungen von den Stoffgliederungsplänen und den Lehrplänen sind zulässig, wenn sie der Anpassung der Fachstudien an die veränderten Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Durchführung der Fachstudien erforderlich erscheinen. In Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist vor der Abweichung der Koordinierungsausschuss anzuhören.

§ 55

Aufsichtsarbeiten im Grund- und Hauptstudium

(1) Während des Grundstudiums ist vor der Zwischenprüfung aus jedem Fach dieser Prüfung mindestens eine Aufsichtsarbeit anzufertigen. Im weiteren Verlauf des Grundstudiums sind Aufsichtsarbeiten in den folgenden Fächern anzufertigen:

1. Abgabenrecht,
2. Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung,
3. Steuern vom Einkommen und Ertrag,
4. Umsatzsteuer,
5. Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung sowie
6. Privatrecht oder Privatrecht in Kombination mit Öffentlichem Recht.

Die Bearbeitungszeit der Aufsichtsarbeiten während des Grundstudiums beträgt jeweils mindestens drei

Zeitstunden. Nach der Zwischenprüfung kann die Bearbeitungszeit angemessen verkürzt werden, wenn die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt wird.

(2) Während des Hauptstudiums ist aus jedem Fach der Laufbahnprüfung mindestens eine Aufsichtsarbeit zu fertigen. Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils fünf Zeitstunden.

(3) Während des Grund- und des Hauptstudiums können aus allen sich aus Anlage 11 ergebenden Studienfächern weitere Aufsichtsarbeiten oder Leistungstests gestellt werden. Die Bearbeitungszeit kann auch jeweils weniger als drei Zeitstunden im Grundstudium und fünf Zeitstunden im Hauptstudium betragen, wenn die Aufgabe ganz oder teilweise als Leistungstest oder in anderer geeigneter Form gestellt wird.

(4) Versäumte Aufsichtsarbeiten müssen nicht nachgeholt werden, wenn die Beamtin oder der Beamte die Säumnis nicht zu vertreten hat und eine ausreichende Grundlage für eine Beurteilung ihrer oder seiner Leistungen vorliegt.

(5) § 14 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3, § 15 Absatz 1 und 3 sowie § 62 Absatz 1 bis 5 sind entsprechend anwendbar. An Stelle des in § 62 Absatz 5 Satz 2 und 3 genannten Prüfungsausschusses entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

(6) Sofern die Zwischenprüfung oder der schriftliche Teil der Laufbahnprüfung teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wird, sind die Aufsichtsarbeiten aus den Fächern der Zwischenprüfung gemäß Absatz 1 und die Aufsichtsarbeiten aus den Fächern der Laufbahnprüfung gemäß Absatz 2 ebenfalls teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchzuführen.

§ 56

Abschlussklausuren im Grundstudium

(1) Am Ende des Grundstudiums sind fünf Abschlussklausuren in den folgenden Fächern anzufertigen:

1. Abgabenrecht,
2. Umsatzsteuer,
3. Steuern vom Einkommen und Ertrag,
4. Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung sowie
5. Privatrecht oder Privatrecht in Kombination mit Öffentlichem Recht.

(2) Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils mindestens drei Zeitstunden.

(3) § 14 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3, § 15 Absatz 1 und 3 sowie § 62 Absatz 1 bis 5 sind entsprechend anwendbar. An Stelle des in § 62 Absatz 5 Satz 2 und 3 genannten Prüfungsausschusses entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

(4) Sofern die Abschlussklausuren gemäß Absatz 1 teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden, sind die Aufsichtsarbeiten gemäß § 55 Absatz 1 Satz 2 in den Fächern der Abschlussklausuren ebenfalls teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchzuführen.

§ 57

Schriftliche Arbeit im Hauptstudium

(1) Während des Hauptstudiums ist zu einem vorgegebenen Thema bis zu einem vorgegebenen Abgabetermin eine schriftliche Arbeit unter Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden anzufertigen. Die Bildungseinrichtung ist berechtigt, die Form der Abgabe zu regeln und das Einhalten vorstehender Grundsätze mittels elektronischer Hilfsmittel zu überprüfen.

(2) § 14 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 3, § 15 Absatz 1 und 3 sowie § 62 Absatz 1 bis 3 und Absatz 5 sind entsprechend anwendbar. An Stelle des in § 62 Absatz 5 Satz 2 und 3 genannten Prüfungsausschusses entscheidet die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle.

§ 58

Beurteilungen und Studiennoten für die Fachstudien

(1) Vor der Zwischenprüfung sowie nach Beendigung des Grundstudiums und des Hauptstudiums beurteilen die Lehrenden die Leistungen der Beamtin oder des Beamten unter Verwendung der Muster der Anlagen 12 bis 14. Aus diesen Beurteilungen, den Leistungen in den Abschlussklausuren im Grundstudium und der schriftlichen Arbeit im Hauptstudium werden die Studiennoten berechnet.

(2) Im Grundstudium ist die Studiennote ein Siebtel der Summe aus

1. dem 4-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Studienleistungen und
2. dem 3-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Abschlussklausuren.

(3) Im Hauptstudium ist die Studiennote ein Achtel der Summe aus

1. dem 5-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Studienleistungen,
2. dem 2-Fachen der Notenpunktzahl der schriftlichen Arbeit sowie
3. der Notenpunktzahl des Schwerpunktthemas.

(4) Die Beurteilungen und die Studiennoten sind der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben.

Unterabschnitt 2

Berufspraktische Studienzeiten

§ 59

Gliederung, Ziel und Inhalte

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen

1. eine praktische Ausbildung, die vor allem der Einführung in die steuerliche Praxis dient und zu selbständiger Tätigkeit anleitet, sowie
2. Ausbildungsarbeitsgemeinschaften.

(2) In den berufspraktischen Studienzeiten soll die Beamtin oder der Beamte lernen, die Aufgaben des gehobenen Dienstes unter Beachtung des geltenden Rechts einschließlich der Grundsätze der Verhältnismäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sowie der Grundsätze des methodischen und sozialen Handelns selbständig und verantwortungsbewusst wahrzunehmen. Sie oder er ist anhand berufspraktischer Fälle in der Technik der Sachverhaltsermittlung und der Rechtsanwendung auszubilden. Sie oder er soll die verwaltungstechnischen Arbeitsvorgänge, insbesondere die Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung, kennen und nachvollziehen können. Sie oder er soll an Verhandlungen, Dienstbesprechungen und mindestens drei Außenprüfungen teilnehmen.

(3) Für die praktische Ausbildung sind unter Beteiligung der Bildungseinrichtungen Anleitungen zu erstellen. Die Anleitungen legen schwerpunktmäßig die Inhalte der Ausbildung in denjenigen Arbeitsgebieten fest, mit denen sich die Beamtin oder der Beamte vertraut machen muss. Die Anleitungen werden ihr oder ihm ausgehändigt.

(4) Die praktische Ausbildung findet mindestens 36 Wochen in der Veranlagung einschließlich Außenprüfung statt, wovon vier Wochen auf die Bearbeitung von Rechtsbehelfen entfallen. Im Übrigen erfolgt sie nach Regelung der obersten Landesbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle.

(5) Die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften umfassen mindestens 120 Unterrichtsstunden.

(6) Zur Gewährleistung der einheitlichen Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten erstellt das Bundesministerium der Finanzen im Einvernehmen mit den obersten Landesbehörden Stoffgliederungspläne, die einheitliche Lerninhalte für die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften ausweisen.

(7) Abweichungen von den Stoffgliederungs- und Gestaltungsplänen für die Ausbildungsarbeitsgemeinschaften sowie von der zeitlichen Aufgliederung der berufspraktischen Studienzeiten sind zulässig, wenn sie der Anpassung der Ausbildung an die veränderten Verhältnisse dienen oder im Interesse einer sinnvollen Ausbildung erforderlich erscheinen. In Fällen von grundsätzlicher Bedeutung ist vor der Abweichung der Koordinierungsausschuss anzuhören.

§ 60

Beurteilung im Ausbildungsfinanzamt

Die Amtsleitung hat vor Beginn des mündlichen Teils der Laufbahnprüfung die Beamtin oder den Beamten auf schriftlichen oder elektronischen Vorschlag der Ausbildungsleiterin oder des Ausbildungsleiters unter Verwendung des Musters der Anlage 15 zu beurteilen. Dabei sind die Stellungnahmen der Beschäftigten, denen die praktische Ausbildung und die Durchführung der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften oblagen, zu berücksichtigen. Die Beurteilung schließt mit einer vollen Notenpunktzahl und der sich daraus ergebenden Note ab. Sie ist der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben und mit ihr oder ihm zu besprechen.

Abschnitt 3

Zwischenprüfung und Laufbahnprüfung

Unterabschnitt 1

Gemeinsame Vorschriften für die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung

§ 61

Prüfungsausschuss

(1) Die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung werden vor Prüfungsausschüssen abgelegt.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des höheren Dienstes als Vorsitzende oder als Vorsitzender und
2. mindestens zwei Beamtinnen oder Beamte des höheren oder gehobenen Dienstes als Beisitzerinnen oder Beisitzer.

Anstelle der Beamtinnen und Beamten des höheren Dienstes können dem Prüfungsausschuss Professorinnen oder Professoren an Fachhochschulen der Verwaltung oder an gleichstehenden Bildungseinrichtungen der Verwaltung angehören. Dem Prüfungsausschuss können auch andere Beschäftigte des öffentlichen Dienstes angehören, wenn sie dieselben fachlichen Voraussetzungen wie die Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten des gehobenen oder höheren Dienstes erfüllen.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(4) Der Prüfungsausschuss beschließt mit Stimmenmehrheit. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren fassen.

(5) Die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung und die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle kann Personen, die nicht dem Prüfungsausschuss angehören und ein dienstliches Interesse haben, die Anwesenheit im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung mit Ausnahme der Beratungen des Prüfungsausschusses allgemein oder im Einzelfall gestatten. Die Mitglieder des Koordinierungsausschusses sind berechtigt, an der Zwischenprüfung und der Laufbahnprüfung einschließlich der Beratungen teilzunehmen.

§ 62

Prüfungsablauf, Niederschrift

(1) Vor Beginn jeder Prüfungsarbeit der Zwischenprüfung und des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung sind die Beamtinnen und Beamten auf die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsordnung und darauf hinzuweisen, dass eine ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Prüfungsarbeit mit der Notenpunktzahl 0 bewertet wird.

(2) Die Beamtinnen und Beamten haben die Prüfungsarbeiten selbständig anzufertigen. Während der Bearbeitungszeit dürfen sie sich mit anderen Personen nicht verständigen und nur die zugelassenen Hilfsmittel verwenden.

(3) Spätestens mit Ablauf der Bearbeitungszeit haben die Beamtinnen und Beamten ihre Prüfungsarbeiten abzugeben, auch wenn diese unvollendet sind. Den Prüfungsarbeiten sind auch die Entwürfe und die Prüfungsaufgaben beizufügen.

(4) Die Prüfungsarbeiten müssen unter ständiger Aufsicht stattfinden.

(5) Die Beamtinnen und Beamten, die einen schweren Ordnungsverstoß begehen, können von der Aufsichtsperson von der Fortsetzung der Prüfungsarbeit ausgeschlossen werden. Der Prüfungsausschuss ist unverzüglich zu unterrichten. Er entscheidet über die endgültig zu treffenden Maßnahmen.

(6) Die Aufsichtsperson fertigt an jedem Prüfungstag eine Niederschrift über die Durchführung der Zwischenprüfung oder des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung. In der Niederschrift sind anzugeben

1. die Tatsache, dass der Hinweis nach Absatz 1 gegeben worden ist,
2. der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit,
3. die Ursachen und die Dauer etwaiger Unterbrechungen der Bearbeitungszeit sowie
4. festgestellte Unregelmäßigkeiten und sonstige Verstöße gegen die Prüfungsordnung.

Unterabschnitt 2 Zwischenprüfung

§ 63

Ziel

In der Zwischenprüfung soll die Beamtin oder der Beamte zeigen, ob sie oder er nach ihren oder seinen Kenntnissen und Fähigkeiten geeignet erscheint, den Studiengang für die Laufbahn des gehobenen Dienstes erfolgreich fortzusetzen. Die Zwischenprüfung erfolgt als schriftliche Prüfung.

§ 64

Prüfungsfächer

(1) Die Zwischenprüfung umfasst fünf Prüfungsarbeiten aus den folgenden Fächern:

1. Abgabenordnung ohne Vollstreckungs- und Steuerstrafrecht,
2. Steuern vom Einkommen und Ertrag,
3. Umsatzsteuer,
4. Bilanzsteuerrecht und Betriebliches Rechnungswesen sowie
5. Öffentliches Recht oder Öffentliches Recht in Kombination mit Privatrecht.

(2) Jedes Prüfungsfach kann mit Aufgaben aus übergreifenden oder angrenzenden Fächern verbunden werden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Prüfungsarbeit drei Zeitstunden.

(4) An einem Tag darf nur eine Prüfungsarbeit gestellt werden. Spätestens nach zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen muss ein Tag prüfungsfrei bleiben.

§ 65

Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis

(1) Im Anschluss an die Bewertung der Prüfungsarbeiten setzt der Prüfungsausschuss die Endnotenpunktzahl der Zwischenprüfung fest. Über die Sitzung des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen.

(2) Die Endnotenpunktzahl ist die Summe aus

1. dem 10-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Leistungen bis zur Zwischenprüfung und
2. dem 30-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Prüfungsarbeiten der Zwischenprüfung.

(3) Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn

1. mindestens drei Prüfungsarbeiten mit jeweils der Notenpunktzahl von mindestens 5 bewertet worden sind,
2. in der schriftlichen Prüfung eine Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist und
3. die Endnotenpunktzahl mindestens 200 beträgt.

(4) Bei bestandener Zwischenprüfung setzt der Prüfungsausschuss anhand der Endnotenpunktzahl die Prüfungsgesamtnote für die Zwischenprüfung fest.

§ 66

Bekanntgabe des Ergebnisses der Zwischenprüfung

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt den Beamtinnen und Beamten im Anschluss an die Zwischenprüfung die Bewertung der Prüfungsarbeiten, die Endnotenpunktzahl und die Prüfungsgesamtnote nach dem Muster der Anlage 16 mit.

(2) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 8.

§ 67

Wiederholung

(1) Hat die Beamtin oder der Beamte die Zwischenprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden, ist eine einmalige Wiederholung zulässig. Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen.

(2) Die Zwischenprüfung kann nur innerhalb von sieben Monaten wiederholt werden. Der Ausbildungsverlauf wird wegen der Wiederholung der Zwischenprüfung nicht ausgesetzt. Der Vorbereitungsdienst wird nicht verlängert.

(3) Ist die Zwischenprüfung in der Wiederholung nicht bestanden oder aufgrund eigenen Verschuldens der Beamtin oder des Beamten nicht innerhalb der Frist nach Absatz 2 Satz 1 wiederholt worden, so gilt die Zwischenprüfung als endgültig nicht bestanden; der Vorbereitungsdienst ist beendet. Landesrechtliche Regelungen bleiben unberührt.

Unterabschnitt 3 Laufbahnprüfung

§ 68

Ziel

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob die Beamtin oder der Beamte die Ziele des Vorbereitungsdienstes erreicht hat und nach dem Gesamtbild ihrer oder seiner Persönlichkeit für die angestrebte Laufbahn befähigt ist.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Die Prüfung ist auf das Verständnis des Erlernten und insbesondere der mündliche Teil der Prüfung auf die Prüfung der methodischen und sozialen Handlungsfähigkeit gerichtet. Unter dieser Zielsetzung ist auch die Feststellung von Einzelkenntnissen einzubeziehen.

§ 69

Prüfungsfächer des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung

(1) Der schriftliche Teil der Laufbahnprüfung umfasst fünf Prüfungsarbeiten aus den folgenden Fächern:

1. Abgabenrecht,
2. Steuern vom Einkommen und Ertrag,
3. Umsatzsteuer,
4. Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung sowie
5. Besteuerung der Gesellschaften.

(2) Jedes Prüfungsfach soll mit Aufgaben aus übergreifenden oder angrenzenden Fächern verbunden werden. Prüfungsarbeiten können Fragen der Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung umfassen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Prüfungsarbeit fünf Zeitstunden.

(4) An einem Tag darf nur eine Prüfungsarbeit gestellt werden. Spätestens nach zwei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen muss ein Tag prüfungsfrei bleiben.

§ 70

Information über das Ergebnis des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung

Die Beamtin oder der Beamte wird über die Ergebnisse ihrer oder seiner schriftlichen Prüfungsarbeiten vor dem mündlichen Teil der Laufbahnprüfung schriftlich oder elektronisch informiert.

§ 71

Zulassung zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung

(1) Zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung werden Beamtinnen und Beamte zugelassen, wenn

1. mindestens drei ihrer Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung mit jeweils einer Notenpunktzahl von mindestens 5 bewertet worden sind,

2. im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung eine Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist und

3. die Zulassungsnotenpunktzahl mindestens 170 beträgt.

(2) Die Zulassungsnotenpunktzahl ist die Summe aus

1. dem 7-Fachen der Studiennote für das Grundstudium,
2. dem 8-Fachen der Studiennote für das Hauptstudium,
3. dem 5-Fachen der Notenpunktzahl für die Leistungen in den berufspraktischen Studienzeiten sowie
4. dem 14-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt die Zulassungsnotenpunktzahl fest. Ihr oder ihm müssen vorliegen:

1. die Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten,
2. die Beurteilung der Leistungen im Grundstudium,
3. die Beurteilung der Leistungen im Hauptstudium, sowie
4. das Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung.

(4) Wer zum mündlichen Teil nicht zugelassen ist, hat die Laufbahnprüfung nicht bestanden. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat der Beamtin oder dem Beamten das Nichtbestehen der Laufbahnprüfung schriftlich oder elektronisch nach dem Muster der Anlage 17 bekannt zu geben.

§ 72

Mündlicher Teil der Laufbahnprüfung

(1) Der mündliche Teil der Laufbahnprüfung kann sich auf die Fächer der Anlage 11 Nummer 1 bis 7 erstrecken. Neben den fachlichen Kenntnissen ist insbesondere zu prüfen, ob die Beamtin oder der Beamte über die notwendigen methodischen und sozialen Kompetenzen verfügt.

(2) Die Personal- und Ausbildungsakten sind zur Einsichtnahme in dem Umfang für den Prüfungsausschuss bereitzuhalten, in dem dies die Prüfungsvorbereitung erfordert.

(3) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses soll vor dem mündlichen Teil der Laufbahnprüfung mit jeder Beamtin und jedem Beamten sprechen.

(4) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung. Sie oder er achtet darauf, dass die Beamtinnen und Beamten in geeigneter Weise befragt werden, und ist berechtigt, jederzeit in die Prüfung einzugreifen.

(5) Im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung werden Gruppen von nicht mehr als fünf, in Ausnahmefällen sechs Beamtinnen und Beamten geprüft. Die Prüfung dauert für jede Beamtin und jeden Beamten in der Regel 45 bis 60 Minuten.

(6) Die Leistungen der Beamtin oder des Beamten werden nach dem Muster der Anlage 18 durch den Prüfungsausschuss bewertet und dokumentiert. Das

Ergebnis des mündlichen Teils der Laufbahnprüfung ist in einer Durchschnittsnotenpunktzahl auszudrücken.

(7) Der mündliche Teil der Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn eine Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist.

§ 73

Ermittlung der Endnotenpunktzahl und Ergebnis

(1) Im Anschluss an den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung berechnet der Prüfungsausschuss die Endnotenpunktzahl und ermittelt das Ergebnis der Laufbahnprüfung unter Verwendung eines Beurteilungsblatts nach dem Muster der Anlage 18.

(2) Die Endnotenpunktzahl der Laufbahnprüfung ist die Summe aus

1. dem 5-Fachen der Notenpunktzahl der Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten,
2. dem 7-Fachen der Studiennote für das Grundstudium,
3. dem 8-Fachen der Studiennote für das Hauptstudium,
4. dem 14-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl der Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung und
5. dem 6-Fachen der Durchschnittsnotenpunktzahl des mündlichen Teils der Laufbahnprüfung.

(3) Die Laufbahnprüfung ist bestanden, wenn die Beamtin oder der Beamte

1. den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung bestanden hat und
2. eine Endnotenpunktzahl von mindestens 200 erreicht hat.

(4) Bei bestandener Laufbahnprüfung setzt der Prüfungsausschuss anhand der Endnotenpunktzahl die Prüfungsgesamtnote der Laufbahnprüfung fest.

§ 74

Bekanntgabe des Ergebnisses der Laufbahnprüfung

(1) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt den Beamtinnen und Beamten im Anschluss an die Beratung des Prüfungsausschusses die erreichte Endnotenpunktzahl, deren Ermittlung sowie die Prüfungsgesamtnote bekannt.

(2) Wer die Laufbahnprüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 8.

(3) Wer die Laufbahnprüfung nicht bestanden hat, erhält eine Mitteilung über das Nichtbestehen nach dem Muster der Anlage 19.

§ 75

Niederschrift

(1) Über die Laufbahnprüfung ist eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 20 zu fertigen.

(2) Die Niederschrift ist mit den Prüfungsarbeiten des schriftlichen Teils der Laufbahnprüfung zur Prüfungsakte zu nehmen.

§ 76

Wiederholung

(1) Hat die Beamtin oder der Beamte die Laufbahnprüfung nicht bestanden oder gilt diese als nicht bestanden, ist eine einmalige Wiederholung zulässig. Sie oder er kann zu dem der Wiederholungsprüfung vorangehenden Teil der Fachstudien zugelassen werden. Der Vorbereitungsdienst kann bis zum Abschluss der Wiederholungsprüfung verlängert werden.

(2) Die Prüfung ist vollständig zu wiederholen. Soweit Teile des Studiengangs ganz oder teilweise wiederholt werden, werden für die Ermittlung des Prüfungsergebnisses die neu abgegebenen Beurteilungen zugrunde gelegt.

§ 77

Übernahmemöglichkeiten in die Laufbahn des mittleren Steuerverwaltungsdienstes

Die oberste Landesbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle kann den Beamtinnen und Beamten, die die Laufbahnprüfung für den gehobenen Dienst endgültig nicht bestanden oder auf deren Wiederholung verzichtet haben, die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes zuerkennen, wenn sie fachlich und persönlich für die Laufbahn des mittleren Dienstes geeignet sind. Die Beamtinnen und Beamten, denen die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes zuerkannt wird, erhalten ein Befähigungszeugnis.

Teil 3

Aufstiegsverfahren

§ 78

Aufstieg in den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Für die Einführungszeit beim Aufstieg vom einfachen Steuerverwaltungsdienst in den mittleren Steuerverwaltungsdienst gelten die Vorschriften für den Vorbereitungsdienst für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nach Teil 2 Kapitel 1 und 2 entsprechend.

§ 79

Aufstieg in den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Für die Einführungszeit beim Aufstieg vom mittleren Steuerverwaltungsdienst in den gehobenen Steuerverwaltungsdienst gelten die Vorschriften für den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nach Teil 2 Kapitel 1 und 3 entsprechend.

§ 80

Aufstieg in den höheren Steuerverwaltungsdienst

(1) Die inhaltliche Gestaltung der Einführung beim Aufstieg vom gehobenen Steuerverwaltungsdienst in den höheren Steuerverwaltungsdienst richtet sich nach Landesrecht.

(2) Die Einführung in den höheren Steuerverwaltungsdienst ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Beamtin oder der Beamte die für die neue Laufbahn erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzt.

Teil 4

Einführung in den höheren Steuerverwaltungsdienst

§ 81

Ziel

(1) Die Einführung bereitet die Beamtinnen und Beamten auf ihre künftigen Führungsaufgaben in der Steuerverwaltung vor und ergänzt ihre fachlichen Kenntnisse. Die hierfür erforderlichen Kompetenzen sind in Theorie und Praxis durch geeignete Bildungsangebote zu fördern. Während der Einführung ist den Beamtinnen und Beamten Gelegenheit zu eigenverantwortlicher und selbständiger Tätigkeit zu geben.

(2) In den ergänzenden und den fortführenden Studien an der Bundesfinanzakademie erwerben die Beamtinnen und Beamten neben der Fachkompetenz die methodische, soziale, wirtschaftliche und internationale Kompetenz.

§ 82

Ablauf

(1) Die Einführung umfasst

1. ergänzende Studien von insgesamt drei Monaten Dauer an der Bundesfinanzakademie und
2. eine berufspraktische Einweisung von neun Monaten Dauer
 - a) beim Finanzamt und
 - b) bei der Oberfinanzdirektion oder bei der Stelle, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion wahrnimmt.

(2) Die ergänzenden Studien bestehen aus drei Studienabschnitten. Der erste Studienabschnitt soll spätestens nach Ablauf der ersten zwei Monate der Einführungszeit beginnen.

(3) Die ergänzenden Studien sind in den ersten zwölf Monaten nach erfolgreichem Abschluss der Einführung durch Lehrveranstaltungen von insgesamt einem Monat Dauer an der Bundesfinanzakademie fortzuführen (fortführende Studien).

(4) Erholungsurlaub darf nicht zu Lasten der ergänzenden und der fortführenden Studien gewährt werden.

§ 83

Allgemeine Grundsätze für die berufspraktische Einweisung

(1) Für die berufspraktische Einweisung sind die Oberfinanzdirektionen und die Finanzämter verantwortlich. Die Ausbildungsreferentin oder der Ausbildungsreferent bei der Oberfinanzdirektion überwacht und koordiniert die Einweisung in allen Abschnitten. Sie oder er ist zuständig für die Leitung der berufspraktischen Einweisung bei der Oberfinanzdirektion. Beim Finanzamt bestellt die Oberfinanzdirektion nach Anhörung der Amtsleitung eine Beamtin oder einen Beamten des höheren Dienstes, die oder der die Beamtin oder den Beamten während der berufspraktischen

Einweisung anleitet und betreut. In Ländern ohne Oberfinanzdirektion tritt an deren Stelle jeweils die Landesbehörde, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion wahrnimmt.

(2) Die Beamtin oder der Beamte muss sich in den einzelnen Arbeitsbereichen mit den wesentlichen Aufgaben, den Arbeitsabläufen und dem Zusammenwirken mit anderen Stellen der Behörde oder mit anderen Behörden vertraut machen.

(3) Die Leiterinnen und Leiter der Behörden, denen die Beamtin oder der Beamte zur berufspraktischen Einweisung zugewiesen ist, äußern sich schriftlich oder elektronisch über Eignung und fachliche Leistungen. Die Äußerungen sind der Beamtin oder dem Beamten bekannt zu geben.

§ 84

Durchführung der berufspraktischen Einweisung

(1) Die Beamtin oder der Beamte wird während der berufspraktischen Einweisung

1. in die Aufgaben des höheren Dienstes beim Finanzamt eingearbeitet und
2. vertraut gemacht mit den Aufgaben
 - a) der Oberfinanzdirektion als Mittel- und Aufsichtsbehörde oder
 - b) der Landesfinanzbehörde, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion als Mittel- und Aufsichtsbehörde wahrnimmt.

(2) Die Beamtin oder der Beamte wird eingewiesen

1. fünf Monate beim Finanzamt, davon
 - a) mindestens zwei Monate in die Aufgaben der Veranlagung und
 - b) zwei Monate in die Aufgaben der Außenprüfung sowie
2. einen Monat bei der Oberfinanzdirektion oder bei der Landesfinanzbehörde, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion wahrnimmt.

Für weitere drei Monate ist der Beamtin oder dem Beamten ein geeignetes Sachgebiet zur selbständigen Leitung unter Aufsicht der Beamtin oder des Beamten, die oder der sie oder ihn während der berufspraktischen Einweisungszeit anleitet und betreut, zu übertragen.

(3) Während der Einweisungszeit beim Finanzamt hat die Amtsleitung der Beamtin oder dem Beamten Einblick in die Leitung des Finanzamts zu geben.

(4) Die berufspraktische Einweisung wird durch Arbeitsgemeinschaften und sonstige Veranstaltungen, die für die Einweisung förderlich sind, ergänzt.

§ 85

Abschluss und Verlängerung der Einführung

(1) Der erfolgreiche Abschluss der Einführung wird von der obersten Landesbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle unter Berücksichtigung der abgegebenen Äußerungen festgestellt.

(2) Die Einführung kann verlängert werden, wenn festgestellt wird, dass

1. ihr Ziel innerhalb der regelmäßigen Einführungszeit nicht erreicht werden kann oder
2. die Einführung nicht erfolgreich abgeschlossen worden ist.

Teil 5

Koordinierungsausschuss

§ 86

Bildung und Mitglieder

(1) Zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der Einführung, der Ausbildung, des Studiengangs, der Einweisung, der Prüfungen und der Fortbildung wird ein Koordinierungsausschuss gebildet.

(2) Dem Koordinierungsausschuss gehören die folgenden Mitglieder an:

1. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Bundesministeriums der Finanzen und
2. je eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder obersten Landesbehörde.

(3) Die Leitung des Koordinierungsausschusses und die Geschäftsführung liegen bei der Vertreterin oder dem Vertreter des Bundesministeriums der Finanzen.

§ 87

Aufgaben

Der Koordinierungsausschuss hat insbesondere die Aufgabe,

1. Richtlinien aufzustellen für
 - a) die Stoffgliederungspläne,
 - b) die Lehrpläne,
 - c) die ergänzenden und fortführenden Studien an der Bundesfinanzakademie,
 - d) die Gestaltung der berufspraktischen Ausbildungs- und Studienzeiten sowie
 - e) die berufspädagogische Fortbildung der Lehrenden,
2. Maßnahmen zu empfehlen, die
 - a) die Einheitlichkeit der Ausbildung, der Einführung und der Fortbildung sowie des Prüfungsverfahrens und der Prüfungsanforderungen gewährleisten sowie
 - b) der Entwicklung bundeseinheitlicher Fortbildungsmaßnahmen von grundsätzlicher Bedeutung dienen,
3. Erfahrungen auszutauschen über
 - a) die Auswahl der Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber und der Aufstiegsbewerberinnen und Aufstiegsbewerber und
 - b) die Durchführung der Ausbildung, der Einführung, der Prüfungen und der Fortbildung sowie

4. Tagungen vorzubereiten

- a) für die Aus- und Fortbildungsreferentinnen und Aus- und Fortbildungsreferenten der Oberfinanzdirektionen oder der Landesfinanzbehörden, die die Aufgaben der Oberfinanzdirektion wahrnehmen, und
- b) für die Leiterinnen und Leiter der Bildungseinrichtungen oder der Fachbereiche an Fachhochschulen der Verwaltung, soweit diese Bildungseinrichtungen und Fachbereiche der Ausbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten dienen, sowie

5. Veranstaltungen zur berufspädagogischen Fortbildung der Lehrenden vorzubereiten.

§ 88

Berechtigungen der Mitglieder

Die Mitglieder des Koordinierungsausschusses sind berechtigt,

1. Einblick in den Lehrbetrieb aller Bildungseinrichtungen und besonderen Einrichtungen, die der Aus- und Fortbildung der Steuerbeamtinnen und Steuerbeamten dienen, zu nehmen sowie
2. an den Zwischenprüfungen des gehobenen Steuerverwaltungsdienstes und Laufbahnprüfungen des mittleren und gehobenen Steuerverwaltungsdienstes einschließlich der Beratungen der jeweiligen Prüfungsausschüsse teilzunehmen und die Prüfungsunterlagen einzusehen.

§ 89

Arbeitsausschüsse

(1) Der Koordinierungsausschuss kann zur Vorbereitung und Durchführung seiner Aufgaben Arbeitsausschüsse bilden.

(2) Mit Zustimmung der obersten Landesbehörden können in die Arbeitsausschüsse weitere sachverständige Beschäftigte aufgenommen werden.

Teil 6

Personalvertretung

§ 90

Beteiligung der Personalvertretungen

Landesrechtliche Vorschriften über die Beteiligung der Personalvertretungen der Beamtinnen und Beamten bleiben unberührt.

Teil 7

Schlussvorschriften

§ 91

Übergangsvorschrift

Für Beamtinnen und Beamte, die vor dem Inkrafttreten dieser Verordnung mit dem Vorbereitungsdienst begonnen haben, ist die Steuerbeamtenausbildungs-

und -prüfungsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Oktober 1996 (BGBl. I S. 1581), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 26. Februar 2019 (BGBl. I S. 171) geändert worden ist, weiter anzuwenden mit der Maßgabe, dass an die Stelle des § 34 Absatz 2 Satz 2 Nummer 2 der Steuerbeamtenausbildungs- und -prüfungsordnung in der am 3. November 2022 geltenden Fassung § 61 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 tritt.

§ 92

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Steuerbeamtenausbildungs- und -prüfungsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 29. Oktober 1996 (BGBl. I S. 1581), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 26. Februar 2019 (BGBl. I S. 171) geändert worden ist, außer Kraft.

Der Bundesrat hat zugestimmt.

Berlin, den 26. Oktober 2022

Der Bundesminister der Finanzen
Christian Lindner

Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung

 Finanzamt

Ausbildungsplan für die praktische Ausbildung

von _____
 Dienst- oder Amtsbezeichnung Vor- und Familienname

geboren am _____

Besondere Bemerkungen: _____

Gesehen:

 Ort, Datum

 Amtsleitung des Finanzamtes

Aufgestellt:

 Ort, Datum

 Ausbildungsleitung

Ausbildungsabschnitt (1)	Ausbildungsstelle (2)	planmäßig vorgesehene Zeit (3)

tatsächlich eingesetzt von _____ bis _____ (4)	Bemerkungen (5)

Gesehen:

 Ort, Datum

 Amtsleitung des Finanzamtes

Abgeschlossen:

 Ort, Datum

 Ausbildungsleitung

Anlage 2

(zu § 29 Absatz 1)

Fächer und Mindestunterrichtsstunden
in der fachtheoretischen Ausbildung
für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Fächer		Mindest- unterrichtsstunden und anteilige Übungsstunden	Unterrichtsstunden insgesamt
1.	Politische Bildung, Staatskunde, Geschichte der Steuerverwaltung	40	
2.	Allgemeine Verwaltungskunde, Recht des öffentlichen Dienstes		
3.	Allgemeines Abgabenrecht	75	
4.	Allgemeine Rechtskunde		
5.	Steuern vom Einkommen und Ertrag	180	
6.	Umsatzsteuer	45	
7.	Buchführung und Bilanzwesen	75	
8.	Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung		
9.	Steuererhebung (Kassen- und Rechnungswesen sowie Vollstreckungswesen)		
10.	Wirtschafts- und Sozialkunde		
11.	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Kommunikation, Kooperation, bürgerorientiertes Verhalten)	35	
12.	Organisation (insbesondere Arbeitsabläufe, Arbeitstechnik), ökonomisches Verwaltungshandeln und Datenverarbeitung sowie moderne Steuerungsinstrumente in der Steuerverwaltung	60	
	Mindestunterrichtsstunden insgesamt		510
	Unterrichtsstunden in den Fächern, für die keine Mindest- unterrichtsstunden vorgesehen sind, zusätzliche Übungsstunden, Aufsichtsarbeiten, Dispositionsstunden		290
	Gesamtstunden		800

Teilbeurteilung der Leistungen
im ersten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung
des mittleren Steuerverwaltungsdienstes

Bildungseinrichtung

Teilbeurteilung der Leistungen

von _____
Dienst- oder Amtsbezeichnung Vor- und Familienname

Finanzamt

**im ersten Teilabschnitt
der fachtheoretischen Ausbildung**

Fach	Notenpunktzahl der Leistungen
Politische Bildung, Staatskunde	
Allgemeines Abgabenrecht	
Allgemeine Rechtskunde	
Steuern vom Einkommen und Ertrag	
Umsatzsteuer	
Buchführung und Bilanzwesen	
Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung	
Steuererhebung	
Organisation (insbesondere Arbeitsabläufe, Arbeitstechnik), ökonomisches Verwaltungshandeln und Datenverarbeitung sowie moderne Steuerungsinstrumente in der Steuerverwaltung	
Summe der Notenpunktzahlen	
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	
Note (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	

Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Ort, Datum

Leitung der Bildungseinrichtung

Vor- und Familienname der beurteilten Person

Anlage 4
(zu § 33 Absatz 1)

Teilbeurteilung der Leistungen
im zweiten Teilabschnitt der fachtheoretischen Ausbildung
und abschließende Beurteilung der Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung
des mittleren Steuerverwaltungsdienstes

Bildungseinrichtung

I.
Teilbeurteilung der Leistungen

von _____
Dienst- oder Amtsbezeichnung Vor- und Familienname

Finanzamt

**im zweiten Teilabschnitt
der fachtheoretischen Ausbildung**

Fach	Notenpunktzahl der Leistungen
Politische Bildung, Staatskunde	
Allgemeines Abgabenrecht	
Allgemeine Rechtskunde	
Steuern vom Einkommen und Ertrag	
Umsatzsteuer	
Buchführung und Bilanzwesen	
Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung	
Steuererhebung	
Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Kommunikation, Kooperation, bürgerorientiertes Verhalten)	
Organisation (insbesondere Arbeitsabläufe, Arbeitstechnik), ökonomisches Verwaltungshandeln und Datenverarbeitung sowie moderne Steuerungsinstrumente in der Steuerverwaltung	
Summe der Notenpunktzahlen	
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	
Note (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	

II.

Abschließende Beurteilung der Leistungen

von _____
 Dienst- oder Amtsbezeichnung Vor- und Familienname

 Finanzamt

in der fachtheoretischen Ausbildung

Durchschnittsnotenpunktzahl der fachtheoretischen Ausbildung im		Dauer des Abschnitts in Monaten			
ersten Teilabschnitt	x	3		=	
zweiten Teilabschnitt	x	5		=	
					: 8

**Durchschnittsnoten-
punktzahl**
 (§ 12 Abs. 3 StBAPO)
Note
 (§12 Abs. 3 StBAPO)

Kenntnis genommen:

 Ort, Datum

 Ort, Datum

 Leitung der Bildungseinrichtung

 Vor- und Familienname der beurteilten Person

Anlage 5

(zu § 35 Absatz 2 Satz 1)

Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung
des mittleren Steuerverwaltungsdienstes_____
Finanzamt**Beurteilung**

von _____

Dienst- oder Amtsbezeichnung

Vor- und Familienname

in der berufspraktischen Ausbildung

1. Leistungen in der praktischen Ausbildung
(insbesondere Brauchbarkeit der Arbeitsergebnisse,
Arbeitssorgfalt, Arbeitstempo):

2. Befähigung (insbesondere Fachkenntnisse, mündliche
und schriftliche Ausdrucksfähigkeit):

3. Eignung
(insbesondere Initiative, Arbeitsbereitschaft):

4. Leistungen in den Ausbildungsarbeitsgemeinschaften
(insbesondere Mitarbeit und Fähigkeit, die theoretischen
Fachkenntnisse praktisch umzusetzen):

5. Ergänzende Bemerkungen (u. a. Eigenschaften,
Interessen, besondere Kenntnisse, Fähigkeiten):

6. Gesamturteil:

Notenpunktzahl_____
Note_____
Ort, Datum_____
Ort, Datum_____
Amtsleitung des Finanzamtes_____
Ausbildungsleitung**Kenntnis genommen:**_____
Ort, Datum_____
Vor- und Familienname der beurteilten Person

Anlage 6
(zu § 41 Absatz 4)

Mitteilung über die Nichtzulassung
zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung
für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Herrn/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

über
die Amtsleitung
des Finanzamtes

Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Ihre Prüfungsarbeiten im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung sind wie folgt bewertet worden:

Prüfungsfach	Notenpunktzahl
Allgemeines Abgabenrecht	
Steuern vom Einkommen und Ertrag	
Umsatzsteuer	
Buchführung und Bilanzwesen	
Steuererhebung oder Staats- und Verwaltungskunde oder eine Kombination aus diesen beiden Fächern	
Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung ist i. V. m. geprüft worden.	
Summe der Notenpunktzahlen	
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	
Note (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	

Textvorschlag A (nicht genug Prüfungsarbeiten mit der Notenpunktzahl von mindestens 5):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 41 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Sie haben in nur _____ schriftlichen Prüfungsarbeiten die Notenpunktzahl 5 oder mehr erreicht und nicht wie gefordert in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 41 Absatz 1 Nummer 1 StBAPO).

Nach § 3 Absatz 2 Satz 5 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag B (zu geringe Durchschnittsnotenpunktzahl im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 41 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Sie haben im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung eine Durchschnittsnotenpunktzahl von nur _____ erreicht und nicht wie gefordert von mindestens 5 (§ 41 Absatz 1 Nummer 2 StBAPO).

Nach § 3 Absatz 2 Satz 5 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag C (zu geringe Zulassungsnotenpunktzahl):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 41 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Ihre Leistungen in der fachtheoretischen Ausbildung sind mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ und der Note _____ beurteilt worden. Die Amtsleitung Ihres Ausbildungsfinanzamtes hat Ihre Leistungen in der berufspraktischen Ausbildung mit der Notenpunktzahl _____ und der Note _____ beurteilt. Mit den Bewertungen Ihrer Prüfungsarbeiten im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung ergibt sich eine Zulassungsnotenpunktzahl von _____ (§ 41 Absatz 2 StBAPO). Die von Ihnen erreichte Zulassungsnotenpunktzahl liegt unter der geforderten Zulassungsnotenpunktzahl von mindestens 160 (§ 41 Absatz 1 Nummer 3 StBAPO).

Nach § 3 Absatz 2 Satz 5 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

[Hinweis: An dieser Stelle ist eine den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung anzufügen.]

Anlage 7
(zu § 42 Absatz 6 und § 43 Absatz 1)

Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung
für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Vor- und Familienname	geboren am
Dienst- oder Amtsbezeichnung	Finanzamt

	Notenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl x Multiplikator
I. Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung (§ 35 StBAPO, Anlage 5)			
II. Beurteilung in der fachtheoretischen Ausbildung (§ 33 Abs. 1 StBAPO, Anlage 4)			
III. Ergebnis der schriftlichen Laufbahnprüfung (§ 40 StBAPO)			
Prüfungsfach			
Allgemeines Abgabenrecht			
Steuern vom Einkommen und Ertrag			
Umsatzsteuer			
Buchführung und Bilanzwesen			
Steuererhebung oder Staats- und Verwaltungskunde oder eine Kombination aus beiden Fächern			
Summe der Notenpunktzahlen			
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)			
Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung ist i. V. m. geprüft worden.			
IV. Zulassungsnotenpunktzahl für die mündliche Laufbahnprüfung (§ 41 Abs. 2 StBAPO)			
Notenpunktzahl der Beurteilung in der beruflichen Ausbildung (I.)	x 6		
Durchschnittsnotenpunktzahl der Beurteilung in der fachtheoretischen Ausbildung (II.)	x 6		
Durchschnittsnotenpunktzahl in der schriftlichen Laufbahnprüfung (III.)	x 20		
Summe = Zulassungsnotenpunktzahl			

		Notenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl x Multiplikator
V.	Ergebnis der mündlichen Laufbahnprüfung (§ 42 Abs. 1 und 6 StBAPO)			
	Prüfungsfach			
	Summe der Notenpunktzahlen			
	Durchschnittsnotenpunktzahl			
VI.	Ergebnis der Laufbahnprüfung (§ 43 Abs. 3 StBAPO)			
	Notenpunktzahl der Beurteilung in der berufspraktischen Ausbildung (I.)	x 6		
	Durchschnittsnotenpunktzahl der Beurteilung in der fachtheoretischen Ausbildung (II.)	x 6		
	Durchschnittsnotenpunktzahl in der schriftlichen Laufbahnprüfung (III.)	x 20		
	Durchschnittsnotenpunktzahl in der mündlichen Laufbahnprüfung (V.)	x 8		
	Summe = Endnotenpunktzahl			
Prüfungsgesamtnote (§ 12 Abs. 4 StBAPO, § 43 Abs. 4 StBAPO)				

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

Anlage 8
(zu § 44 Absatz 2, § 66 Absatz 2 und § 74 Absatz 2)

Prüfungszeugnis
für die Laufbahnprüfung des mittleren Steuerverwaltungsdienstes
sowie für die Zwischenprüfung und Laufbahnprüfung
des gehobenen Steuerverwaltungsdienstes

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Prüfungszeugnis

Herr/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

geboren am _____ hat die Laufbahnprüfung/Zwischenprüfung für den _____
Steuerverwaltungsdienst am _____ mit der Endnotenpunktzahl _____ und der Prüfungs-
gesamtnote _____ bestanden.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

Anlage 9
(zu § 44 Absatz 3)

Mitteilung über das Nichtbestehen
der Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Herrn/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

über
die Amtsleitung
des Finanzamtes

Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung haben Sie eine Durchschnittsnotenpunktzahl von nur _____ erreicht und nicht wie gefordert von mindestens 5 (§ 42 Absatz 7 StBAPO). Sie haben den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung und somit insgesamt die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nicht bestanden (§ 43 Absatz 3 StBAPO). Dies ist Ihnen bereits im Anschluss an die Beratung des Prüfungsausschusses, der Ihre Leistungen im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung bewertet hat, bekannt gegeben worden.

Nach § 3 Absatz 2 Satz 5 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den mittleren Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

[Hinweis: An dieser Stelle ist eine den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung anzufügen.]

Anlage 10
(zu § 45)

Niederschrift über die Laufbahnprüfung
für den mittleren Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

**Niederschrift
über die Laufbahnprüfung
für den mittleren Steuerverwaltungsdienst**

Dem Prüfungsausschuss haben angehört (Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname):

1. _____ als Vorsitzende(r)
2. _____ als Beisitzer(in)
3. _____ als Beisitzer(in)
4. _____ als Beisitzer(in)
5. _____ als Beisitzer(in)
6. _____ als Beisitzer(in)
7. _____ als Beisitzer(in)

Die folgenden Beamtinnen und Beamten sind in der heutigen Sitzung des Prüfungsausschusses nach den geltenden Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung geprüft worden.

Ergebnis der Laufbahnprüfung insgesamt:

Der Prüfungsausschuss hat festgesetzt:

	Beamtin oder Beamter (Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname)	Endnoten- punktzahl	Prüfungs- gesamtnote
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Der Ermittlung der Endnotenpunktzahl und der Prüfungsgesamtnoten liegen die Beurteilungen aus den beige-fügten Beurteilungsblättern (Anlage 7) zugrunde.

Feststellungen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses:

Feststellung der Beschlussfähigkeit des Prüfungsausschusses (§ 37 Absatz 2 StBAPO)

Nichtteilnahme an der Laufbahnprüfung oder an einzelnen Teilen der Laufbahnprüfung – Anrechnung abgelieferter Prüfungsarbeiten aus dem schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung (§ 22 Absatz 2 StBAPO)

Ausschluss von der Laufbahnprüfung bei einem Ordnungsverstoß (§ 23 StBAPO)

Die Endnotenpunktzahl, deren Ermittlung sowie die Prüfungsgesamtnote sind den genannten Beamtinnen und Beamten jeweils bekannt gegeben worden (§ 44 Absatz 1 StBAPO).

Ort, Datum

Der Prüfungsausschuss

Vorsitzende(r)

Beisitzer(in) Beisitzer(in) Beisitzer(in)

Beisitzer(in) Beisitzer(in) Beisitzer(in)

Anlage 11
(zu § 51 Absatz 1)

Studienfächer, Unterrichtsstunden, Mindestunterrichtsstunden für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

	Studienfächer: Pflichtfächer	Mindestunterrichtsstunden im Grundstudium		Mindest- unterrichtsstunden im Hauptstudium	Unterrichtsstunden (zu 1. bis 11. Mindestunterrichtsstunden)
		bis zur Zwischenprüfung	bis zum Ende des Grundstudiums		
1.	Steuerrecht				
1.1	Allgemeines Steuerrecht				
1.1.1	Abgabenrecht (Abgabenordnung, Vollstreckungsrecht, Steuerstrafrecht, Finanzgerichtsordnung)	40	118	41	159
1.1.2	Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung	20	62	-	62
1.2	Besonderes Steuerrecht				
1.2.1	Steuern vom Einkommen und Ertrag	70	147	45	192
1.2.2	Umsatzsteuer	35	96	36	132
1.2.3	Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen, Außenprüfung	39	104	38	142
1.2.4	Internationales Steuerrecht	-	-	25	25
1.3	Besteuerung der Gesellschaften *Enthält 36 Stunden Körperschaftsteuer, die alternativ unter 1.2.1 Steuer vom Einkommen und Ertrag unterrichtet und geprüft werden können.	-	81*	49	130
2.	Privatrecht (Bürgerliches Recht, Insolvenzrecht)	35	92	-	92
3.	Öffentliches Recht (Staatsrecht, Europarecht, Öffentliches Dienstrecht)	26	60	-	60
4.	Wirtschaftswissenschaften (Finanzwissenschaft, Betriebswirtschaftslehre in Wirtschaft und Verwaltung, Ökonomisches Verwaltungshandeln)	-	48	-	48
5.	Informations- und Wissensmanagement (Risikomanagementsysteme)	-	23	-	23
6.	Arbeits- und Selbstorganisation sowie Verwaltungsmanagement				55
7.	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns				95
8.	Methoden der Rechtsanwendung	-	20	-	20
	Zwischensumme Pflichtfächer				1 235

	Studienfächer: Wahlpflichtveranstaltungen (9.) Schwerpunktthema (10.) Fallstudien (11.) sowie Übungsstunden für die Studienfächer 1. bis 5. Aufsichtsarbeiten einschließlich der Abschlussklausuren Dispositionsstunden	Mindestunterrichtsstunden im Grundstudium		Mindest- unterrichtsstunden im Hauptstudium	Unterrichtsstunden (zu 1. bis 11. Mindestunterrichtsstunden)
		bis zur Zwischenprüfung	bis zum Ende des Grundstudiums		
9.	Wahlpflichtveranstaltungen:				
9.1	zu ausgewählten Themen der Studienfächer 1. bis 4. und zu Fremdsprachen			60	
9.2	zu ausgewählten Themen der Studienfächer 6. bis 7., insbesondere zu den Themen Wissensmanagement und Umgang mit Innovationen			60	
	Zwischensumme Wahlpflichtveranstaltungen				120
10.	Schwerpunktthema			30	30
11.	Fallstudien				35
	Übungsstunden für die Studienfächer 1. bis 5. im Grund- und Hauptstudium				440
	Aufsichtsarbeiten im Grund- und Hauptstudium (einschließlich der Abschlussklausuren)				97
	Dispositionsstunden im Grund- und im Hauptstudium				243
					2 200

Anlage 13

(zu § 58 Absatz 1 und Absatz 2)

Beurteilung der Leistungen im Grundstudium
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

 Bildungseinrichtung

Beurteilung der Leistungen

von

 Dienst- oder Amtsbezeichnung

 Vor- und Familienname

 Finanzamt

im Grundstudium

Fach*1		Notenpunktzahl		
I.	Durchschnittsnotenpunktzahl der Leistungen bis zur Zwischenprüfung (Anlage 12)			(1)
II.	Studienleistungen im Grundstudium nach der Zwischenprüfung bis zu den Abschlussklausuren			
	Abgabenrecht			
	Bewertungsrecht und Vermögensbesteuerung			
	Steuern vom Einkommen und Ertrag			
	Umsatzsteuer			
	Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung			
	Besteuerung der Gesellschaften			
	Privatrecht			
	Öffentliches Recht			
	Wirtschaftswissenschaften			
	Informations- und Wissensmanagement			
	Arbeits- und Selbstorganisation sowie Verwaltungsmanagement*2			
	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns*2			
	Summe der Notenpunktzahlen			
	Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)			(2)
	Summe der <u>Durchschnittsnotenpunktzahlen</u>			
	2 x 4			$\frac{(1 + 2) \times 4}{2}$ (A)

Fach*1		Notenpunktzahl	
III. Abschlussklausuren			
Abgabenrecht			
Umsatzsteuer			
Steuern von Einkommen und Ertrag			
Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung			
Privatrecht oder Privatrecht in Kombination mit Öffentlichem Recht*3			
Summe der Notenpunktzahlen			
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)			(3)
Durchschnittsnotenpunktzahl x 3			(3) x 3
			(B)

Summe
Summe : 7
Studiennote Grundstudium (analog § 12 Abs. 3 StBAPO)

A + B
(A + B) : 7

Hinweise:

- *1: Sofern Teilgebiete der nachstehenden Fächer zu einem Fach zusammengefasst werden, kann dieses Fach beurteilt werden.
- *2: Die Leistungen in den Fächern „Arbeits- und Selbstorganisation sowie Verwaltungsmanagement“ und „Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“ werden zusammen bewertet (Summe der Einzelleistungen : 2).
- *3: Sofern Teilgebiete der Fächer Privatrecht und Öffentliches Recht zu einem Fach zusammengefasst werden, kann dieses Fach beurteilt werden.

Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Ort, Datum

Leitung der Bildungseinrichtung/des Fachbereichs

Vor- und Familienname der beurteilten Person

Anlage 14

(zu § 58 Absatz 1 und Absatz 3)

Beurteilung der Leistungen im Hauptstudium
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Bildungseinrichtung

Beurteilung der Leistungen

von _____

Dienst- oder Amtsbezeichnung

Vor- und Familienname

Finanzamt

im Hauptstudium

Fach*1		Notenpunktzahl	
I.	Studienleistungen im Hauptstudium		
	Abgabenrecht		
	Steuern vom Einkommen und Ertrag		
	Umsatzsteuer		
	Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung		
	Besteuerung der Gesellschaften		
	Arbeits- und Selbstorganisation sowie Verwaltungsmanagement*2		
	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns*2		
	Summe der Notenpunktzahlen		
	Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)		(1)
	Durchschnittsnotenpunktzahl x 5		(1) x 5 (A)

II.	Schriftliche Arbeit		
	Leistung der schriftlichen Arbeit		(2)
	Notenpunktzahl x 2		(2) x 2 (B)

III.	Schwerpunktthema
	Notenpunktzahl

	(3)		
		(3)	(C)

Summe
Summe : 8
Studiennote Hauptstudium (analog § 12 Absatz 3 StBAPO)

A + B + C
(A + B + C) : 8

Hinweise:

- *1: Sofern Teilgebiete der nachstehenden Fächer zu einem Fach zusammengefasst werden, kann dieses Fach beurteilt werden.
- *2: Die Leistungen in den Fächern „Arbeits- und Selbstorganisation sowie Verwaltungsmanagement“ und „Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“ werden zusammen bewertet (Summe der Einzelleistungen : 2).

Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Ort, Datum

Leitung der Bildungseinrichtung/des Fachbereichs

Vor- und Familienname der beurteilten Person

Anlage 15
(zu § 60)Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst_____
Finanzamt**Beurteilung**

von _____

Dienst- oder Amtsbezeichnung

Vor- und Familienname

in den berufspraktischen Studienzeiten

1. Leistungen in der praktischen Ausbildung
(insbesondere Brauchbarkeit der Arbeitsergebnisse,
Arbeitssorgfalt, Arbeitstempo): _____

2. Befähigung (insbesondere Fachkenntnisse, mündliche
und schriftliche Ausdrucksfähigkeit): _____

3. Eignung
(insbesondere Initiative, Arbeitsbereitschaft): _____

4. Leistungen in den Ausbildungsarbeitsgemeinschaften
(insbesondere Mitarbeit und Fähigkeit, die theoretischen
Fachkenntnisse praktisch umzusetzen): _____

5. Ergänzende Bemerkungen (u. a. Eigenschaften,
Interessen, besondere Kenntnisse, Fähigkeiten): _____

6. Gesamturteil:

Notenpunktzahl_____
Note_____
Ort, Datum_____
Ort, Datum_____
Amtsleitung des Finanzamtes_____
Ausbildungsleitung**Kenntnis genommen:**_____
Ort, Datum_____
Vor- und Familienname der beurteilten Person

Mitteilung
über das Ergebnis der Zwischenprüfung
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Herrn/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

über

die Amtsleitung des Finanzamtes _____

I.	Leistungen bis zur Zwischenprüfung			
	Durchschnittsnotenpunktzahl aus Anlage 12		(1)	
	Durchschnittsnotenpunktzahl x 10		(1) x 10	(A)
II.	Prüfungsfach	Notenpunktzahl		
	Abgabenordnung (ohne Vollstreckungs- u. Steuerstrafrecht)			
	Steuern vom Einkommen und Ertrag			
	Umsatzsteuer			
	Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen			
	Öffentliches Recht oder Öffentliches Recht in Kombination mit Privatrecht			
	Summe der Notenpunktzahlen			
	Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)		(2)	
	Durchschnittsnotenpunktzahl x 30		(2) x 30	(B)
	Endnotenpunktzahl			
				A + B
	Nur bei bestandener Zwischenprüfung (§ 65 Abs. 4 StBAPO): Prüfungsgesamtnote (§ 12 Abs. 4 StBAPO)			

Textvorschlag A (Zwischenprüfung bestanden):

Sie haben die Zwischenprüfung bestanden.

Ihre Studienleistungen bis zur Zwischenprüfung sind mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ und Ihre Prüfungsarbeiten mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ bewertet worden.

Daraus folgt eine Endnotenpunktzahl von _____ und die Prüfungsgesamtnote _____ (§ 65 Absatz 2 und 4 StBAPO).

Textvorschlag B (Zwischenprüfung nicht bestanden, Grund: nicht genug Prüfungsarbeiten mit der Notenpunktzahl von mindestens 5):

Sie haben die Zwischenprüfung nicht bestanden.

Begründung:

Sie haben nur in _____ Prüfungsarbeiten die Notenpunktzahl 5 oder mehr erreicht und nicht wie gefordert in mindestens drei Prüfungsarbeiten (§ 65 Absatz 3 Nummer 1 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag C (Zwischenprüfung nicht bestanden, Grund: zu geringe Durchschnittsnotenpunktzahl in der schriftlichen Prüfung):

Sie haben die Zwischenprüfung nicht bestanden.

Begründung:

Sie haben in der Zwischenprüfung nicht die geforderte Durchschnittsnotenpunktzahl von mindestens 5 erreicht (§ 65 Absatz 3 Nummer 2 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag D (Zwischenprüfung nicht bestanden, Grund: zu geringe Endnotenpunktzahl):

Sie haben die Zwischenprüfung nicht bestanden.

Begründung:

Ihre Studienleistungen bis zur Zwischenprüfung sind mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ und Ihre Prüfungsarbeiten der Zwischenprüfung mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ bewertet worden. Daraus folgt eine Endnotenpunktzahl nach § 65 Absatz 2 StBAPO von _____. Die von Ihnen erreichte Endnotenpunktzahl liegt unter der geforderten Endnotenpunktzahl von mindestens 200 (§ 65 Absatz 3 Nummer 3 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Zwischenprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

[Hinweis: An dieser Stelle ist eine den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung anzufügen.]

Mitteilung über die Nichtzulassung
zur mündlichen Laufbahnprüfung
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Herrn/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

über
die Amtsleitung
des Finanzamtes

Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Ihre Prüfungsarbeiten im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung sind wie folgt bewertet worden:

Prüfungsfach	Notenpunktzahl
Abgabenrecht	
Steuern vom Einkommen und Ertrag	
Umsatzsteuer	
Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung	
Besteuerung der Gesellschaften	
Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung ist i. V. m. geprüft worden.	
Summe der Notenpunktzahlen	
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	
Note (§ 12 Abs. 3 StBAPO)	

Textvorschlag A (nicht genug Prüfungsarbeiten mit der Notenpunktzahl von mindestens 5):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 71 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Sie haben in nur _____ schriftlichen Prüfungsarbeiten die Notenpunktzahl 5 oder mehr erreicht und nicht wie gefordert in mindestens drei schriftlichen Prüfungsarbeiten (§ 71 Absatz 1 Nummer 1 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag B (zu geringe Durchschnittsnotenpunktzahl im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 71 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Sie haben im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung eine Durchschnittsnotenpunktzahl von nur _____ erreicht und nicht wie gefordert von mindestens 5 (§ 71 Absatz 1 Nummer 2 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Textvorschlag C (zu geringe Zulassungsnotenpunktzahl):

Sie sind nicht zum mündlichen Teil der Laufbahnprüfung zugelassen und haben die Laufbahnprüfung somit nicht bestanden (§ 71 Absatz 4 StBAPO).

Begründung:

Ihre Leistungen im Grundstudium sind mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ und der Studiennote _____ und im Hauptstudium mit der Durchschnittsnotenpunktzahl _____ und der Studiennote _____ bewertet worden. Die Amtsleitung Ihres Ausbildungsfinanzamtes hat Ihre Leistungen in der berufspraktischen Ausbildung mit der Notenpunktzahl _____ und der Note _____ bewertet. Mit den Bewertungen Ihrer Prüfungsarbeiten im schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung ergibt sich daraus eine Zulassungsnotenpunktzahl von _____ (§ 71 Absatz 2 StBAPO). Die von Ihnen erreichte Zulassungsnotenpunktzahl liegt unter der geforderten Zulassungsnotenpunktzahl von mindestens 170 (§ 71 Absatz 1 Nummer 3 StBAPO).

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

[Hinweis: An dieser Stelle ist eine den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung anzufügen.]

Anlage 18
(zu § 71 Absatz 3 und § 73 Absatz 1)

Beurteilungsblatt für die Laufbahnprüfung
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Vor- und Familienname	geboren am
Dienst- oder Amtsbezeichnung	Finanzamt

	Notenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl x Multiplikator
I. Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten (§ 60 StBAPO, Anlage 15)			
II. Beurteilung in den Teilen der Fachstudien (§ 58 Abs. 1 StBAPO)			
Studiennote Grundstudium (§ 58 Abs. 1 und 2 StBAPO, Anlage 13)			
Studiennote Hauptstudium (§ 58 Abs. 1 und 3 StBAPO, Anlage 14)			
III. Ergebnis der schriftlichen Laufbahnprüfung (§ 70 StBAPO)			
Prüfungsfach			
Abgabenrecht			
Steuern vom Einkommen und Ertrag			
Umsatzsteuer			
Bilanzsteuerrecht, Betriebliches Rechnungswesen und Außenprüfung			
Besteuerung der Gesellschaften			
Summe der Notenpunktzahlen			
Durchschnittsnotenpunktzahl (§ 12 Abs. 3 StBAPO)			
Datenverarbeitung in der Steuerverwaltung ist i. V. m. geprüft worden.			
IV. Zulassungsnotenpunktzahl für die mündliche Laufbahnprüfung (§ 71 Abs. 2 StBAPO)			
Notenpunktzahl der Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten (I.)	x 5		
Studiennote für das Grundstudium (II.)	x 7		
Studiennote für das Hauptstudium (II.)	x 8		
Durchschnittsnotenpunktzahl in der schriftlichen Laufbahnprüfung (III.)	x 14		
Summe			

		Notenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl	Durchschnittsnotenpunktzahl x Multiplikator
V. Ergebnis der mündlichen Laufbahnprüfung (§ 72 Abs. 1 und 6 StBAPO)	Prüfungsfach			
	Summe der Notenpunktzahlen			
	Durchschnittsnotenpunktzahl			
VI. Ergebnis der Laufbahnprüfung (§ 73 Abs. 1 und 2 StBAPO)				
Notenpunktzahl der Beurteilung in den berufspraktischen Studienzeiten (I.)	x 5			
Studiennote für das Grundstudium (II.)	x 7			
Studiennote für das Hauptstudium (II.)	x 8			
Durchschnittsnotenpunktzahl in der schriftlichen Laufbahnprüfung (III.)	x 14			
Durchschnittsnotenpunktzahl in der mündlichen Laufbahnprüfung (V.)	x 6			
Endnotenpunktzahl				
Prüfungsgesamtnote (§ 12 Abs. 4 StBAPO, § 73 Abs. 4 StBAPO)				

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

Mitteilung über das Nichtbestehen
der Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

Herrn/Frau

Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname

über
die Amtsleitung
des Finanzamtes

Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung haben Sie eine Durchschnittsnotenpunktzahl von _____ erreicht und nicht wie gefordert von mindestens 5 (§ 72 Absatz 7 StBAPO). Sie haben den mündlichen Teil der Laufbahnprüfung und somit insgesamt die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht bestanden (§ 73 Absatz 3 StBAPO). Dies ist Ihnen im Anschluss an die Beratung des Prüfungsausschusses, der Ihre Leistungen im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung bewertet hat, bekannt gegeben worden.

Nach § 4 Absatz 2 Satz 8 des Steuerbeamten-Ausbildungsgesetzes können Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst einmal wiederholen/dürfen Sie die Laufbahnprüfung für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst nicht mehr wiederholen.

Ort, Datum

**Die/Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses**

Unterschrift

[Hinweis: An dieser Stelle ist eine den landesrechtlichen Bestimmungen entsprechende Rechtsbehelfsbelehrung anzufügen.]

Anlage 20
(zu § 75)

Niederschrift über die Laufbahnprüfung
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst

Der Prüfungsausschuss _____

bei _____

**Niederschrift
über die Laufbahnprüfung
für den gehobenen Steuerverwaltungsdienst**

Dem Prüfungsausschuss haben angehört (Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname):

1. _____ als Vorsitzende(r)
2. _____ als Beisitzer(in)
3. _____ als Beisitzer(in)
4. _____ als Beisitzer(in)
5. _____ als Beisitzer(in)
6. _____ als Beisitzer(in)
7. _____ als Beisitzer(in)

Die folgenden Beamtinnen und Beamten sind in der heutigen Sitzung des Prüfungsausschusses nach den geltenden Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsordnung im mündlichen Teil der Laufbahnprüfung geprüft worden.

Ergebnis der Laufbahnprüfung insgesamt:

Der Prüfungsausschuss hat festgesetzt:

	Beamtin oder Beamter (Dienst- oder Amtsbezeichnung, Vor- und Familienname)	Endnoten- punktzahl	Prüfungs- gesamtnote
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Der Ermittlung der Endnotenpunktzahl und der Prüfungsgesamtnoten liegen die Beurteilungen aus den beige-fügten Beurteilungsblättern (Anlage 18) zugrunde.

Feststellungen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses:

Feststellung der Beschlussfähigkeit des Prüfungsausschusses (§ 61 Absatz 2 StBAPO)

Nichtteilnahme an der Laufbahnprüfung oder an einzelnen Teilen der Laufbahnprüfung – Anrechnung abgelieferter Prüfungsarbeiten aus dem schriftlichen Teil der Laufbahnprüfung (§ 22 Absatz 2 StBAPO)

Ausschluss von der Laufbahnprüfung bei einem Ordnungsverstoß (§ 23 StBAPO)

Die Endpunktzahl, deren Ermittlung sowie die Prüfungsgesamtnote sind den Prüflingen bekannt gegeben worden (§ 74 Absatz 1 StBAPO).

Ort, Datum

Der Prüfungsausschuss

Vorsitzende(r)

Beisitzer(in)

Beisitzer(in)

Beisitzer(in)

Beisitzer(in)

Beisitzer(in)

Beisitzer(in)