

SCHRIFTLICHER TEIL DER DER FORTBILDUNGSPRÜFUNG ZUM/ZUR STEUERFACHWIRT/IN

Bitte lesen Sie nachstehende Prüfungsbedingungen aufmerksam durch. Die hier angegebenen Hinweise sind Bestandteil der Prüfungsordnung. Zuwiderhandlungen können zum Prüfungsausschluss führen.

ZEITLICHER ABLAUF

Mittwoch, 06.12.2023

08:15 bis 09:00 Uhr Feststellen der Personalien, Einlass, Einnahme des Platzes, Allgemeine Belehrung, Austeilen der Klausur, Bekanntgabe des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit

09:00 bis 13:00 Uhr 240 Minuten Bearbeitungszeit der Klausur Steuerrecht I

Donnerstag, 07.12.2023

08:30 bis 09:00 Uhr Feststellen der Personalien, Einlass, Einnahme des Platzes, Allgemeine Belehrung, Austeilen der Klausur, Bekanntgabe des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit

09:00 bis 13:00 Uhr 240 Minuten Bearbeitungszeit der Klausur Steuerrecht II

Freitag, 08.12.2023

08:30 bis 09:00 Uhr Feststellen der Personalien, Einlass, Einnahme des Platzes, Allgemeine Belehrung, Austeilen der Klausur, Bekanntgabe des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit

09:00 bis 12:00 Uhr 180 Minuten Bearbeitungszeit der Klausur Rechnungswesen

12:00 bis 12:30 Uhr *Pause*

12:30 bis 14:30 Uhr 120 Minuten Bearbeitungszeit der Klausur Betriebswirtschaftslehre

PRÜFUNGSVERLAUF

Bei Eintritt in den Prüfungsraum hat sich der Prüfungsteilnehmer mit einem **gültigen Personalausweis bzw. Pass mit Meldebescheinigung** auszuweisen. Dabei ist zudem das Ladungsschreiben, mit dem die Kennzahl mitgeteilt wurde, vorzuzeigen.

Die **Anfertigung der Klausuren erfolgt anonym**, d. h. **unter** Verwendung einer **Kennzahl**. Diese wird Ihnen mit dem Ladungsschreiben zur schriftlichen Prüfung mitgeteilt und entspricht auch Ihrer Platznummer.

Auf dem Prüfungstisch dürfen nur die zugelassenen Hilfsmittel, das Personaldokument und das Ladungsschreiben abgelegt werden.

Während der schriftlichen Prüfung erfolgt durch das Aufsichtspersonal nochmals eine Anwesenheitskontrolle anhand des mitzubringenden Personaldokuments. Deshalb ist es gemeinsam mit dem Ladungsschreiben auf dem Tisch abzulegen.

Während der Prüfungszeit ist es jeweils nur einem Prüfungsteilnehmer gestattet, die Toilette aufzusuchen. Dies ist per Handzeichen beim Aufsichtspersonal anzuzeigen.

Sollten Rückfragen irgendeiner Art notwendig sein, so sind diese mit Handzeichen gegenüber dem Aufsichtspersonal anzuzeigen. Lautes Rufen bzw. Rückfragen bei anderen Prüfungsteilnehmern sind prinzipiell zu unterlassen.

PRÜFUNGSSENDE

Das Ende der Prüfung wird von einem Aufsichtsführenden wie folgt verkündet: 30 Minuten, 15 Minuten und 5 Minuten vor Ende, sofortiges Beenden der Bearbeitung.

Nach dem Ende der Bearbeitungszeit werden die Prüfungsarbeiten durch das Aufsichtspersonal eingesammelt. Es gilt zu beachten, dass das Zusammentragen der Arbeiten durch den Prüfungsteilnehmer im Rahmen der Bearbeitungszeit erfolgen muss. Alle noch im Saal befindlichen Prüfungsteilnehmer verbleiben an ihrem Platz, bis die Aufsicht das Ende der Prüfung ansagt.

Falls die Klausur vor dem Ende der Bearbeitungszeit beim Aufsichtspersonal abgegeben wird, kann die Bearbeitung der Klausur nicht wieder aufgenommen werden. Die Lösung wird so, wie sie vorzeitig abgegeben wurde, korrigiert. Die Prüfungsteilnehmer, die vor Ende der Bearbeitungszeit ihre Klausuren beenden, haben nach der Abgabe unverzüglich den Saal zu verlassen. Eine vorzeitige Abgabe ist nur bis 30 Minuten vor dem Ende der Bearbeitungszeit zulässig.

Wird während der Prüfung festgestellt, dass eine zu prüfende Person eine Täuschungshandlung begeht oder einen entsprechenden Verdacht hervorruft, ist der Sachverhalt von der Aufsichtsführung festzustellen und zu protokollieren. Die zu prüfende Person setzt die Prüfung vorbehaltlich der Entscheidung des Prüfungsausschusses über die Täuschungshandlung fort.

Gemäß § 20 Abs. 1 der GPO-F-BBiG ist ein Rücktritt nur bis zum Ende des schriftlichen Teils der Prüfung möglich. Er ist ausdrücklich gegenüber der Steuerberaterkammer oder der Aufsicht schriftlich zu erklären. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Als Rücktritt gilt auch, wenn die zu prüfende Person zum schriftlichen Teil der Prüfung nicht erscheint.

PRÜFUNGS AUSWERTUNG

Am Tag der schriftlichen Prüfung erhält jeder Prüfungsteilnehmer ein Schreiben mit Zugangsdaten für einen, voraussichtlich Anfang März 2024, möglichen Online-Abwurf der schriftlichen Prüfungsergebnisse.

Außerdem erhält jeder Prüfungsteilnehmer eine schriftliche Information (Prüfungsbescheid) über die erreichten Leistungen in den drei Prüfungsfächern.

Bei Bestehen der schriftlichen Prüfung beinhaltet dieser Bescheid gleichzeitig die Einladung zur mündlichen Prüfung. Bei Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung beinhaltet die Information eine Rechtsbehelfsbelehrung und Hinweise über die weitere Verfahrensweise zum Ablegen der Prüfung zum/zur Steuerfachwirt/-in.

Der mündliche Teil der Fortbildungsprüfung wird voraussichtlich im März 2024 stattfinden.

Vorherige telefonische Anfragen können nicht beantwortet werden, da die Prüfungsergebnisse vor der Beschlussfassung durch den Prüfungsausschuss in der Notenkonferenz nicht zur Verfügung stehen.

WICHTIGER HINWEIS

Sollten Prüfungsteilnehmer an der schriftlichen Prüfung kurzfristig nicht teilnehmen können (Krankheit, Panne, Unfall auf dem Weg zur Prüfung), ist die Kammer unverzüglich fernmündlich (0341/56336-0) zu benachrichtigen **und** anschließend auch schriftlich auf dem Postweg zu informieren.

Wir wünschen allen Prüfungsteilnehmern viel Erfolg bei der Prüfung!