

## Hinweise zum schriftlichen Teil der Steuerberaterprüfung 2010

Um einen reibungslosen Ablauf der schriftlichen Prüfung zu gewährleisten weisen wir auf Folgendes hin:

- Wir bitten Sie, sich an allen Prüfungstagen **spätestens um 08:30 Uhr** am Prüfungsort einzufinden. Die Prüfung beginnt jeweils um 09:00 Uhr.
- Die Bearbeitungszeit beträgt je Aufsichtsarbeit mindestens 4, höchstens 6 Stunden und wird jeweils mit der Aufgabe bekanntgegeben, § 18 Abs. 1 DVStB.
- Die Tische sind mit einer Versicherung versehen. Dieser entnehmen Sie Ihre Sitzplatznummer (und auch Ihre Kennzahl). Suchen Sie bitte den Tisch mit Ihrer Nummer (diese bekommen Sie bei der Eingangskontrolle genannt) und richten Sie Ihren Platz mit den zugelassenen Hilfsmitteln, Schreibzeug, Verpflegung etc. ein. Schreibpapier wird zur Verfügung gestellt. Eigenes Papier ist nicht zugelassen.
- Tragen Sie im Anschluss Ihre sonstigen Sachen (Taschen, Jacken, Handy etc.) von Ihrem Sitzplatz weg an den Rand des Prüfungssaals.
- Schalten Sie Ihr Handy aus, deponieren Sie es in Ihrer Tasche. Das bloße Mitführen während der Bearbeitungszeit stellt einen Täuschungsversuch dar.
- Sie erhalten die Klausur zu Beginn der Prüfung von den Aufsichtspersonen **verdeckt** an Ihrem Platz. Beginnen Sie mit der Bearbeitung erst nach Aufforderung der Aufsichtsperson.
- Die Aufsichtsarbeiten werden unter einer Kennzahl angefertigt, die Sie bitte Ihrem Versicherungsbogen entnehmen. Diese Kennzahl ist bei allen Aufsichtsarbeiten zu verwenden und auf jeder Seite Ihrer Ausarbeitung links oben anzugeben.  
**Da die Klausuren in einem anonymisierten Verfahren geschrieben werden, dürfen Sie Ihren Namen weder auf den Reinschriften, den Arbeitsbögen (Entwürfen) und auf dem Aufgabentext vermerken.**

**Unterschreiben Sie die Versicherung, welche für Ihre Akte bestimmt ist.**

- Bei der Fertigung der Aufsichtsarbeiten ist deutlich und für jedermann lesbar zu schreiben. Unleserliche Teile der Arbeit können nicht bewertet werden.
- Am Ende der Bearbeitungszeit sind die Arbeiten abzugeben, auch wenn sie unvollendet sind. Bitte geben Sie nur die Teile der Arbeit ab, die den Prüfern zur Bewertung vorgelegt werden sollen. **Heften Sie Ihre Ausarbeitung (fortlaufend nummerierte Blätter, die mit Ihrer Kennzahl versehen sind) auf den bereit liegenden Heftstreifen.**

Die Aufsichtsführenden sammeln die Arbeiten an Ihrem Platz ein. Jedes Überschreiten der Bearbeitungszeit wird vermerkt. Die Missachtung des Endes der Bearbeitungszeit verletzt die Chancengleichheit und stellt einen Ordnungsverstoß dar.

- Es wird empfohlen den Arbeitsplatz erst zu verlassen, nachdem die Klausur der Aufsicht ausgehändigt wurde. Für die ordnungsgemäße Übergabe sind ausschließlich Sie selbst verantwortlich.
- Werfen Sie Ihre Entwürfe/Konzepte, welche nicht abgegeben werden und sonstigen Abfall in die dafür bereitstehenden Behälter.
- Bei Toilettengängen lassen Sie Ihre Arbeit an Ihrem Platz liegen und verlassen bitte so lautlos wie möglich den Raum.
- Sie haben bis zum Ende der Bearbeitungszeit der letzten Aufsichtsarbeit die Möglichkeit, durch Erklärung gegenüber der Steuerberaterkammer Hessen, während der schriftlichen Prüfung gegenüber einer aufsichtführenden Person, von der Prüfung zurückzutreten. In diesen Fällen gilt die Prüfung als nicht abgelegt (§ 21 DVStB). Bezüglich der Erstattung der Prüfungsgebühr wird auf § 39 Abs. 2 Satz 4 StBerG verwiesen.
- Zum Verhalten während der schriftlichen Steuerberaterprüfung verweisen wir auf § 20 DVStB.
- Einwendungen gegen den Ablauf der Prüfungen wegen Störungen, die durch äußere Einwirkungen verursacht werden, sind unverzüglich, spätestens bis zum Ende der Bearbeitungszeit der jeweiligen Aufsichtsarbeit, durch Erklärung gegenüber dem Aufsichtsführenden geltend zu machen (§ 20 Abs. 4 DVStB).
- Im Prüfungsraum ist das Rauchen nicht gestattet.
- **Wir bitten Sie, uns unverzüglich schriftlich (Brief oder Fax) zu benachrichtigen, falls Sie verhindert sein sollten bzw. nicht mehr beabsichtigen an der schriftlichen Prüfung teilzunehmen.**
- Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird Ihnen voraussichtlich ab Mitte Januar 2011 unmittelbar nach Beschlussfassung durch den Prüfungsausschuss schriftlich mitgeteilt. Sollten Sie zur mündlichen Prüfung zugelassen werden, erhalten Sie gleichzeitig die Ladung zu dieser Prüfung.  
Von vorherigen schriftlichen oder mündlichen Anfragen bitten wir abzusehen (insbes. werden keine fernmündlichen Auskünfte über das Ergebnis der Prüfung erteilt).
- Die mündliche Prüfung findet voraussichtlich in der Zeit von Februar 2011 bis April 2011 statt (Terminänderungen bleiben vorbehalten). Terminwünsche können nicht berücksichtigt werden.
- Bitte zeigen Sie uns bis zum Abschluss der Steuerberaterprüfung 2010/11 jede Namens- oder Adressänderung und Wechsel des Arbeitgebers umgehend schriftlich an.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

## **Zugelassene Hilfsmittel für die Steuerberaterprüfung 2010 (gem. gleich lautenden Erlassen der obersten Finanzbehörden der Länder vom 05.01.2010)**

Für den schriftlichen Teil der Steuerberaterprüfung 2010 werden als Hilfsmittel Textausgaben (Loseblatt-Sammlung oder gebunden) beliebiger Verlage zugelassen. Mindestens benötigt werden die Texte folgender Gesetze einschließlich ggf. hierzu erlassener Durchführungsverordnungen und Richtlinien:

- Abgabenordnung, Finanzgerichtsordnung, Verwaltungszustellungsgesetz,
- Erbschaftsteuer- und Schenkungsteuergesetz, Bewertungsgesetz,
- Umsatzsteuergesetz,
- Einkommensteuergesetz, Körperschaftsteuergesetz, Gewerbesteuergesetz,
- Umwandlungsgesetz, Umwandlungssteuergesetz,
- Außensteuergesetz,
- Investitionszulagengesetz,
- Grunderwerbsteuergesetz, Grundsteuergesetz,
- Bürgerliches Gesetzbuch, Handelsgesetzbuch, Aktiengesetz, GmbH-Gesetz,
- Steuerberatungsgesetz.

Es liegt in der Verantwortung der Bewerber, dafür Sorge zu tragen, dass Ihnen neben dem aktuellen Rechtsstand des Prüfungsjahres 2010 die vorgenannten Vorschriften auch in der für das Kalenderjahr 2009 geltenden Fassung zur Verfügung stehen. Sofern bei der Lösung einzelner Aufgaben ein anderer Rechtsstand maßgeblich ist, werden die entsprechenden Rechtsvorschriften dem Aufgabentext als Anlage beigelegt.

Die Textausgaben dürfen weitere Gesetzestexte, Verwaltungsanweisungen der Finanzbehörden, Leitsatzzusammenstellungen, Fußnoten und Stichwortverzeichnisse enthalten. Fachkommentare sind ausdrücklich nicht zugelassen.

Die jeweiligen Textausgaben sind von den Bewerbern selbst zu beschaffen und zur Prüfung mitzubringen. Sie dürfen außer Unterstreichungen, Markierungen und Hilfen zum schnelleren Auffinden der Vorschriften (sog. Griffregister) keine weiteren Anmerkungen oder Eintragungen enthalten. Die Griffregister dürfen Stichworte aus der Überschrift und Paragraphen enthalten. Eine weitere Beschriftung ist nicht zulässig.

Weiterhin zugelassen ist **ein nicht programmierbarer Taschenrechner**.

Wir weisen hierzu auf Folgendes hin:

Die Benutzung eines netzunabhängigen geräuschlosen nicht programmierbaren elektronischen Taschenrechners, der weder Druckwerk noch einen elektronischen Rechenzettel enthält, ist auf eigene Gefahr gestattet. Ein eventuell erforderliches Aufladen des Gerätes während der Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten ist nicht zulässig.