

Prüfungsreglement der Schweizerischen Steuerkonferenz (SSK)

Alle in diesem Prüfungsreglement verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten auch für Frauen.

Gestützt auf Ziffer 4.4 des Ausbildungsreglements erlässt das Prüfungskomitee folgendes Prüfungsreglement.

1. Allgemeine Bestimmungen

Artikel 1 Trägerschaft

Schweizerische Steuerkonferenz (SSK)

Artikel 2 Prüfungszweck

Die Erlangung des Zertifikats nach bestandener Abschlussprüfung stellt für die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen einen Leistungsausweis auf dem entsprechenden Kursniveau dar, der von den Steuerverwaltungen anerkannt ist.

2. Organisation

Artikel 3 Prüfungskomitee

¹ Das Prüfungskomitee überwacht das ganze Prüfungswesen. Es setzt sich aus mindestens 7 Mitgliedern, welche über Erfahrungen im Ausbildungs- und Prüfungswesen verfügen und den Sprachregionen gerecht werden, zusammen. Der Präsident und die Mitglieder werden vom Vorstand der SSK jeweils für eine Amtsperiode von 3 Jahren gewählt. Sie können für maximal 3 Amtsperioden gewählt werden, wobei eine angebrochene Amtsperiode nicht mitgezählt wird. Ein Mitglied scheidet bei Austritt aus dem Kreis der SSK-Verwaltungen automatisch aus dem Prüfungskomitee aus. Vakanzen sind raschmöglichst neu zu besetzen. Die erste Amtsperiode beginnt am 1.1.2005.

² Es tritt pro Prüfung mindestens 1 mal zusammen; die Einladung erlässt der Präsident. Das Prüfungskomitee ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Bei Stimmgleichheit steht dem Präsidenten der Stichentscheid zu.

³ Das Prüfungskomitee delegiert die Durchführung der Prüfungen der Kurs- und Prüfungsorganisatorin. Das Prüfungssekretariat wird von der Kurs- und Prüfungsorganisatorin geführt.

Artikel 4 Aufgaben des Prüfungskomitees

Das Prüfungskomitee:

- a) legt die Prüfungsanforderungen in einer Wegleitung fest
- b) erlässt Richtlinien für die Prüfungsexperten
- c) bestimmt die Prüfungsexperten
- d) überprüft laufend das Reglement, die Wegleitung und die Richtlinien auf ihre Aktualität
- e) gibt Vorgaben für Zeitpunkt und Ort der Prüfungen und genehmigt das Prüfungsprogramm
- f) genehmigt Prüfungsaufgaben und -lösungen sowie die Notengebung der Kurs- und Prüfungsorganisatorin
- g) ist bei den Prüfungen in angemessenem Rahmen anwesend
- h) entscheidet in besonderen Fällen durch dessen Präsidenten über die Prüfungszulassung und das Bestehen der Prüfung
- i) entscheidet abschliessend über Beschwerden
- k) erstattet der Kommission Ausbildung Bericht über die Prüfungsvorbereitungen, -durchführung und -resultate

3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Gebühren

Artikel 5 Ausschreibung

¹ Die Prüfungsdaten werden den Teilnehmenden rechtzeitig mitgeteilt.

² Die Ausschreibung enthält:

- die Prüfungsdaten
- die Prüfungsgebühr
- die Anmeldestelle
- die Anmeldefrist

³ Die Prüfungen finden in der Regel jedes Jahr statt.

⁴ Jeder Kandidat hat Anspruch, in Deutsch oder Französisch geprüft zu werden. Falls die Kurse in italienischer Sprache durchgeführt worden sind, kann die Prüfung auch in Italienisch erfolgen.

Artikel 6 Anmeldung

¹ Die Anmeldung zu den Prüfungen ist durch den Arbeitgeber mittels Unterschrift zu bestätigen und hat innert der bekannt gegebenen Frist beim Prüfungssekretariat zu erfolgen. Mit der Anmeldung gibt der Kandidat auch an, ob er die Prüfung in deutscher, französischer oder bei gegebener Voraussetzung in italienischer Sprache ablegen will.

² Der Anmeldung sind die von der Kurs- und Prüfungsorganisatorin oder dem Ausbildungskordinator geforderten Unterlagen beizulegen.

Artikel 7 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer für das

Zertifikat I: den Ausbildungskurs I

Zertifikat II: den Ausbildungskurs II

Zertifikat III: den Ausbildungskurs III

absolviert (gemäss Ausbildungsreglement Mindestbesuch von 80% der Lektionen) und die Prüfungsgebühr entrichtet hat.

Artikel 8 Zulassungsentscheid

Den Entscheid über die Zulassung zur Prüfung fällt die Kurs- und Prüfungsorganisatorin. In besonderen Fällen entscheidet der Präsident des Prüfungskomitees.

Artikel 9 Prüfungsgebühr

¹ Der Kandidat entrichtet die Prüfungsgebühr fristgerecht.

² Zieht der Kandidat die Prüfungsanmeldung zurück oder tritt er nicht zur Prüfung an, werden ihm die Prüfungsgebühren nicht zurückerstattet.

³ Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung während der Prüfung gehen zu Lasten des Kandidaten.

4. Durchführung der Prüfung

Artikel 10 Aufgebot

¹ Der Kandidat wird spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich aufgeboten. Das Aufgebot enthält die Angaben über Ort und Zeit sowie über die zulässigen Hilfsmittel.

Artikel 11 Rücktritt

¹ Der Kandidat kann seine Anmeldung bis 60 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen. In diesem Fall wird die Hälfte der Prüfungsgebühr zurückerstattet.

² Der Rücktritt muss der Prüfungsorganisatorin unverzüglich schriftlich mitgeteilt und begründet werden.

Artikel 12 Ausschluss

Kandidaten werden von der Prüfung ausgeschlossen, wenn sie:

- unzulässige Hilfsmittel verwenden
- die Prüfungsdisziplin grob verletzen
- die Prüfungsexperten zu täuschen versuchen

Artikel 13 Prüfungsaufsicht, Prüfungsexperten

- ¹ Mindestens eine Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der Prüfungsarbeiten.
- ² Die Korrektur der Prüfungsarbeiten wird nach den Richtlinien des Prüfungskomitees vorgenommen. Das Prüfungskomitee bestimmt die Prüfungsexperten.
- ³ Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Korrektur der Prüfungsarbeiten in Ausstand.
- ⁴ Der Kandidat hat sich an der Prüfung mit einem amtlichen Ausweis mit Foto auszuweisen.

Artikel 14 Prüfungsziele und -fächer

- ¹ Ziel, Fach, Form und Dauer der Prüfungen sind wie folgt definiert:

Zertifikat I

Inhaber des Zertifikates I sind befähigt, Normalfälle von unselbständigerwerbenden Steuerpflichtigen zu veranlagern.

Steuerrecht	Art	Dauer
Fragen und Fallstudien	Schriftlich	2 - 3 Stunden

Zertifikat II

Inhaber des Zertifikates II sind befähigt, Normalfälle von selbständigerwerbenden Steuerpflichtigen und juristischen Personen zu veranlagern.

Steuerrecht	Art	Dauer
Fragen und Fallstudien	Schriftlich	3 – 4 Stunden

Zertifikat II A

Inhaber des Zertifikates II A sind befähigt, komplexe Fälle von unselbständigerwerbenden Steuerpflichtigen zu veranlagern.

Steuerrecht	Art	Dauer
Fragen und Fallstudien	Schriftlich	2 ½ - 3 ½ Stunden

Zertifikat II B

Inhaber des Zertifikates II B sind befähigt, Normalfälle von selbständigerwerbenden Steuerpflichtigen und juristischen Personen zu veranlagern.

Steuerrecht	Art	Dauer
Fragen und Fallstudien	Schriftlich	3 - 4 Stunden

Zertifikat III

Inhaber des Zertifikates III sind befähigt, komplexe Fälle von natürlichen und juristischen Personen zu veranlassen.

Steuerrecht	Art	Dauer
Fragen und Fallstudien	Schriftlich Wissen/Fallstudien	3 - 4 Stunden
	Schriftlich Praxisfälle	3 - 4 Stunden
	Mündlich	15 - 45 Minuten

² Die Prüfungsanforderungen werden in der Wegleitung des Prüfungskomitees festgelegt.

³ Vom Prüfungskomitee eingesetzte Prüfungsteams erstellen die Fragen und Fallstudien. Diese werden durch das Prüfungskomitee genehmigt.

5. Notengebung und Beurteilung

Artikel 15 Beurteilung

¹ Die Leistungen werden mit Noten 1 – 6 gemäss Absatz 2 bewertet. Die Note 4 und höher bezeichnet eine genügende Leistung. Die Note unter 4 bezeichnet eine ungenügende Leistung. Andere als ganze und halbe Noten sind nicht zulässig.

² Notenskala

Eigenschaft der Leistung	Note
Qualitativ und quantitativ ausgezeichnet	6
Gut, zweckentsprechend	5
Den Mindestanforderungen entsprechend	4
Schwach, unvollständig	3
Sehr schwach	2
Unbrauchbar oder nicht ausgeführt	1

³ Alle Kandidaten erhalten ein Prüfungszeugnis mit Noten. Die Resultate sind dem Arbeitgeber vor der Eröffnung an den Kandidaten mitzuteilen.

Artikel 16 Zertifikat

¹ Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat. Dieses ist vom Präsidenten des Vorstandes der SSK und vom Präsidenten des Prüfungskomitees zu unterzeichnen.

² Wer die Prüfung bestanden hat, hat keinen Anspruch auf Einsicht in die Prüfungsarbeit und auf deren Aushändigung.

³ Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann seine Prüfungsarbeit unter Aufsicht einsehen. Die Kurs- und Prüfungsorganisatorin bezeichnet Zeitraum und Ort.

6. Bedingung für das Bestehen und das Wiederholen der Prüfung

Artikel 17 Bedingung für das Bestehen der Prüfung

¹ Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note mindestens 4 beträgt.

² Kandidaten, die sich nicht rechtzeitig abmelden, ohne entschuldbaren Grund nicht zur Prüfung antreten oder ausgeschlossen werden, haben die Prüfung nicht bestanden.

³ Wird nachträglich festgestellt, dass ein Ausschlussgrund nach Artikel 12 bestanden hätte, gilt die Prüfung ebenfalls als nicht bestanden.

⁴ Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie frühestens anlässlich der nächsten ordentlichen Prüfung wiederholen. Wird auch diese Prüfung nicht bestanden, so kann der Kandidat frühestens nach 2 Jahren nach der ersten Prüfung im Rahmen einer ordentlichen Prüfung zu einer dritten und letzten Prüfung zugelassen werden.

⁵ Wer die Prüfung antritt, kann sich nicht auf ein Attest berufen.

7. Verfahren

Artikel 18 Beschwerderecht

¹ Beschwerden gegen die Nichtzulassung zu den Prüfungen oder Verweigerung des Zertifikates sind innert 30 Tagen nach Eröffnung der Nichtzulassung zur Prüfung, bzw. der Prüfungsergebnisse dem Prüfungskomitee schriftlich begründet einzureichen. Dieses entscheidet endgültig.

² Das Prüfungskomitee überprüft die gesamten Prüfungsergebnisse der Beschwerdeführenden Person.

8. Deckung der Prüfungskosten

Artikel 19 Ansätze, Abrechnung

¹ Die Mitglieder des Prüfungskomitees erhalten keine Entschädigung.

² Die Prüfungsexperten werden von der Kurs- und Prüfungsorganisatorin entschädigt. Die Höhe der Entschädigung wird durch das Prüfungskomitee genehmigt.

9. Schlussbestimmungen

Artikel 20 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde für die Schweizerische Steuerkonferenz (SSK) durch den Beschluss des SSK-Vorstandes vom 29.11.2004 genehmigt und tritt rückwirkend ab 1.9.2004 in Kraft. Das Prüfungskomitee ist mit dem Vollzug beauftragt.