

Hinweise des gemeinsamen Ausschusses der Rechtsanwaltskammern Karlsruhe und Freiburg „Fachanwalt für Steuerrecht“ betreffend den Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse und der besonderen praktischen Erfahrungen (Fallregister)

1. Nachweis der besonderen theoretischen Kenntnisse

1.1. Lehrgangszeugnis

Hinsichtlich des Inhaltes des Zeugnisses des Lehrgangsveranstalters wird auf § 6 Abs. 2 Fachanwaltsordnung hingewiesen.

Bei Lehrgängen, die länger als 4 Jahre vor der Antragstellung begonnen haben, sind zwingend Nachweise über eine zwischenzeitliche Fortbildung vorzulegen (§ 4 Abs. 2 Fachanwaltsordnung).

1.2. Andere geeignete Nachweise

Als andere geeignete Nachweise kommen beispielsweise Veröffentlichungen in Fachzeitschriften, Dissertationen, die Tätigkeit als Referent im Rahmen von Seminarveranstaltungen oder als Dozent an Hochschulen und Fort- und Weiterbildungseinrichtungen in Betracht.

Bei Veröffentlichungen genügt die Angabe der Fundstelle, soweit es sich um eine der gängigen Fachzeitschriften handelt. Andernfalls sollten Kopien der Veröffentlichung beigelegt werden.

Dissertationen sollten auch dann vorgelegt werden, wenn sie in einem Verlag erschienen sind.

Die Tätigkeit als Referent im Rahmen von Seminaren oder Dozent ist durch geeignete Unterlagen (z.B. Seminarankündigungen, Tagungsunterlagen, Vorle-

sungsverzeichnisse, Veranstaltungskalender) oder eine inhaltlich aussagekräftige Bestätigung des Seminarveranstalters, der Hochschule oder der Weiterbildungseinrichtung nachzuweisen.

1.3. Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

Es empfiehlt sich, auch dann Teilnahmebescheinigungen an Fortbildungsveranstaltungen vorzulegen, wenn der Beginn des Lehrgangs nicht länger als 4 Jahre zurückliegen sollte.

2. Besondere praktische Erfahrungen (§ 5 b Fachanwaltsordnung)

Nach § 6 Abs. 3 Fachanwaltsordnung sind die besonderen praktischen Erfahrungen durch Falllisten nachzuweisen; (anonymisierte) Arbeitsproben sind auf Verlangen des Fachausschusses vorzulegen.

Das Fallregister soll nur Fälle aus den letzten 3 Jahren vor der Antragstellung umfassen (vgl. § 5 Eingangssatz Fachanwaltsordnung). Es empfiehlt sich jedoch, weiter zurückliegende Fälle dann – gesondert – aufzulisten, wenn sie von Art und Umfang der Tätigkeit und den Rechtsproblemen des Falles her betrachtet einen hohen Schwierigkeitsgrad aufweisen, z.B. Revisionsverfahren oder sonstige Angelegenheiten von erheblicher Bedeutung.

2.1. Aufbau des Fallregisters

Im Fallregister sollen die gerichtlichen und rechtsförmlichen Verfahren von den außergerichtlichen, nicht rechtsförmlichen Angelegenheiten getrennt werden. Außerdem soll eine Trennung nach Jahren erfolgen. Bei den gerichtlichen und rechtsförmlichen Verfahren sollen erstere von letzteren getrennt werden, wobei die gerichtlichen Verfahren nach Urteils- und Beschlußverfahren sowie nach Verfahren erster Instanz und Rechtsmittelinstanzen getrennt werden sollen. Mas-

senverfahren bzw. Angelegenheiten mit völlig oder nahezu identischen oder vergleichbaren Streitgegenständen müssen als solche gekennzeichnet werden.

Das Fallregister soll durchlaufend nummeriert werden.

2.2. Inhaltliche Angaben

Bei den gerichtlichen und rechtsförmlichen Verfahren muß das Gericht oder die Behörde und das Aktenzeichen angegeben werden, bei den außergerichtlichen Angelegenheiten das interne Büroaktenzeichen.

Grundsätzlich sollen auch die Namen der Parteien angegeben werden. Der Ausschuß sichert insoweit vertrauliche Behandlung zu. Sollte eine eigenverantwortlich vorzunehmende Überprüfung zu dem Ergebnis führen, daß die Benennung der Parteien nicht möglich ist, können auch anonymisierte Fallregister vorgelegt werden. Bei solchen Registern muß dann aber beachtet werden, daß sie hinreichend aussagekräftig bleiben. Sofern ein Mandant oder Gegner an mehreren Fällen beteiligt war, muß dies mit einer speziellen Kennzeichnung hinreichend deutlich gemacht werden. Bei Fällen, die mit anderen aufgelisteten Fällen in tatsächlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen, muß dieser Zusammenhang aus den sonstigen Ausführungen zum Einzelfall nachvollzogen werden können.

Der Gegenstand des Verfahrens ist stichwortartig möglichst präzise zu umschreiben.

Beispiel:

Beratung hinsichtlich einkommensteuerlicher und gewerbesteuerlicher Folgen aus Betriebsaufgabe, problematisch, weil

Weiter muß der Zeitraum der Tätigkeit, d.h. der Beginn angegeben werden. Dies ist der Zeitpunkt der Annahme des Mandates.

Art und Umfang der Tätigkeit näher zu kennzeichnen, z.B. Besprechungen, Durchsicht von Unterlagen, schriftliche Stellungnahme, Prüfung von Verträgen, Anfertigung von Verträgen, Ausarbeitung von Schriftsätzen.

Schließlich ist der Stand des Verfahrens (z.B. Klage eingereicht) anzugeben. Bei beendeter Tätigkeit ist der Abschluß des Verfahrens oder der Angelegenheit (z.B. Urteil etc.) anzugeben.

Zu den einzelnen Steuerarten:

Von den insgesamt 50 nachzuweisenden Fällen müssen mindestens 3 der in § 9 Nr. 3 Fachanwaltsordnung genannten Steuerarten erfaßt sein. Mindestens 10 Fälle müssen rechtsförmliche Verfahren (Einspruchs- oder Klageverfahren) sein. Einfache Fälle können nach § 5 letzter Satz Fachanwaltsordnung anders gewichtet werden.

2.3. Muster

Zur Orientierung ist eine Musterfallliste (Tabelle) beigefügt (Anlage), die keine verbindliche Vorlage ist, sondern als Anregung dienen soll.

Außergerichtliche Verfahren

Lfd. Nr.	Az. bzw. Steuernr.	Art der Steuer	Gegenstand des Mandats	Art und Umfang der Tätigkeit	Bearbeitungszeitraum	Stand des Verfahrens
----------	--------------------	----------------	------------------------	------------------------------	----------------------	----------------------

Rechtsbehelfsverfahren

Lfd. Nr.	Az. bzw. Steuernr.	Art der Steuer	Gegenstand des Mandats	Art und Umfang der Tätigkeit	Bearbeitungszeitraum	Stand des Verfahrens
----------	--------------------	----------------	------------------------	------------------------------	----------------------	----------------------