



Ausbildung SSK

Ausbildungsreglement

der

Schweizerischen Steuerkonferenz

1. Ausgabe / 29.11.2004

Ausbildungsreglement der Schweizerischen Steuerkonferenz (SSK)

1. Zweck

Die schweizerischen Steuerbehörden von Bund und Kantonen sind in der Schweizerischen Steuerkonferenz (SSK) vereinigt. Zur Bewältigung des grossen und permanenten Ausbildungsaufwandes in den Kantonen führt die SSK eine gesamtschweizerisch einheitliche und planmässige Ausbildung für den Vollzug der direkten Steuern durch.

2. Grundlagen

¹ Die Durchführung von gesamtschweizerischen Ausbildungskursen gründet auf dem Beschluss der SSK vom 16.12.2003.

² Dieses Reglement beruht auf dem Vorstandsbeschluss der SSK vom 29.11.2004. Es kann durch weitere Beschlüsse des SSK-Vorstandes ergänzt oder verändert werden. Der Vorstand hat die Möglichkeit, ausserhalb des Geltungsbereichs dieses Reglements mittels Beschluss Ergänzungen und Anpassungen zu den einzelnen Ausbildungskursen vorzunehmen.

³ Dieses Reglement und weitere darauf beruhende Beschlüsse des SSK-Vorstandes dienen als Grundlage für die Durchführung der Ausbildungskurse und ist für die mit der Ausbildung betrauten Personen, Verbände und Unternehmen verbindlich.

3. Ziele

3.1 Ausbildungsziele

¹ Die Ausbildungskurse vermitteln den Teilnehmenden praxisbezogen und stufengerecht die erforderlichen theoretischen und praktischen steuerrechtlichen Kenntnisse im Bereich ihrer Tätigkeit.

² Durch die Verwendung eines gesamtschweizerisch einheitlichen Lehrmittels wird der rechtsgleiche Vollzug der direkten Bundessteuer in der Schweiz gefestigt.

³ Die Erlangung des Zertifikats nach bestandener Abschlussprüfung stellt für die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen einen Leistungsausweis dar, der sowohl unter den Kantonen wie auch gegenüber den Steuerpflichtigen anerkannt ist.

3.2 Zielpublikum

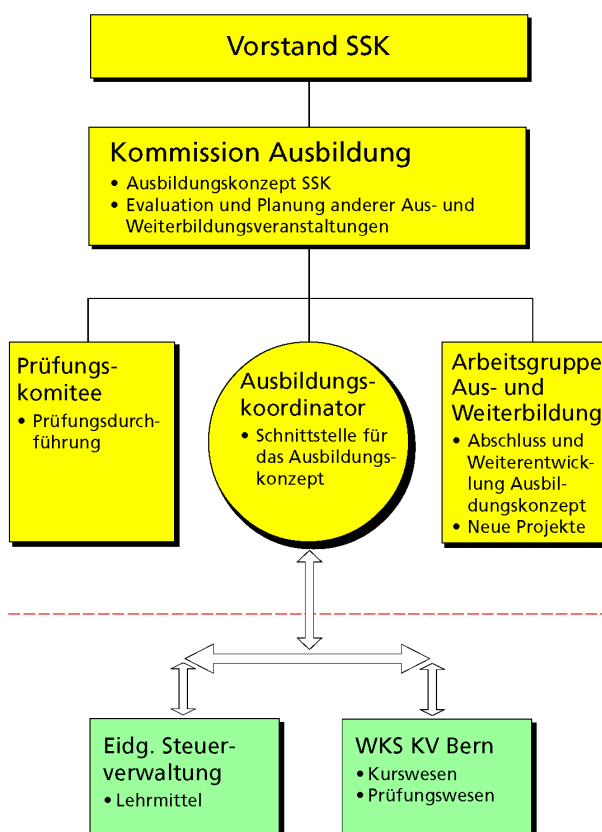
Zielpublikum der Ausbildungskurse sind alle Mitarbeitenden der schweizerischen Steuerbehörden von Bund, Kantonen und Gemeinden.

4. Organisation

4.1 Trägerschaft

Auftraggeberin und Trägerin der Ausbildung ist die SSK. Die Durchführung der Ausbildungslehrgänge übergibt sie einer professionellen Kurs- und Prüfungsorganisatorin.

4.2 Organigramm



Für alle im Organigramm aufgeführten Kommissionen, Arbeitsgruppen und Ausbildungsverantwortlichen besteht ein detailliertes Pflichtenheft, welches die Ablaufprozesse und die Beziehungen zwischen den Beteiligten umschreibt. Die Pflichtenhefte und deren Anpassung werden vom SSK-Vorstand genehmigt und bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements.

4.3 Kommission Ausbildung

¹ Die Kommission Ausbildung besteht aus mindestens 7 Mitgliedern. Sie werden vom Vorstand der SSK gewählt.

² Die Kommission Ausbildung ist für den Umfang, den Aufbau und den Inhalt der Lehrmittel und der Kursunterlagen verantwortlich. Sie arbeitet diesbezüglich eng mit der ESTV zusammen, welche für die Erstellung und Anpassung der Lehrmittel zuständig ist.

³ Sie überwacht das gesamte Kurswesen und bestimmt die Prüfungsanforderungen und den Prüfungsinhalt. Sie unterstützt die Kurs- und Prüfungsorganisatorin bei der Evaluation des gesamten Lehrkörpers. Bezüglich Kurswesen kann sie weitergehende Richtlinien erlassen.

⁴ Sie überprüft laufend das Ausbildungskonzept auf die Benutzerkonformität hin und ist für die Evaluation und Organisation von neuen Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen verantwortlich.

4.4 Prüfungskomitee

¹ Das Prüfungskomitee setzt sich aus mindestens 7 Mitgliedern zusammen. Sie werden vom Vorstand der SSK gewählt.

² Das Prüfungskomitee erlässt das Prüfungsreglement und überwacht die reglements-konforme Durchführung der Prüfungen.

4.5 Ausbildungs Koordinator/in

Der Vorstand der SSK wählt eine Ausbildungs Koordinatorin oder einen -koordinator. Die gewählte Person begleitet sämtliche Ausbildungskurse und koordiniert das gesamte Ausbildungs- und Prüfungswesen. Sie bildet die Verbindungsstelle zwischen der Kommission Ausbildung, dem Prüfungskomitee und der Kurs- und Prüfungsorganisatorin. Sie prüft die Abrechnungen der Kurs- und Prüfungsorganisatorin.

4.6 Kurs- und Prüfungsorganisatorin

¹ Der Vorstand SSK setzt die für die gesamte Kurs- und Prüfungsdurchführung verantwortliche Organisatorin mit Beschluss ein und regelt das Verhältnis zu dieser vertraglich. Sie handelt im Auftrag der SSK und wahrt deren Interessen. Sie ist gegenüber der Kommission Ausbildung verantwortlich für die Schulleitung der Ausbildungslehrgänge und die Durchführung der Kurse. Dies beinhaltet insbesondere

- Kursausschreibungen
- Festlegung der Stundenpläne im Rahmen der Lehrpläne
- Anmeldung und Einladung der Kursteilnehmenden
- Festlegung der Kursorte, Unterrichts- und Prüfungslokale
- Klasseneinteilungen
- Administrative Betreuung der Kurse und der Kursteilnehmenden
- Betreuung der Referentinnen und Referenten im administrativen Bereich
- Betreuung der Referentinnen und Referenten im Methodik- und Didaktikbereich
- Druck und Verteilung von Schulungsunterlagen
- Durchführung der Prüfungen
- Führung des finanziellen Abrechnungswesens inkl. Lohn- und AHV-Abrechnungen

² Sie arbeitet im Rahmen ihres Auftrages eng mit dem oder der Ausbildungs Koordinator/in zusammen und übernimmt ausserdem verschiedene Projektarbeiten wie Qualitätskontrolle (Lehrmittel, Unterricht, Lehrkörper), Mitarbeit bei Konzeptanpassungen, usw.

5 Ausbildungskurse

5.1 Kursangebot

Es werden drei Kurse angeboten, die unabhängig voneinander besucht werden können und je mit einer Prüfung abgeschlossen werden.

5.2 Ausbildungsumfang

Kurs	Kursumfang DBG	Kantonsfenster* (Richtwerte)	Gesamter Kursumfang (Richtwerte)
Kurs I	44 Lektionen	16 Lektionen	60 Lektionen
Kurs II	110 Lektionen	---	110 Lektionen
Kurs III	54 Lektionen	6 Lektionen	60 Lektionen
Total	208 Lektionen	22 Lektionen	230 Lektionen

* Die Gestaltung der Kantonsfenster in Bezug auf den zeitlichen Umfang und die Inhalte ist Kantonssache. Die angegebenen Stundenzahlen sind unverbindliche Richtwerte.

Die Kursdauer umfasst nur die Seminarstunden. Die Kursabsolvierung setzt daneben ein intensives Selbststudium (Vorbereitung und Nachbearbeitung) voraus.

5.3 Ausbildungsinhalte

Die detailliert beschriebenen Inhalte der Kurse I bis III befinden sich im Anhang A zu diesem Reglement. Die Kursinhalte bilden Bestandteil dieses Reglements.

5.4 Lehrmittel

¹ Für die Erstellung und Anpassung der Lehrmittel mitsamt der methodisch-didaktischen Bearbeitung ist die ESTV zuständig.

² In den Ausbildungskursen I bis III werden die von der ESTV erstellten oder bearbeiteten Lehrmittel verwendet. Die Lehrmittel werden durch die Kommission Ausbildung genehmigt.

³ Bei Unstimmigkeiten im Lehrmittelinhalt (Fragen und Lösungen) entscheidet die Kommission Ausbildung in Abstimmung mit der zuständigen Fachkommission.

5.5 Kantonsfenster

¹ Die Ausbildungsinhalte der Kantonsfenster werden von den Kantonen festgelegt und durchgeführt. Mehrere Kantone können sich zusammen schliessen.

² Die Durchführung der Kantonsfenster soll nach Möglichkeit in die Stundenpläne der jeweiligen Ausbildungskurse integriert werden.

³ Der Inhalt der Kantonsfenster ist ebenfalls Prüfungsstoff.

5.6. Kurszulassung

¹ Teilnahmevoraussetzung ist ein öffentlich-rechtliches Arbeitsverhältnis im Fiskalbereich.

² Die Kantone prüfen die Erfüllung der Zulassungskriterien zu den Ausbildungskursen durch die Teilnehmenden aufgrund der Anforderungen gemäss der Kursausschreibung.

³ Die Anmeldung zu den Kursen erfolgt durch den Kanton, respektive durch die Eidgenössische Steuerverwaltung und nicht direkt durch die Kursteilnehmenden oder die Gemeindesteuerämter.

⁴ In besonderen Fällen entscheidet die Kurs- und Prüfungsorganisatorin in Absprache mit dem Ausbildungskordinator über die Kurszulassung.

6. Kursdurchführung

6.1 Zeitraum

¹ Die Ausbildungskurse werden je nach Bedarf regional durchgeführt. Die Ausbildungskurse I und II werden jährlich, der Ausbildungskurs III in der Regel alle 2 Jahre durchgeführt.

² Die Kurse finden gemäss Ausschreibung statt.

6.2 Unterrichtsformen

Die SSK stellt den Kursteilnehmenden Lehrmittel für das Selbststudium zur Verfügung. An den Seminaren werden das Erlernte vertieft, Fallbeispiele bearbeitet und Fragen beantwortet.

6.3 Regionale Schulungen

Die Schulungen finden in Absprache mit der Kurs- und Prüfungsorganisatorin in verschiedenen Regionen statt.

6.4 Autonome Durchführung der Kurse in den Kantonen

¹ Die Kantone haben die Möglichkeit, die Ausbildungskurse in ihre eigene kantonale Ausbildung zu integrieren.

² Dabei sind die Vorgaben der SSK bezüglich Kursumfang, Kursinhalte, Unterrichtsformen, Verwendung des einheitlichen Lehrmittels, Kursqualität und Qualitätssicherung einzuhalten. Der Vorstand SSK erteilt das Einverständnis zur autonomen Durchführung im Einzelfall.

³ Die Durchführung der Prüfungen steht in der ausschliesslichen Kompetenz der SSK.

6.5 Kursbesuche

¹ Ein regelmässiger Kursbesuch (mindestens 80% der Lektionen) ist für die Prüfungszulassung unumgänglich. Die Teilnahme wird von der Kursorganisatorin kontrolliert. In besonderen Fällen entscheidet der Präsident des Prüfungskomitees.

² Kursteilnehmende, die den Unterricht stören, können auf Antrag der Kurs- und Prüfungsorganisatorin vom Ausbildungsadministrator nach vorgängiger Rücksprache mit dem Arbeitgeber ausgeschlossen werden.

6.6 Schulkosten

¹ Die SSK bietet die Kurse zu den Selbstkosten an. Die Betriebskosten (Kosten der Kurs- und Prüfungsdurchführung) werden von den Kantonen (1/3) und den Kursteilnehmenden (2/3) finanziert.

² Die Kommission Ausbildung genehmigt die durch die Kurs- und Prüfungsorganisatorin vorgeschlagenen Kurs- und Prüfungsgebühren und die für jeden Kurs- und Prüfungszyklus erstellten Abrechnungen.

³ Das Kursgeld ist bis zum Kursbeginn zu bezahlen. Bei Austritt während der Kursdurchführung besteht kein Rückerstattungsanspruch.

⁴ Kurskosten für die Kantonsfenster werden von den Kantonen geregelt.

7. Prüfungswesen

¹ Die Ausbildungskurse I bis III werden je mit einer Prüfung abgeschlossen. Näheres regelt das Prüfungsreglement.

² Für die bestandene Prüfung wird den Absolventinnen und Absolventen ein Zertifikat ausgestellt.

8. Qualitätssicherung

¹ Die Kommission Ausbildung ist für eine hochstehende Qualität der Ausbildungskurse besorgt.

² Die Kurs- und Prüfungsorganisatorin führt in Zusammenarbeit mit der Kommission Ausbildung und dem Prüfungskomitee eine laufende Qualitätskontrolle im Kurs- und Prüfungswesen durch. Diese schliesst insbesondere Befragungen der Kursteilnehmenden zu Kursumfang, Kursinhalt, Lehrmitteln und Referenten ein.

³ Die Kurs- und Prüfungsorganisatorin erstattet jährlich Bericht über die Qualitätskontrolle und die Massnahmen zur Qualitätssicherung an die Kommission Ausbildung.

9. Finanzen

9.1 Finanzierung und Abrechnung der Investitionskosten

Die Finanzierung von Investitionskosten (Lehrmittelerstellung usw.) oder von einmaligen Kosten erfolgt durch den Bund und die Kantone. Der Vorstand der SSK legt den Beteiligten einen Finanzierungsvorschlag vor oder entscheidet über Kostenbeiträge der SSK. Zu diesen Zwecken ist ein Investitionskonto zu führen.

9.2 Finanzierung und Abrechnung der Betriebskosten

¹ Die Kosten der Ausbildungskurse inklusive Prüfungswesen werden von den Kantonen (1/3) und den Kursteilnehmenden (2/3) getragen.

² Die Aufteilung der Kantonsbeiträge (1/3 der gesamten Betriebskosten) erfolgt auf Grund der Einwohnerzahlen gemäss Unterlagen der Finanzdirektorenkonferenz.

³ Die Kurs- und Prüfungsorganisatorin führt die gesamte Rechnung mit eigener Kostenstelle.

⁴ Die laufenden Abrechnungen über Betriebskosten aus der Kurs- oder Prüfungsdurchführung werden von der Ausbildungsorganisatorin oder dem -organisator geprüft und von der Kommission Ausbildung genehmigt.

⁵ Die Kurs- und Prüfungsorganisatorin erstattet laufend an die Kommission Ausbildung, mindestens ein Mal jährlich zuhanden des SSK-Vorstandes, Bericht über die Betriebskosten.

⁶ Überschüsse aus der Kursdurchführung gehen zu Gunsten des Investitionskontos.

10. Gültigkeit des Reglements

Dieses Reglement wurde für die Schweizerische Steuerkonferenz (SSK) durch den Beschluss des SSK-Vorstandes vom 29.11.2004 genehmigt und gilt rückwirkend ab dem 1.9.2004.

Anhang

Themen der Ausbildungskurse I bis III