

Musterausbildungsplan für die Wahlstation
(§ 29 JAG i. d. F. v. 15. März 2004, GVBl. S. 158 ff.)

Schwerpunkt Steuerrecht (§ 29 Abs. 3 Ziff. 4 JAG)

der Rechtsanwaltskammer Frankfurt am Mainⁱ

1. Allgemeine Grundsätze:

- a) Die Wahlstation ist ein selbständiger Ausbildungsabschnitt. Sie unterscheidet sich von der Pflichtstation durch das Ausbildungsziel. In der Pflichtstation gewinnt der Referendar einen Überblick über die anwaltliche Tätigkeit. In der Wahlstation soll er sich darin üben, wie ein Rechtsanwalt zu arbeiten, unabhängig davon, ob er Rechtsanwalt werden will oder nicht. Dies schließt eine Vertiefung und Ergänzung der in der Pflichtstation vermittelten Kenntnisse ein, und zwar entweder in besonderen Rechtsgebieten oder in besonderen Teilbereichen der anwaltlichen Tätigkeit.
- b) Dem Referendar sollen nicht nur Einzelaufgaben übertragen werden sondern, soweit möglich, die selbständige Erledigung verschiedener Fälle als Sachbearbeiter. Dabei soll er zugleich die wirtschaftlichen, sozialen und kostenmäßigen Folgen für den Mandanten kennenlernen und berücksichtigen.

2. Ausbildungsbereich:

Anwaltliche Tätigkeit mit dem Schwerpunkt im Steuerrecht (Beratung und Prozess).

3. Rechtsbereich:

Der Rechtsbereich umfasst das materielle Steuerrecht, insbesondere Einkommens-, Körperschafts-, Gewerbe-, und Umsatzsteuer sowie verfahrensrechtliche Vorschriften einschließlich Gerichtsverfahren vor den Finanzgerichten.

4. Tätigkeiten:

Für die Ausbildung sind folgende Tätigkeiten – jeweils abhängig vom Arbeitsanfall – vorgesehen, jeweils zunächst unterstützend, später selbständig:

- a) Vollständige Erledigung kleinerer, insbesondere schriftlicher Beratungsfälle
- b) Gedankliche Vorbereitung und Ausarbeitung von schriftlichen Stellungnahmen, Entwürfen sowie den Verträgen oder Überarbeitungen einzelner Klauseln
- c) Vorbereitung von und Teilnahme an größeren Beratungsbesprechungen mit Mandanten und/oder anderen Beratern
- d) Anfertigung von Schriftsätzen in förmlichen Verfahren einschließlich Einsprüchen und Aussetzung der Vollziehung, Terminvertretung

- e) Teilnahme an Besprechungen im Laufe der Betriebsprüfung, ggf. einer Abschlussbesprechung
- f) Teilnahme an Besprechungen mit den Finanzbehörden, z. B. zur Erlangung einer verbindlichen Auskunft
- g) Einführung in das anwaltliche Berufs- und Vergütungsrecht

5. Aktenführung:

Der Referendar soll, soweit dies abhängig von der Kanzleiorganisation und in der Ausbildungszeit möglich ist, in den von ihm bearbeiteten Fällen auch die Aktenverwaltung, insbesondere das Wiedervorlagen- und Fristensystem ausführen.

ⁱⁱ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.