Effiziente Lernstrategie für die schriftliche Steuerberaterprüfung

Mit der richtigen Guideline von der Anmeldung bis zum Steuerberatertitel!

Christine Biegert und Alexandra Kandler*

Der Steuerberatertitel zählt zu den anspruchsvollsten Qualifikationen in Deutschland. Daher erfordert die Steuerberaterprüfung eine sorgfältige und strukturierte Vorbereitung. Mit einer bundesweiten Bestehensquote von durchschnittlich 50,8 % in den letzten zehn Jahren mag die Prüfung auf den ersten Blick abschreckend wirken – insbesondere für die vielen qualifizierten Mitarbeitenden in den Kanzleien. Doch gerade in der aktuellen Situation bietet die Qualifikation enorme Chancen: Zum 1.1.2024 betrug das Durchschnittsalter der Mitglieder der Steuerberaterkammern 53,6 Jahre. Dies verdeutlicht den dringenden Bedarf an qualifiziertem Nachwuchs und damit einhergehend die hervorragenden Perspektiven für junge Fachkräfte.[1] Auch die stetige Zunahme der steuerrechtlichen und wirtschaftlichen Herausforderungen infolge Digitalisierung und regulatorischer Komplexität macht den Steuerberatertitel nicht nur interessanter, sondern auch gefragter als je zuvor. Der nachfolgende Leitfaden wird Sie daher mit praxisorientierten Tipps strategisch auf Ihrem Weg zur erfolgreichen Prüfung und einer vielversprechenden Karriere im Steuerwesen begleiten. Dabei dient er als Orientierung und Wegweiser, nicht als allgemeingültige Maxime. Denn schließlich ist der Prozess des Lernens trotz allem ebenso individuell wie das Vorwissen, die Umstände und die Lebensrealitäten eines jeden Prüflings.

Häufige Fehler in Prüfungsklausuren zzgl. einer detaillierten Auswertung der Prüfungsschwerpunkte der letzten Jahre lesen Sie **ab S. 171**. Alle SteuerStud-Lernmaterialien zur Vorbereitung fasst zudem unser **PrüfungsCoach schriftliche Steuerberaterprüfung** unter NWB GAAAH-44658 für Sie zusammen.

I. Formale Aspekte

1. Organisation und Prüfungsanmeldung

Die Organisation der schriftlichen Steuerberaterprüfung ist ein komplexes Zusammenspiel verschiedener Akteure. Die Klausuren der Prüfung werden bundesweit einheitlich durch die **Finanzverwaltung der Länder** erstellt. Für die organisatorische Durchführung der schriftlichen Prüfung sind hingegen die **Steuerberaterkammern** zuständig. Diese können bei individuellen Fragen zur Zulassung oder Befreiung von der Prüfung weiterhelfen. Die Abnahme der Prüfung obliegt wiederum dem **Prüfungsausschuss**, der von den Finanzverwaltungen der jeweiligen Bundesländer berufen wird.[2]

Um an der Steuerberaterprüfung teilzunehmen, muss ein **Zulassungsantrag** mit allen erforderlichen Unterlagen bei der jeweils zuständigen Steuerberaterkammer gestellt werden.[3] Zudem ist die **Zahlung einer Zulassungsgebühr** notwendig. Die bundeseinheitliche Anmelde- und Zahlungsfrist endet stets am **30. April des jeweiligen Prüfungsjahres (Ausschlussfrist!)**. Welche **Kammer** konkret **zuständig** ist, richtet sich nach dem Arbeitsort oder – falls zum Zeitpunkt der Antragstellung keiner beruflichen Tätigkeit nachgegangen wird – nach dem Wohnsitz. Die Steuerberaterkammer, bei der die Antragstellung erfolgt, bestimmt auch den Prüfungsort.

Sobald alle Unterlagen form- und fristgerecht eingegangen sind sowie die Zulassungsgebühr bezahlt wurde, erhalten Antragstellende spätestens einen Monat vor dem ersten Prüfungstag einen Zulassungsbescheid mit den genauen Terminen, Zeiten sowie dem Ort der schriftlichen Prüfung.[4]

2. Ablauf der schriftlichen Prüfung

Der schriftliche Zulassungsbescheid markiert den offiziellen Start Ihrer Steuerberaterprüfung, die sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Prüfungsteil gliedert. Die schriftliche Prüfung findet bundesweit einheitlich immer in der ersten oder zweiten Oktoberwoche statt. Sie umfasst **drei sechsstündige Aufsichtsarbeiten, die an drei aufeinanderfolgenden Prüfungstagen** (meist Dienstag bis Donners-

* Christine Biegert ist Digital Learning Professional und als Produktmanagerin beim Steuerrechts-Institut KNOLL tätig. Dort leitet sie die Prüfungsvorbereitungslehrgänge zum/zur Steuerfachwirt:in sowie zum/zur Fachassistent:in Rechnungswesen und Controlling. Alexandra Kandler ist Steuerberaterin und Geschäftsführerin des Steuerrechts-Instituts KNOLL in München.

1 Berufsstatistik 2023 der BStBK, abrufbar unter https://go.nwb.de/w8mjn (zuletzt abgerufen am 18.2.2025).

2 Vgl. auch § 37b Abs. 4 StBerG und § 10 Abs. 1 DVStB.

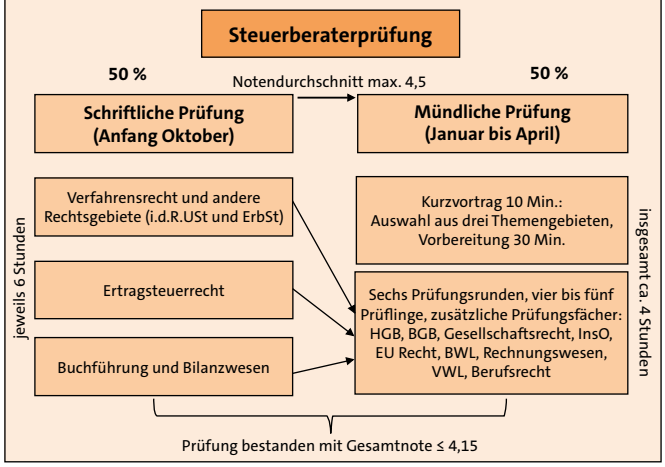
3 Eine praktische Möglichkeit, den Zulassungsantrag zu stellen, bietet das digitale Anmeldeportal einiger Steuerberaterkammern https://stbk-antragsportal.de. Hier können Anträge unkompliziert und online eingereicht werden. Allerdings nehmen nicht alle Kammern an diesem zentralen Portal teil, weshalb es ratsam ist, die Website der jeweiligen Kammer zu prüfen oder direkt Kontakt aufzunehmen, um die verfügbaren Optionen zu klären.

4 Vgl. § 37b Abs. 2 StBerG und Steuerberaterkammer München, abrufbar unter https://go.nwb.de/2wsop.

tag) geschrieben werden. Die Prüfungsthemen sind dabei klar strukturiert:

- **Tag 1:** Verfahrensrecht sowie weitere Rechtsgebiete (i. d. R. Umsatzsteuer, Erbschaft- und Schenkungsteuer sowie Bewertungsrecht);
- **Tag 2:** Ertragsteuern (einschließlich Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Umwandlungssteuerrecht und Gewerbesteuer);
- **Tag 3:** Buchführung und Bilanzwesen (typischerweise HGB, Einkommensteuer, Umwandlungssteuerrecht und Umsatzsteuer).[5]

Abb. 1: Ablauf der Steuerberaterprüfung



Korrigiert werden die Prüfungsaufgaben durch den Prüfungsausschuss der obersten Landesbehörde, die für die Finanzverwaltung zuständig ist. Die Klausuren werden i. R. einer **Erst- und Zweitprüfung** bewertet,[6] wobei die Benotung nach einem sechsstufigen Notensystem erfolgt und Zwischennoten üblich sind. Können sich die beiden Prüfer nicht auf einen übereinstimmenden Notenvorschlag einigen, setzt der Prüfungsausschuss die endgültige Bewertung fest.[7]

Die Ergebnisse aller drei schriftlichen Prüfungstage werden zu einer schriftlichen Gesamtnote zusammengefasst, indem der **Notendurchschnitt** ermittelt wird (Summe der Einzelnoten geteilt durch drei). Eine Zulassung zur mündlichen Prüfung ist nur möglich, wenn die Gesamtnote nicht schlechter als 4,5 ist.[8] Dies bedeutet, dass in den einzelnen Prüfungsklausuren mindestens 40 von 100 Punkten erreicht werden sollten. Beachten Sie dabei jedoch, dass wirklich das Gesamtergebnis der drei Prüfungstage zählt. So könnten bspw. auch zwei Prüfungstage mit jeweils einer Note 5,0 mit nur einem Prüfungstag mit der Note 3,5 ausgeglichen werden! Die Steuerberaterprüfung gilt **insgesamt als bestanden**, wenn der Durchschnitt aus der schriftlichen und der mündlichen Gesamtnote (jeweils im Verhältnis 50:50 gewichtet) den Wert 4,15 nicht überschreitet.[9]

An den **Tagen der schriftlichen Prüfung** selbst erfolgt i. d. R. zunächst eine Identitätskontrolle, bevor Ihnen von einer Aufsichtsperson ein Platz zugewiesen wird. Danach erhalten alle Teilnehmenden Informationen zum Prüfungsablauf und haben die Möglichkeit, letzte Fragen oder Probleme anzusprechen. Schließlich werden die Aufgaben und das Lösungspapier ausgeteilt, und die sechsstündige Bearbeitungszeit für die Klausur beginnt.

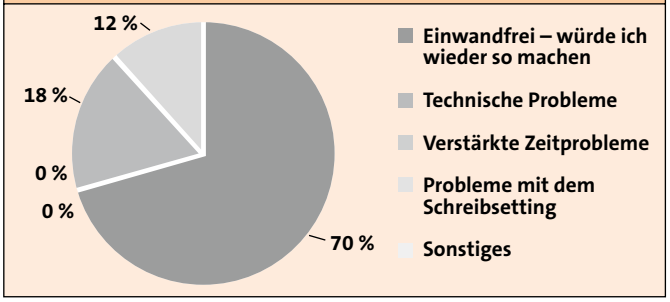
3. Digitale Prüfung

Seit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Modernisierung des notariellen Berufsrechts[10] am 1.8.2021 bieten einige Steuerberaterkammern Pilotprojekte an, in denen Prüflinge innerhalb einer bestimmten Frist entscheiden können, ob sie die schriftliche Steuerberaterprüfung digital oder handschriftlich anfertigen möchten. Vorreiter war die **Steuerberaterkammer Schleswig-Holstein**, die bereits 2023 in enger Zusammenarbeit mit der BStBK ein solches Pilotprojekt startete.[11] Die positiven Erfahrungen aus diesem Projekt haben den Weg für weitere Bundesländer bereitet: So bietet auch Baden-Württemberg seit 2024 die Option einer digitalen Prüfungsabwicklung an.[12]

Die technische Umsetzung der schriftlichen Prüfung erfolgt in **Prüfungszentren**, nicht im Homeoffice. Dabei werden eigens Laptops (inkl. Computermaus und externer Tastatur) mit einer speziellen Prüfungssoftware genutzt, die regelmäßige automatische Speicherung und Prüfungssicherheit gewährleisten.

Berichte von Teilnehmenden an der digitalen Steuerberaterprüfung im NWB Campus-Blog[13] bestätigen, dass die Möglichkeit, Antworten am Computer zu verfassen, geschätzt wird, da dies schneller und weniger ermüdend ist als handschriftliches Schreiben. Gleichzeitig berichten einige Prüflinge jedoch auch von Platzproblemen aufgrund der zusätzlichen technischen Ausstattung wie Laptop und Tastatur. Trotz dieser kleineren Herausforderungen würden die meisten Teilnehmenden die digitale Prüfungsform erneut wählen. Diese Tendenz bestätigt auch eine **Umfrage zur Erfahrung von Teilnehmenden i. R. der digitalen Prüfungsvorbereitung 2024/2025 beim Steuerrechts-Institut KNOLL**:

Abb. 2: Umfrage unter Teilnehmenden (Steuerrechts-Institut KNOLL)



Diese Erfahrungswerte deuten somit darauf hin, dass die digitale Prüfung eine zeitgemäße Alternative darstellt, die zugleich eine entsprechende Vorbereitung erfordert, um mit

5 Vgl. § 37 Abs. 2 StBerG.
6 Vgl. § 24 Abs. 2 DVStB.
7 Vgl. § 24 Abs. 4 DVStB.
8 Vgl. § 25 Abs. 2 DVStB.
9 Vgl. § 28 Abs. 1 Satz 2 DVStB.
10 Vgl. Gesetz zur Modernisierung des notariellen Berufsrechts und zur Änderung weiterer Vorschriften v. 25.6.2021, BGBl 2021 I S. 2154.
11 Vgl. https://go.nwb.de/xo4fe (zuletzt abgerufen am 18.2.2025).
12 Vgl. https://go.nwb.de/mrkq3 (zuletzt abgerufen am 18.2.2025).
13 Vgl. https://go.nwb.de/dh6e9 (zuletzt abgerufen am 18.2.2025).

der Prüfungsumgebung vertraut zu werden. Zudem ist zu erwarten, dass weitere Steuerberaterkammern die Möglichkeit einer digitalen Prüfung anbieten werden. Sie sollten sich daher bei Ihrer Steuerberaterkammer informieren, sofern sie hieran Interesse haben.

4. Rücktritt

Nach § 21 Abs. 1 DVStB können Prüflinge **bis zum Ablauf der Bearbeitungszeit der letzten Aufsichtsarbeit** durch eine Mitteilung an die entsprechende Steuerberaterkammer oder den Aufsichtsführenden von der Prüfung **zurücktreten**. In solchen Fällen gilt die Prüfung als **nicht abgelegt** und beeinflusst folglich nicht die Anzahl der Wiederholungsmöglichkeiten. 50 % der Prüfungsgebühr werden zurückerstattet.[14]

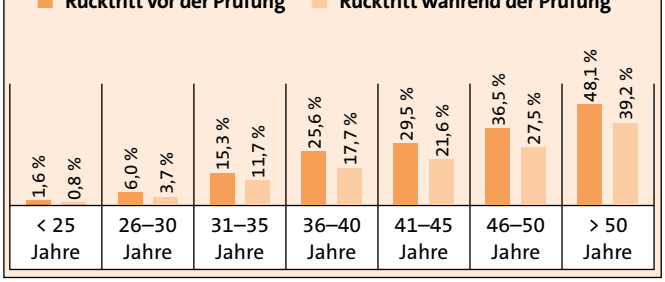
Die Schwierigkeit bei einem Rücktritt besteht allerdings darin, dass Teilnehmende die **eigene Leistung in der Prüfungssituation nur schwer realistisch einschätzen** können. Daher empfehlen wir, von der Möglichkeit zum Rücktritt **keinen Gebrauch** zu machen. Erfahrungen zeigen, dass viele Prüflinge, die auf Anraten ihres Umfelds trotz Selbstzweifeln durchgehalten haben, die Prüfung letztlich bestanden haben! Durch einen Rücktritt – insbesondere vor der Prüfung – vergeben sich diese Prüflinge zudem die Möglichkeit einer wertvollen eigenen Erfahrung der Prüfungssituation, die im Zweifel auch für einen zukünftigen Prüfungsversuch entscheidend sein kann.

Als Rücktritt gilt ebenso, wenn ein Prüfling **nicht zur Prüfung erscheint**, unabhängig von den Gründen.[15] Dies betrifft auch krankheitsbedingtes Fehlen während der schriftlichen Prüfungen – ein ärztliches Attest hat in diesem Fall keine Wirkung.[16] Bei einem Wiederholungsversuch muss die gesamte Steuerberaterprüfung erneut vollständig abgelegt werden. Hierfür hat man nach dem Erstversuch zwei weitere Chancen.[17]

Im Gegensatz zu anderen Prüfungen sind Rücktritte von der Steuerberaterprüfung auffallend häufig und können aus einer Vielzahl von Gründen erfolgen. Die jährliche Auswertung der Prüfungsergebnisse durch die BStBK[18] zeigt jedoch, dass bestimmte **Faktoren die Wahrscheinlichkeit eines Rücktritts** maßgeblich beeinflussen. Besonders deutlich wird dies bei der Betrachtung von Alter, Vorbildung und der Anzahl bisheriger Prüfungsversuche.

Jüngere Teilnehmende bis zum Alter von 30 Jahren, die zuvor erfolgreich den Bachelor und Master abgelegt haben, treten deutlich seltener von der Prüfung zurück als ältere. So liegt die Rücktrittsquote bei den Prüflingen über 40 Jahren häufig bei über 50 %.

Abb. 3: Rücktrittsverhalten 2023/2024 nach Alter



Auch die **berufliche Vorbildung** spielt eine entscheidende Rolle: Während bei den Dipl.-Finanzwirten nur selten Rücktritte zu verzeichnen sind, liegt die Rücktrittsrate bei den Steuerfachangestellten deutlich höher. Bachelor- und Masterabsolventen weisen mit etwa 20–30 % eine ähnliche Rücktrittsquote auf wie Steuerfachwirte und Bilanzbuchhalter. Diese Unterschiede deuten darauf hin, dass kürzer zurückliegende Ausbildungszeiten sowie eine höhere Flexibilität und Belastbarkeit in jüngeren Jahren entscheidende Faktoren im Prüfungsprozess sein können.

Trotz der statistischen Unterschiede sollten Sie nicht vorzeitig resignieren, wenn Sie zu einer besonders rücktrittsgefährdeten Gruppe gehören! Vielmehr können Sie diese Informationen als Grundlage nutzen, um Ihre individuelle Prüfungsvorbereitung zu verbessern und die jeweiligen möglichen Schwachstellen gezielt anzupacken. Durch eine strategische Vorbereitung, die neben der fachlichen Vertiefung auch Softskills wie Zeit- und Stressmanagement sowie die **Abstimmung mit dem sozialen Umfeld** adressiert, lassen sich mögliche Herausforderungen effektiv angehen und Rücktrittsrisiken minimieren.

5. In der Prüfung zulässige Hilfsmittel

Ein wesentlicher Erfolgsfaktor in der Steuerberaterprüfung ist der **kompetente Umgang** mit den zugelassenen **Hilfsmitteln: Gesetzestexte, Richtlinien und Erlasse.** Die bundesweit einheitlichen Regelungen hierzu sind im sog. **Hilfsmittelerlass** festgelegt, der jedes Jahr im Oktober für die Prüfung des Folgejahres veröffentlicht wird.[19]

Prüflinge sind verpflichtet, die erforderlichen **Hilfsmittel eigenständig zu beschaffen.** Bereits zu Beginn der Examensvorbereitung empfiehlt es sich, ausschließlich Gesetzestexte in Papierform zu verwenden, da nur diese in der Prüfung zugelassen sind. Erfahrungsgemäß sind Loseblattsammlungen dabei besonders empfehlenswert, da sie durch Nachlieferungen stets auf dem aktuell prüfungsrelevanten Rechtsstand gehalten werden können und somit den Anforderungen des Hilfsmittelerlasses i. d. R. besser entsprechen als gebundene Steuergesetz-Handbücher.[20] Für Gesetzestexte im Bereich BGB, HGB und Gesellschaftsrecht werden hingegen häufig gebundene Ausgaben verwendet. Auch hier muss darauf geachtet werden, dass der für die Prüfung relevante Rechtsstand abgedeckt ist.[21]

14 Vgl. 39 Abs. 2 Satz 4 StBerG.

15 Vgl. § 21 Abs. 1 Satz 2 DVStB.

16 Führt eine Erkrankung hingegen bei der mündlichen Prüfung zur Nichtteilnahme, kann ein Nachholtermin festgesetzt werden, sofern der Krankheitsfall amtsärztlich nachgewiesen wird (§ 30 Abs. 1 und 2 DVStB).

17 Vgl. § 35 Abs. 4 StBerG.

18 Vgl. Rennebarth, DStR 2022 S. 1971, sowie Brauner, DStR 2023 S. 2189 und DStR 2024 S. 2396.

19 Für die Steuerberaterprüfung 2025 vgl. Gleich lautende Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder v. 8.11.2024 - FM3-S 0954-2/1 NWB VAAAJ-78684.

20 Im schriftlichen Steuerberaterexamen 2024 war die Zivilprozessordnung (ZPO) Bestandteil der Verfahrensrechtsklausur am ersten Prüfungstag, obwohl sie laut Hilfsmittelerlass als nicht notwendig gilt. Da die ZPO in den üblichen Loseblattsammlungen nicht enthalten ist, empfehlen wir die zusätzliche Nutzung der Beck'schen Textausgabe „Deutsche Gesetze" (Habersack).

21 Aus dem NWB Verlag (wird jährlich aktualisiert): Wichtige Wirtschaftsgesetze 2024, 37. Aufl. 2024 (Stand: 1.1.2024), ISBN 978-3-482-67257-6; Wichtige Wirtschaftsgesetze 2025, 38. Aufl. 2025 (Stand: 1.1.2025), ISBN 978-3-482-67258-3.

Die Nutzung der Gesetzestexte erfordert ferner nicht nur inhaltliche, sondern auch strategische Vorbereitung. Denn es gelten klare Vorgaben: **Farbige Markierungen und Unterstreichungen sind erlaubt, schriftliche Anmerkungen, Ergänzungen oder Verweise** innerhalb der Gesetzestexte sind dagegen **nicht erlaubt**. Zulässig sind dabei auch **Griffregister**, die entweder fertig im Handel erworben oder mithilfe von Klebezetteln selbst erstellt werden können. Die Griffregister dürfen dabei jedoch nur Stichworte aus der Gesetzesüberschrift oder Paragrafen enthalten. Eine darüberhinausgehende Beschriftung ist nicht zulässig. Griffregister dienen dazu, relevante Vorschriften schnell aufzufinden. Ob es jedoch sinnvoll ist, jeden einzelnen Paragrafen mit einem Register zu markieren, wie es von einigen Anbietern vorgeschlagen wird, sollten Sie individuell entscheiden. Unseres Erachtens ist es wichtig, eine Balance zwischen Übersichtlichkeit und Praktikabilität zu finden.[22]

II. Lernstrategien für die Prüfungsvorbereitung

1. Inhaltliche Anforderungen

Um das Anspruchsniveau der **schriftlichen Steuerberaterprüfung** nachvollziehen zu können, müssen die verschiedenen Herausforderungen betrachtet werden, die hierbei aufeinandertreffen:

- Nach unserer langjährigen Erfahrung stellt bereits der **Arbeitsalltag** die erste ernstzunehmende Hürde dar. Der Arbeitgeber erwartet weiterhin Ihren vollen Arbeitseinsatz, wodurch die Gefahr besteht, abends bzw. am Wochenende erschöpft an das Lernen heranzugehen. Der **umfangreiche Prüfungsstoff** stellt in einer solchen Situation eine zusätzliche Belastung dar.
- Hinzu kommt, dass in der Steuerberaterprüfung die **Sicht** der **Finanzverwaltung**, die auch die Klausuren erstellt, geprüft wird. Gefragt ist daher die richtige Anwendung von Gesetzen, Richtlinien und Erlassen auf vorgegebene Sachverhalte. Praxisübliche Beratungsfälle spielten in der Prüfung bislang keine Rolle.
- Des Weiteren muss die systematische Bearbeitung von komplexen, steuerlichen Sachverhalten in einer zwar langen (sechsstündigen), **für den Umfang der Sachverhalte** jedoch trotzdem sehr **knappen Bearbeitungszeit** gelöst werden.
- Schließlich lässt der **dreitägige Prüfungszeitraum kaum Erholung** der Teilnehmenden zu. An diesen drei Tagen müssen Prüflinge sowohl mental als auch körperlich in Höchstform ihre Leistung abrufen, um die Zulassung zur mündlichen Prüfung zu erreichen. Eine Anrechnung von „guten Prüfungstagen“ in einem späteren Wiederholungsversuch findet nicht statt – in diesem Fall ist die komplette Prüfung erneut abzulegen.[23]

Die **bundesweite Statistik der Steuerberaterprüfung**, ausgewertet und veröffentlicht durch die BStBK,[24] zeigt, dass bestimmte Teilnehmendengruppen die in diesem Abschnitt geschilderten Herausforderungen besser bewältigen als andere.

Abb. 4: Bestehensquoten noch Vorbildung

	Dipl.-FW	Master	Bachelor	StFW	Bibu	StFA
2023/2024 (51,6 %)	83,6 %	54,9 %	48,1 %	50,0 %	34,9 %	20,6 %
2022/2023 (45,1 %)	83,9 %	48,5 %	43,2 %	40,2 %	27,5 %	14,5 %
2021/2022 (58,4 %)	89,0 %	61,4 %	56,3 %	58,7 %	43,4 %	25,3 %

So verfügen **Dipl.-Finanzwirte** aufgrund ihres Studiums (bei der Finanzverwaltung!) bereits über fundierte Kenntnisse des Prüfungsstoffs und sind im Lösen von Klausuren mit dieser besonderen Aufgabenstellung trainiert. **Masterabsolventen** sind ebenfalls erfahren im strukturierten Arbeiten unter hohem Lernaufwand und bewahren bei komplexen Sachverhalten einen kühlen Kopf. Auch **Steuerfachwirte** haben wie die Dipl.-Finanzwirte einen Vorteil: Sie verfügen über umfangreiche Kenntnisse des Prüfungsstoffs und eine gewisse Routine in ähnlich strukturierten Klausuren aus ihrer Vorbereitung auf die Steuerfachwirtprüfung, die nicht ohne Grund als „die kleine Steuerberaterprüfung“ bezeichnet wird. Auf den ersten Blick überrascht es, dass **Steuerfachangestellte** trotz längerer Berufserfahrung (mind. acht Jahre) schlechter abschneiden. Ein wesentlicher Faktor ist hier aber sicherlich die hohe Arbeitsbelastung durch den Kanzleialltag. Hinzu kommt, dass die letzte Prüfungsvorbereitung bei den meisten einige Jahre zurückliegt und die Sachverhalte aufgrund der langjährigen Berufserfahrung oft aus einer berufspraktischen Perspektive gelöst werden.

Letztlich gilt: Unabhängig von Ihrer Vorbildung können Sie mit dem richtigen Handwerkszeug die Vorbereitung erfolgversprechend angehen!

2. Sieben Erfolgsprinzipien der Vorbereitung

Die wichtigste Grundlage für Ihren Erfolg ist selbstverständlich Ihre intrinsische Motivation, den Steuerberatertitel zu erwerben. Erinnern Sie sich regelmäßig daran, warum Sie dieses Ziel verfolgen und welche positiven Veränderungen das Bestehen der Prüfung für Sie mit sich bringen wird.

Mit dieser Motivation können Sie sich dann gezielt auf die fachlichen, körperlichen und mentalen Herausforderungen vorbereiten – und zwar mit den folgenden **sieben Prinzipien** als Leitfaden:

PRINZIP 1

Realistische Zielsetzung: Je unerreichbarer das Ziel, desto schneller sinkt die Motivation.

Vielfach sind Teilnehmende darauf geschult, das bestmögliche Ergebnis in Prüfungen zu erzielen. Legen Sie diese

22 Siehe hierzu auch Kandler unter https://go.nwb.de/otxjm.
23 Ausnahme: Eignungsprüfung nach § 37a StBerG.
24 Daten entnommen aus den Beiträgen von Rennebarth, DStR 2022 S. 1971, sowie Brauner, DStR 2023 S. 2189 und DStR 2024 S. 2396.

Erwartung an sich selbst für die Steuerberaterprüfung ausnahmsweise einmal ab. Es geht nicht darum, eine exzellente Doktorarbeit abzugeben, sondern vielmehr darum, **„besser als 4,0“** in der schriftlichen Prüfung abzuschneiden, um halbwegs komfortabel in die mündliche Prüfung gehen zu können und letztlich das Ziel – den Steuerberatertitel – zu erreichen.

Noch bis kurz vor der schriftlichen Prüfung werden Sie merken, dass bereits diese Ambition eine Herausforderung ist. Bei jeder Klausur auf Examensniveau sollte Ihr Ziel sein, **50 % der Wertungspunkte**[25] (dies entspricht der Note 4,0) in der vorgegebenen Bearbeitungszeit zu erreichen. Schauen Sie daher während der Vorbereitung nicht auf (schlechte) Noten, sondern darauf, wie weit Sie von diesem Ziel noch entfernt sind und wie viel Zeit noch bis zur Prüfung bleibt. Wenn Sie dies im Auge behalten, werden Sie die Motivation nicht verlieren. In einer idealen Welt erreichen Sie selbstverständlich die 2,0 in jeder Prüfungsklausur, aber dieses Ziel wäre auch nur unter idealen Bedingungen (Vollzeitstudium, Erholung zwischen den Prüfungstagen etc.) realistisch.

PRINZIP 2

Realistischer Zeitplan und konsequente Umsetzung: Die Vorbereitung erstreckt sich über einen langen Zeitraum mit vorprogrammierten Motivationsschwankungen, die aber durch den Plan aufgefangen werden.

Ein realistischer Zeitplan, den Sie ohne Wenn und Aber abarbeiten, schafft durch seine Regelmäßigkeit nach einer gewissen Zeit **Gewohnheiten, die Sie dazu bewegen, Ihren Plan trotz Unwägbarkeiten durchzuziehen**. Ein an den Arbeits- bzw. Familienalltag angepasster Zeitplan nimmt Ihnen die Entscheidung ab, ob Sie in einem Zeitfenster lernen oder Ihre Zeit mit Freunden oder Hobbies verbringen sollten. Gleichzeitig dient er als verlässlicher Orientierungspunkt für Ihr soziales Umfeld. Eine konsequente Organisation macht klar, wann Sie verfügbar sind, was dann auch zu mehr Verständnis für Ihre Lernzeiten führt. Der Lernplan sollte dabei zum einen die **täglichen Lernzeiten** und zum anderen die jeweils zu **absolvierenden Kurseinheiten und Etappenziele** klar definieren. Zusätzlich sollte Ihr Zeitplan auch **unvorhergesehene Ereignisse** wie berufliche Sonderprojekte, familiäre Verpflichtungen oder Phasen eingeschränkter Gesundheit berücksichtigen.

PRINZIP 3

Wechselspiel zwischen Lernen und Regeneration: Trainingseffekte entstehen in der Erholungsphase nach intensiver Belastung. Sorgen Sie für regelmäßige Pausen und Schlaf.

Ihr strukturierter Zeitplan sollte einer Wettkampfvorbereitung gleichen. Schließlich wird hier nicht nur das Gehirn trainiert, sondern auch der **komplette Körper gefordert**: die Handgelenke durch das mehrstündige Schreiben von Klausuren, die Konzentrationsfähigkeit über einen ausgedehnten Zeitraum und das mentale Durchhaltevermögen, das kontinuierlich gestärkt werden muss.

Der Lernplan sollte sich im Umfang von Lernzeiten zum einen und Klausurenschreiben zum anderen **stufenweise steigern und bewusste Erholungsphasen** beinhalten. So kann man unter der Woche kurze, intensive Lernphasen einbauen und die langen Einheiten (Klausurenschreiben) auf das Wochenende legen.

Erfahrungsgemäß baut sich aufgrund der Fülle der zu bewältigenden Stoffmenge ein großer Druck auf, so dass **Erholungsphasen regelmäßig mit schlechtem Gewissen** verbunden sind und nicht oder unzureichend genommen werden. Soweit diese jedoch **bewusst in den Lernplan eingebaut** sind, fällt es Ihnen deutlich leichter, diese einzuhalten. Dadurch geben Sie dem Körper die Gelegenheit, das Gelernte zu verarbeiten und sich von der körperlichen und mentalen Anspannung zu regenerieren.

PRINZIP 4

Klausurtraining als Schwerpunkt: Durch gezieltes Training entwickeln Sie eine sichere Routine, beherrschen Standardthemen und bewältigen so die Prüfung.

Wie Sie durch ein strukturiertes Klausurtraining den wichtigsten Grundstein für Ihren Prüfungserfolg legen, erläutern wir genauer in Kap. III. (s. u.).

PRINZIP 5

Schaffen Sie ein optimales Lernumfeld: Ein positives Umfeld unter Gleichgesinnten fördert Ihre Motivation. „Geteiltes Leid ist halbes Leid.“

Ihre Höhen und Tiefen in der Vorbereitungsphase können ausschließlich diejenigen nachvollziehen, die diese Erfahrung selbst machen bzw. gemacht haben. Ein **Netzwerk** zu haben, mit dem Sie sich **sowohl fachlich als auch emotional austauschen** können, ist daher von großer Bedeutung. Mit diesem Netzwerk können Sie eine positive Atmosphäre mitgestalten, die Ihre Motivation aufrechterhält und dazu beiträgt, die **eigene Unsicherheit und Prüfungsangst** zu reduzieren. Des Weiteren stärkt der Austausch von fachlichem Wissen und Erfahrungen Ihr Selbstvertrauen und hilft, das Gelernte zu repetieren und damit besser zu verarbeiten. Selbstzweifel und Bedenken können aus dem Weg geräumt werden, da Sie verstehen, dass jeder mit denselben Schwierigkeiten kämpft und manche Ängste unbegründet sind.

PRINZIP 6

Richtiger Umgang mit Rückschlägen: Die Vorbereitung ist Ihr Trainingscenter, in dem Sie ausprobieren, scheitern und wieder aufstehen können – und müssen.

25 Die Prüfungsklausuren der Steuerberaterprüfung umfassen einen Punkterahmen von 100 Wertungspunkten.

Feiern Sie Ihre Erfolge, aber im Gegenzug auch **Ihre Rückschläge, schlechten Klausuren und Tage**. Mit jeder Übungsklausur werden komplizierte Fallkonstellationen in neuen Sachverhalten gestellt, die Sie sich anhand von z. T. unbekannten Vorschriften erarbeiten und letztlich lösen müssen. Einige Vorschriften und Themen liegen Ihnen mehr, gehen einfacher von der Hand; andere werden trotz Wiederholungen stets ein Buch mit sieben Siegeln bleiben. Diese **Rückschläge sind wichtig**, um die eigenen Grenzen zu erkennen und daran arbeiten zu können, das Lernverhalten entsprechend neu auszurichten. Aus vermeintlich „schlechten" Leistungen lassen sich i. R. der **Klausurnacharbeit wichtige Erkenntnisse** erzielen und Fehler somit zukünftig vermeiden. Empfundene Rückschläge können dann sogar in positive Erfahrungen umgewandelt werden („Diesen Punkt verschenke ich nicht mehr!"). Besonders wichtig ist hierbei wieder das Lernumfeld, das Sie, falls erforderlich, emotional auffängt.

PRINZIP 7

Vertrauen Sie auf Ihren Fortschritt: Ihr Potenzial und Durchhaltevermögen sind größer, als Sie denken.

Auch wenn Sie den Empfehlungen folgen und einen guten Lehrgangsanbieter haben, werden Sie während der ganzen Vorbereitung immer wieder das Gefühl haben, keine oder zu wenige Fortschritte zu machen. Die Klausurnoten werden nicht besser – da sich die Sachverhalte nicht wiederholen –, und auch Ihr Zeitmanagement lässt bis kurz vor der Prüfung zu wünschen übrig. Womöglich bekommen Sie in der Nacht vor der Prüfung kein Auge zu, gehen gerädert zur Prüfung und denken nur noch: „Das wird nix!"

Vertrauen Sie auf sich! **Der Fortschritt ist nicht immer spürbar**, aber wenn Sie sich gut und strukturiert vorbereiten, **leisten Ihr Körper und Ihr Gehirn still und heimlich das scheinbar Unmögliche**. Mit jedem Vorbereitungstag wächst Ihre Belastungsgrenze und das Fachwissen. Die zahlreichen Klausursachverhalte, die Sie direkt nach der Klausur meinen, wieder vergessen zu haben, prägen sich ein und führen so zu einem weitreichenden Erfahrungsschatz, der am Prüfungstag abrufbereit steht. Den Fortschritt werden Sie oft weder während der Wiederholung des Unterrichts noch unmittelbar bei der nächsten Klausur bemerken, sondern erst am Ende, wenn alle Lernphasen zusammen ein stimmiges Gesamtbild ergeben. Synapsen sind gebildet, und der **Adrenalinschub an den Prüfungstagen** sorgt für den letzten Kick, um das Gelernte wie durch „Magie" abrufen und das volle Potential ausschöpfen zu können.

Gehen Sie daher vorsichtig mit sich (Erholungsphasen!) und Ihren Reserven (kontrollierte Steigerung des Lernumfangs) um, damit der Körper diese Höchstleistung an den Prüfungstagen auch tatsächlich vollbringen kann!

III. Schwerpunkt Klausurtraining[26]

Die Steuerberaterprüfung erfordert eine Kombination aus fundiertem Fachwissen, der Fähigkeit, komplexe Fallbeispiele anwendungsbezogen zu lösen, sowie physischer und mentaler Ausdauer. Das **zentrale Element einer effektiven Vorbereitung** auf das Examen sollte daher ein gezieltes Klausurtraining sein. Nur durch die **realitätsnahe Simulation der Prüfungssituation** wird der Umgang mit den inhaltlich und zeitlich anspruchsvollen Prüfungsbedingungen verbessert, während gleichzeitig das steuerliche Wissen vertieft wird.

Neben dem erforderlichen **Fachwissen** als Grundlage ist hierbei die **richtige Klausurtechnik** von Bedeutung – das Wissen um die optimale Formulierung von Lösungsansätzen i. R. eines effizienten Zeitmanagements. Des Weiteren ist eine **mentale und physische Belastbarkeit** notwendig, um die anspruchsvollen drei schriftlichen Prüfungstage erfolgreich zu bewältigen.

Das Klausurtraining setzt genau an diesen Punkten an und basiert auf zwei essenziellen Komponenten: dem Schreiben von Klausuren auf Prüfungsniveau und der anschließenden gründlichen Nacharbeit. Diese dualistische Herangehensweise des Klausurtrainings verspricht den größtmöglichen Erfolg auf dem Weg zum Steuerberaterexamen und sollte daher sorgfältig in den Lernplan integriert werden.

1. Effizientes Schreiben von Klausuren

Studien zeigen, dass es besonders effektiv ist, das erforderliche Wissen in der spezifischen Prüfungsform zu trainieren.[27] Dies gilt insbesondere für die schriftliche Steuerberaterprüfung mit ihren anspruchsvollen Bedingungen. Klausurtraining dient daher nicht nur der korrekten Anwendung des sehr umfangreichen Prüfungsstoffs, sondern auch der Festigung bereits bestehenden Wissens und der Gewöhnung an die spezifischen Herausforderungen dieser Prüfungsform. Hierbei sollten sie Folgendes beachten:

- **Qualität vor Quantität:** Für die notwendige körperliche und mentale Kondition ist die Qualität der bearbeiteten Klausuren entscheidender als deren Anzahl. Konzentrieren Sie sich auf prüfungsnahe Klausuren, die hinsichtlich Schwierigkeitsgrad, Länge und Sachverhaltskonstellationen realistische Bedingungen widerspiegeln. Zu leichte Klausuren vermitteln eine trügerische Sicherheit und bereiten nicht ausreichend auf die tatsächlichen Prüfungsanforderungen vor.
- **Zeitmanagement trainieren:** Eine der größten Herausforderungen der schriftlichen Prüfung ist die strikte Einhaltung der knappen Bearbeitungszeit. Seit der Einführung der **Wertungspunkte in den Aufgabenstellungen** (ab Prüfungsjahr 2022/2023) können Sie Ihre Bearbeitungszeit strukturiert nach diesen Punkten planen. Ordnen Sie den einzelnen Aufgaben eine Zeitvorgabe zu und achten Sie darauf, diese strikt einzuhalten. Ziel ist es, alle Aufgabenteile zu bearbei-

26 Ausführlich hierzu bereits Kandler, SteuerStud 4/2022 S. 249 NWB GAAAI-04138; zu den häufigsten Fehlern in Prüfungsklausuren s. Tiede, SteuerStud 3/2025 S. 171 NWB JAAAJ-82329 (Verfahrensrecht), Nürnberg, SteuerStud 3/2025 S. 181 NWB GAAAJ-82330 (Umsatzsteuer), Lehmann, SteuerStud 3/2025 S. 191 NWB QAAAJ-82331 (Erbschaftsteuer/Bewertungsrecht), Baretti/Diener/Frenzel/Münch, SteuerStud 3/2025 S. 203 NWB AAAAJ-82332 (Ertragsteuerrecht) und Nüdling/Schörck, SteuerStud 3/2025 S. 217 NWB KAAAJ-82333 (Bilanzsteuerrecht).

27 Vgl. Scott. H. Young, Retrieval: Accessing Memories in Your Brain, https://go.nwb.de/nr96v (zuletzt abgerufen am 18.2.2025).

ten, statt zu viel Zeit auf einzelne Aspekte zu verwenden und dadurch etwa gewinnbringendere Bereiche zu vernachlässigen. Dieses Zeitmanagement sollte frühzeitig i. R. des Klausurtrainings eingeübt werden.

- **Struktur und Präsentation Ihrer Lösungen**: Ein **gut strukturierter und klar formulierter Klausuraufbau** erleichtert den Korrektoren die Bewertung und sichert Ihnen wichtige Punkte. Nutzen Sie Absätze, Überschriften oder Spiegelstriche, um Ihre Argumentation darzulegen. Lassen Sie Blattrückseiten und den Korrekturrand frei und sorgen Sie dafür, dass Ihre Klausur am Ende in der vorgegebenen Aufgabenreihenfolge abgegeben werden kann – auch wenn Sie die Aufgaben nicht in der Reihenfolge bearbeitet haben. Formulieren Sie präzise und verständlich, ohne sich in unnötigen Füllwörtern oder Wiederholungen zu verlieren.
- **Simulation des Prüfungssettings:** Trainieren Sie unter realistischen Prüfungsbedingungen: Arbeiten Sie innerhalb der vorgesehenen Zeitvorgaben, ohne Unterbrechungen und ausschließlich mit den zugelassenen Hilfsmitteln. Ziel ist es, den **roten Faden** der Klausur eigenständig zu erkennen und Lösungen ohne den ständigen Rückgriff auf Lösungshinweise zu erarbeiten. Beachten Sie, dass in den Prüfungsaufgaben nicht selten auch Fehler oder unzureichende Gesetzestexte enthalten sein können, etwa fehlende Verweise im Verfahrensrecht. Bleiben Sie ruhig, hinterfragen Sie die Aufgabenstellung und erarbeiten Sie eine Lösung mit den gegebenen Mitteln. Generell gilt: Bei unerwarteten Herausforderungen – **keine Panik**!
- **Anzahl bearbeiteter Klausuren:** Für einen nachhaltigen Prüfungserfolg ist es entscheidend, dass Sie ausreichend viele Klausuren pro Fachgebiet bearbeitet haben. Als Richtwert empfehlen sich **30–50 Klausuren** in den sieben Monaten vor der schriftlichen Prüfung. Dieses kontinuierliche Training schafft Routine im Umgang mit den häufig wiederkehrenden Standardthemen. Vermeiden Sie hingegen, kurz vor der Prüfung exzessiv viele Klausuren zu schreiben, da dies weder nachhaltig ist noch zu einem echten Lerneffekt führt.

2. Nacharbeiten von Klausuren mit dem bewährten Drei-Stufen-Modell

Die Nacharbeit der Übungsklausuren wird häufiger vernachlässigt oder beschränkt auf den reinen Prüfungsstoff. Jedoch macht die fachliche Nacharbeit nur einen Teil aus. Um auch **schnellere Fortschritte in der Klausurtechnik und im Zeitmanagement** zu erzielen, empfiehlt sich vielmehr die Anwendung des folgenden dreistufigen Modells bei den sechsstündigen Examensklausuren.

- **Stufe 1:** Fachliche Nacharbeit (innerhalb einer Woche nach dem Schreiben der Klausur)
- **Stufe 2:** Analytische Nacharbeit (nach 2–3 Wochen mit Erhalt der Klausurbewertung)
- **Stufe 3:** Klausurwiederholung (2–3 Monate nach dem Schreiben der Klausur)

Zunächst sollte in der **Stufe 1** zeitnah nach der Bearbeitung der Klausur eine **detaillierte fachliche Nacharbeit** mithilfe der Lösungshinweise erfolgen. Ziel ist hier jedoch nicht die Überprüfung der eigenen Lösung, sondern die Vertiefung Ihres Wissens. Konzentrieren Sie sich daher auf die **verständlichen Erklärungen der Lösungswege** in den Lösungshinweisen. Behalten Sie dabei aber im Hinterkopf, dass diese viel zu ausführlich sind und folglich keine Musterlösung darstellen! Der Lösungsstil in den Klausuren kann je nach Prüfungsfach stark variieren. Falls verfügbar, nutzen Sie Klausurbesprechungen, um von den wertvollen Hinweisen von Dozenten zur Herangehensweise und möglichen Fallstricken einer Klausur zu profitieren. Besonders hilfreich sind dabei **Prüfungsschemata** sowie **Tipps zu Signalwörtern im Aufgabentext**.

KLAUSURNACHARBEIT STUFE 1

Orientierungsfragen für Ihre fachliche Nacharbeit:

- Habe ich das angesprochene Thema vollständig erfasst oder bestehen signifikante Wissenslücken?
- War es mir möglich, die angesprochenen Aspekte zu klären und den rechtlichen Kontext zu verstehen?
- Ist mir die Anwendung der Rechtsgrundlagen in diesem Zusammenhang verständlich?
- Habe ich ein Verständnis für den Lösungsaufbau in Bezug auf die Darstellung und die angewandten Prüfungsschemata entwickelt?
- Welche Themen erfordern eine eingehendere Überprüfung und vertiefte Wiederholung?

Etwa einen Monat nach Erhalt der Korrektur empfiehlt sich in der **Stufe 2** die **analytische Nacharbeit.** Im Fokus steht hier die eigene **Klausurtechnik**, um sowohl das Zeitmanagement als auch das Erreichen der sog. Fußgängerpunkte zu verbessern. Darüber hinaus geht es darum, zu erkennen, ob die Aufgabenstellung richtig verstanden und elementare Gesetzesstellen berücksichtigt wurden.

Im Rahmen von Klausurkursen erfolgt die analytische Nacharbeit mithilfe des Korrekturbogens, in dem Korrektoren die Klausurlösung aus ihrer sachlich-objektiven Perspektive bewerten. Hiermit können Sie insbesondere Ihr Zeitmanagement effizient analysieren, indem Sie prüfen, welche ihrer Lösungsansätze inhaltlich zu knapp oder sogar zu ausführlich behandelt wurden.

KLAUSURNACHARBEIT STUFE 2

Orientierungsfragen für die analytische Nacharbeit:

- Habe ich die Zeitplanung eingehalten, indem ich Sachverhalte mit niedriger Punktzahl erkannt und schneller als andere bearbeitet habe?
- Bin ich auf die in der Aufgabenstellung geforderten Themen eingegangen, ohne Lücken in der Bearbeitung zu lassen?
- Habe ich alle relevanten Themen der Aufgabe erkannt (Stichwort: Leseverständnis)?
- Wo habe ich Unwichtiges niedergeschrieben und wertvolle Zeit verloren? Welche Teile meiner Antwort waren nicht gefordert?
- Wo habe ich trotz guter Lösung nicht alle Punkte erhalten (z. B. falsche/fehlende Zitierung)?

Zwei bis drei Monate später sollten Sie sich in der **Stufe 3** vor allem jenen Klausuren noch einmal widmen, die fachlich besonders herausfordernd waren bzw. schlecht ausgefallen sind. Dabei ist es ausreichend, eine grobe, **skizzenhafte Darstellung des Lösungswegs** innerhalb der halben Bearbeitungszeit, ohne detaillierte Berechnungen, jedoch unter Einbeziehung der relevanten rechtlichen Bestimmungen, zu fertigen. So erkennen und schließen Sie letzte Wissenslücken, die Ihnen im Examen dann keine Probleme mehr bereiten sollten.

3. Erfolgsgeheimnisse des Klausurtrainings[28]

Ein systematisches Vorgehen in der Vorbereitung auf die Steuerberaterprüfung ist nicht nur sinnvoll, sondern auch entscheidend für den Erfolg. Schließlich sollte die ohnehin knappe Lernzeit neben der Vollzeitbeschäftigung effektiv und gewinnbringend genutzt werden. Folgende Aspekte sind insbesondere für ein effektives Klausurtraining zu beachten:

- **Alle Phasen des Klausurtrainings einplanen!** Planen Sie ausreichend Zeit für jede Phase des Klausurtrainings ein. Das bloße Schreiben von Klausuren ohne Nacharbeit führt zu wenig Fortschritt. Nur durch Analyse und Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten gewinnen Sie wertvolle Erkenntnisse. Beide Phasen – das Schreiben und das Nacharbeiten – sind für den Prüfungserfolg essenziell.
- **Verstehen statt memorieren!** Vermeiden Sie es, komplexe Sachverhalte und Problemstellungen auswendig zu lernen. Stattdessen sollten Sie sich darauf konzentrieren, die verschiedenen Lösungsansätze und Prüfungsschemata für jedes Rechtsgebiet zu **verstehen** und **anzuwenden**. Die benötigten Hilfestellungen finden Sie größtenteils in den Gesetzestexten, mit denen Sie nach Ihrer monatelangen Vorbereitung gut vertraut sein sollten.
- **Klausuren unter Prüfungsbedingungen schreiben!** Beginnen Sie möglichst früh, die Prüfungsbedingungen einzuhalten, um Ihre Fähigkeit, mit Aufgabenmenge und dem Zeitlimit umzugehen, zu trainieren. Simulieren Sie die realen Herausforderungen der Examenssituation, indem Sie die Klausuren am Stück und ausschließlich mithilfe der erlaubten Hilfsmittel bearbeiten. Beginnen Sie mit kürzeren Übungsklausuren und steigern Sie diese allmählich. Auf diese Weise gewöhnen Sie sich schrittweise an den routinierten Umgang mit dem Gesetz trotz Prüfungs- und Zeitdruck. Achten Sie darauf, dass Ihre Lösungen gut strukturiert und leserlich sind, und konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche.
- **Eigenständiges Klausurenschreiben ohne Lösungshinweise!** Die Verwendung von Lösungshinweisen beim Klausurenschreiben mag zu Beginn des Trainings nützlich erscheinen, insbesondere wenn das Wissen möglicherweise noch nicht ausreichend ist. Genau hier liegt jedoch auch der Fehler: Lösungshinweise sind hilfreich, um Fachkenntnisse i. R. der Nacharbeit zu entwickeln, trainieren jedoch nicht das eigenständige Erarbeiten der Problemstellung. In der Prüfung müssen Sie u. U. einen Lösungsweg zu Sachverhalten entwickeln können, die Sie in dieser Form noch nicht bearbeitet haben. Die Fähigkeit, einen Lösungsweg anhand des Gesetzes zu erarbeiten, ist genau das, was durch das Klausurtraining erworben wird.
- **Klare und effiziente Lösungswege entwickeln!** Perfektionismus ist angesichts der anspruchsvollen Bedingungen in der Steuerberaterprüfung unangebracht. Anstatt nach absoluter Fehlerfreiheit zu streben, sollten Sie sich zügig für eine Lösung entscheiden und diese präzise darstellen – so ausführlich wie nötig, aber so knapp wie möglich. Sehen Sie es als wertvoll an, auch einmal „danebenzuliegen“ und daraus zu lernen.
- **Konsequentes Nacharbeiten von Übungsklausuren (Drei-Stufen-Modell)!** Dies unterstützt Sie dabei, kontinuierlich sowohl auf fachlicher als auch klausurtechnischer Ebene zu wachsen und Ihren Lernplan effektiv zu strukturieren. Arbeiten Sie auch an Ihrer Fehlerkultur und legen Sie z. B. ein Fehlertagebuch an. Dieses ermöglicht es Ihnen, potenzielle Schwachstellen zu erkennen und gezielt an deren Verbesserung zu arbeiten.
- **Feedback durch externe Korrekturen nutzen!** Die objektive Sicht von erfahrenen Korrektoren spart Zeit und steigert die Qualität Ihrer Nacharbeit erheblich. Durch die externe Sichtweise erkennen Sie besser, welche Aspekte Ihrer Lösung unzureichend bzw. überflüssig sind und worauf bei der Korrektur besonders geachtet wird.

Mit diesen gezielten Maßnahmen machen Sie erhebliche Fortschritte in der Klausurtechnik und maximieren Ihre Effizienz im Klausurtraining.

IV. Die Prüfungsphase

1. Ein Monat vor der Prüfung

Nach einer gefühlt endlosen und anstrengenden Zeit beginnt etwa ein Monat vor dem Prüfungstermin der entscheidende Endspurt. In dieser Phase empfiehlt es sich, gezielt die **Prüfungsschwerpunkte der vergangenen Jahre**[29] **anhand von Klausursachverhalten nach Fachgebieten** zu wiederholen. Am effektivsten gelingt dies, indem Sie bereits bearbeitete Klausuren der einzelnen Fachgebiete zu diesen Prüfungsschwerpunkten erneut heranziehen und daraus **kompakte Zusammenfassungen** der zentralen Themen erstellen. Diese Zusammenfassungen dienen als Grundlage für eine **systematische Wiederholung** in der letzten Woche vor der schriftlichen Prüfung.

Bei der Zeiteinteilung sollten Sie Ihren individuellen Wissensstand berücksichtigen: Themen, bei denen Sie bereits sicher sind, können zügiger durchgearbeitet werden, während Bereiche mit **Lücken mehr Aufmerksamkeit** erfordern. Es bietet sich zudem an, einige oder alle Ihnen vorliegenden Klausursachverhalte nochmals **skizzenhaft** zu lösen und dabei die relevanten Vorschriften gezielt zu zitieren. Anschließend

28 Vgl. hierzu auch bereits ausführlich Kandler, SteuerStud 5/2023 S. 311 NWB CAAAJ-35204.

29 Zu den Prüfungsschwerpunkten vgl. die Themenauswertungen zu den einzelnen Klausuren in dieser Ausgabe. Zum ersten Prüfungstag s. zum Verfahrensrecht Tiede, SteuerStud 3/2025 S. 171 NWB JAAAJ-82329, zur Umsatzsteuer Nürnberg, SteuerStud 3/2025 S. 181 NWB GAAAJ-82330 und zu Erbschaftsteuer/Bewertungsrecht Lehmann, SteuerStud 3/2025 S. 191 NWB QAAAJ-82331; zum zweiten Prüfungstag (Ertragsteuerrecht) s. Baretti/Diener/Frenzel/Münch, SteuerStud 3/2025 S. 203 NWB AAAAJ-82332; zum dritten Prüfungstag (Bilanzsteuerrecht) s. Nüdling/Schörck, SteuerStud 3/2025 S. 217 NWB KAAAJ-82333.

vergleichen Sie Ihren Ansatz mit dem Korrekturbogen oder den Lösungshinweisen, um verbleibende Schwachstellen gezielt zu bearbeiten.

Wichtig ist, dass Sie die Klausurinhalte zuvor gründlich nachgearbeitet haben. Nur so können Sie sicherstellen, dass Ihre Wiederholung tatsächlich zielführend und effektiv ist.

2. Eine Woche vor der Prüfung

In der Woche vor dem Examen sollten Sie nach der intensiven Vorbereitung bewusst ruhigere Tage einplanen. Nutzen Sie diese Übergangsphase, um Ihr Lernpensum deutlich zu reduzieren und keine weiteren Klausuren mehr zu schreiben. Wiederholen Sie stattdessen gezielt die **Schlüsselthemen und wichtigsten Inhalte**, idealerweise anhand Ihrer eigenen Zusammenfassungen.

Gönnen Sie Ihrem Geist eine **Pause**, reflektieren Sie die letzten Wochen und tanken Sie neue Energie durch **entspannende Aktivitäten** wie Sport, Musik oder Zeit mit Familie und Freunden. Gleichzeitig können Sie sich mental auf die bevorstehenden Prüfungstage einstimmen. Schonen Sie Ihre Schreibhand und konzentrieren Sie sich auf Lesetätigkeiten.

Ein praktischer, nicht zu unterschätzender Aspekt ist zudem die Vorbereitung auf die **Anreise zum Prüfungsort.** Überprüfen Sie die Verkehrsanbindung und Reisezeit, um sicherzustellen, dass Sie pünktlich ankommen. Packen Sie Ihre Prüfungstasche rechtzeitig und sorgfältig: Notwendige Unterlagen, Schreibutensilien, Taschenrechner (idealerweise in doppelter Ausführung), Ausweise sowie persönliche Gegenstände sollten griffbereit sein. Eine gute Planung minimiert den Stress am Prüfungstag und gibt Ihnen Sicherheit.

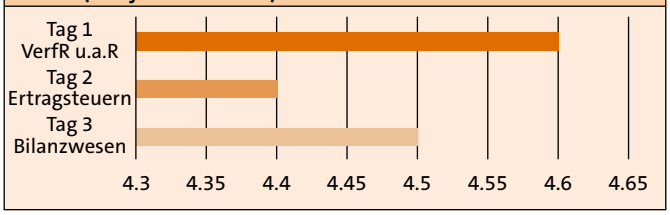
Besonders in den letzten Tagen vor der Prüfung ist es entscheidend, **auf die Gesundheit zu achten**. Bemühen Sie sich um ausreichend Schlaf und körperliche Erholung, um Ihre Konzentration über die langen Prüfungstage hinweg aufrechtzuerhalten.

3. Die drei wichtigsten Tage Ihrer Karriere

Am Tag vor der Prüfung ist es trotz 12–15 Monaten intensiver Prüfungsvorbereitung möglich, dass Sie das Gefühl haben, rein gar nichts zu wissen oder alles durcheinander zu bringen. Gerade jetzt ist es entscheidend, das **richtige Mindset zu bewahren und Vertrauen in Ihre Vorbereitung** zu haben. Niemand geht perfekt vorbereitet in die Steuerberaterprüfung und beherrscht alle Themengebiete hundertprozentig. Führen Sie sich nochmals vor Augen, dass Sie durch **Beherrschen der Standardthemen und ausreichende Klausurroutine das Prüfungsziel „50 Punkte pro Klausur" erreichen** werden. Diese innere Überzeugung verleiht Ihnen die mentale Stärke, an allen drei Prüfungstagen Ihre Bestleistung abzurufen.

Eine besondere Herausforderung besteht darin, gedanklich **nach jedem Tag** den **„Reset-Button"** zu **drücken** und den vorangegangenen Tag zu vergessen. Der jeweilige Notendurchschnitt der Prüfungstage der letzten fünf Jahre zeigt deutlich, dass gerade die Bewertungen am ersten Tag (mit Ausnahme des Jahres 2022/2023) am schlechtesten ausfallen. Möglicherweise wird sich das Gefühl, hier „versagt" zu haben, auch bei Ihnen nach dem ersten Prüfungstag einstellen. Denken Sie daran, dass es bei der Steuerberaterprüfung keine Mindestnoten für die einzelnen Tage gibt, und ein schlechter Tag mit einer besseren Leistung an den anderen Tagen ausgeglichen werden kann. Wenn Sie es also schaffen, insbesondere den ersten Tag für sich abzuhaken und die anderen beiden Tage mit neuer Kraft und Zuversicht anzugehen, rücken Sie Ihrem Erfolg bereits ein großes Stück näher – mental wie auch klausurtechnisch.

Abb. 5: Durchschnittsnoten der einzelnen Prüfungstage (Fünfjahresrückblick)



Die Prüfungstage im Einzelnen:[30]

1. Prüfungstag – Verfahrensrecht und andere Rechtsgebiete

Die Besonderheit dieses Prüfungstags liegt grundsätzlich darin, dass drei Steuerarten getrennt voneinander abgefragt werden und Sie für die einzelnen Teile eher länger als jeweils zwei Stunden benötigen. Die Aufgaben der letzten Jahre waren in der vorgegebenen Bearbeitungszeit von sechs Stunden kaum zu bewältigen.

Die **Reihenfolge der Bearbeitung** der Fachgebiete sollten Sie im Klausurtraining ausführlich testen. Beginnen Sie mit dem Fach, das Ihnen am besten liegt, und schließen Sie mit dem Fach ab, mit dem Sie die meisten Schwierigkeiten haben. Dennoch sollten Sie **unter keinen Umständen eine der Teilaufgaben vernachlässigen** oder gar weglassen. Die **letzten 20 % der Punkte einer Aufgabe sind erheblich schwerer zu erreichen als die ersten 80 %**. Achten Sie daher unbedingt darauf, die vorgesehene Zeit für jedes Fachgebiet einzuhalten. Sie können bei der Bearbeitung von nur zwei Rechtsgebieten gar nicht so viele Punkte zusätzlich herausholen, wie Ihnen durch die Nichtbearbeitung des dritten Rechtsgebiets verloren gehen. Bewusst auf Lücke zu lernen, ist daher riskant.

2. Prüfungstag – Ertragsteuern

Das Fachgebiet Ertragsteuern erlaubt eine **Vielzahl von Aufgabenformen und Fragestellungen.** In den letzten Jahren hat sich eine Aufteilung der Klausur in drei Blöcke etabliert:

30 Zu den Prüfungsschwerpunkten vgl. die Themenauswertungen sowie Tipps zur Vermeidung häufiger Fehler in den einzelnen Klausuren in dieser Ausgabe. Zum ersten Prüfungstag s. zum Verfahrensrecht Tiede, SteuerStud 3/2025 S. 171 NWB JAAAJ-82329, zur Umsatzsteuer Nürnberg, SteuerStud 3/2025 S. 181 NWB GAAAJ-82330 und zu Erbschaftsteuer/Bewertungsrecht Lehmann, SteuerStud 3/2025 S. 191 NWB QAAAJ-82331; zum zweiten Prüfungstag (Ertragsteuerrecht) s. Baretti/Diener/Frenzel/Münch, SteuerStud 3/2025 S. 203 NWB AAAAJ-82332; zum dritten Prüfungstag (Bilanzsteuerrecht) s. Nüdling/Schörck, SteuerStud 3/2025 S. 217 NWB KAAAJ-82333.

Einkommensteuer, Gewerbesteuer und Körperschaftsteuer. Generell ist festzustellen, dass die Themen unter hohem Zeitdruck abgefragt werden, so dass eine vollständige Abarbeitung aller Aspekte fast nicht möglich ist.

Der erste Block (Einkommensteuer) umfasst zwei bis drei Aufgaben und mehrere, oft unabhängige Sachverhalte mit Aspekten der Einkommensteuer, des Internationalen Steuerrechts und des Umwandlungssteuerrechts. Auch das Bilanzsteuerrecht und die Lohnsteuer können eine Rolle spielen. DIe **systematische Vorgehensweise** und ein breiter Erfahrungsschatz an typischen Klausurfällen ist für diesen Block besonders hilfreich.

Im zweiten Block (Gewerbesteuer) sollte man sich nicht sofort auf die Hinzurechnungen und Kürzungen stürzen. Die Bestimmung der **Steuerpflicht und der Ausgangsgröße** sind wichtige Vorstufen einer vollständigen Lösung, für die oft die meisten Punkte vergeben werden. Bei der Bestimmung der Ausgangsgröße sind je nach Rechtsform regelmäßig Fragen zur Einkommen- und Körperschaftsteuer, zum Internationalen Steuerrecht, zum Umwandlungssteuerrecht und zum Bilanzsteuerrecht zu beantworten.

Der dritte Block (Körperschaftsteuer) ist seit Jahren eine **verlässliche Konstante** in der Ertragsteuerklausur. Wegen der hier möglichen Routine gilt es, nichts zu übersehen und systematisch alle Punkte einzusammeln. Auch in dieser Klausur können Fragen zum Internationalen Steuerrecht, Umwandlungssteuerrecht und zum Bilanzsteuerrecht auftauchen.

3. Prüfungstag – Buchführung und Bilanzen

Die Besonderheit des dritten Prüfungstags besteht darin, dass **nicht nur fachliches Wissen anzuwenden** ist, **sondern auch eine folgerichtige Darstellung von Buchungssätzen** als Basiswissen vorausgesetzt und bepunktet wird. Neben Handels- und Steuerrecht werden dabei oft auch das Umwandlungssteuerrecht sowie Fragen zur Umsatz- und Körperschaftsteuer geprüft. In der Vergangenheit wurden am dritten Prüfungstag häufig dankbare Standardthemen behandelt, die eine gute Gelegenheit boten, eine Note zu erzielen, die sich positiv auf das Gesamtergebnis auswirkte. In den letzten beiden Prüfungsjahren lag der Fokus jedoch stärker auf Ertragsteuerthemen, was verdeutlicht, dass sich die Aufgabenstellung unerwartet ändern kann. Daher ist es umso wichtiger, die Prüfungsschwerpunkte in allen Fachgebieten zu beherrschen.

4. Nach der schriftlichen Prüfung ...

... ist vor der mündlichen Prüfung. Gönnen Sie sich die verdiente Erholung, machen Sie ausgedehnt Urlaub und lassen Sie einmal alles hinter sich, was mit Steuern zu tun hat. Nutzen Sie diese Zeit, um neue Energie zu tanken und Abstand vom Prüfungsstress zu gewinnen.

Erfahrungsgemäß entfacht bereits nach dem ersten Prüfungstag eine lebhafte Diskussion über die Themen der schriftlichen Prüfungstage in den Kursen, Foren und Blogs. Lassen Sie sich davon nicht verunsichern. Keiner der Teilnehmenden kann den perfekten Lösungsansatz zuverlässig beurteilen, und auch Sie werden nicht mehr vollumfänglich beurteilen können, ob Sie die entsprechenden Punkte erzielt haben. Vermeiden Sie daher möglichst, sich in solche fachlichen Diskussionen zu vertiefen – vor allem zwischen den einzelnen Prüfungstagen, um Ihren Fokus zu wahren.

Gehen Sie optimistisch davon aus, dass Sie zur mündlichen Prüfung geladen werden. Beginnen Sie spätestens im Dezember mit der gezielten Vorbereitung auf diese nächste Herausforderung. Sie erwartet ein anspruchsvoller, aber lohnender weiterer Schritt in Ihrer Karriere – und mit der richtigen Planung und erneuter Entschlossenheit werden Sie auch diese Etappe meistern.[31]

V. Fazit

Eines steht fest: Die Steuerberaterprüfung ist anspruchsvoll, aber mit der richtigen Herangehensweise **für jedes Alter und jede Vorbildung** machbar. Wenn Sie noch am Anfang Ihrer Karriere stehen, haben Sie statistisch die besten Voraussetzungen, die Herausforderungen der Prüfung zu meistern: Ihr Studium liegt noch nicht lange zurück und Ihre Belastbarkeit ist (aufgrund geringerer beruflicher und familiärer Pflichten) i. d. R. höher. Doch auch wenn Sie über 30 Jahre alt sind, können Sie natürlich mit der richtigen Planung und konsequenten Vorbereitung ebenfalls erfolgreich sein.

Entscheidend ist, dass Sie sich die notwendigen Freiräume schaffen und gezielt an Ihrer Lernstrategie arbeiten. Dabei soll Ihnen dieser Leitfaden helfen. Wagen Sie den Schritt, investieren Sie in Ihre Zukunft und profitieren Sie von einem Beruf mit einzigartigen Möglichkeiten und Perspektiven! **Wir wünschen Ihnen dabei viel Erfolg!**

AUTOREN

Christine Biegert
ist Digital Learning Professional und als Produktmanagerin beim Steuerrechts-Institut KNOLL tätig. Dort leitet sie die Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Prüfungen zum/zur Steuerfachwirt:in sowie zum/zur Fachassistent:in Rechnungswesen und Controlling.

Alexandra Kandler
ist Steuerberaterin und Geschäftsführerin des Steuerrechts-Instituts KNOLL in München. Als Expertin für Prüfungsvorbereitung im Steuerwesen hat sie mit dem Taxecutive die Steuerkarriere neu gedacht.

31 Zur Vorbereitung auf die mündliche Steuerberatung informiert Steuer und Studium ab der Novemberausgabe.

nwb

JETZT **KOSTENLOS** TESTEN

STARTHELFER FÜR STEUER-KARRIEREN.

Erfolgreich vorbereiten mit dem Lernphasen-Fahrplan von NWB Steuer und Studium!

Das Themenpaket NWB Steuer und Studium – **Ihr Rundum-sorglos-Paket für jede Lernphase** – unterstützt Sie ganzjährig u. a. mit Schwerpunktausgaben speziell zur Vorbereitung auf die **Steuerberaterprüfung:**

LERNPHASEN-FAHRPLAN

MÄRZ: Schwerpunkt schriftliche StB-Prüfung

- Leitfaden zur Vorbereitung auf die schriftliche StB-Prüfung
- Was kommt dran? – Themenauswertungen der letzten Jahre
- Prüfungsstrategie in Bezug auf die einzelnen Tage
- PrüfungsCoach schriftliche StB-Prüfung

JUNI: Schwerpunkt schriftliche StB-Prüfung

- Vertiefung besonders prüfungsrelevanter Themenkomplexe + Übungsklausuren
- PrüfungsCoach schriftliche StB-Prüfung
- Karriereführer mit Tipps für Ihren beruflichen Aufstieg

AB NOVEMBER: Schwerpunkt mündliche StB-Prüfung

- Leitfaden zur Vorbereitung auf die mündliche StB-Prüfung
- 4 simulierte Prüfungsgespräche zu typischen und zu aktuellen Themen
- 300 Fragen und Antworten zu „nicht-steuerlichen Themen“ – zzgl. SteuerStud WissensChecks
- PrüfungsCoach mündliche StB-Prüfung

Testen Sie das Themenpaket NWB Steuer und Studium und Sie erhalten kostenlos:

- einen Monat **Zugriff auf die Datenbank NWB Steuer und Studium** mit vielen Inhalten für die Prüfung und Praxis (Schaubilder, Fallstudien, riesiger Klausurenfundus u.v.m.) inkl. persönlichem NWB Livefeed
- einen Monat **Zugriff auf den PrüfungsCoach zur StB-Prüfung** in der NWB Datenbank

Ihre schnellen Bestellwege:

Service-Fon
02323.141-940

Fax
02323.141-173

E-Mail
bestellungen@nwb.de

Internet
go.nwb.de/sus

Postanschrift
NWB Verlag GmbH & Co. KG
44621 Herne

Absender Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen.

☐ Firmenanschrift ☐ Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Anrede* ☐ Frau ☐ Herr ☐ keine Angabe

Firma | Kanzlei | Institution

Kundennr. (falls vorhanden)

Titel | Vorname | Name*

Funktion

Straße | Postfach*

PLZ | Ort*

Tel.-Nr. | Fax-Nr.*

E-Mail*

E-Mail für den elektronischen Rechnungsversand*

Anzahl Berufsträger

Anzahl Mitarbeiter (ca.)

Branche

*Pflichtangaben

97420

JA, ich möchte das Themenpaket
NWB Steuer und Studium 4 Wochen kostenlos testen!

> NWB Livefeed
> NWB Datenbank inkl. passender Tools
> **Steuer-Repetitor**
> Zeitschriftenarchiv NWB Steuer + Studium

Für mich kommt nach dem Gratis-Test
der Ausbildungspreis* von

21,70 € monatlich (1 Lizenz) infrage

○ Ich bestelle das Themenpaket nach dem Gratis-Test zum Preis von 30,70 € monatlich

* **Der Ausbildungspreis** gilt für Studenten, Referendare, Fachschüler, Auszubildende, Finanz- und Steueranwärter, Teilnehmer an Kursen zur Vorbereitung auf die Steuerberater-, Steuerfachwirt- oder Bilanzbuchhalterprüfung. Bitte denken Sie daran, uns nach dem Test den entsprechenden Nachweis zu senden.

Optional monatlich zusätzlich die gedruckte Ausgabe von NWB Steuer + Studium:

○ **Ja,** ich bestelle die gedruckte Ausgabe der monatlich erscheinenden Zeitschrift NWB Steuer + Studium mit.

Bezugsbedingungen: Der erste Monat ist gratis. Danach erhalte ich das ausgewählte Produkt im Abo zum ausgewählten Bezugspreis. Bei Auswahl der Printausgabe erhalte ich diese zusätzlich für 4,90 € (D) und 1,60 € Versandkosten pro Monat (für Lieferungen außerhalb Deutschland 3,20 €). Alle Preise inklusive gesetzlicher MwSt. Die Rechnung erhalte ich jährlich im Voraus. Das Abo ist jederzeit kündbar. Wenn ich kein Abo wünsche, genügt eine Nachricht vor Ablauf der Testzeit.

Für eine Bestellung unmittelbar beim NWB Verlag gelten die folgenden rechtlichen Hinweise:
Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der NWB Verlag GmbH & Co. KG. Sie sind online unter go.nwb.de/agb einsehbar.

Widerrufsbelehrung: Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teilsendungen: die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag GmbH & Co. KG, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Wir werden unverzüglich eine Bestätigung senden. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

Datenschutzhinweise: Wir erheben Ihre Daten für folgende Zwecke und aufgrund folgender Rechtsgrundlage: Ihre Bestelldaten zur Vertragserfüllung und aufgrund Ihrer erteilten Einwilligung. Ihre Zahlungsdaten zur automatischen Zuordnung Ihrer Zahlung, Ihre Adressdaten zur Neukundengewinnung und Absatzförderung, Ihre E-Mail-Adresse zur Absatzförderung und zum Erhalt unserer Newsletter. Ihre Telefonnummer und/oder E-Mail-Adresse für Rückfragen in Bezug auf die Vertragserfüllung.
Die Bereitstellung ist freiwillig, bei Nichtbereitstellung kann es zu Einschränkungen der Nutzbarkeit kommen (Art. 6 Abs. 1a), b) DSGVO).
Ort der Datenverarbeitung: Wir verarbeiten Ihre Daten grundsätzlich in der Bundesrepublik Deutschland. Eine Weitergabe Ihrer Daten erfolgt nur im Rahmen des Versands Ihrer Produktbestellungen grundsätzlich an die Deutsche Post AG. Für weitere Auskünfte besuchen Sie bitte auch unsere Homepage unter go.nwb.de/datenschutz

✗ _____
Datum | Unterschrift

nwb