

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen
über die modulare Qualifizierung von Beamten und Beamten der Laufbahngruppe 2,
erste Einstiegsebene für Ämter der Besoldungsgruppe A 14 der Fachrichtung Finanz- und
Steuerverwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt Steuerverwaltungsdienst
(VwV A 14-Qualifizierung Steuerverwaltung)**

Vom 25. August 2025

**I.
Allgemeines**

1. Diese Verwaltungsvorschrift trifft Regelungen in Ergänzung zu § 27 Absatz 2 Satz 1 des **Sächsischen Beamtengesetzes** vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. S. 970, 971), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. Juli 2024 (SächsGVBl. S. 733) geändert worden ist, und § 22 Absatz 2 der **Sächsischen Laufbahnverordnung** in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Februar 2025 (SächsGVBl. S. 73) über die näheren Voraussetzungen für die Teilnahme von Beamten und Beamten der ersten Einstiegsebene der Laufbahngruppe 2 an einer modularen Qualifizierung für die Übernahme eines Amtes der Besoldungsgruppe A 14 der Fachrichtung Finanz- und Steuerverwaltung mit dem fachlichen Schwerpunkt Steuerverwaltungsdienst (im Folgenden: A 14-Qualifizierung Steuerverwaltung) sowie über deren Inhalt, Umfang und Ablauf.
2. Das Absolvieren der Qualifizierung und das erfolgreiche Ablegen der Prüfung begründen keinen Anspruch auf die Übertragung eines höherwertigen Amtes.

**II.
Zuständigkeit**

Soweit nachfolgend nicht anders geregelt, ist für die A 14-Qualifizierung Steuerverwaltung und die Prüfung zum Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der Qualifizierung das Staatsministerium der Finanzen als Qualifizierungsbehörde zuständig.

**III.
Meldung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

1. Die obersten Dienstbehörden melden der Qualifizierungsbehörde jeweils zum 31. Dezember eines Jahres die von ihnen nach den Vorgaben des § 22 Absatz 1 der **Sächsischen Laufbahnverordnung** ausgewählten Beamten und Beamten der Laufbahngruppe 2, erste Einstiegsebene der Fachrichtung Finanz- und Steuerverwaltung mit fachlichem Schwerpunkt Steuerverwaltungsdienst ihres Geschäftsbereichs, die an der im Folgejahr beginnenden A14-Qualifizierung Steuerverwaltung teilnehmen sollen.
2. Zusammen mit der Meldung nach Nr. 1 legt die oberste Dienstbehörde eine schriftliche Erklärung der Beamtin oder des Beamten vor, dass die Teilnahme an der Qualifizierung und der Prüfung entsprechend dieser Verwaltungsvorschrift gewünscht wird.

**IV.
Ermittlung des Qualifizierungsbedarfs und Anmeldung bei der Fortbildungseinrichtung**

1. Die Qualifizierungsbehörde meldet jeweils zu Ende Januar eines Jahres der Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum des Freistaates Sachsen (HSF Meißen) ihren Bedarf an Plätzen für die im laufenden Jahr beginnende Qualifizierung. Eine namentliche Benennung der teilnehmenden Beamten und Beamten ist bis Ende Mai des jeweiligen Jahres vorzunehmen.
2. Hinsichtlich der Module 1 bis 9 teilt die Qualifizierungsbehörde der obersten Dienstbehörde mit, bei welcher Fortbildungseinrichtung die Module zu absolvieren sind. Im Einvernehmen mit der obersten Dienstbehörde meldet die Qualifizierungsbehörde die Beamten und Beamten bei den Fortbildungseinrichtungen an.
3. Das Modul 10 ist grundsätzlich an der HSF Meißen zu absolvieren. Die Beschäftigungsbehörden melden die zu qualifizierenden Beamten und Beamten für dieses Modul zu den im allgemeinen Fortbildungsangebot enthaltenen Seminar eigenständig an.
4. Anfallende Fortbildungskosten und sonstige im Zusammenhang mit der Qualifizierung anfallende Kosten hat die Beschäftigungsbehörde zu tragen.
5. Es besteht kein Anspruch auf Absolvieren der Module in einem bestimmten Jahr oder Zeitraum.

6. Beamtinnen und Beamte sind für die Teilnahme an den Modulen sowie für die Prüfungsleistungen freizustellen.

**V.
Inhalt und Umfang der Qualifizierung**

1. Die A 14-Qualifizierung Steuerverwaltung erfordert eine Fortbildung im Bereich der fachlichen Kompetenz mit einem Umfang von 341 Unterrichtsstunden und eine Fortbildung im Bereich der personalen Kompetenz mit einem Umfang von 118 Unterrichtsstunden.
2. Die Qualifizierung zur Verbesserung der fachlichen Kompetenz erfolgt in den Modulen:
 - a) Modul 1 „Staats- und Europarecht“
 - b) Modul 2 „Personalmanagement einschließlich Dienst- und Tarifrecht“
 - c) Modul 3 „Ressourcen- und Finanzmanagement“
 - d) Modul 4 „Verwaltungs- und Projektmanagement“
 - e) Modul 5 „Juristische Methodenlehre im Kontext der steuerrechtlichen Praxis“
 - f) Modul 6 „Vertiefung im Handels- und Gesellschaftsrecht im Zusammenspiel mit dem Steuerrecht“
 - g) Modul 7 „Bürgerliches Recht“
 - h) Modul 8 „**Finanzgerichtsordnung**, Insolvenzrecht und Datenschutz“
3. Die Qualifizierung zur Verbesserung der personalen Kompetenz erfolgt in den Modulen:
 - a) Modul 9 „Übernahme von Führungsverantwortung“
 - b) Modul 10 „Rolle der Führungskraft im Veränderungsprozess“
4. Die konkreten Inhalte und der Umfang der Module ergeben sich aus dem in der Anlage beigefügten Rahmenstoffplan.
5. Bereits absolvierte Seminare können auf die Module zur Verbesserung der fachlichen und personalen Kompetenz angerechnet werden, wenn sie nach Art, Inhalt und Umfang der unter den Nummern 2 und 3 angeführten Modulen entsprechen und die Absolvierung des Seminars beziehungsweise der Seminare nicht länger als 10 Jahre zurückliegt.
6. Über die Anrechnung entscheidet die Qualifizierungsbehörde auf der Grundlage der von der obersten Dienstbehörde vorgelegten Fortbildungsnachweise und gegebenenfalls zusätzlich von der Beamtin oder dem Beamten vorgelegten Nachweise zu Art, Inhalt und Umfang der Fortbildung.

**VI.
Teilnahme**

1. Die Beamtinnen und die Beamten belegen ihre Teilnahme an den Modulen für die fachliche und personale Kompetenz anhand von Fortbildungsnachweisen, die von der jeweiligen Fortbildungseinrichtung auf der Grundlage einer täglich geführten Anwesenheitsliste ausgestellt werden.
2. Hat die Beamtin oder der Beamte einzelne Module oder Teile davon versäumt, so schließt dies grundsätzlich eine Teilnahme an der Prüfung aus. Über Ausnahmen entscheidet die Qualifizierungsbehörde.

**VII.
Prüfungsausschuss**

1. Zur Abnahme der Prüfung zum Nachweis des erfolgreichen Abschlusses der Qualifizierung wird bei der Qualifizierungsbehörde ein Prüfungsausschuss gebildet.
2. Die Qualifizierungsbehörde beruft die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter für die Dauer von drei Jahren.
3. Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 - a) eine Beamtin oder ein Beamter der Laufbahnguppe 2, zweite Einstiegsebene, welche oder welcher ein Amt der Besoldungsgruppe A 14 oder höher bekleidet, aus der Steuerabteilung des Staatsministeriums der Finanzen,
 - b) eine Beamtin oder ein Beamter der Laufbahnguppe 2, zweite Einstiegsebene des Aus- und Fortbildungsreferates oder des Personalreferates aus dem Landesamt für Steuern und Finanzen oder dem Staatsministerium der Finanzen,
 - c) eine Beamtin oder ein Beamter der Laufbahnguppe 2, zweite Einstiegsebene aus der Steuerabteilung des Landesamtes für Steuern und Finanzen oder eine Dozentin beziehungsweise ein Dozent der Laufbahnguppe 2, zweite Einstiegsebene aus dem Fachbereich Steuer- und Staatsfinanzverwaltung der HSF Meißen

- d) eine Beamtin oder ein Beamter der Laufbahnguppe 2, zweite Einstiegsebene aus einem Finanzamt
- e) ein Mitglied des Landespersonalausschusses.

Die Qualifizierungsbehörde bestimmt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, der die Ausschusssitzungen ansetzt und leitet.

4. Die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss endet mit
 - a) dem Ablauf der Berufung
 - b) dem Verlassen der für die Berufung maßgeblichen Organisationseinheit
 - c) der Abberufung aus wichtigem Grund.
5. Der Prüfungsausschuss beschließt die Aufgabenstellung für die Abschlussklausur sowie für den Sachvortrag und nimmt die mündliche Prüfung ab.
6. Prüfungen und Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden ausschlaggebend. Der Prüfungsausschuss kann die Anwesenheit der Aufgabenstellerinnen oder Auftragsteller während der Beratungen über die Aufgabenstellungen der Abschlussklausur und des Sachvortrags erlauben.
7. Ist die Ansetzung einer Beratung wegen Eilbedürftigkeit nicht möglich oder gemessen am Beratungsgegenstand unverhältnismäßig, kann ein Beschluss des Prüfungsausschusses im schriftlichen oder elektronischen Verfahren herbeigeführt werden, soweit kein Mitglied des Prüfungsausschusses der Durchführung des schriftlichen oder elektronischen Verfahrens widerspricht.

VIII. Prüfungsleistungen

Prüfungsleistungen im Sinne von § 22 Absatz 2 Satz 2 der **Sächsischen Laufbahnverordnung** sind die Abschlussklausur und die mündliche Prüfung.

IX. Noten und Punktzahlen

1. Die Abschlussklausur und die mündliche Prüfung werden mit einer der folgenden Noten und Punktzahlen bewertet:

Note (Bewertung)	Punktzahlen	Beschreibung
sehr gut	14,00 bis 15,00 Punkte	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
gut	11,00 bis 13,99 Punkte	eine über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung
befriedigend	8,00 bis 10,99 Punkte	eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht
ausreichend	5,00 bis 7,99 Punkte	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen entspricht
mangelhaft	2,00 bis 4,99 Punkte	eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung
ungenügend	0 bis 1,99 Punkt	eine völlig unbrauchbare Leistung

X. Abschlussklausur

1. Die Beamtin oder der Beamte ist zur Abschlussklausur zugelassen, wenn der Nachweis über die Teilnahme oder Anrechnung an den Modulen erbracht wurde.
2. Die Ladung zur Abschlussklausur erfolgt durch die Qualifizierungsbehörde.
3. Die Abschlussklausur hat einen Umfang von vier Stunden. Sie kann Inhalte aller Module und mehrere selbständige, getrennt zu bewertende Aufgabenteile umfassen. Die Gewichtung der Aufgabenteile ist anzugeben. Bei Teilklausuren kann die Ableistung der jeweiligen Prüfungsleistungen zeitlich auseinanderfallen. Die Auswahl der Klausuraufgaben trifft der Prüfungsausschuss.
4. Die Abschlussklausur wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern mit jeweils einer vollen Punktzahl bewertet. Satz 1

gilt bei selbständigen, getrennten Aufgabenteilen für die einzelnen Teilleistungen entsprechend. Bei mehr als einem selbständigen Aufgabenteil kann sich die Anzahl der Prüferinnen oder Prüfer entsprechend erhöhen. Weichen die jeweiligen beiden Bewertungen um nicht mehr als drei Notenpunkte voneinander ab, gilt der Durchschnitt der beiden Punktzahlen als Gesamtpunktzahl. Bei einer Abweichung von mehr als drei Punkten sollen die beiden Prüferinnen oder Prüfer eine Einigung über die Bewertung versuchen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei selbständig getrennt zu bewertenden Aufgabenteilen errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der (Gesamt-)Punktzahlen der Einzelbewertungen entsprechend ihrer Gewichtung. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet, die weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.

5. Die Abschlussklausur ist bestanden, wenn die Gesamtpunktzahl mindestens 5,00 Punkte („ausreichend“) beträgt.

XI. Mündliche Prüfung

1. Die Zulassung zur mündlichen Prüfung setzt voraus, dass die Abschlussklausur mit mindestens 5,00 Punkten („ausreichend“) bewertet worden ist.
2. Die Ladung zur mündlichen Prüfung erfolgt durch die Qualifizierungsbehörde.
3. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Sachvortrag und einem Prüfungsgespräch.
4. Das Thema des Sachvortrags soll im Zusammenhang mit den unterrichteten Modulen 1 bis 8 stehen. Die Vorbereitungszeit für den Sachvortrag beträgt eine Stunde. Die Dauer des Sachvortrags soll zehn Minuten nicht überschreiten.
5. Das Prüfungsgespräch kann sich auf alle oder einzelne Module der Qualifizierung erstrecken. Die Prüfungszeit beträgt für jede Beamtin und jeden Beamten 30 Minuten.
6. Über die Bewertung der Prüfungsleistungen in der mündlichen Prüfung wird in gemeinsamer Beratung aller Prüfungsausschussmitglieder mit Stimmenmehrheit entschieden. Vergeben werden kann nur eine volle Punktzahl.
7. Der Beamtin oder dem Beamten wird im Anschluss an die mündliche Prüfung durch den Prüfungsausschuss mitgeteilt, ob und mit welcher Punktzahl sie oder er die Prüfung bestanden hat.
8. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn diese mindestens mit 5,00 Punkten („ausreichend“) bewertet wurde.

XII. Abschluss der Qualifizierung

1. Die Qualifizierung ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Abschlussklausur und das Prüfungsgespräch bestanden wurden.
2. Die Gesamtnote der erfolgreich abgeschlossenen Qualifizierung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Punktzahlen der beiden Prüfungsleistungen. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalstellen berechnet, die weiteren Dezimalstellen bleiben unberücksichtigt.
3. Die Beamtin oder der Beamte erhält eine schriftliche Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Bestehen oder das Nichtbestehen der Prüfung. Ein Abdruck der Bescheinigung wird der obersten Dienstbehörde zugesandt.

XIII. Wiederholung von Prüfungsleistungen

Nicht bestandene Prüfungsleistungen können jeweils einmal wiederholt werden. Die Zulassung zur Wiederholung erfolgt auf Antrag der Beamtin oder dem Beamten, der innerhalb eines Monats nach der Mitteilung über das Nichtbestehen zu stellen ist. Bei erneutem Nichtbestehen oder nach Ablauf der Frist nach Satz 2 ist die Qualifizierung endgültig nicht bestanden.

XIV. Säumnis, Verhinderung und Rücktritt bei Prüfungsleistungen

1. Versäumt die Beamtin oder der Beamte die von ihm zu erbringenden Prüfungsleistungen ganz oder teilweise ohne ausreichende Entschuldigung, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die nicht erbrachte Prüfungsleistung nachgeholt werden kann, mit ungenügend bewertet oder die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklärt wird.
2. Beruht die Säumnis auf einem Grund, den die Beamtin oder der Beamte nicht zu vertreten hat, so soll die Prüfung nach Wegfall des Hinderungsgrundes unverzüglich nachgeholt werden. Der Hinderungsgrund ist

unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Eine Erkrankung ist durch Vorlage eines privatärztlichen Attestes nachzuweisen. Über die Notwendigkeit der Vorlage eines amtsärztlichen oder betriebsärztlichen Attestes entscheidet der Prüfungsausschuss.

3. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes kann die Beamtin oder der Beamte mit Genehmigung des Prüfungsausschusses von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die schriftliche oder mündliche Prüfung als nicht begonnen.

XV.
Inkrafttreten, Außerkrafttreten, Anwendung

1. Die Verwaltungsvorschrift tritt am ersten Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und ist erstmals für die im Jahr 2025 beginnende Qualifizierung anzuwenden.
2. Gleichzeitig tritt die **A 14-Qualifizierung Steuerverwaltung** vom 16. Juni 2016 (SächsAbI. S. 837), die durch die Verwaltungsvorschrift vom 22. Juli 2019 (SächsAbI. S. 1072) geändert worden ist, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 1. Dezember 2023 (SächsAbI. SDr. S. 253), außer Kraft. Für vor dem Jahr 2025 begonnene Qualifizierungen ist die nach Satz 1 außer Kraft getretene Verwaltungsvorschrift weiter anzuwenden.

Dresden, den 25. August 2025

Der Staatsminister der Finanzen
Christian Piwarz

Anlage