

## Übungen im bernischen Steuerrecht FS 2021

### Fall 7 Probeklausur Rechtsschrift

#### Tipps zur Fallbearbeitung

1. Lesen Sie die Aufgabe zuerst mindestens 3-mal in Ruhe durch (Nervosität abbauen).
2. Notieren Sie die wichtigsten **Daten** und was dann geschah. Je nach Fall kann eine Grafik mit einer Zeitachse hilfreich sein. Manchmal (hier nicht) ist eine **Skizze** mit einer Struktur und/oder den Vertragsverhältnissen/Beteiligungsverhältnissen hilfreich.
3. Prüfen Sie am Schluss noch einmal genau, ob alle Ihre Notizen stimmen (Aufgabenblatt). Diese Notizen/Skizzen können anschliessend für die Fallbearbeitung verwendet werden.
4. Als nächstes erstellen Sie eine Liste mit allen «**Problemfeldern**», die Sie erkennen. Welche Fragen wirft dieser Fall auf? Dieser Schritt ist extrem wichtig und Grundlage für die Lösung.
5. Ordnen Sie diese Problemfelder, zuerst nach a) **Verfahrensfragen** und b) **materielle** Fragen. Ordnen Sie anschliessend die Problemfelder innerhalb dieser Gruppen. Die Rechtsschrift sollte einen möglichst logischen Aufbau haben.
6. Überlegen Sie sich, welches für den Klienten der «best case» ist. Daraus ergibt sich das **Hauptbegehren** mit entsprechender **Begründung**.
7. Überlegen Sie sich, ob es zwischen Gutheissung des Hauptbegehrens und Abweisung der Beschwerde Zwischenlösungen geben könnte. Wenn ja, überlegen Sie sich, ob Sie ein **Eventualbegehren** stellen wollen. Beachten Sie dabei die nächsten Punkte.
8. Überlegen Sie sich, welches **Rechtsmittel** hier einzulegen ist und wie vor der zuständigen Instanz das Verfahren abläuft. Gibt es dort nur einen **Schriftenwechsel** oder zwei?
9. Wenn es nur einen Schriftenwechsel gibt, müssen Sie schon in der Rechtsschrift alle denkbaren Einwände der Gegenpartei aufgreifen und wenn möglich im Voraus entkräften.
10. Wenn es einen zweiten Schriftenwechsel gibt, ist es taktisch besser, noch keinen Eventualantrag zu stellen und noch nicht auf mögliche Einwendungen einzugehen, sondern zuerst abzuwarten, wie die Steuerverwaltung reagiert. Vielleicht erkennt sie gewisse Schwachpunkte nicht, womit Sie darauf gar nicht eingehen müssen.
11. Erstellen Sie nun gestützt auf diese Überlegungen einen **Zeitplan**. Wie lange brauche ich, um die obigen Erkenntnisse in meinem Brief an die Klientschaft zu Papier zu bringen? Wie lange brauche ich, um die Rechtsschrift zu entwerfen?
12. **BEGINNEN SIE ERST JETZT** damit, diese beiden Dokumente zu verfassen. Halten Sie sich dabei an Ihren Zeitplan. Je besser Sie die Punkte 1-11 vorbereitet haben, desto besser wird das Ergebnis und wahrscheinlich sind Sie dann insgesamt auch schneller fertig.
13. Beginnen Sie **auf keinen Fall sofort nach dem ersten Lesen der Aufgabe mit dem Verfassen** Ihrer Lösung. Das kann dazu führen, dass Sie wesentliche Fragen übersehen oder nicht rechtzeitig fertig werden.