



BFG

BUNDESFINANZGERICHT

REPUBLIK ÖSTERREICH

Geschäftsordnung

Gemäß § 28 Abs. 2 BFGG hat die Vollversammlung folgende Geschäftsordnung (§ 8 Abs. 2 Z 2) beschlossen:

1. Allgemeines

1.1. Änderungen der Geschäftsordnung

Zukünftige inhaltliche Abänderung und Ergänzungen der hier getroffenen Regelungen sind nach Vorbereitung durch den Geschäftsverteilungsausschuss oder nach direktem Antrag in der Vollversammlung und Beschlussfassung durch diese in den Text der Geschäftsordnung aufzunehmen.

1.2. Anwendungsbereich

Die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung über den Ablauf der Sitzungen der Vollversammlung sind sinngemäß auf die Sitzungen der Versammlungen der Dienststellen und Kammern, sowie des Geschäftsverteilungsausschusses anzuwenden.

2. Vollversammlung

2.1. Teilnehmer

- 2.1.1. Teilnahme- und stimmberechtigt bei der Vollversammlung sind alle Richterinnen und Richter mit Ausnahme derjenigen, deren Mitgliedschaft ruht. § 37 Abs. 3 RStDG ist sinngemäß anzuwenden.
- 2.1.2. Schriftführerinnen oder Schriftführer, die nicht zum Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zählen, dürfen nur anwesend sein, wenn sich nicht die in Punkt 2.6.2. angeführte Zahl an Schriftführerinnen und Schriftführer aus dem Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer findet, oder wenn die Teilnahmeberechtigten es im Einzelfall beschließen.
- 2.1.3. Weitere Personen, die nicht zum Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zählen, dürfen nur soweit anwesend sein, als dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben gegenüber der Vollversammlung (etwa Auskunftserteilung zu einem Tagesordnungspunkt) erforderlich ist; darüber hinaus, wenn die Teilnahmeberechtigten es im Einzelfall beschließen.

2.2. Einberufung

- 2.2.1. Die Vollversammlung wird von der Präsidentin durch Verständigung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer unter Anschluss einer Tagesordnung einberufen, wobei die Verständigung mittels automationsunterstützter Datenübertragung zulässig ist.

- 2.2.2. Zwischen Einberufung und Beginn der Vollversammlung soll ein Zeitraum von wenigstens einem Monat liegen.
- 2.2.3. Hinsichtlich der Einberufung einer Vollversammlung auf Antrag von mindestens einem Drittel der Mitglieder gemäß § 8 Abs. 3 letzter Satz BFGG beginnt die diesbezügliche dreimonatige Frist mit dem Tag, an dem der Präsidentin erstmals zumindest von einem Drittel der Mitglieder der Antrag vorliegt. § 108 BAO ist sinngemäß anzuwenden. An dem Tag, mit dessen Ablauf die Frist endet, ist spätestens mit der Vollversammlung zu beginnen.
- 2.2.4. Die Präsidentin hat alle Mitglieder innerhalb von drei Werktagen ab Erreichen der erforderlichen Anzahl von Anträgen im Sinne des Punkt 2.2.3. über diese Tatsache zu informieren.

2.3. Leitung

- 2.3.1. Die Vollversammlung wird gemäß § 8 Abs. 3 BFGG von der Präsidentin geleitet.
- 2.3.2. Die Leiterin der Vollversammlung hat dafür zu sorgen, dass ein von der Beratung und Beschlussfassung ausgeschlossenes Mitglied den Versammlungsraum nach allfälligen Beweisaufnahmen, Berichterstattungen und eigenen Stellungnahmen, aber noch vor der Beratung verlässt und erst nach der Abstimmung wieder betritt.
- 2.3.3. Die Präsidentin hat alle Mitglieder laufend und zeitnah über alles in Kenntnis zu setzen, was die Agenden der Vollversammlung berührt.

2.4. Vertretung

- 2.4.1. Die Präsidentin führt eine Liste ihrer Vertreterinnen und Vertreter als Einberuferin und Leiterin der Vollversammlung, die den Richterinnen und Richtern und dem sonstigen Personal des BFG zugänglich gemacht wird.

2.5. Anträge an die Vollversammlung

- 2.5.1. Zur Beschleunigung des Fortganges der Vollversammlung ist die Präsidentin berechtigt, anlässlich der Einberufung der Vollversammlung Fristen für die Stellung von Anträgen und Gegenanträgen zu setzen sowie Formvorschriften hierfür zu erlassen. Die Frist zur Stellung von Anträgen muss wenigstens die Hälfte des Zeitraumes zwischen Einberufung und Beginn der Vollversammlung betragen. Die Frist zur Stellung von Gegenanträgen darf frühestens eine Woche vor Beginn der Vollversammlung enden. Dessen ungeachtet können Anträge auch noch in der Vollversammlung gestellt werden.

2.5.2. Für die Anträge gilt:

- 2.5.2.1. Die bei der letzten Vollversammlung vertagten, bei der Präsidentin eingelangenden sowie in der Vollversammlung gestellten Anträge sind in ein von allen Mitgliedern einsehbares Antragsverzeichnis aufzunehmen. Jeder Antrag ist mit einer Antragsnummer, dem Einbringungsdatum und dem Namen der Ersteinbringerin oder des Ersteinbringers zu versehen. Im Verzeichnis ist aufzunehmen, wie der Antrag erledigt wurde. Zurückziehungen sind mit dem Datum dieser Erklärung zu versehen. Wurde über einen Antrag abgestimmt, ist das Ergebnis der Abstimmung im Antragsverzeichnis zu vermerken. Ebenso ist zu vermerken, wenn ein Antrag vertagt wurde.
- 2.5.2.2. Die bei der Präsidentin eingelangten Anträge sind allen Richterinnen und Richtern zur Kenntnis zu bringen. Wird ein Antrag mündlich in der Vollversammlung gestellt, hat die Antragstellerin oder der Antragsteller diesen Antrag wörtlich zu Protokoll zu diktieren. Bevor ein derartiger Antrag zur Abstimmung gebracht wird, ist er mit einer Antragsnummer sowie dem Namen der Ersteinbringerin oder des Ersteinbringers zu versehen und aus dem Protokoll zu verlesen.
- 2.5.3. Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit ist eine Tagesordnung zu beschließen. Jedes Mitglied ist berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Ergänzungs- und Änderungsanträge zu stellen sowie die Aufnahme weiterer Punkte in die Tagesordnung zu beantragen. Über derartige Anträge ist, wenn die Präsidentin ihnen nicht beitrifft, ohne Beratung abzustimmen.
- 2.5.4. Liegen zu Anträgen Gegen- oder Abänderungsanträge vor, so hat die Präsidentin die Abstimmung derart zu reihen, dass im Beschluss die Meinung der absoluten Mehrheit der Vollversammlung zum Ausdruck kommt. Es sind daher in der Regel die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung zu bringen. Gegen diese Reihung kann jedes Mitglied Einwendungen erheben, über die, wenn die Präsidentin ihnen nicht beitrifft, ohne Beratung abzustimmen ist.
- 2.5.5. Der Antragstellerin oder dem Antragsteller beziehungsweise einer der Antragstellerinnen oder einem der Antragsteller ist durch die Leiterin oder den Leiter ohne Eingehen in die Sache das Wort zu erteilen, sobald die Debatte über den Antrag eröffnet ist. Werden zu einem Antrag Abänderungs- oder Ergänzungsanträge beziehungsweise werden mehrere Anträge zu demselben Gegenstand gestellt, so ist über diese Anträge die Debatte in einem abzuführen. Den Antragstellerinnen oder Antragstellern ist chronologisch in der Reihenfolge des Einbringens der Anträge das Wort zu erteilen.
- 2.5.6. Jede Rednerin und jeder Redner darf in Debatten – unbeschadet aller anderen Bestimmungen über die Redezeit – grundsätzlich je Wortmeldung nicht mehr als fünfzehn Minuten sprechen. Auf begründeten Antrag eines Mitglieds kann jederzeit die Aufhebung der Beschränkung der Redezeit des am Wort befindlichen Redners beschlossen werden. Ein derartiger Antrag ist ohne Debatte sofort zur Abstimmung zu bringen.

- 2.5.7. In der Reihenfolge der Wortmeldungen ist eine Rednerinnen- und Rednerliste zu führen. Die Leiterin oder der Leiter erteilt in der Reihenfolge der Rednerinnen- und Rednerliste das Wort. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort. Zum Gang der Vollversammlung entsprechend der Geschäftsordnung wird das Wort außerhalb der Reihenfolge der vorgemerkten Rednerinnen und Redner erteilt.
- 2.5.8. Will die Leiterin oder der Leiter als Rednerin oder Redner das Wort ergreifen oder zum Gegenstand der Debatte sprechen, so ist sie oder er in die Rednerinnen- und Rednerliste aufzunehmen und hat für die Zeit der Wortmeldung die Leitung an ihre oder seine Vertreterin bzw. ihren oder seinen Vertreter (Punkt 2.4.) abzugeben.
- 2.5.9. Eine Rednerin oder ein Redner darf zu demselben Gegenstand nur zweimal sprechen. Die Antragstellerin oder der Antragsteller beziehungsweise eine oder einer der Antragstellerinnen oder Antragsteller erhält zusätzlich das Schlusswort. Werden zu einem Antrag Abänderungs- oder Ergänzungsanträge beziehungsweise mehrere Anträge zu demselben Gegenstand gestellt und wird über diese Anträge die Debatte in einem abgeführt, so ist den Antragstellerinnen oder Antragstellern chronologisch in der Reihenfolge des Einbringens der Anträge das Schlusswort zu erteilen.
- 2.5.10. Der Antrag auf Schluss der Debatte kann nach wenigstens vier Debattenbeiträgen jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung einer Rednerin oder eines Redners gestellt werden und ist von der Leiterin oder vom Leiter ohne Debatte sofort zur Abstimmung zu bringen. Wird der Antrag auf Schluss der Debatte angenommen, so können keine weiteren Meldungen zum Wort mehr erfolgen. Die Redezeit der noch vorgemerkten Rednerinnen oder Redner beschränkt sich ab diesem Zeitpunkt auf jeweils fünf Minuten. Mitglieder, die einen Abänderungs- oder Ergänzungsantrag stellen wollen, können, falls Schluss der Debatte beschlossen wurde, ihren Antrag sogleich einbringen.
- 2.5.11. Auf begründeten Antrag eines Mitglieds kann beschlossen werden, dass die Diskussion nach dem Schlusswort der Antragstellerin (einer der Antragstellerinnen) oder des Antragstellers (eines der Antragsteller) neuerlich eröffnet wird.
- 2.5.12. Die Leiterin oder der Leiter kann einen Ordnungsruf erteilen, falls eine Sitzungsteilnehmerin oder ein Sitzungsteilnehmer sich ungebührlich benimmt oder beleidigende Äußerungen gebraucht. Nach zweimaligem Ordnungsruf kann die Leiterin oder der Leiter die Entgegennahme einer Wortmeldung von der oder dem zur Ordnung gerufenen Sitzungsteilnehmerin oder Sitzungsteilnehmer verweigern. Diese Bestimmungen können von der Leiterin oder dem Leiter nur nach vorheriger Androhung verfügt werden.
- 2.5.13. Die Behandlung von Anträgen kann nach erschöpfter Rednerinnen- und Rednerliste auf Beschluss der Vollversammlung vertagt werden.
- 2.5.14. Die Vollversammlung kann einen Antrag dem Geschäftsverteilungsausschuss zuweisen. In einem solchen Fall hat innerhalb eines Monats eine Sitzung dieses Ausschusses zur Behandlung des Antrages stattzufinden.

2.6. Protokollführung

- 2.6.1. Über Beweisaufnahmen, Berichterstattungen, Äußerungen einer oder eines von einer Amtshandlung der Vollversammlung individuell betroffenen Richterinnen und Richter sowie über Beratungen und Abstimmungen ist ein Protokoll zu führen. Im Protokoll sind die Namen der anwesenden Richterinnen und Richter, die bis zum Schluss der Beratung über eine Angelegenheit aufrechten Anträge und die Beschlüsse darüber festzuhalten. Das Protokoll hat auch die zur Abstimmung gebrachten Anträge unter Anführung der Antragsnummer zu enthalten. Jede Richterinnen und jeder Richter kann verlangen, dass Ausführungen in wesentlichen Teilen wörtlich in das Protokoll aufgenommen werden. Es können auch schriftliche Darstellungen der Ausführungen dem Protokoll angeschlossen werden. Der Ablauf der Vollversammlung muss, der anderer Versammlungen kann über Beschluss der Versammlung mittels eines Schallträgers aufgezeichnet werden. Diese Aufzeichnung ist dem Protokoll anzuschließen.
- 2.6.2. Zur Protokollführung sind von der Präsidentin mindestens drei Richterinnen oder Richter mit deren Zustimmung als Schriftführerin bzw. Schriftführer zu bestimmen. Finden sich auf diese Weise nicht zumindest drei Schriftführerinnen oder Schriftführer, ist diese Mindestzahl durch nicht zum Kreis der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zählende Schriftführerinnen oder Schriftführer aufzufüllen. Den Schriftführerinnen oder Schriftführern ist die Vollschrift der Schallträgeraufzeichnung (Punkt 2.6.1) von der Präsidentin zur Verfügung zu stellen. Die Vollschrift ist von Bediensteten der Geschäftsstellen oder des Präsidiums des BFG zu erstellen.
- 2.6.3. Das Protokoll ist durch die Schriftführerinnen oder Schriftführer und die Präsidentin zu unterfertigen.
- 2.6.4. Das Protokoll ist allen Richterinnen und Richtern innerhalb von vier Wochen ab Beendigung der Vollversammlung zu übermitteln. Protokollrügen sind innerhalb von zwei Wochen ab Protokollversendung schriftlich oder mit E-Mail an die Präsidentin zu richten. Wenn die Präsidentin den Protokollrügen Rechnung trägt, sind die Richterinnen und Richter über die vorgenommenen Änderungen des Protokolls zu informieren. Dagegen können neuerlich Protokollrügen erhoben werden. Sofern den Protokollrügen nicht Rechnung getragen wird, ist über die Protokollrügen bei der nächsten Vollversammlung abzustimmen.
- 2.6.5. Dem Protokoll sind das Antragsverzeichnis sowie alle Anträge in schriftlicher Form und nach Antragsnummern geordnet anzuschließen.

2.7. Kundmachungen

- 2.7.1. Soweit Beschlüsse der Vollversammlung durch Anschlag an der Amtstafel zu veröffentlichen sind, ist darunter die Amtstafel am Sitz des BFG zu verstehen.
- 2.7.2. Zur Information sind derartige Beschlüsse auch durch Anschlag an den Amtstafeln der Außenstellen Feldkirch, Graz, Innsbruck, Klagenfurt, Linz und Salzburg zu veröffentlichen.

- 2.7.3. Eine Veröffentlichung durch Anschlag kann auch durch den Anschlag eines Hinweises auf diejenige Stelle im Haus, wo der Volltext zur Einsicht bereit liegt, erfolgen. Diesfalls ist für jede neue Veröffentlichung ein neuer Hinweis anzuschlagen.
- 2.7.4. Der Anschlag an der Amtstafel und die elektronische Bereitstellung (§ 6 Abs. 3 BFGG) hat innerhalb von zwei Wochen ab Beendigung der Vollversammlung zu erfolgen. Sofern Beschlüsse nicht durch Anschlag an der Amtstafel zu veröffentlichen sind oder in Bescheidform zu ergehen haben, sind sie allen Mitgliedern innerhalb von zwei Wochen in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen. Bescheide sind innerhalb dieser Frist zu erlassen.

2.8. Geheimhaltung

Die Vollversammlung ist nicht öffentlich. Auch Anträge, die bereits vor der Vollversammlung gestellt werden, sind nicht an die Öffentlichkeit zu bringen. Der E-Mail-Verkehr der Mitglieder unterliegt dem Briefgeheimnis.

3. Geschäftsverteilungsausschuss

- 3.1. Für die Wahl des Geschäftsverteilungsausschusses gelten gemäß § 9 Abs. 4 BFGG die Bestimmungen der §§ 39 bis 46 RStDG sinngemäß.
- 3.2. Für die Wahlmitglieder des Geschäftsverteilungsausschusses sind von der Vollversammlung aus ihrer Mitte 15 Ersatzmitglieder zu wählen.
- 3.3. Bei Verhinderung eines Geschäftsverteilungsausschussmitgliedes gelten die Bestimmungen des § 36 Abs. 6 RStDG sinngemäß.
- 3.4. Die oder der zur Einberufung des Ausschusses Berufene hat dabei davon auszugehen, dass der Ausschuss bei Themen, die bestimmte Außenstellen betreffen, eine/n sachkundige/n Vertreter/in aus dieser Außenstelle durch entsprechende Beschlussfassung beratend beiziehen wird, sofern nicht bereits eine Richterin oder ein Richter dieser Außenstelle stimmberechtigt an der Ausschusssitzung teilnimmt.
Die Betroffenheit kann allgemeiner oder spezieller Natur sein. Sie muss nicht standortspezifisch, aber von solchem Gewicht sein, dass sie den durch die Anwendung der Bestimmung bewirkten Mehraufwand rechtfertigt.
Verneint die oder der zur Einberufung des Ausschusses Berufene das Vorliegen einer solchen Betroffenheit, sind den hauptberuflichen Richterinnen und Richtern der betreffenden Außenstelle die hierfür maßgeblichen Gründe umgehend bekannt zu geben.
- 3.5. Eine Sitzung des Geschäftsverteilungsausschusses hat binnen einer Frist von 15 Arbeitstagen stattzufinden, wenn es mindestens zwei Mitglieder des Ausschusses verlangen.
- 3.6. Für die Protokollführung ist mindestens eine Schriftführerin oder ein Schriftführer heranzuziehen. Im Protokoll ist der gesamte Verlauf der Ausschusssitzung, insbesondere alle Wortmeldungen, festzuhalten. Das Protokoll der Ausschusssitzung ist unabhängig von der Information über allfällige Beschlüsse innerhalb von sechs Wochen allen Mitgliedern zu übermitteln.

- 3.7. Vor Verlautbarung des Protokolls ist dieses allen anwesend gewesenen Ausschussmitgliedern zur Äußerung zu übermitteln.
- 3.8. Das Protokoll einer Ausschusssitzung ist nach Genehmigung allen Richterinnen und Richtern iSd § 9 Abs. 7 BFGG elektronisch zugänglich zu machen, ebenso allfällige nachträgliche Protokolländerungen auf Grund von Protokollrügen.
- 3.9. Die oder der jeweilige Vorsitzende hat über Beschlüsse (gegebenenfalls in anonymisierter Form) und sonstige Tätigkeiten des Ausschusses zu informieren. Berichte von Ausschussmitgliedern werden hierdurch nicht berührt.

4. Dienstgericht

- 4.1. Für die Wahl des Senates, der als Dienstgericht für die Richterinnen und Richter des Bundesfinanzgerichtes fungiert, gelten die Bestimmungen des § 209 Z 4 RStDG, BGBl. I 2012/120 und des § 8 Abs. 2 Z 5 BFGG.
Für die drei Mitglieder des Dienstgerichtssenates sind gleichzeitig neun Ersatzmitglieder zu wählen.
- 4.2. Vorsitzende oder Vorsitzender des Senates ist jene Richterin oder jener Richter mit der höchsten Punktezahl und Stellvertreterin oder Stellvertreter der oder des Vorsitzenden ist die Richterin oder der Richter mit der zweithöchsten Punktezahl.
- 4.3. Der Dienstgerichtssenat hat erforderlichenfalls mit Beschluss für jedes Verfahren eine Untersuchungskommissärin oder einen Untersuchungskommissär aus dem Kreis der Richterinnen und Richter des Bundesfinanzgerichtes zu bestellen. Die Auswahl ist zunächst unter den von der Vollversammlung gewählten Mitgliedern des Dienstgerichtssenates samt Ersatzmitgliedern zu treffen.
Richterinnen oder Richter, die bereits einmal als Untersuchungskommissärin oder Untersuchungskommissär tätig waren, können eine Wiederbestellung für ein weiteres Verfahren ablehnen.

5. Disziplinargericht

- 5.1. Für die Wahl des Senates, der als Disziplinargericht für die Richterinnen und Richter des Bundesverwaltungsgerichtes fungiert, gelten die Bestimmungen des § 209 Z 5 RStDG, BGBl. I 2012/120 und des § 8 Abs. 2 Z 6 BFGG.
Für die drei Mitglieder des Disziplinarsenates sind gleichzeitig neun Ersatzmitglieder zu wählen.
- 5.2. Vorsitzende oder Vorsitzender des Senates ist jene Richterin oder jener Richter mit der höchsten Punktezahl und Stellvertreterin oder Stellvertreter der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden ist die Richterin oder der Richter mit der zweithöchsten Punktezahl.

- 5.3. Der Disziplinarsenat hat erforderlichenfalls mit Beschluss für jedes Verfahren eine Untersuchungskommissärin oder einen Untersuchungskommissär aus dem Kreis der Richterinnen und Richter des Bundesfinanzgerichts zu bestellen. Richterinnen oder Richter, die bereits einmal als Untersuchungskommissärin oder Untersuchungskommissär tätig waren, können eine Wiederbestellung für ein weiteres Verfahren ablehnen.

6. Beschlussfassungen (Abstimmungen, Wahlen)

6.1. Allgemeines

Wenn ein Mitglied betreffend einen Tagesordnungspunkt befangen ist, gilt § 49 Abs. 4 RStDG sinngemäß.

6.2. Beschlussfassungen bei Versammlungen

- 6.2.1. Die Abstimmung über Anträge erfolgt unter Anführung und Protokollierung der Antragsnummer, des Einbringungsdatums und der Erstantragstellerin oder des Erstantragstellers.
- 6.2.2. Die Leiterin oder der Leiter der Versammlung hat den Modus der Abstimmungen – insbesondere ob die Beschlussfassung über bestimmte Anträge in geheimer Abstimmung zu erfolgen hat – in der Sitzung festzulegen. Dagegen können Einwendungen erhoben werden, über die, sofern ihnen die Leiterin oder der Leiter der Versammlung nicht beitrifft, ohne Debatte abzustimmen ist.
- 6.2.3. Eine Abstimmung hat geheim zu erfolgen, wenn dies mindestens ein Viertel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beantragt. Mitgliederbruchteile sind aufzurunden.
- 6.2.4. Anträge auf Beschlussfassungen über die Geschäftsordnung und den Tätigkeitsbericht (§ 8 Abs. 2 BFGG) sowie die Geschäftsverteilung (§§ 9 und 13 BFGG) haben den exakten Wortlaut zu enthalten, der nach dem Beschluss bekannt zu geben ist.
- 6.2.5. Über Erstanträge darf in einer Sitzung des Geschäftsverteilungsausschusses nur abgestimmt werden, wenn sie spätestens 10 Tage vor Sitzungsbeginn im Wege des Postkorb GV eingebracht wurden und allen anderen Richterinnen und Richtern Gelegenheit gegeben wurde, dagegen Gegen- und Abänderungsanträge zu stellen (§ 9 Abs. 8 BFGG).

6.3. Beschlussfassungen auf schriftlichem Weg

- 6.3.1. Beschlussfassungen auf schriftlichem Weg (§ 8 Abs. 8 BFGG) können durch die Präsidentin veranlasst werden.
- 6.3.2. Die Beschlussfassung auf schriftlichem Weg ist durch die Präsidentin zu veranlassen, wenn dies der Geschäftsverteilungsausschuss beschlossen hat. Die Präsidentin hat die Abstimmungsfrist in diesem Fall so festzulegen, dass sie innerhalb einer Woche ab Beschlussfassung beginnt.

- 6.3.3. Bei Beschlussfassungen auf schriftlichem Wege durch die Mitglieder der Vollversammlung ist am Sitz und an den einzelnen Außenstellen innerhalb einer bundesweit zu bestimmenden, mindestens zweiwöchigen Abstimmungsfrist den Mitgliedern am Sitz und in der jeweiligen Außenstelle die Möglichkeit zu geben, ihre Stimme abzugeben. Während dieser Frist sind am Sitz und in jeder Außenstelle die für die Entscheidung notwendigen Unterlagen bereitzuhalten.
- 6.3.4. Die Beschlussfassungen erfolgen geheim unter Registrierung der Durchführung des Wahlvorganges durch Einwurf der – in Kuverts befindlichen – Stimmzettel in Wahlurnen, die am Sitz und an jeder Außenstelle bereitzuhalten sind. Das Mitglied kann am Sitz und an der Außenstelle ihrer oder seiner Wahl abstimmen. Nach Auszählung am Sitz und an jeder Außenstelle durch ein aus hauptberuflichen Mitgliedern bestehendes dreiköpfiges Gremium, welchem die Präsidentin oder der Vizepräsident bzw. die Außenstellenleiterin oder der Außenstellenleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender angehört, ist das Ergebnis der Auszählung von der Präsidentin zu verlautbaren. Die weiteren Mitglieder dieses Gremiums sind von der Präsidentin oder dem Vizepräsidenten bzw. der Außenstellenleiterin oder dem Außenstellenleiter vor dem Wahlgang zu bestimmen.
- Bei jeder Beschlussfassung auf schriftlichem Weg ist am Sitz und in jeder Außenstelle zusätzlich ein Stimmzettel vorzusehen, mit welchem gemäß § 8 Abs. 8 BFGG eine Sitzung der Vollversammlung verlangt werden kann. Wenn gemäß § 8 Abs. 8 BFGG von einer ausreichenden Anzahl von Stimmberechtigten die Abhaltung einer Sitzung begehrt wird, ist die Abstimmung in der Sache unwirksam.
- 6.3.5. Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben. Eine Richterin oder ein Richter, die oder der an der persönlichen Ausübung des Stimmrechtes verhindert ist, kann ein anderes Mitglied zur Ausübung des Stimmrechtes schriftlich bevollmächtigen. Die Vollmacht ist zu den Akten zu nehmen.

7. Sicherheit im Dienstbetrieb

- 7.1. Parteien, Parteienvertreterinnen oder Parteienvertreter und sonstige Personen haben nur unbewaffnet Zutritt zu Verhandlungsräumen, zu sonstigen Räumen des BFG und zu dem BFG zuzuordnenden Gängen, Stiegenhäusern und Nebenräumen; weiters dürfen Parteien, Parteienvertreterinnen oder Parteienvertreter und sonstige Personen nur unbewaffnet bei Amtshandlungen anwesend sein.
- 7.2. Dies gilt nicht für Personen, die vermöge ihres öffentlichen Amtes zum Tragen einer Waffe verpflichtet sind oder mit der Sicherung von Amtshandlungen oder Amtsräumen beauftragt sind.
- 7.3. Die Mitnahme von Tieren zu einer Verhandlung oder sonstigen Amtshandlung bedarf der vorherigen Genehmigung der Leiterin oder des Leiters der Amtshandlung.

- 7.4. Zur Vollversammlung, zu sonstigen Versammlungen und zu Ausschusssitzungen haben nur unbewaffnete Personen Zutritt. Dies gilt nicht für Personen, die vermöge ihres öffentlichen Amtes zum Tragen einer Waffe verpflichtet sind. Die Mitnahme von Tieren bedarf der vorherigen Genehmigung der Versammlungs- bzw. Sitzungsleiterin oder des Versammlungs- bzw. Sitzungsleiters.
- 7.5. Im Übrigen wird auf die Bestimmungen der §§ 1 – 14 GOG verwiesen.

8. Vorbereitung, Ausfertigung und Veröffentlichung von Entscheidungen

8.1. Vorbereitung von Entscheidungen im Senatsverfahren

Entspricht der Beschluss eines Senates dem Antrag der Berichterstatterin oder des Berichterstatters, hat die Berichterstatterin oder der Berichterstatter die Entscheidung auszuarbeiten. Anderenfalls hat auf Verlangen der Berichterstatterin oder des Berichterstatters die oder der andere stimmführende Richterin oder Richter an der Begründung in jenen Bereichen mitzuwirken, in denen vom Antrag abgewichen wurde.

In Finanzstrafsachen obliegt die Vorbereitung von Senatsentscheidungen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden, welche oder welcher in der Regel die schriftliche Ausfertigung der Entscheidung zu verfassen hat.

8.2. Endverfügung und Evidenzierung

- 8.2.1. Anlässlich der Approbation hat die Approbantin oder der Approbant eine kanzleimäßige Verbuchung der Entscheidung im Kanzleiinformationssystem (BFG-Verfahren) durchzuführen.
- 8.2.2. Die Berichterstatterin oder der Berichterstatter hat, wenn ihr oder ihm die Vorbereitung der Endausfertigung einer Entscheidung oder ihr oder ihm die Vorbereitung der Endausfertigung einer Entscheidung nach einer Senatsabstimmung obliegt, die kanzleimäßige Verbuchung vorzubereiten.
- 8.2.3. An der Evidenzierung wirken die Richterinnen und Richter des Bundesfinanzgerichts mit. Das Evidenzbüro stellt hierfür Merkblätter, insbesondere für die Anonymisierung, Kategorisierung und Rechtssatzerstellung für die Findok-Erfassung zur Verfügung.
- 8.2.4. Gelangt die oder der verfahrensführende RichterIn oder Richter zur Ansicht, dass ihre oder seine Entscheidung von allgemeiner Bedeutung ist, so können über die Kernaussagen der Entscheidung Rechtssätze verfasst werden. Rechtssätze sind jedoch zu Entscheidungen in Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sowie in Rechtsfragen, die in Lehre oder Rechtsprechung der Höchstgerichte und des BFG wenig oder widersprüchlich erörtert wurden oder in denen von der bisherigen Judikatur abgewichen wird, zu erstellen. Beabsichtigt die Evidenzstelle gravierende inhaltliche Änderungen der Angaben der oder des verfahrensführenden RichterIn oder Richters vorzunehmen, ist vor Aufnahme in die elektronische Dokumentation Rücksprache mit dieser oder diesem zu halten.

- 8.2.5. Rechtssätze einer Entscheidung, deren Veröffentlichung zu unterbleiben hat, werden nicht veröffentlicht.
- 8.2.6. Bei Entscheidungen, deren Veröffentlichung zu unterbleiben hat, ist in der Entscheidungsdokumentation anstelle der Wiedergabe des Volltextes ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass die Veröffentlichung des Volltextes der Entscheidung zu unterbleiben hat, da dieser wesentliche Interessen der Parteien oder wesentliche öffentliche Interessen entgegenstehen.

8.3. Ausfertigung von Entscheidungen

Die Ausfertigung von Entscheidungen hat bundesweit einheitlich zu erfolgen.

- 8.4. Gemäß § 24 Abs. 2 BFGG sind für die Enderledigung die im Anhang befindlichen Formularemuster zu verwenden. Bei Anbringen einer Amtssignatur entfällt die Beglaubigung der Richtigkeit der Ausfertigung durch die Geschäftsstelle.

9. Mündliche Verhandlungen, Senatsverhandlungen

- 9.1. Die Richterinnen und Richter des BFG können sich zur Schriftführung bei mündlichen Verhandlungen vor dem Einzelrichter oder dem Senat oder bei nichtmündlichen Senatsverhandlungen sowie bei Erörterungsterminen nach Maßgabe des zur Verfügung stehenden Personals einer oder eines Bediensteten der Geschäftsstelle als Schriftführerin oder Schriftführer bedienen. Die Bestimmung des § 127 Abs. 1 FinStrG bleibt davon unberührt.
- 9.2. Zur Koordination des Einsatzes der Schriftführerinnen oder Schriftführer ist die Leiterin oder der Leiter der Geschäftsstelle rechtzeitig, tunlichst jedoch eine Woche vor der Verhandlung oder dem Erörterungstermin über das voraussichtliche Datum und die Uhrzeit in Kenntnis zu setzen. Reicht das zur Verfügung stehende Personal nicht für alle am selben Tag angesetzten Verhandlungen aus, entscheidet die Reihenfolge der Bedarfsmeldung, wobei im Einzelfall die oder der nach Punkt 9.3. zur Koordination von Senatsterminen Berufene eine abweichende Reihenfolge vorziehen kann. Gleiches gilt sinngemäß für die Nutzung der Verhandlungsräume. Es sind nach Maßgabe des zur Verfügung stehenden Personals tunlichst Schriftführerinnen oder Schriftführer jener Dienststelle heranzuziehen, bei welcher die Verhandlungen stattfinden.
- 9.3. Verhandlungen der Senate sind tunlichst terminlich zu koordinieren.

Die Koordination hat in den Außenstellen durch die Außenstellenleiterin oder den Außenstellenleiter oder deren bzw dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter zu erfolgen.

Für den Sitz des Bundesfinanzgerichtes ist in der von der Präsidentin gemäß § 5 Abs. 1 BFGG zu erlassenden Geschäftseinteilung eine Regelung zu treffen, durch wen die Koordination zu erfolgen hat.

10. Dienstbetrieb, Dienstort

10.1. Dienstbetrieb

- 10.1.1. Die Dienststellen haben sicherzustellen, dass der ordnungsmäßige Dienstbetrieb an allen Arbeitstagen gewährleistet ist.
- 10.1.2. Insbesondere ist darauf zu achten, dass nach den Möglichkeiten der Standorte deren telefonische Erreichbarkeit an Arbeitstagen mit Ausnahme des Karfreitages, des 24. und des 31. Dezember Montag bis Donnerstag jedenfalls im Zeitraum von 07:30 bis 15:30 Uhr und Freitag von 07:30 bis 13:00 Uhr sichergestellt ist.
- 10.1.3. Persönliche Vorsprachen ohne vorherige Vereinbarung können an den Standorten des Bundesfinanzgerichtes an Arbeitstagen mit Ausnahme des Karfreitages, des 24. und des 31. Dezember, am Montag, Dienstag und Donnerstag von 09:00 bis 13:00, am Mittwoch von 09:00 bis 12:00 erfolgen.
- 10.1.4. Es ist darauf zu achten, dass Akteneinsichten, Termine zur Erörterung der Sach- und Rechtslage sowie Verhandlungen zu Zeiten stattfinden, die den Interessen der Parteien Rechnung tragen. Termine für Akteneinsichten, zur Erörterung der Sach- und Rechtslage sowie mündliche Verhandlungen werden nach Anordnung der dafür zuständigen Richterin bzw. des dafür zuständigen Richters festgelegt.

10.2. Dienstort

- 10.2.1. Verfahren können auch außerhalb der Dienststelle durchgeführt werden, wenn dies im Interesse einer zweckmäßigen, wirtschaftlichen und bürger-nahen Verwaltung gelegen ist.
- 10.2.2. Verfahrenshandlungen, die eine Teilnahme der Parteien erfordern (wie insbesondere mündliche Beschwerdeverfahren) sollen unabhängig von der Dienststelle der Richterin oder des Richters an einer im Nahebereich einer der Verfahrensparteien gelegenen Dienststelle bzw. an einem anderen geeigneten, den Parteien nahe gelegenen Verhandlungsort durchgeführt werden.

Wien, 29. Jänner 2020

Der Vizepräsident:
Dr. Christian Lenneis, eh.

