



Merkblatt zur Durchführung der Fortbildungsprüfung „Geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in“

Dieses Merkblatt dient zur Orientierung von Prüfungsteilnehmern bei der Durchführung der Fortbildungsprüfung „Geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in“. Grundlage dieses Merkblattes ist die neue Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin“ vom 18.11.2007. Herausgeber des Merkblattes ist die IHK Köln.

Die Fortbildungsprüfung besteht aus drei Prüfungsteilen sowie einer optionalen Zusatzqualifikation:

- Prüfungsteil A
- Prüfungsteil B
- Prüfungsteil C
- Zusatzqualifikation "Organisations- und Führungsaufgaben" (optional)

Zulassungsvoraussetzungen

Zur Prüfung im Prüfungsteil A ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer vorgeschriebenen Ausbildungszeit von drei Jahren und danach eine mindestens dreijährige kaufmännische Berufspraxis

oder

2. ein mit Erfolg abgelegtes wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer Hochschule oder einen betriebswirtschaftlichen Diplom- oder Bachelor-Abschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie oder eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis

oder

3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

Die Berufspraxis nach Absatz 1 muss in der beruflichen Fortbildung zum Geprüften Bilanzbuchhalter/ zur Geprüften Bilanzbuchhalterin dienlichen kaufmännischen oder verwaltenden Tätigkeiten und dabei überwiegend im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen erworben worden sein.



Zulassungsantrag

Die Zulassung ist soweit noch nicht erfolgt formlos (ohne Mappen, Hefter etc.) bei der IHK Köln zu beantragen. **Die schriftliche Zulassungsbestätigung der Industrie- und Handelskammer ist Voraussetzung, um sich an der Prüfung anmelden zu können und muss mindestens 2 Wochen vor Anmeldeschluss erfolgen.**

Mit dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

- ein tabellarischer Lebenslauf,
- Zeugniskopien über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung (z. B. Kaufmannsgehilfenbrief) bzw. ein Studium (Diplom),
- Tätigkeitsnachweise der Arbeitgeber, aus dem der sachliche und zeitliche Umfang der beruflichen Tätigkeit hervorgehen (es müssen nach abgeschlossener Ausbildung mindestens drei Jahre, ohne Ausbildung mindestens sechs Jahre Berufspraxis im Finanz- und Rechnungswesen nachgewiesen werden)
- Bescheinigung über die Teilnahme am Vorbereitungslehrgang bei einem Lehrgangsträger dem Kammerbezirk (Köln, Leverkusen, Rheinisch-Bergischer Kreis, Erftkreis, Oberbergischer Kreis), wenn Sie nicht in dieser Region wohnen oder arbeiten.

Das Anmeldeformular zur Prüfung wird erst mit dem Zulassungsbescheid versandt.

Fristen und Termine

Zur Prüfung im Prüfungsteil B ist zuzulassen, wer nachweist innerhalb der letzten zwei Jahre den Prüfungsteil A bestanden zu haben. Zum Prüfungsteil C ist zuzulassen, wer alle schriftlichen Prüfungsleistungen nach § 3 Abs. 2 und 3 bestanden hat. Die Anmeldung erfolgt pro Prüfungsteil zum jeweiligen Anmeldeschluss. Zeugnisse bzw. Zulassungsbescheinigungen sind nur der erstmaligen Prüfungsanmeldung beizulegen. Später eingehende Anmeldungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Anmeldeschluss

Anmeldeschluss Frühjahrsprüfung

15. Januar

Anmeldeschluss Herbstprüfung

1. Juli

Bis zum Anmeldeschluss muss das Anmeldeformular zur Prüfung bei der IHK Köln eingegangen sein.

Prüfungsteil A

Im Prüfungsteil A sind folgende Handlungsbereiche zu prüfen:

- Erstellen einer Kosten- und Leistungsrechnung und zielorientierte Anwendung
- Finanzwirtschaftliches Management;

Die schriftliche Prüfung besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Die Bearbeitungszeit beträgt in der Regel je Prüfungsfach 120 Minuten.

Prüfungsteil B

Im Prüfungsteil B sind folgende Handlungsbereiche zu prüfen:

- Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen und des Lageberichts nach nationalem Recht
- Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards
- Steuerrecht und betriebliche Steuerlehre
- Berichterstattung; Auswerten und Interpretieren des Zahlenwerkes für Managemententscheidungen;

Die schriftliche Prüfung besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit.
Die Bearbeitungszeit beträgt:

- | | |
|--|-------------|
| • Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen und des Lageberichts nach nationalem Recht | 240 Minuten |
| • Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards | 210 Minuten |
| • Steuerrecht und betriebliche Steuerlehre | 180 Minuten |
| • Berichterstattung; Auswerten und Interpretieren des Zahlenwerkes für Managemententscheidungen; | 90 Minuten |

Im Handlungsbereich „Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards“ beträgt die Prüfungsdauer 210 Minuten. Bis zum 31. Dezember 2010 kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Prüfung in diesem Handlungsbereich auf den Grundlagenteil nach § 4 Abs. 4 Nr. 1 bis 9 beschränkt werden. In diesem Fall beträgt die Prüfungsdauer 90 Minuten.

Prüfungsteil C

Der Prüfungsteil C gliedert sich in eine Präsentation und einem darauf aufbauenden Fachgespräch. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wählt aus zwei Aufgabenstellungen eine Aufgabe aus, die einen Auftrag zur Berichterstattung nach Absatz 1 Nr. 4 des Prüfungsteils B enthält. Das darauf aufbauende Fachgespräch soll auch die Handlungsbereiche nach Absatz 1 Nr. 1 und 2 des Prüfungsteils B einbeziehen. Die Präsentation soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten und das Fachgespräch in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel 30 Minuten einzuräumen.

Ergänzungsprüfungen

Wurden im Prüfungsteil A und im Prüfungsteil B jeweils nicht mehr als eine mangelhafte Leistung erbracht, ist jeweils darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren ungenügenden Leistungen besteht diese Möglichkeit nicht. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und je Ergänzungsprüfung in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfung doppelt gewichtet.



Bestehen der Prüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen in den Prüfungsteilen A, B und C mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden.

Punkteabstufung:

Punkte:	100-92	unter 92-81	unter 81-67	unter 67-50	unter 50-30	unter 30
Note :	1	2	3	4	5	6

Wiederholung der Prüfung

Nach der geltenden Prüfungsordnung kann eine nicht bestandene Prüfung insgesamt zwei Mal wiederholt werden.

Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn die dort in einer vorangegangenen Prüfung erbrachten Leistungen mindestens ausreichend sind und der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Bestandene Prüfungsleistungen können auf Antrag einmal wiederholt werden. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin kann auf Antrag von der Ablegung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen befreit werden, wenn in den letzten fünf Jahren vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung mit Erfolg abgelegt wurde, die den Anforderungen der entsprechenden Prüfungsinhalte nach dieser Verordnung entspricht. Eine Freistellung von der mündlichen Prüfung nach § 3 Abs. 5 ist nicht zulässig.

Zusatzqualifikation "Organisations- und Führungsaufgaben"

Wer den anerkannten Abschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin nach dieser Verordnung oder erfolgreich die Prüfung Bilanzbuchhalter/ Bilanzbuchhalterin auf Grund einer Regelung einer zuständigen Stelle abgelegt hat, kann beantragen, die Prüfung im Handlungsbereich „Organisations- und Führungsaufgaben“ abzulegen. Die Qualifikation ist im Rahmen einer schriftlichen Situationsaufgabe nachzuweisen. Die Prüfungsdauer beträgt 150 Minuten. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Über das Bestehen ist eine Bescheinigung auszustellen. Die nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden.



Krankheit des Prüfungsteilnehmer

Falls ein Prüfling wegen Krankheit die Teilnahme an den schriftlichen und/oder mündlichen Prüfungen unterbricht, muss er dies mit einem ärztlichen Attest nachweisen. Die Prüfung kann in diesem Fall beim nächsten regulären Prüfungstermin fortgesetzt werden. Bereits erbrachte Leistungen werden im Falle einer sofortigen Wiederaufnahme der Prüfung zum angegebenen Termin auf das Gesamtergebnis der Prüfung zum/zur „Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin“ angerechnet.

Prüfungsaufgaben / Rahmenstoffplan

Prüfungsaufgaben mit Lösungshinweisen der letzten Jahre erhalten Sie für bundeseinheitliche Weiterbildungsprüfungen über den Bertelsmann Verlag, Tel. 0521/ 9 11 01 16,
E-Mail: service@wbv.de.

Rahmenstoffpläne (Lehrinhalte) erhalten Sie beim Deutschen Industrie- und Handelskammertag (DIHK), Adenauerallee 148, 53113 Bonn, Tel.: 0228/ 422 24 33, bzw.
<http://verlag.dihk.de/Weiterbildung.html> (Online Bestellung)

Ihre Ansprechpartnerin:

Stefanie Kühn
Tel. 0221 1640-612
Fax 0221 1640-609
E-Mail: stefanie.kuehn@koeln.ihk.de

Industrie- und Handelskammer zu Köln
Unter Sachsenhausen 10-26
50667 Köln
www.ihk-koeln.de

Stand: 15.01.2008