



Information des DIHK | Deutscher Industrie- und Handelskammertag e. V.

**Für IHK-Prüfungssachbearbeiter, IHK-Prüfungsausschüsse,
Bildungsträger, Dozenten und Prüfungsteilnehmer**

**Zur Prüfung des anerkannten Fortbildungsabschlusses
Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin**

Diese Information ist eine Unterstützung bei der Vorbereitung und Umsetzung der Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss zum Geprüften Bilanzbuchhalter und zur Geprüften Bilanzbuchhalterin. Sie soll dabei helfen, Unsicherheiten zu verhindern und den Erwartungshorizont sowie das Anforderungsniveau zu konkretisieren.

Ist in dieser Information von Dozenten, Prüfern und Prüfungsteilnehmern u. A. die Rede, sind selbstverständlich auch Dozentinnen, Prüferinnen und Prüfungsteilnehmerinnen gemeint. Wir gehen davon aus, dass Sie die Verwendung nur einer Geschlechtsform nicht als Benachteiligung empfinden, sondern dass auch Sie zugunsten einer besseren Lesbarkeit diese Formulierungsweise akzeptieren.

Deutscher Qualifikationsrahmen

Die in der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss zum Geprüften Bilanzbuchhalter und zur Geprüften Bilanzbuchhalterin (BibuchhFPrV vom 26. Oktober 2015) formulierten Kompetenzziele entsprechen den Vorgaben des Niveau 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens DQR. Der Abschluss ist daher dem DQR-Niveau 6 zugeordnet und steht somit auf einem Niveau mit den Bachelorabsolventen der Hochschulen.

Das DQR-Niveau 6 setzt die Kompetenz zur Planung, Bearbeitung und Auswertung von umfassenden Aufgaben- und Problemstellungen sowie zur eigenverantwortlichen Steuerung von Prozessen in einem beruflichen Tätigkeitsfeld voraus. Die Anforderungsstruktur ist durch Komplexität und häufige Veränderungen gekennzeichnet. Es erfordert ein breites und integriertes berufliches Wissen einschließlich der aktuellen fachlichen Entwicklungen. Neue Lösungen sollen erarbeitet und unter Berücksichtigung unterschiedlicher Maßstäbe beurteilt werden können – auch bei sich häufig ändernden Anforderungen.

Weitere Informationen auf www.dqr.de.

Struktur der Verordnung

Die Verordnung folgt strukturell und inhaltlich dem Gedanken der berufstypischen Handlung bzw. einer Orientierung am typischen Geschäftsprozess. Die Prüfungsvorgaben und Anforderungen greifen dies berufstypisch auf und müssen von den an der Prüfung teilnehmenden Personen berücksichtigt werden. Insbesondere bei der mündlichen Prüfung werden viele Aspekte zusammengeführt. Alle Prüfungsleistungen erfordern daher eine gute und durchdachte Vorbereitung.

Die betriebs- und volkswirtschaftlichen Zusammenhänge sowie rechtliche Aspekte sind in die fachlichen Handlungsbereiche integriert und bilden u. a. die Basis für fachlich gutes Handeln.

Die Beispiele und Bewertungskriterien sind eine Hilfestellung zur Umsetzung der Bilanzbuchhalterprüfungsvorschrift vom 26. Oktober 2015. Hier nicht erfasste Situationen können ergänzt werden.

I. Aufbau der schriftlichen Prüfung

1. Die Ausgangslage bzw. Beschreibung einer betrieblichen Situation gilt für alle drei schriftlichen Teilleistungen (Aufgabenstellungen) und kann für jede der drei Aufgabenstellungen etwas anders konkretisiert werden. Der Bezug zu der Ausgangslage bzw. der betrieblichen Situation bleibt erhalten.
2. Die einzelnen Fragen innerhalb der Aufgabenstellungen sollen eigenständige Lösungen ermöglichen. Das bedeutet, dass vordergründig kein Wissen abgefragt wird, sondern bei der Beantwortung auch die Überlegungen der Teilnehmenden bewertet werden. Dabei kommt es auf die Begründung der Lösung an. Die Überlegungen müssen in der Regel erläutert werden, ansonsten ist es für die Prüfer unmöglich, die Gedanken für die Antwort bzw. die Lösung nachzuvollziehen und es als eigenständige Leistungen zu erkennen.
3. Die drei Aufgabenstellungen sind so gestaltet, dass der Handlungsbereich „Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen“, der Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ und der Handlungsbereich „Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen“ jeweils den Schwerpunkt einer Aufgabenstellung bildet.
4. Neben dem jeweiligen Schwerpunkt können weitere Handlungsbereiche in die Aufgabenstellung einbezogen werden. Insgesamt kommen alle sieben Handlungsbereiche in der schriftlichen Prüfung vor.
5. Die Bearbeitungsdauer beträgt je Aufgabenstellung 240 Minuten, wobei eine Aufgabenstellung an einem Tag geprüft wird. Insgesamt beträgt die Dauer der schriftlichen Prüfung 720 Minuten; somit sind es drei Prüfungstermine.
6. Die Ergebnisse der drei Aufgabenstellungen werden zur Bewertung der schriftlichen Prüfung gleichgewichtig zusammengefasst. Die drei schriftlichen Aufgabenstellungen werden nicht separat ausgewiesen und müssen nicht separat bestanden werden. Zum Bestehen muss die schriftliche Prüfung zumindest 50 Punkte aufweisen. Bei einem Wert unter 50 Punkten ist die schriftliche Prüfung insgesamt nicht bestanden. Unter 50 Punkten erfolgt keine kaufmännische Rundung.
7. Da die schriftlichen Aufgabenstellungen nicht einzeln bestanden sein müssen, kann im Fall einer Wiederholung der schriftlichen Prüfung von keiner Aufgabenstellung befreit werden. Es müssen immer alle drei Aufgabenstellungen neu abgelegt werden.
8. Das Auslassen einer oder mehrerer Aufgabenstellungen führt zum Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung. Wenn ein wichtiger Grund, z. B. eine Erkrankung, nachgewiesen wird, findet eine neue Prüfungsteilnahme zum nächsten Termin statt. Kann eine Erkrankung nicht nachgewiesen werden, findet zum nächsten Termin die erste Wiederholungsprüfung statt.
9. Die schriftliche Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden.

II. Aufbau der mündlichen Prüfung

1. Erst nach der bestandenen schriftlichen Prüfung wird die mündliche Prüfung durchgeführt. Die Verordnung gibt eine Frist für das Ablegen der mündlichen Prüfung vor: Innerhalb von zwei Jahren nach der Mitteilung der IHK über das Bestehen der schriftlichen Prüfung muss die mündliche Prüfung durchgeführt werden. Die Verordnung gibt hierbei ausdrücklich die Durchführung der mündlichen Prüfung vor, daher reicht die bloße Anmeldung zu einer mündlichen Prüfung nicht aus. Wenn die Frist von zwei Jahren nicht eingehalten wird, muss die schriftliche Prüfung erneut abgelegt und wiederum neu bestanden werden.
2. Die mündliche Prüfung gliedert sich in eine Präsentation und ein sich direkt anschließendes Fachgespräch. Hierbei soll auch nachgewiesen werden, dass die Prüfungsteilnehmenden angemessen und sachgerecht kommunizieren sowie Fachinhalte präsentieren können.
3. In der Präsentation soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann. Das Thema der Präsentation muss sich auf den Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ beziehen. Die konkrete Themenstellung muss vom Prüfungsteilnehmenden selbst ausgewählt werden. Die Präsentationszeit soll 15 Minuten nicht überschreiten.
 - a) Die fachlichen Vorgaben für die Präsentation umfassen mehrere Aspekte.
 - Die Problemstellung muss aus der betrieblichen Praxis stammen. Damit entsprechen nur Themen, die sich auf die betriebliche Praxis beziehen, den Anforderungen. Das Problem soll aus dem Thema erkennbar sein, nicht erst durch die Kurzbeschreibung. Ob das beschriebene Problem tatsächlich aufgetreten ist, lässt sich nicht feststellen. Deshalb sind auch angenommene Problemstellungen möglich.
 - Die Problemstellung muss ein komplexes Problem behandeln. Alltägliche oder banale Themen erfüllen nicht den Anspruch der Prüfungsordnung.
 - Eine handlungsorientierte Formulierung des Präsentationsthemas ist über den Bezug zu einem Problem der betrieblichen Praxis ausdrücklich vorgegeben.
 - Es muss ein Problem beurteilt und gelöst werden. Bei der Präsentation muss dies deutlich erkennbar sein und es muss eine mögliche Lösung dargestellt werden.
 - b) Eine Überschreitung der Präsentationszeit soll nicht erfolgen – sofern keine begründete Ausnahme vorliegt. Hingegen ist eine Unterschreitung durchaus möglich und darf für sich zu keiner Abwertung führen. Entscheidend ist die Güte der Präsentation. Hat der Teilnehmer die Anforderungen der Verordnung erfüllt und in kürzerer Zeit „...ein komplexes Problem der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst ...“, dann ist das Ziel erfüllt. Es ist vergleichbar mit den Bearbeitungszeiten für die schriftliche Prüfung, wenn Teilnehmer schneller sind, ändert dieser Umstand nichts an der Note.

c) Die Präsentation als solche ist eine durchgehende Prüfungsleistung der Prüfungsteilnehmenden. Unterbrechungen, längere Fachfragen oder fachliche Diskussionen sollen die Leistung nicht stören.

4. Das Thema der Präsentation wird vom Prüfungsteilnehmenden gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung und einer Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der dritten schriftlichen Prüfungsleistung eingereicht. Diese feste Vorgabe hat den Sinn, dass alle Teilnehmer aufgrund der bundeseinheitlichen schriftlichen Prüfungen den gleichen Termin beachten bzw. einhalten müssen.

a) Die IHK nimmt für den Prüfungsausschuss die einzureichenden Unterlagen nur entgegen, eine Bewertung, Beurteilung oder Einschätzung erfolgt nicht. Dem Teilnehmenden wird keine Rückmeldung über die vermeintliche Eignung des gewählten Themas gegeben. Es ist eine gewollte Anforderung, dass die qualitative und quantitative Verantwortung bei den Prüfungsteilnehmenden liegt.

b) Da die Gliederung zumeist einige Wochen vor der mündlichen Prüfung erstellt wird, sind Änderungen an der Gliederung zulässig, sofern das gewählte Thema dabei nicht wesentlich verändert wird. Die Teilnehmenden sollten dies zu Beginn der Präsentation kurz erläutern.

c) Bei einem Nicht-Bestehen der mündlichen Prüfung kann der Prüfungsteilnehmende in der Wiederholungsprüfung das Thema erneut einreichen.

d) Wie auch bei allen anderen Prüfungsleistungen, muss es eine eigenständige Leistung der Teilnehmenden sein. Die IHKs werden in der Regel entsprechende Eigenständigkeitserklärungen einfordern (Beispiel im Anhang), in denen bestätigt wird, dass es sich um eine eigenständige Leistung handelt und eventuelle Fremdquellen ausreichend gekennzeichnet sind. Sollte sich im Prüfungsverfahren herausstellen, dass es eine plagiierte Leistung ist, kann nach den Vorgaben der Prüfungsordnung für Fortbildungsabschlüsse bei Täuschungshandlungen die mündliche Prüfung oder auch die gesamte Prüfung mit ungenügend (null Punkte) bewertet werden.

e) Wenn die geforderten Unterlagen (Thema, Kurzbeschreibung und Gliederung) nicht zum vorgesehenen Termin eingereicht werden, ist diese Prüfungsanforderung nicht erfüllt. Das führt dazu, dass die mündliche Prüfung nicht durchgeführt werden kann, da auch das Fachgespräch sich u. a. auf die Präsentation beziehen soll. Im Ergebnis ist die mündliche Prüfung nicht bestanden und muss zum Wiederholungstermin erneut abgelegt werden. Die bestandene schriftliche Prüfung ist hierbei (innerhalb der 2-Jahres-Frist) anzurechnen und die Teilnehmenden sind von einem erneuten Ablegen der schriftlichen Prüfung zu befreien.

- f) Zur Dokumentation der Prüfungsleistung können die IHKs einen Ausdruck der verwendeten Präsentation verlangen, die zum Prüfungstermin mitgebracht werden soll. Ob diese vor der Präsentation oder im Nachgang an die Prüfer verteilt wird ist nicht vorgegeben.
 - g) Weitere Unterlagen wie bspw. ein Handout sind für die Präsentation nicht vorgegeben. Es kann jedoch sinnvoll sein, den Prüfern zusätzlich ein Handout (z. B. eine Bilanz, die in der Präsentation analysiert wird) mit ergänzenden Informationen zur Verfügung zu stellen, um die Nachvollziehbarkeit zu erleichtern.
5. Im Fachgespräch soll – ausgehend von der Präsentation – die Fähigkeit nachgewiesen werden, betriebspraktische Probleme zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten.
- a) Das Fachgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern.
 - b) Ein Überschreiten der 30-minütigen Prüfungsdauer für das Fachgespräch ist möglich, aber nur in begründeten Ausnahmen. Ein Unterschreiten ist ebenfalls möglich, da nur eine Obergrenze definiert ist. Allerdings gilt auch hierfür, dass die Verkürzung der Prüfungsdauer begründet sein soll.
 - c) Die Formulierung „ausgehend“ gibt vor, dass die teilnehmende Person nunmehr zur Präsentation befragt wird und sich das Thema im Rahmen des fachlichen Gespräches weiterentwickelt. Die Präsentation und die gewählte betriebliche Situation ist der Ausgangs- und Bezugspunkt. Zumeist reichen bereits Variationen der Rahmenbedingungen der Präsentation aus, um den fachlichen Bereich zu erweitern.
 - d) Die Verordnung gibt vor, dass „weitere Handlungsbereiche einzubeziehen“ sind. Das bedeutet, dass zusätzlich zumindest zwei weitere Handlungsbereiche, in Summe also zumindest drei Handlungsbereiche im Fachgespräch thematisiert werden müssen. Grundsätzlich können alle Handlungsbereiche einbezogen werden. Somit kann sich das Fachgespräch berufstypisch, handlungsorientiert und situativ entwickeln.
 - e) Die Integration des Handlungsbereiches „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern“ kann umfänglich erfolgen und auch Aspekte der Durchführung der Berufsausbildung beinhalten.
6. Die mündliche Prüfung muss insgesamt mit mindestens 50 Punkten bestanden werden. Ein separates Bestehen der Präsentation und des Fachgesprächs ist in der Verordnung nicht vorgesehen. Die Punktbewertungen werden gewichtet zusammengezogen, das bedeutet: Die Präsentation wird mit einem Drittel und das Fachgespräch mit Zweidrittel für die Bewertung gewichtet.
7. Die mündliche Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden.

III. Bewertung der Prüfungsleistungen

1. „Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung ist das Fachgespräch ... gegenüber der Präsentation ... doppelt zu gewichten.“ Mit der Gewichtung soll sichergestellt werden, dass die fachlichen Inhalte das Ergebnis der mündlichen Prüfung bestimmen.
2. Die Präsentation selbst umfasst zwei Aspekte: einen fachlichen und einen kommunikativen. Es wird auch hinsichtlich didaktischer/methodischer Elemente bewertet, da der Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen das zielgerichtete Kommunizieren und Präsentieren vorsieht.
3. Eine in fachlicher Hinsicht nicht den Vorgaben der Verordnung entsprechende Präsentation kann bezüglich der Fachlichkeit mit null Punkten bewertet werden. Unberührt davon ist die Güte der kommunikativen Leistung. Die didaktischen/methodischen Aspekte der Präsentation sollen ebenfalls bewertet werden.
4. Der fachliche Inhalt der Präsentation macht ca. 60 Prozent und die methodischen/didaktischen Elemente machen entsprechend ca. 40 Prozent der Bewertung für die Präsentation aus.
5. Mögliche Bewertungskriterien für die Präsentation können sein (bezogen auf):

<p>Durchführung und Fachlichkeit</p>	<p><u>Eröffnung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung, Begrüßung • Thema, konkretes Ziel genannt • Ablauf, Inhalt kurz vorgestellt <p><u>Präsentation – Hauptteil</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Komplexität des Themas und Bezug zum Handlungsbereich • Thema überzeugend und prägnant dargestellt • Analyse und Einordnung des betrieblichen Handlungsauftrages • Entwicklung und Strukturierung eines Lösungsweges • Sinnvolle Lösung dargestellt <p><u>Präsentation – Zusammenfassung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kernaussagen zusammengefasst? • Wurde das Ziel innerhalb des zeitlichen Rahmens erreicht?
<p>Medieneinsatz / optischer Aufbau</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medien zum Thema und zur Situation angemessen eingesetzt (ohne Vorgabe einer Mindestzahl der eingesetzten Medien). • Lesbarkeit/Visualisierung angemessen • Stimme (Lautstärke, Stimmlage) • Artikulation (Ausdruck, Sprechtempo) • Körpersprache (Blickkontakt, offene Gestik, Mimik, Haltung) • Wurde Interesse geweckt?

6. Der fachliche Inhalt des Fachgespräches macht ca. 75 Prozent und die Gesprächsführung macht entsprechend ca. 25 Prozent der Bewertung des Fachgespräches aus.

7. Mögliche Bewertungskriterien für das Fachgespräch können sein (bezogen auf):

Fachwissen	<ul style="list-style-type: none"> • Problemerkennung • Einbringung fachlicher Berufserfahrung • praxisorientierte Anwendung • Argumentation und Begründung
Gesprächsführung	<ul style="list-style-type: none"> • Zielstrebige Abwicklung der Aufgabenstellung • Behandlung von Einwänden • Rhetorik, z. B. Stimme, Artikulation, Körpersprache • situationsbezogene Verständigung/Aussagen • Kommunikationsverhalten aktiv/passiv

8. Die schriftliche Prüfung und die mündliche Prüfung werden für die Gesamtnote gleichgewichtig zusammengezogen. Die mündliche Prüfung hat somit einen gewollt hohen Stellenwert für den Abschluss.

IV. Bestehen der Prüfung

1. Die Prüfung ist bestanden, wenn in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung jeweils mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erbracht worden sind.

a) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Prüfungsleistungen, die nicht separat bewertet werden und auch nicht separat bestanden sein müssen. Es wird nur ein Bestehen (50 Punkte oder mehr) für die drei Leistungen insgesamt festgestellt. Unabhängig davon gelten die Vorgaben bzgl. der tatsächlichen Teilnahme an den drei Prüfungsleistungen – an einem zusammenhängenden Prüfungstermin.

b) In der Prüfungsordnung wird – wie bei der schriftlichen Prüfung auch – nur auf die mündliche Prüfung insgesamt verwiesen. Diese setzt sich aus der Präsentation und dem Fachgespräch zusammen. Daraus ergibt sich, dass beide Leistungen insgesamt bestanden sein müssen, ein separates Bestehen der Präsentation und des Fachgesprächs ist nicht erforderlich. Eine misslungene Präsentationsleistung kann über ein ausgezeichnetes Fachgespräch „geheilt“ werden.

2. Die Verordnung befreit im Fall des erfolgreichen Abschlusses vom schriftlichen Teil der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO). Dies kann erfolgen, weil nach Einschätzung des

Bundesministeriums für Bildung und Forschung BMBF viele Instrumente und Methoden bei der Zusammenarbeit und Führung von Mitarbeitern und für die Ausbildung von Auszubildenden vergleichbar sind und auch vergleichbar verwendet werden können. Das BMBF hat mit dem Erlass der Verordnungen die inhaltliche Reduzierung auf die im Handlungsbereich „Kommunikation ...“ enthaltenen Qualifikationsinhalte zum „Planen und Durchführen der Berufsausbildung“ sowie anteilig zum „Fördern der beruflichen Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen“ der AEVO akzeptiert und postuliert die Anerkennung. Daher werden diese Punkte in der schriftlichen Prüfung berücksichtigt und können auch in der mündlichen Prüfung zur Sprache kommen. Es erfordert hierfür keine klassische Ausbildungssituation, sondern vielmehr kann eine Integration von betrieblichen Situationen und deren Auswirkungen auf Auszubildenden bzw. auf die Ausbildung erfolgen.

V. Hilfsmittel

1. Hilfsmittel für die schriftliche Prüfung werden bundeseinheitlich vorgegeben.
2. Hilfsmittel für die mündliche Prüfung können u. a. sein:
 - Schreibmaterial, Lineal, Karo-/Linienpapier bzw. -bögen,
 - netzunabhängiger, nicht kommunikationsfähiger Taschenrechner,
 - Präsentations- und Moderationsmaterialien, z. B.: Overheadprojektor, Metaplanwand, Flipchart, Whiteboard, Pinwände, verschiedenfarbige Stifte in unterschiedlichen Schriftstärken, farbige Präsentationskarten in verschiedenen Formen und Größen, Folien,
 - weitere technische Geräte wie bspw. Beamer, Computer.
3. Die zugelassenen Hilfsmittel können bzw. sollten bei der IHK erfragt werden.

Anhang: Beispiel einer Selbstständigkeitserklärung

Erklärung über das selbstständige Verfassen der Präsentation sowie der Auswahl des Themas als Leistung der mündlichen Prüfung gemäß der Prüfungsordnung

Ich versichere, dass ich die zur Prüfung vorliegende Präsentation selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt habe.

Mir ist bewusst, dass wahrheitswidrige Angaben als Täuschungsversuch behandelt werden und dass bei einem Täuschungsverdacht sämtliche Verfahren der Plagiatserkennung angewandt werden können.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____