

Merkblatt zur Prüfung „Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin- Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung“

Schriftlicher Prüfungsteil

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer schriftlichen Prüfung in oben aufgeführter Qualifikation. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, mündlichen Ergänzungsprüfung u. v. m. zusammengestellt.

Die Prüfungsanforderungen sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt. Die Prüfungsinhalte beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

1. Wie laufen die Prüfungen ab?

Die Prüfung gliedert sich in folgende Handlungsbereiche:

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen,
2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten,
3. betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen,
4. Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen,
5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden,
6. ein internes Kontrollsystem sicherstellen,
7. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen.

Die Gesamtprüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Prüfungsteil. Der schriftliche Prüfungsteil setzt sich aus den folgenden Prüfungsleistungen zusammen:

Prüfungsleistungen:	Dauer in Minuten	Hilfsmittel
Aufgabenstellung 1 Schwerpunkt: Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen	240	siehe Hilfsmittelliste *
Aufgabenstellung 2 Schwerpunkt: Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten	240	
Aufgabenstellung 3 Schwerpunkt: Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen	240	
Mündlicher Prüfungsteil	45	siehe Merkblatt „mündliche Prüfung“

* Hilfsmittelliste und Strukturierung der Prüfung siehe Link:

<http://www.dihk-bildungs-gmbh.de/weiterbildung/pruefungen-von-a-z/>

In jeder Aufgabenstellung werden auch die übrigen Handlungsbereiche insgesamt mindestens einmal miteinfließen und situationsbezogen thematisiert.

Es besteht Anwesenheitspflicht an allen drei Prüfungstagen. Ist dieses nicht der Fall, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Ausnahmen sind nicht möglich.

2. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

In jeder der drei Aufgabenstellungen müssen Sie mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) nachweisen.

3. Rechenbeispiel für eine bestandene Prüfung

Prüfungsbereich	Einzelnoten
Aufgabenstellung 1 Schwerpunkt: Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen	80
Aufgabenstellung 2 Schwerpunkt: Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten	51
Aufgabenstellung 3 Schwerpunkt: Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen	76
Arithmetisches Mittel aus allen Punkten ergibt Note des schriftlichen Prüfungsteils	(207:3) = 69 Punkte Note: 3,3

4. Was passiert, wenn ich in mehr als einem Prüfungsbereich mangelhafte oder ungenügende Leistungen habe?

Haben Sie in einer oder mehr als einer Aufgabenstellung mangelhafte oder ungenügende Leistungen, **müssen alle drei Aufgabenstellungen schriftlich** wiederholt werden. Es erfolgt keine Befreiung von Aufgabenstellungen, die mit mindestens 50 Punkten absolviert wurden.

5. Wie oft kann ich Prüfungen wiederholen?

Die schriftliche Prüfung kann zwei Mal schriftlich wiederholt werden.

Wird die zweite Wiederholungsprüfung mit mangelhaft oder ungenügend bewertet, ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

6. Wie kann man sich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung sind Sie selbst verantwortlich. Es erfolgt keine automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die IHK.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung sollte innerhalb von zwei Jahren gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestanden Prüfung (ab Datum des Notenbescheids) erfolgen.

Wird diese Frist überschritten, ist eine Anrechnung bereits bestandener Prüfungsleistungen nicht mehr möglich.

Die Prüfungsanmeldung sowie Termine und Fristen finden Sie auf der Homepage unter: www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen.

7. Auf folgendes möchten wir Sie noch hinweisen:

- Bitte bringen Sie die Einladung und den Personalausweis zur Prüfung mit.
- Bitte planen Sie ein, rechtzeitig vor der Prüfungseinweisung am Prüfungsort zu sein, damit die Einweisung und Belehrung planmäßig erfolgen kann und Sie pünktlich zur bundes-einheitlich vorgegebenen Uhrzeit beginnen können.
- Mobile Endgeräte (Mobiltelefone, Smartwatches etc.) sind während der gesamten Prüfungszeit auszuschalten und außerhalb des Zugriffsbereiches aufzubewahren. Verstöße gegen diese Regelung können als Täuschungsversuch gewertet werden.
- Schreiben Sie auf jedes Lösungsblatt Ihre in der Prüfungseinladung mitgeteilte Prüfungsnummer und schreiben Sie in der Prüfung lesbar. Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit oder Prüfungsarbeiten ohne Angabe der Prüfungsnummer mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet wird mit den Rechtsfolgen, die sich aus der Prüfungsordnung ergeben.
- Schriftliche Prüfungen müssen mit einem schwarzen oder blauen dokumentenechten Stift (z. B. Kugelschreiber) geschrieben werden. Die Ausnahme sind Zeichnungen, hierfür können Bleistifte verwendet werden.
- Papier zur Beantwortung der Prüfungsfragen wird zur Verfügung gestellt.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung mit vorgegebener Anzahl an Lösungen fordern, werden nur die ersten geforderten Lösungen (ob richtig oder falsch) gewertet. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen werden gestrichen:

Beispiel:

„Nennen und erläutern Sie drei Beispiele für ...“

Lösung:

1. *wird bewertet*
2. *wird bewertet*
3. *wird bewertet*
4. *wird nicht bewertet*
5. *wird nicht bewertet*

Wir wünschen Ihnen für die Prüfung viel Erfolg.

„Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin- Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung“

Mündlicher Prüfungsteil

Liebe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer,

Sie stehen vor Ihrer mündlichen Pflichtprüfung in oben aufgeführter Qualifikation. Wir haben Ihnen hier einige Informationen bezüglich Prüfungsablauf, Bestehen der Prüfung, u. v. m. zusammengestellt.

Die Durchführung der mündlichen Prüfung ist erst nach Bestehen der schriftlichen Prüfung erlaubt. Die Prüfungsanforderungen und -inhalte sind in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt und beziehen sich daher nicht nur auf den im Unterricht vermittelten Stoff.

1. Was wird von mir in der mündlichen Prüfung verlangt?

Voraussetzung für die Teilnahme ist, dass die schriftliche Prüfung bestanden wurde. Zudem ist die mündliche Prüfung innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der schriftlichen Prüfung durchzuführen. Bei Überschreiten der Frist ist die schriftliche Prüfung erneut abzulegen.

Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem unmittelbar anschließendem Fachgespräch. Dabei soll nachgewiesen werden, dass eine komplexe Problemstellung der betrieblichen Praxis erfasst, dargestellt, beurteilt und gelöst werden kann.

Das Thema der Präsentation muss aus dem Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ stammen und wird von dem Prüfungsteilnehmer selbst gewählt und mit einer Kurzbeschreibung der Problemstellung und einer inhaltlichen Gliederung am dritten Prüfungstag der schriftlichen Prüfung auf einem vorgegebenen Formular eingereicht.

Im Fachgespräch soll ausgehend von der Präsentation nachgewiesen werden, dass Probleme der betrieblichen Praxis analysiert und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren bewertet werden können. Hierbei sind laut Verordnung neben dem Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ auch andere Handlungsbereiche einzubeziehen.

2. Wie ist der Prüfungsablauf?

Die Präsentationszeit soll 15 Minuten nicht überschreiten.
Das Fachgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern.

Schematisch kann der Prüfungsablauf wie folgt beschrieben werden:

1. Rüstzeit zur Vorbereitung der Präsentation Aufbau der Technik
2. Präsentation Ihres Themas und Ihrer Lösungsvorschläge
3. Überleitung ins Fachgespräch, d.h. Beantwortung zu Fragestellungen des Prüfungsausschuss.
4. Sie verlassen den Raum, der Prüfungsausschuss berät Ihre Bewertung.

5. Sie bekommen gleich im Anschluss Bescheid, ob Sie Ihre Prüfung bestanden haben. Die genaue Punktzahl erhalten Sie später von der IHK schriftlich.
6. Die prüfungsrelevanten Unterlagen (z.B. Ihre ausgedruckte Präsentation, Flipcharts, Moderationskarten, etc.) geben Sie beim Prüfungsausschuss ab, damit diese archiviert werden können.

Beachten Sie: Die Prüfung ist nicht öffentlich gemäß § 16 der FPO. Dies bedeutet, dass die Prüfungsinhalte nicht weitergegeben werden dürfen.

3. Wie kann ich mich vorbereiten?

Sie sollten sich fachlich ebenso umfassend auf das Fachgespräch vorbereiten, wie Sie dies auch auf die schriftliche Prüfung tun, da die Fragen sowohl in die Breite und die Tiefe gehen können. Auch eine Präsentation bedarf der Übung.

4. Welche Hilfsmittel sind zugelassen?

Im Prüfungsraum stehen Ihnen ein Visualizer, Flip-Chart, Pinwand und ein Whiteboard zur Verfügung. In den Räumlichkeiten ist ebenfalls ein Beamer (mit HDMI-Anschluss) vorhanden. Bitte bringen Sie Ihren eigenen Laptop mit.

Zugelassen sind Präsentationsmaterialien (z.B. Folien, Folienstifte, Metaplankarten, Flipchartpapier und Schreibmaterial). Notwendige Kennzahlenwerke (Formelsammlung IHK) werden gestellt. Gesetzestexte (siehe schriftliche Prüfung) und Taschenrechner ohne eigenes Betriebssystem dürfen mitgebracht werden.

Bei der Vorbereitung der Präsentation ist eine Rüstzeit von zehn Minuten einzuhalten (Laptop anschließen, Pinwand stellen, Poster aufhängen etc.)

Bringen Sie Ihre Präsentation bitte generell einmal ausgedruckt mit, da diese in Ihrer Prüfungsakte archiviert werden muss.

Falls Sie eine Beamer-Präsentation planen, ist zusätzlich ein konventioneller Vortrag für Flip-Chart und/oder Overhead-Projektor/Visualizer bereitzuhalten, falls aufgrund technischer Probleme die Prüfung mit Beamer und Laptop nicht durchgeführt werden kann.

Mobile Endgeräte (Mobiltelefone, Smartwatches etc.) sind während der gesamten Prüfungszeit auszuschalten und außerhalb des Zugriffsbereiches aufzubewahren. Verstöße gegen diese Regelung können als Täuschungsversuch gewertet werden.

5. Was sind die Bewertungskriterien?

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung setzt sich aus Präsentation und Fachgespräch zusammen.

Die Bewertungskriterien sind:

Präsentation:

- Inhalt der Präsentation (wie Komplexität des Themas, Bezug zum Handlungsbereich, Entwicklung und Strukturierung eines Lösungsweges)
- Präsentationstechnik und kommunikative Kompetenz

Prüfungsgespräch:

- Fachwissen (wie Problemerkennung, Einbringung fachlicher Berufserfahrung, Argumentation)
- Gesprächsführung

Gewichtung: Jeder Prüfungsbereich (Präsentation sowie Fachgespräch) ist einzeln zu bewerten. Es sind jeweils max. 100 Punkte zu erreichen. Aus den beiden Bewertungen wird als Bewertung der mündlichen Prüfung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Hierbei wird die Bewertung der Präsentation mit einem Faktor von 1 und die Bewertung des Fachgesprächs mit einem Faktor von 2 belegt.

6. Wann habe ich die Prüfung bestanden?

Sie müssen in der mündlichen Prüfung mindestens 50 Punkte (ausreichende Leistungen) nachweisen.

Die mündliche Prüfung kann zwei Mal wiederholt werden.

Wird die zweite Wiederholungsprüfung mit mangelhaft oder ungenügend bewertet, ist die Gesamtprüfung nicht bestanden.

8. Wie kann man sich für eine Wiederholungsprüfung anmelden?

Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung sind Sie selbst verantwortlich. Es erfolgt keine automatische Erinnerung, Benachrichtigung oder Aufforderung durch die IHK.

Die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung sollte innerhalb von zwei Jahren gerechnet vom Tag der Beendigung der nichtbestanden Prüfung (ab Datum des Notenbescheids) erfolgen. Wird diese Frist überschritten, ist eine Anrechnung bereits bestandener Prüfungsleistungen nicht mehr möglich.

Die Prüfungsanmeldung sowie Termine und Fristen finden Sie auf der Homepage unter: www.wuerzburg.ihk.de/fortbildungspruefungen.

Wir wünschen Ihnen für die Prüfung viel Erfolg.