Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung (Bilanzbuchhalter-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung-Fortbildungsprüfungsverordnung - BibuBAProFPrV)

BibuBAProFPrV

Ausfertigungsdatum: 18.12.2020

Vollzitat:

"Bilanzbuchhalter-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung-Fortbildungsprüfungsverordnung vom 18. Dezember 2020 (BGBl. I S. 3070), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. November 2026 (BGBl. 2026 I Nr. 332) geändert worden ist"

Stand: Geändert durch Art. 1 V v. 4.11.2026 I Nr. 332

Ersetzt V 806-22-6-53 v. 26.10.2015 I 1819 (BibuchhFPrV)

Fußnote

(+++ Textnachweis ab: 24.12.2020 +++)

Eingangsformel

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung verordnet jeweils nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung auf Grund

- des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und mit den §§ 53a und 53c sowie des § 53e Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie und
- des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920):

Inhaltsübersicht

§ 1 Gegenstand
§ 2 Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung
§ 3 Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung
§ 4 Gliederung und Handlungsbereiche der Prüfung
§ 5 Schriftliche Prüfung
§ 6 Mündliche Prüfung
§ 7 Handlungsbereiche
§ 8 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen
§ 9 Bewerten der Prüfungsleistungen
§ 10 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
§ 11 Zeugnisse
§ 12 Wiederholung der Prüfung
§ 13 Ausbildereignung

§ 14 Zusatzqualifikation „Bilanzbuchhaltung International“
§ 15 Übergangsvorschriften
§ 16 Inkrafttreten, Außerkrafttreten
Anlage 1 Bewertungsmaßstab und -schlüssel
Anlage 2 Zeugnisinhalte

§ 1 Gegenstand

Diese Verordnung regelt

1. die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung und
2. ergänzend zu dem Fortbildungsabschluss nach Nummer 1 die Prüfung zu dem anerkannten Anpassungsfortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter International oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin International“.

§ 2 Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung

(1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung und Geprüfte Bilanzbuchhalterin-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.

(2) Die Prüfung wird von der zuständigen Stelle durchgeführt.

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse von Organisationen eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Die zu prüfende Person soll in der Lage sein, eigenständig und verantwortlich die Aufgaben des kaufmännischen Rechnungswesens für Unternehmen und Institutionen unterschiedlicher Art, Größe und Rechtsform zu organisieren und durchzuführen. Zu diesen Aufgaben gehören:

1. Jahresabschlüsse nach nationalem Recht erstellen und dabei Rechtsformen von Unternehmen und Institutionen beachten,
2. Steuerrecht in den wesentlichen betrieblich relevanten Steuerarten anwenden,
3. die wesentlichen Regelungen der International Financial Reporting Standards und der International Accounting Standards mit den entsprechenden nationalen Rechtsnormen vergleichen,
4. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden,
5. das Zahlenwerk für Planungs- und Kontrollentscheidungen auswerten und interpretieren,
6. ein internes Kontrollsystem in der Organisation und im Finanz- und Rechnungswesen sicherstellen,
7. finanzwirtschaftliche Vorgänge planen und abwickeln,
8. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen sowie deren berufliche Entwicklung fördern, Nachwuchskräfte ausbilden, Teamarbeit und Projektmanagement umsetzen sowie
9. Berufsausbildung organisieren und durchführen.

(4) Für den Erwerb der in Absatz 3 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1 200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der in § 4 Absatz 2 in Verbindung mit § 7 genannten Handlungsbereiche.

(5) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Geprüfter Bilanzbuchhalter“ oder „Geprüfte Bilanzbuchhalterin“ vorangestellt.

§ 3 Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 53c des Berufsbildungsgesetzes erfüllt und Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von drei Jahren,
2. einen der folgenden Abschlüsse:
   a) einen anerkannten Fortbildungsabschluss nach einer Regelung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes als Fachwirt oder Fachwirtin oder als Fachkaufmann oder Fachkauffrau,
   b) einen Abschluss als Staatlich geprüfter Betriebswirt oder als Staatlich geprüfte Betriebswirtin oder
   c) einen wirtschaftswissenschaftlichen Diplom- oder Bachelorabschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule oder einer Berufsakademie oder eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie und eine darauf folgende, mindestens einjährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

Die Berufspraxis nach Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 Buchstabe c und Nummer 3 muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu den in § 2 Absatz 3 genannten Aufgaben haben und dabei überwiegend im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen erworben worden sein.

(2) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben zu haben, die der beruflichen Handlungsfähigkeit vergleichbar sind und die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 4 Gliederung und Handlungsbereiche der Prüfung

(1) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil und einem mündlichen Teil.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf die folgenden 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.

§ 5 Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung wird auf der Grundlage einer Beschreibung einer betrieblichen Situation durchgeführt.

(2) Die Prüfung besteht aus drei unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellungen.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabenstellung 240 Minuten.

(4) Die drei Aufgabenstellungen müssen aus der Beschreibung der betrieblichen Situation abgeleitet und aufeinander abgestimmt sein sowie der zu prüfenden Person eigenständige Lösungen ohne Antwortvorgaben ermöglichen. In jeder Aufgabenstellung bildet ein Handlungsbereich nach § 4 Absatz 2 den Schwerpunkt, und zwar:

1. in der ersten Aufgabenstellung der Handlungsbereich nach § 4 Absatz 2 Nummer 1 „Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen”,
2. in der zweiten Aufgabenstellung der Handlungsbereich nach § 4 Absatz 2 Nummer 2 „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten” und

3. in der dritten Aufgabenstellung der Handlungsbereich nach § 4 Absatz 2 Nummer 3 „betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen".

Jeder der übrigen Handlungsbereiche nach § 4 Absatz 2 Nummer 4 bis 7 muss mindestens einmal in die drei Aufgabenstellungen eingebunden werden.

§ 6 Mündliche Prüfung

(1) Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer die schriftliche Prüfung bestanden hat.

(2) Die mündliche Prüfung ist innerhalb von zwei Jahren nach Bekanntgabe des Bestehens der schriftlichen Prüfung durchzuführen. Bei Überschreiten der Frist ist die schriftliche Prüfung erneut abzulegen.

(3) In der mündlichen Prüfung soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, angemessen und sachgerecht zu kommunizieren und Fachinhalte zu präsentieren.

(4) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem sich unmittelbar anschließenden Fachgespräch.

(5) In der Präsentation soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, ein komplexes Problem der betrieblichen Praxis zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen. Die zu prüfende Person wählt selbst ein Thema für die Präsentation; das Thema muss aus dem Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten" stammen. Sie hat das Thema mit einer Kurzbeschreibung des Problems und einer inhaltlichen Gliederung dem Prüfungsausschuss zum Termin der dritten schriftlichen Prüfungsleistung einzureichen. Die Präsentation soll nicht länger als 15 Minuten dauern.

(6) Im Fachgespräch soll die zu prüfende Person, ausgehend von der Präsentation, nachweisen, dass sie in der Lage ist, Probleme der betrieblichen Praxis zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu bewerten. Im Fachgespräch sind neben dem Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten" andere Handlungsbereiche einzubeziehen. Das Fachgespräch soll nicht länger als 30 Minuten dauern.

§ 7 Handlungsbereiche

(1) Im Handlungsbereich „Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen" soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, nach deutschem Recht eine ordnungsgemäße Buchführung durchzuführen, den Jahresabschluss zu erstellen und die wesentlichen Regelungen des internationalen Bilanzrechts nach den International Financial Reporting Standards darzustellen. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Geschäftsvorfälle vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erfassen und daraus Buchungen ableiten,
2. die Buchführung so organisieren, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens vermitteln kann,
3. Bilanzierung dem Grunde und der Höhe nach von Vermögensgegenständen, Schulden, Eigenkapital und Rechnungsabgrenzungsposten nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften durchführen,
4. die wesentlichen Bilanzierungs- und Bewertungsunterschiede zwischen nationalem und internationalem Recht gegenüberstellen; das umfasst den jeweiligen Geltungsbereich sowie die Unterschiede zwischen den Zielen und Grundprinzipien in der Erst- und Folgebewertung von Sachanlagen, immateriellen Vermögenswerten und Finanzinstrumenten, in der Bewertung von Vorräten, in der Behandlung von Fertigungsaufträgen, latenten Steuern, Eigenkapital, Rückstellungen und Verbindlichkeiten,
5. Aufwendungen und Erträge in der Gewinn- und Verlustrechnung nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften sowie die Ergebnisauswirkungen der Bewertungsmaßnahmen darstellen,
6. Bestandteile des Jahresabschlusses, Inhalte und Aussagen der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, der Kapitalflussrechnung, des Eigenkapitalspiegels und des Anhanges beherrschen und den Lagebericht erstellen sowie hierzu die Regelungen nach den International Financial Reporting Standards und den International Accounting Standards zuordnen und den Segmentbericht im Überblick erläutern,

7. Grundzüge der Konzernrechnungslegung nach nationalen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften erkennen und die Buchungen für die Kapitalkonsolidierung nach nationalem Bilanzrecht durchführen und
8. bilanzielle Auswirkungen unterschiedlicher Gesellschaftsformen im Handels- und Steuerrecht berücksichtigen.

(2) Im Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die Zusammenhänge in der Rechnungslegung zu erkennen sowie Jahresabschlüsse für unternehmerische Zwecke zu analysieren und zu interpretieren. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Jahresabschlüsse aufbereiten,
2. Jahresabschlüsse mit Hilfe von Kennzahlen und Cashflow-Rechnungen analysieren und interpretieren,
3. zeitliche und betriebliche Vergleiche von Jahresabschlüssen durchführen und die Einhaltung von Plan- und Normwerten überprüfen und
4. Bedeutung von Ratings erkennen und Maßnahmen zur Verbesserung für das Unternehmen vorschlagen.

(3) Im Handlungsbereich „Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, betriebliche Sachverhalte steuerlich zu bearbeiten. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. steuerliches Ergebnis aus dem handelsrechtlichen Ergebnis ableiten,
2. Datensätze für das Verfahren zur elektronischen Übermittlung von Jahresabschlüssen nach dem Einkommensteuergesetz ableiten,
3. den zu versteuernden Gewinn nach den einzelnen Gewinnermittlungsarten bestimmen,
4. das körperschaftsteuerlich zu versteuernde Einkommen, die festzusetzende Körperschaftsteuer sowie die Abschlusszahlung und Erstattung der Körperschaftsteuer berechnen,
5. Regelungen des Körperschaftsteuerrechts und des Einkommensteuerrechts in Abhängigkeit von der Rechtsform eines Unternehmens erläutern,
6. die gewerbesteuerliche Bemessungsgrundlage entwickeln und für die Gewerbesteuererklärung aufbereiten sowie die Gewerbesteuer und die Gewerbesteuerrückstellung berechnen,
7. Geschäftsvorfälle auf ihre umsatzsteuerliche Relevanz und auf ihre Vorsteuer prüfen sowie die Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen vorbereiten,
8. Vorschriften zum Verfahrensrecht anwenden und notwendige Anträge stellen,
9. grundlegende nationale und binationale Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragsteuerrecht gegenüberstellen sowie Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragsteuerrecht beschreiben und
10. Lohnsteuer, Grunderwerbsteuer und Grundsteuer in das betriebliche Geschehen einordnen.

(4) Im Handlungsbereich „Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die Methoden und Instrumente der Finanzierung und der Investitionsrechnungen anzuwenden. Dabei soll sie zeigen, dass sie die Bedeutung der betrieblichen Finanzwirtschaft als Erfolgsfaktor der Unternehmensführung in nationalen und internationalen Märkten erkennt. Des Weiteren soll sie Planungsrechnungen im Rahmen der Finanz- und Investitionsplanung erstellen und einsetzen. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Ziele, Aufgaben und Instrumente des Finanzmanagements beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln beurteilen,
2. Finanz- und Liquiditätsplanungen erstellen und Finanzkontrollen zur Sicherung der Zahlungsbereitschaft durchführen,
3. Finanzierungsarten beherrschen sowie die Möglichkeiten und Methoden zur Kapitalbeschaffung unter Berücksichtigung der Rechtsform des Unternehmens auswählen und einsetzen,
4. Investitionsbedarf feststellen und die optimale Investition mit Hilfe von Investitionsrechnungen ermitteln,

5. Kreditrisiken erkennen sowie Instrumente zur Risikobegrenzung bewerten und einsetzen,
6. Kredit- und Kreditsicherungsmöglichkeiten unter Einbeziehung einer Kreditwürdigkeitsprüfung und einer Tilgungsfähigkeitsberechnung darstellen sowie Kreditkonditionen verhandeln und
7. die Formen des in- und ausländischen Zahlungsverkehrs auswählen und geschäftsvorgangsbezogen festlegen.

(5) Im Handlungsbereich „Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die Kosten- und Leistungsrechnung zur Steuerung betrieblicher Prozesse, zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen sowie zu Bilanzierungszwecken einzusetzen. Dabei soll sie besonders den Zusammenhang zwischen Buchführung, Bilanzierung, Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling darstellen. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Methoden und Instrumente zur Erfassung von Kosten und Leistungen auswählen und anwenden,
2. Verfahren zur Verrechnung der Kosten auf betriebliche Funktionsbereiche und auf Leistungen auswählen und anwenden,
3. Methoden der kurzfristigen Erfolgsrechnung für betriebliche Analyse- und Steuerungszwecke auswählen und anwenden,
4. Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung zur Lösung unterschiedlicher Problemstellungen und zur Entscheidungsvorbereitung zielorientiert anwenden und
5. Grundzüge des Kostencontrollings und des Kostenmanagements für die Zusammenarbeit im betrieblichen Controlling erläutern.

(6) Im Handlungsbereich „Ein internes Kontrollsystem sicherstellen“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, Risiken in der Unternehmung zu identifizieren, zu bewerten und Maßnahmen zur Risikominderung aufzuzeigen. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Arten von Risiken identifizieren und dokumentieren,
2. ein internes Kontrollsystem aufbauen,
3. Methoden zur Beurteilung von Risiken einsetzen und
4. Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken ableiten.

(7) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, zielorientiert mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Auszubildenden, Geschäftspartnern sowie Kunden zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen, ethische Grundsätze zu berücksichtigen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, Auszubildende und Projektgruppen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen und der Unternehmensziele zu führen und zu motivieren. In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. mit internen und externen Partnern situationsgerecht kommunizieren sowie Präsentationstechniken zielgerichtet einsetzen,
2. Kriterien für die Personalauswahl festlegen und begründen sowie bei der Personalrekrutierung mitwirken,
3. den Personaleinsatz planen und steuern,
4. Führungsmethoden situationsgerecht anwenden,
5. Berufsausbildung planen und durchführen,
6. die berufliche Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen fördern und
7. den Arbeits- und Gesundheitsschutz gestalten.

§ 8 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 9 und 10 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 9 Absatz 2 Satz 2 oder Absatz 3

Satz 2 oder § 10 Absatz 3 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 9 Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) In der schriftlichen Prüfung sind die drei Aufgabenstellungen nach § 5 Absatz 2 einzeln zu bewerten. Sind in den drei Aufgabenstellungen jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden, wird aus den einzelnen Bewertungen als Bewertung der schriftlichen Prüfung das arithmetische Mittel berechnet.

(3) In der mündlichen Prüfung sind zu bewerten:

1. die Präsentation nach § 6 Absatz 5 und
2. das Fachgespräch nach § 6 Absatz 6.

Aus den beiden Bewertungen wird als Bewertung der mündlichen Prüfung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei werden gewichtet:

1. die Bewertung der Präsentation mit einem Drittel und
2. die Bewertung des Fachgesprächs mit zwei Dritteln.

§ 10 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn in jeder der drei Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfung und in der nicht gerundeten Bewertung der mündlichen Prüfung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, werden die folgenden Bewertungen jeweils kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet:

1. die Bewertung für die schriftliche Prüfung und
2. die Bewertung für die mündliche Prüfung.

(3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl aus der Bewertung für die schriftliche Prüfung und der Bewertung für die mündliche Prüfung das arithmetische Mittel zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl wird nach Anlage 1 die Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zugeordnet. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 11 Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 10 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach Maßgabe der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach Anlage 2 Teil B sind die Noten als Dezimalzahlen mit einer Nachkommastelle und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 8 ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 12 Wiederholung der Prüfung

(1) Ist die schriftliche oder die mündliche Prüfung nicht bestanden, kann sie jeweils zweimal wiederholt werden.

(2) Die zu prüfende Person hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(3) Wer die Wiederholung der schriftlichen Prüfung innerhalb von einem Jahr, gerechnet vom Tag der Bekanntgabe des Bescheids über das Nichtbestehen der schriftlichen Prüfung an, beantragt, ist von denjenigen Aufgabenstellungen nach § 5 Absatz 2 zu befreien, die in der vorangegangenen Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind. Voraussetzung ist, dass von den drei Aufgabenstellungen nach § 5 Absatz 2 zwei Aufgabenstellungen mit mindestens 50 Punkten und eine Aufgabenstellung mit mindestens 30 Punkten bewertet worden ist. Ist die Voraussetzung nach Satz 2 nicht erfüllt, so sind alle Aufgabenstellungen zu wiederholen.

(4) Wer die Wiederholung der mündlichen Prüfung innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der nicht bestandenen Prüfung an, beantragt, ist von der schriftlichen Prüfung zu befreien, wenn die in der vorangegangenen schriftlichen Prüfung erbrachte Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

(5) Auf Antrag kann im Fall der Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfung auch eine bereits bestandene Prüfung wiederholt werden. In diesem Fall gilt nur das Ergebnis der letzten Prüfung.

§ 13 Ausbildereignung

Wer die Prüfung nach dieser Verordnung bestanden hat, ist vom schriftlichen Teil der Prüfung der Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

§ 14 Anpassungsfortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter International oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin International“

(1) Auf Antrag bei der zuständigen Stelle kann eine Prüfung zu dem Anpassungsfortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter International oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin International“ abgelegt werden. Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin bereits

1. die Prüfung zum Bilanzbuchhalter oder zur Bilanzbuchhalterin auf Grund einer Regelung einer zuständigen Stelle erfolgreich abgelegt hat,
2. den anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin-Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung oder einen gleichwertigen Abschluss erworben hat oder
3. einen wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss an einer Hochschule erworben hat.

(2) Die Prüfung wird als schriftliche Prüfung auf der Grundlage einer Beschreibung einer betrieblichen Situation durchgeführt.

(3) Sie besteht aus zwei unter Aufsicht zu bearbeitenden Aufgabenstellungen.

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Aufgabenstellung 240 Minuten.

(5) Die beiden Aufgabenstellungen müssen aus der Beschreibung der betrieblichen Situation abgeleitet und aufeinander abgestimmt sein sowie eigenständige Lösungen ermöglichen.

(6) In der Prüfung hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist,

1. die Bilanzierung und Bewertung nach den in der Europäischen Union geltenden International Financial Reporting Standards und International Accounting Standards durchzuführen,
2. alle weiteren erforderlichen Teile eines Abschlusses nach den jeweils geltenden Standards zu erstellen, unter Verwendung der englischsprachigen Fachbegriffe darzustellen und die Abschlüsse nach den anerkannten Methoden zu analysieren und
3. außensteuerliche Sachverhalte sowie Sachverhalte der internationalen Finanzierung und des internationalen Zahlungsverkehrs zu bearbeiten.

In diesem Rahmen können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Bilanzen erstellen,
2. unterschiedliche Verfahren zur Ermittlung des Gesamtergebnisses anwenden,
3. Ergebnis je Aktie ermitteln,

4. Eigenkapitalveränderungsrechnung aufstellen,
5. Kapitalflussrechnung erstellen,
6. Anhang erstellen,
7. Lagebericht erstellen,
8. Segmente auswählen und den Segmentbericht erstellen,
9. im Rahmen der Konzernrechnungslegung notwendige Konsolidierungen durchführen und einen Konzernabschluss erstellen,
10. internationale Abschlüsse im Hinblick auf die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens analysieren und interpretieren sowie Zwischenberichterstattung durchführen,
11. Finanzierungsmöglichkeiten der Unternehmen im Außenhandel ermitteln und Finanzierungsarten auf internationalen Märkten auswählen und anwenden,
12. Methoden zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragsteuerrecht unter Beachtung des Außensteuerrechts darstellen,
13. umsatzsteuerliche Vorschriften bei grenzüberschreitendem Waren- und Dienstleistungsverkehr beachten.

(7) Jede Prüfungsleistung ist mit Punkten nach Maßgabe der Anlage 1 zu bewerten; die Prüfung ist bestanden, wenn in jeder Prüfungsleistung jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(8) Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Die zu prüfende Person hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(9) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Anpassungsfortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter International oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin International“.

(10) Ist die Prüfung bestanden worden, stellt die zuständige Stelle Zeugnisse in entsprechender Anwendung des § 11 in Verbindung mit der Anlage 2 aus.

§ 15 Übergangsvorschriften

(1) Nach der Bilanzbuchhalterprüfungsverordnung vom 26. Oktober 2015 (BGBl. I S. 1819), die durch Artikel 76 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, begonnene Prüfungsverfahren sind nach den Vorschriften der vorstehend bezeichneten Verordnung zu Ende zu führen. Die zuständige Stelle hat auf Antrag der zu prüfenden Person eine erforderliche Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. § 12 Absatz 4 findet in diesem Fall Anwendung, wenn in jeder der drei Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfung mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(2) Bei einer Anmeldung zur Prüfung ab dem 1. Januar 2020 hat die zuständige Stelle auf Antrag der zu prüfenden Person die Prüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Nach der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Bilanzbuchhalterprüfungsverordnung erfolgreich abgelegte Prüfungsbestandteile sind auf die nach dieser Verordnung erforderlichen Prüfungsbestandteile anzurechnen. Die schriftliche Prüfung wird dabei nur angerechnet, wenn in jeder der drei Aufgabenstellungen der schriftlichen Prüfung mindestens 50 Punkte erreicht worden sind.

(3) § 12 Absatz 3 in der ab dem 10. November 2026 geltenden Fassung ist auch anzuwenden, wenn die schriftliche Prüfung vor diesem Tag nicht bestanden worden ist.

§ 16 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bilanzbuchhalterprüfungsverordnung vom 26. Oktober 2015 (BGBl. I S. 1819), die durch Artikel 76 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, außer Kraft.

Anlage 1 (zu den §§ 9, 10 und 14)
Bewertungsmaßstab und -schlüssel

(Fundstelle: BGBl. I 2020, 3076 - 3077)

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Anlage 2 (zu den §§ 11 und 14)
Zeugnisinhalte

(Fundstelle: BGBl. I 2020, 3078)

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 2 Absatz 5,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Faksimile oder Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. Angabe der Handlungsbereiche nach § 4 Absatz 2,
2. Angabe der Prüfungsergebnisse der drei schriftlichen Aufgabenstellungen in der schriftlichen Prüfung,
3. Angabe der Prüfungsergebnisse der Präsentation und des Fachgesprächs in der mündlichen Prüfung,
4. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
5. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
6. die Gesamtnote in Worten,
7. Befreiungen nach § 8,
8. Bescheinigung der Befreiung vom schriftlichen Teil der Prüfung nach der Ausbilder-Eignungsverordnung nach § 13.