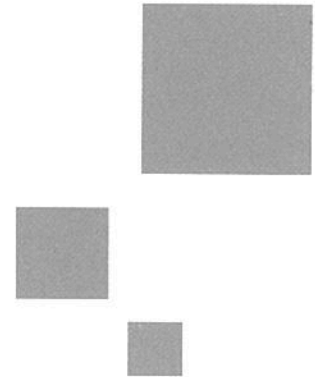


IHK ■ Die Weiterbildung



**Geprüfter Bilanzbuchhalter/
Geprüfte Bilanzbuchhalterin**

Rahmenplan mit Lernzielen

Copyright	Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Nutzung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu den §§ 46, 52 a UrhG: Weder das Werk noch Teile dürfen ohne eine solche Einwilligung eingescannt und in ein Netzwerk eingestellt oder sonst öffentlich zugänglich gemacht werden. Das gilt auch für Intranets von Schulen und sonstigen Bildungseinrichtungen.
Hinweis	Ist in diesem Rahmenplan von Bilanzbuchhaltern, Teilnehmern und Prüfungsteilnehmern u. Ä. die Rede, sind selbstverständlich auch Bilanzbuchhalterinnen, Teilnehmerinnen 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.
Herausgeber	© DIHK – Deutscher Industrie- und Handelskammertag e. V. Postanschrift: 11052 Berlin Besucheranschrift: Breite Straße 29 10178 Berlin-Mitte Telefon 030-20308-0 Telefax 030-20308-1000
Verlag	DIHK Verlag bestellservice@verlag.dihk.de Telefax 02225-8893595 Werner-von-Siemens-Straße 13 53340 Meckenheim Internet: www.dihk.de
Stand	Dezember 2015

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort	III
Taxonomie der Lernziele	V
Konzeption mit Stundenempfehlung	VII
Lern- und Arbeitsmethodik	1
1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen	3
2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten	17
3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen	21
4. Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen	31
5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden	37
6. Ein internes Kontrollsystem sicherstellen	41
7. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen	43
Anhang	
Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin“	51
Abkürzungsverzeichnis	57
Feedbackbogen	59

Vorwort

Der IHK-Weiterbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter“ wurde im Zuge der sich wandelnden beruflichen Anforderungen grundlegend neu erarbeitet und vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) am 26. Oktober 2015 als Nachfolgeregelung für den bisherigen Abschluss erlassen. Die Inhalte der Verordnung (Anlage) bilden die Grundlage für den vorliegenden DIHK-Rahmenplan.

Die fachlichen Qualifikationen der „Geprüften Bilanzbuchhalter“ beinhalten die Kompetenz, eigenständig und verantwortlich die Aufgaben des kaufmännischen Rechnungswesens für Unternehmen und Institutionen unterschiedlicher Art, Größe und Rechtsform zu organisieren und durchzuführen sowie in diesem Zusammenhang Mitarbeiter zu führen.

Bilanzbuchhalter können die wirtschaftliche Situation des gesamten Unternehmens beurteilen und feststellen, welche betrieblichen Aktivitäten Gewinn erwirtschaften. Sie analysieren die Unternehmensbilanz und berichten die Ergebnisse der Unternehmensleitung. Somit können von ihrem Urteil die Entscheidungen der Geschäftsleitung abhängen. Im Zuge der wachsenden Komplexität innerhalb der Unternehmung erlangen dabei Maßnahmen zur Risikominimierung immer mehr Bedeutung.

Der DIHK-Rahmenplan hat als gemeinsame Empfehlung der Arbeitgeber- und Arbeitnehmersachverständigen die Funktion, die Vorgaben der Verordnung aufzugreifen und spezifisch inhaltlich auszufüllen. Er bildet die Grundlage für ein Curriculum und ist damit die Basis für die Gestaltung der Vorbereitungslehrgänge. Zudem unterstützt der Rahmenplan die Erstellung von lernzielorientierten Prüfungsaufgaben.

Das wesentliche Merkmal der beruflichen Bildung ist die Orientierung an der beruflichen Handlungsfähigkeit und somit an den Prozessen der betrieblichen Leistungserstellung. Die in der Verordnung beschriebenen Kompetenzziele sind zu erreichen. Der inhaltliche und methodische Weg ist nicht detailliert vorgegeben, da die betriebliche Praxis in der Regel mehrere Optionen ermöglicht. Daher sind die Inhalte prozessorientiert als umfassende und verzahnte Handlungsbereiche beschrieben, deren Qualifikationen verknüpft sind.

Die Inhalte sollen anwendungsbezogen im Lehrgang vermittelt werden und dabei an die vorhandenen Kenntnisse und praktischen Erfahrungen anknüpfen. Die in der Verordnung und dem Rahmenplan beschriebenen Qualifikationsinhalte können durch die Praxisorientierung nicht separat betrachtet werden. Die Inhalte nehmen aufeinander Bezug und ergänzen sich. Dies bildet auch die Prüfung ab.

Bei der Lehrgangsplanung sollte darauf geachtet werden, dass für die zu vermittelnden Kompetenzen der knapp bemessene Stundenrahmen für den Transfer zum praxisbezogenen Handeln und für Gruppenübungen genutzt wird. Dies erfordert auch die Bereitschaft der Teilnehmer, die Lehrgangsinhalte eigenständig vorzubereiten und zu vertiefen.

Allen, die an diesem Rahmenplan ehrenamtlich mitgearbeitet haben – vielen Dank!

Den Lehrgangs- und Prüfungsteilnehmern – viel Erfolg!

Dr. Gordon Schenk

*Deutscher Industrie- und Handelskammertag
November 2015*

Taxonomie der Lernziele (Anwendungstaxonomie)

Die Prüfungsanforderungen des Geprüften Bilanzbuchhalters / der Geprüften Bilanzbuchhalterin sind in der Rechtsverordnung handlungsorientiert formuliert. Sie sind abgeleitet von den Aufgaben, die der Geprüfte Bilanzbuchhalter / die Geprüfte Bilanzbuchhalterin in den verschiedenen Funktionsfeldern eines Betriebes wahrzunehmen hat.

Der Rahmenplan ist eine Empfehlung für den Lehrgang, der auf die Prüfung vorbereitet. Er orientiert sich an den Vorgaben der in der Verordnung festgelegten Prüfungsanforderungen. Er beschreibt die Qualifikationsinhalte und deren Bestandteile, die dem Lehrgangsteilnehmer vermittelt werden sollen, damit er die Anforderungen der Prüfung erfüllen kann.

Die Anwendungstaxonomien beschreiben handlungsorientiert, wie und in welchem Umfang die Qualifikationselemente in die Tätigkeiten des Geprüften Bilanzbuchhalters eingehen. Sie sind auf das Ziel hin formuliert, also den Abschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter, und beschreiben nicht den Weg dahin, also den Lehrgang und die Prüfung. Die Taxonomie-Stufe Wissen bildet die Grundlage für alle nachfolgenden Handlungen. Da Wissen bzw. Kenntnisse keinem Selbstzweck dienen, sondern ein Mittel zum sachgerechten Ausführen einer Handlung sind und somit ein automatischer Bestandteil der Handlung, werden hier – korrespondierend zur Handlungsorientierung – nur zwei Ebenen unterschieden:

- **VERSTEHEN** beschreibt das Erkennen und Verinnerlichen von Zusammenhängen, um komplexe Aufgabenstellungen und Problemfälle einer Lösung zuführen zu können.
- **ANWENDEN** beschreibt die aus dem Verstehen der Zusammenhänge resultierende Fähigkeit zu sach- und fachgerechtem Handeln.

Die Zuordnung der Anwendungstaxonomie sieht wie folgt aus:

- **VERSTEHEN:**
ableiten, analysieren, auswerten, begründen, beurteilen, bewerten, einordnen, einsehen, erfassen, erkennen, erläutern, erschließen, festlegen, feststellen, gegenüberstellen, strukturieren, unterscheiden, vergleichen, zuordnen
- **ANWENDEN:**
abstimmen, anleiten, aufbereiten, ausüben, auswählen, beachten, bearbeiten, berechnen, berücksichtigen, darstellen, definieren, durchführen, einleiten, einsetzen, einweisen, entwerfen, entwickeln, erarbeiten, ergreifen, ermitteln, erstellen, erteilen, fördern, führen, gestalten, gewährleisten, herbeiführen, kontrollieren, mitwirken, optimieren, planen, prüfen, sicherstellen, skizzieren, steuern, überwachen, umsetzen, unterstützen, veranlassen, vermitteln, vorbereiten, vorschlagen, wahrnehmen

Konzeption mit Stundenempfehlung

Geprüfter Bilanzbuchhalter und
Geprüfte Bilanzbuchhalterin

	Lern- und Arbeitsmethodik	10 UStd.
1.	Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen	240 UStd.
2.	Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten	80 UStd.
3.	Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen	170 UStd.
4.	Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen	80 UStd.
5.	Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden	80 UStd.
6.	Ein internes Kontrollsystem sicherstellen	30 UStd.
7.	Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen	90 UStd.
Gesamtstunden		780 UStd.

Lern- und Arbeitsmethodik

Diese einführende Lehrgangseinheit, die nicht Gegenstand der Prüfung ist, gibt praktische Hilfen für die Organisation des Lernens, da eine zielgerechte Planung den ersten Schritt zum Erfolg darstellt.

Ausgehend von den individuellen Lernvoraussetzungen werden Strategien und Methoden behandelt, die Möglichkeiten aufzeigen, den Lernprozess erfolgreich und ökonomisch zu gestalten.

Dazu zählen Methoden für die Vor- und Nachbereitung der vermittelten Lerninhalte sowie für die Mitarbeit im Lehrgang. Im Hinblick auf eine effiziente Prüfungsvorbereitung werden Instrumente vorgestellt, die eine mittel- und langfristige Lernerfolgsplanung unterstützen, wie z. B. das Strukturieren und Aufbereiten fachlicher Inhalte sowie persönliche Lernerfolgskontrollen.

Insgesamt stellt dieses Kapitel bewährte Möglichkeiten dar, wie die Teilnehmer ihren Lernerfolg mit gezielt angewandten Lern- und Arbeitsmethoden optimieren können. Auf diese Weise steigt die persönliche Zufriedenheit, die auch zu mehr Sicherheit in der Prüfungsphase führen kann.

- 1. Die Lern- und Arbeitsmethodik in ihrer Bedeutung für das „Lernen zu lernen“ erkennen**
- 2. Subjektive und objektive Rahmenbedingungen erkennen und deren Einfluss auf das Lernen berücksichtigen**
 - Motivation
 - Lerntypen
 - Lernrhythmus
 - Lernumgebung
- 3. Lerntechniken anwenden**
 - Lernstoff erfassen
 - Quellen kennen
 - Protokolltechniken anwenden
 - Lernstoff strukturieren und ordnen
 - Darstellungstechniken anwenden
 - Gliederungstechniken anwenden
 - Lernstoff reduzieren und zusammenfassen
 - Lernstoff lernen und wiederholen
- 4. Zeit- und Themenplanung anwenden**
 - Zeitmanagementmethoden überblicken
 - Möglichkeiten der Themenplanung kennen
- 5. Lernmethoden und eingesetzte Lernmedien überblicken**
 - Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Rollen- und Planspiele, CBT
 - Flip-Chart, Pinnwand, Projektoren, Audiovisuelle Medien

6. Gruppenarbeit praktizieren

- Organisationsformen und Einsatzmöglichkeiten kennen
- Probleme wahrnehmen und Lösungsmöglichkeiten beurteilen
 - Rollen
 - Kommunikationsregeln
 - Gruppendynamische Prozesse

7. Grundlagen der Rede- und Präsentationstechniken anwenden

- Sprechtechniken und Artikulation
- Statements und/oder Präsentationen vorbereiten
 - Aufbau
 - Layout
- Manuskripte unter Berücksichtigung der Zielgruppe erarbeiten
- Vortrags- und Berichtstechniken
- Diskussionstechniken

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Im Handlungsbereich „Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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.

1.1 Geschäftsvorfälle vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erfassen und daraus Buchungen ableiten

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.1.1	Buchführungspflicht	feststellen	3.1.1, 3.3.3.2 §§ 238, 241a HGB z. B. Abgrenzung Einnahme- überschuss- rechnung
1.1.2	Buchführung im Unternehmen	strukturieren	z. B. Inventur, Inventurerleich- terungen, Inventar, Eröffnungsbilanz, Belege, Belegwesen, Aufbewahrung und Archivierung, GoI, Haupt- und Nebenbücher
1.1.3	Kontenrahmen und Kontenplan	festlegen	z. B. Abschluss- gliederungs- prinzip, Prozessgliederungs- prinzip
1.1.4	Geschäftsvorfälle in Buchungssätzen	erfassen	z. B. zeitliche Reihenfolge, sachliche Gliederungen

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs-taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.1.5	Besondere Sachverhalte in Buchungssätzen	erfassen	1.3 z. B. Leasing, Sale and Lease Back, Währungs-umrechnung, Zins- und Devisentermin-geschäfte, Pensions-zusagen, Eigenkapital-veränderungen, latente Steuern
1.2	Die Buchführung so organisieren, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Lage des Unternehmens vermitteln kann		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs-taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.2.1	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung	gewährleisten	Grundsätze der Richtigkeit und Willkürfreiheit, Klarheit, Vollständigkeit, Abgrenzungs-grundsätze, Grundsätze der Stetigkeit und Vorsicht, zeitgerechte und geordnete Aufzeichnungen, Aufbewahrungspflicht
1.2.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Bilanzierung	gewährleisten	1.8.1 z. B. Merkmale von Vermögens-gegenständen, Schulden und Eigenkapital, Differenzierung Vermögens-gegenstände und Wirtschaftsgüter, Verrech-nungsverbot und Aufrechnung, Bilanzierungs-verbote

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.2.3	Grundsätze ordnungsmäßiger Bewertung	gewährleisten	z. B. Bilanzidentität, Prinzip der Unternehmensfortführung, Grundsatz der Einzelbewertung, Vorsichtsprinzip, Realisationsprinzip, Grundsatz der Wertaufhellung, periodengerechte Gewinnermittlung, Bewertungstätigkeit
1.2.4	Grundsätze eines ordnungsmäßiger Jahresabschlusses	gewährleisten	z. B. Bestandteile des Abschlusses in Abhängigkeit von der Rechtsform, Klarheit und Übersichtlichkeit des Jahresabschlusses, Aufstellung des Jahresabschlusses in einer dem ordnungsgemäßen Geschäftsgang entsprechenden Zeit, Sprache und Währungseinheit, Unterzeichnung des Jahresabschlusses, Einheit von Jahresabschluss und Anhang, tatsächliches Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage
1.2.5	Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur	gewährleisten	

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.2.6	Grundsätze ordnungsmäßiger Speicherbuchführung	gewährleisten	z. B. Handelsbücher und Aufzeichnungen auf Datenträgern, permanente Verfügbarkeit von Daten, Lesbarmachung von Daten, Ausdruckbereitschaft, Verfahrensdokumentation
1.3	Bilanzierung dem Grunde und der Höhe nach von Vermögensgegenständen, Schulden, Eigenkapital und Rechnungsabgrenzungsposten nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften durchführen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.1	Bilanzierungsentscheidungen nach HGB und Steuerrecht		1.1.5 für Jahresabschluss relevante steuerliche Vorschriften
1.3.1.1	Pflichten	beachten	3.1.1 Maßgeblichkeit, z. B. Merkmale von Vermögensgegenständen, Schulden und Eigenkapital, Unterschiede zu positiven und negativen Wirtschaftsgütern und Betriebsvermögen, Ansatzpflicht von Rechnungsabgrenzungsposten

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.1.2	Wahlrechte	ausüben	Möglichkeiten der Abweichung von der Maßgeblichkeit, z. B. selbstgeschaffene immaterielle Vermögensgegenstände, Unterschiedsbetrag zwischen Auszahlungs- und höherem Erfüllungsbetrag bei der Aufnahme von Darlehen, aktive latente Steuern
1.3.1.3	Verbote	beachten	z. B. Gründungskosten eines Unternehmens, Aufwendungen für die Beschaffung von Eigenkapital, Aufwand für den Abschluss von Versicherungsverträgen, Forschungsaufwendungen, selbstgeschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrecht, Kundenlisten und vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens
1.3.2	Zurechnung von Vermögen und Schulden	wahrnehmen	1.1.5 z. B. Eigentum, wirtschaftliches Eigentum

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.3	Vermögen des Kaufmanns und sonstiges Vermögen	unterscheiden	1.1.5, 3.5.1, 3.5.2 z. B. Rechtsform von Unterneh- men, Betriebs- und Privat- vermögen bei beweglichen Vermögen, Gesamthands- und Sonderbe- triebsvermögen
1.3.4	Zeitpunkt der Bilanzierung von Vermögensgegenständen und Schulden	optimieren	1.1.5 z. B. Differen- zierung zwischen Anschaffung und Herstellung, Bilanzierung bei Anschaffungs- vorgängen, Bilanzierung von hergestellten Vermögens- gegenständen, Passivierungs- zeitpunkt von Schulden
1.3.5	Vermögen und Schulden	optimieren	1.1.5, 1.4, 3.6.5 z. B. Abgren- zung von Anlage- und Umlaufvermö- gen, Abgrenzung Rückstellungen und Verbindlich- keiten
1.3.6	Einordnung in die Bilanz	durchführen	1.1.5 z. B. Bilanz- posten der bilanzierten Vermögens- gegenstände, Schulden, Rechnungs- abgrenzungs- posten, Eigenkapital

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.7	Zugangsbewertung von Vermögen und Schulden	durchführen	1.1.5, 1.3.10, 3.10.3 z. B. Anschaf- fungskosten, Herstellungs- kosten, Erfüllungsbetrag nach vernünf- tiger kaufmän- nischer Beurteilung, notwendiger Erfüllungsbetrag, steuerlicher Teilwert, steuerlicher gemeiner Wert
1.3.8	Folgebewertung von abnutzbaren Vermögensgegen- ständen des Anlagevermögens	durchführen	1.1.5 z. B. handels- rechtliche planmäßige und außerplan- mäßige Abschreibungen, steuerliche Abschreibungen
1.3.9	Folgebewertung von Schulden	durchführen	1.1.5. 3.6.5 z. B. Abzinsung von Rückstellun- gen und Ver- bindlichkeiten nach Handels- und Steuerrecht, Anwendung des Höchstwert- prinzip, Bildung von Bewertungs- einheiten

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.3.10	Folgebewertung von Fremdwährungspositionen	durchführen	1.1.5, 1.3.7 z. B. Devisenkassamittelkurs, Forderungen und Verbindlichkeiten in fremder Währung, Durchbrechung des Realisationsprinzips
1.3.11	Wertaufholung bei Wegfall der Gründe für außerplanmäßige Abschreibungen	durchführen	1.1.5 z. B. Handelsrechtliches Wertaufholungsgebot, Behandlung des Geschäfts- oder Firmenwertes, steuerrechtliche Wertaufholung
1.3.12	Bewertungsvereinfachungen	auswählen	1.1.5 z. B. Verbrauchsfolgeverfahren, Festbewertung von Sachanlagen, Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe, Durchschnittsbewertung

1.4 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

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungstaxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.4.1	Anwendung internationaler Rechnungslegungsstandards	beurteilen	1.3.5 rechtliche Grundlagen, Ziele und Funktionen des IFRS-Abschlusses, Entstehungsprozess von neuen IFRS-Standards
1.4.2	Wesentliche Bilanzierungsunterschiede	vergleichen	1.3.5 immaterielle Vermögensgegenstände, Sachanlagen, Finanzinvestitionen, Eigenkapital, Rückstellungen, Verbindlichkeiten
1.4.3	Wesentliche Bewertungsunterschiede	vergleichen	1.3.5 Herstellungskosten, Neubewertungsmodell, Zeitwertbewertung, planmäßige und außerplanmäßige Abschreibungen, Vorratsbewertungen, Forderungsbewertung, Fertigungsaufträge, Abzinsung von Rückstellungen und Effektivzinsmethode, Schulden

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.4.4	Latente Steuern	analysieren	1.3.5 temporäre Differenzen, Verlustvorträge, Saldierung von aktiven und passiven latenten Steuern
1.5	Aufwendungen und Erträge in der Gewinn- und Verlustrechnung nach nationalen handels- und steuerrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften sowie die Ergebnisauswirkungen der Bewertungsmaßnahmen darstellen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.5.1	Gewinn- und Verlustrechnung als Teil des Jahresabschlusses	erstellen	Erträge, Aufwendungen und deren Differenzierungen
1.5.2	Ausweis und Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung	durchführen	1.6.3, 2.1.3 Gesamtkostenverfahren, Umsatzkostenverfahren, Fortführung des Jahresüberschusses zum Bilanzgewinn
1.5.3	EBITDA-Berechnung	durchführen	2.1.3 Earnings before Interest, Taxes, Depreciation, Amortisation; Earnings before Interest, Taxes, Amortisation; Earnings before Interest and Taxes; Earnings before Taxes; Earnings after Taxes

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.5.4	Teilergebnisse der Gewinn- und Verlustrechnung	herbeiführen	2.1.3 Betriebs- ergebnis, Finanz- ergebnis, Ergebnis der gewöhnlichen Geschäfts- tätigkeit, Jahresüber- schuss, Auswirkungen von Bewer- tungsmaß- nahmen
1.6	Bestandteile des Jahresabschlusses, Inhalte und Aussagen der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, der Kapitalflussrechnung, des Eigenkapitalspiegels und des Anhangs 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.		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.6.1	Bestandteile des nationalen Jahresabschlusses differenziert nach Art und Größe der Gesellschaftsform	unterscheiden	z. B. Personen- gesellschaften, Kleinst-, kleine, mittlere und große Kapital- gesellschaften
1.6.2	Inhalt und Gliederung der Bilanz	darstellen	2.1.2, 3.6.5 Anlage- vermögen, Umlauf- vermögen, Rechnungs- abgrenzungs- posten, aktive latente Steuern; Eigenkapital, Rückstellun- gen, Verbind- lichkeiten, Rechnungs- abgrenzungs- posten, passive latente Steuern

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.6.3	Inhalt, Gliederung und Aussagen der Gewinn- und Verlustrechnung	darstellen	1.5.2
1.6.4	Funktionen des Anhangs	beachten	2.1.2 Darstellung und Erläuterung von Bilanzpositionen, Erläuterung von GuV-Positionen, allgemeine Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, Angaben zum Unternehmen
1.6.5	Zusammenhang von Jahresabschluss und Lagebericht	abstimmen	Grundsätze der Erstellung des Lageberichts, Pflichtangaben im Lagebericht, Inhalt der Sollvorschriften, zusätzliche Berichtserfordernisse, Organisation der Informationsbeschaffung für den Lagebericht
1.6.6	Erweiterung des Jahresabschlusses für kapitalmarkt-orientierte Kapitalgesellschaften	entwickeln	zusätzliche Abschlussbestandteile von kapitalmarkt-orientierten Kapitalgesellschaften

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.6.7	Abschluss nach IFRS	ableiten	Bilanz, Darstellung von Gewinn und Verlust und vom sonstigen Ergebnis, Eigenkapitalveränderungsrechnung, Kapitalflussrechnung, Anhang, Bilanz der frühesten Vergleichsperiode bei rückwirkenden Änderungen
1.6.8	Segmentberichterstattung	ableiten	Bildung von Geschäftssegmenten, qualitative und quantitative Merkmale
1.7	Grundzüge der Konzernrechnungslegung nach nationalen und internationalen Rechnungslegungsvorschriften erkennen und die Buchungen für die Kapitalkonsolidierung nach nationalem Bilanzrecht durchführen		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.7.1	Beherrschungsverhältnis	feststellen	verbundene, assoziierte Unternehmen
1.7.2	Aufstellungspflicht	vorschlagen	Konzernbilanz, Konzern GuV, Konzernanhang, Eigenkapitalveränderungsrechnung, Kapitalflussrechnung, Zeitraum für die Aufstellung, Befreiung von der Aufstellungspflicht

1. Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.7.3	Konzernlagebericht	vorbereiten	
1.7.4	Konsolidierung	entwickeln	Konsolidie- rungskreis, Kapital- konsolidierung, Schulden- konsolidierung, Aufwands- und Ertragskonsoli- dierung, Zwischen- ergebnis- eliminierung
1.7.5	Konsolidierungsbuchungen	durchführen	Erstkonsoli- dierung, Folge- konsolidierung
1.8	Bilanzielle Auswirkungen unterschiedlicher Gesellschaftsformen im Handels- und Steuerrecht berücksichtigen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
1.8.1	Personenunternehmen	berücksichtigen	1.2.2, 3.5.1 z. B. Einzel- unternehmen, Personalgesell- schaften
1.8.2	Kapitalgesellschaften	berücksichtigen	3.5.1 z. B. AG, GmbH, SE
1.8.3	Genossenschaften	begründen	3.5.1

2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten

Im Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, die Zusammenhänge in der Rechnungslegung zu erkennen sowie Jahresabschlüsse für unternehmerische Zwecke zu analysieren und zu interpretieren.

2.1 Jahresabschlüsse aufbereiten

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.1.1	Notwendigkeit und Anliegen der Analyse von Jahresabschlüssen	erschließen	Anliegen, Funktionen, Interessenten
2.1.2	Strukturbilanz aus der Handelsbilanz unter Nutzung der Anhangangaben	entwickeln	1.6.2, 1.6.4 Umwertung, Saldierung, Umgliederung
2.1.3	Erfolgsquellen aus der Gewinn- und Verlustrechnung unter Nutzung der Anhangangaben	ableiten	1.5.2, 1.5.3, 1.5.4 Betriebs- ergebnis, Finanz- ergebnis, außerordentli- ches Ergebnis, EBITDA, EBIT, EBT

2.2 Jahresabschlüsse mit Hilfe von Kennzahlen und Cashflow-Rechnungen analysieren und interpretieren

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.2.1	Kennzahlen nach verschiedenen Merkmalen	einordnen	absolute Kennzahlen, Verhältnis- zahlen, Richt- und Branchenzahl

2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.2.2	Kennzahlen zur Beurteilung der Vermögenstruktur und der Vermögensentwicklung des Unternehmens	einsetzen	4.1.2 z. B. Intensität des Anlage- und Umlaufvermögens, Anlageabnutzungsgrad, Abschreibungsquote, Investitionsquote, Umschlagshäufigkeiten
2.2.3	Kennzahlen zur Beurteilung der Kapitalstruktur und der Kapitalentwicklung des Unternehmens	erarbeiten	2.2.5 z. B. Eigen- und Fremdkapitalquote, Selbstfinanzierungsgrad, Verschuldungsgrad, Umschlagshäufigkeit
2.2.4	Kennzahlen zur Beurteilung der Finanzstruktur und der Finanzlage des Unternehmens	erarbeiten	2.2.5 z. B. Deckungsgrade, Liquidität, Working Capital
2.2.5	Einhaltung der horizontalen und vertikalen Finanzierungsregeln	kontrollieren	2.2.3, 2.2.4, 4.1.2 Kapitalstrukturregel, Goldene Finanzierungsregel, Goldene Bilanzregel
2.2.6	Kennzahlen zur Ertragslage und Ertragsentwicklung des Unternehmens	erarbeiten	Aufwands- und Ertragsstruktur, Eigenkapitalrentabilität, Gesamtkapitalrentabilität, Umsatzrentabilität, Return on Investment

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.2.7	Cash-Flow-Rechnungen	durchführen	
2.2.8	Finanz- und Zahlungsströme sowie die Investitionstätigkeit mit Hilfe von Bewegungsbilanzen und Kapitalflussrechnungen	darstellen	einfache und erweiterte Bewegungsbilanzen, Kapitalflussrechnung mit ihren Bestandteilen, laufende Geschäftstätigkeit, Investitionstätigkeit und Finanzierungstätigkeit
2.3	Zeitliche und betriebliche Vergleiche von Jahresabschlüssen durchführen und die Einhaltung von Plan- und Normwerten überprüfen		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.3.1	Zwischenbetriebliche Vergleiche, Perioden- und Planzahlenvergleiche sowie Branchenvergleiche unter Anwendung von Kennzahlen	durchführen	
2.3.2	Innerbetriebliche Vergleiche	durchführen	Zweck und Methoden innerbetrieblicher Vergleiche, Kriterien, Formen von Segmentvergleichen, Segmentbildung
2.4	Bedeutung von Ratings erkennen und Maßnahmen zur Verbesserung für das Unternehmen vorschlagen		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.4.1	Anforderungen der Richtlinien nach dem Baseler Akkord	einordnen	Inhalte, Ziele, Anforderungen, Konsequenzen

2. Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
2.4.2	Ratingverfahren	erläutern	Abgrenzung internes/ externes Rating, qualitative/ quantitative Faktoren, Risikofaktoren
2.4.3	Auswirkungen der Ratingergebnisse auf die Unternehmen	beurteilen	
2.4.4	Möglichkeiten der Beeinflussung und Steuerung der Ratingergebnisse	erschließen	Maßnahmen zur Verbesse- rung der Kennzahlen der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, Maßnahmen zur Beein- flussung der qualitativen Faktoren

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

Im Handlungsbereich „Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, betriebliche Sachverhalte steuerlich zu bearbeiten.

3.1 Steuerliches Ergebnis aus dem handelsrechtlichen Ergebnis ableiten

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.1.1	Maßgeblichkeitsprinzip	erkennen	1.1.1, 1.3.1.1 §§ 140, 141 AO
3.1.2	Zweistufige Gewinnermittlung		innerbilanziell, außerbilanziell
3.1.2.1	Gewinn aus der Handelsbilanz steuerrechtlich	ableiten	§ 5 EStG, R 29 KStR
3.1.2.2	Außerbilanzielle Korrekturen	feststellen	EStG, KSt- Besonderheiten
3.1.3	Verluste, Rückträge und Verlustvorträge	auswerten	3.4.3 § 10d EStG, KSt-Besonder- heiten

3.2 Datensätze für das Verfahren zur elektronischen Übermittlung von Jahresabschlüssen nach dem Einkommensteuergesetz ableiten

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.2.1	Verfahrensrechtliche Vorschriften	erkennen	
3.2.2	Konten im Sinne der Taxonomie	zuordnen	

3.3 Den zu versteuernden Gewinn nach den einzelnen Gewinnermittlungsarten bestimmen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.3.1	Einkünfte und Sachverhalte den Einkunftsarten	zuordnen	§ 2 Abs. 1 EStG

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.3.2	Gewinn-/Überschusseinkunftsarten	unterscheiden	§ 2 Abs. 2 EStG; Betriebs- einnahmen, Betriebs- ausgaben, Einnahmen, Werbungs- kosten
3.3.3	Gewinnermittlungsmethoden		
3.3.3.1	Gewinnermittlung durch Bestandsvergleich	durchführen	§ 4 Abs. 1 EStG, § 5 EStG
3.3.3.2	Einnahmen-Überschuss-Rechnung	erstellen	1.1.1 Zufluss-/ Abflussprinzip § 4 Abs. 3 i. V. mit § 11 EStG
3.3.3.3	Übergang von Einnahmen-Überschussrechnung zum Bestandsvergleich und umgekehrt vom Bestandsvergleich zur Einnahmen-Überschussrechnung	erkennen	Überleitung
3.3.4	Gewinnermittlungszeiträume	festlegen	Kalenderjahr, Wirtschaftsjahr
3.4	Das körperschaftsteuerlich zu versteuernde Einkommen, die festzusetzende Körperschaftsteuer sowie die Abschlusszahlung und Erstattung der Körperschaftsteuer berechnen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.4.1	Anwendungsbereiche der Körperschaftsteuer	erkennen	z. B. Kapital- gesellschaften, Vereine, Körperschaften
3.4.2	Zu versteuerndes Einkommen		
3.4.2.1	Ausgangsgröße handelsrechtlicher Jahresüberschuss	beachten	

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.4.2.2	Außerbilanzielle Korrekturen	durchführen	§ 10 KStG, § 8 Abs. 3 KStG i. V. mit R 36, R 40 KStR, § 8b Abs. 1 bis 6, § 9 KStG, nicht abzugs- fähige Betriebs- ausgaben, verdeckte Gewinnaus- schüttung, verdeckte Einlage, Erträge und Verluste aus Beteiligungen an Kapital- gesellschaften, Spenden
3.4.3	Verluste, Rückträge und Verlustvorträge	berücksichtigen	3.1.3 § 8c KStG, § 10d EStG
3.4.4	Tarifbelastung	ermitteln	§ 23 KStG
3.4.5	Steuerliches Einlagekonto	führen	§ 27 KStG
3.4.6	Steuerberechnung zum Zwecke der Rückstellungsbildung oder zur Ermittlung eines Erstattungsanspruchs	durchführen	
3.5	Regelungen des Körperschaftsteuerrechts und des Einkommensteuerrechts in Abhängigkeit von der Rechtsform eines Unternehmens erläutern		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.5.1	Unterschiede von Einzelunternehmen, Personengesellschaften, Genossenschaften und Kapitalgesellschaften	erkennen	1.3.3, 1.8
3.5.2	Besteuerung verschiedener Rechtsformen	vorbereiten	1.3.3

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.5.2.1	Besteuerung von Mitunternehmerschaften		3.8.4 § 15 EStG 2-stufige Gewinnermittlung, einheitliche und gesonderte Feststellung, Sonderbilanzen, Sonder-GuV, Ergänzungsbilanzen
3.5.2.2	Besteuerung von Kapitalgesellschaften		
3.5.3	Besteuerungsunterschiede bei Gesellschaft und Gesellschafter	darstellen	Beteiligungserwerb, Vertragsbeziehungen zwischen Gesellschaft und Gesellschafter, Einlagen, Ausschüttungen/Entnahmen, Veräußerungen
3.6	Die gewerbsteuerliche Bemessungsgrundlage entwickeln und für die Gewerbesteuererklärung aufbereiten sowie die Gewerbesteuer und die Gewerbesteuerrückstellung berechnen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.6.1	Anwendungsbereiche Gewerbesteuer	erkennen	§§ 1 bis 5 GewStG
3.6.2	Gewerbeertrag als Bemessungsgrundlage unter Beachtung wesentlicher Hinzurechnungs- und Kürzungsvorschriften	ermitteln	§§ 6, 7, 8 Nr. 1, 5, 8, 9; § 9 Nr. 1, 2, 2a, 3, 5 GewStG
3.6.3	Gewerbeverluste	berücksichtigen	§ 10a GewStG
3.6.4	Zerlegung	vorbereiten	§§ 28 bis 34 GewStG

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.6.5	Steuerzahllast, Steuererstattung, Rückstellung	ermitteln	1.3.5, 1.3.9, 1.6.2 §§ 11 und 16 GewStG, Steuermess- zahl, Steuer- messbetrag, Hebesatz
3.6.6	Entstehung, Festsetzung, Erhebung	überwachen	§§ 16 bis 21 GewStG
3.7	Geschäftsvorfälle auf ihre umsatzsteuerliche Relevanz und auf ihre Vorsteuer prüfen sowie die Umsatzsteuervoranmeldungen und Umsatzsteuererklärungen vorbereiten		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.7.1	Allphasen-Netto-Umsatzsteuersystem	beachten	systematische USt-Darstellung
3.7.2	Steuerbarkeit	prüfen	
3.7.2.1	Unternehmereigenschaft im Rahmen des Unternehmens		§ 2 UStG
3.7.2.2	Lieferungen und sonstige Leistungen		§ 1 Abs. 1 Nr. 1 UStG, §§ 3 Abs. 1, Abs. 6 bis 8 UStG, § 3 Abs. 9 UStG, §§ 3a-c UStG
3.7.2.3	Einfuhr von Gegenständen aus dem Drittland		§ 1 Abs. 1 Nr. 4 UStG
3.7.2.4	Innergemeinschaftlicher Erwerb		§ 1 Abs. 1 Nr. 5, § 1a, § 3d UStG
3.7.3	Steuerbefreiungen	prüfen	
3.7.3.1	Wesentliche Steuerbefreiungen - mit Vorsteuerabzug - ohne Vorsteuerabzug		§ 4 Nr. 1, 3, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 21, 28 UStG, §§ 4b, 5, 6, 6a UStG

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.7.3.2	Verzicht auf Steuerbefreiung		§ 9 UStG
3.7.4	Bemessungsgrundlage für das Entgelt	ermitteln	§ 10 UStG, Mindest- bemessungs- grundlage, Tausch, tauschähnli- cher Umsatz, unentgeltliche Wertabgaben
3.7.5	Steuersätze	berücksichtigen	ermäßigter Steuersatz anhand wesentlicher Leistungen, allgemeiner Steuersatz, § 12 Abs.1 UStG, § 12 Abs. 2 Nr. 1, 2, 11 UStG
3.7.6	Entstehung und Fälligkeit der Steuer	ermitteln	§ 13 UStG
3.7.7	Steuerschuldner	ermitteln	§§ 13a, 13b UStG, § 14 Abs. 2 UStG, § 14c UStG, unrichtiger oder unberech- tigter Steuer- ausweis und steuerliche Konsequenzen
3.7.8	Ausstellung von Rechnungen		
3.7.8.1	Vorschriften über die Ausstellung von Rechnungen	beachten	§ 14 UStG, §§ 31-34 UStDV
3.7.8.2	Gutschriften	einordnen	§ 14 Abs. 2 UStG
3.7.8.3	Ausstellen von Rechnungen in besonderen Fällen	beurteilen	§ 14a UStG
3.7.8.4	Aufbewahrung von Rechnungen	gewährleisten	§ 14b UStG

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.7.9	Steuerberechnung, Besteuerungszeitraum und Einzelbesteuerung	umsetzen	
3.7.9.1	Steuerberechnung		§ 13 UStG, vereinbarten Entgelten, vereinnahmten Entgelten, Anzahlungen
3.7.9.2	Änderung der Bemessungsgrundlage		§ 17 UStG
3.7.9.3	Besteuerungsverfahren		§ 18 UStG
3.7.10	Zusammenfassende Meldung	strukturieren	§ 18a UStG
3.7.11	Vorsteuerabzug		
3.7.11.1	Abziehbare Vorsteuer	ermitteln	§ 15 UStG, §§ 35-43 UStDV
3.7.11.2	Aufteilung und Ausschluss vom Vorsteuerabzug	beachten	§ 15 Abs. 1a bis 4 UStG, § 14 Abs. 2 UStG, § 14c UStG, unrichtiger oder unberech- tigter Steuer- ausweis und steuerliche Konsequenzen
3.7.11.3	Berichtigung des Vorsteuerabzugs	herbeiführen	§ 15a UStG, §§ 44, 45 UStDV
3.7.12	Besteuerung von Kleinunternehmern	erkennen	§ 19 UStG
3.7.13	Aufzeichnungspflichten	erkennen	§§ 21, 22 UStG, §§ 63-68 UStDV
3.7.14	Besonderheiten der Organschaft	erkennen	§ 2 Abs. 2 UStG
3.7.15	Innergemeinschaftliches Dreiecksgeschäft	erkennen	§ 25b UStG
3.7.16	Umsatzsteuer-Voranmeldung	vorbereiten	§ 18 UStG

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

3.8 Vorschriften zum Verfahrensrecht anwenden und notwendige Anträge stellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.8.1	Systematik des Verfahrensrechts	erkennen	
3.8.2	Steuererklärung	erstellen	§§ 3, 16-25, 78-80, 110, 149-153 AO, Steueranmeldung und Steuererklärung, Fristen nach BGB und AO, Fristverlängerung, Freibeträge und Freigrenzen, Feststellungsverfahren
3.8.3	Steuerfestsetzung	prüfen	§§ 155-157, 162, 164-166, 168-171, 179-182 AO
3.8.4	Steuererhebungsverfahren	überwachen	3.5.2.1 §§ 37, 38, 218, 220, 222, 224-234 AO, Fristen nach BGB und AO
3.8.5	Korrektur von Verwaltungsakten	herbeiführen	§ 129 AO, §§ 172-175 AO, § 177 AO, Wiedereinsetzung vorheriger Stand
3.8.6	Rechtsbehelfsverfahren/ Einspruchsverfahren	führen	§§ 347-367 AO, Frist, Form, Zulässigkeit, Aussetzung der Vollziehung, Einspruchsentscheidung
3.8.7	Gerichtliches Rechtsbehelfsverfahren	erkennen	Klage beim Finanzgericht bzw. Verwaltungsgericht

3.9 Grundlegende nationale und binationale Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragssteuerrecht gegenüberstellen sowie Verfahren zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung im Ertragssteuerrecht beschreiben

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.9.1	Problematik der Doppelbesteuerung aufgrund von Welteinkommensprinzip und Territorialitätsprinzip	einordnen	
3.9.2	Systematik der unbeschränkten und beschränkten Steuerpflicht	gegenüberstellen	§ 1 EStG § 49 EStG §§ 1, 2 KStG
3.9.3	Aufbau und Systematik des OECD-Musterabkommen	erfassen	
3.9.4	Methoden zur Vermeidung einer Doppelbesteuerung	zuordnen	
3.9.4.1	Freistellungsmethode durch Doppelbesteuerungsabkommen; Progressionsvorbehalt		Art. 23 A OECD-MA, § 32b Abs. 1 Nr. 2, 3 EStG
3.9.4.2	Anrechnungsmethoden		§§ 34c Abs. 1, 34d EStG; Art. 23 B Abs. 1 OECD-MA
3.9.4.3	Abzugsmethode		§ 34c Abs. 2, 3 EStG

3.10 Lohnsteuer, Grunderwerbsteuer und Grundsteuer in das betriebliche Geschehen einordnen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.10.1	Lohnarten nach dem Umfang ihrer Abgabenerhebung	unterscheiden	Aufmerksamkeiten, steuerfreier Lohn, pauschalierter Lohn, laufende Bezüge, sonstige Bezüge

3. Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
3.10.2	Steuerpflichtigen Lohn	feststellen	§§ 37b-38a, 39b, 40, 42d EStG, §§ 1, 2 LStDV wesentliche geldwerte Vorteile: Pkw-Nutzung, Mahlzeiten- gestellung, Personal- rabatte, Geschenke
3.10.3	Grundzüge der Grunderwerbsteuer	erkennen	1.3.7 Trennung steuerpflichtige und steuerfreie Vorgänge
3.10.4	Grundzüge der Grundsteuer	erkennen	Trennung steuerpflichtige und steuerfreie Vorgänge

4. Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen

Im Handlungsbereich „Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, die Methoden und Instrumente der Finanzierung und der Investitionsrechnungen anzuwenden. Dabei soll er oder sie zeigen, dass er oder sie die Bedeutung der betrieblichen Finanzwirtschaft als Erfolgsfaktor der Unternehmensführung in nationalen und internationalen Märkten erkennt. Des Weiteren soll er oder sie Planungsrechnungen im Rahmen der Finanz- und Investitionsplanung erstellen und einsetzen.

4.1 Ziele, Aufgaben und Instrumente des Finanzmanagements beschreiben und deren Einhaltung anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln beurteilen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.1.1	Ziele und Aufgaben des Finanzmanagements	erläutern	
4.1.2	Einhaltung der Ziele anhand ausgewählter Kennzahlen und Finanzierungsregeln	beurteilen	2.2.2, 2.2.5
4.1.3	Finanzmärkte und ihre Funktionen für das Unternehmen	erschließen	4.3.4 Geldmarkt, Kapitalmarkt

4.2 Finanz- und Liquiditätsplanungen erstellen und Finanzkontrollen zur Sicherung der Zahlungsbereitschaft durchführen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.2.1	Finanz- und Liquiditätsplanung in das System der Unternehmensplanung	einordnen	strategische, operative Planung
4.2.2	Finanzplan	erstellen	kurzfristig, mittelfristig und langfristig
4.2.3	Kapitalbedarf über Kapitalbindungsdauer	ermitteln	
4.2.4	Einhaltung des Finanz- und Liquiditätsplans zur Sicherung der Zahlungsbereitschaft	überwachen	

4.3 Finanzierungsarten beherrschen sowie die Möglichkeiten und Methoden zur Kapitalbeschaffung unter Berücksichtigung der Rechtsform des Unternehmens auswählen und einsetzen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.3.1	Finanzierungsarten nach unterschiedlichen Kriterien	unterscheiden	nach der Herkunft des Kapitals, nach der Rechtsstellung der Kapitalgeber
4.3.2	Eigen- bzw. Beteiligungsfinanzierung in Abhängigkeit von der Rechtsform	gestalten	
4.3.2.1	Beteiligungsfinanzierung bei Unternehmen ohne Börsenzugang		OHG, KG, Einzelunternehmung, GmbH, Familien-AG
4.3.2.2	Beteiligungsfinanzierung bei Unternehmen mit Börsenzugang		AG, Formen der Kapitalerhöhung
4.3.3	Formen der Innenfinanzierung	auswählen	offene und stille Selbstfinanzierung, Finanzierung aus Abschreibungsgegenwerten, Modell des Lohmann-Ruchti-Effekts, Finanzierung aus Rückstellungsgegenwerten, Finanzierung aus Vermögensumschichtungen
4.3.4	Fremdfinanzierung im Vergleich zur Eigenfinanzierung	beurteilen	4.1.3 Charakterisierung der Fremdfinanzierung, Verhältnis Fremdkapital zu Eigenkapital, Leverage Effekt

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.3.5	Kreditanbieter	beurteilen	Geschäfts- banken, Ver- sicherungen, Investoren, Privatpersonen
4.3.6	Möglichkeit der langfristige Fremdfinanzierung	auswählen	Darlehen, Anleihen
4.3.7	Möglichkeiten der kurzfristige Fremdfinanzierung	auswählen	Lieferanten- kredit, Kundenkredit, Lombardkredit, Avalkredit, Kon- tokorrentkredit
4.3.8	Sonderformen der Fremdfinanzierung	beurteilen	Leasing, Factoring
4.3.9	Mezzanine Finanzierungsformen	erläutern	Nachrang- darlehen, atypische stille Beteiligung, Genussscheine
4.3.10	Möglichkeiten einer kurzfristigen Außenhandels- finanzierung	prüfen	Akkreditiv, Forfaitierung
4.3.11	Möglichkeiten einer Mittel- und langfristigen Außenhan- delsfinanzierung	prüfen	Außenhandels- kredite, Lief- erantenkredite, Bestellerkredite
4.4	Investitionsbedarf feststellen und die optimale Investition mit Hilfe von Investitions- rechnungen ermitteln		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.4.1	Investitionsbedarf	ermitteln	
4.4.2	Investitionsrechnungsverfahren zur Ermittlung der vorteilhaften Investition		

4. Finanzmanagement des Unternehmens
wahrnehmen, gestalten und überwachen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.4.2.1	Statische Investitionsrechnungsverfahren	erläutern	Kosten- vergleichs- rechnung, Gewinn- vergleichs- rechnung, Rentabilitäts- rechnung, Amortisations- rechnung
4.4.2.2	Dynamische Investitionsrechenverfahren	durchführen	Kapitalwert- methode, Annuitäten- methode, dynamische Amortisations- rechnung
4.4.2.3	Ergebnisse der Investitionsrechenverfahren	beurteilen	einschl. interne Zinsfuß- methode
4.4.3	Investitionskontrolle	durchführen	z. B. optimale Nutzungsdauer
4.5	Kreditrisiken erkennen sowie Instrumente zur Risikobegrenzung bewerten und einsetzen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.5.1	Ersteinschätzung zu Kreditrisiken und daraus abgeleiteten unternehmerischen Entscheidungen	erläutern	
4.5.2	Risikoanalyse	durchführen	Beschaffungs- marktrisiko, Ausfallrisiko, Besicherungs- risiko, Länder- risiko, Transfer- risiko, Wäh- rungsrisiko, Wechselkursri- siko, Zinsrisiko, Bonitätsrisiko
4.5.3	Risikostufen	festlegen	vermeiden, begrenzen, akzeptieren

4. Finanzmanagement des Unternehmens
wahrnehmen, gestalten und überwachen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.5.4	Instrumente zur Risikosteuerung	einsetzen	
4.5.4.1	Steuerung des Zinsrisikos		Swap, Cap, Floor, Forward Rate Agree- ment, Financial Futures
4.5.4.2	Steuerung des Währungsrisikos		Devisentermin- geschäft, Devi- sionoptionen
4.5.5	Wirkung der eingesetzten Risikoinstrumente	beurteilen	
4.6	Kredit- und Kreditsicherungsmöglichkeiten unter Einbeziehung einer Kreditwürdigkeitsprüfung und einer Tilgungsfähigkeitsberechnung darstellen sowie Kreditkonditionen verhandeln		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.6.1	Kreditfähigkeit und Kreditwürdigkeit von Marktteilnehmern	feststellen	persönliche und sachliche Kreditfähigkeit, Bonitätsprüfung
4.6.2	Abwicklung von Kreditgeschäften	darstellen	Auswirkung der Eigenkapital- richtlinien der Banken auf die Kreditkonditio- nen bezüglich Laufzeiten, Zinsgestaltung und Rückzah- lung
4.6.3	Kreditsicherheiten	auswählen	Personal- sicherheiten, Realsicher- heiten, akzessorische Sicherheiten, fiduziarische Sicherheiten
4.6.4	Kreditsicherheiten im Außenhandel	auswählen	Bankgarantien, Hermes- deckungen

4. Finanzmanagement des Unternehmens
wahrnehmen, gestalten und überwachen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.6.5	In Kreditverhandlungen auf Basis des ermittelten Finanzbedarfes	mitwirken	7.1.1, 7.1.2
4.6.6	Verhandlungsergebnis und Handlungsempfehlung der Unternehmensleitung	darstellen	
4.7	Die Formen des in- und ausländischen Zahlungsverkehrs auswählen und geschäftsvorgangsbezogen festlegen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
4.7.1	EU-Zahlungsverkehrsinstrumente	durchführen	Kassengeschäfte, SEPA-Überweisungsverkehr, Scheckverkehr, kartengestützte Zahlungen
4.7.2	Auslandszahlungsverkehr	durchführen	Clean Payment, Dokumenteninkasso, Dokumentenakkreditiv

5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden

Im Handlungsbereich „Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, die Kosten- und Leistungsrechnung zur Steuerung betrieblicher Prozesse, zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen sowie zu Bilanzierungszwecken einzusetzen. Dabei soll er oder sie besonders den Zusammenhang zwischen Buchführung, Bilanzierung, Kosten- und Leistungsrechnung und Controlling darstellen.

5.1 Methoden und Instrumente zur Erfassung von Kosten und Leistungen auswählen und anwenden

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.1.1	Kosten- und Leistungsrechnung in das betriebliche Rechnungswesen	einordnen	Teilgebiete des betrieblichen Rechnungswesens: Aufgaben, Unterschiede
5.1.2	Abgrenzung der Kosten und Leistungen von den Aufwendungen und Erträgen	durchführen	Abgrenzungsrechnung, Gesamtergebnis, neutrales Ergebnis, Betriebsergebnis, kostenrechnerische Korrekturen
5.1.3	Kosten nach unterschiedlichen Kriterien	einordnen	variable und fixe Kosten, Nutz- und Leerkosten, Einzel- und Gemeinkosten, Grund- und kalkulatorische Kosten, funktionsorientierte und Produktionsfaktoren bezogene Kosten, primäre und sekundäre Kosten, Fixkostendegression, Kostenremanenz

5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.1.4	Kostenarten mengen- und wertmäßig	ermitteln	Erfassungs- und Bewertungs- methoden von Material- verbräuchen, Personal- kosten, Instandhaltung
5.2 Verfahren zur Verrechnung der Kosten auf betriebliche Funktionsbereiche und auf Leistungen auswählen und anwenden			
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.2.1	Grundsätze der Kostenzurechnung	beachten	Prinzipien der Kostenver- ursachung, der Kostentragfä- higkeit, der Durchschnitts- bildung und deren Zure- chenbarkeit
5.2.2	Verrechnung der Kosten auf Kostenstellen	durchführen	Erfassung und Zuordnung primäre Gemeinkosten, Verfahren der innerbetriebli- chen Leistungs- verrechnung, Ermittlung Zuschlagssätze
5.2.3	Selbstkosten, Stückerfolg und Angebotspreis	berechnen	Zuschlags-, Divisions- und Äquivalenz- ziffern- kalkulation, Maschinen- stundensatz, Handels- kalkulation

5.3 Methoden der kurzfristigen Erfolgsrechnung für betriebliche Analyse- und Steuerungszwecke auswählen und anwenden

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.3.1	Kurzfristige Erfolgsrechnung als Kostenträgerzeitrechnung von der Gewinn- und Verlustrechnung	unterscheiden	Gesamtkosten- und Umsatzkostenverfahren
5.3.2	Vollkosten- und Teilkostenrechnung	gegenüberstellen	Kostenträgerblatt auf Zuschlagskalkulationsbasis, Deckungsbeitragsrechnung
5.3.3	Betriebserfolg einer Periode	berechnen	Kostenträgerzeitrechnung, Direct Costing, mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung

5.4 Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung zur Lösung unterschiedlicher Problemstellungen und zur Entscheidungsvorbereitung zielorientiert anwenden

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.4.1	Break-Even-Analysen	durchführen	Gewinnschwelle, Deckungsbeitragsmarge, Break-Even-Umsatz, Gewinnvorgabe, Umsatzrentabilität
5.4.2	Kurzfristige und langfristige Preisuntergrenze	ermitteln	Annahme oder Ablehnung eines Auftrags bei ausreichenden Kapazitäten
5.4.3	Eigenfertigung oder Fremdbezug	auswählen	einschl. Opportunitätskosten

5. Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.4.4	Produktionsprogramm	optimieren	absolute und relative Deckungsbeiträge
5.4.5	Sortimentsauswahl mit Hilfe von Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung	beurteilen	mit Engpass, ohne Engpass
5.5	Grundzüge des Kostencontrollings und des Kostenmanagements für die Zusammenarbeit im betrieblichen Controlling erläutern		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
5.5.1	Kostenüber- und Kostenunterdeckungen	ermitteln	Normalkostenrechnung
5.5.2	Kosten-Abweichungen	durchführen	starre, flexible und Grenz-Plankostenrechnung, Beschäftigungsabweichung, Verbrauchsabweichung als Mengen- und Preisabweichung, Gesamtabweichung
5.5.3	Kostenmanagement vom Markt her	ableiten	Zielkostenrechnung
5.5.4	Gemeinkosten prozessbezogen	auswerten	Prozesskostenrechnung, gerechtere Verteilung der Gemeinkosten

6. Ein internes Kontrollsystem sicherstellen

Im Handlungsbereich „Ein internes Kontrollsystem sicherstellen“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, Risiken in der Unternehmung zu identifizieren, zu bewerten und Maßnahmen zur Risikominderung aufzuzeigen.

6.1 Arten von Risiken identifizieren und dokumentieren

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
6.1.1	Bestehende Risiken für das Unternehmen	erkennen	externe und interne Risiken
6.1.2	Interne Risikoquellen für das Unternehmen	darstellen	z. B. rechtliche, wirtschaftliche, menschliche Risiken, prozessuale Risiken, Missbrauch

6.2 Ein internes Kontrollsystem aufbauen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
6.2.1	Reduzierung von Fehlerrisiken im Unternehmen	erkennen	Anforderungen des Abschluss- prüfers gem. IDW, Lagebe- richt, Umfang des IKS, recht- liche Grundla- gen, z. B. TUG, BilMoG, KonTraG
6.2.2	Risikofrüherkennungssystem	festlegen	z. B. Transpa- renz, 4-Augen- Prinzip, Funkti- onstrennung, Mindest- informationen
6.2.3	Kontrollbereiche	vorschlagen	z. B. Aufbau- und Ablauf- organisation

6.3 Methoden zur Beurteilung von Risiken einsetzen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
6.3.1	Kontrollaktivitäten als Komponenten eines IKS	festlegen	z. B. automatisiert, manuell, Checklisten, Dokumentationen, Anweisungen, Berechtigungskonzept
6.3.2	Information und Kommunikation als Komponenten eines IKS	gewährleisten	z. B. Kommunikationsstruktur, Ablaufpläne, Verfahrensanweisungen
6.3.3	Überwachungsaktivitäten als Komponenten eines IKS	sicherstellen	z. B. organisatorisch, hierarchisch

6.4 Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken ableiten

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
6.4.1	Organisation von Prozessen im Unternehmen	festlegen	Kernprozesse, unterstützende Prozesse
6.4.2	Risiko-Kontroll-Matrizen für Prozesse	festlegen	
6.4.2.1	Missbrauch-Indikatoren für Prozesse		z. B. Einkauf, Verbräuche, Ausschuss, Bargeschäfte, fingierte Belege
6.4.2.2	Interne Kennzahlen für die Prozesse		z. B. Ausbuchungsquoten, Debitorenlaufzeit, Wareneinsatz

7. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen

Im Handlungsbereich „Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen“ soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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.

7.1 Mit internen und externen Partnern situationsgerecht kommunizieren sowie Präsentationstechniken zielgerichtet einsetzen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.1.1	Kommunikation		4.6.5
7.1.1.1	Im Team und zwischen den Abteilungen	gestalten	z. B. Organisation im Unternehmen, Motivation der Mitarbeiter, Feedbackkultur, Kommunikationsverhalten, Moderation
7.1.1.2	Mit externen Partnern	gestalten	z. B. Organisation im Unternehmen, Mitarbeitermotivation über Handlungsspielräume, Kommunikationsverhalten, Moderation
7.1.1.3	Interkulturelle Anforderungen	beachten	z. B. Besonderheiten, Zeitverschiebung, Sprachbarrieren, verbal, non-verbal, Sachebene, Beziehungsebene

7. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit
mit internen und externen Partnern sicherstellen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.1.1.4	Konflikt- und Stresssituationen	gestalten	z. B. Deeskalation, Verhaltensweisen, Ursachen, Prävention
7.1.2	Präsentationen zielgruppengerecht	durchführen	4.6.5 z. B. Vorbereitung, Auftreten, Medien, Hilfsmittel, Techniken, Visualisierung, Gegenstand, Ziel, Gestaltungselemente, Methoden
7.2	Kriterien für die Personalauswahl festlegen und begründen sowie bei der Personalrekrutierung mitwirken		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.2.1	Aus den Unternehmenszielen die Anforderungen an das Personalmanagement	ableiten	z. B. Personalmarketing, Personalführung, Personalbindung, Fachkräftesicherung
7.2.2	Personalbedarf im eigenen Aufgabenbereich	ermitteln	z. B. Kennzahlen, Personalbestands-, Personalbedarfsanalyse, Stellenplan
7.2.3	Anforderungsprofile für erforderliches Personal im eigenen Aufgabenbereich	erstellen	z. B. Stellenbeschreibung
7.2.4	Prozesse der Personalbeschaffung	unterstützen	z. B. interne und externe Stellenausschreibung, Azubi- und Jobmessen

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.2.5	Personalauswahl	mitwirken	z. B. Bewerber- analyse, Einstellungs- test, Frage- bogen, Interview, Bewerber- gespräch, Assessment- Center
7.3	Den Personaleinsatz planen und steuern		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.3.1	Operative Personaleinsatzplanung	durchführen	z. B. Schicht- pläne, Vertretungs- pläne, Schutz- gesetze, arbeits- und tarifrechtliche Vorschriften
7.3.2	Prozesse der Personalbetreuung und Personal- verwaltung	unterstützen	z. B. Personal- informations- systeme, Berichts- systeme, Statistiken, Datenschutz, Mitbestim- mungsrechte
7.4	Führungsmethoden situationsgerecht anwenden		
Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.4.1	Situation der verantworteten Organisationseinheit und Führungsverhalten	analysieren	z. B. Aufgaben-, Mitarbeiter- und Mitwirkungs- orientierung, Führungs- situation, Konflikte, Förderbedarf, Motivation, Gefährdungs- situation

7. Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit
mit internen und externen Partnern sicherstellen

	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.4.2	Führungsaufgaben, Führungstechniken und Führungsinstrumente situationsbezogen	einsetzen	z. B. Management-by-Techniken, Motivationsförderung, Coaching, Weiterbildung, Mitarbeitergespräch, Mitarbeiterumfrage
7.5	Berufsausbildung planen und durchführen		
	Bestandteile der Qualifikationsinhalte	Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.5.1	Anforderungen an die Ausbilder und den Ausbildungsbetrieb	beachten	z. B. BBiG, AEVO, Ausbildungsordnung, Schutzgesetze
7.5.2	Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung	festlegen	intern, extern, Kooperationen
7.5.3	Betriebliche Ausbildungsabläufe	planen	z. B. zeitliche, sachliche, organisatorische Gliederung
7.5.4	Ausbildung	durchführen	z. B. Ausbildungsmethoden, betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben, Bewertungsstrukturen, Berichtsheft
7.5.5	Prüfungsvorbereitung und -teilnahme	sicherstellen	z. B. Anmeldung, Freistellung, Abschluss und Verlängerung der Ausbildung

7.6 Die berufliche Entwicklung und Weiterbildung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen fördern

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.6.1	Personalentwicklungsplanung	erstellen	z. B. Potenzialanalyse, Kompetenzportfolio, Mitarbeitergespräch, Mitarbeiterziele
7.6.2	Personelle und betriebliche Maßnahmen	veranlassen	z. B. arbeitsplatzbegleitende Maßnahmen, interne und externe Weiterbildungsmaßnahmen, Beratung und Unterstützung der Mitarbeiter, Förderprogramme
7.6.3	Erfolgskontrolle und Anpassung	durchführen	z. B. Evaluierungsinstrumente, Feedback, QM

7.7 Den Arbeits- und Gesundheitsschutz gestalten

Bestandteile der Qualifikationsinhalte		Anwendungs- taxonomie	Hinweise zur Vermittlung
7.7.1	Arbeitsschutz im Betrieb	gewährleisten	z. B. Gefährdungsanalyse, Arbeitszeitregelungen, BG-Vorschriften
7.7.2	Gesundheitsschutz im Betrieb	fördern	z. B. aktiver und passiver Gesundheitsschutz, Kooperationen mit Krankenkassen und BG, betriebliches Gesundheitsmanagement
7.7.3	Unterweisungen und Dokumentation im Arbeits- und Gesundheitsschutz	sicherstellen	

Anhang

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin
(Bilanzbuchhalterprüfungsverordnung – BibuchhFPPrV)**

Vom 26. Oktober 2015

Auf Grund des § 53 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und des § 30 Absatz 5 des Berufsbildungsgesetzes, von denen § 53 Absatz 1 zuletzt durch Artikel 436 Nummer 4 Buchstabe a der Verordnung vom 31. August 2015 (BGBl. I S. 1474) geändert worden ist, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie:

§ 1

Gegenstand

Die Verordnung regelt

1. die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin und
2. unabhängig von Nummer 1 die Prüfung in der Zusatzqualifikation „Bilanzbuchhaltung International“.

§ 2

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin soll die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.

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

(3) Durch die Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit soll der Geprüfte Bilanzbuchhalter oder die Geprüfte Bilanzbuchhalterin 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 und in diesem Zusammenhang Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu führen. 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) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin.

§ 3

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer Berufsausbildungsdauer von drei Jahren und eine auf die Berufsausbildung folgende, mindestens dreijährige Berufspraxis,
2. einen der folgenden Abschlüsse und eine darauf folgende, mindestens zweijährige Berufspraxis:
 - 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 oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis.

Die Berufspraxis 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 dem Prüfungsteilnehmer oder der Prüfungsteilnehmerin eigenständige Lösungen ermöglichen. Die Aufgabenstellungen sind so zu gestalten, dass jeweils ein anderer Handlungsbereich nach § 4 Absatz 2 Nummer 1, 2 und 3 einen Schwerpunkt bildet und die übrigen Handlungsbereiche nach § 4 Absatz 2 insgesamt mindestens einmal in den drei Aufgabenstellungen situationsbezogen thematisiert 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 abzugeben.

(3) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, ein komplexes Problem der betrieblichen Praxis zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin wählt selbst ein Thema für die Präsentation; das Thema muss aus dem Handlungsbereich „Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten“ stammen. Er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin, ausgehend von der Präsentation, nachweisen, dass er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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 Anhangs 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, die Methoden und Instrumente der Finanzierung und der Investitionsrechnungen anzuwenden. Dabei soll er oder sie zeigen, dass er oder sie die Bedeutung der betrieblichen Finanzwirtschaft als Erfolgsfaktor der Unternehmensführung in nationalen und internationalen Märkten erkennt. Des Weiteren soll er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder sie in der Lage ist, die Kosten- und Leistungsrechnung zur Steuerung betrieblicher Prozesse, zur Vorbereitung unternehmerischer Entscheidungen sowie zu Bilanzierungszwecken einzusetzen. Dabei soll er oder sie besonders den Zusammenhang zwischen Buchführung, Bilanzie-

rung, 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachweisen, dass er oder 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

Für die Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen ist § 56 Absatz 2 des Berufsbildungsgesetzes entsprechend anzuwenden.

§ 9

Bewerten der Prüfungsleistungen und Ermittlung der Gesamtnote

(1) Die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Prüfung und in der mündlichen Prüfung sind gesondert und mit Punkten zu bewerten.

(2) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfung sind die drei schriftlichen Aufgabenstellungen gleich zu gewichten.

(3) Bei der Bewertung der mündlichen Prüfung ist das Fachgespräch gegenüber der Präsentation doppelt zu gewichten.

(4) Aus der Bewertung der schriftlichen Prüfung und aus der Bewertung der mündlichen Prüfung wird das arithmetische Mittel gebildet; anhand dessen wird die Gesamtnote festgestellt.

§ 10

Bestehen der Prüfung und Zeugnis

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn jeweils die schriftliche und die mündliche Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.

(2) Ist die Prüfung bestanden, stellt die zuständige Stelle darüber ein Zeugnis aus.

(3) Ist die Prüfung bestanden, stellt die zuständige Stelle ein weiteres Zeugnis aus, in dem mindestens anzugeben sind:

1. die Handlungsbereiche nach § 4 Absatz 2,
2. die Prüfungsergebnisse nach § 9 Absatz 2, 3 und 4,
3. die Befreiung vom schriftlichen Prüfungsteil der Ausbilder-Eignungsprüfung nach § 12 und
4. Befreiungen nach § 8; jede Befreiung ist mit Ort, Datum und der Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 11

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine nicht bestandene schriftliche oder eine nichtbestandene mündliche Prüfung kann jeweils zweimal wiederholt werden.

(2) Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(3) 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.

(4) 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.

§ 12

Ausbildereignung

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

§ 13

Zusatzqualifikation

„Bilanzbuchhaltung International“

(1) Auf Antrag bei der zuständigen Stelle kann eine Prüfung in der Zusatzqualifikation „Bilanzbuchhaltung 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 oder Geprüfte Bilanzbuchhalterin 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 der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin nachzuweisen, dass er oder 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) Die Prüfungsleistung ist mit Punkten zu bewerten; die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde.

(8) Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(9) Ist die Prüfung bestanden worden, stellt die zuständige Stelle eine Bescheinigung aus.

§ 14

Übergangsvorschriften

(1) Vor Ablauf des 31. Dezember 2015 angemeldete Prüfungen

1. zum „Bilanzbuchhalter International (IHK)“ oder zur „Bilanzbuchhalterin International (IHK)“,
2. zum „Internationalen Bilanzbuchhalter (IHK)“ oder zur „Internationalen Bilanzbuchhalterin (IHK)“,
3. zur Zusatzqualifikation „Bilanzbuchhaltung International“ oder
4. nach der Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin vom 18. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2485), die zuletzt durch Artikel 64 der Verordnung vom 26. März 2014 (BGBl. I S. 274) geändert worden ist,

werden bis zum 31. Juli 2019 nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt.

(2) Bei Prüfungen, die bis zum Ablauf des 31. Januar 2018 angemeldet werden, kann der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragen; die Prüfung ist bis zum 31. Juli 2019 zu Ende zu führen.

(3) Die Wiederholungsprüfung kann auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin auch nach dieser Verordnung durchgeführt werden; die Wiederholungsprüfung ist bis zum 31. Juli 2019 zu Ende zu führen. § 11 Absatz 3 findet in diesem Fall keine Anwendung.

§ 15

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin vom 18. Oktober 2007 (BGBl. I S. 2485), die zuletzt durch Artikel 64 der Verordnung vom 26. März 2014 (BGBl. I S. 274) geändert worden ist, außer Kraft.

Bonn, den 26. Oktober 2015

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Johanna Wanka

Abkürzungsverzeichnis

AG	Aktiengesellschaft	IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer
AEVO	Ausbilder-Eignungsverordnung	IFRS	International Financial Reporting Standards
AO	Abgabenordnung	IKS	Internes Kontrollsystem
BBiG	Berufsbildungsgesetz	IT	Informationstechnologie
BG	Berufsgenossenschaft	KG	Kommanditgesellschaft
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch	KonTraG	Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich
BGBI	Bundesgesetzblatt	KSt	Körperschaftsteuer
BiIMoG	Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz	KStG	Körperschaftsteuergesetz
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung	KStR	Körperschaftsteuer-Richtlinien
CBT	computer based training	LStDV	Lohnsteuerdurchführungsverordnung
FGO	Finanzgerichtsordnung	OECD	Organisation for Economic Cooperation and Development
EBIT	Earnings before interest and taxes	OECD-MA	OECD-Musterabkommen
EBITDA	Earnings before interests, taxes, depreciation and amortisation	OHG	Offene Handelsgesellschaft
EBT	Earnings before taxes	PKW	Personenkraftwagen
EDV	Elektronische Datenverarbeitung	QM	Qualitätsmanagement
EStG	Einkommensteuergesetz	R	Richtlinie
EU	Europäische Union	SE	Societas Europaea
GewStG	Gewerbsteuergesetz	SEPA	Single Euro Payments Area
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung	TUG	Transparenzrichtlinie-Umsetzungsgesetz
Gol	Grundsätzen ordnungsmäßiger Inventur	UStDV	Umsatzsteuer-Durchführungsverordnung
GuV	Gewinn und Verlust	UStG	Umsatzsteuergesetz
HGB	Handelsgesetzbuch		

