

Verordnung des Präsidenten der Wirtschaftskammer Österreich über die nähere Ausgestaltung des Prüfungsverfahrens der Fachprüfungen für die Bilanzbuchhaltungsberufe

(Bilanzbuchhaltungsberufe-Prüfungsordnung 2014 - BB-PO 2014)

Aufgrund des § 23 Abs. 1 des Bilanzbuchhaltungsgesetzes 2014, BGBl. I Nr. 191/2013, wird verordnet:

Prüfungskommission

§ 1. (1) Die Prüfungskommissionen haben aus einem Vorsitzenden und drei Beisitzern zu bestehen.

(2) Die Beisitzer sind zu entnehmen dem Kreis

1. der Berufsangehörigen mit mindestens dreijähriger qualifizierter Berufspraxis im Bereich der jeweiligen Prüfungsfächer,
2. der Hochschullehrer für einschlägige Fächer und
3. anderer Fachleute des betreffenden Wissensgebietes.

Prüfungstermine

§ 2. (1) Die Meisterprüfungsstellen haben regelmäßig wiederkehrende Prüfungstermine festzusetzen, wobei mindestens einmal jährlich ein Prüfungstermin anzuberaumen ist.

(2) Von der Bildung einer Prüfungskommission kann abgesehen werden, wenn in einem Bundesland keine hinreichende Zahl von Prüfungskandidaten im betreffenden Bilanzbuchhaltungsberuf zu erwarten ist oder wenn die für die Prüfung benötigten Einrichtungen und Geräte nicht zur Verfügung stehen.

Anmeldung zur Prüfung

§ 3. (1) Der Prüfungskandidat hat sich für die Prüfung spätestens sechs Wochen vor dem festgesetzten Termin bei der Meisterprüfungsstelle anzumelden. Die Wahl der Prüfungsstelle steht dem Prüfungskandidaten frei.

(2) In der Anmeldung hat der Prüfungskandidat zu erklären, zu welchem Prüfungsteil oder zu welcher Prüfung er antreten will. Der Anmeldung sind Belege anzuschließen, die dem Nachweis folgender Daten dienen:

1. Familienname und Vorname,
2. Geburtsdatum,
3. akademische Grade und Titel und
4. Sozialversicherungsnummer.

(3) Der Anmeldung sind weiters anzuschließen:

1. Nachweise über den Ersatz von Prüfungsteilen gemäß § 13 Abs. 1 des Bilanzbuchhaltungsgesetzes 2014 (BiBuG 2014), BGBl. I Nr. 191/2013 und
2. Zahlungsbelege über die entrichteten Prüfungsgebühren.

(4) Der Prüfungskandidat ist von der Beibringung der in Abs. 2 und 3 angeführten Belege entbunden, wenn er die Nachweise bereits einmal erbracht hat oder sich die Meisterprüfungsstelle selbst auf automationsunterstütztem Wege Kenntnis über die betreffenden Daten verschaffen kann.

Prüfungsverfahren bei Multiple-Choice-Prüfungen und Ausarbeitung der Prüfungsthemen

§ 4. (1) Das schriftliche Prüfungsverfahren kann ganz oder teilweise im Mehrfachauswahlverfahren (Multiple-Choice-Verfahren) durchgeführt werden.

(2) Wird eine fachliche schriftliche Prüfung zur Gänze oder teilweise im Mehrfachauswahlverfahren (Multiple-Choice-Verfahren) abgehalten, so ist das verwendete System (Programmsoftware) vor der ersten Prüfung einem Verfahren zur Zertifizierung zu unterziehen. Die Zertifizierung kann von einem Leiter der Meisterprüfungsstellen eingeleitet werden. Die Zertifizierung hat durch einen unparteiischen Dritten nach

erfolgter Begutachtung durch die Leiter der Meisterprüfungsstellen zu erfolgen und die Überprüfung der Tauglichkeit der Programmsoftware im Hinblick auf ihren Einsatz bei Prüfungen zu enthalten.

(3) Bestehende Zertifizierungen für Meister- bzw. Befähigungsprüfungen gelten gleichermaßen auch als für die Fachprüfungen geeignet.

Prüfungsgebühr

§ 5. (1) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer schriftlichen Fachprüfung Bilanzbuchhalter und einer Eignungsprüfung gemäß § 72 Abs. 7 BiBuG ist durch 8 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(2) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer mündlichen Fachprüfung Bilanzbuchhalter und einer Eignungsprüfung gemäß § 72 Abs. 7 BiBuG ist durch 12 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(3) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer schriftlichen Fachprüfung Buchhalter ist durch 6 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(4) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer mündlichen Fachprüfung Buchhalter und einer Eignungsprüfung gemäß § 72 Abs. 8 BiBuG ist durch 8 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(5) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer schriftlichen Fachprüfung Personalverrechner und einer Eignungsprüfung gemäß § 72 Abs. 9 BiBuG ist durch 6 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(6) Die Prüfungsgebühr bei Durchführung einer mündlichen Fachprüfung Personalverrechner und einer Eignungsprüfung gemäß § 72 Abs. 9 BiBuG ist durch 8 Prozent des Gehaltes eines Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes der Verwendungsgruppe A 1, Gehaltsstufe 6, gemäß § 28 Abs. 1 des Gehaltsgesetzes 1956, BGBl. Nr. 54, in der jeweils geltenden Fassung, zu bestimmen.

(7) Die Prüfungsgebühren sind auf einen vollen Eurobetrag aufzurunden.

Prüfungsaufsicht und Entschädigung der Mitglieder der Prüfungskommission

§ 6. (1) Die Meisterprüfungsstelle hat 90 Prozent der Prüfungsgebühr an die Mitglieder der Prüfungskommission als Entschädigung zu entrichten. Die Entschädigung muss den vom Prüfer erbrachten Leistungen angemessen sein. Bei der Beurteilung der Angemessenheit ist insbesondere der Umstand zu berücksichtigen, ob die Prüfertätigkeit die Ausarbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben, Aufgaben im Rahmen der Prüfungsaufsicht und die Korrektur der schriftlichen Prüfungsarbeiten umfasst hat. Die verbleibenden 10 Prozent der Prüfungsgebühr sind zur Abdeckung des durch die Abhaltung der Prüfung entstandenen besonderen Verwaltungsaufwandes zu verwenden.

(2) Neben den Kommissionsmitgliedern kann der Leiter der Meisterprüfungsstelle Aufsichtspersonen für die Beaufsichtigung und die Durchführung und Kontrolle des korrekten Ablaufs des Prüfungsverfahrens bei der schriftlichen Prüfung bestellen, wobei die Aufsichtspersonen funktional als Prüfer tätig werden.

Voraussetzungen für die Rückzahlung bzw. Ermäßigung

§ 7. (1) Die Höhe der Prüfungsgebühr ist auf Antrag des Prüfungskandidaten herabzusetzen, wenn er nachweist, dass für ihn die Bezahlung der vollen Höhe der Prüfungsgebühr eine erhebliche wirtschaftliche Härte darstellt. Die Herabsetzung hat entsprechend den Einkommensverhältnissen und Sorgepflichten des Prüfungskandidaten zu erfolgen. Die Herabsetzung unter zwei Fünftel der Prüfungsgebühr ist unzulässig.

(2) Die Prüfungsgebühr ist dem Prüfungskandidaten von der Meisterprüfungsstelle nicht in Rechnung zu stellen oder zurückzuzahlen, wenn der Prüfungskandidat

1. spätestens zehn Kalendertage vor Prüfungsbeginn die Bekanntgabe seines Rücktrittes zur Post gegeben hat oder
2. aus nachweislich nicht von ihm zu vertretenden Gründen von der Prüfung gänzlich oder teilweise fernbleibt.

Pflichten der Mitglieder und des Vorsitzenden der Prüfungskommission, um unparteiische und sachgerechte Prüfungen zu gewährleisten

§ 8. Alle Prüfer haben dem Leiter der Meisterprüfungsstelle die gewissenhafte und unparteiische Ausübung ihres Amtes schriftlich oder mündlich zu versprechen und sich zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Wenn dieses Versprechen bereits einmal abgelegt wurde, genügt es, wenn an dieses Versprechen bloß erinnert wird.

Schriftliche Bilanzbuchhalterprüfung

§ 9. (1) Die schriftliche Bilanzbuchhalterprüfung hat die Ausarbeitung von zwei Klausurarbeiten zu umfassen. Die Klausurarbeit aus Bilanzierung hat die Ausarbeitung einer Prüfungsarbeit durch selbständige Anwendung geeigneter Techniken aus nachstehenden Gegenständen zu umfassen:

1. Einnahmen- und Ausgabenrechnung, doppelte Buchhaltung, insbesondere Verbuchung sämtlicher Steuern, Verbuchung von Wareneinkauf und Warenverkauf, Ermittlung und Verbuchung von Wareneinsatz, Materialeinsatz und Bestandsveränderungen, Retourwaren, Rabatte und Skonti;
2. Verbuchung des Zahlungsverkehrs, insbesondere Rechnungsausgleich, Anzahlungen, Teilzahlungen, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs, Factoring, Personenkonten, Lohn- und Gehaltsverbuchung, Verbuchung verschiedener Aufwendungen wie Reisekosten, Werbung und Repräsentation;
3. Zu- und Abgänge im Anlagevermögen, Aktivierungspflichten, selbsterstellte Anlagen, Regelungen für Kraftfahrzeuge, Fremdwährungsverbuchung, Kreditverluste, Gewährleistung und Schadenersatz, Vertragsstrafen, Rechnungsabgrenzungen, Filialbuchhaltung, Kommissionsgeschäfte, Handelsvertretung, Verbuchung von Aufnahme und Tilgung langfristigen Kapitals, Leasinggeschäfte, Verbuchung von Privatentnahmen und -einlagen;
4. buchhalterische Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensgesetzbuch insbesondere Rechnungslegungsvorschriften, Steuerrecht, Zahlungs- und Kapitalverkehr;
5. Anfertigung eines Jahresabschlusses mit vollständiger und sachgerechter Ermittlung der einzelnen Bilanzansätze unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmensformen;
6. moderne Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere Zielkostenrechnung und direct costing.

(2) Die Prüfungsfragen der Klausurarbeit aus Bilanzierung gemäß Abs. 1 sind so zu stellen, dass diese vom Bewerber in fünf Stunden ausgearbeitet werden können. Die Klausurarbeit aus Bilanzierung ist nach sechs Stunden zu beenden.

(3) Die Klausurarbeit aus Personalverrechnung hat die Ausarbeitung einer Prüfungsarbeit durch selbständige Anwendung geeigneter Techniken aus dem einheitlichen Gegenstand des schriftlichen Prüfungsteils der Fachprüfung Personalverrechnung nach § 21 BiBuG 2014 zu umfassen.

(4) Die Prüfungsfragen der Klausurarbeit aus Personalverrechnung gemäß Abs. 3 sind so zu stellen, dass diese vom Bewerber in zwei Stunden ausgearbeitet werden können. Die Klausurarbeit aus Personalverrechnung ist nach drei Stunden zu beenden.

(5) Für Wiederholungs- und Teilprüfungen einzelner Gegenstände des schriftlichen Fachprüfungsteils wird festgelegt:

1. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 1 beträgt mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.
2. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 2 beträgt mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.
3. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 3 beträgt mindestens 20 Minuten und höchstens 30 Minuten.
4. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 4 beträgt mindestens 100 Minuten und höchstens 110 Minuten.
5. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 5 beträgt mindestens 100 Minuten und höchstens 110 Minuten.
6. Dauer des Gegenstandes gemäß § 9 Abs. 1 Z 6 beträgt mindestens 40 Minuten und höchstens 50 Minuten.

Schriftliche Buchhalterprüfung

§ 10. (1) Die schriftliche Buchhalterprüfung hat die Ausarbeitung einer Klausurarbeit zu umfassen. Die Klausurarbeit hat die Ausarbeitung einer Prüfungsarbeit durch selbständige Anwendung geeigneter Techniken aus nachstehenden Gegenständen zu umfassen:

1. Einnahmen- und Ausgabenrechnung, doppelte Buchhaltung, insbesondere Verbuchung sämtlicher Steuern, Verbuchung von Wareneinkauf und Warenverkauf, Ermittlung und Verbuchung von Wareneinsatz, Materialeinsatz und Bestandsveränderungen, Retourwaren, Rabatte und Skonti;
2. Verbuchung des Zahlungsverkehrs, insbesondere Rechnungsausgleich, Anzahlungen, Teilzahlungen, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs, Factoring, Personenkonten, Lohn- und Gehaltsverbuchung, Verbuchung verschiedener Aufwendungen wie Reisekosten, Werbung und Repräsentation;
3. Zu- und Abgänge im Anlagevermögen, Aktivierungspflichten, selbsterstellte Anlagen, Regelungen für Kraftfahrzeuge, Fremdwährungsverbuchung, Kreditverluste, Gewährleistung und Schadenersatz, Vertragsstrafen, Rechnungsabgrenzungen, Filialbuchhaltung, Kommissionsgeschäfte, Handelsvertretung, Verbuchung von Aufnahme und Tilgung langfristigen Kapitals, Leasinggeschäfte, Verbuchung von Privatentnahmen und -einlagen;
4. buchhalterische Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensgesetzbuch insbesondere Rechnungslegungsvorschriften, Steuerrecht, Zahlungs- und Kapitalverkehr;
5. moderne Kosten- und Leistungsrechnung, insbesondere Zielkostenrechnung und direct costing.

(2) Die Prüfungsfragen der Klausurarbeit sind so zu stellen, dass diese vom Bewerber in drei Stunden ausgearbeitet werden können. Die Klausurarbeit ist nach vier Stunden zu beenden.

(3) Für Wiederholungs- und Teilprüfungen einzelner Gegenstände des schriftlichen Fachprüfungsteils wird festgelegt:

1. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 10 Abs. 1 Z 1 beträgt mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten.
2. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 10 Abs. 1 Z 2 beträgt mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten.
3. Die Dauer des Gegenstandes „gemäß § 10 Abs. 1 Z 3 beträgt mindestens 45 Minuten und höchstens 60 Minuten.
4. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 10 Abs. 1 Z 4 beträgt mindestens 25 Minuten und höchstens 35 Minuten.
5. Die Dauer des Gegenstandes gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 beträgt mindestens 20 Minuten und höchstens 25 Minuten.

Schriftliche Personalverrechnerprüfung

§ 11. (1) Die schriftliche Personalverrechnerprüfung hat die Ausarbeitung einer Klausurarbeit zu umfassen. Die schriftliche Prüfung ist ein einheitlicher Gegenstand. Die Klausurarbeit hat die Ausarbeitung einer Prüfungsarbeit durch selbständige Anwendung geeigneter Techniken aus nachstehenden Fachbereichen zu umfassen:

1. Personalverrechnung;
2. Einnahmen- und Ausgabenrechnung und doppelte Buchführung, soweit dies für die Personalverrechnung relevant ist;
3. Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensrecht, Steuerrecht, Arbeits- und Sozialrecht und Verfahrensrecht, soweit dies für die Ausübung erforderlich ist.

(2) Die Prüfungsfragen der Klausurarbeit sind so zu stellen, dass diese vom Bewerber in zwei Stunden ausgearbeitet werden können. Die Klausurarbeit ist nach drei Stunden zu beenden.

Mündliche Bilanzbuchhalterprüfung

§ 12. (1) Die mündliche Bilanzbuchhalterprüfung hat die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Gegenständen zu umfassen:

1. Berufsrecht;
2. Buchhaltung, insbesondere Funktionsweise der Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Funktionsweise der doppelten Buchhaltung, formaler Abschluss, Organisationsformen der doppelten Buchhaltung, Belegwesen, Journal, Hauptbuch, Nebenbuchhaltung, unternehmens- und steuerrechtliche

Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, formelle und materielle Mindestanforderungen, abhängig von der Form der Buchhaltung, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, Inventurverfahren, Kontenrahmenprinzipien und -systeme;

3. bürgerliches Recht und Unternehmensrecht, insbesondere Vertragsrecht, Sachenrecht, Grundzüge des Unternehmensrechts und Grundkenntnisse der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften, soweit für die Bilanzbuchhaltung erforderlich;
4. Steuerrecht, insbesondere Grundzüge der Bundesabgabenordnung, Umsatzsteuer und Grundbegriffe des Einkommensteuer- und Körperschaftssteuerrechts unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung;
5. Zahlungs- und Kapitalverkehr, insbesondere die Durchführung des Zahlungsverkehrs, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs und Kaufvertrags- und Versicherungsklauseln und ihre Auswirkung im Zahlungsverkehr;
6. Begriffe und Arten von Jahresabschlüssen nach dem Unternehmensgesetzbuch (insbesondere Rechnungslegungsbestimmungen) und Steuerrecht, gesetzliche Vorschriften über den Jahresabschluss nach dem Unternehmensgesetzbuch, Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung, Gliederung von Jahresabschlüssen (inklusive Gewinn- und Verlustrechnung) und Fristen zur Erstellung von Jahresabschlüssen;
7. Grundlagen und Anwendungen der Informationstechnologie im Rechnungswesen, insbesondere EDV und FinanzOnline;
8. Personalverrechnung;
9. Kostenrechnung, insbesondere Kostenrechnungstheorie und traditionelle Kostenrechnung;
10. Unternehmensführung, insbesondere für Klein- und Mittelbetriebe.

(2) Die Gesamtdauer der mündlichen Bilanzbuchhalterprüfung hat mindestens 75 Minuten und höchstens 105 Minuten je Prüfungskandidat zu betragen, die Dauer pro Gegenstand mindestens 8 Minuten und höchstens 10 Minuten.

Mündliche Buchhalterprüfung

§ 13. (1) Die mündliche Buchhalterprüfung hat die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Gegenständen zu umfassen:

1. Berufsrecht;
2. Buchhaltung, insbesondere Funktionsweise der Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Funktionsweise der doppelten Buchhaltung, formaler Abschluss, Organisationsformen der doppelten Buchhaltung, Belegwesen, Journal, Hauptbuch, Nebenbuchhaltung, unternehmens- und steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, formelle und materielle Mindestanforderungen, abhängig von der Form der Buchhaltung, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, Inventurverfahren, Kontenrahmenprinzipien und -systeme;
3. bürgerliches Recht und Unternehmensrecht, insbesondere Vertragsrecht, Sachenrecht, Grundzüge des Unternehmensrechts und Grundkenntnisse der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften, soweit für die Buchhaltung erforderlich;
4. Steuerrecht, insbesondere Grundzüge der Bundesabgabenordnung, Umsatzsteuer und Grundbegriffe des Einkommensteuerrechts unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung;
5. Zahlungs- und Kapitalverkehr, insbesondere die Durchführung des Zahlungsverkehrs, diverse Instrumente des Zahlungsverkehrs und Kaufvertrags- und Versicherungsklauseln und ihre Auswirkung im Zahlungsverkehr;
6. Kostenrechnung, insbesondere Kostenrechnungstheorie und traditionelle Kostenrechnung;
7. Grundlagen und Anwendungen der Informationstechnologie im Rechnungswesen.

(2) Die Gesamtdauer der mündlichen Buchhalterprüfung hat mindestens 45 Minuten und höchstens 75 Minuten je Prüfungskandidat zu betragen, die Dauer pro Gegenstand mindestens 8 Minuten und höchstens 10 Minuten.

Mündliche Personalverrechnerprüfung

§ 14. (1) Die mündliche Personalverrechnerprüfung hat die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Gegenständen zu umfassen:

1. Berufsrecht;
2. Personalverrechnung;
3. Buchhaltung;
3. Buchhaltung, insbesondere Funktionsweise der Einnahmen- und Ausgabenrechnung, der doppelten Buchhaltung, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, soweit dies für die Personalverrechnung relevant ist;
4. Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensrecht, Steuerrecht, Arbeits- und Sozialrecht und Verfahrensrecht, soweit dies für die Ausübung erforderlich ist;
5. Grundlagen und Anwendung der Informationstechnologie in der Personalverrechnung.

(2) Die Gesamtdauer der mündlichen Personalverrechnerprüfung hat mindestens 45 Minuten und höchstens 75 Minuten je Prüfungskandidat zu betragen, die Dauer pro Gegenstand mindestens 8 Minuten und höchstens 10 Minuten.

Bewertung und auszustellende Zeugnisse

§ 15. (1) Die schriftliche Prüfung ist positiv bestanden, wenn alle Gegenstände positiv bewertet wurden.

(2) Die schriftliche Prüfung ist mit Auszeichnung bestanden, wenn mehr als die Hälfte der Gegenstände mit Auszeichnung bestanden und die restlichen Gegenstände bestanden wurden.

(3) Die mündliche Prüfung ist positiv bestanden, wenn alle Gegenstände positiv bewertet wurden.

(4) Die mündliche Prüfung ist mit Auszeichnung bestanden, wenn mehr als die Hälfte der Gegenstände mit Auszeichnung bestanden und die restlichen Gegenstände bestanden wurden.

(5) Die Meisterprüfungsstelle hat bei erfolgreicher Ablegung der schriftlichen oder mündlichen Prüfung das entsprechende Fachprüfungszeugnis auszustellen. Die Mitunterfertigung des jeweiligen Fachprüfungszeugnisses durch die Mitglieder der Prüfungskommission ist zulässig.

Wiederholungsprüfungen

§ 16. (1) Gegenstände sind entsprechend der Entscheidung der Prüfungskommission zu wiederholen.

(2) Sowohl bei der schriftlichen Prüfung als auch bei der mündlichen Prüfung hat sich die Wiederholung auf jene Gegenstände zu beschränken, die nicht positiv bewertet wurden.

(3) Bei Wiederholung der mündlichen Prüfung ist die Prüfungsdauer nach Anzahl der zu wiederholenden Gegenstände angemessen zu reduzieren.

Gleichwertigkeit der Gegenstände im Sinne des § 13 Abs. 2 BiBuG 2014

§ 17. (1) Personen, die über eine aufrechte Berechtigung Buchhaltung verfügen, sind von der Absolvierung folgender Gegenstände der Fachprüfung Bilanzbuchhalter befreit:

1. Schriftlich: § 15 Abs. 2 Z 1, 2 und 3 BiBuG 2014
2. Mündlich: § 16 Z 2, 5 und 7 BiBuG 2014

(2) Personen, die über eine aufrechte Berechtigung Personalverrechnung verfügen, sind von der Absolvierung folgender Gegenstände der Fachprüfung Bilanzbuchhalter befreit:

1. Schriftlich: § 15 Abs. 4 und 5 BiBuG 2014
2. Mündlich: § 16 Z 7 und 8 BiBuG 2014

Voraussetzungen für die Anerkennung von Prüfungen von Ausbildungsinstituten

§ 18. (1) Der Antrag auf Anerkennung ist vom Ausbildungsinstitut schriftlich bei der Behörde einzubringen.

(2) Eine Anerkennung von Prüfungen eines Ausbildungsinstitutes nach § 13 Abs. 3 BiBuG 2014 kann nur für eine Gesamtprüfung nach §§ 14 bis 16 BiBuG 2014 (Fachprüfung Bilanzbuchhalter), §§ 17 bis 19 BiBuG 2014 (Fachprüfung Buchhalter) und §§ 20 bis 22 BiBuG 2014 (Fachprüfung Personalverrechner) erfolgen.

(3) Die Prüfungen des Ausbildungsinstitutes müssen alle Gegenstände der Fachprüfungen nach BiBuG 2014 enthalten.

(4) Die Dauer der Prüfungen des Ausbildungsinstitutes darf die Dauer der Gegenstände der Fachprüfungen nach BiBuG 2014 nicht unterschreiten.

(5) Die Prüfungskommissäre des Ausbildungsinstitutes haben die Voraussetzungen nach § 1 Abs. 2 und § 8 zu erfüllen. Die Prüfungsvorsitzenden dürfen nicht gleichzeitig Vortragende und Prüfer desselben Lehrganges sein.

(6) Das Ausbildungsinstitut hat den Ablauf und die Inhalte der schriftlichen und mündlichen Prüfungen, die Ergebnisse der Prüfungen, die Art der Benotung und die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen (für jede abgenommene Prüfung) zu dokumentieren.

(7) Eine Klausur ist nur dann als positiv zu bewerten, wenn mindestens 60% der vom Ausbildungsinstitut für alle Gegenstände festgesetzten erreichbaren Punkte erzielt wurden.

(8) Eine mündliche Prüfung gilt als positiv absolviert, wenn alle Prüfungsgegenstände gemäß § 12 Abs. 1, § 13 Abs. 1 und § 14 Abs. 1 positiv bewertet wurden.

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

§ 19. Diese Verordnung tritt mit Beginn des auf die Kundmachung folgenden Tages in Kraft.

Sprachliche Gleichbehandlung

§ 20. Soweit in dieser Verordnung personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung auf bestimmte Personen ist jeweils die geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

Wien, am 3. Februar 2014

Dr. Christoph Leitl

Präsident