

Zulassungsantrag Gepr. Bilanzbuchhalter/-in (Achtung: Keine Anmeldung zur Prüfung)

Nach „neuer Verordnung“ (Oktober 2007)

I. Name: _____ Vorname: _____
Straße: _____ PLZ / Ort: _____
geb.: _____ in: _____
Tel.: _____ Mobil: _____
E-Mail: _____

II. Firma: _____
Straße: _____ PLZ / Ort: _____
Tel.: _____ Fax: _____
E-Mail: _____

III. Teilnahme am Weiterbildungslehrgang / bei Weiterbildungsinstitut:

IV. Berufsausbildung / Studium etc. (erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung) *

Berufsbezeichnung: _____

Prüfende Stelle: _____

Prüfungsdatum: _____

*** Bitte Abschlusszeugnis, Arbeitsbescheinigung, Lebenslauf sowie weitere Nachweise, Bescheinigungen oder Prüfungsbescheide über nicht bestandene Prüfungsteile in Kopie beifügen, sofern sie der IHK Koblenz nicht bereits vorliegen.**

V. Berufspraxis im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen

(im Anschluss an die Ausbildung) *

Nr. Firma / Ort von / bis

VI. Haben Sie bereits eine Prüfung bzw. Teilprüfung für Bilanzbuchhalter abgelegt?

Nein

Ja, bei:

im Prüfungsteil *: _____ Prüfungsdatum *: _____

Ja, bei:

im Prüfungsteil *: _____ Prüfungsdatum *: _____

VII. Im Handlungsbereich „Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards“ beantrage ich verbindlich:

_____ nur Grundlagenteil _____ Grundlagen- plus Hauptteil (bitte ggf. ankreuzen)

Die Entscheidung muss erst bei der Anmeldung zum Prüfungsteil B verbindlich angegeben werden

Diesem Antrag liegt ein persönlich unterschriebener Lebenslauf bei.

Die Vergabe der zur Verfügung stehenden Prüfungsplätze richtet sich nach der Reihenfolge des Eingangs der Zulassungsanträge bei der IHK; dies gilt unabhängig von dem jeweils gültigen Anmeldeschluss zur Prüfung. Die Höhe der Prüfungsgebühr richtet sich nach der zum Zeitpunkt der Prüfung gültigen Gebührenordnung der IHK Koblenz. Die Prüfungsgebühr wird nach Erhalt des Gebührenbescheides fristgerecht überwiesen.

Ort/Datum

Unterschrift des Antragstellers

*** Bitte Abschlusszeugnis, Arbeitsbescheinigung, Lebenslauf sowie weitere Nachweise, Bescheinigungen oder Prüfungsbescheide über nicht bestandene Prüfungsteile in Kopie beifügen, sofern sie der IHK Koblenz nicht bereits vorliegen.**

**Anhang zum Zulassungsantrag
(zum Verbleib bei der Antragstellerin / dem Antragsteller)**

Allgemeine Informationen zur Zulassung

Zum Prüfungsteil A ist zuzulassen, wer

1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf mit einer vorgeschriebenen Ausbildungszeit von drei Jahren und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder
2. ein mit Erfolg abgelegtes wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer Hochschule oder einen betriebswirtschaftlichen Diplom- oder Bachelor-Abschluss einer staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademie oder eines akkreditierten betriebswirtschaftlichen Ausbildungsganges einer Berufsakademie und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist.

Die Berufspraxis muss überwiegend im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen erworben worden sein. **Zum Prüfungsteil B ist zuzulassen, wer innerhalb der letzten zwei Jahre den Prüfungsteil A bestanden hat. Zum Prüfungsteil C ist zuzulassen, wer die Prüfungsteile A und B bestanden hat.** Die Anmeldung zu den Prüfungsteilen A, B und C kann auch gleichzeitig erfolgen. Die Zulassung erfolgt in diesem Fall jedoch zunächst ausschließlich für den Prüfungsteil A.

Allgemeine Informationen zur Prüfung

1. Allgemeine Aussagen

- Grundlage für die Aufgabenerstellung ist die Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss „Geprüfte/-r Bilanzbuchhalter/-in“ (*nach neuer Verordnung*) und die Rahmenplanempfehlung des DIHK.
- Die Aufgaben orientieren sich an der Lernzieltiefe der Rahmenplanempfehlung und geben einen Querschnitt der empfohlenen Unterrichtsinhalte wieder.
- Die Prüfungszeiten entsprechen in der Regel den Mindestzeiten der Verordnung. Die Aufgabensätze bestehen aus konventionellen – offenen – Fragen.
- Für die schriftliche Prüfung wurden nur solche Aufgaben ausgewählt, die anhand von geltenden Gesetzen oder Durchführungsverordnungen und Richtlinien zu lösen sind. Sollten Aufgaben zur Bearbeitung Angaben aus BMF-Schreiben benötigen, so sind diese den Aufgaben als Anlage beigelegt.

Sollten Gesetzestexte mit einem aktuelleren als in der Hilfsmittelliste angegebenem Rechtsstand verwendet werden bzw. Unsicherheiten wegen Gesetzesänderungen im Laufe eines Jahres vorliegen, sollte die jeweils verwendete Fassung vom Prüfungsteilnehmer in seiner schriftlichen Ausarbeitung angegeben werden.

- In den zugelassenen Hilfsmitteln sind Unterstreichungen, Klebezettel und Anmerkungen, soweit sie Querverweise auf andere Paragraphen sind, jedoch keine Kommentierungen, zugelassen. Handschriftliche Ergänzungen sind nicht zulässig. Darüber hinaus gehende Hilfsmittel, z. B. finanzmathematische Tabellen sind dem jeweiligen Aufgabensatz gegebenenfalls als Anlage beigelegt. Elektronische Kommunikationsmittel, z. B. Handy oder Laptop, sind nicht als Hilfsmittel zugelassen und vor der Prüfung bei der Aufsicht abzugeben.
- Es werden jeweils ein Aufgaben- und ein Lösungsteil ausgegeben. Der Aufgaben- und der Lösungsteil sind beide zusammen mit dem Konzeptpapier am Ende der Prüfung abzugeben.

Wir weisen darauf hin, dass eine vom Prüfungsausschuss nicht lesbare Prüfungsarbeit mit der Note „ungenügend“ (null Punkte) bewertet wird mit den Rechtsfolgen, die sich aus der Prüfungsordnung ergeben.

- Alle Prüfungsfächer sind auf 100 Punkte ausgelegt.
- Konzeptpapier wird zur Verfügung gestellt.
- Bei Aufgaben, die eine Aufzählung von n-Fakten zur Lösung erfordern, werden nur die ersten n-Fakten gewertet. Alle darüber hinausgehenden Aufzählungen werden gestrichen.