

**Geprüfter Bilanzbuchhalter
Geprüfte Bilanzbuchhalterin
Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung
Rahmenplan mit Lernzielen**

Dieses Werk ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechts ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Verlages unzulässig; dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Entnahme von Auszügen oder Abbildungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

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 – Deutsche Industrie- und Handelskammer
Postanschrift: 11052 Berlin | Besucheranschrift: Breite Straße 29 | 10178 Berlin-Mitte
Telefon (030) 20 308 0 | Telefax (030) 20 308 1000 | Internet www.dihk.de

Verlag

DIHK Verlag | bestellservice@verlag.dihk.de
DIHK Service GmbH | Breite Straße 29 | 10178 Berlin | Internet www.dihk-verlag.de

Stand

Erstauflage: Dezember 2015,
Neuaufgabe: Januar 2021, neue Verordnung vom 18. Dezember 2020 -> neue Abschlussbezeichnung „Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin – Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung“, Ergänzung
Vorwort
Nachdruck: Februar 2023, redaktionelle Anpassungen

Druck

SZ-Druck & Verlagsservice GmbH | Urbacher Str.10 | 53842 Troisdorf

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorwort zur Neuauflage	III
Vorwort der Erstauflage	V
Taxonomie der Lernziele	VII
Konzeption mit Stundenempfehlung	IX
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 – Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung“	51
Abkürzungsverzeichnis	61
Feedbackbogen	63

Vorwort zur Neuauflage

Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin – Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung

Die Verordnung über den anerkannten Fortbildungsabschluss „Geprüfter Bilanzbuchhalter und Geprüfte Bilanzbuchhalterin – Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung“ wurde am 18. Dezember 2020 neu erlassen und trat am 24. Dezember 2020 in Kraft. Es ist die Nachfolgeregelung zum bisherigen Abschluss vom 26. Oktober 2015. Die Verordnung ist im Anhang aufgeführt.

Seit dem 1. Januar 2020 ist das novellierte Berufsbildungsgesetz (BGBl. I S. 920) in Kraft, welches auch neue Abschlussbezeichnungen für die Fortbildungsabschlüsse einführt: Berufsspezialist, Bachelor Professional und Master Professional.

Der Bilanzbuchhalter-Abschluss ist einer der ersten kaufmännischen Fortbildungsabschlüsse, der auf dieser Grundlage die neue Bezeichnung Bachelor Professional erhält.

Die Handlungsbereiche und Qualifikationsinhalte, die auch die Grundlage für Vorbereitungslehrgänge und Prüfungen bilden, sind unverändert zur bisherigen Verordnung.

Die Anpassungen erfolgten unter Beteiligung und im Einvernehmen mit den an der Erstellung der Verordnung von 2015 beteiligten Institutionen.

Mit dieser Neuauflage ist im Rahmenplan unter Punkt 4.4.2.1 „Statische Investitionsrechnungsverfahren“ die Taxonomie von „erläutern“ auf „durchführen“ geändert.

Diese Anpassung erfolgt im Einvernehmen mit den an der Erstellung des Rahmenplans beteiligten Personen und Institutionen.

Den Lehrgangs- und Prüfungsteilnehmern – viel Erfolg!

Dr. Gordon Schenk

*Deutscher Industrie- und Handelskammertag
Januar 2021*

Vorwort der Erstaufgabe

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 Arbeitnehmer-sachverständigen 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 –
Bachelor Professional in Bilanzbuchhaltung

	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.