

Bilanzbuchhalter (IHK)  
mit Fragen und Antworten

Kresse / Leuz (Hrsg.)

# Die mündliche Bilanzbuchhalter- prüfung

13. Auflage



**eBook**  
SCHÄFFER  
POESCHEL

SCHÄFFER  
POESCHEL



Begründet von Werner Kresse  
Herausgegeben von Norbert Leuz

# **Die mündliche Bilanzbuchhalterprüfung**

**Bilanzbuchhalter (IHK) mit Fragen und Antworten**

13., überarbeitete Auflage

Bearbeitet von:

Ekbert Hering  
Werner Klein  
Angelika Leuz  
Norbert Leuz  
Eberhard Rick  
Werner Rössle  
Jan Schäfer-Kunz  
Herbert Sperber  
Michael Wobbermin

2013  
Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

E-Book ISBN 978-3-7992-6739-7

Dieses Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

© 2013 Schäffer-Poeschel Verlag für Wirtschaft · Steuern · Recht GmbH  
[www.schaeffer-poeschel.de](http://www.schaeffer-poeschel.de)  
[info@schaeffer-poeschel.de](mailto:info@schaeffer-poeschel.de)

Einbandgestaltung: Melanie Frasch  
Satz: Claudia Wild, Konstanz

Juli 2013

Schäffer-Poeschel Verlag Stuttgart  
Ein Tochterunternehmen der Verlagsgruppe Handelsblatt

## Vorwort zum Gesamtwerk

Die drei Bände zum Bilanzbuchhalter (IHK) sind ein Lehr- und Nachschlagewerk für den gesamten Bereich des kaufmännischen Rechnungswesens. Sie wenden sich nicht nur an diejenigen, die sich auf die **Bilanzbuchhalterprüfung** vorbereiten sowie an Studierende, sondern dient auch dem kaufmännischen Nachwuchs allgemein zur systematischen Weiterbildung und hilft den erfahrenen Praktikern in Betrieben und Steuerkanzleien bei der Lösung von Zweifelsfragen.

Aufgrund der **Novellierung der Bilanzbuchhalter-Prüfungsverordnung** im Oktober 2007 und ihrer Revision im August 2009 wurden die beiden bisherigen Bilanzbuchhalterprüfungen – national und international – zu einer einzigen Prüfung zusammengefasst. Das eng an dieser Rechtsverordnung und dem daraufhin **modernisierten DIHK-Rahmenstoffplan** ausgerichtete Gesamtwerk ist völlig neu strukturiert und umfasst nunmehr zwei Bände, die durch einen weiteren Band, der speziell auf die Erfordernisse der mündlichen Prüfung ausgerichtet ist, ergänzt werden.

Zum besseren Verständnis und zur Vertiefung des Wissens wurden **Aufgaben** entwickelt, auf die an den entsprechenden Stellen im Text verwiesen wird. Um inhaltliche Zusammenhänge nicht auseinanderzureißen, sind die Aufgaben und dazugehörigen Lösungen gesondert am Ende des jeweiligen Textteils zu finden.

**Kontrollfragen** zu jedem Abschnitt erleichtern die schnelle Wiederholung des Stoffgebiets.

Ein besonderes Anliegen ist die **Praxisbezogenheit** des Werkes, die u. a. durch Berücksichtigung der Belange einer EDV-gerechten und umsatzsteuergerechten Buchungsweise zum Ausdruck kommt, z. B. auch unter Verwendung des **DATEV-Kontenrahmens SKR 03**.

Stuttgart, im Juli 2013

Norbert Leuz



## Vorwort zur 13. Auflage

Der Schwierigkeitsgrad der Bilanzbuchhalterprüfung hat in den letzten Jahren ständig zugenommen. Deshalb kommt der **mündlichen Prüfung**, in der das Ergebnis des schriftlichen Examens zum Positiven korrigiert werden kann, immer größere Bedeutung zu.

**Das Mündliche unterliegt eigenen Gesetzmäßigkeiten**, nicht nur weil die **besondere »Prüfer-Prüflings-Atmosphäre«** Aufregung, Lampenfieber und eventuelle rhetorische Hemmnisse zur Folge haben kann und Unsicherheit oder mangelnde Überzeugungskraft sehr schnell zum Vorschein kommen, sondern auch weil die Prüfung als Gespräch zwischen Prüfer und Prüfling wenig Zeit zwischen Frage und Antwort lässt und oft schon zum Sprechen zwingt, obwohl man noch gerne mehr Zeit zum Überlegen gehabt hätte. Eine gezielte, ganz auf die Besonderheiten der mündlichen Prüfung ausgerichtete Vorbereitung ist deshalb zwingend notwendig.

Der vorliegende Band zur mündlichen Bilanzbuchhalterprüfung stellt zu Beginn dar,

- wie die **Vorbereitung auf die mündliche Prüfung** optimal zu gestalten ist,
- wie die **Prüfung abläuft** und
- welche **Verhaltensregeln während der Prüfung** beachtet werden sollten.

Im Anschluss daran sind

- zum einen **Fragen und Antworten für mündliche Ergänzungsprüfungen und das Fachgespräch**,
- zum anderen Beispiele und Anregungen für die **Präsentation** ausgearbeitet.

Gegenüber der Voraufgabe waren wieder umfangreiche Anpassungen notwendig, insbesondere aufgrund des Kleinstkapitalgesellschaften-Bilanzrechtsänderungsgesetzes (MicroBilG) vom 27.12.2012, die stetig im Fluss sich befindlichen IFRS und eine Vielzahl steuerlicher Änderungen, z. B. durch das Steuervereinfachungsgesetz 2011 und das Gesetz zur Änderung und Vereinfachung der Unternehmensbesteuerung und des steuerlichen Reisekostenrechts.

Damit entspricht der vorliegende Band wieder dem aktuellen Gesetzesstand.

Stuttgart, im Juli 2013

Norbert Leuz



## **Verzeichnis der Bearbeiter des Gesamtwerks**

Prof. Dr. Dr. Ekbert Hering, Hochschule Aalen – Technik und Wirtschaft

Dr. Werner Klein, Universität zu Köln

Dr. Lieselotte Kotsch-Faßhauer, Steuerberaterin, Stuttgart

Dipl.-Finanzwirt (FH) Angelika Leuz, Stuttgart

Dipl. oec. Norbert Leuz, Steuerberater, Stuttgart

Christa Loidl, Stuttgart

Prof. Eberhard Rick, Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg

Prof. Dr. Werner Rössle, Duale Hochschule BW Stuttgart

Prof. Dr. Jan Schäfer-Kunz, Hochschule Esslingen

Dr. Monika Simoneit, Bad Soden

Prof. Dr. Herbert Sperber, Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen

Prof. Dr. Michael Wobbermin, Hochschule Reutlingen

## Überblick über das Gesamtwerk

### Im Band Rechnungswesen werden behandelt:

1. Hauptteil Arbeitsmethodik  
Dr. Monika Simoneit
2. Hauptteil Kosten- und Leistungsrechnung  
Prof. Dr. Jan Schäfer-Kunz
3. Hauptteil Finanzwirtschaftliches Management  
Prof. Dr. Werner Rössle/Prof. Dr. Herbert Sperber
4. Hauptteil Buchführung und GoB  
Dipl. Finanzwirt (FH) Angelika Leuz/Dipl. oec. Norbert Leuz StB/Christa Loidl
5. Hauptteil Abschlüsse nach Handels- und Steuerrecht (national)  
Dr. Lieselotte Kotsch-Faßhauer StB/Dipl. Finanzwirt (FH) Angelika Leuz/  
Dipl. oec. Norbert Leuz StB
6. Hauptteil Auswertung der Rechnungslegung (Bilanzanalyse)  
Prof. Dr. Dr. Ekbert Hering/Dipl. oec. Norbert Leuz

### Im Band Steuerrecht, Internationale Rechnungslegung werden behandelt:

7. Hauptteil Internationale Rechnungslegung  
Prof. Dr. Michael Wobbermin
8. Hauptteil Steuerrecht (national und international)  
Dipl. Finanzwirt (FH) Angelika Leuz/Dipl. oec. Norbert Leuz StB/  
Prof. Eberhard Rick
9. Hauptteil Recht  
Prof. Eberhard Rick
10. Hauptteil Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen  
Dr. Werner Klein/Prof. Dr. Michael Wobbermin

### Im Band zur mündlichen Bilanzbuchhalterprüfung werden behandelt:

Fragen und Antworten zur mündlichen Bilanzbuchhalter-Prüfung, Präsentation und Fachgespräch  
Prof. Dr. Dr. Ekbert Hering, Dr. Werner Klein, Dipl.-Finanzwirt (FH) Angelika Leuz, Dipl. oec. Norbert Leuz StB, Prof. Eberhard Rick, Prof. Dr. Werner Rössle, Prof. Dr. Jan Schäfer-Kunz, Prof. Dr. Herbert Sperber, Prof. Dr. Michael Wobbermin

### Der Band Sonderbilanzen (mit Fallbeispielen und Musterbilanzen, nicht für Prüfungsbelange) beinhaltet:

- Sonderbilanzen
- Gründungsbilanzen (einschließlich steuerliche Sonder- und Ergänzungsbilanzen)
  - Umwandlungsbilanzen
  - Auseinandersetzungsbilanzen
  - Sanierungsbilanzen, Insolvenzbilanzen und Liquidationsbilanzen

Dipl.-Finanzwirt (FH) Angelika Leuz, Dipl. oec. Norbert Leuz StB,  
Prof. Eberhard Rick



## Inhaltsverzeichnis

Vorwort zum Gesamtwerk .....	V
Vorwort zur 13. Auflage .....	VII
Verzeichnis der Bearbeiter des Gesamtwerks .....	VIII
Überblick über das Gesamtwerk .....	IX
Abkürzungsverzeichnis .....	XXIII

### A. Die mündliche Bilanzbuchhalterprüfung ..... 1

#### 1 Allgemeines ..... 3

#### 2 Umfang der Prüfung ..... 3

2.1 Systematik der Prüfung ..... 3

2.2 Prüfungsumfang, Zusatzqualifikation ..... 3

2.3 Durchführung der Prüfung ..... 4

2.4 Mündliche Prüfung ..... 4

2.4.1 Prüfungsteile A und B ..... 4

2.4.2 Prüfungsteil C ..... 5

2.5 Optionale Qualifikation ..... 5

#### 3 Rechtsgrundlagen, Prüfungsausschuss ..... 5

#### 4 Die Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungsteile (eventuelle mündliche Ergänzungsprüfungen sowie Präsentation und Fachgespräch) ..... 5

4.1 Der Zeitrahmen ..... 5

4.2 Körperliche und geistige Fitness ..... 6

4.3 Gruppen- oder Einzelvorbereitung ..... 6

4.4 Die inhaltliche Struktur des Prüfungsstoffes und ihre Auswirkung auf die Vorbereitung ..... 7

5 Der Prüfungsablauf und das Verhalten während der Prüfung ..... 8

5.1 Aufwärmphase ..... 8

5.2 Die mündlichen Prüfungsteile als Fachgespräch ..... 9

5.2.1 Mündliche Ergänzungsprüfungen ..... 9

5.2.2 Präsentation und Fachgespräch ..... 10

5.3 Rückfragen ..... 10

5.4 Zum Umgang mit Rückschlägen ..... 10

### B. Fragen und Antworten zur mündlichen Bilanzbuchhalterprüfung ..... 13

#### 1. Hauptteil: ..... 14

Lern- und Arbeitsmethodik ..... 14

#### 2. Hauptteil: ..... 15

Kosten- und Leistungsrechnung ..... 15

<b>1</b>	<b>Einordnung der Kosten- und Leistungsrechnung ins Rechnungswesen</b> .....	15
1.1	Unterteilung von Kostenrechnungssystemen .....	16
1.2	Vorgehensweise bei der Kostenrechnung .....	17
1.3	Theoretische Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung .....	17
<b>2</b>	<b>Grundbegriffe und Abgrenzungen</b> .....	17
2.1	Einzahlung und Auszahlung .....	17
2.2	Einnahme und Ausgabe .....	18
2.3	Ertrag und Aufwand .....	18
2.4	Leistung und Kosten .....	19
2.5	Überleitung von Erträgen und Aufwendungen in Leistungen und Kosten .....	20
<b>3</b>	<b>Kalkulation</b> .....	20
3.1	Kostenartenrechnung .....	20
3.1.1	Kostenerfassung .....	21
3.1.1.1	Materialkosten .....	21
3.1.1.2	Personalkosten .....	22
3.1.1.3	Abschreibungen .....	22
3.1.1.4	Fremdleistungskosten .....	23
3.1.1.5	Wagniskosten .....	23
3.1.1.6	Zinsen .....	24
3.1.1.7	Steuern, Gebühren und Abgaben .....	24
3.1.2	Kostencharakterisierung zur Einteilung der Kosten .....	25
3.1.2.1	Einzel- und Gemeinkosten .....	25
3.1.2.2	Fixe und variable Kosten .....	26
3.1.2.2.1	Fixe Kosten .....	26
3.1.2.2.2	Variable Kosten .....	26
3.1.2.2.3	Kostenauflösung .....	27
3.2	Kostenstellenrechnung – Verrechnung der Kosten auf Kostenstellen .....	27
3.2.1	Bildung und Strukturierung von Kostenstellen .....	27
3.2.2	Verrechnung der Kostenträrgemeinkosten .....	28
3.2.3	Verrechnung innerbetrieblicher Leistungen .....	29
3.2.4	Ermittlung von Kalkulationsätzen .....	30
3.3	Kostenträgerrechnung – Verrechnung der Kosten auf Kostenträger .....	31
3.3.1	Divisionskalkulation .....	31
3.3.1.1	Einstufige Divisionskalkulation .....	31
3.3.1.2	Zweistufige Divisionskalkulation .....	32
3.3.1.3	Mehrstufige Divisionskalkulation .....	32
3.3.2	Äquivalenzziffernkalkulation .....	32
3.3.2.1	Einstufige Äquivalenzziffernkalkulation .....	33
3.3.2.2	Mehrstufige Äquivalenzziffernkalkulation .....	33
3.3.3	Kuppelkalkulation .....	33
3.3.4	Summarische Zuschlagskalkulation .....	34
3.3.5	Differenzierte Zuschlagskalkulation .....	34
3.3.6	Maschinenstundensatzrechnung .....	36
3.4	Ermittlung des Verkaufspreises .....	36
<b>4</b>	<b>Erfolgsrechnungen</b> .....	37
4.1	Erfolgsrechnungen auf Vollkostenbasis .....	37

4.1.1	Gesamtkostenverfahren .....	37
4.1.2	Umsatzkostenverfahren .....	38
4.2	Erfolgsrechnungen auf Teilkostenbasis .....	38
4.2.1	Einstufige Deckungsbeitragsrechnung .....	38
4.2.2	Mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung .....	39
<b>5</b>	<b>Entscheidungsrechnungen .....</b>	<b>40</b>
5.1	Produktionsprogramm .....	40
5.2	Preisober- und -untergrenzen .....	40
5.3	Break-even-Analyse .....	41
5.4	Make-or-buy-Analysen .....	41
5.5	Auswahl von Produktionsverfahren und Maschinen .....	41
<b>6</b>	<b>Kostenkontrolle .....</b>	<b>42</b>
6.1	Systeme der Kostenkontrolle .....	42
6.2	Plankostenrechnungen .....	42
<b>7</b>	<b>Kostencontrolling und Kostenmanagement .....</b>	<b>44</b>
7.1	Zielkostenrechnung .....	44
7.2	Prozesskostenrechnung .....	44
<b>3. Hauptteil: .....</b>	<b>45</b>	
<b>Finanzwirtschaftliches Management .....</b>	<b>45</b>	
<b>1</b>	<b>Finanzwirtschaftliche Grundbegriffe .....</b>	<b>45</b>
<b>2</b>	<b>Finanzwirtschaftliches Zielsystem .....</b>	<b>46</b>
<b>3</b>	<b>Liquidität und Liquiditäts- sowie Finanzplanung .....</b>	<b>46</b>
<b>4</b>	<b>Kapitalbedarf .....</b>	<b>49</b>
<b>5</b>	<b>Außen- und Innenfinanzierung .....</b>	<b>50</b>
5.1	Außenfinanzierung .....	50
5.1.1	Eigen- oder Beteiligungsfinanzierung .....	51
5.1.2	Fremdfinanzierung .....	53
5.2	Innenfinanzierung .....	56
<b>6</b>	<b>Leasing und Factoring .....</b>	<b>58</b>
<b>7</b>	<b>Finanzierungsgrundsätze .....</b>	<b>59</b>
<b>8</b>	<b>Kapitalflussrechnung .....</b>	<b>60</b>
<b>9</b>	<b>Finanzinnovationen oder Finanzderivate .....</b>	<b>61</b>
<b>10</b>	<b>Investitionsplanung .....</b>	<b>63</b>
10.1	Investitionsbegriff und Investitionsarten .....	63
10.2	Investitionsrechnungen und -entscheidungen .....	64

10.2.1	Statische Verfahren .....	65
10.2.2	Dynamische Verfahren .....	65
<b>11</b>	<b>Internationales Finanzmanagement</b> .....	<b>67</b>
11.1	Begriffe und Wesen des internationalen Finanzmanagements .....	67
<b>12</b>	<b>Internationale Finanzmärkte</b> .....	<b>68</b>
<b>13</b>	<b>Devisenmärkte und Devisengeschäfte</b> .....	<b>68</b>
13.1	Fachbegriffe des Devisenhandels .....	68
13.2	Motive und Teilnehmer des Devisenhandels .....	69
13.3	Devisenmarktgeschäfte .....	69
<b>14</b>	<b>Instrumente des internationalen Finanzmanagements</b> .....	<b>70</b>
<b>15</b>	<b>Die Finanzierung des Außenhandels</b> .....	<b>71</b>
15.1	Formen der Außenhandelsfinanzierung .....	71
15.2	Kurzfristige Außenhandelsfinanzierung .....	71
15.3	Finanzierung am Euromarkt .....	72
15.4	Sonderformen der internationalen Finanzierung .....	72
15.5	Sicherungsfazilitäten .....	73
<b>16</b>	<b>Finanzierungs- und Absicherungsinstrumente an internationalen Finanzmärkten</b> .....	<b>73</b>
16.1	Entscheidungsparameter und Formen der internationalen Finanzierung .....	73
16.2	Geld- und Kapitalmarktinstrumente .....	74
<b>17</b>	<b>Internationales Risikomanagement</b> .....	<b>76</b>
17.1	Überblick .....	76
17.2	Wechselkursrisiken und ihre Absicherung .....	76
17.3	Absicherungsinstrumente .....	77
17.4	Zinsänderungsrisiken und ihre Absicherung .....	79
17.5	Länderrisiken und ihre Beurteilung .....	81
<b>4. Hauptteil:</b>	.....	<b>83</b>
<b>Buchführung und GoB</b>	.....	<b>83</b>
<b>1</b>	<b>Grundlagen der Buchführung</b> .....	<b>83</b>
1.1	Aufgaben und Gliederung des kaufmännischen Rechnungswesens .....	83
1.2	Die Bilanz als Ausgangspunkt der doppelten Buchführung (Doppik) .....	83
1.2.1	Konten .....	84
1.2.2	Kontierungsregeln .....	85
1.3	Die Buchung des Warenverkehrs .....	86
1.4	Die Umsatzsteuer in der Buchführung .....	87
1.4.1	Entgeltminderungen .....	88
1.4.2	Unentgeltliche Wertabgaben .....	88
1.5	Abschreibungen auf Anlagen .....	89
1.6	Abschreibungen auf Forderungen .....	90

1.7	Zeitliche Abgrenzung .....	90
1.8	Hauptabschlussübersicht .....	91
<b>2</b>	<b>Allgemeine rechtliche Vorschriften und Grundsätze</b>	
	<b>ordnungsmäßiger Buchführung</b> .....	92
2.1	Buchführungspflicht .....	92
2.1.1	Buchführungspflicht nach Handelsrecht .....	92
2.1.2	Buchführungspflicht nach Steuerrecht .....	92
2.1.3	Besondere steuerliche Aufzeichnungspflichten .....	93
2.2	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) .....	93
2.2.1	Allgemeines .....	93
2.2.2	Dokumentationsgrundsätze .....	94
2.2.3	Bilanzierungsgrundsätze .....	95
2.2.4	Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur .....	95
2.2.5	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) ...	96
2.2.6	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung bei Einsatz von Electronic Commerce (E-Commerce) .....	98
2.3	Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen .....	101
<b>3</b>	<b>Organisation der Buchführung und EDV</b> .....	103
3.1	Buchführungssysteme .....	103
3.2	Belegorganisation .....	104
3.3	Konventionelle Verfahren der doppelten Buchführung .....	105
3.4	EDV-Buchführung .....	107
3.5	Nebenbuchführung .....	107
3.6	Filialbuchführung .....	108
3.7	Kontenrahmen und Kontenpläne .....	109
3.7.1	Notwendigkeit der Kontensystematik .....	109
3.7.1.1	Formale Gliederung .....	109
3.7.1.2	Einkreis- oder Zweikreisssystem .....	110
3.7.2	Sachliche Abgrenzung .....	111
3.7.3	Grundaufbau von Kontenrahmen .....	112
<b>4</b>	<b>Besondere Buchungsvorgänge</b> .....	113
4.1	Der Wechsel .....	113
4.2	Buchungen bei Leasinggeschäften .....	113
4.2.1	Leasingarten .....	113
4.2.2	Regelung der Zurechnungsfrage .....	114
4.2.2.1	Zurechnung zum Leasing-Geber .....	115
4.2.2.2	Zurechnung zum Leasing-Nehmer .....	115
4.3	Buchungen bei Verkauf von Anlagegegenständen .....	116
4.4	Abzahlungs-/Teilzahlungsgeschäfte .....	116
4.5	Anzahlungen/Vorauszahlungen .....	117
4.6	Kommissionsgeschäfte .....	118
4.7	Reisekosten .....	118
4.7.1	Fallgruppen und Prüfungsschema für Reisekosten .....	118
4.7.2	Umfang der Reisekosten .....	119
4.7.2.1	Fahrtkosten .....	120
4.7.2.2	Verpflegungsmehraufwendungen .....	121



4.7.2.3	Übernachungskosten .....	121
4.7.2.4	Reisenebenkosten .....	122
4.7.3	Erstattung von Reisekosten .....	122
4.8	Löhne und Gehälter .....	123
4.8.1	Allgemeines .....	123
4.8.2	Lohn-/Gehaltskonten in der Finanzbuchführung .....	123
4.8.3	Technik der Lohn-/Gehaltsbuchung .....	123
4.8.4	Vorschüsse/Abschlagszahlungen .....	124
4.8.5	Sachbezüge .....	125
<b>5. Hauptteil:</b> .....		126
<b>Abschlüsse nach Handels- und Steuerrecht (national)</b> .....		126
<b>1</b>	<b>Grundsätzliches</b> .....	126
1.1	Aufgaben und Zwecke des Jahresabschlusses .....	126
1.2	Der Einfluss der Bilanztheorien auf die handelsrechtliche Rechnungslegung ...	129
<b>2</b>	<b>Handelsrechtliche Rechnungslegungsvorschriften</b> .....	131
<b>3</b>	<b>Steuerrechtliche Vorschriften zur Gewinnermittlung</b> .....	132
<b>4</b>	<b>Die Maßgeblichkeit der Handelsbilanz für die Steuerbilanz</b> .....	132
<b>5</b>	<b>Inventur und Inventar</b> .....	135
5.1	Nicht ordnungsgemäße Inventur .....	135
5.2	Stichtagsinventur .....	136
5.3	Inventurerleichterungen .....	136
5.4	Organisation der Inventur .....	137
5.5	Besonderheiten bei der Erfassung der verschiedenen Bestände .....	137
5.6	Inventar .....	139
<b>6</b>	<b>Geschäftsjahr, Rumpfgeschäftsjahr</b> .....	139
<b>7</b>	<b>Aufstellung und Feststellung des Jahresabschlusses</b> .....	139
7.1	Aufstellungs- und Feststellungsfristen .....	140
7.2	Unterzeichnung .....	141
<b>8</b>	<b>Bilanzierung dem Grunde nach: Aktivierung und Passivierung</b> .....	141
8.1	Bilanzierungsfähigkeit .....	141
8.2	Bilanzierungspflicht, Bilanzierungsverbote/-wahlrechte .....	142
<b>9</b>	<b>Gliederung der Bilanz</b> .....	143
9.1	Gliederung in Abhängigkeit von Rechtsform und Unternehmensgröße .....	143
9.2	Gliederungsprinzipien .....	144
9.3	Die einzelnen Bilanzpositionen .....	145
9.3.1	Aktivposten der Bilanz .....	145
9.3.2	Passivposten der Bilanz .....	150
9.4	Anlagenspiegel .....	154

<b>10</b>	<b>Bilanzansatz der Höhe nach: Bewertung</b> .....	155
10.1	Allgemeine Bewertungsgrundsätze .....	155
10.2	Bewertungsmaßstäbe .....	157
10.3	Bewertungsvereinfachungsverfahren .....	161
10.4	Sonstige Bewertungsfragen .....	163
<b>11</b>	<b>Mehr- und Weniger-Rechnung</b> .....	168
<b>12</b>	<b>Bilanzänderung/Bilanzberichtigung</b> .....	168
12.1	Bilanzänderung .....	168
12.2	Bilanzberichtigung .....	169
<b>13</b>	<b>GuV-Rechnung</b> .....	169
<b>14</b>	<b>Anhang</b> .....	171
<b>15</b>	<b>Lagebericht</b> .....	172
<b>16</b>	<b>Prüfung der Rechnungslegung</b> .....	174
<b>17</b>	<b>Offenlegung</b> .....	176
<b>18</b>	<b>Rechtsfolgen bei Verstößen gegen Rechnungslegungsvorschriften</b> .....	178
<b>19</b>	<b>Überwachung der korrekten Anwendung des Bilanzrechts (Enforcement-Verfahren)</b> .....	179
<b>6. Hauptteil:</b> .....		181
<b>Auswertung der Rechnungslegung (Bilanzanalyse), Präsentation und Fachgespräch</b> .....		181
<b>1</b>	<b>Gegenstand und Zweck der Bilanzanalyse</b> .....	181
<b>2</b>	<b>Praktische Fälle</b> .....	183
<b>3</b>	<b>Aufbereitung des Jahresabschlusses</b> .....	184
<b>4</b>	<b>Analyse durch Kennzahlen</b> .....	187
<b>5</b>	<b>Präsentation und Fachgespräch</b> .....	195
5.1	Allgemeine Hinweise .....	195
5.2	Beispiele zur Präsentation .....	195
5.2.1	Aufgabenstellung .....	195
5.2.2	Vorbereitung der Präsentation .....	197
5.2.3	Präsentation Aufgabenstellung 1 .....	198
5.2.4	Präsentation Aufgabenstellung 2 .....	201

<b>7. Hauptteil:</b> .....	204
<b>Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards</b> .....	204
<b>1 Grundzüge der Bilanzierung und Bewertung sowie der notwendigen Bestandteile eines IFRS-Abschlusses</b> .....	204
1.1 Rechtscharakter, Aufbau und Zielsetzungen der IFRS .....	204
1.2 Vergleich ausgewählter Ansatz- und Bewertungsvorschriften zwischen IFRS und HGB .....	206
1.3 Bestandteile des IFRS-Abschlusses .....	210
1.3.1 Bilanz (Statement of financial position) .....	210
1.3.2 Gesamtergebnisrechnung (Statement of comprehensive income) .....	211
1.3.3 Eigenkapitalveränderungsrechnung (Statement of changes in equity) .....	212
1.3.4 Kapitalflussrechnung (Statement of cash flows) .....	212
1.3.5 Anhang (Notes) .....	213
1.3.6 Segmentberichterstattung (Operating segments) .....	214
1.3.7 Ergebnis je Aktie (Earnings per share) .....	214
1.4 Grundlagen und Ziele der Konzernrechnungslegung .....	214
1.4.1 Rechtsgrundlagen nach IFRS und HGB .....	214
1.4.2 Ziele der Konzernrechnungslegung .....	215
1.4.3 Grundsätze der Konzernrechnungslegung .....	216
1.4.4 Kapitalkonsolidierung .....	217
1.4.4.1 Vollkonsolidierung .....	217
1.4.4.2 Partielle Konsolidierungsmöglichkeiten .....	217
1.4.5 Schuldenkonsolidierung .....	218
1.4.6 Zwischenergebniseliminierung .....	218
1.4.7 Aufwands- und Ertragskonsolidierung .....	218
<b>2 Allgemeine Bewertungsgrößen sowie spezielle Ansatz- und Bewertungsvorschriften einzelner Bilanzposten</b> .....	219
2.1 Anschaffungs- und Herstellungskosten .....	219
2.2 Immaterielle Vermögenswerte (IVW) .....	220
2.3 Geschäfts- oder Firmenwert (GoF) .....	222
2.4 Sachanlagen .....	224
2.5 Finanzinstrumente .....	226
2.6 Vorräte .....	230
2.7 Forderungen aus Lieferungen und Leistungen (Fa.LL.) .....	232
2.8 Eigenkapital .....	233
2.9 Nicht-finanzielle Schulden (Rückstellungen) .....	235
2.10 Finanzielle Schulden (Verbindlichkeiten) .....	236
<b>3 Gewinn oder Verlust und sonstiges Ergebnis (Gesamtergebnisrechnung)</b> ...	239
<b>4 Sonderthemen der Rechnungslegung nach IFRS</b> .....	242
4.1 Latente Steuern .....	242
4.2 Leasing .....	245
4.3 Anteilsbasierte Vergütung nach IFRS 2 .....	247
4.4 Bilanzierung von Sicherungsbeziehungen nach IAS 39 .....	247
<b>5 Besonderheiten der Konzernrechnungslegung nach IFRS</b> .....	247

<b>6</b>	<b>Weitere Abschlussbestandteile der Rechnungslegung und Zwischenberichterstattung nach IFRS</b> .....	250
6.1	Eigenkapitalveränderungsrechnung .....	250
6.2	Kapitalflussrechnung .....	251
6.3	Segmentberichterstattung .....	252
6.4	Anhang .....	253
6.5	Zwischenberichterstattung .....	254
<b>8. Hauptteil:</b>	.....	256
<b>Steuerrecht (national und international)</b>	.....	256
<b>1</b>	<b>Abgabenordnung</b> .....	256
1.1	Allgemeines .....	256
1.2	Verwaltungsverfahren .....	257
1.3	Außenprüfung .....	258
1.4	Festsetzung des Steueranspruchs .....	259
1.5	Einspruchsverfahren .....	262
1.6	Haftung/Vollstreckung .....	262
1.7	Steuerstrafrecht .....	263
<b>2</b>	<b>Einkommensteuer</b> .....	264
2.1	Allgemeines .....	264
2.2	Überschusseinkünfte .....	266
2.2.1	Allgemeines .....	266
2.2.2	Einkünfte aus Kapitalvermögen .....	267
2.2.3	Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung .....	268
2.2.4	Sonstige Einkünfte .....	269
2.3	Gewinneinkünfte .....	270
2.3.1	Allgemeines .....	270
2.3.2	Einkünfte aus Gewerbebetrieb .....	270
2.4	Sonderausgaben .....	274
2.5	Außergewöhnliche Belastungen .....	277
2.6	Einzelfragen .....	277
2.7	Lohnsteuer .....	278
2.7.1	Einkünfte aus nicht selbstständiger Arbeit .....	278
2.7.2	Formelles Lohnsteuerrecht .....	279
<b>3</b>	<b>Gewerbsteuer</b> .....	281
3.1	Allgemeines .....	281
3.2	Ermittlung der Gewerbsteuer .....	282
3.3	Hinzurechnungen und Kürzungen .....	283
3.4	Zerlegung .....	284
3.5	Festsetzung und Erhebung .....	284
3.6	Exkurs: Grundsätze der Einheitsbewertung nach §§ 19 ff. BewG .....	285
3.6.1	Allgemeines .....	285
3.6.2	Grundvermögen .....	286

<b>4</b>	<b>Körperschaftsteuer</b> .....	287
4.1	Allgemeines .....	287
4.2	Einkommensermittlung .....	287
4.3	Behandlung der Anteilseigner .....	290
<b>5</b>	<b>Umsatzsteuer</b> .....	291
5.1	Allgemeines .....	291
5.2	Steuerbarkeit .....	292
5.3	Unternehmer .....	293
5.4	Inland .....	294
5.5	Leistungsort .....	295
5.6	Besondere Rechtsgeschäfte .....	295
5.7	Steuerbefreiungen .....	298
5.8	Umsatzsteuer im Binnenmarkt .....	300
5.9	Bemessungsgrundlage .....	302
5.10	Entstehung der Steuer .....	303
5.11	Besteuerungsverfahren .....	304
5.12	Vorsteuerabzug .....	305
5.13	Besondere Besteuerungsformen .....	306
<b>6</b>	<b>Umwandlungssteuer</b> .....	307
<b>7</b>	<b>Grundsteuer</b> .....	309
<b>8</b>	<b>Grunderwerbsteuer</b> .....	309
<b>9</b>	<b>Internationales Steuerrecht</b> .....	309
9.1	Allgemeines .....	309
9.2	Steuerlich relevante Sachverhalte zwischen Ländern ohne DBA .....	311
9.2.1	Steuerinländer mit Bezügen im Ausland .....	311
9.2.2	Steuerausländer mit Bezügen im Inland .....	313
9.3	Steuerlich relevante Sachverhalte zwischen Ländern mit DBA .....	315
9.4	Gewinnabgrenzung bei Betriebsstätten .....	316
9.5	Einkunftsabgrenzung bei international verbundenen Unternehmen .....	317
9.6	Außensteuergesetz .....	318
<b>9. Hauptteil:</b>	.....	319
<b>Recht</b>	.....	319
<b>1</b>	<b>Bürgerliches Gesetzbuch</b> .....	319
1.1	Allgemeiner Teil des BGB .....	319
1.2	Allgemeines Schuldrecht .....	326
1.3	Einzelne Schuldverhältnisse .....	330
1.4	Sachenrecht .....	336
<b>2</b>	<b>Handelsrecht</b> .....	343
2.1	Handelsgewerbe/Kaufmannseigenschaft .....	343
2.2	Handelsregister .....	345

2.3	Hilfspersonen des Kaufmanns .....	348
2.4	Handelsgeschäfte .....	351
<b>3</b>	<b>Gesellschaftsrecht, Rechtsformen der Unternehmung .....</b>	<b>352</b>
3.1	Personengesellschaften .....	352
3.1.1	Allgemeines .....	352
3.1.2	Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR) .....	353
3.1.3	Offene Handelsgesellschaft (OHG) .....	355
3.1.4	Kommanditgesellschaft (KG) .....	356
3.1.5	Stille Gesellschaft .....	357
3.2	Kapitalgesellschaften .....	358
3.2.1	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) .....	358
3.2.2	Aktiengesellschaft (AG) .....	361
3.2.3	Die Europäische Aktiengesellschaft (Societas Europaea – SE) .....	363
<b>4</b>	<b>Gerichtsbarkeit, Klage- und Mahnverfahren .....</b>	<b>364</b>
4.1	Gerichtsbarkeit .....	364
4.2	Klageverfahren .....	364
4.3	Mahnverfahren .....	365
4.4	Zwangsvollstreckung .....	366
<b>5</b>	<b>Insolvenzverfahren .....</b>	<b>367</b>
<b>6</b>	<b>Umwandlungsrecht .....</b>	<b>370</b>
<b>10. Hauptteil:</b> .....	<b>372</b>	
<b>Volkswirtschaftliche und Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....</b>	<b>372</b>	
<b>1</b>	<b>Volkswirtschaftliche Grundlagen .....</b>	<b>372</b>
1.1	Wirtschaftsordnungen und Wirtschaftssysteme .....	372
1.2	Angebot und Nachfrage – Märkte und Preisbildung .....	373
1.3	Wettbewerb, Wettbewerbsfunktionen, Wettbewerbsbeschränkungen .....	380
1.4	Makroökonomischer Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung .....	381
1.5	Konjunktur, Wirtschaftswachstum und Konjunkturpolitik .....	382
1.6	Ökonomie und Ökologie .....	386
<b>2</b>	<b>Betriebswirtschaftliche Grundlagen .....</b>	<b>387</b>
2.1	Leistungserstellung durch Produktionsfaktoren .....	387
2.2	Betrieblicher Wertekreislauf und betriebswirtschaftliche Grundprinzipien .....	388
<b>3</b>	<b>Materialwirtschaft .....</b>	<b>389</b>
3.1	Materialarten und Standardisierungsnormen .....	389
3.2	Planung im Materialbereich .....	390
3.3	Durchführung und Kontrolle des Materialflusses .....	392
<b>4</b>	<b>Fertigungswirtschaft .....</b>	<b>393</b>
4.1	Programmplanung .....	393

4.2	Durchführung der Produktion .....	394
<b>5</b>	<b>Personalwirtschaft</b> .....	394
5.1	Personalplanung und -bereitstellung .....	395
5.2	Personalbindung .....	396
5.3	Personalumschichtungen und -abbau .....	398
<b>6</b>	<b>Absatz</b> .....	398
6.1	Bestimmungsgrößen der Erlöse .....	398
6.2	Absatzpolitische Instrumente .....	398
<b>7</b>	<b>Compliance</b> .....	400
<b>Anhang</b> .....		401
<b>Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss</b> .....		401
Anlage 1 .....		409
Anlage 2 .....		410
<b>Literaturverzeichnis</b> .....		411
<b>Stichwortverzeichnis</b> .....		413

## Abkürzungsverzeichnis

Abs.	Absatz
Abschn.	Abschnitt
ADS	Adler/Düring/Schmaltz, Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, Stuttgart
AfA	Absetzung für Abnutzung
AfaA	Absetzung für außergewöhnliche technische und wirtschaftliche Abnutzung
AfS	Absetzung für Substanzverringerung
AG	Aktiengesellschaft
AK	Anschaffungskosten
AktG	Aktiengesetz
AO	Abgabenordnung
a. o.	außerordentlich
BAB	Betriebsabrechnungsbogen
BB	Betriebs-Berater (Zeitschrift)
BDI	Bundesverband der Deutschen Industrie e. V.
BewG	Bewertungsgesetz
BFH	Bundesfinanzhof
BFH/NV	Sammlung amtlich nicht veröffentlichter Entscheidungen des Bundesfinanzhofs
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch
BGBI	Bundesgesetzblatt
BiRiLiG	Gesetz zur Durchführung der Vierten, Siebenten und Achten Richtlinie des Rates der Europäischen Gemeinschaften zur Koordinierung des Gesellschaftsrechts (Bilanzrichtlinien-Gesetz)
BilMoG	Gesetz zur Modernisierung des Bilanzrechts (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz)
BilReG	Bilanzrechtsreformgesetz
BMF	Bundesminister der Finanzen
BStBl	Bundessteuerblatt
BT-Drucksache	Bundestags-Drucksache
DB	Der Betrieb (Zeitschrift)
DIHK	Deutscher Industrie- und Handelskammertag
DRS	Deutscher Rechnungslegungs Standard
DRSC	Deutsches Rechnungslegungs Standards Committee e. V.
DSR	Deutscher Standardisierungsrat (vom Bundesministerium der Justiz mit Vertrag vom 03. 09. 1998 als privates Rechnungslegungsgremium i. S. v. § 342 HGB anerkannt)
eG	eingetragene Genossenschaft
EGHGB	Einführungsgesetz zum Handelsgesetzbuch
ESTDV	Einkommensteuer-Durchführungsverordnung
ESTG	Einkommensteuergesetz
ESTH	Einkommensteuer-Hinweise
ESTR	Einkommensteuer-Richtlinien
EU	Europäische Union
F	Framework (IASB) Beispiel: F.10 = Framework Paragraph 10
FAIT	Fachausschuss für Informationstechnologie des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V.



GAS	German Accounting Standard
GenG	Gesetz betreffend die Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften (Genossenschaftsgesetz)
GewStDV	Gewerbsteuer-Durchführungsverordnung
GewStG	Gewerbsteuergesetz
GewStR	Gewerbsteuer-Richtlinien
GKR	Gemeinschaftskontenrahmen der Industrie
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
GmbHG	Gesetz betreffend die Gesellschaften mit beschränkter Haftung
GoB	Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
GoBS	Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme
GoF	Geschäfts- oder Firmenwert (= Goodwill)
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HB	Handelsbilanz
HFA	Hauptfachausschuss des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V.
HGB	Handelsgesetzbuch
HK	Herstellungskosten
HR	Handelsregister
IAS	International Accounting Standards
IASB	International Accounting Standards Board
IASC	International Accounting Standards Committee
IDW	Institut der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V.
IDW RS FAIT	IDW Stellungnahmen zur Rechnungslegung des Fachausschusses für Informationstechnologie
IDW RS HFA	IDW Stellungnahmen zur Rechnungslegung des Hauptfachausschusses
IFRS	International Financial Reporting Standards
IHK	Industrie- und Handelskammer
IKR	Industriekontenrahmen
JA	Jahresabschluss
KapCoRiliG	Kapitalgesellschaften- und Co-Richtlinie-Gesetz (2000)
KG	Kommanditgesellschaft
KGaA	Kommanditgesellschaft auf Aktien
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
KStG	Körperschaftsteuergesetz
KStR	Körperschaftsteuer-Richtlinien
OFD	Oberfinanzdirektion
OHG	Offene Handelsgesellschaft
PublG	Gesetz über die Rechnungslegung von bestimmten Unternehmen und Konzernen (Publizitätsgesetz)
StGB	Strafgesetzbuch
StPO	Strafprozessordnung
SvEV	Sozialversicherungsentgeltverordnung
T€	Tausend EUR
Tz	Textziffer
US-GAAP	United States Generally Accepted Accounting Principles
UStDV	Verordnung zur Durchführung des Umsatzsteuergesetzes (Mehrwertsteuer)
UStG	Umsatzsteuergesetz
UStR	Umsatzsteuer-Richtlinien
VO	Verordnung

WpttG	Wertpapierhandelsgesetz
ZPO	Zivilprozessordnung
& Co	und Co-Gesellschaften nach § 264a HGB (vor allem GmbH & Co KG)



# **A. Die mündliche Bilanzbuchhalterprüfung**

Bearbeitet von: Norbert Leuz



# 1 Allgemeines

Die Bilanzbuchhalterprüfung ist eine **sehr weit verbreitete Weiterbildungsprüfung** im kaufmännischen Bereich. Sie vermittelt eine Qualifikation, die die Grundlage bietet, um in Führungspositionen des betrieblichen Rechnungswesens aufzusteigen. In der Wirtschaft genießt sie einen ausgezeichneten Ruf, sodass Arbeitsmarkt und Entwicklungsmöglichkeiten für Bilanzbuchhalter seit jeher gut sind.

Die **Modernisierung der Prüfung** zum anerkannten Abschluss »Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin« durch die Rechtsverordnung vom 18.10.2007 (BGBl I 2007 S. 2485, geändert durch Verordnung vom 25.08.2009, BGBl I 2009 S. 2960, **abgedruckt im Anhang S. 397**) hat nicht nur das **Berufsbild an aktuelle und neue Anforderungen angepasst**, sondern – entsprechend den erhöhten Anforderungen an die Kompetenz des Bilanzbuchhalters – zu einer **Erhöhung des Schwierigkeitsgrades** geführt. Damit einhergehend ist die Bedeutung des mündlich zu absolvierenden Teils als Korrektiv zum Schriftlichen gestiegen. In den **mündlichen Prüfungsteilen** hat deshalb der zukünftige Bilanzbuchhalter nicht nur sein Berufswissen unter Beweis zu stellen, sondern – angesichts der besonderen »Prüfer-Prüfling-Atmosphäre« – auch psychische Belastbarkeit zu demonstrieren, vor allem wenn es um Bestehen oder Nichtbestehen geht. Um so wichtiger ist eine systematische, auf Stärken und Schwächen des jeweiligen Prüfungsteilnehmers ausgerichtete Vorbereitung auf das Mündliche.

## 2 Umfang der Prüfung

### 2.1 Systematik der Prüfung

Die Prüfung zum anerkannten Abschluss »Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin« gliedert sich in folgende Prüfungsteile und Handlungsbereiche (§ 3 Abs. 1 BiBuVO):

**Prüfungsteil A:** Handlungsbereiche:

1. Erstellen einer Kosten- und Leistungsrechnung und zielorientierte Anwendung,
2. Finanzwirtschaftliches Management.

**Prüfungsteil B:** Handlungsbereiche:

1. Erstellen von Zwischen- und Jahresabschlüssen und des Lageberichts nach nationalem Recht,
2. Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards,
3. Steuerrecht und betriebliche Steuerlehre,
4. Berichterstattung; Auswerten und Interpretieren des Zahlenwerkes für Managemententscheidungen.

**Prüfungsteil C:**

Präsentation und Fachgespräch.

### 2.2 Prüfungsumfang, Zusatzqualifikation

Zu beachten ist, dass im Prüfungsteil B. »2. Erstellen von **Abschlüssen nach internationalen Standards**« inhaltlich in Grundlagenteil und Hauptteil unterschieden wird.

- Im **Grundlagenteil** werden Kenntnisse über die Grundzüge der Bilanzierung, Bewertung und Bestandteile eines IFRS-Abschlusses verlangt, während
- im **Hauptteil** nachzuweisen ist, einen IFRS-Abschluss erstellen und analysieren zu können.

Eigentlich war **ursprünglich** nach § 3 Abs. 3 Satz 2 BiBuVO a.F. vorgesehen, dass **lediglich bis zum 31.12.2010** auf Antrag des Prüfungsteilnehmers die Prüfung in diesem Handlungsbereich **auf den Grundlagenteil beschränkt werden könne**. Der Verordnungsgeber ging mit dieser Maßgabe davon aus, dass die IFRS durch das anstehende BilMoG in breitem Umfang ins HGB Einzug nehmen würden, was aber, insbesondere auf Grund der Finanzkrise, nicht geschah. Da der Großteil der Bilanzbuchhalter in der Praxis keinen internationalen Abschluss erstellen muss und die Prüfung nicht unnötig erschwert werden sollte, wurde **im Nachhinein** durch Verordnung vom 25.08.2009 (BGBl I 2009 S. 2960) die **Beschränkung der Prüfung auf den Grundlagenteil bis zum 31.12.2020 verlängert**.

**Nummehr gilt:** Wer die Prüfung zum Bilanzbuchhalter (mit Beschränkung auf den Grundlagenteil) erfolgreich abgelegt oder einen gleichwertigen Abschluss oder wirtschaftswissenschaftlichen Abschluss einer Hochschule erworben hat, kann die Prüfung im Handlungsbereich »Erstellen von Abschlüssen nach internationalen Standards« als Zusatzqualifikation ablegen. Wurde innerhalb der letzten fünf Jahre der Grundlagenteil abgelegt, kann dieser auf Antrag des Prüfungsteilnehmers angerechnet werden (§ 8 BiBuVO).

### 2.3 Durchführung der Prüfung

Die Prüfung in den Handlungsbereichen im **Prüfungsteil A und im Prüfungsteil B** ist **schriftlich** in Form von praxisorientierten, situationsbezogenen Aufgaben durchzuführen (§ 3 Abs. 2 BiBuVO). Der **Prüfungsteil C** gliedert sich in eine **Präsentation und ein darauf aufbauendes Fachgespräch**.

Die **einzelnen Prüfungsteile sind nacheinander abzulegen**.

- Zur Prüfung im Prüfungsteil B wird zugelassen, wer nachweist, innerhalb der letzten zwei Jahre den Prüfungsteil A abgelegt zu haben.
- Zur Prüfung im Prüfungsteil C wird zugelassen, wer alle Prüfungsleistungen im Prüfungsteil A und B bestanden hat.

### 2.4 Mündliche Prüfung

#### 2.4.1 Prüfungsteile A und B

Der Umfang der mündlichen Prüfung **in den Prüfungsteilen A und B ist abhängig von den schriftlichen Noten**. Wurden im Prüfungsteil A und im Prüfungsteil B jeweils **nicht mehr als eine mangelhafte Leistung** erbracht, ist nach § 3 Abs. 4 BiBuVO jeweils darin eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer oder mehreren **ungenügenden Leistungen** besteht diese Möglichkeit nicht.

Die mündliche Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen durchgeführt werden und je Ergänzungsprüfung in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertungen der schriftlichen Prüfungsleistung und der mündlichen Ergänzungsprüfung werden zu einer Note zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfung doppelt gewichtet.

Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Prüfungsleistungen der Prüfungsteile A und B **mindestens ausreichende Leistungen** erbracht wurden. Die einzelnen Prüfungsleistungen sind jeweils gesondert zu bewerten (§ 6 BiBuVO).

**Hinweis:** Da die einzelnen Prüfungsteile nacheinander abzulegen sind, kann ein Prüfungsteilnehmer unter Umständen insgesamt drei mündliche Prüfungstermine haben, für A, B und C (wobei der Prüfungsteil C ausschließlich aus Präsentation und Fachgespräch besteht).

Die mündlichen Prüfungen in den **Teilen A und B** können nach Maßgabe des jeweiligen Prüfungsausschusses entweder als **Einzel- oder als Gruppenprüfung** abgehalten werden.

### 2.4.2 Prüfungsteil C

Der Prüfungsteil C gliedert sich in eine **Präsentation und ein darauf aufbauendes Fachgespräch**. Die Präsentation soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten und das Fachgespräch in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfungsteilnehmer ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel 30 Minuten einzuräumen.

Die Prüfung im Prüfungsteil C ist bestanden, wenn eine **mindestens ausreichende Leistung** erbracht wurde.

Der **Prüfungsteil C** wird als **Einzelprüfung** abgehalten.

## 2.5 Optionale Qualifikation

Wer die Prüfung zum Bilanzbuchhalter oder Geprüften Bilanzbuchhalter bestanden hat, kann beantragen, die Prüfung im Handlungsbereich »Organisations- und Führungsaufgaben« abzulegen (§ 9 BiBuVO).

## 3 Rechtsgrundlagen, Prüfungsausschuss

Die Prüfung wird nach den Bestimmungen des Berufsbildungsgesetzes (BBiG), der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen der Industrie- und Handelskammern und der bundesweiten Verordnung über die Prüfung Geprüfter Bilanzbuchhalter/Geprüfte Bilanzbuchhalterin vom 18.10.2007 (geändert durch Verordnung vom 25.08.2009) durchgeführt.

Nach § 47 Abs. 1 BBiG erlassen die Industrie- und Handelskammern für ihren Bezirk Prüfungsordnungen für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen, zu der auch die Bilanzbuchhalterprüfung zählt. Die Prüfungsordnungen entsprechen sich größtenteils, können aber in Details auch voneinander abweichen.

Mündliche Prüfungsteile (z. B. im Bereich der Industrie- und Handelskammer Region Stuttgart) werden vor einem mindestens dreiköpfigen Prüfungsausschuss abgelegt. Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Person, die als Lehrkraft im beruflichen Schul- oder Fortbildungswesen tätig ist, angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein (§ 40 Abs. 1 und 2 BBiG).

## 4 Die Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungsteile (eventuelle mündliche Ergänzungsprüfungen sowie Präsentation und Fachgespräch)

### 4.1 Der Zeitrahmen

Fortbildungsprüfungen vor der Industrie- und Handelskammer wie die Bilanzbuchhalter-Prüfung finden nach Bedarf statt, in Abstimmung mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der im Bezirk der Kammer vorhandenen Fortbildungseinrichtungen. Derzeit werden **i. d. R. zwei Prüfungstermine pro Jahr** angeboten. Der Zeitraum zwischen dem **Ende der**



**schriftlichen Prüfung und dem Beginn der mündlichen Prüfung** beträgt ca. **zwei bis drei Monate**. Die Zahl der einzelnen Prüfungstermine für die mündliche Prüfung hängt von der Anzahl der Teilnehmer und der Anzahl der eingesetzten Prüfungsausschüsse ab.

Der Zeitraum zwischen Ende des schriftlichen Examens und dem jeweiligen mündlichen Prüfungstermin steht einem Kandidaten für die mündliche Vorbereitung zur Verfügung. Dadurch, dass die Prüfung in zwei schriftlichen Teilen nacheinander abgelegt wird, ist auch eine **eventuelle mündliche Ergänzungsprüfung** – in Abhängigkeit von den schriftlichen Noten (vgl. Kapitel 2.4.1) – punktuell auf die Inhalte des jeweiligen Prüfungsteils A oder B beschränkt.

Der **Prüfungsteil C (Präsentation und Fachgespräch)** ist für jeden Prüfling **obligatorisch** (vgl. Kapitel 2.4.2). Dieser Teil findet nach der letzten mündlichen Ergänzungsprüfung zum Prüfungsteil B statt.

## 4.2 Körperliche und geistige Fitness

Grundsätzlich gilt, dass ein umsichtiger Prüfungskandidat möglichst bald mit der Vorbereitung auf eine eventuelle mündliche Ergänzungsprüfung bzw. Präsentation und Fachgespräch beginnen sollte. Damit ist aber nicht der erste Tag nach dem Schriftlichen gemeint. Jeder, der das Schriftliche teilweise oder ganz abgeschlossen hat, hat bei Absolvierung eines Teilzeitkurses i. d. R. ein bis zwei Jahre nebenberufliche Fortbildung mit Prüfungsstress hinter sich, die an den Kräften gezehrt hat. Kein Leichtathlet würde direkt nach dem Ende eines Wettkampfes in den nächsten Wettkampf gehen, sondern benötigt – in Abhängigkeit von den Ansprüchen seiner Disziplin und der eigenen körperlichen Verfassung – eine **Regenerierungsphase**. Deshalb rate ich dringend, nach Ablegung des Schriftlichen mindestens eine Woche Erholung einzulegen und dann bei guter körperlicher und geistiger Verfassung wieder in die Lernphase einzusteigen. Wer das nicht berücksichtigt, bleibt auf einem **niedrigen Leistungsniveau**, was sich letztlich auch negativ auf die für das Mündliche so wichtige psychische Verfassung auswirkt.

Auch die anschließende Lernphase sollte darauf ausgerichtet sein, über einen längeren Zeitraum möglichst gute Lernergebnisse zu erreichen. Hierzu ist eine **Ausgewogenheit zwischen Lern- und Erholungsphasen** sehr wichtig.

Auf keinen Fall sollte man am letzten Tag vor einer mündlichen Ergänzungsprüfung bzw. vor dem Prüfungsteil C in hektische Lernerei verfallen und eventuell bis in die Nacht hinein über den Büchern sitzen. Sammlung und innere Ruhe sind angesagt: Die Prüfung erfordert Konzentration und Stehvermögen.

## 4.3 Gruppen- oder Einzelvorbereitung

Vor Lernbeginn sollte der jeweils anstehende Prüfungsstoff darauf geprüft werden, was man bereits oder noch beherrscht und wo Lücken sind, die man schließen sollte, und danach einen **Zeitplan** aufstellen.

Eine optimale Vorbereitung sollte auch auf die Frage eingehen: Einzel- oder Gruppenvorbereitung. Beide Arten haben ihre Vorteile.

### Gruppenvorbereitung (Arbeitsgemeinschaft)

- Die »Gruppenerfahrung« kann sich generell positiv in einer mündlichen Prüfung auswirken, wenn diese als Gruppenprüfung abgehalten wird.
- Wem es schwerfällt, sich zum Lernen aufzuraffen, hilft die Gruppendisziplin, d. h. zu einer bestimmten Uhrzeit an einem bestimmten Ort zusammenzukommen. Die gegenseitige Aufmunterung ist ein gutes Hilfsmittel gegen emotionales »Durchhängen«.

- In der Gruppe kann die Prüfung besser simuliert werden. Man übt, seine Antworten nicht nur zu denken, sondern tatsächlich in Worte zu fassen (was schwieriger ist).
- Dadurch wird auch das (bloße) Sprechen geübt. Die Gruppe wird Rückkoppelung geben, ob man zu zaghaft, zu leise, zu undeutlich oder zu hektisch spricht. Da »Sprache« im Mündlichen das wesentliche Kommunikationsmittel ist, ist sie auch für den Gesamteindruck, den der Kandidat bei den Prüfern macht, von wesentlicher Bedeutung.
- Man lernt den Umgang mit Gegenargumenten.
- Noch offene Probleme kann eine Gruppe meist schneller beantworten. Jeder profitiert von den Stärken der anderen.
- In der Gruppe lernt man sich und seine Fähigkeiten besser einzuschätzen. Dies gibt Sicherheit und Selbstvertrauen, ein Faktor, der die psychische Stabilität fördert und Prüfungsangst reduziert.

### Einzelvorbereitung

- Die Einzelvorbereitung ist individueller, ausschließlich auf die Bedürfnisse und Fähigkeiten des Einzelnen zugeschnitten.
- Thema und Lerngeschwindigkeit bestimmt der Kandidat allein.
- Der Umgang mit der Zeit ist dadurch u.U. effektiver: keine Fahrzeiten zur Gruppe, Konzentration auf Ausmerzung vorhandener Schwachstellen.

**Fazit:** Man kann nicht generell der Gruppen- oder der Einzelvorbereitung den Vorzug geben. Vielleicht ist es am sinnvollsten, beide Vorbereitungsarten miteinander zu verbinden.

Zum Teil wird die optimale Vorbereitung auch typenbedingt sein. Es gibt den eingefleischten **Autodidakten**, der sich zum Lernen nie in eine Gruppe einfügen könnte. Für ihn wäre Gruppenarbeit die reinste Zeitverschwendung. Der Gegenpol ist der **Kontaktmensch**, der die Lerndisziplin der Gruppe braucht und das Durchhaltevermögen allein nicht aufbringen würde, andererseits der Gruppe vielleicht auch viel zu geben vermag.

## 4.4 Die inhaltliche Struktur des Prüfungsstoffes und ihre Auswirkung auf die Vorbereitung

Was der Kandidat sich zur mündlichen Prüfung erarbeiten muss, wird man grob untergliedern können in

- (1) Grundkenntnisse und
- (2) Problemlösungswissen.

Das **Erstere** wird viele Elemente beinhalten, die man schlicht **auswendig** zu lernen hat, z.B.:

- Welche Angaben sind bei Aufzeichnungspflichten über Warenein- und -ausgang zu machen?
- Welche Rechnungslegungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren?
- Welche Bestandteile muss ein gezogener Wechsel aufweisen?
- Welche Arten von Handlungsvollmacht gibt es?
- Wie werden verdeckte Gewinnausschüttungen definiert?

**Auswendiglernen** ist kein Kraftakt, den man z.B. an einem Stück abends zwischen 19.00 und 22.00 Uhr vollziehen kann, sondern lebt einzig und allein von der **Wiederholung**. Es genügt, die entsprechende Definition oder Aufzählung **oft genug zur Hand zu nehmen und zu lesen** – und auf einmal kann man den Text automatisch abspulen wie ein Tonband.

Wer geschickt auswendig lernen will, nutzt die vielen täglichen Gelegenheiten etwa beim Warten auf Bus oder Zug, beim Schlangestehen vor der Kasse, beim Warten auf den Chef, der sich zu einem Termin verspätet u.Ä. Dieser Tipp hört sich zwar etwas ungewöhnlich an, funktioniert aber wirklich. Voraussetzung ist, dass man die zu speichernden Texte auf einer Kopie oder sonst in kleinem Format bei sich trägt.

Völlig anders ist der Umgang mit der zweiten Kategorie, dem **Problemlösungswissen**, z. B. nachfolgenden Aufgaben:

- Warum verliert der Einzelabschluss eines Konzernunternehmens an Aussagefähigkeit?
- Erläutern Sie die Vorgehensweise bei der Kapitalkonsolidierung.
- Was versteht man unter dem Leverage-Effekt?
- Skizzieren Sie die Besteuerung von Körperschaften.
- Welche rechtlichen Überlegungen stellen Sie an, wenn ein Unternehmen neu gegründet werden soll?
- Weshalb gilt die Fair-Value-Bewertung in Krisenzeiten als anfälliger als eine Bewertung zum Anschaffungskosten- und Niederstwertprinzip?

Hierzu benötigt man Ruhe und Zeit, um das entsprechende Problem in all seinen Facetten zu **verstehen**. Die Problemlösung folgt einer **logischen Struktur**, die, sobald sie verstanden wurde, sehr **einprägsam** ist und deshalb keiner ständigen Wiederholung bedarf. Wer solche Fragen auswendig lernt, ohne sie verstanden zu haben, wird bei der ersten Zwischenfrage eine Bauchlandung erleben.

**Fazit:** Es ist zweckmäßig, reine Wiederholungsfragen z. B. mit einem Farbstift zu kennzeichnen, sie auf diese Weise von den Problemlösungsfragen zu trennen und die Lernmethode auf die unterschiedlichen Fragenkategorien auszurichten.

## 5 Der Prüfungsablauf und das Verhalten während der Prüfung

### 5.1 Aufwärmphase

Der **Prüfungszweck** besteht darin, festzustellen, ob ein Prüfling nach seinem Wissen und Können den **Anforderungen entspricht**. Daher fordert eine Prüfung in erster Linie die Rationalität der Kandidaten.

Prüfungen erschöpfen sich aber nicht im Rationalen, sondern erzeugen als Prüfung eine **emotionale Ausnahmesituation**, mit der die Prüflinge unterschiedlich gut fertig werden. Es gibt emotional stabile Menschen, die Prüfungsangst nicht aus dem Gleichgewicht bringt. Bei anderen ist das Lampenfieber so groß, dass ihr Wissen aktuell nicht verfügbar ist, weil das sprichwörtliche »Brett vor dem Kopf« das verhindert. In dieser Hinsicht ist eine mündliche Prüfung schwieriger als eine schriftliche, da die emotionale Belastung aufgrund ihrer besonderen »Prüfer-Prüfling-Atmosphäre« höher ist.

Der Prüfungsvorsitzende hat daher die **Pflicht**, alles zu fördern, was der **Leistungserkenntnis** dient, und alles zu unterlassen, was die Leistungserkenntnis behindert. Man wird daher eine mündliche Ergänzungsprüfung in Steuerrecht kaum mit der Frage beginnen: »Welche Vergünstigungen kommen nach den Vorschriften des Umwandlungssteuerrechts bei Umwandlungen in Frage?« und dadurch »Bretter« provozieren, sondern mit relativ einfachen Einzelfragen, der sog. »**Warming-up-Phase**«. Damit erhalten die Prüflinge Gelegenheit, sich auf die Prüfung einzustimmen und die allgemeine diffuse Angst vor Prüfungsbeginn loszuwerden.

## 5.2 Die mündlichen Prüfungsteile als Fachgespräch

Vom Ablauf her wird zwischen mündlichen Ergänzungsprüfungen und dem Prüfungsteil C mit Präsentation und Fachgespräch unterschieden.

### 5.2.1 Mündliche Ergänzungsprüfungen

Mündliche Ergänzungsprüfungen sollen anwendungsbezogen durchgeführt werden und je Prüfungsteilnehmer in der Regel nicht länger als 20 Minuten dauern (§ 3 Abs. 4 BiBuVO). Dabei wird die Prüfungskommission versuchen, das erforderliche Berufswissen als Bilanzbuchhalter möglichst nicht in einem einfachen »Frage-Antwort-Abhak-Verfahren« zu prüfen, sondern ein **Problementwicklungsgespräch** anstreben.

Hierzu werden die Prüfer mit einer **einfachen einführenden Frage** beginnen und darauf aufbauend weiterführende Fragen stellen. Ein **Beispiel** ist der Bereich »Körperschaftsteuer«:

- Woran knüpft die Steuerpflicht bei der Körperschaftsteuer an?
- Wer ist unbeschränkt körperschaftsteuerpflichtig?
- Wer unterliegt der beschränkten Steuerpflicht?
- Welche Einkünfte umfasst die unbeschränkte Steuerpflicht?
- Was versteht man unter Einkommen im Körperschaftsteuerrecht?
- Welche Einkunftsarten können im Körperschaftsteuerrecht vorkommen?
- Welcher Einkunftsart ist der Gewinn einer GmbH zuzuordnen?
- In welcher Weise ist der durch eine Handelsbilanz ermittelte Gewinn einer GmbH für körperschaftsteuerliche Zwecke zu verändern?

Wenn der Prüfungsteilnehmer diese Fragen beantworten konnte, wird die Antwort auf weitere Spezialfragen zu diesem Gebiet i. d. R. nicht mehr an Prüfungsangst scheitern.

Im seltensten Fall wird ein Prüfer in einem Fachgebiet »springen«, d.h. zusammenhanglos Fragen aneinanderreihen, die nicht aufeinander aufbauen.

### Besonderheiten der Gruppenprüfung

In einer Gruppenprüfung hat ein Prüfer die Möglichkeit,

- entweder die Prüfung in eine Anzahl von Einzelprüfungen aufzulösen und einen Kandidaten nach dem anderen zu prüfen oder
- innerhalb der Gruppe immer wieder den Ansprechpartner zu wechseln.

Letzteres bietet sich für ein Fachgespräch geradezu an. Hat beispielsweise ein Teilnehmer eine falsche oder teilweise richtige Antwort gegeben und auf ein erstes Nachhaken nicht richtiggestellt, wird der Prüfer zur besseren Entwicklung des Prüfungsgesprächs die **Frage weitergeben**: »Sind Sie mit der Antwort des Herrn X einverstanden?« oder »Sind Sie der gleichen Meinung?«

Das bedeutet aber für die Prüfungskandidaten, dass sie während der ganzen Prüfung **ständig parat** sein müssen, weil jeder Einzelne auch Teilfragen ständig beantworten können muss. Wer in einem sachlich fortschreitenden Prüfgespräch nicht von Anfang an mitdenkt, auch wenn er gerade nicht an der Reihe ist, läuft Gefahr, plötzlich nicht nur mit einer Einzelfrage, sondern mit einem **Problemkomplex** konfrontiert zu werden, zu dessen Beantwortung die **Kenntnis der »Vorgeschichte«** Voraussetzung ist.

Ein **gutes Prüfungsgespräch** kommt allen Kandidaten zugute. In Prüfgruppen mit unterschiedlichem Leistungsniveau ist das Konkurrenzverhältnis unter den Prüflingen weniger stark ausgeprägt als in einer Prüfgruppe mit einer einheitlichen Leistungsdichte. Wettbewerb und Konkurrenzdenken untereinander sollten Prüflinge auf jeden Fall unterlassen. Der **Drang, sich ins Licht zu rücken**, wird von den Prüfern als äußerst negativ ver-

merkt und schadet nicht nur dem Ichsüchtigen, sondern über eine **unangenehme Prüfungsatmosphäre** auch allen anderen.

### 5.2.2 Präsentation und Fachgespräch

Inhalt und Ablauf des Prüfungsteils C wird in § 3 Abs. 5 BiBuVO im Detail beschrieben. Der Prüfungsteil C gliedert sich in eine **Präsentation und ein darauf aufbauendes Fachgespräch**. Der Prüfungsteilnehmer kann aus zwei Aufgabenstellungen eine Aufgabe auswählen, die einen Auftrag zur Berichterstattung nach § 3 Abs. 1 Nr. 4 des Prüfungsteils B enthält (also Berichterstattung, Auswerten und Interpretieren des Zahlenwerkes für Managemententscheidungen).

Das darauf aufbauende Fachgespräch soll auch die Handlungsbereiche nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 und 2 des Prüfungsteils B einbeziehen (d.h. Erstellen von Abschlüssen nach nationalem Recht und nach internationalen Standards).

Die Präsentation soll in der Regel nicht länger als 15 Minuten und das Fachgespräch in der Regel nicht länger als 30 Minuten dauern. Dem Prüfungsteilnehmer ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel 30 Minuten einzuräumen.

Der **Prüfungsteil C** wird als **Einzelpfprüfung** abgehalten.

Zur **Vorbereitung auf die Präsentation** siehe ausführlich Kresse/Leuz, Rechnungswesen, Stuttgart 2010, Hauptteil 1, Kapitel 7 Grundlagen der Rede- und Präsentationstechnik. Zur **Vorbereitung auf Auswertung und Interpretieren des Zahlenwerkes** für Managemententscheidungen siehe ausführlich Kresse/Leuz, a. a. O., Hauptteil 6. Dort wird eine **Jahresabschlussanalyse am praktischen Fall** durchgeführt.

### 5.3 Rückfragen

In der Prüfungswirklichkeit kommt es immer wieder vor, dass

- eine Frage **akustisch nicht verstanden** oder
- der **Sinn einer Frage nicht erfasst** wird, weil der Kandidat beim besten Willen nicht erkennt, worauf der Prüfer eigentlich hinaus will.

In solchen Fällen sollte der Kandidat nicht lange herumräteln, sondern um **Wiederholung oder Präzisierung** bitten. Es wäre purer Zufall, wenn der Prüfling durch Raten zur gewünschten Antwort käme. Meist wird der Prüfungsvorsitzende zu Beginn der Prüfung auch auf die **Rückfragemöglichkeit** hingewiesen haben. Wenn notwendig, sollte man davon Gebrauch machen. Rückfragen haben keine negativen Konsequenzen.

### 5.4 Zum Umgang mit Rückschlägen

Wichtig ist der richtige Umgang mit Rückschlägen, z. B. wenn Lücken offenbar werden, weil ein Prüfling

- sich selbst ungeschickt aufs Glatteis bewegt hat oder
- bei einer Frage passen musste.

Unabhängig davon, ob der Prüfer die Frage wiederholt oder eine Frage umformuliert, das Thema wechselt oder die Frage an einen Mitstreiter weiterreicht, der Prüfling muss diesen Lapsus abhaken und sich auf die vor ihm liegenden Aufgaben konzentrieren. Wer sich über sich selbst ärgert, mit Niedergeschlagenheit reagiert oder verpassten Chancen nachtrauert, weil sich herausstellt, dass er vielleicht doch die richtige Antwort gewusst hätte, läuft Gefahr, im weitergehenden Prüfgespräch den Faden zu verlieren und innerhalb kurzer Zeit den nächsten Rückschlag einstecken zu müssen.

Insbesondere sogenannte **problematische Kandidaten**, bei denen es um alles oder nichts geht, müssen damit rechnen, dass sie einer **intensiveren Prüfung** unterzogen werden als Kandidaten, bei denen bereits alles entschieden ist. Mit jeder neuen Frage, die ein Prüfer einem solchen Kandidaten stellt, signalisiert der Prüfer, dass er noch kein abschließendes negatives Urteil gebildet hat. Jede weitere Frage bietet die Chance, Punkte zu sammeln, und die sollte man sich nicht durch Rückwärtsdenken verschenken. Wer sich selbst aufgibt, wird auch von den Prüfern aufgegeben, **Kampfgeist** dagegen zahlt sich aus. Die mündliche Prüfung endet erst mit der letzten Frage und erfordert bis zum Schluss die volle Konzentration und höchste geistige Präsenz. Erst danach kann man abschalten.



## **B. Fragen und Antworten zur mündlichen Bilanzbuchhalterprüfung**



# 1. Hauptteil:

## Lern- und Arbeitsmethodik

Bearbeitet von: Monika Simoneit

Lern- und Arbeitsmethodik gibt praktische Hilfen für die Organisation des Lernens, ist jedoch **selbst nicht Gegenstand der Prüfung**. Zu Lerntechniken und Präsentationstechnik siehe ausführlich Kresse/Leuz, Rechnungswesen, Stuttgart 2010, Hauptteil 1 S. 1 ff. und 29 ff.

## 2. Hauptteil:

# Kosten- und Leistungsrechnung

Bearbeitet von: Jan Schäfer-Kunz

## 1 Einordnung der Kosten- und Leistungsrechnung ins Rechnungswesen

### 1. Was ist Gegenstand des Rechnungswesens?

Gegenstand des Rechnungswesens ist die Ermittlung und die Bereitstellung von Informationen über monetäre Größen in Betrieben und die ihnen gegebenenfalls zugrunde liegenden mengenmäßigen Größen.

### 2. Was sind Beispiele für im Rechnungswesen ermittelte monetäre Größen und die ihnen zugrunde liegenden mengenmäßigen Größen?

Im Rechnungswesen werden beispielsweise folgende Informationen ermittelt:

- Materialkosten und Mengen an verbrauchten Rohstoffen,
- Personalkosten und Mengen an verbrauchten Arbeitsstunden oder
- Umsatzerlöse und Mengen an verkauften Produkten.

### 3. In welche Teilbereiche kann das Rechnungswesen unterteilt werden?

Das Rechnungswesen kann in folgende Teilbereiche unterteilt werden:

- externes Rechnungswesen und
- internes Rechnungswesen.

### 4. Was ist Gegenstand des internen Rechnungswesens?

Gegenstand des internen Rechnungswesens ist die Ermittlung und die Bereitstellung von Informationen, die benötigt werden, um die betriebliche Leistungserstellung zu planen und zu kontrollieren.

### 5. Für wen sind die Informationen des internen Rechnungswesens bestimmt?

Die Informationen des internen Rechnungswesens sind für Informationsempfänger innerhalb des Unternehmens, wie beispielsweise das Management oder bestimmte Unternehmensbereiche, wie das Controlling oder das Marketing, bestimmt.

### 6. Wie wird die Kostenrechnung noch bezeichnet?

Weitere Bezeichnungen der Kostenrechnung sind:

- Kosten- und Leistungsrechnung oder
- Betriebsbuchführung.

### 7. In welche Rechnungen kann die Kostenrechnung unterteilt werden?

Die Kostenrechnung kann in folgende Teilrechnungen unterteilt werden:

- Kalkulationen,
- Erfolgsrechnungen,

- Entscheidungsrechnungen sowie
- Kontrollrechnungen.

### **8. Auf welche Objekte werden in den Rechnungen der Kostenrechnung Kosten und Leistungen verteilt?**

Im Rahmen der Rechnungen der Kostenrechnung werden Kosten und Leistungen auf folgende Objekte verteilt:

- Über die Kalkulationen erfolgt eine Verteilung von Kosten und Leistungen auf Kostenträger, wie beispielsweise Produkte,
- über die Erfolgsrechnungen auf Geschäftsbereiche,
- über die Entscheidungsrechnung auf Entscheidungsalternativen, wie beispielsweise die Eigenerstellung oder den Zukauf von Gütern, und
- über die Kontrollrechnungen auf Projekte oder Kostenstellen, wie beispielsweise Abteilungen.

### **9. Was ist der Gütemaßstab für die Verteilung von Kosten und Leistungen auf Objekte?**

Die Kosten und Leistungen sollen in der Kostenrechnung möglichst verursachungsgerecht auf die Objekte verteilt werden.

## **1.1 Unterteilung von Kostenrechnungssystemen**

### **10. Nach welchen zwei Kriterien können Kostenrechnungssysteme unterteilt werden?**

Kostenrechnungssysteme können unterteilt werden nach:

- dem Zeitbezug und nach
- dem Ausmaß der verrechneten Kosten.

### **11. Welche Grundtypen von Kostenrechnungssystemen lassen sich nach dem Zeitbezug unterscheiden?**

Nach dem Zeitbezug lassen sich folgende Grundtypen von Kostenrechnungssystemen unterscheiden:

- Istkostenrechnungen,
- Normalkostenrechnungen und
- Plankostenrechnungen.

### **12. Welche Grundtypen von Kostenrechnungssystemen lassen sich nach dem Ausmaß der verrechneten Kosten unterscheiden?**

Nach dem Ausmaß der verrechneten Kosten lassen sich folgende Grundtypen von Kostenrechnungssystemen unterscheiden:

- Vollkostenrechnungen und
- Teilkostenrechnungen.

### **13. Welche Kostenrechnungssysteme sind vergangenheitsorientiert?**

Ist- und Normalkostenrechnungen sind vergangenheitsorientiert.

### **14. Welche Kostenrechnungssysteme sind zukunftsorientiert?**

Plankostenrechnungen sind zukunftsorientiert.

**15. Welche Vorteile weist die Normal- gegenüber der Istkostenrechnung auf?**

Die Normalkostenrechnung verwendet die durchschnittlich angefallenen Istkosten. Mit der Durchschnittsbildung werden Schwankungen der Kosten in verschiedenen Perioden ausgeglichen.

**16. Für welche Rechnungen wird die Vollkostenrechnung insbesondere verwendet und warum?**

Die Vollkostenrechnung wird insbesondere für die Kalkulation von Kostenträgern verwendet, da sichergestellt wird, dass mit den kalkulierten Kosten alle entstehenden Kosten gedeckt werden.

**17. Warum wird die Teilkostenrechnung insbesondere für Erfolgs- und Entscheidungsrechnungen verwendet?**

Die Teilkostenrechnung wird insbesondere für Erfolgs- und Entscheidungsrechnungen verwendet, da sie es ermöglicht, Kostenträgern nur die Kosten zuzurechnen, die diese wirklich verursacht haben.

**1.2 Vorgehensweise bei der Kostenrechnung****18. Welche Stufen umfasst die Kostenrechnung?**

Die Kostenrechnung erfolgt immer in drei aufeinander aufbauenden Stufen, nämlich:

- der Kostenartenrechnung,
- der Kostenstellenrechnung und
- der Kostenträgerrechnung.

**1.3 Theoretische Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung****19. Auf welchen Theorien baut die Kosten- und Leistungsrechnung auf?**

Die Kosten- und Leistungsrechnung basiert auf der Kostentheorie, die ihrerseits auf der Produktionstheorie aufbaut.

**20. Was erklärt die Kostentheorie?**

Die Kostentheorie erklärt, wie sich die Gesamtkosten im Verhältnis zur Anzahl der produzierten Güter verändern.

**2 Grundbegriffe und Abgrenzungen****2.1 Einzahlung und Auszahlung****21. Wie wirken sich Ein- und Auszahlungen auf die Bilanz aus?**

Einzahlungen erhöhen die flüssigen Mittel, Auszahlungen vermindern sie.

**22. Wie wirken sich Ein- und Auszahlungen auf die Kapitalflussrechnung aus?**

Einzahlungen erhöhen die Kapitalflüsse beziehungsweise Finanzmittel, Auszahlungen vermindern sie.

**23. Können sich Ein- und Auszahlungen auf die Gewinn- und Verlustrechnung auswirken?**

Ein- und Auszahlungen können sich nur auf die Gewinn- und Verlustrechnung auswirken, wenn sie zugleich Erträge oder Aufwendungen sind, beispielsweise bei der Überweisung von Löhnen.

**24. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um eine Einzahlung handelt?**

Der Kunde eines Unternehmens bezahlt eine verbuchte Rechnung. Durch den Geschäftsfall erhöhen sich die flüssigen Mittel.

**25. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um eine Auszahlung handelt?**

Ein Unternehmen bezahlt die verbuchte Rechnung eines Lieferanten. Durch den Geschäftsfall vermindern sich die flüssigen Mittel.

## 2.2 Einnahme und Ausgabe

**26. Was wird unter dem Geldvermögen verstanden?**

Das Geldvermögen umfasst die Bilanzposten flüssige Mittel zuzüglich Forderungen abzüglich Verbindlichkeiten.

**27. Wie wirken sich Einnahmen und Ausgaben auf die Bilanz aus?**

Einnahmen erhöhen das Geldvermögen, Ausgaben vermindern es.

**28. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um eine Einnahme, aber nicht um eine Einzahlung handelt?**

Ein Unternehmen stellt einem Kunden eine Rechnung. Durch den Geschäftsfall erhöhen sich die Forderungen, aber nicht die flüssigen Mittel.

**29. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um eine Ausgabe, aber nicht um eine Auszahlung handelt?**

Ein Unternehmen erhält die Rechnung eines Lieferanten. Durch den Geschäftsfall erhöhen sich die Verbindlichkeiten, während die flüssigen Mittel nicht vermindert werden.

## 2.3 Ertrag und Aufwand

**30. Wie wirken sich Erträge und Aufwendungen auf die Bilanz aus?**

Erträge erhöhen die Posten Eigenkapital beziehungsweise Bilanzgewinn, Aufwendungen vermindern sie.

**31. Wie wirken sich Erträge und Aufwendungen auf die Gewinn- und Verlustrechnung aus?**

Erträge erhöhen den Gewinn, Aufwendungen vermindern ihn.

**32. Können sich Erträge und Aufwendungen auf die Kapitalflussrechnung auswirken?**

Erträge und Aufwendungen können sich nur auf die Kapitalflussrechnung auswirken, wenn sie zugleich Ein- oder Auszahlungen sind, beispielsweise bei der Überweisung von Löhnen.

**33. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um einen Ertrag, aber nicht um eine Einnahme handelt?**

Die Produktion von unfertigen und fertigen Erzeugnissen oder die Aktivierung von Eigenleistungen haben keinen Einfluss auf das Geldvermögen.

**34. Was ist ein Beispiel für einen Geschäftsfall, bei dem es sich um einen Aufwand, aber nicht um eine Ausgabe handelt?**

Der Verbrauch von Werkstoffen und unfertigen Erzeugnissen in der Produktion oder die Abschreibungen von Maschinen haben keinen Einfluss auf das Geldvermögen.

**35. Was sind Beispiele für Geschäftsfälle, bei denen es sich zwar um einen Ertrag, aber nicht um einen Umsatzerlös handelt?**

Die Aktivierung einer Eigenleistung ist ein Ertrag, der nicht aus dem Verkauf von Gütern herrührt.

## 2.4 Leistung und Kosten

**36. Worin unterscheiden sich Leistungen und Kosten von Erträgen und Aufwendungen?**

Während es sich bei den Erträgen beziehungsweise den Aufwendungen um alle Arten der Erfolgserhöhung beziehungsweise der Erfolgsreduzierung handelt, umfassen Leistungen beziehungsweise Kosten nur die Erfolgserhöhungen beziehungsweise die Erfolgsreduzierung, die im Rahmen einer betriebstypischen Tätigkeit in nicht außerordentlicher Weise innerhalb der Periode, also in der Regel des Geschäftsjahres, entstehen.

**37. Wie werden Leistungen genannt, die Erträgen entsprechen?**

Leistungen, denen Erträge in gleicher Höhe gegenüberstehen, werden als Grundleistungen bezeichnet.

**38. Wie werden Kosten genannt, die Aufwendungen entsprechen?**

Kosten, denen Aufwendungen in gleicher Höhe gegenüberstehen, werden als Grundkosten bezeichnet.

**39. Was wird unter Zusatzleistungen und -kosten verstanden?**

Zusatzleistungen sind Leistungen, die nicht gleichzeitig einen Ertrag darstellen, Zusatzkosten sind Kosten, denen kein Aufwand gegenübersteht, wie dies insbesondere auf kalkulatorische Unternehmerlöhne und Mieten zutrifft.

**40. Welche kalkulatorischen Kosten werden unterschieden?**

Die kalkulatorischen Kosten umfassen:

- die kalkulatorischen Abschreibungen,
- die kalkulatorischen Wagnisse,