

Prüfungsordnung für die
Durchführung von Fortbildungsprüfungen
zum Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK)/zur Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK)*

Die Wirtschaftsprüferkammer erlässt aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 11. November 2019 als zuständige Stelle folgende Rechtsvorschriften für die Fortbildungsprüfung zum Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK)/zur Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK) (§ 54 in Verbindung mit §§ 71 Absatz 5, 79 Absatz 4 sowie nach § 56 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 47, 71 Absatz 5, 79 Absatz 4 Satz 1 Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2581)):

Teil I: Fortbildungsprüfungsregelung

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses

(1) Mit der Prüfung zum Fortbildungsabschluss Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK) und Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK) soll die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit nachgewiesen werden.

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

(3) Durch die Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit soll der Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK) oder die Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK) in der Lage sein, in den Handlungsbereichen gemäß § 3 qualifizierte berufsspezifische Aufgaben zu bearbeiten.

(4) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum Fortbildungsabschluss Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK) oder Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK).

§ 2 Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung

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

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit kaufmännischem, verwaltendem oder informationstechnologischem Bezug und eine auf die Berufsausbildung folgende mindestens dreijährige Berufspraxis,
2. ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern und eine auf das Studium folgende mindestens zweijährige Berufspraxis oder
3. eine mindestens sechsjährige Berufspraxis.

*Der Text berücksichtigt alle Geschlechter gleichermaßen.

(2) Die Berufspraxis nach Absatz 1 Nummer 1 bis 3 muss bei einer Stelle nach § 8 Absatz 2 Nummer 1 Wirtschaftsprüferordnung erworben werden.

(3) Abweichend von Absatz 1 ist zur Prüfung auch zuzulassen, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben zu haben, die der beruflichen Handlungsfähigkeit vergleichbar sind und die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Handlungsbereiche

Die Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Handlungsbereiche:

1. gesetzliche und freiwillige handelsrechtliche Jahresabschlussprüfung sowie Prüfung des Lageberichts,
2. sonstige betriebswirtschaftliche Prüfungen (§§ 2 und 129 Wirtschaftsprüferordnung),
3. berufsrechtliche Anforderungen in der wirtschaftsprüfenden Praxis und
4. Kommunikation, Zusammenarbeit und Führung.

§ 4 Handlungsbereich „Gesetzliche und freiwillige handelsrechtliche Jahresabschlussprüfung sowie Prüfung des Lageberichts“

(1) Im Handlungsbereich „Gesetzliche und freiwillige handelsrechtliche Jahresabschlussprüfung sowie Prüfung des Lageberichts“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, eine gesetzliche oder freiwillige handelsrechtliche Jahresabschlussprüfung sowie eine Prüfung des Lageberichts in allen wesentlichen Belangen selbstständig und in laufender Abstimmung mit dem verantwortlichen Wirtschaftsprüfer/vereidigten Buchprüfer bzw. der verantwortlichen Wirtschaftsprüferin/vereidigten Buchprüferin durchzuführen. Dies beinhaltet auch, den Prozess der Auftragsannahme zu unterstützen. Die zu prüfende Person hat insbesondere die Fähigkeiten nachzuweisen,

1. wirtschaftliche Zusammenhänge, Rahmenbedingungen, Prozesse und deren jeweilige Veränderungen mit Auswirkung auf das zu prüfende Unternehmen zu erkennen, zu beurteilen und entsprechende Schlussfolgerungen zu erarbeiten, um wesentliche Fehlerrisiken mit Bezug auf die zu prüfenden Rechnungslegungsinstrumente zu identifizieren, zu beurteilen und zu klassifizieren. Dies mündet in einer Prüfungsstrategie, welche die Festlegung der Wesentlichkeit sowie eine Personaleinsatz- und Prüfungszeitplanung beinhaltet, die die zu prüfende Person vorbereitet, um daraus eine zweckmäßige Prüfungsdurchführung abzuleiten;
2. eine zweckmäßige fach- und sachgerechte Prüfung der relevanten Rechnungslegungsinformationen als Reaktion auf die beurteilten Fehlerrisiken vorzubereiten und durchzuführen. Dies erfordert, dass die zu prüfende Person in der Lage ist, Funktionsprüfungen, Datenanalysen und aussagebezogene Prüfungshandlungen durchzuführen und die dabei gewonnenen Prüfungsnachweise beurteilen zu können sowie an der Gesamtbeurteilung mitzuwirken, die sich im Bestätigungs- oder Versagungsvermerk niederschlägt;
3. dass sie eine Prüfungsdokumentation zur Abnahme durch den Wirtschaftsprüfer/vereidigten Buchprüfer bzw. die Wirtschaftsprüferin/vereidigte Buchprüferin abfassen kann, welche

die durchgeführten Prüfungshandlungen und deren Ergebnisse, die erhaltenen Prüfungsnachweise und die Schlussfolgerungen dokumentiert.

(2) In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren und Umsetzen der Rechnungslegungsanforderungen gemäß Handelsgesetzbuch. Dies setzt vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten in den Bereichen der Buchführung, des Inventars, des Jahresabschlusses, der Ansatz-, Bewertungs- bzw. Ausweisvorschriften, der ergänzenden Vorschriften für Kapitalgesellschaften und diesen für Rechnungslegungszwecke gleichgestellten Personenhandelsgesellschaften bezüglich des Jahresabschlusses, des Lageberichts (§§ 238 bis 289 Handelsgesetzbuch) und der Offenlegung samt der einschlägigen Sanktionsvorschriften (§§ 325 bis 335b Handelsgesetzbuch) voraus;

2. Analysieren und Umsetzen der Anforderungen an die sach- und fachgerechte Prüfung der handelsrechtlichen Rechnungslegungsinstrumente gemäß den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Abschlussprüfung (§§ 316 bis 324a Handelsgesetzbuch). Dies setzt vertiefte Kenntnisse und Fähigkeiten in allen Bereichen des wirtschaftlichen Prüfungswesens voraus. Dies betrifft die Pflicht, den Gegenstand, den Umfang und die Ziele der Abschlussprüfung. Darin eingeschlossen sind die Anforderungen an die Auftragsannahme, die Prüfungsplanung und die Prüfungsdurchführung, welche als Funktionsprüfungen, Datenanalysen und aussagebezogene Prüfungshandlungen auch das Vorbereiten, Unterstützen und Umsetzen bei der Planung, Durchführung und Dokumentation von IT-gestützten Prüfungshandlungen sowie die Begleitung bei IT-Systemprüfungen beinhaltet. Zudem sind die Anforderungen an die Prüfungsdokumentation sowie an die Beurteilung der erlangten Prüfungsnachweise und an die Gesamturteilsbildung im Prüfungsbericht wie auch im Bestätigungsvermerk oder im Versagungsvermerk inbegriffen;

3. Anwendung der Grundlagen des Bürgerlichen Rechts (1. bis 3. Buch des Bürgerlichen Gesetzbuchs), des Handelsrechts (Recht der Kaufleute, Firma, Sonderregeln für Kaufleute), des Gesellschaftsrechts (Personengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Aktiengesellschaften) und des Steuerrechts (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer), die für die Rechnungslegung und die Jahresabschlussprüfung relevant sind;

4. Anwendung der Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (insbesondere Kosten- und Leistungsrechnung, Jahresabschlussanalyse, Finanzierung und Investitionsrechnung, statistische Methodenlehre), die für die Jahresabschlussprüfung relevant sind.

§ 5 Handlungsbereich „Sonstige betriebswirtschaftliche Prüfungen (§§ 2 und 129 Wirtschaftsprüferordnung)“

(1) Im Handlungsbereich „Sonstige betriebswirtschaftliche Prüfungen (§§ 2 und 129 Wirtschaftsprüferordnung)“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, den Wirtschaftsprüfer/vereidigten Buchprüfer oder die Wirtschaftsprüferin/vereidigte Buchprüferin bei der Planung, Durchführung, Berichterstattung und Dokumentation, insbesondere der folgenden betriebswirtschaftlichen Prüfungen, zielgerichtet und sachgerecht zu unterstützen:

1. Prüfung des Konzernabschlusses und des Konzernlageberichts;
2. prüferische Durchsichten;
3. Prüfung von Finanzaufstellungen und -informationen;
4. vereinbarte Untersuchungshandlungen.

(2) In diesem Handlungsbereich können zusätzlich zu den in § 4 genannten insbesondere die folgenden Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. Analysieren und Umsetzen der grundsätzlichen Anforderungen an den Konzernabschluss und den Konzernlagebericht und deren jeweilige Prüfung nach den Vorschriften des Handelsgesetzbuchs (§§ 290 bis 315 Handelsgesetzbuch). Dies setzt Grundkenntnisse aus den Bereichen der Abgrenzung des Konsolidierungskreises, der Währungsumrechnung, der Konsolidierungstechniken und der Steuerlatenzierung voraus. Zudem sind Grundkenntnisse der sachgerechten Prüfung nach den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Konzernabschlussprüfung nachzuweisen. Dies erstreckt sich auf die Grundzüge der Planung, der Koordination, der Durchführung, der Dokumentation und der Berichterstattung über die Konzernabschlussprüfung einschließlich der Formulierung des Bestätigungsvermerks.
2. Analysieren und Umsetzen der Anforderungen an prüferische Durchsichten, die Prüfung von Finanzaufstellungen und -informationen nach den einschlägigen Prüfungsstandards sowie vereinbarte Prüfungshandlungen. Dies setzt insoweit Kenntnisse der Besonderheiten der Auftragsannahme, Planung, Durchführung, Dokumentation und Berichterstattung der jeweiligen prüferischen Tätigkeiten voraus.

§ 6 Handlungsbereich „Berufsrechtliche Anforderungen in der wirtschaftsprüfenden Praxis“

(1) Im Handlungsbereich „Berufsrechtliche Anforderungen in der wirtschaftsprüfenden Praxis“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, die Praxisleitung im Hinblick auf die Einhaltung der Rechte und Pflichten zu unterstützen (§§ 43 bis 56 Wirtschaftsprüferordnung, Berufssatzung für Wirtschaftsprüfer/vereidigte Buchprüfer).

(2) In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden: Einhaltung der grundlegenden Anforderungen an die Qualitätssicherung in der wirtschaftsprüfenden Praxis, insbesondere im Hinblick auf Regelungen zur Unabhängigkeit, Unparteilichkeit und Vermeidung der Besorgnis der Befangenheit, zur Auftragsannahme und -fortführung, zur Prüfungsplanung, zur Auftragsabwicklung und Führung der Prüfungsakte sowie zur auftragsbezogenen Qualitätssicherung.

§ 7 Handlungsbereich „Kommunikation, Zusammenarbeit und Führung“

(1) Im Handlungsbereich „Kommunikation, Zusammenarbeit und Führung“ hat die zu prüfende Person nachzuweisen, dass sie in der Lage ist, zielorientiert mit den verantwortlichen Wirtschaftsprüfern/vereidigten Buchprüfern und Wirtschaftsprüferinnen/vereidigten Buchprüferinnen, im Prüfungsteam und mit den zuständigen Personen beim zu prüfenden Unternehmen wertschätzend und unter Wahrung der kritischen Grundhaltung zu kommunizieren und ihre Arbeitsergebnisse verständlich zu präsentieren.

(2) In diesem Handlungsbereich können folgende Qualifikationsinhalte geprüft werden:

1. situationsgerechtes Kommunizieren mit internen und externen Partnern; Präsentieren und Vertreten von Arbeitsergebnissen sowie zielgerichtetes Einsetzen von Präsentations- und Moderationstechniken,
2. Leiten von Prüfungsteams unter Anwendung situationsgerechter Führungsmethoden sowie
3. Einsetzen von Methoden des Zeit- und des Selbstmanagements.

§ 8 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus

1. einem schriftlichen Prüfungsteil (§ 9) und
2. einem mündlichen Prüfungsteil (§ 10).

§ 9 Schriftlicher Prüfungsteil

(1) Der schriftliche Prüfungsteil wird auf der Grundlage von Aufgabenstellungen aus den Handlungsbereichen des § 3 Nummer 1 bis 3 durchgeführt.

(2) Der schriftliche Prüfungsteil besteht aus drei unter Aufsicht zu bearbeitenden Klausuren. Die Klausuren sind so zu gestalten, dass der Handlungsbereich nach § 3 Nummer 1 in den ersten beiden Klausuren und die Handlungsbereiche nach § 3 Nummer 2 und 3 in der dritten Klausur thematisiert werden.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt für jede Klausur 180 Minuten.

(4) Die zu prüfende Person hat die Klausuren selbstständig zu bearbeiten.

(5) Die Klausuren sind gesondert zu bewerten. Jede Klausur ist von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu begutachten. Diese schlagen eine Punktzahl gemäß § 23 vor, auf die sich der Prüfungsausschuss einigt. Eine von einem Prüfungsteilnehmer oder einer Prüfungsteilnehmerin nicht abgegebene Klausur ist mit 0 Punkten zu bewerten.

§ 10 Mündlicher Prüfungsteil

(1) Zum mündlichen Prüfungsteil wird nur zugelassen, wer im schriftlichen Prüfungsteil in jeder Klausur mindestens 30 Punkte und durchschnittlich mindestens 45 Punkte erzielt hat. Anderenfalls ist die Prüfung nicht bestanden. Die im schriftlichen Prüfungsteil erzielten Punkte werden der zu prüfenden Person mit der Ladung zum mündlichen Prüfungsteil mitgeteilt.

(2) Im mündlichen Prüfungsteil soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie die Inhalte aus allen Handlungsbereichen beherrscht und in der Lage ist, diese angemessen und sachgerecht zu kommunizieren und zu präsentieren.

(3) Der mündliche Prüfungsteil besteht aus einer Präsentation und einem sich anschließenden Fachgespräch.

(4) Eine Präsentation ist das Ergebnis einer eigenständigen Bearbeitung vorgegebener Themen, Problemstellungen oder Übungsaufgaben. Hierzu zählen insbesondere die Informationsrecherche, die Strukturierung der Inhalte und ein Vortrag zum Thema. Mit der Präsentation soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, ein Problem der betrieblichen Praxis zu erfassen, darzustellen, zu beurteilen und zu lösen. Die zu prüfende Person erhält mit der Ladung zum mündlichen Prüfungsteil zwei Themen für die Präsentation, von denen eines bearbeitet werden muss. Der Vortrag soll nicht länger als 10 Minuten dauern.

(5) Im Fachgespräch soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, Probleme der betrieblichen Praxis zu analysieren und Lösungsmöglichkeiten unter Beachtung der maßgebenden Einflussfaktoren zu beurteilen. Das Fachgespräch soll für die zu prüfende Person nicht länger als 20 Minuten dauern.

(6) Die Präsentation und das Fachgespräch sind vom Prüfungsausschuss gesondert mit einer Punktzahl gemäß § 23 zu bewerten. Für den mündlichen Prüfungsteil wird eine Gesamtpunktzahl gebildet. Sie wird errechnet, indem die Punktzahl für die Präsentation und die mit 2 vervielfältigte Punktzahl für das Fachgespräch addiert werden und diese Summe durch 3 geteilt wird.

(7) Der mündliche Prüfungsteil muss mit einer Gesamtpunktzahl von mindestens 30 Punkten bewertet werden; anderenfalls ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 11 Bestehen der Prüfung und Zeugnis

(1) Für die Prüfung wird eine Gesamtpunktzahl gebildet. Diese wird als arithmetisches Mittel aus der Bewertung der drei Klausuren und des mündlichen Prüfungsteils festgestellt.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtpunktzahl mindestens 50 Punkte beträgt. Im Anschluss an den mündlichen Prüfungsteil erhält die zu prüfende Person eine Bescheinigung über das Prüfungsergebnis.

(3) Ist die Prüfung bestanden, wird der geprüften Person von der zuständigen Stelle die Abschlussbezeichnung nach § 1 Absatz 4 zuerkannt und ein Zeugnis erteilt. Das Zeugnis enthält

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis (§ 56 Absatz 1, § 37 Absatz 2 und 3 Berufsbildungsgesetz)“,

2. die Personalien der geprüften Person,

3. die Bezeichnung des Fortbildungsabschlusses „Fachwirt Wirtschaftsprüfung (WPK)/ Fachwirtin Wirtschaftsprüfung (WPK)“,

4. die Handlungsbereiche (§ 3),

5. die Ergebnisse in den Prüfungsteilen und das Gesamtergebnis in Punkten und Noten,

6. das Datum der Bestehens der Prüfung und

7. die Unterschrift der vorsitzenden Person des Prüfungsausschusses oder der bzw. des Beauftragten der zuständigen Stelle mit Siegel.

§ 12 Wiederholung der Prüfung

Eine nicht bestandene Prüfung kann auf Antrag wiederholt werden. Es sind höchstens zwei Wiederholungen möglich.

Teil II: Prüfungsordnung

§ 13 Prüfungsausschüsse, Errichtung, Zusammensetzung, Berufung

(1) Die zuständige Stelle errichtet für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen Prüfungsausschüsse.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungsausschuss geeignet sein. Sie sind hinsichtlich ihrer Tätigkeit im Prüfungsausschuss unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(3) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens eine Lehrkraft angehören. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl müssen Beauftragte der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(4) Die Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für längstens fünf Jahre berufen. Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbstständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen. Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der Wirtschaftsprüferkammer gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die Wirtschaftsprüferkammer insoweit nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(5) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Stelle gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der zuständigen Behörde festgesetzt wird.

(6) Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses während der Amtszeit aus, so ist ein neues Mitglied dieser Gruppe für die verbleibende Amtszeit zu berufen.

(7) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 14 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

(1) Der Prüfungsausschuss wählt ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der oder die Vorsitzende und das ihn oder sie stellvertretende Mitglied sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel der Mitglieder (mindestens drei) mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Eine Enthaltung gilt nicht als abgegebene Stimme. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

(3) Beschlüsse über die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen, der Prüfung insgesamt sowie über das Bestehen und Nichtbestehen der Abschlussprüfung werden durch den Prüfungsausschuss gefasst.

(4) Zur Vorbereitung der Beschlussfassung nach Absatz 3 kann der Vorsitzende mindestens zwei Mitglieder mit der Bewertung einzelner, nicht mündlich zu erbringender Prüfungsleistungen beauftragen. Die Beauftragten sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören. Die beauftragten Mitglieder dokumentieren die wesentlichen Abläufe und halten die für die Bewertung erheblichen Tatsachen fest.

§ 15 Befangenheit

(1) Ist oder war ein Mitglied des Prüfungsausschusses mit einer zu prüfenden Person verwandt, verschwägert, ihr Betreuer, ihr Arbeitgeber oder liegen andere Umstände vor, welche die Besorgnis der Befangenheit begründen könnten, so darf es bei der Prüfung dieser Person weder mitwirken noch anwesend sein.

(2) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, sowie zu prüfende Personen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies unverzüglich der zuständigen Stelle mitzuteilen; während der Prüfung haben sie dies dem Prüfungsausschuss mitzuteilen.

(3) Es entscheidet die zuständige Stelle oder während der Prüfung der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds nach dessen Anhörung. Wird der Prüfungsausschuss aus den in Absatz 1 genannten Gründen beschlussunfähig, so entscheidet die zuständige Stelle über die weitere Durchführung der Prüfung. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung aus anderen Gründen nicht gewährleistet erscheint.

§ 16 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

§ 17 Geschäftsführung

Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses dessen Geschäftsführung.

§ 18 Prüfungstermine

(1) Die Prüfungen finden in der Regel einmal im Jahr statt.

(2) Die jeweiligen Prüfungstage und Prüfungsorte werden von der zuständigen Stelle festgelegt. Die Termine der schriftlichen Prüfung sowie der Anmeldeschluss werden durch die zuständige Stelle bekannt gegeben.

§ 19 Zulassung zur Prüfung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich oder elektronisch an die zuständige Stelle zu richten.

(2) Der Anmeldung sind die erforderlichen Nachweise über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen beizufügen.

§ 20 Prüfungsgebühr

Die zu prüfende Person hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die zuständige Stelle zu entrichten. Die Höhe der Prüfungsgebühr bestimmt sich nach der Gebührenordnung der zuständigen Stelle.

§ 21 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 56 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 9 und 10 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zu Grunde zu legen.

§ 22 Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist in einer Niederschrift unter Angabe der Gründe festzuhalten. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen.

(2) Die Zulassung kann vom Prüfungsausschuss bis zur Beendigung der Prüfung widerrufen werden, wenn sie aufgrund von gefälschten Unterlagen oder falschen Angaben ausgesprochen worden ist.

§ 23 Punkte- und Notenschema

(1) Für die Prüfungsleistungen sowie die Gesamtnote gelten folgende Punkte und Noten:

Punkte	Noten		
100 – 92	sehr gut	(1)	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
91 – 81	gut	(2)	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
80 – 67	befriedigend	(3)	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
66 – 50	ausreichend	(4)	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, im Ganzen aber den Anforderungen noch entspricht

49 – 30	mangelhaft	(5)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind
29 – 0	ungenügend	(6)	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

(2) Jede Prüfungsleistung sowie die beiden Prüfungsteile sind mit ganzen Punkten zu bewerten. Dezimalstellen sind bis 0,49 abzurunden, ab 0,5 aufzurunden. Dies gilt entsprechend bei der Bestimmung der Gesamtpunktzahl nach § 11 Absatz 1.

§ 24 Prüfungsaufgaben

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der §§ 9 und 10 die Prüfungsaufgaben.

(2) Überregional oder von einem Aufgabenerstellungsausschuss bei der zuständigen Stelle erstellte oder ausgewählte Aufgaben sind vom Prüfungsausschuss zu übernehmen, sofern diese Aufgaben von Gremien erstellt oder ausgewählt und beschlossen wurden, die entsprechend § 13 Absatz 3 zusammengesetzt sind und die zuständige Stelle über die Übernahme entschieden hat.

§ 25 Klausuren

Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung. Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die teilnehmenden Personen, der Zeitpunkt des Beginns und der Abgabe der Arbeiten, etwaige Ordnungsverstöße sowie alle sonstigen wesentlichen Vorkommnisse aufzunehmen sind.

§ 26 Nachteilsausgleich für behinderte Menschen

Bei der Durchführung der Prüfung sollen die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigt werden. Dies gilt insbesondere für die Dauer der Prüfung, die Zulassung von Hilfsmitteln und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter wie Gebärdensprachdolmetscher für hörbehinderte Menschen (§ 65 Absatz 1 Berufsbildungsgesetz). Die Art der Behinderung ist mit dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung (§ 19 Absatz 1) mit amtsärztlichem Zeugnis nachzuweisen.

§ 27 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

(1) Einer zu prüfenden Person, die eine Täuschungshandlung begeht, kann der oder die Aufsichtführende die weitere Teilnahme an der Prüfung unter Vorbehalt gestatten. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs kann der oder die Aufsichtführende die zu prüfende Person von der weiteren Teilnahme an der Prüfung vorläufig ausschließen.

(2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der zu prüfenden Person. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb von drei Jahren nach Beendigung der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 28 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Tritt die zu prüfende Person von der Prüfung zurück, so gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden. Als Rücktritt gilt es, wenn die zu prüfende Person an einer Klausur nicht teilnimmt oder sich der mündlichen Prüfung oder Teilen derselben nicht unterzieht.

(2) Als Rücktritt gilt es nicht, wenn die zu prüfende Person an einer Klausur nicht teilnimmt oder sich der mündlichen Prüfung oder Teilen derselben nicht unterzieht und hierfür ein triftiger Grund vorliegt. Der Grund muss der zuständigen Stelle unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitgeteilt und nachgewiesen werden. Die zuständige Stelle entscheidet, ob ein Grund als triftig anzusehen ist und ob der Nachweis rechtzeitig erbracht ist. Bei behaupteter Krankheit soll die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

(3) Im Falle des Absatzes 2 ist die zu prüfende Person zu einem späteren Prüfungstermin zur Ablegung der noch nicht erledigten Teile der Prüfung erneut zu laden.

§ 29 Ergebnisniederschrift

Die vorsitzende Person hat eine Niederschrift zu fertigen und zu unterzeichnen, in der besonders zu vermerken sind

- a) die an der Prüfung mitwirkenden Mitglieder des Prüfungsausschusses,
- b) die zu prüfenden Personen,
- c) Beginn und Ende der Prüfung,
- d) die Bewertung der Klausuren,
- e) die Bewertung der Präsentation und des Fachgesprächs,
- f) die Feststellung des Gesamtergebnisses,
- g) Unregelmäßigkeiten und besondere Vorkommnisse,
- h) die Namen der zu prüfenden Personen, die nicht erschienen sind oder die Prüfung vor deren Ende verlassen haben,
- i) der Rücktritt einer zu prüfenden Person.

§ 30 Nichtöffentlichkeit des mündlichen Prüfungsteils

(1) Der mündliche Prüfungsteil ist nicht öffentlich.

(2) Vertreter der zuständigen Stelle und Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können bei der Prüfung anwesend sein. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten.

(3) Die zuständige Stelle kann im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss bei der mündlichen Prüfung die Anwesenheit von anderen Personen gestatten. Sie haben sich jeder Einwirkung auf die Prüfung zu enthalten. Ihre Wahrnehmungen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(4) Über das Prüfungsergebnis hat der Prüfungsausschuss in Abwesenheit der in Absatz 2 und Absatz 3 genannten Personen zu beraten und zu beschließen.

(5) Arbeitgeber und Arbeitgeberinnen, deren Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen geprüft werden, dürfen bei der Prüfung nicht anwesend sein.

§ 31 Rechtsbehelfsbelehrung

Maßnahmen und Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen (§ 58 Verwaltungsgerichtsordnung).

§ 32 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist der geprüften Person nach Abschluss der Prüfung Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die Klausuren sowie die Niederschriften gemäß § 25 sind drei Jahre, die Niederschriften gemäß § 29 sind zehn Jahre aufzubewahren.

§ 33 Genehmigung, Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde mit Schreiben vom 2. Dezember 2019 durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie genehmigt und tritt am Tag der Bekanntmachung auf der Internetseite der zuständigen Stelle (www.wpk.de) in Kraft.