

**Verordnung der Paritätischen Kommission über die nähere Ausgestaltung des Prüfungsverfahrens der
Fachprüfungen für die Bilanzbuchhaltungsberufe**

(Bilanzbuchhaltungsberufe-Prüfungsordnung BB-PO 2006)

Auf Grund der §§ 19 Abs. 2 und 48 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Bilanzbuchhaltungsberufe (Bilanzbuchhaltungsgesetz – BibuG), BGBl. I Nr. 161/2006, wird durch die Paritätische Kommission mit Beschluss vom 8. Jänner 2007 verordnet:

1. Abschnitt

Der Prüfungsausschuss

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses

§ 1. (1) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind

1. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses,
2. mindestens zehn zu bestellende Stellvertreter des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und
3. die Prüfungskommissäre.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses für die Abhaltung der Fachprüfungen für Bilanzbuchhaltungsberufe sind verpflichtet, die sich einer Fachprüfung unterziehenden Prüfungskandidaten gewissenhaft, sachgerecht und unparteiisch zu prüfen, die Ergebnisse der Klausurarbeiten und der mündlichen Prüfung sorgfältig und gerecht zu beurteilen und strengstes Stillschweigen über die Themen der Klausurarbeiten und über die Beratungen und Abstimmungen des Prüfungsausschusses zu wahren.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben zum Zeitpunkt ihrer Nominierung durch die Kammer der Wirtschaftstreuhänder oder durch die Wirtschaftskammer Österreich für die Bestellung als Prüfungskommissär grundsätzlich aufzuweisen:

1. Eine mindestens dreijährige qualifizierte Berufspraxis im Bereich der jeweiligen Prüfungsfächer,
2. die Befähigung, auch mehrere Prüfungsfächer zu prüfen und
3. die Sicherung des entsprechenden theoretischen Wissens durch entsprechende Fortbildungsmaßnahmen.

(4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann jederzeit Teile der ihm zustehenden Rechte bzw. ihm obliegenden Verpflichtungen an Personen aus dem Kreise seiner Stellvertreter übertragen.

Verschwiegenheitspflicht der mit dem Prüfungswesen befassten Bediensteten

§ 2. Die mit dem Prüfungsverfahren befassten Bediensteten sind von der Paritätischen Kommission nachweislich gegenüber jedermann zu strengstem Stillschweigen über die Beratungen und Abstimmungen des Prüfungsausschusses sowie alle im Zusammenhang mit dem Prüfungsverfahren bekannt werdenden Tatsachen zu verpflichten.

Zustellmöglichkeiten

§ 3. Soweit diese Verordnung die Zustellung mittels bescheinigter Postsendung vorsieht, ist die Zustellung in jeder anderen technisch möglichen Weise zulässig, wenn diese vom Prüfungskandidaten ausdrücklich gewünscht wird. Eine persönliche Übergabe gegen Übernahmsbestätigung ist in jedem Fall zulässig.

2. Abschnitt

Klausurarbeiten

Erstellung und Musterlösung

§ 4. (1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt die Ausarbeitung eines Klausurarbeitsthemas mit einer Musterlösung einem Mitglied des Prüfungsausschusses und die Durchsicht des ausgearbeiteten Klausurarbeitsthemas sowie der Musterlösung einem weiteren Mitglied des Prüfungsausschusses zu. Danach ist das Klausurarbeitsthema vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses freizugeben. Die Musterlösung dient lediglich als Hilfestellung für die Begutachtung durch die Mitglieder des Prüfungsausschusses und begründet keinen Rechtsanspruch.

(2) Die Ausarbeitung und Durchsicht einer Klausurarbeit mit Musterlösung ist solchen Mitgliedern des Prüfungsausschusses zuzuteilen, die nach ihrer Ausbildung und ihrer beruflichen Praxis für das betreffende Fachgebiet in Betracht kommen.

Klausurarbeiten

Durchführung und Begutachtung

§ 5. (1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat für die Ablegung der Klausurarbeiten mindestens zwei Termine jährlich festzulegen. Zwischen zwei Klausurarbeiten muss mindestens eine Woche an prüfungsfreien Tagen liegen. Die Klausurarbeitstermine sind mindestens drei Monate im Vorhinein im Internet auf der Homepage der Paritätischen Kommission kundzumachen. In begründeten Fällen kann vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch eine Verkürzung dieser Frist beschlossen werden.

(2) Der schriftliche Prüfungsteil kann teilweise oder auch zur Gänze mit EDV-Einsatz oder auch in einem Multiple-Choice-Prüfungsverfahren durchgeführt werden.

(3) Die Aufsicht bei den Klausurarbeiten hat ein Mitarbeiter der Kammer der Wirtschaftstreuhandler oder der Landeskammern der Wirtschaftskammer Österreich (oder einer nachgeordneten Organisationseinheit) zu führen.

(4) Die Unterbrechung einer Klausurarbeit ist nicht gestattet. Die zur Bearbeitung der Themen von deren Ersteller für notwendig erachteten Gesetze, Verordnungen, Erlässe und sonstigen Unterlagen sind den Prüfungskandidaten zur Verfügung zu stellen. Die Verwendung von Behelfen ist insoweit zulässig, als der das Klausurthema erstellende Prüfungskommissär sie ausdrücklich zulässt, worauf in der Einladung hinzuweisen ist. Bei Benützung anderer Behelfe und bei gegenseitiger Hilfeleistung der Prüfungskandidaten untereinander ist diese Klausurarbeit mit "nicht bestanden" zu beurteilen.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat zur Beurteilung einer Klausurarbeit jeweils zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses zu bestimmen. Diese haben jeweils unabhängig voneinander die Arbeit entweder mit "bestanden" oder "nicht bestanden" zu beurteilen. Jede Beurteilung einer Klausurarbeit ist zu begründen. Sofern die Begutachtungsergebnisse einer Klausurarbeit stark voneinander abweichen, können die begutachtenden Mitglieder der Prüfungsausschüsse vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur nochmaligen Durchsicht der Klausurarbeit aufgefordert werden.

(6) Beurteilt ein Mitglied des Prüfungsausschusses die Arbeit mit "bestanden" und das andere Mitglied mit "nicht bestanden", so hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zur Beurteilung der Arbeit ein weiteres Mitglied seines Prüfungsausschusses zu bestimmen. Dieses Mitglied hat unabhängig von den beiden ersten Mitgliedern die Arbeit mit "bestanden" oder "nicht bestanden" zu beurteilen. Beurteilt dieses Mitglied die Arbeit mit "nicht bestanden", so gilt sie insgesamt als nicht bestanden. Beurteilt dieses Mitglied die Arbeit mit "bestanden", so gilt sie insgesamt als bestanden. Die Ergebnisse der Beurteilungen sind unmittelbar nach Vorliegen der Geschäftsstelle der Paritätischen Kommission zu übermitteln. Unmittelbar darauf müssen die Klausurarbeiten selbst sowie die Beurteilungen und deren Begründungen an die Geschäftsstelle übersandt werden. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat den Prüfungskandidaten innerhalb von zwei Wochen nach Vorliegen der Beurteilung über diese zu informieren. Im Falle einer Beurteilung mit "nicht bestanden" hat diese Information mittels bescheinigter Postsendung zu erfolgen.

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben die Klausurarbeiten jeweils innerhalb einer Frist von 4 Wochen ab Übernahme zur Beurteilung zu begutachten.

(8) Nach Abschluss aller Klausurarbeitenbegutachtungen ist die Klausurarbeit mit Musterlösung im Internet auf der Homepage der Paritätischen Kommission zu veröffentlichen.

3. Abschnitt

Mündliche Prüfung

Durchführung und Beurteilung

§ 6. (1) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat die Termine für die Ablegung der mündlichen Prüfungen festzusetzen.

(2) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat den Prüfungskommissären unter Berücksichtigung ihrer Ausbildung und beruflichen Praxis die Fachgebiete zu den jeweiligen Prüfungsterminen zuzuteilen, wobei er selbst ein Fachgebiet übernehmen kann.

(3) Die Geschäftsstelle der Paritätischen Kommission hat die Mitglieder des Prüfungsausschusses, welche die Prüfungen abzuhalten haben, unter Bekanntgabe des Ortes und der Zeit und der Teilnehmer der Sitzung, der Tagesordnung und der Namen der Prüfungskandidaten tunlichst zwei Wochen vor dem Prüfungstermin einzuladen. Ist ein Mitglied des Prüfungsausschusses an der vorgesehenen Teilnahme an der mündlichen Prüfung verhindert, so hat es die Geschäftsstelle so rechtzeitig zu verständigen, dass ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses mit gleicher Funktion eingeladen werden kann.

(4) Die mündliche Prüfung ist an einem Kalendertag abzuhalten; eine Aufteilung der Prüfungsfächer über mehrere Tage ist daher unzulässig.

(5) Die Zusammensetzung der individuellen Prüfungskommissionen ist den Kandidaten vor der Prüfung nicht bekannt zu geben. Zu Beginn der Prüfung hat der Vorsitzende der individuellen Prüfungskommission den Prüfungskandidaten die einzelnen Prüfungskommissäre vorzustellen und die Einteilung der Prüfungsfächer bekannt zu geben.

(6) Die Gesamtdauer der mündlichen Prüfung hat mindestens eine und höchstens zwei Stunden je Prüfungskandidat zu betragen.

(7) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat für die Abhaltung der Prüfung für die einzelnen Prüfungsfächer entsprechende Zeitvorgaben zu erteilen.

(8) Die Beurteilung der Kandidaten hat in Form einer kommissionellen Besprechung der Ergebnisse zu erfolgen. Dabei wird auch festgelegt, nach Ablauf welcher Frist der Kandidat infolge Nichtbestehens eines oder mehrerer Prüfungsfächer neuerlich zur mündlichen Prüfung einzuladen ist.

(9) Beurteilt die individuelle Prüfungskommission den Erfolg der mündlichen Prüfung in einzelnen Prüfungsfächern mit "nicht bestanden", so ist der Prüfungskandidat berechtigt, den mündlichen Prüfungsteil zu wiederholen. Die Wiederholung des mündlichen Prüfungsteiles hat nur die nicht bestandenenen Prüfungsfächer zu umfassen. Die Dauer einer mündlichen Teilprüfung hat sich entsprechend dem Umfang der Teilprüfung im Verhältnis zum Umfang der gesamten mündlichen Prüfung zu verringern.

(10) Bei Festlegung der Frist, nach deren Ablauf die nicht bestandenenen mündlichen Prüfungsfächer wiederholt werden dürfen, hat die individuelle Prüfungskommission auf das Prüfungsergebnis Rücksicht zu nehmen.

(11) Die Beratung und Abstimmung der individuellen Prüfungskommission über die Beurteilung der mündlichen Prüfung sind geheim.

(12) Der Vorsitzende der individuellen Prüfungskommission hat bei Abstimmungen festzustellen, ob für einen Beschluss die erforderliche Stimmenmehrheit erzielt worden ist.

(13) Im Rahmen der mündlichen Prüfung sind nur so viele Zuhörer zuzulassen, als in Ansehung der räumlichen Verhältnisse dadurch keine Beeinträchtigung des Prüfungsablaufes zu erwarten ist.

(14) Während der Prüfung sind keine Zuhörer in den Prüfungsraum einzulassen.

(15) Die Aufsichtsbehörde ist berechtigt, zur Überwachung des Prüfungsvorganges Vertreter zur Prüfung zu entsenden und in die Prüfungsakten Einsicht zu nehmen.

Niederschrift

§ 7. (1) Die Niederschrift hat die Namen der anwesenden Mitglieder der individuellen Prüfungskommission, den Hergang der Prüfung in den wesentlichen Zügen, die Prüfungsergebnisse und die gefassten Beschlüsse wiederzugeben.

(2) Die Niederschrift ist unmittelbar nach der Prüfung der Geschäftsstelle der Paritätischen Kommission zu übersenden und von dieser mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

Prüfungsbestätigungen und Prüfungszeugnisse

§ 8. (1) Unmittelbar nach der kommissionellen Beschlussfassung über das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist vom Vorsitzenden der individuellen Prüfungskommission eine Bestätigung über das Ergebnis auszustellen und von den an der Prüfung teilnehmenden Prüfungskommissären zu unterfertigen. Die Prüfungsbestätigung hat jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

1. Bezeichnung des Prüfungsausschusses,
2. Vor- und Zunamen des Prüfungskandidaten,
3. Geburtsdatum und -ort des Prüfungskandidaten,
4. Datum der Prüfung,
5. Bezeichnung der bestandenen Fachprüfung,
6. allenfalls Bezeichnung der nicht bestandenen Prüfungsfächer und
7. im Falle eines oder mehrerer nicht bestandener Prüfungsfächer jene Frist, nach deren Ablauf der Kandidat neuerlich zur mündlichen Prüfung einzuladen ist.

(2) Nach erfolgreichem Bestehen aller Prüfungsfächer der mündlichen Prüfung ist von der Geschäftsstelle ein Prüfungszeugnis auf Dokumentenpapier oder einem im Hinblick auf die Fälschungssicherheit gleichwertigen Papier auszufertigen. Das Prüfungszeugnis hat jedenfalls folgende Angaben zu enthalten:

1. Bezeichnung des Prüfungsausschusses,
2. Vor- und Zunamen des Prüfungskandidaten,
3. Geburtsdatum und -ort des Prüfungskandidaten,
4. Datum der Prüfung,
5. Bezeichnung der bestandenen Fachprüfung,
6. Unterschrift des Vorsitzenden der individuellen Prüfungskommission und
7. Unterschrift der an der Prüfung teilgenommenen Prüfungskommissäre.

(3) Im Falle von teilweisen Prüfungsbefreiungen gelten die Bestimmungen der Abs. 1 und 2 auch für die Bestätigung über die positive Ablegung einzelner Prüfungsfächer mit der Maßgabe, dass diese zusätzlich anzuführen sind.

4. Abschnitt

Fachprüfung Bilanzbuchhalter

Zusammenfassung einzelner Prüfungsgebiete zu Prüfungsfächern

§ 9. (1) Der mündliche Prüfungsteil für Bilanzbuchhalter hat gemäß § 23 BibuG die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Fachgebieten zu umfassen:

1. Berufsrecht,
2. Buchhaltung, insbesondere Funktionsweise der Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Funktionsweise der doppelten Buchhaltung, formaler Abschluss, Organisationsformen der doppelten Buchhaltung, Belegwesen, Journal, Hauptbuch, Nebenbuchhaltung, unternehmens- und steuerrechtliche Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten, formelle und materielle Mindestanforderungen, abhängig von der Form der Buchhaltung, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, Inventurverfahren, Kontenrahmenprinzipien und -systeme,
3. bürgerliches Recht und Unternehmensrecht, insbesondere Vertragsrecht, Sachenrecht, Grundzüge des Unternehmensrechts und Grundkenntnisse der einschlägigen arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften, soweit für die Bilanzbuchhaltung erforderlich,
4. Steuerrecht, insbesondere Grundzüge der Bundesabgabenordnung, Umsatzsteuer und Grundbegriffe des Einkommensteuer- und Körperschaftssteuerrechts unter besonderer Berücksichtigung der steuerlichen Gewinnermittlung,
5. Zahlungs- und Kapitalverkehr, insbesondere die Durchführung des Zahlungsverkehrs, Scheck und Wechsel im Zahlungsverkehr und Kaufvertrags- und Versicherungsklauseln und ihre Auswirkung im Zahlungsverkehr,
6. Begriffe und Arten von Jahresabschlüssen nach dem Unternehmensgesetzbuch (insbesondere Rechnungslegungsbestimmungen) und Steuerrecht, gesetzliche Vorschriften über den Jahresabschluss nach dem Unternehmensgesetzbuch, Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung, Gliederung von Jahresabschlüssen (inklusive Gewinn- und Verlustrechnung) und Fristen zur Erstellung von Jahresabschlüssen,
7. Grundlagen und Anwendungen der Informationstechnologie im Rechnungswesen, insbesondere EDV und FinanzOnline,
8. Personalverrechnung,
9. Kostenrechnung, insbesondere Kostenrechnungstheorie und traditionelle Kostenrechnung und
10. Unternehmensführung, insbesondere für Klein- und Mittelbetriebe.

(2) Die einzelnen Prüfungsgebiete gemäß Abs. 1 werden zu folgenden Prüfungsfächern zusammengefasst:

1. Berufsrecht: § 23 Z 1 BibuG
2. Personalverrechnung: § 23 Z 8 BibuG
3. Buchhaltung und Bilanzierung: § 23 Z 2, 6, 7, 9 und 10 BibuG sowie
4. Recht und Steuerrecht: § 23 Z 3, 4 und 5 BibuG.

5. Abschnitt

Fachprüfung Buchhalter

Zusammenfassung einzelner Prüfungsgebiete zu Prüfungsfächern

§ 10. (1) Der mündliche Prüfungsteil für Buchhalter hat gemäß § 27 BibuG die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Fachgebieten zu umfassen:

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

(2) Die einzelnen Prüfungsgebiete gemäß Abs. 1 werden zu folgenden Prüfungsfächern zusammengefasst:

1. Berufsrecht: § 27 Z 1 BibuG
2. Buchhaltung: § 27 Z 2 BibuG
3. Recht und Steuerrecht: § 27 Z 3, 4 und 5 BibuG.
4. Kostenrechnung und Informationstechnologie: § 27 Z 6 und 7 BibuG

6. Abschnitt

Fachprüfung Personalverrechner

Zusammenfassung einzelner Prüfungsgebiete zu Prüfungsfächern

§ 11. (1) Der mündliche Prüfungsteil für Personalverrechner hat gemäß § 31 BibuG die Beantwortung von Prüfungsfragen aus folgenden Fachgebieten zu umfassen:

1. Berufsrecht,
2. Personalverrechnung,
3. Buchhaltung, insbesondere Funktionsweise der Einnahmen- und Ausgabenrechnung, Funktionsweise der doppelten Buchhaltung, formelle und materielle Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, soweit dies für die Personalverrechnung relevant ist,

4. Bedeutung der Themenkreise bürgerliches Recht, Unternehmensrecht, Steuerrecht, Arbeits- und Sozialrecht und Verfahrensrecht, soweit dies für die Ausübung erforderlich ist und
5. Grundlagen und Anwendungen der Informationstechnologie in der Personalverrechnung.

(2) Die einzelnen Prüfungsgebiete gemäß Abs. 1 werden zu folgenden Prüfungsfächern zusammengefasst:

1. Berufsrecht: § 31 Z 1 BibuG
2. Personalverrechnung: § 31 Z 2 BibuG
3. Buchhaltung und Recht: § 31 Z 3 und 4 BibuG
4. Informationstechnologie: § 31 Z 5 BibuG

7. Abschnitt

Höhe der Prüfungsgebühren bei Vollprüfungen

§ 12. (1) Die vom Prüfungskandidaten zu entrichtende Prüfungsgebühr beträgt für die Fachprüfung

- | | |
|-----------------------|--------------|
| 1. Bilanzbuchhalter | € 460,--, |
| 2. Buchhalter | € 260,-- und |
| 3. Personalverrechner | € 260,--. |

(2) Die Prüfungsgebühr ist vom Prüfungskandidaten vor der Zulassung zur Fachprüfung zu entrichten. Wird ein Prüfungswerber nicht zur Ablegung der von ihm angestrebten Fachprüfung zugelassen, dann ist die Prüfungsgebühr möglichst gleichzeitig mit der Zustellung des Bescheides zu refundieren.

Höhe der Prüfungsgebühren bei teilweisen Prüfungsbefreiungen

§ 13. (1) Im Falle von teilweisen Prüfungsbefreiungen ist vom Prüfungskandidaten im Rahmen der Fachprüfung für Bilanzbuchhalter eine Prüfungsgebühr je nach abzulegenden Prüfungsteilen wie folgt zu entrichten:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Klausur Buchhaltung und Bilanzierung | € 200,--, |
| 2. Klausur Personalverrechnung | € 150,-- und |
| 3. pro mündlichem Prüfungsfach | € 110,--. |

(2) Im Falle von teilweisen Prüfungsbefreiungen ist vom Prüfungskandidaten im Rahmen der Fachprüfung für Buchhalter eine Prüfungsgebühr je nach abzulegenden Prüfungsteilen wie folgt zu entrichten:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Klausur Buchhaltung und Bilanzierung | € 150,-- und |
| 2. pro mündlichem Prüfungsfach | € 110,--. |

(3) Im Falle von teilweisen Prüfungsbefreiungen ist vom Prüfungskandidaten im Rahmen der Fachprüfung für Personalverrechner eine Prüfungsgebühr je nach abzulegenden Prüfungsteilen, wie folgt zu entrichten:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1. Klausur Personalverrechnung | € 150,-- und |
| 2. pro mündlichem Prüfungsfach | € 110,--. |

(4) Die sich durch Addition ergebenden Prüfungsgebühren gemäß Abs. 1 bis 3 dürfen die Prüfungsgebühren für Vollprüfungen nach § 14 Abs. 1 nicht übersteigen.

(5) Die Prüfungsgebühr ist vom Prüfungskandidaten vor der Zulassung zur Fachprüfung zu entrichten. Wird ein Prüfungswerber nicht zur Ablegung der von ihm angestrebten Fachprüfung zugelassen, dann ist die Prüfungsgebühr möglichst gleichzeitig mit der Zustellung des Bescheides zu refundieren.

Höhe der Prüfungsgebühren bei Wiederholung von Prüfungsteilen

§ 14. (1) Die vom Prüfungskandidaten zu entrichtende Prüfungsgebühr im Falle der Wiederholung einer Klausurarbeit beträgt bei der Fachprüfung Bilanzbuchhalter je nach zu wiederholender Klausurarbeit

1. Klausur Buchhaltung und Bilanzierung € 200,-- und
2. Klausur Personalverrechnung € 150,--.

(2) Die vom Prüfungskandidaten zu entrichtende Prüfungsgebühr im Falle der Wiederholung der Klausurarbeit beträgt bei der Fachprüfung Buchhalter € 150,--.

(3) Die vom Prüfungskandidaten zu entrichtende Prüfungsgebühr im Falle der Wiederholung der Klausurarbeit beträgt bei der Fachprüfung Personalverrechner € 150,--.

(4) Für die Wiederholung der mündlichen Prüfung beträgt die Prüfungsgebühr bei allen Fachprüfungen pro Prüfungsfach € 110,--.

(5) Die Prüfungsgebühr für die Wiederholung eines Prüfungsteiles ist vom Prüfungskandidaten vor der Einladung zur Wiederholung des jeweiligen Prüfungsteiles zu entrichten.

Ermäßigung der Prüfungsgebühren

§ 15. Wenn der Prüfungswerber nachweist, dass die Entrichtung der Prüfungsgebühr in der sich aus den §§ 12 bis 14 ergebenden Höhe für ihn wegen seiner Einkommensverhältnisse, insbesondere unter Berücksichtigung allfälliger Sorgepflichten, eine erhebliche wirtschaftliche Härte darstellt, dann ist über seinen Antrag die Prüfungsgebühr von der Paritätischen Kommission entsprechend den Einkommensverhältnissen und Sorgepflichten des Prüfungswerbers zu ermäßigen. Die Prüfungsgebühr ist mit mindestens zwei Fünftel des sich aus den §§ 12 bis 14 ergebenden Betrages festzusetzen.

Unentschuldigtes Fernbleiben von einem Prüfungsteil

§ 16. Kommt der Prüfungskandidat seiner Verpflichtung aufgrund § 18 BibuG nicht nach, ist von ihm bei Versäumnis einer Klausur eine Gebühr in Höhe der Wiederholungsgebühr der jeweiligen Klausur zu entrichten. Die Stornogebühr bei Versäumnis der mündlichen Prüfung beträgt bei allen Fachprüfungen unabhängig von der Anzahl der versäumten Prüfungsfächer Euro 110,--.

8. Abschnitt

Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

§ 17. Die Prüfungsordnung tritt mit 1.2.2007 in Kraft.

Beschlussfassung - Kundmachung

§ 18. Diese Verordnung wurde von der Paritätischen Kommission in ihrer Sitzung am 8. Jänner 2007 gemäß § 48 des Bundesgesetzes über die Bilanzbuchhaltungsberufe (Bilanzbuchhaltungsgesetz – BibuG), BGBl. I Nr. 161 /2006, beschlossen, vom Bundesminister für Wirtschaft und Arbeit gemäß § 95 BiBuG genehmigt und im

Internet auf der Homepage der Paritätischen Kommission kundgemacht.

Sprachliche Gleichbehandlung

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