



WIRTSCHAFTSPRÜFERKAMMER

| Körperschaft des
| öffentlichen Rechts

www.wpk.de/nachwuchs/pruefungsstelle/examensdurchfuehrung/

**Merkblatt der Prüfungsstelle für das
Wirtschaftsprüfungsexamen
bei der Wirtschaftsprüferkammer
für die
Prüfung als Wirtschaftsprüfer**

(Stand: 9. September 2020)

Inhaltsverzeichnis

	<u>Seite</u>
Vorbemerkung	
5	
I. Allgemeines	5
1. Rechtsgrundlagen	5
2. Zuständigkeiten und Ansprechpartner	6
3. Termine und Antragsfristen	7
II. Zulassung zur Prüfung/Anmeldung zur Modulprüfung	8
1. Zulassungsvoraussetzungen	8
1.1. Vorbildung	8
1.2. Tätigkeit	9
1.3. Prüfungstätigkeit	10
2. Antrag	12

3.	Gebühren	18
4.	Entscheidung über die Zulassung/Ladung zu einer Modulprüfung	18
III.	Prüfungsverfahren	19
1.	Prüfungskommission	19
2.	Prüfungsgebiete	19
3.	Prüfungsgebühr	20
4.	Schriftliche Prüfung	20
4.1.	Allgemein	20
4.2.	Behinderte Menschen	21
4.3.	Zulässige Hilfsmittel	21
4.4.	Prüfungsablauf	22
4.5.	Nichterscheinen	22
4.6.	Bewertung der Aufsichtsarbeiten	22
5.	Mündliche Prüfung	22

6.	Prüfungsnoten	24
7.	Prüfungsentscheidung	25
8.	Ergänzungsprüfung im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“	27
9.	Wiederholung der Prüfung	27

Vorbemerkung

Dieses Merkblatt enthält **allgemeine Hinweise** zum Wirtschaftsprüfungsexamen und erläutert die **Zulassung zur Prüfung** und das **Prüfungsverfahren**.

Für Fragen zur Zulassung stehen die Prüfungsstelle für das Wirtschaftsprüfungsexamen bei der Wirtschaftsprüferkammer (Prüfungsstelle) und die Landesgeschäftsstellen der Wirtschaftsprüferkammer (s.u. I.2.) zur Verfügung.

Die Hinweise zur **Zulassung zur Prüfung**, insbesondere zum Antrag (s.u. II.2.), sind sorgfältig zu beachten. Zulassungsanträge müssen **eindeutig und vollständig** einschließlich der beizufügenden Unterlagen sein. Zulassungsanträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, müssen wir kostenpflichtig zurückweisen.

Für die Teilnahme an der **verkürzten Prüfung zum Wirtschaftsprüfer für vereidigte Buchprüfer (§ 13a WPO)** enthält ein **spezielles Merkblatt** der Prüfungsstelle **ergänzende Hinweise** zum Zulassungs- und Prüfungsverfahren!

Es informiert im Detail über

- die Prüfungsgebiete,
- den Umfang der schriftlichen und mündlichen Prüfung,
- die Prüfungsdurchführung und
- die Anrechnung von vorangegangenen Prüfungsversuchen.

I. Allgemeines

1. Rechtsgrundlagen

- Gesetz über eine Berufsordnung der Wirtschaftsprüfer (Wirtschaftsprüferordnung - WPO), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 19. Juni 2020 (BGBl. I S. 1403) (WPO)
- Wirtschaftsprüferprüfungsverordnung (WiPrPrüfV), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 6. Februar 2019 (BGBl. I S. 78)

- Wirtschaftsprüfungsexamens-Anrechnungsverordnung (WPAnrV), zuletzt geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 28. April 2016 (BGBl. I S. 1046)

Ein Auszug aus der Wirtschaftsprüferordnung und die Wirtschaftsprüferprüfungsverordnung sind diesem Merkblatt beigelegt. Die einschlägigen Rechtsvorschriften finden Sie auch im Internet auf den Seiten der Wirtschaftsprüferkammer („[WPK > Rechtsvorschriften](#)“).

2. Zuständigkeiten und Ansprechpartner

Für die Durchführung und Organisation der Zulassungs- und Prüfungsverfahren ist die Prüfungsstelle zuständig. Die Prüfungsstelle bezieht in die Durchführung ihrer Aufgaben die Landesgeschäftsstellen der Wirtschaftsprüferkammer ein. Die Prüfung als Wirtschaftsprüfer wird vor der Prüfungskommission abgelegt, die bundesweit zuständig ist.

Die Prüfungsstelle und die Landesgeschäftsstellen der Wirtschaftsprüferkammer sind wie folgt erreichbar:

- Prüfungsstelle bei der Wirtschaftsprüferkammer
Rauchstraße 26, 10787 Berlin
Telefon +49 30 726161-0, Telefax +49 30 726161-260
E-Mail pruefungsstelle@wpk.de
- Wirtschaftsprüferkammer
Landesgeschäftsstelle Baden-Württemberg
Calwer Straße 11, 70173 Stuttgart
Telefon +49 711 23977-10, Telefax +49 711 23977-12
E-Mail lgs-stuttgart@wpk.de
- Wirtschaftsprüferkammer
Landesgeschäftsstelle Bayern
Marsstraße 4, 80335 München
Telefon +49 89 544616-10, Telefax +49 89 544616-12
E-Mail lgs-muenchen@wpk.de

- **Wirtschaftsprüferkammer**
 Landesgeschäftsstelle Berlin, Brandenburg, Sachsen und Sachsen-Anhalt
 Rauchstraße 26, 10787 Berlin
 Telefon +49 30 726161-195, Telefax +49 30 726161-199
 E-Mail lgs-berlin@wpk.de
- **Wirtschaftsprüferkammer**
 Landesgeschäftsstelle Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern,
 Niedersachsen und Schleswig-Holstein
 Ferdinandstraße 12, 20095 Hamburg
 Telefon +49 40 8080343-0, Telefax +49 40 8080343-12
 E-Mail lgs-hamburg@wpk.de
- **Wirtschaftsprüferkammer**
 Landesgeschäftsstelle Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland und Thüringen
 Sternstraße 8, 60318 Frankfurt am Main
 Telefon +49 69 3650626-30, Telefax +49 69 3650626-32
 E-Mail lgs-frankfurt@wpk.de
- **Wirtschaftsprüferkammer**
 Landesgeschäftsstelle Nordrhein-Westfalen
 Tersteegenstraße 14, 40474 Düsseldorf
 Telefon +49 211 4561-214, Telefax +49 211 4561-193
 E-Mail lgs-duesseldorf@wpk.de

3. Termine und Antragsfristen

Die Prüfung als Wirtschaftsprüfer wird grundsätzlich zweimal im Jahr durchgeführt.

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar
				Mündliche Prüfung Februartermin (alle Module)									
	7 Klausuren (alle Module)				3 Klausuren (ABWL, VWL + WR)		7 Klausuren (alle Module)					Mündliche Prüfung Juni- und Augusttermin (alle Module)	7 Klausuren (alle Module)

Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist

- für den 1. Prüfungstermin bis zum 31. August des Vorjahres
- für den 2. Prüfungstermin bis zum 28. Februar bzw. 29. Februar desselben Jahres

zu stellen. Entscheidend ist der **fristgemäße Eingang** bei einer Landesgeschäftsstelle oder der Prüfungsstelle. Das gilt auch für Anträge auf erneute Zulassung zur Prüfung, die Zulassung zur **Wiederholung der Prüfung**. Später eingehende und unvollständige Anträge können nicht berücksichtigt werden und werden zurückgewiesen.

Mit dem Zulassungsantrag ist die Anmeldung zu mindestens einer Modulprüfung (s.u. II.2.) erforderlich. Diese Anmeldung ersetzt nicht den Zulassungsantrag, sie muss zusätzlich erfolgen!

Die Antragsfrist ist auch bei der Anmeldung zu einer oder mehreren weiteren Modulprüfung/en zu berücksichtigen. Nur bis zum Ablauf der Frist – 28. (29.) Februar bzw. 31. August – können sich bereits zur Prüfung zugelassene Kandidaten zur Ablegung einer oder mehrerer weiterer Modulprüfung/en im kommenden Prüfungstermin anmelden. Das gilt auch für die Anmeldung zur Wiederholung einer Modulprüfung. Später eingehende Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden. – Ein neuer Antrag auf Zulassung zum Wirtschaftsprüfungsexamen muss in diesen Fällen nicht gestellt werden!

II. Zulassung zur Prüfung/Anmeldung zur Modulprüfung

1. Zulassungsvoraussetzungen

Die Zulassung zur Prüfung setzt nach § 8 WPO eine bestimmte **Vorbildung** und nach § 9 WPO eine für die Ausübung des Berufes genügende **praktische Ausbildung** voraus.

1.1. Vorbildung

Als Vorbildung verlangt § 8 WPO eine abgeschlossene Hochschulausbildung. Auf deren Nachweis kann verzichtet werden, wenn Bewerber

1. sich in mindestens zehnjähriger Tätigkeit als Beschäftigte bei einem Wirtschaftsprüfer, einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, einem vereidigten Buchprüfer, einer Buchprüfungsgesellschaft, einem genossenschaftlichen Prüfungsverband oder der Prüfungsstelle eines Sparkassen- und Giroverbandes oder einer überörtlichen Prüfungseinrichtung für Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts bewährt haben – die Zeiten einer Berufsausbildung werden nicht berücksichtigt – oder
2. mindestens fünf Jahre den Beruf als vereidigter Buchprüfer oder als Steuerberater ausgeübt haben.

1.2. Tätigkeit

Nach § 9 WPO setzt die Zulassung eine für die Ausübung des Berufes als Wirtschaftsprüfer genügende praktische Ausbildung (Tätigkeit) voraus. **Bewerber mit abgeschlossener Hochschulausbildung** haben eine wenigstens dreijährige Tätigkeit bei einem Wirtschaftsprüfer, einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, einem vereidigten Buchprüfer, einer Buchprüfungsgesellschaft, einem genossenschaftlichen Prüfungsverband oder der Prüfungsstelle eines Sparkassen- und Giroverbandes oder einer überörtlichen Prüfungseinrichtung für Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts nachzuweisen. Hat die **Regelstudienzeit** des Studiums weniger als acht Semester betragen, verlängert sich die nachzuweisende Tätigkeit auf vier Jahre. Die Tätigkeit muss in jedem Fall **nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses** erbracht werden. Bis zur Höchstdauer von einem Jahr kann auf diese drei- bzw. vierjährige Tätigkeit eine Revisorentätigkeit in größeren Unternehmen oder eine Tätigkeit als Steuerberater oder eine Tätigkeit in einem Prüfungsverband nach § 26 Abs. 2 des Kreditwesengesetzes oder eine mit der Prüfungstätigkeit im Zusammenhang stehende Tätigkeit bei der Wirtschaftsprüferkammer, bei der Abschlussprüferaufsichtsstelle oder bei einer Personenvereinigung nach § 43a Abs. 1 Nr. 9 WPO **angerechnet** werden. Dasselbe gilt für Prüfer im öffentlichen Dienst, sofern sie nachweislich selbstständig Prüfungen von größeren Betrieben durchgeführt haben. Angerechnet auf die Tätigkeitszeit wird auch eine Tätigkeit im Ausland, wenn sie bei einer Person abgeleistet wurde, die in dem ausländischen Staat als sachverständiger Prüfer ermächtigt oder bestellt ist, und wenn die Voraussetzungen für die Ermächtigung oder Bestellung den Vorschriften der Wirtschaftsprüferordnung im Wesentlichen entsprechen.

Unterbrechungen der praktischen Tätigkeit durch **Sonderurlaub, Elternzeit** oder **längere Krankheitszeiten** sind **keine Tätigkeitszeit. Überstunden** werden weder als Tätigkeit (§ 9 Abs. 1 WPO) noch als Prüfungstätigkeit (§ 9 Abs. 2 WPO, s.u. I.1.3.) berücksichtigt. Eine 50-Stunden-Woche z.B. zählt als eine Woche, nicht als 1,25 Wochen. Urlaubstage oder -wochen, die entstehen, weil zuvor in entsprechendem Umfang Überstunden geleistet wurden, werden als Form des Sonderurlaubs bewertet (s.o.). Sonderurlaub, der über den vertraglich zustehenden Urlaub des laufenden Jahres oder aufgesparten Jahresurlaub aus Vorjahren hinausgeht, findet weder als Tätigkeit noch als Prüfungstätigkeit Berücksichtigung. Wenn sich z.B. an sechs Arbeitswochen mit insgesamt 300 Stunden Arbeitszeit siebeneinhalb Tage (Sonder-)Urlaub zum Ausgleich der Mehrstunden anschließen, werden nur die sechs Arbeitswochen als Tätigkeit/Prüfungstätigkeit berücksichtigt.

Zeiten für den Besuch von **Lehrgängen** zur Vorbereitung auf die Prüfung als Wirtschaftsprüfer oder als Steuerberater können **nicht** auf die erforderliche Tätigkeitszeit **angerechnet** werden, da es sich hierbei nicht um Zeiten einer praktischen Ausbildung handelt. Dies **gilt nicht**, soweit für diesen Besuch der vertraglich zustehende **Urlaub** des laufenden Jahres oder **aufgesparter Jahresurlaub** aus Vorjahren in Anspruch genommen wird.

1.3. Prüfungstätigkeit

Jeder Bewerber muss nachweisen, von seiner gesamten Tätigkeit wenigstens **während der Dauer zweier Jahre** überwiegend an Abschlussprüfungen teilgenommen und bei der Abfassung der Prüfungsberichte mitgewirkt zu haben. Das bedeutet, dass wenigstens 53 Wochen Prüfungstätigkeit (Teilnahme an **Abschlussprüfungen** und Mitwirkung bei der Abfassung der Prüfungsberichte) während einer insgesamt mindestens zweijährigen Mitarbeit bei einer Stelle gemäß § 9 Abs. 3 WPO nachzuweisen sind. Während dieser „Prüfungstätigkeit“ sollen Bewerber insbesondere an gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfungen teilgenommen und an der Abfassung der Prüfungsberichte hierüber mitgewirkt haben.

Die Prüfungstätigkeit muss bei Bewerbern,

- die ein abgeschlossenes Studium nachweisen, nach Erwerb des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses,

- die nach mindestens zehnjähriger Tätigkeit bei einem Wirtschaftsprüfer, einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft etc. zur Prüfung zugelassen werden, nach dem fünften Jahr ihrer Mitarbeit,
- die nach mindestens fünfjähriger Ausübung des Berufs als vereidigter Buchprüfer oder als Steuerberater ihre Zulassung zur Prüfung beantragen, während oder nach dieser beruflichen Tätigkeit

abgeleistet worden sein.

Berücksichtigt werden kann in allen Fällen nur Prüfungstätigkeit, die während einer insgesamt mindestens zweijährigen Mitarbeit bei

- einem Wirtschaftsprüfer,
- einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft,
- einem vereidigten Buchprüfer,
- einer Buchprüfungsgesellschaft,
- einem genossenschaftlichen Prüfungsverband, einer Prüfungsstelle von Sparkassen- und Giroverbänden oder einer überörtlichen Prüfungseinrichtung für Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts, in denen ein Wirtschaftsprüfer tätig ist, oder
- in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Abschlussprüfern oder dort zugelassenen Prüfungsgesellschaften

ausgeübt worden ist.

Die praktische Tätigkeit – Tätigkeit und Prüfungstätigkeit – kann **auch in Teilzeit** ausgeübt werden. Teilzeitbeschäftigungen werden nur **anteilig**, also in dem Umfang als Tätigkeit und Prüfungstätigkeit berücksichtigt, der dem Verhältnis zwischen der Teilzeitbeschäftigung und einer Vollzeittätigkeit (40-Stunden-Woche) entspricht.

Der Nachweis der Tätigkeit und der Prüfungstätigkeit entfällt für Bewerber, die seit mindestens fünfzehn Jahren – d.h. ohne Unterbrechung – den Beruf als Steuerberater

oder vereidigter Buchprüfer ausgeübt haben; bis zu zehn Jahre Berufstätigkeit als Steuerbevollmächtigter sind hierauf anzurechnen.

Die **Zulassungsvoraussetzungen** sollen bis zum Ende der Antragsfrist erfüllt sein. Sie **müssen bis zur Entscheidung über die Zulassung** zum jeweiligen Prüfungstermin erfüllt sein. Die Zulassung erfolgt grundsätzlich Anfang Januar für den 1. Prüfungstermin und Mitte Mai sowie Mitte Juli für den 2. Prüfungstermin. Sie wird den Kandidaten mit der Ladung zu der schriftlichen Prüfung (s.u. III.4.) mitgeteilt.

Gleichzeitig werden bereits zugelassene Kandidaten zu der schriftlichen Prüfung geladen, die sich zur Ablegung einer oder mehrerer weiterer Modulprüfung/en angemeldet haben.

2. Antrag

Der Antrag auf Zulassung zur WP-Prüfung ist schriftlich oder elektronisch (mit qualifizierter elektronischer Signatur), ansonsten formlos, **grundsätzlich** an die Landesgeschäftsstelle der Wirtschaftsprüferkammer (s.o. I.2.) zu richten, in deren Zuständigkeitsbereich der Bewerber wohnt. Das gilt auch für die Anmeldung zu einer oder mehreren weiteren Modulprüfung/en.

Der Antrag auf Zulassung zur WP-Prüfung oder die Anmeldung zu einer oder mehreren weiteren Modulprüfung/en muss einer Landesgeschäftsstelle oder der Prüfungsstelle

- für den 1. Prüfungstermin bis zum 31. August des Vorjahres
- für den 2. Prüfungstermin bis zum vorangehenden 28. Februar bzw. 29. Februar

vorliegen. Das gilt auch für die erneute Zulassung zur Prüfung, die Zulassung zur **Wiederholung der Prüfung**. Auch zur Prüfung zugelassene Kandidaten, die sich für den Fall des Nichtbestehens einer Modulprüfung die Möglichkeit offen halten möchten, diese Modulprüfung unmittelbar bereits in dem nächstfolgenden Prüfungstermin zu wiederholen, müssen sich unter Beachtung der o.g. Antragsfristen hierzu anmelden.

Aus dem **Antragsschreiben** muss hervorgehen, dass die Zulassung zur Prüfung als Wirtschaftsprüfer beantragt wird und auf welchen Prüfungstermin sich der Zulassungsantrag bezieht (z.B.: „*Hiermit beantrage ich meine Zulassung zum Wirtschaftsprüfungs-*

examen zum Prüfungstermin im 1. Halbjahr 2022.“). Entscheidend ist der **fristgemäße Eingang** bei einer Landesgeschäftsstelle oder der Prüfungsstelle. Später eingehende Anträge können nicht berücksichtigt werden und werden zurückgewiesen.

Für die **Anmeldung zu einer Modulprüfung** steht auf der Internetseite der Wirtschaftsprüferkammer (www.wpk.de) unter „Nachwuchs > Prüfungsstelle > Hinweise zur Durchführung des Examens“ ein entsprechendes Formular („**Vordrucke und Muster**“, Seite 1) zu Verfügung.

Bis zum Ablauf der jeweiligen Antragsfrist kann nur die Zulassung zum nächstfolgenden Prüfungstermin beantragt werden. D.h., dass bis zum 28. (29.) Februar nur die Zulassung zum 2. Prüfungstermin mit der schriftlichen Prüfung im Juni und August und bis zum 31. August nur die Zulassung zum 1. Prüfungstermin im Folgejahr beantragt werden kann. **Eine Verschiebung des Antrags auf einen späteren Prüfungstermin ist nicht möglich.**

Das gilt ebenso für die **Anmeldung zu einer Modulprüfung**. Sie muss bis zum Ablauf der jeweiligen Frist erfolgen und kann nicht auf einen späteren Prüfungstermin verschoben werden.

Die Prüfungsstelle behält sich für jeden Prüfungstermin vor, Kandidaten aus organisatorischen Gründen einer anderen Landesgeschäftsstelle der Wirtschaftsprüferkammer als der, bei der die Prüfungszulassung beantragt worden ist, zur weiteren Durchführung des Zulassungs- und Prüfungsverfahrens zuzuweisen. In diesem Fall wird auf den Zeitpunkt des Eingangs des Zulassungsantrages abgestellt werden.

Zulassungsanträge müssen eindeutig und vollständig einschließlich der beizufügenden Unterlagen sein. Zulassungsanträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, müssen wir kostenpflichtig zurückweisen.

Mit dem Zulassungsantrag muss die Anmeldung zu mindestens einer Modulprüfung erfolgen. Die Anmeldung ist zusätzlich zu dem Zulassungsantrag erforderlich. Es reicht nicht aus, sich nur zu einer oder mehreren Modulprüfungen anzumelden!

Für die Ablegung aller Module stehen **sechs Jahre** zur Verfügung. Dieser Prüfungszeitraum beginnt mit der Zulassung zum Wirtschaftsprüfungsexamen. **Die Anmeldung zu**

weiteren Modulprüfungen ist nur möglich, solange seit der Zulassung zur Prüfung noch keine sechs Jahre vergangen sind.

Die Unterlagen und Erklärungen, die außer dem o.g. **Antragsschreiben und der Anmeldung zu mindestens einer Modulprüfung** dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung beizufügen sind, sind in § 1 WiPrPrüfV aufgeführt. Dies sind

- ein (bei wiederholtem Antrag aktualisierter) tabellarischer **Lebenslauf**, der genaue Angaben über die Vorbildung und den beruflichen Werdegang enthält. Der Lebenslauf muss insbesondere genaue Angaben zu Art und Dauer der Beschäftigungsverhältnisse und zu etwaigen Unterbrechungen der praktischen Tätigkeit durch Vorbereitungskurse, Sonder- oder Erziehungsurlaub oder längere Krankheitszeiten (s.o. II.1.) enthalten. Wenn die berufliche Tätigkeit in Teilzeit ausgeübt worden ist, ist der Umfang der Teilzeitbeschäftigung anzugeben. Der Lebenslauf muss datiert und unterschrieben sein;
- **Zeugnisse und Urkunden über Hochschulprüfungen (Bachelor-, Master-, Diplom-, Magister-, Staatsexamens- und Promotionsprüfung u.ä.), andere einschlägige Prüfungen und die berufliche Tätigkeit** (bei in Teilzeit ausgeübter Tätigkeit mit Angaben zum Umfang der Teilzeitbeschäftigung), insbesondere mit Angaben über Art und Umfang der Prüfungstätigkeit. Angaben über Art und Umfang der Prüfungstätigkeit entfallen für Bewerber, die seit mindestens 15 Jahren den Beruf als Steuerberater oder als vereidigter Buchprüfer ausgeübt haben; dabei sind bis zu zehn Jahre Berufstätigkeit als Steuerbevollmächtigter anzurechnen;
- eine Erklärung darüber, ob und bei welcher Stelle bereits früher ein Antrag auf Zulassung zur Prüfung eingereicht wurde (**Vordruck 1 WP**);
- ein Nachweis der **Regelstudienzeit** der absolvierten Hochschulausbildung (z.B. durch eine Bescheinigung der Hochschule oder durch Vorlage der für das Studium maßgeblichen Studien- und Prüfungsordnung; in der Regel reicht ein **Auszug** aus der entsprechenden Ordnung, z.B. Deckblatt und der Paragraph, der die Regelstudienzeit festlegt). Der Nachweis muss sich auf den Zeitraum beziehen, in dem das Studium absolviert worden ist;

- **falls der Nachweis der Prüfungstätigkeit nicht nach § 9 Abs. 4 WPO entfällt (vgl. Vordruck 2 WP), eine Bescheinigung über die Prüfungstätigkeit nach § 9 Abs. 2 WPO (Muster 1 und 2 WP).** Aus der Bescheinigung müssen Art und Umfang der Prüfungstätigkeit, insbesondere die Teilnahme an **Abschlussprüfungen** und die Mitwirkung bei der Abfassung der Prüfungsberichte, hervorgehen. Die Bescheinigung hat die ausstellende Stelle genau zu bezeichnen, sie ist von dieser auszustellen. Bescheinigungen oder eidesstattliche Versicherungen von Bewerbern, die nicht in eigener Praxis tätig sind, reichen nicht aus. Die Bescheinigung ist daher von der Stelle zu erteilen, bei der der Bewerber seine Prüfungstätigkeit abgeleistet hat. Falls Zeugnisse über die berufliche Tätigkeit (s.o.) die erforderlichen Angaben zur Prüfungstätigkeit bereits beinhalten, reicht dies aus.

Wenn der Nachweis der Prüfungstätigkeit nicht entfällt, kann die Vorlage von wenigstens zwei Prüfungsberichten verlangt werden; zunächst wird von der Vorlage der Berichte abgesehen;

- falls der Bewerber Steuerberater ist oder die Prüfung als Steuerberater bestanden hat (§ 13 WPO) oder einen zur Ausbildung von Wirtschaftsprüfern besonders geeigneten Studiengang mit Erfolg abgeschlossen hat (§ 8a WPO) oder im Rahmen einer Hochschulausbildung gleichwertige Prüfungsleistungen erbracht hat (§ 13b WPO) eine Erklärung darüber, ob er die Prüfung in verkürzter Form ablegen will (**Vordruck 3 WP**). – Diese Erklärung kann aber auch noch nach der Zulassung zur Prüfung abgegeben werden, **solange die Anmeldung zu einem Modul, um das die Prüfung verkürzt werden soll, nicht ausgeschlossen ist.**

Bewerber, die nach mindestens zehnjähriger Tätigkeit als Beschäftigte eines Wirtschaftsprüfers, einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, eines vereidigten Buchprüfers, einer Buchprüfungsgesellschaft, eines genossenschaftlichen Prüfungsverbandes oder der Prüfungsstelle eines Sparkassen- und Giroverbandes oder einer überörtlichen Prüfungseinrichtung für Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts die Zulassung zur Prüfung beantragen (**§ 8 Abs. 2 Nr. 1 WPO**), **müssen durch eine Bestätigung des Arbeitgebers den Nachweis erbringen, dass sie sich in dieser Tätigkeit „bewährt“ haben.**

Ferner ist im Falle des § 9 Abs. 4 WPO eine Erklärung der zuständigen Berufskammer – entfällt bei Zuständigkeit der Wirtschaftsprüferkammer – bezüglich der vom Bewerber geltend gemachten Zeiten der (ununterbrochenen) Berufsausübung vorzulegen.

Dem Antrag sind weiterhin beizufügen

- die Bestellungsurkunde als Steuerberater oder von Bewerbern, die nicht als Steuerberater bestellt sind, die Bescheinigung über das Bestehen der Steuerberaterprüfung, falls die Prüfung nach **§ 13 WPO** in verkürzter Form abgelegt werden soll;
- Unterlagen, aus denen sich der Wohnsitz ergibt; es genügt die Vorlage einer Bescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes oder einer **beglaubigten** Kopie des Personalausweises;
- falls die Prüfung nach **§ 8a WPO** in verkürzter Form abgelegt werden soll,
 - Kopie des Nachweises über die Ableistung von Tätigkeit gem. § 9 Abs. 1 WPO und Prüfungstätigkeit gem. § 9 Abs. 2 WPO, der der Hochschule für die Zulassung zu dem Masterstudiengang nach § 8a WPO vorgelegt worden ist;
 - **beglaubigte** Kopie des Zeugnisses und der Urkunde über den Masterabschluss;
 - bei berufsbegleitendem Studium ein Nachweis des Arbeitgebers über den zeitlichen Umfang der Tätigkeit während des Studiums;
- Leistungsnachweise über die im Rahmen einer Hochschulausbildung erbrachten gleichwertigen Prüfungsleistungen, falls die Prüfung nach **§ 13b WPO** in verkürzter Form abgelegt werden soll.

Wenn der Hochschule, an der die Prüfungsleistungen erbracht worden sind, nicht zuvor von der Prüfungsstelle die Gleichwertigkeit ihrer Prüfungen bestätigt worden ist, muss zusätzlich für jeden vorgelegten Leistungsnachweis von der Hochschule dessen Gleichwertigkeit nach § 7 WPAnrV bestätigt werden („**Einzelfallentscheidung**“). Das hierfür erforderliche **Formular** steht unter www.wpk.de („Nachwuchs > Examen > Hochschulen > Prüfungsleistungen nach § 13b WPO“) zum Download

bereit. Zu beachten ist, dass in einer Übergangsvorschrift, § 10 Abs. 2 Halbsatz 2 WPAnrV, festgelegt ist, dass Prüfungsleistungen, die auf die Prüfungsgebiete des Wirtschaftsprüfungsexamens angerechnet werden, nach Inkrafttreten der Wirtschaftsprüfungsexamens-Anrechnungsverordnung (am 8. Juni 2005) erbracht worden sein müssen. Des Weiteren ist zu beachten, dass im Rahmen einer **Einzelfallentscheidung** nur Prüfungsleistungen aus einem Studium angerechnet werden können, das spätestens am 17. Juni 2009 begonnen wurde (§ 10 Abs. 3 WPAnrV).

Des Weiteren sollte der Bewerber eine Telefonnummer, unter der er ggf. auch kurzfristig erreichbar ist, sowie für den Fall einer Gebührenerstattung seine Bankverbindung mitteilen.

Nach den Bestimmungen der Wirtschaftsprüferordnung und ihrer Verordnungen ist es erforderlich, dass die Wirtschaftsprüferkammer die in dem Zulassungsantrag enthaltenen und im Zulassungs- und Prüfungsverfahren anfallenden personenbezogenen Daten verarbeitet. Die Erhebung und Verarbeitung von Daten dient allein dem Zweck, die Anforderungen der Wirtschaftsprüferordnung und ihrer Verordnungen umzusetzen. Um die datenschutzrechtlichen Voraussetzungen für diese Tätigkeit zu erfüllen, ist dem Zulassungsantrag eine datenschutzrechtliche Erklärung beizufügen (**Vordruck 5 WP**).

Die Unterlagen sind im **Original** oder als **beglaubigte Fotokopie** dem Antrag beizufügen. Fotokopien oder Abschriften von erforderlichen Unterlagen müssen von einer Behörde oder von einer sonstigen Stelle, die zur Beglaubigung befugt ist, beglaubigt werden. Beglaubigungen durch Wirtschaftsprüfer, vereidigte Buchprüfer, Steuerberater oder Rechtsanwälte reichen nicht aus. Unterlagen, die **nicht in deutscher Sprache** verfasst sind, sind mit einer **Übersetzung** vorzulegen. Die Prüfungsstelle kann die Vorlage einer beglaubigten oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Dolmetscher oder Übersetzer angefertigten Übersetzung verlangen.

Der Zulassungsantrag kann bis zur Entscheidung über die Zulassung zurückgenommen werden. Das gilt ebenso für die Anmeldung zu einer Modulprüfung. Sie kann auch bis zur Entscheidung über die Zulassung zurückgenommen werden. Ist mit dem Zulassungsantrag nur die Anmeldung zu einer Modulprüfung erfolgt,

gilt die Rücknahme dieser Anmeldung gleichzeitig als Rücknahme des Zulassungsantrages.

Hat sich ein bereits zu der Prüfung zugelassener Kandidat zur Ablegung einer oder mehrerer weiterer Modulprüfung/en angemeldet, kann er diese Anmeldung/en zurücknehmen, solange er noch nicht zur jeweiligen schriftlichen Modulprüfung geladen ist.

3. Gebühren

Für das Zulassungsverfahren hat der Bewerber eine Zulassungsgebühr zu zahlen. Sie beträgt nach § 14a WPO, § 3 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 der Gebührenordnung der Wirtschaftsprüferkammer (GebO WPK) 500 EUR. Sie ist **mit der Antragstellung** fällig. Die Wirtschaftsprüferkammer teilt dem Bewerber nach Eingang des Zulassungsantrages für die Überweisung der Gebühren eine Kontoverbindung und den Buchungsvermerk mit. Vor dieser Mitteilung muss die Gebühr nicht überwiesen werden!

Die Zulassungsgebühr ermäßigt sich im Fall der **Antragsrücknahme** auf die Hälfte.

Die Prüfungsgebühr ist klausurbezogen. Sie beträgt 500 EUR je Klausur. In den drei Prüfungsgebieten mit zwei Aufsichtsarbeiten („Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“, „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“ und „Steuerrecht“) ist eine Prüfungsgebühr von 1.000 EUR zu zahlen (§ 14a WPO, § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 GebO WPK), in „Wirtschaftsrecht“ mit einer Klausur sind es 500 EUR (§ 14a WPO, § 3 Abs. 1 Satz 2 Nr. 4 GebO WPK). Sie ist mit der **Anmeldung zu einer Modulprüfung** fällig. Für die Überweisung teilt die Wirtschaftsprüferkammer eine Kontoverbindung und den Buchungsvermerk mit. Vorher muss sie nicht überwiesen werden!

Wenn die **Anmeldung zu einer Modulprüfung** zurückgenommen wird, wird die Prüfungsgebühr in voller Höhe erstattet.

4. Entscheidung über die Zulassung/Ladung zu einer Modulprüfung

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Prüfungsstelle. Die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung wird dem Bewerber schriftlich mitgeteilt. Mit diesem Bescheid wird der Bewerber auch zu der schriftlichen Modulprüfung bzw. den schriftlichen

Modulprüfungen geladen, zu der bzw. zu denen er sich mit dem Zulassungsantrag angemeldet hat. **Mit der Zulassung zur Prüfung beginnt das Prüfungsverfahren. Mit der Zulassung kommt ein Prüfungsverhältnis zustande, das den Bewerber zur Teilnahme an der Prüfung verpflichtet.**

Hat sich ein bereits zur Prüfung zugelassener Kandidat zur Ablegung einer oder mehrerer weiterer Modulprüfungen angemeldet, wird er zur Ablegung der schriftlichen Modulprüfung geladen. Er ist dann zur Teilnahme an dieser Modulprüfung verpflichtet.

Tritt ein Kandidat dann von einer Modulprüfung zurück, gilt die Modulprüfung als nicht bestanden (§ 21 Abs. 1 Satz 1 WiPrPrüfV). Tritt er von der gesamten Prüfung, dem Wirtschaftsprüfungsexamen, zurück, gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden (§ 21 Abs. 4 WiPrPrüfV).

Nur wenn ein triftiger Grund vorliegt, an einer Prüfungsarbeit nicht teilzunehmen oder sich der mündlichen Prüfung oder Teilen derselben nicht zu unterziehen, gilt dies nicht als Rücktritt.

III. Prüfungsverfahren

1. Prüfungskommission

Die Prüfung als Wirtschaftsprüfer wird nach § 12 WPO vor der Prüfungskommission abgelegt.

2. Prüfungsgebiete

Die Prüfungsgebiete sind in § 4 WiPrPrüfV festgelegt. Steuerberater, Bewerber, die die Steuerberaterprüfung bestanden haben, Absolventen eines zur Ausbildung von Wirtschaftsprüfern besonders geeigneten Studiengangs und Bewerber, die im Rahmen einer Hochschulausbildung gleichwertige Prüfungsleistungen erbracht haben, können die Prüfung in verkürzter Form ablegen, wenn sie ihrem Zulassungsantrag eine entsprechende Erklärung beigefügt haben oder diese Erklärung nach der Zulassung zur Prüfung abgegeben haben (s.o. II.2.).

3. Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr von 500 bzw. 1.000 EUR ist nach der Anmeldung zu einer Modulprüfung an die Wirtschaftsprüferkammer zu zahlen (s.o. II.3.). Tritt ein Bewerber bis zum Ende der Bearbeitungszeit für die letzte Aufsichtsarbeit von der Modulprüfung zurück, ermäßigt sich die Gebühr auf die Hälfte. Da das Prüfungsverfahren mit der Zulassung zur Prüfung bzw. der Ladung zu einer weiteren Modulprüfung beginnt (s.o. II.4.), muss der Bewerber die Hälfte der Modulprüfungsgebühr auch dann zahlen, wenn er vor Beginn der schriftlichen Modulprüfung seinen Rücktritt erklärt oder an keiner Aufsichtsarbeit eines Moduls teilnimmt, ohne dass hierfür ein triftiger Grund (s.o. II.4.) besteht.

4. Schriftliche Prüfung

4.1. Allgemein

Die schriftliche Prüfung findet am Sitz der Landesgeschäftsstelle der Wirtschaftsprüferkammer statt, die den Bewerber zur Prüfung zugelassen hat.

Eine Ausnahme gilt für die – als Teil des 2. Prüfungstermins – zusätzlichen Klausuren in der letzten Juniwoche in den Modulen „Wirtschaftsrecht“ und „Angewandte Betriebswirtschaftslehre“. Sie finden nicht an allen sechs Standorten der Landesgeschäftsstellen statt, sondern in der Regel im jährlichen Wechsel an drei Orten, und zwar in

- Berlin oder Hamburg,
- Düsseldorf oder Frankfurt am Main und
- München oder Stuttgart.

Die schriftliche Modulprüfung besteht in den Prüfungsgebieten „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“, „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“ und „Steuerrecht“ aus jeweils zwei unter Aufsicht anzufertigenden Arbeiten (Aufsichtsarbeiten); in „Wirtschaftsrecht“ ist eine Aufsichtsarbeit anzufertigen. Steuerberater, Bewerber, die die Prüfung als Steuerberater bestanden haben, und Kandidaten, die die Prüfung nach § 8a oder § 13b WPO in verkürzter Form ablegen, fertigen eine geringere Zahl von Aufsichtsarbeiten an. Die Aufsichtsarbeiten im Prüfungstermin I/2021 werden im Februar 2021 geschrieben. Als weitere Termine für Klausuren sind Juni und August 2021 (II/2021) und Februar 2022 (I/2022) vorgesehen. Nachfolgende Prüfungstermine werden frühzeitig bekannt gegeben.

Die Ladung zu den Aufsichtsarbeiten erfolgt spätestens drei Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungstermins. Für jede Aufsichtsarbeit stehen vier bis sechs Stunden zur Verfügung.

4.2. Behinderte Menschen

Behinderten Bewerbern kann die Frist für die Bearbeitung einer Aufsichtsarbeit verlängert werden; die Verlängerung soll zwei Stunden nicht überschreiten. Hilfsmittel und die Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter, die die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen berücksichtigen, sollen zugelassen werden.

Entsprechende Anträge sind **mit dem Zulassungsantrag, spätestens jedoch unverzüglich nach der Zulassung zur Prüfung, bzw. mit der Anmeldung zu einer weiteren Modulprüfung** zu stellen. Dabei ist die Art der Behinderung darzulegen und grundsätzlich durch ein amtsärztliches Attest nachzuweisen (§ 7 Abs. 2 Satz 3 WiPrPrüfV). Den Anträgen sind Unterlagen beizufügen, die Aufschluss über Art und Umfang der Beeinträchtigung und den daraus resultierenden zusätzlichen Zeitbedarf, die notwendigen Hilfsmittel oder die erforderliche Inanspruchnahme von Hilfeleistungen Dritter geben.

4.3. Zulässige Hilfsmittel

Werden Gesetzessammlungen zugelassen, sind diese vom Bewerber mitzubringen. **Sie dürfen als Eigeneintragung nur farbliche Hervorhebungen mit sog. Textmarkern und Unterstreichungen enthalten. Ebenso sind farbige Haftnotizen (sog. Fähnchen) als Register zulässig, die jedoch nicht beschriftet sein dürfen. Auf keinen Fall ist es zulässig, den Gesetzestext durch Gesetzesquerverweise durch entsprechende Paragraphenangaben, durch eigene Erläuterungen oder durch erläuternde Hinweise (wie z.B. Plus- oder Minuszeichen, Frage- oder Ausrufezeichen) verständlicher zu machen.** Die Aufgabenkommission behält sich weitere Änderungen zu den zugelassenen Eintragungen und sonstigen Kenntlichmachungen in den Hilfsmitteln vor. Änderungen werden frühzeitig bekannt gegeben. Wird als Hilfsmittel ein netzunabhängiger Taschenrechner zugelassen, darf dieser nicht programmierbar sein und nicht über eine Textausgabe verfügen. **Über die zugelassenen Hilfsmittel werden die Kandidaten mit der Ladung zu der schriftlichen Prüfung informiert.**

4.4. Prüfungsablauf

Rauchen im Prüfungsraum ist nicht gestattet. Mobiltelefone und anderen elektronische Geräte und Mittel dürfen während der schriftlichen Prüfungszeit weder mitgeführt noch benutzt werden.

4.5. Nichterscheinen

Wenn ein zu einer Modulprüfung geladener Bewerber zur Anfertigung einer oder mehrerer Aufsichtsarbeiten nicht erscheint, gilt dies als Rücktritt mit der Folge, dass die Modulprüfung als nicht bestanden gilt. Nur wenn für die Nichtteilnahme ein triftiger Grund vorliegt, tritt diese Folge nicht ein. Der Grund für ein Nichterscheinen zur Prüfung ist der Prüfungsstelle unverzüglich **schriftlich oder elektronisch** (mit qualifizierter elektronischer Signatur) mitzuteilen und nachzuweisen (§ 21 Abs. 2 Satz 2 WiPrPrüfV). Kann an einer oder mehreren Aufsichtsarbeiten aus gesundheitlichen Gründen nicht teilgenommen werden, ist als Nachweis unverzüglich ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Für jeden Tag der Nichtteilnahme ist ein triftiger Grund erforderlich und nachzuweisen. **Der Nachweis des triftigen Grundes ersetzt nicht dessen unverzügliche schriftliche oder elektronische Mitteilung an die Prüfungsstelle!**

4.6. Bewertung der Aufsichtsarbeiten

Jede Aufsichtsarbeit wird von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission selbständig bewertet. Weichen die Bewertungen einer Arbeit voneinander ab, so gilt der Durchschnitt der Bewertungen. Die Noten der schriftlichen Modulprüfung werden dem Bewerber in der Regel mit der Ladung zur mündlichen Modulprüfung mitgeteilt.

5. Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung findet am Sitz der Landesgeschäftsstellen der Wirtschaftsprüferkammer statt.

Die mündliche Prüfung im 1. Prüfungstermin findet in der Regel im Mai und Juni und im 2. Prüfungstermin – auch für die Kandidaten, die an der zusätzlichen schriftlichen Prüfung im Juni teilgenommen haben – im November und Dezember, gegebenenfalls auch schon im Oktober und noch im Januar des folgenden Jahres, statt. Terminwünsche

können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Die Ladung zur jeweiligen mündlichen Modulprüfung erfolgt möglichst drei Wochen vor der Prüfung.

Jede mündliche Modulprüfung wird vor einer **Fachprüfungskommission** abgelegt. Sie besteht aus einem oder einer Vorsitzenden und einem Wirtschaftsprüfer oder einer Wirtschaftsprüferin und zusätzlich

- im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ einem Vertreter oder einer Vertreterin der Wirtschaft und einem weiteren Wirtschaftsprüfer oder einer weiteren Wirtschaftsprüferin,
- im Prüfungsgebiet „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“ einem Hochschullehrer oder einer Hochschullehrerin der Betriebswirtschaftslehre und einem Vertreter oder einer Vertreterin der Wirtschaft,
- im Prüfungsgebiet „Wirtschaftsrecht“ einem Mitglied der Prüfungskommission mit der Befähigung zum Richteramt (Volljurist/in) und
- im Prüfungsgebiet „Steuerrecht“ einem Vertreter oder einer Vertreterin der Finanzverwaltung.

Besetzung der Prüfungskommission in der mündlichen Prüfung ¹							
	Vorsitzende/r	BWL-Hochschullehrer/in	Volljurist/in	Vertreter/in der Finanzverwaltung	Vertreter/in der Wirtschaft	Wirtschaftsprüfer/in 1	Wirtschaftsprüfer/in 2
Modulprüfung WPW	•	–	–	–	•	•	•
Modulprüfung ABWL	•	•	–	–	•	•	–
Modulprüfung WR	•	–	•	–	–	•	–
Modulprüfung StR	•	–	–	•	–	•	–

¹ Ein Mitglied muss die Befähigung zum Richteramt haben.

Die mündliche Modulprüfung besteht in dem Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ aus einem kurzen Vortrag und zwei Prüfungsabschnitten. Für den kurzen Vortrag erhält der Bewerber drei Themen zur Wahl – es steht ihm eine halbe Stunde Vorbereitungszeit zur Verfügung. Der Vortrag soll die Dauer von zehn Minuten nicht überschreiten.

Die mündlichen Modulprüfungen in den übrigen Prüfungsgebieten bestehen aus jeweils einem Prüfungsabschnitt.

Die Dauer eines Prüfungsabschnitts soll für den einzelnen Kandidaten 15 Minuten nicht überschreiten. Bei verkürzten Prüfungen nach § 8a oder § 13b WPO dauert die Prüfung im Einzelfall nach den geltenden Bestimmungen der Wirtschaftsprüfungsexamens-Anrechnungsverordnung länger (§ 6 Abs. 3 Satz 4 und § 9 Abs. 4 Satz 1 WPAnrV).

Werden für die mündliche Prüfung Gesetzessammlungen zugelassen, werden diese von der Prüfungsstelle bereitgestellt. Sie stehen dem Bewerber für die Vorbereitung des Vortrages und für die weitere mündliche Prüfung im Prüfungsraum zur Verfügung.

Unterzieht sich ein Bewerber der mündlichen Modulprüfung oder Teilen der mündlichen Modulprüfung nicht, gilt dies als Rücktritt mit der Folge, dass die Modulprüfung als nicht bestanden gilt. Nur bei Vorliegen eines triftigen Grundes für die Nichtteilnahme tritt diese Rechtsfolge nicht ein. Im Übrigen gilt das bereits oben Gesagte (s. o. III.4.5.).

6. Prüfungsnoten

Die einzelnen Prüfungsleistungen, die Aufsichtsarbeiten sowie der kurze Vortrag und die Prüfungsabschnitte in der mündlichen Modulprüfung, werden mit sechs Notenstufen bewertet, wobei halbe Zwischennoten zulässig sind.

Für die schriftliche Modulprüfung wird, sofern zwei Aufsichtsarbeiten anzufertigen sind, eine Gesamtnote gebildet. Das gilt für die Prüfungsgebiete „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“, „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“ und „Steuerrecht“. Die Gesamtnote errechnet sich aus der Summe der Noten der beiden Klausuren, geteilt durch zwei.

Wer in der schriftlichen Modulprüfung in diesen Prüfungsgebieten nicht mindestens die Gesamtnote 5,00 oder in „Wirtschaftsrecht“ für die eine Aufsichtsarbeit nicht mindestens

die Note 5,00 erhalten hat, ist von der mündlichen Modulprüfung ausgeschlossen. Die Modulprüfung ist dann nicht bestanden.

Für die mündliche Modulprüfung im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus der Summe der Noten für den kurzen Vortrag und für die beiden Prüfungsabschnitte, geteilt durch drei. In den mündlichen Modulprüfungen der übrigen Prüfungsgebiete, die jeweils einen Prüfungsabschnitt umfassen, wird dieser mit einer Note bewertet.

Aus der Gesamtnote (in den Prüfungsgebieten „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“, „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“ und „Steuerrecht“) oder der Note (im Prüfungsgebiet „Wirtschaftsrecht“) der schriftlichen Modulprüfung und der Gesamtnote (im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“) oder der Note (in den Prüfungsgebieten „Angewandte Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre“, „Steuerrecht“ und „Wirtschaftsrecht“) der mündlichen Modulprüfung wird eine Modulgesamtnote gebildet. Sie wird errechnet, indem die Gesamtnote oder Note der schriftlichen Modulprüfung mit 6 und die Gesamtnote oder Note der mündlichen Modulprüfung mit 4 vervielfältigt werden und sodann die Summe durch 10 geteilt wird.

7. Prüfungsentscheidung

Die Prüfungsentscheidung und das Prüfungsergebnis einer Modulprüfung werden dem Bewerber im Anschluss an die mündliche Modulprüfung bekannt gegeben. Bei bestandener Prüfung erhält der Bewerber hierüber eine Bescheinigung.

Folgende Prüfungsentscheidungen sind möglich:

- Prüfungsentscheidung Modulprüfung „bestanden“

Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note 4,00 erreicht wurde.

- Prüfungsentscheidung Modulprüfung „nicht bestanden“

Die Modulprüfung ist nicht bestanden, wenn nicht eine mindestens mit der Note 4,00 bewertete Leistung erbracht wurde und wenn im Prüfungsgebiet „Wirtschaft-

liches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ die Ablegung einer Ergänzungsprüfung nicht in Frage kommt.

- Prüfungsentscheidung „Ergänzungsprüfung“ im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“

Eine **mündliche Ergänzungsprüfung** kann abgelegt werden, wenn in der zweiten Wiederholungsprüfung eine Modulgesamtnote von mindestens 4,15 erzielt und in allen weiteren Prüfungsgebieten die Modulprüfung bestanden wurde.

Eine – aus einer **schriftlichen und mündlichen Modulprüfung** bestehende – Ergänzungsprüfung kann abgelegt werden, wenn in der zweiten Wiederholungsprüfung eine Modulgesamtnote von mindestens 4,30 erzielt und in allen weiteren Prüfungsgebieten die Modulprüfung bestanden wurde. Das gilt jedoch nicht, wenn keine der Aufsichtsarbeiten im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ mindestens mit der Note 4,00 bewertet worden ist.

Eine Ergänzungsprüfung kann nicht abgelegt werden, wenn eine verkürzte Prüfung nach § 8a oder § 13b WPO nur das Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“ umfasst.

Das Prüfungsergebnis der Modulprüfung wird den geprüften Bewerbern auch von der Prüfungsstelle mitgeteilt.

Die Prüfungsstelle teilt den geprüften Bewerbern auch mit, ob sie die Prüfung insgesamt, das **Wirtschaftsprüfungsexamen, bestanden** haben. Die Prüfung ist bestanden, wenn alle abzulegenden Module bestanden sind.

Jedes Modul kann innerhalb des 6-Jahres-Prüfungszeitraums zweimal wiederholt werden. Ein bereits bestandenes Modul verfällt innerhalb dieses Zeitraumes nicht.

Gelingt das nicht, weil innerhalb des Prüfungszeitraumes ein Modul auch im dritten Versuch nicht bestanden wird oder der Prüfungszeitraum endet, ohne dass alle Module bestanden wurden, ist die Prüfung **nicht bestanden** und bestandene Module verfallen.

8. Ergänzungsprüfung im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“

Der Bewerber muss sich innerhalb eines Jahres nach dem Tag der Mitteilung des Prüfungsergebnisses zur Ablegung der Ergänzungsprüfung melden. Zum Zeitpunkt der Anmeldung zu der Ergänzungsprüfung darf die Zulassung zur Prüfung nicht länger als sechs Jahre zurückliegen.

Die Ergänzungsprüfung besteht entweder aus einer mündlichen Modulprüfung oder aus einer schriftlichen und mündlichen Modulprüfung. Die mündliche Modulprüfung besteht jeweils aus einem kurzen Vortrag und zwei Prüfungsabschnitten.

Das Prüfungsergebnis der Ergänzungsprüfung ersetzt das Ergebnis der zweiten Wiederholungsprüfung im Prüfungsgebiet „Wirtschaftliches Prüfungswesen, Unternehmensbewertung und Berufsrecht“. Der Kandidat hat die Modulprüfung bestanden, wenn die Ergänzungsprüfung mindestens mit der Note 4,00 bewertet wurde.

9. Wiederholung der Prüfung

Die Prüfung insgesamt, das Wirtschaftsprüfungsexamen, kann einmal wiederholt werden, bei „Null“ beginnend.

Kandidaten, die das Wirtschaftsprüfungsexamen als „Blockprüfung“ nach dem bis zum 15. Februar 2019 geltenden Prüfungsrecht

- einmal nicht bestanden haben, können das Wirtschaftsprüfungsexamen noch zweimal wiederholen,
- zweimal nicht bestanden haben, können das Wirtschaftsprüfungsexamen noch einmal wiederholen,

jeweils nach dem geltenden Prüfungsrecht, d.h. in modularisierter Form.

Für die Wiederholung sind ein erneuter Antrag und eine erneute Zulassung erforderlich. Dem Antrag sind die in § 1 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1, 3 und 8 WiPrPrüfV genannten Unterlagen und Erklärungen beizufügen sowie Unterlagen, aus denen sich der Wohnsitz ergibt; es genügt die Vorlage einer Bescheinigung des zuständigen Einwohnermeldeamtes oder einer **beglaubigten** Kopie des Personalausweises.

Dies gilt nicht, wenn die vorangehende Zulassung bereits vor dem 1. Januar 2004 erfolgt ist; diese Anträge müssen bei den Landesgeschäftsstellen der Wirtschaftsprüferkammer mit allen erforderlichen Unterlagen und Erklärungen eingereicht werden. Dies gilt ausnahmsweise wiederum nicht für Kandidaten, die vor dem 1. Januar 2004 bereits **von einer Landesgeschäftsstelle** der Wirtschaftsprüferkammer zur Prüfung als Wirtschaftsprüfer zugelassen worden waren.