

**Verordnung
über die Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss
Geprüfter Kaufmännischer Fachwirt nach der Handwerksordnung und
Geprüfte Kaufmännische Fachwirtin nach der Handwerksordnung-Bachelor Professional
für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung
(Handwerksfachwirt-Bachelor Professional
für Kaufmännisches Management-Fortbildungsverordnung – HwFwBAProKaufmMFV)**

Vom 15. Dezember 2020

Auf Grund des § 42 Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 und mit den §§ 42a und 42c der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), die durch Artikel 2 Nummer 17 des Gesetzes vom 12. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2522) neu gefasst worden sind, verordnet das Bundesministerium für Bildung und Forschung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung:

Inhaltsübersicht

- § 1 Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung
- § 2 Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung
- § 3 Teile des Fortbildungsabschlusses
- § 4 Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen
- § 5 Handlungsbereiche der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen
- § 6 Handlungsbereich „Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen analysieren und fördern“
- § 7 Handlungsbereich „Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten“
- § 8 Handlungsbereich „Betriebliches Rechnungswesen, Controlling sowie Finanzierung und Investitionen gestalten“
- § 9 Handlungsbereich „Personalwesen gestalten und Personal führen“
- § 10 Handlungsbereich „Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren“
- § 11 Gliederung der Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen

- § 12 Schriftliche Prüfung
- § 13 Mündliche Prüfung
- § 14 Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen
- § 15 Bewerten der Prüfungsleistungen
- § 16 Bestehen der Prüfung, Gesamtnote
- § 17 Zeugnisse
- § 18 Wiederholen der Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen
- § 19 Übergangsvorschriften
- § 20 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- Anlage 1 Bewertungsmaßstab und -schlüssel
- Anlage 2 Zeugnisinhalte

§ 1

Ziel der Prüfung zum Erwerb des Fortbildungsabschlusses und dessen Bezeichnung

(1) Mit der erfolgreich abgelegten Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Kaufmännischer Fachwirt nach der Handwerksordnung-Bachelor Professional für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung und Geprüfte Kaufmännische Fachwirtin nach der Handwerksordnung-Bachelor Professional für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung wird die auf einen beruflichen Aufstieg abzielende Erweiterung der beruflichen Handlungsfähigkeit auf der zweiten beruflichen Fortbildungsstufe der höherqualifizierenden Berufsbildung nachgewiesen.

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

(3) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob die zu prüfende Person in der Lage ist, in kaufmännisch-administrativen Bereichen von Handwerksbetrieben sowie anderen kleinen und mittleren Unternehmen entsprechend den jeweiligen Unternehmenszielen Fach- und Führungsfunktionen zu übernehmen, in denen zu verantwortende Leitungsprozesse eigenständig gesteuert werden, eigenständig ausgeführt werden und dafür Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen geführt werden. Im Einzelnen umfasst dies insbesondere folgende Aufgaben:

1. gesamtwirtschaftliche und rechtliche Rahmenbedingungen und Entwicklungen analysieren sowie Vorschläge erarbeiten, um damit die Wettbewerbsfähigkeit zu optimieren,
2. die Entwicklung und Umsetzung strategischer Unternehmensziele unterstützen,
3. Marketingkonzepte entwickeln sowie Einkauf, Kundenmanagement und Vertrieb daran ausrichten,
4. betriebliches Rechnungswesen, Controlling sowie Finanzierung und Investitionen gestalten,
5. Beschaffungs-, Produktions- und Dienstleistungsprozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren,
6. Personalwesen gestalten,
7. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen führen, motivieren und fördern und
8. Ausbildung vorbereiten, organisieren, durchführen und abschließen.

(4) Für den Erwerb der in Absatz 3 bezeichneten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten bedarf es in der Regel eines Lernumfangs von insgesamt mindestens 1 200 Stunden. Der Lerninhalt bestimmt sich nach den Anforderungen der in § 5 in Verbindung mit den §§ 6 bis 10 genannten Handlungsbereiche.

(5) Der Nachweis nach § 3 Absatz 1 Nummer 1 und die erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 3 Absatz 1 Nummer 2 führen zusammen zum anerkannten Fortbildungsabschluss „Bachelor Professional für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung“. Der Abschlussbezeichnung wird die weitere Abschlussbezeichnung „Geprüfter Kaufmännischer Fachwirt nach der Handwerksordnung“ oder „Geprüfte Kaufmännische Fachwirtin nach der Handwerksordnung“ vorangestellt.

§ 2

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer die Anforderungen des § 42c der Handwerksordnung erfüllt und Folgendes nachweist:

1. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf,
2. eine erfolgreich abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten zweijährigen kaufmännischen Ausbildungsberuf und eine zweijährige Berufspraxis,
3. den anerkannten Fortbildungsabschluss zum Geprüften Fachmann für kaufmännische Betriebs-

führung nach der Handwerksordnung und zur Geprüften Fachfrau für kaufmännische Betriebsführung nach der Handwerksordnung,

4. eine erfolgreich abgelegte Meisterprüfung in einem zulassungspflichtigen oder zulassungsfreien Handwerk oder einem handwerksähnlichen Gewerbe,
5. einen anerkannten Fortbildungsabschluss nach einer Regelung auf Grund des Berufsbildungsgesetzes zum Industriemeister oder zur Industriemeisterin oder zu einem Fachmeister oder zu einer Fachmeisterin oder einen Abschluss zum Staatlich geprüften Techniker oder zur Staatlich geprüften Technikerin,
6. den Erwerb von mindestens 90 Leistungspunkten nach dem Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) in einem betriebswirtschaftlichen Studium und eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
7. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis.

Die Berufspraxis muss jeweils wesentliche inhaltliche Bezüge zu den in § 1 Absatz 3 Satz 2 genannten Aufgaben haben.

(2) 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

Teile des Fortbildungsabschlusses

(1) Für den Fortbildungsabschluss zum Geprüften Kaufmännischen Fachwirt nach der Handwerksordnung-Bachelor Professional für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung und zur Geprüften Kaufmännischen Fachwirtin nach der Handwerksordnung-Bachelor Professional für Kaufmännisches Management nach der Handwerksordnung ist Folgendes erforderlich:

1. der Nachweis des Erwerbs der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach Maßgabe des § 4 und
2. das erfolgreiche Ablegen der im Rahmen dieser Verordnung geregelten Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen nach § 5.

(2) Der Prüfungsnachweis zu den Qualifikationen nach Absatz 1 Nummer 1 ist spätestens vor Beginn der letzten Prüfungsleistung nach Absatz 1 Nummer 2 vorzulegen. Die erfolgreich abgelegte Prüfung nach Absatz 1 Nummer 2 hat die zu prüfende Person innerhalb von zwei Jahren nach Ablegen der ersten Prüfungsleistung in der Prüfung nach Absatz 1 Nummer 2 nachzuweisen. Die Frist des Satzes 2 beginnt mit dem Tag, der auf den letzten Tag der Prüfung für die erste Prüfungsleistung folgt.

§ 4

Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen

Den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen hat die zu prüfende Person nachzuweisen durch

1. eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach den §§ 4 und 5 der Allgemeinen Meisterprüfungsverordnung,
2. eine erfolgreich abgelegte Prüfung nach § 4 der Ausbilder-Eignungsverordnung oder
3. eine andere erfolgreich abgelegte vergleichbare Prüfung einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss.

§ 5

**Handlungsbereiche
der fortbildungsspezifischen
kaufmännischen Qualifikationen**

In der Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen nach § 3 Absatz 1 Nummer 2 werden folgende Handlungsbereiche geprüft:

1. Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen analysieren und fördern,
2. Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten,
3. Betriebliches Rechnungswesen, Controlling sowie Finanzierung und Investitionen gestalten,
4. Personalwesen gestalten und Personal führen und
5. Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren.

§ 6

**Handlungsbereich
„Wettbewerbsfähigkeit von
Unternehmen analysieren und fördern“**

(1) Im Handlungsbereich „Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen analysieren und fördern“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, grundlegende volkswirtschaftliche Zusammenhänge und ihre Bedeutung für die betriebliche Praxis zu beurteilen. Sie soll betriebliche Funktionen und Funktionsbereiche sowie deren Zusammenwirken im Betrieb verstehen. Des Weiteren soll sie rechtliche Zusammenhänge begreifen und beachten.

(2) In diesem Rahmen kann Folgendes geprüft werden:

1. Bedeutung von Unternehmen in der volkswirtschaftlichen Leistungsstellung berücksichtigen,
2. volkswirtschaftliche Zusammenhänge beurteilen und deren Bedeutung und Einflüsse auf die Unternehmensziele bewerten,
3. Entwicklung und Umsetzung strategischer Unternehmensziele unterstützen,
4. betriebliche Funktionen bewerten und deren Zusammenwirken im Kontext der Unternehmensziele interpretieren,
5. Unternehmensgründungen und verschiedene Formen der Kooperation unterstützen sowie insbesondere Unternehmensrechtsformen bei der Weiterentwicklung des Unternehmens berücksichtigen und
6. Rechtsvorschriften des bürgerlichen Rechts, des Gewerbe- und des Handwerksrechts, des Handels- und des Wettbewerbsrechts im Unternehmen und in den Beziehungen zu Kunden und Lieferanten sowie Grundzüge des Steuerrechts beachten und anwenden.

§ 7

**Handlungsbereich
„Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten“**

(1) Im Handlungsbereich „Marketing nach strategischen Vorgaben gestalten“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, die Bedeutung des Marketings einzuschätzen und bei der Erstellung eines Marketingkonzeptes mitzuwirken. Dazu gehört, die Entwicklung eines Marketingkonzeptes von der Umwelt- und Unternehmensanalyse bis hin zur Implementierung, Kontrolle und Nachsteuerung durchführen zu können.

(2) In diesem Rahmen kann Folgendes geprüft werden:

1. mit Hilfe der Markt- und Umwelt- sowie der Unternehmensanalyse Marketingziele ausarbeiten und begründen,
2. Marketingstrategien unter Verwendung von Marketinginstrumenten vorbereiten und Marketingkonzepte entwickeln,
3. Marketingstrategien und -funktionen sowie Marketinginstrumente einordnen und Marketingkonzepte umsetzen sowie die Chancen des digitalen Marketings und des E-Business nutzen,
4. beim Vertriebscontrolling mitwirken und
5. ein Customer-Relationship-Management aufbauen, umsetzen und pflegen.

§ 8

**Handlungsbereich
„Betriebliches Rechnungswesen, Controlling
sowie Finanzierung und Investitionen gestalten“**

(1) Im Handlungsbereich „Betriebliches Rechnungswesen, Controlling sowie Finanzierung und Investitionen gestalten“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, unter Berücksichtigung rechtlicher Vorgaben und der Zusammenhänge und Abhängigkeiten güterwirtschaftlicher und finanzwirtschaftlicher Prozesse das betriebliche Rechnungswesen zu gestalten.

(2) In diesem Rahmen kann Folgendes geprüft werden:

1. Finanzbuchhaltung unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung gestalten und entscheidungsreif aufbereiten,
2. Kosten- und Leistungsrechnung gestalten und deren Ergebnisse entscheidungsreif aufbereiten,
3. Planungsrechnung durchführen und daraus abgeleitete Analysen erstellen,
4. Controlling als wesentliches Instrument der Unternehmensführung einsetzen,
5. Investitionsrechnung durchführen sowie Finanzierungsvorschläge erarbeiten und erläutern und
6. Liquiditätsplanung ausarbeiten und Liquiditätssicherung insbesondere mittels Forderungsmanagement gewährleisten.

§ 9

Handlungsbereich**„Personalwesen gestalten und Personal führen“**

(1) Im Handlungsbereich „Personalwesen gestalten und Personal führen“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, zielorientiert mit Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu kommunizieren und zu kooperieren, Methoden der Kommunikation und des Konfliktmanagements situationsgerecht einzusetzen und ethische Grundsätze zu berücksichtigen. Darüber hinaus soll sie nachweisen, dass sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Beachtung der rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen sowie unter Beachtung der Unternehmensziele führen, motivieren, auswählen, fördern und adäquat einsetzen kann.

(2) In diesem Rahmen kann Folgendes geprüft werden:

1. Konzepte zum Auf- und Ausbau einer Unternehmenskultur entwickeln, für den Entscheidungsprozess aufbereiten und die Umsetzungsprozesse unterstützen,
2. Personalbedarfsplanung unter Beachtung strategischer Unternehmensziele ausrichten und durchführen,
3. Personalmarketingkonzept entwickeln und umsetzen, Kriterien für die Personalauswahl festlegen, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gewinnen,
4. Vertragsverhältnisse zur Sicherstellung des Personalbedarfs schließen und beenden,
5. Personaleinsatz unter Beachtung des individuellen und des kollektiven Arbeitsrechts sowie unter Beachtung sonstiger rechtlicher Bestimmungen durchführen,
6. Personalentwicklung auf die strategischen Unternehmensziele ausrichten und dabei die Potenziale der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erkennen und fördern,
7. Personalverwaltung, insbesondere Entlohnung unter Berücksichtigung von Anreiz- und Entgeltsystemen, unter Beachtung der dazu geltenden steuer- und sozialrechtlichen Bestimmungen durchführen und
8. Führungsmodelle und -instrumente zur Mitarbeiterführung beherrschen und in die betriebliche Praxis umsetzen.

§ 10

Handlungsbereich**„Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren“**

(1) Im Handlungsbereich „Prozesse betriebswirtschaftlich analysieren und optimieren“ soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie in der Lage ist, unter Berücksichtigung betrieblicher und produktionsabhängiger Vorgaben Produktions-, Beschaffungs- und Dienstleistungsprozesse darzustellen, betriebswirtschaftlich zu analysieren, Optimierungspotenziale aufzuzeigen und Entscheidungsvorlagen für betriebliche Prozessverbesserungen auszuarbeiten.

(2) In diesem Rahmen kann Folgendes geprüft werden:

1. betriebliche Prozesse erkennen, analysieren und Verbesserungspotenziale aufzeigen,
2. Maßnahmen zur Verbesserung der Prozesse und entsprechende Entscheidungsvorlagen unter Berücksichtigung von Qualitätsvorgaben ausarbeiten und reflektieren,
3. Investitionsplanung zur Entwicklung, Aufrechterhaltung sowie zur strategischen Verbesserung und Optimierung der Prozesse auf Basis von operativen Daten vorbereiten.

§ 11

Gliederung der Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen

Die Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen gliedert sich in

1. eine schriftliche Prüfung und
2. eine mündliche Prüfung.

§ 12

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung besteht aus drei Prüfungsbestandteilen. Die Aufgaben der drei schriftlichen Prüfungsbestandteile werden als offene Aufgaben formuliert und leiten sich aus der Beschreibung betrieblicher Situationen ab. Die Aufgabenstellungen beziehen sich

1. im ersten Prüfungsbestandteil auf die Handlungsbereiche der §§ 6 und 7 in Kombination mit dem Handlungsbereich des § 10,
2. im zweiten Prüfungsbestandteil auf die Handlungsbereiche des § 8 in Kombination mit dem Handlungsbereich des § 10 und
3. im dritten Prüfungsbestandteil auf die Handlungsbereiche des § 9 in Kombination mit dem Handlungsbereich des § 10.

(2) Die Prüfungsdauer jedes schriftlichen Prüfungsbestandteils beträgt 180 Minuten.

(3) Die schriftliche Prüfung ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung jedes Prüfungsbestandteils mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

(4) Wurde in höchstens einem schriftlichen Prüfungsbestandteil eine mangelhafte Leistung erbracht, so ist in diesem Prüfungsbestandteil eine mündliche Ergänzungsprüfung anzubieten. Bei einer ungenügenden oder mehreren mangelhaften oder ungenügenden schriftlichen Prüfungsleistungen ist keine Ergänzungsprüfung möglich. Die Aufgabe muss aus dem Handlungsbereich stammen, in dem die mangelhafte Prüfungsleistung erbracht wurde. Die Ergänzungsprüfung soll anwendungsbezogen sein und nicht länger als 20 Minuten dauern. Die Bewertung der Leistung in der mündlichen Ergänzungsprüfung und die der schriftlichen Prüfungsleistung werden zu einer Bewertung zusammengefasst. Dabei wird die Bewertung der schriftlichen Prüfungsleistung doppelt gewichtet.

§ 13

Mündliche Prüfung

(1) Voraussetzung für die mündliche Prüfung ist, dass die schriftliche Prüfung in allen Prüfungsbestandteilen abgelegt wurde.

(2) Die mündliche Prüfung besteht aus einer Präsentation und einem darauf aufbauenden Fachgespräch. Die zu prüfende Person soll nachweisen, dass sie in der Lage ist, angemessen und fachgerecht zu kommunizieren und zu präsentieren.

(3) Für die mündliche Prüfung wählt die zu prüfende Person als Prüfungsthema die Handlungsbereiche eines Prüfungsbestandteils nach § 12 Absatz 1 Satz 3 Nummer 1 bis 3. Die Aufgabenstellung für die Präsentation wird der zu prüfenden Person vom Prüfungsausschuss am Prüfungstermin vorgegeben.

(4) Die Vorbereitungszeit für die mündliche Prüfung beträgt 30 Minuten. Die mündliche Prüfung soll nicht länger als 30 Minuten dauern, von diesen 30 Minuten sollen höchstens 10 Minuten auf die Präsentation verwendet werden.

§ 14

Befreiung von einzelnen Prüfungsbestandteilen

Wird die zu prüfende Person nach § 42h Absatz 2 der Handwerksordnung von der Ablegung einzelner Prüfungsbestandteile befreit, bleiben diese Prüfungsbestandteile für die Anwendung der §§ 15 und 16 außer Betracht. Für die übrigen Prüfungsbestandteile erhöhen sich die Anteile nach § 15 Absatz 3 Satz 2 oder § 16 Absatz 3 entsprechend ihrem Verhältnis zueinander. Allein diese Prüfungsbestandteile sind den Entscheidungen des Prüfungsausschusses zugrunde zu legen.

§ 15

Bewerten der Prüfungsleistungen

(1) Jede Prüfungsleistung ist nach Maßgabe der Anlage 1 mit Punkten zu bewerten.

(2) In der schriftlichen Prüfung nach § 12 Absatz 1 sind die Prüfungsleistungen in jedem der drei Prüfungsbestandteile einzeln zu bewerten.

(3) In der mündlichen Prüfung nach § 13 Absatz 2 sind als Prüfungsleistungen zu bewerten:

1. die Präsentation und
2. das Fachgespräch.

Aus den einzelnen Bewertungen der Präsentation und des Fachgesprächs wird als zusammengefasste Bewertung der mündlichen Prüfung das gewichtete arithmetische Mittel berechnet. Dabei sind die Bewertungen wie folgt zu gewichten:

1. die Bewertung der Präsentation mit einem Drittel und
2. die Bewertung des Fachgesprächs mit zwei Dritteln.

§ 16

Bestehen der Prüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfung ist bestanden, wenn ohne Rundung in den folgenden Prüfungsleistungen jeweils mindestens 50 Punkte erreicht worden sind:

1. in jedem der drei Prüfungsbestandteile der schriftlichen Prüfung und
2. in der mündlichen Prüfung.

(2) Ist die Prüfung bestanden, so wird die Bewertung der mündlichen Prüfung kaufmännisch auf eine ganze Zahl gerundet.

(3) Für die Bildung einer Gesamtnote ist als Gesamtpunktzahl das arithmetische Mittel aus den Bewertungen für jeden der drei Prüfungsbestandteile der schriftlichen Prüfung und aus der Bewertung der mündlichen Prüfung zu berechnen. Die Gesamtpunktzahl ist kaufmännisch auf eine ganze Zahl zu runden. Der gerundeten Gesamtpunktzahl ist nach Anlage 1 eine Note als Dezimalzahl und die Note in Worten zuzuordnen. Die zugeordnete Note ist die Gesamtnote.

§ 17

Zeugnisse

(1) Wer die Prüfung nach § 16 Absatz 1 bestanden hat, erhält von der zuständigen Stelle zwei Zeugnisse nach der Anlage 2 Teil A und B.

(2) Auf dem Zeugnis mit den Inhalten nach der Anlage 2 Teil B sind die Bewertungen mit Punkten und die Gesamtnote als Dezimalzahl mit einer Nachkommastelle und in Worten anzugeben. Jede Befreiung nach § 14 ist mit Ort, Datum und Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderen vergleichbaren Prüfung anzugeben.

(3) Die Zeugnisse können zusätzliche nicht amtliche Bemerkungen zur Information (Bemerkungen) enthalten, insbesondere

1. über den erworbenen Abschluss oder
2. auf Antrag der geprüften Person über während oder anlässlich der Fortbildung erworbene besondere oder zusätzliche Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten.

§ 18

Wiederholen der Prüfung der fortbildungsspezifischen kaufmännischen Qualifikationen

(1) Ist die Prüfung nicht bestanden, kann sie zweimal wiederholt werden. Die zu prüfende Person hat die Wiederholungsprüfung bei der zuständigen Stelle zu beantragen.

(2) Wer die Wiederholung der schriftlichen Prüfung innerhalb von zwei Jahren nach dem Tag des Nichtbestehens beantragt, ist von denjenigen Prüfungsbestandteilen zu befreien, die in der vorangegangenen Prüfung mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(3) Auf Antrag kann im Fall der Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsbestandteils auch ein bereits bestandener Prüfungsbestandteil wiederholt

werden. In diesem Fall gilt nur das Ergebnis der Wiederholungsprüfung.

§ 19

Übergangsvorschriften

(1) Hat sich die zu prüfende Person vor Inkrafttreten dieser Verordnung bereits zur Prüfung zum anerkannten Fortbildungsabschluss Geprüfter Kaufmännischer Fachwirt nach der Handwerksordnung und Geprüfte Kaufmännische Fachwirtin nach der Handwerksordnung angemeldet, ist die Prüfung nach der Handwerksfachwirtfortbildungsprüfungsverordnung vom 1. März 2016 (BGBl. I S. 331), die durch Artikel 8 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, zu Ende zu führen. Die zuständige Stelle hat auf Antrag der zu prüfenden Person eine erforderliche Wiederholungsprüfung nach dieser Verordnung durchzuführen.

(2) Bei einer Anmeldung zur Prüfung ab dem 1. Januar 2020 hat die zuständige Stelle auf Antrag der zu prüfenden Person die Prüfung nach dieser Verordnung durchzuführen. Nach der in Absatz 1 Satz 1 bezeichneten Handwerksfachwirtfortbildungsprüfungsverordnung erfolgreich abgelegte Prüfungsbestandteile sind auf die nach dieser Verordnung erforderlichen Prüfungsbestandteile anzurechnen.

§ 20

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Die Handwerksfachwirtfortbildungsprüfungsverordnung vom 1. März 2016 (BGBl. I S. 331), die durch Artikel 8 der Verordnung vom 9. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2153) geändert worden ist, tritt gleichzeitig außer Kraft.

Bonn, den 15. Dezember 2020

Die Bundesministerin
für Bildung und Forschung
Anja Karliczek

Anlage 1
(zu den §§ 15 und 16)

Bewertungsmaßstab und -schlüssel

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
100	1,0	sehr gut	eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maß entspricht
98 und 99	1,1		
96 und 97	1,2		
94 und 95	1,3		
92 und 93	1,4		
91	1,5	gut	eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht
90	1,6		
89	1,7		
88	1,8		
87	1,9		
85 und 86	2,0		
84	2,1		
83	2,2		
82	2,3		
81	2,4		
79 und 80	2,5	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen im Allgemeinen entspricht
78	2,6		
77	2,7		
75 und 76	2,8		
74	2,9		
72 und 73	3,0		
71	3,1		
70	3,2		
68 und 69	3,3		
67	3,4		
65 und 66	3,5	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
63 und 64	3,6		
62	3,7		
60 und 61	3,8		
58 und 59	3,9		
56 und 57	4,0		
55	4,1		
53 und 54	4,2		
51 und 52	4,3		
50	4,4		

Punkte	Note als Dezimalzahl	Note in Worten	Definition
48 und 49	4,5	mangelhaft	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
46 und 47	4,6		
44 und 45	4,7		
42 und 43	4,8		
40 und 41	4,9		
38 und 39	5,0		
36 und 37	5,1		
34 und 35	5,2		
32 und 33	5,3		
30 und 31	5,4		
25 bis 29	5,5	ungenügend	eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
20 bis 24	5,6		
15 bis 19	5,7		
10 bis 14	5,8		
5 bis 9	5,9		
0 bis 4	6,0		

Anlage 2
(zu § 17)

Zeugnisinhalte

Teil A – Zeugnis ohne Prüfungsergebnisse:

1. Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
2. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
3. Datum des Bestehens der Prüfung,
4. Bezeichnung des erworbenen Fortbildungsabschlusses nach § 1 Absatz 5,
5. Bezeichnung und Fundstelle dieser Fortbildungsordnung nach den Angaben im Bundesgesetzblatt unter Berücksichtigung erfolgter Änderungen dieser Verordnung,
6. Datum der Ausstellung des Zeugnisses samt Faksimile oder Unterschrift einer zeichnungsberechtigten Person der zuständigen Stelle.

Teil B – Zeugnis mit Prüfungsergebnissen:

Alle Angaben des Teils A sowie zusätzlich:

1. die Handlungsbereiche nach § 5,
2. die Prüfungsbewertungen nach § 15 Absatz 2 und 3,
3. die errechnete Gesamtpunktzahl für die gesamte Prüfung,
4. die Gesamtnote als Dezimalzahl,
5. die Gesamtnote in Worten,
6. Befreiungen nach § 14,
7. Vorliegen des Nachweises über den Erwerb der berufs- und arbeitspädagogischen Qualifikationen nach § 4.