

Bekanntmachung

Die Vollversammlung der Handwerkskammer Münster hat am 10.06.2010 auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses vom 18.05.2010 aufgrund der §§ 41, 44 Abs. 2 Nr. 1, 91 Abs. 1 Nr. 4, 106 Abs. 1 Nr. 10 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.09.1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17.07.2009 (BGBl. I S. 2091), die folgende

Verfahrensordnung des Ausschusses zur Schlichtung von Lehrlingsstreitigkeiten

beschlossen:

- § 1 Errichtung und Zusammensetzung
- § 2 Zuständigkeit
- § 3 Vorsitz
- § 4 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse
- § 5 Anrufung des Ausschusses
- § 6 Inhalt des Antrages
- § 7 Ladung und Zustellung
- § 8 Bevollmächtigte und Beistände
- § 9 Öffentlichkeit
- § 10 Ablehnung des Vorsitzes und der beisitzenden Personen
- § 11 Verfahren vor dem Ausschuss
- § 12 Vertagung
- § 13 Abschluss der Verhandlung
- § 14 Vergleich
- § 15 Spruch
- § 16 Nichtzustandekommen eines Spruchs
- § 17 Nichterscheinen von Beteiligten im Termin
- § 18 Kosten
- § 19 Niederschrift
- § 20 Fristen für Anerkennung und Klage
- § 21 Zwangsvollstreckung
- § 22 Inkrafttreten

§ 1 Errichtung und Zusammensetzung

- (1) Zur Schlichtung von Streitigkeiten zwischen Auszubildenden und Lehrlingen (Auszubildenden) kann die Handwerksinnung gemäß § 67 Abs. 3 HwO, § 111 Abs. 2 Arbeitsgerichtsgesetz einen Ausschuss errichten.
- (2) Der Ausschuss besteht aus einer vorsitzenden und zwei beisitzenden Personen. Die vorsitzende Person muss die Befähigung zum Richteramt haben. Sie darf nicht Mitglied der Handwerksinnung und weder Arbeitgeber noch Arbeitnehmer in einem gewerblichen Betrieb sein. Eine beisitzende Person muss Innungsmitglied sein und in der Regel Gesellen oder Lehrlinge (Auszubildende) beschäftigen; die andere beisitzende Person muss Geselle sein und die Voraussetzungen der Wählbarkeit für den Gesellenausschuss erfüllen.
Für die Bildung des Ausschusses gelten im Übrigen die Bestimmungen der Innungssatzung.
- (3) Das Verfahren vor dem Ausschuss richtet sich nach den Bestimmungen dieser Verfahrensordnung.
- (4) Die Mitglieder üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis wird eine Entschädigung gewährt.

§ 2 Zuständigkeit

- (1) Der Ausschuss ist für alle Berufsausbildungsverhältnisse der in der Handwerksinnung vertretenen Handwerke ihres Bezirks zuständig (§ 67 Absatz 3 HwO). Die Zuständigkeit besteht für Innungsmitglieder und Nicht-Innungsmitglieder gleichermaßen und umfasst alle in der Lehrlingsrolle der Handwerkskammer Münster eingetragenen Ausbildungsverhältnisse.
- (2) Der Ausschuss entscheidet über Streitigkeiten
 - a) über das Ausbildungsverhältnis
 - b) über das Bestehen oder Nichtbestehen eines Ausbildungsverhältnisses
 - c) aus unerlaubten Handlungen, soweit diese mit dem Ausbildungsverhältnis im Zusammenhang stehen.
- (3) Die Zuständigkeit des Ausschusses entfällt, wenn das Ausbildungsverhältnis bei Anrufung des Ausschusses unstrittig nicht mehr besteht.
- (4) Der Ausschuss entscheidet über die Nichtzuständigkeit im schriftlichen Verfahren durch Beschluss.

§ 3 Vorsitz

Der Vorsitz leitet die Sitzungen. Ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen.

§ 4 Beschlussfähigkeit und Beschlüsse

- (1) Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.
- (2) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst.

§ 5 Anrufung des Ausschusses

- (1) Der Ausschuss wird nur auf Antrag von Auszubildenden oder Auszubildenden tätig. Ist ein Beteiligter minderjährig, so kann der Antrag nur von den gesetzlichen Vertretern gestellt werden.
- (2) Der für die Anrufung des Ausschusses erforderliche Antrag ist der Geschäftsstelle des Ausschusses schriftlich einzureichen oder mündlich zu Protokoll zu geben. Die Geschäftsstelle leitet den Antrag unverzüglich der vorsitzenden Person zu.
- (3) Bei Streitigkeiten über das Bestehen des Ausbildungsverhältnisses muss der Ausschuss innerhalb von drei Wochen nach Zugang der Kündigung angerufen werden.

§ 6 Inhalt des Antrages

- (1) Der Antrag muss enthalten:
 - a) die Bezeichnung der Beteiligten (Antragstellerin oder Antragsteller und Antragsgegnerin oder Antragsgegner)
 - b) ein bestimmtes Antragsbegehren
 - c) die Unterschrift des Antragstellers.
 Der Antrag soll eine Begründung des Antragsbegehrens enthalten. Der Berufsausbildungsvertrag ist dem Antrag beizufügen.
- (2) Bei unvollständigen oder unklaren Anträgen hat die Geschäftsstelle auf Ergänzung oder Richtigstellung hinzuwirken.

§ 7 Ladung und Zustellung

- (1) Der Vorsitz setzt den Termin für die mündliche Verhandlung zum frühestmöglichen Zeitpunkt fest. Mit der Einberufung des Ausschusses ist den beisitzenden Personen eine Ausfertigung des nach § 5 gestellten Antrages zur übersenden.
- (2) Die Geschäftsstelle lädt die Beteiligten zur mündlichen Verhandlung. Der Antragsgegnerschaft ist die Ladung mit dem Antrag durch Postzustellungsurkunde oder mittels Einwurfeinschreiben zuzustellen. Ist der Antragsgegner oder die Antragsgegnerin noch nicht volljährig, so sind gesetzliche Vertreter in gleicher Weise zu laden.
- (3) Die Beteiligten sind in der Ladung auf die Folgen ihres Nichterscheins im Verhandlungstermin (§ 17 Abs. 1 und 2) sowie die Zulässigkeit einer Vertretung (§ 8) hinzuweisen. Ihnen ist ferner mitzuteilen, dass nur zum Verhandlungstermin beigebrachte Beweismittel Gegenstand einer Beweiserhebung sein können (§ 11 Abs. 2) und jeder Beteiligte die Kosten für die selbst beigebrachten Beweismittel und einer Vertretung zu tragen hat (§ 18 Abs. 2).
- (4) Zur Vorbereitung der mündlichen Verhandlung ist die Antragsgegnerschaft in der Ladung aufzufordern, etwaige gegen den Antrag zu erhebende Einwendungen und Beweismittel dem Vorsitzenden des Ausschusses über die Geschäftsstelle unverzüglich schriftlich mitzuteilen.
- (5) Die Ladungsfrist beträgt mindestens eine Woche. Der Vorsitz kann mit Zustimmung der Beteiligten diese Frist abkürzen.

§ 8 Bevollmächtigte und Beistände

Die Beteiligten können die Verhandlungen vor dem Ausschuss selbst führen oder sich vertreten lassen. Für die Vertretung gilt § 11 Absatz 2 ArbGG.

§ 9 Öffentlichkeit

- (1) Die Verhandlung vor dem Ausschuss ist nicht öffentlich.
- (2) Der Vorsitz kann Personen zur Verhandlung zulassen, wenn diese ein berechtigtes Interesse nachweisen.

§ 10 Ablehnung des Vorsitzes und der beisitzenden Personen

- (1) Der Vorsitz und die beisitzenden Personen können von den Beteiligten wegen Besorgnis der Befangenheit gem. § 42 ZPO abgelehnt werden.
- (2) Die Entscheidung fällt der Ausschuss; hierbei darf die betroffene Person nicht mitwirken. Ergibt sich für die Ablehnung keine Mehrheit, so ist der Antrag zurückzuweisen. Die Entscheidung ist endgültig.

§ 11 Verfahren vor dem Ausschuss

- (1) Beiden Beteiligten ist Gehör zu gewähren. Während des gesamten Verfahrens soll die gütliche Erledigung des Streites angestrebt werden. Das Verfahren ist so schnell wie möglich durchzuführen.
- (2) Der Vorsitz ist verpflichtet, die zum Verhandlungstermin beigebrachten Beweise zu erheben, soweit sie zur Klärung des Sachverhaltes erforderlich sind. Bildet der Auszubildende nicht selber aus, kann das persönliche Erscheinen der mit der Ausbildung beauftragten Person angeordnet werden.
- (3) Eine Beeidigung der Beteiligten, Zeugen oder Sachverständigen ist unzulässig. Zur Entgegennahme von eidesstattlichen Versicherungen ist der Ausschuss nicht berechtigt.

§ 12 Vertagung

Falls für die weitere Aufklärung der strittigen Angelegenheit ein weiterer Verhandlungstermin unumgänglich ist, kann der Ausschuss die Vertagung der Verhandlung beschließen. Mit dem Beschluss über die Vertagung ist zugleich der neue Verhandlungstermin zum frühestmöglichen Zeitpunkt festzusetzen. Der Ausschuss soll in der gleichen Besetzung zusammentreten.

§ 13 Abschluss der Verhandlung

Die Verhandlung kann abgeschlossen werden durch:

- a) gütliche Einigung (§ 14, Vergleich)
- b) Spruch des Ausschusses (§ 15 Absatz 1, Spruch)
- c) die Feststellung des Ausschusses, dass weder eine Einigung noch ein Spruch möglich war (§ 16, Nichtzustandekommen eines Spruchs)
- d) Säumnisspruch (§ 17, Nichterscheinen eines Beteiligten)
- e) Rücknahme des Antrages, die vom Ausschuss festzustellen ist
- f) Anerkenntnis, das vom Ausschuss festzustellen ist.

§ 14 Vergleich

- (1) Ein vor dem Ausschuss geschlossener Vergleich ist zu protokollieren (§ 19) und von den Beteiligten zu genehmigen.
- (2) Im Vergleich ist auch festzuhalten, welche Kosten die beteiligten Personen jeweils zu tragen haben; dabei kann eine von § 18 Abs. 2 Satz 1 und 2 abweichende Regelung getroffen werden.

§ 15 Spruch

- (1) Sofern das Verfahren keine anderweitige Erledigung findet, hat der Ausschuss einen Spruch mit Stimmenmehrheit zu fällen.
- (2) Über den Spruch wird in Abwesenheit der Beteiligten beraten. Der Spruch ist gem. § 19 zu protokollieren. Der Spruch ist schriftlich zu begründen, soweit die Beteiligten hierauf nicht ausdrücklich verzichtet haben. Ein solcher Verzicht ist in der Niederschrift zu vermerken. Die schriftliche Begründung kann nachträglich durch den Vorsitz erfolgen.
- (3) Die Verkündung des Spruches findet in unmittelbarem Anschluss an die mündliche Verhandlung statt. Dabei soll auch der wesentliche Inhalt der Entscheidungsgründe mitgeteilt werden. Sind weder Antragsteller noch Antragsgegner anwesend oder vertreten, so kann von der Verkündung Abstand genommen werden.
- (4) Der Spruch soll innerhalb von einer Woche nach Verkündung ausgefertigt werden. Die vom Vorsitz unterzeichnete Ausfertigung ist den Beteiligten mit Begründung (Abs. 2) und Rechtsmittelbelehrung unverzüglich durch Postzustellungsurkunde oder Einwurfeinschreiben zuzustellen. Die Zustellung kann unterbleiben, wenn die Beteiligten im Verhandlungs- oder Verkündungstermin unter ausdrücklicher Anerkennung der Entscheidung darauf verzichten. Der Verzicht ist in die Niederschrift (§ 19) aufzunehmen.

§ 16 Nichtzustandekommen eines Spruchs

Kommt im Ausschuss aufgrund unzumutbaren Aufwandes keine Entscheidung zustande, sind die Beteiligten durch mündliche Verkündung davon zu unterrichten. Den Beteiligten ist eine Niederschrift gem. § 19 zusammen mit einer Rechtsmittelbelehrung durch Postzustellungsurkunde oder Einwurfschreiben zuzustellen.

§ 17 Nichterscheinen von Beteiligten im Termin

- (1) Erscheint die antragstellende Partei im Termin zur mündlichen Verhandlung nicht und lässt sich auch nicht vertreten (Säumnis), so ist auf Antrag der Antragsgegnerschaft ein Versäumnisspruch dahingehend zu erlassen, dass die antragstellende Partei mit dem Antragsbegehren abgewiesen wird.
- (2) Bei Säumnis der Antragsgegnerschaft ist dem Antragsbegehren auf Antrag der antragstellenden Partei stattzugeben, sofern die Begründung den Antrag rechtfertigt.
- (3) Dem Antrag auf Erlass eines Versäumnisspruches ist nicht stattzugeben, wenn die nicht erschienene Person nicht fristgerecht (§ 7 Abs. 5) geladen worden war und der Hinweis auf die Folgen des Nichterscheins im Verhandlungstermin (§ 7 Abs. 3) gefehlt hat.
- (4) §§ 20 und 21 gelten für den aufgrund der Säumnis einer beteiligten Person erlassenen Spruch entsprechend.

§ 18 Kosten

- (1) Die durch die Tätigkeit des Ausschusses entstehenden Kosten trägt die Innung. Sie kann den beteiligten Auszubildenden nach ihrer Gebührenordnung in Anspruch nehmen.
- (2) Jeder Beteiligte trägt die ihm durch das Verfahren entstandenen Kosten selbst. Zeugen und Sachverständige sind von dem Beteiligten zu entschädigen, der sie zum Beweis seiner Behauptungen angeboten hat. Hat die Innung diese Kosten für einen Beteiligten vorauslagt, so sind ihr diese Auslagen von diesem Beteiligten zu erstatten.
- (3) Wenn die Regelung des Absatzes 2 zu unbilligen Härten führen würde, kann der Ausschuss durch Spruch eine Kostenentscheidung fällen.

§ 19 Niederschrift

- (1) Über die Verhandlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift kann von einem Mitglied des Ausschusses oder von einer besonderen für diesen Zweck vom Vorsitz bestellten Person aufgenommen werden. § 160 a ZPO gilt entsprechend. Die Niederschrift enthält:
 - a) den Ort und Tag des Termins
 - b) den Namen der vorsitzenden Person, der Beisitzer und der Protokoll führenden Person
 - c) die Bezeichnung des Verfahrens nach Beteiligten und Gegenstand
 - d) die Angabe der erschienenen Beteiligten, Bevollmächtigten und Beistände
 - e) die wesentlichen Angaben über Verlauf und Ergebnis des Termins.
- (2) Die Niederschrift ist vom Vorsitz und von der protokollführenden Person zu unterzeichnen.

§ 20 Fristen für Anerkennung und Klage

- (1) Ein vom Ausschuss gefällter Spruch (§§ 15, 17) wird nur wirksam, wenn er innerhalb von einer Woche nach Verkündung (§ 15 Abs. 3 Satz 1) oder, wenn die Verkündung unterbleibt, nach Zustellung (§ 15 Abs. 4 Satz 2) anerkannt wird. Die Anerkennung des Spruches kann im Falle des Zustellungsverzichts nach § 15 Absatz 4 Satz 3 im Verhandlungstermin schriftlich oder im Übrigen zu Protokoll der Geschäftsstelle der Innung erklärt werden.
- (2) Die Geschäftsstelle hat die Beteiligten unverzüglich davon zu unterrichten, ob der Spruch anerkannt wurde. Bei Nichtanerkennung und Nichtzustandekommen (§ 16) eines Spruches sind die Beteiligten darauf hinzuweisen, dass eine Klage beim zuständigen Arbeitsgericht nur binnen zwei Wochen nach Verkündung (§ 15 Abs. 3 Satz 1) oder, wenn die Verkündung unterbleibt, nach Zustellung (§ 15 Abs. 4 Satz 2) des ergangenen Spruchs oder binnen zwei Wochen nach Verkündung des Nichtzustandekommens (§ 16 Satz 1) zulässig ist.
- (3) Ein von den Beteiligten anerkannter Spruch besitzt die Rechtskraft eines Urteils.

§ 21 Zwangsvollstreckung

Aus Vergleichen, die vor dem Ausschuss geschlossen sind, und aus Sprüchen des Ausschusses, die von beiden Beteiligten anerkannt sind, findet die Zwangsvollstreckung nach Maßgabe der §§ 107, 109 Arbeitsgerichtsgesetz statt, wenn der Vergleich oder der Spruch vom Vorsitz des Arbeitsgerichts, das für die Geltendmachung des Anspruchs zuständig wäre, für vollstreckbar erklärt worden ist.

§ 22 Inkrafttreten

Diese Verfahrensordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Münster in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Verfahrensordnung tritt die bisherige Verfahrensordnung außer Kraft.

Die vorstehende Verfahrensordnung, die mit dem Beschluss der Vollversammlung vom 10.06.2010 übereinstimmt, der satzungsgemäß zustande gekommen ist und den das Ministerium für Wirtschaft, Energie, Bauen, Wohnen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen am 09.02.2011 genehmigt hat, wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Münster, den 03.03.2011

gez. Hans Rath gez. Hermann Eiling
Präsident Hauptgeschäftsführer

Auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses vom 29. März 2007 und durch Beschluss der Vollversammlung vom 12. Juni 2007 erlässt die Handwerkskammer Münster als zuständige Stelle aufgrund §§ 42a, 44, 91 Abs. 1 Nr. 4 a, 106 Abs. 1 Nr. 10 und Abs. 2 Satz 1 des Gesetzes zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), zuletzt geändert am 31. Oktober 2006 (BGBl. I S. 2407), die folgenden besonderen Rechtsvorschriften für die

Fortbildungsprüfung zum/zur Finanzbuchhalter/in (HWK)

§ 1 Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen hat, folgende Aufgaben eines Finanzbuchhalters wahrzunehmen:
 1. Gewährleisten der Organisation und Funktion des betrieblichen Finanz- und Rechnungswesens
 2. Erstellen des Jahresabschlusses und Lagebericht nach Handelsrecht sowie der Steuerbilanz und Berichterstattung aus Finanz- und Betriebsbuchhaltung
 3. Auswertung und Interpretieren des Zahlungswerkes für Planungs- und Kontrollentscheidungen
- (2) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Finanzbuchhalter / Finanzbuchhalterin (HWK)

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer
 1. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis

oder

2. eine mindestens fünfjährige Berufspraxis nachweist. Die Berufspraxis muss inhaltlich wesentliche Bezüge zum betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen haben.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3 Gliederung und Inhalt der Prüfung

- (1) Die Prüfung gliedert sich in
 1. einen fachübergreifenden Teil und
 2. einen fachspezifischen Teil
- (2) Die Prüfung ist unbeschadet des § 6 schriftlich und mündlich nach Maßgabe der §§ 4 und 5 durchzuführen. Wird die schriftliche Prüfung programmiert durchgeführt, kann die Dauer der schriftlichen Prüfung gekürzt werden.

Bekanntmachung

(3) Die beiden Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

§ 4 Fachübergreifender Teil

(1) Im fachübergreifenden Teil ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Wirtschaftsrecht

Im Prüfungsfach Wirtschaftsrecht soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Grundlagen und den Aufbau der Rechtsordnung kennt und mit den Grundrechten des Vertragsrechts vertraut ist. Er hat weiterhin nachzuweisen, dass er die für den Kaufmann und die Berufspraxis wichtigen Gebiete des Handelsgesetzbuches zu nutzen versteht und einen Überblick über das individuelle und kollektive Arbeitsrecht besitzt.

2. Volkswirtschaftslehre

Im Prüfungsfach Volkswirtschaftslehre soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf unternehmenspolitische Entscheidungen beurteilen kann.

(2) Die Prüfung in den in Absatz 1 genannten Prüfungsfächern ist schriftlich und gemäß Absatz 4 mündlich durchzuführen.

(3) Die schriftliche Prüfung besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit und soll nicht länger als 3 Stunden dauern.

(4) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn sie für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistungen von wesentlicher Bedeutung ist.

Der Antrag ist abzulehnen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als einem Prüfungsfach ungenügende Leistungen erzielt wurden. In der Ergänzungsprüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, bestimmte berufstypische Situationen zu erkennen, ihre Ursachen zu klären und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Es ist von einer praxisbezogenen, betrieblichen Situationsaufgabe auszugehen. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsfach und Prüfungsteilnehmer nicht länger als 15 Minuten dauern.

(5) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und mündlichen Ergänzungsprüfung ist im Verhältnis 2:1 zu gewichten

§ 5 Fachspezifischer Teil

(1) Im fachspezifischen Teil ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Buchführung, Jahresabschluss, Jahresabschlussanalyse

2. Betriebliche Steuerlehre

3. Investition und Finanzierung

4. Kosten und Leistungsrechnung

(2) In den in Absatz 1 genannten Prüfungsfächern ist schriftlich und gemäß den Absätzen 4 und 5 mündlich zu prüfen.

(3) Die schriftliche Prüfung besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigender Arbeit und soll nicht länger als 12 Stunden dauern. Die Mindestzeiten betragen im Prüfungsfach:

1. Buchführung, Jahresabschluss, Jahresabschlussanalyse 4 Stunden

2. Betriebliche Steuerlehre 3 Stunden

3. Investition und Finanzierung 2 Stunden

4. Kosten und Leistungsrechnung 2 Stunden

(4) Das in Absatz 1 Nr. 1 genannte Prüfungsfach ist mündlich zu prüfen. Dabei hat der Prüfungsteilnehmer in einem Fachgespräch das erforderliche Berufswissen als Bilanzbuchhalter unter Beweis zu stellen. Die Prüfungsdauer beträgt bis zu 30 Minuten je Prüfungsteilnehmer.

(5) Die schriftliche Prüfung ist in den in Absatz 1 Nr. 2 bis 4 genannten Prüfungsfächern auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn sie für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistungen von wesentlicher Bedeutung ist. Der Antrag ist abzulehnen, wenn in der schriftlichen Prüfung in mehr als zwei Prüfungsfächern nicht ausreichende oder in mehr als einem Prüfungsfach ungenügende Leistungen erzielt wurden. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsfach und Prüfungsteilnehmer nicht länger als 15 Minuten, insgesamt nicht länger als 30 Minuten dauern. § 4 Absatz 4 Satz 3 und 4 gilt entsprechend.

(6) Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Ergänzungsprüfung ist im Verhältnis 2:1 zu gewichten.

§ 6 Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

Von der Ablegung der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen oder Prüfungsfächern gemäß den §§ 4 und 5 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder von einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten 3 Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsteile oder Prüfungsfächer entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.

§ 7 Bestehen der Prüfung

(1) Für jedes Prüfungsfach ist eine Note aus der Punktbewertung der jeweiligen Prüfungsleistungen zu bilden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in jedem der beiden Prüfungsteile und in den in § 5 Absatz 1 Nr. 1 und 2 genannten Prüfungsfächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Insgesamt darf nicht mehr als ein Prüfungsfach schlechter als ausreichend bewertet sein. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung in einem Prüfungsfach ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis auszustellen, aus dem die in den einzelnen Prüfungsfächern erzielten Noten hervorgehen.

§ 8 Wiederholungsprüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) In der Wiederholungsprüfung ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und Prüfungsfächern zu befreien, wenn seine Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung ausgereicht haben und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestanden Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung anmeldet.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Fortbildungsprüfungsregelung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Handwerkskammer Münster in Kraft.

Die vorstehenden besonderen Rechtsvorschriften, die mit dem Beschluss der Vollversammlung vom 12.06.2007 übereinstimmen, der satzungsgemäß zustande gekommen ist und den das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen am 12.11.2007 genehmigt hat, werden hiermit ausgefertigt und sind zu verkünden.

Münster, den 03.03.2011

gez. Hans Rath gez. Hermann Eiling
Präsident Hauptgeschäftsführer

Die Vollversammlung der Handwerkskammer Münster hat am 10.06.2010 auf Vorschlag des Berufsbildungsausschusses vom 18.05.2010 auf Grund der §§ 106 Abs. 1 Nr. 5 und 113 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes zur Ordnung des Handwerks (Handwerksordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 24.09.1998 (BGBl. I S. 3074, 2006 I S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17.07.2009 (BGBl. I S. 2091), folgende Änderung der Gebührenordnung der Handwerkskammer Münster beschlossen:

	Gebühr / Euro
4. Fortbildungsprüfung	100 – 500
Wiederholung der Fortbildungsprüfung	100 – 500
5. Meisterprüfung	
a) ein theoretischer Teil	250 – 400
b) zwei theoretische Teile	400 – 650
c) drei theoretische Teile	600 – 850
d) Teil I (praktischer Teil)	380 – 2.300
e) Teil I (praktischer Teil) und ein theoretischer Teil	580 – 2.500

	Gebühr / Euro
f) gestrichen	
g) Wiederholungsprüfungen	
es gelten die Gebühren gemäß Buchstabe a) bis e) entsprechend, außer bei teilweiser Ablegung von Teil I (praktischer Teil)	
nur Meisterprüfungsarbeit / Meisterprüfungsprojekt	330 – 2.000
nur Arbeitsprobe / Situationsaufgabe	250 – 1.000

Die vorstehende Satzungsänderung, die mit dem Beschluss der Vollversammlung vom 10.06.2010 übereinstimmt, der satzungsgemäß zustande gekommen ist und den das Ministerium für Wirtschaft, Energie, Bauen, Wohnen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen am 08.10.2010 genehmigt hat, wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Münster, 03.03.2011

gez. Hans Rath gez. Hermann Eiling
Präsident Hauptgeschäftsführer