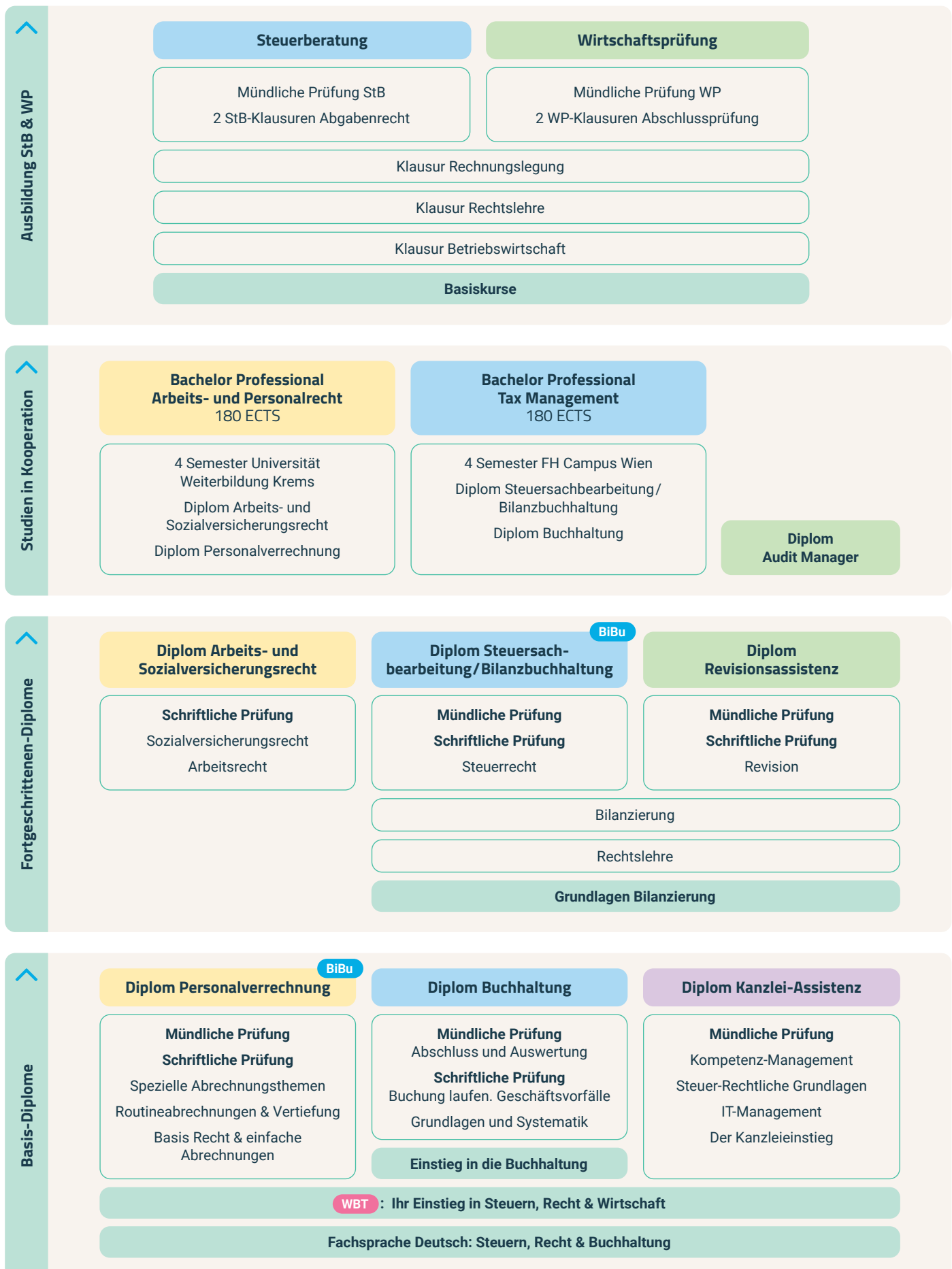


Teildiplom / Diplom Revisionsassistentenz

Lehrplan
Prüfungsordnung

9/2025



Inhaltsverzeichnis

Teildiplom und Diplom Revisionsassistentz	2
Der ideale Ausbildungsverlauf	3
Diplombeschreibung.....	4
Rechtslehre.....	8
Bilanzierung.....	8
Revision	9
Lernergebnisse Revision	14
Prüfungsordnung	15
Zertifikat - Schriftliche Prüfung.....	15
Zertifikat - Mündliche Prüfung	16
Diplom – Schriftliche und mündliche Prüfung.....	17
Benotungsschema	18
Organisatorische Hinweise.....	19

Teildiplom und Diplom Revisionsassistentenz

Die Anforderungen an die Wirtschaftsprüfung und die Erwartungen der Öffentlichkeit haben sich in den letzten Jahren sowohl in nationaler als auch in internationaler Hinsicht wesentlich verändert. Umso wichtiger ist es, sich in den immer anspruchsvolleren Themen sicher bewegen zu können. Dazu muss eine hohe Prüfungsqualität gewährleistet werden, um einerseits der Erwartungen gerecht zu werden und andererseits Haftungsrisiken für Abschlussprüfer:innen zu vermeiden.

In diesem Lehrgang machen Sie sich mit dem gesamten Ablauf einer Prüfung sowie dem für Wirtschaftsprüfungen erforderlichen Fachwissen vertraut. Der Lehrgang orientiert sich an den Bedürfnissen kleiner und mittlerer Prüfungsgesellschaften und kombiniert Kenntnisse der Bilanzierung, Rechtslehre und Prüfungstechnik, die für die Qualitätssicherung von Jahresabschlussprüfungen unabdingbar sind.

Mit dem Diplom Revisionsassistentenz können Sie die wichtigsten Prüfungstechniken umsetzen und dadurch Prüfungsleiter:innen (siehe weiterführendes Diplom Audit Manager) als Assistenz bei der Prüfungsdurchführung maßgeblich unterstützen.

Durch die praxisorientierte Ausbildung sind Sie unmittelbar im Bereich Wirtschaftsprüfung einsetzbar.

Steigen Sie mit dem ASW-Diplom Revisionsassistentenz ein in die spannende Welt der Wirtschaftsprüfung!

Der ideale Ausbildungsverlauf vom Teildiplom zum Diplom

Diplom Revisionsassistentenz

Mündliche Prüfung

Schriftliche Prüfung

Bilanzierung

Rechtslehre

Teildiplom Revisionsassistentenz

Mündliche Prüfung

Schriftliche Prüfung

Revision

Bilanzierung
empfohlen



*kaufmännische Schule/Lehre und Diplom Buchhaltung
oder
langjährige Berufspraxis/Studium und Grundlagen der Bilanzierung*

Diplombeschreibung

Kursbezeichnung (Modulbezeichnung):	Diplom Revisionsassistentenz
Umfang, Dauer, Art (wöchentlich, geblockt)	Modul Revision: 6 Tage, 48 Lehreinheiten Modul Rechtslehre: 5 Tage, 40 Lehreinheiten Modul Bilanzierung: 12 Tage, 96 Lehreinheiten Gesamt: 23 Tage, 184 Lehreinheiten* Termine sind geblockt und/oder berufsbegleitend organisiert und finden in Präsenz und/oder als Webinar statt. * 1 LE umfasst 45 Minuten
Zielgruppe	- Mitarbeiter:innen, die bei gesetzlichen und/oder freiwilligen Jahresabschlussprüfungen beschäftigt werden - Berufsanwärter:innen
Vorkenntnisse und Voraussetzungen	- umfassende Kenntnisse in Buchhaltung und Bilanzierung - ca. 2-jährige Praxis als Bilanzierer:in (in einer StB/WP-Kanzlei) keine juristischen Vorkenntnisse notwendig
Modulinhalte/ Kursbeschreibung	Die Ausbildungsmodule beinhalten Grundzüge der Rechtslehre (Unternehmens- und Gesellschaftsrecht und den damit zusammenhängenden Sachverhalten aus dem Schuld- und Sachenrecht), Vorschriften, Vertiefungen und Fallbeispiele zum Jahresabschluss und den dazugehörigen rechtlichen Rahmenbedingungen wie Buchführungspflicht, steuerliche Bilanzierungsvorschriften sowie Kostenrechnung. Das Modul Revision gibt einen kompakten Überblick über den Ablauf und die Grundlagen der Abschlussprüfung. Ein besonderes Augenmerk liegt auf der Prüfung zentraler Bilanzpositionen wie Anlagevermögen, Vorräte, Forderungen, liquide Mittel, Rechnungsabgrenzungsposten, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Eigenkapital. Dabei werden sowohl prüferische Vorgehensweisen als auch typische Risiken und Fehlerquellen bearbeitet.

	In den letzten Einheiten stehen die wesentlichen Schritte der Berichterstattung und die Anforderungen an eine ordnungsgemäße Dokumentation im Fokus. In den einzelnen Modulen werden zahlreiche branchenunterschiedliche Anwendungsbeispiele aus der Kanzlei-Praxis erarbeitet, diskutiert und analysiert. Die adäquate Kommunikation mit Klient:innen und/oder Behörden wird ebenso behandelt
Ausbildungsziel	In diesem Lehrgang machen Sie sich mit dem gesamten Ablauf einer Prüfung sowie dem für Wirtschaftsprüfungen erforderlichen Fachwissen vertraut. Der Lehrgang orientiert sich an den Bedürfnissen kleiner und mittlerer Prüfungsgesellschaften. Die Absolvent:innen beherrschen nach Abschluss des Diploms Revisionsassistenten die wichtigsten Prüfungstechniken und können dadurch Prüfungsleiter:innen als Assistenz bei der Prüfungsdurchführung maßgeblich unterstützen. Durch die praxisorientierte Ausbildung sind sie unmittelbar im Bereich Wirtschaftsprüfung einsetzbar.
Lernergebnisse	Nach Abschluss des Teildiploms Revisionsassistenten sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, - die relevanten beruflichen Standards sowie die gesetzlichen Anforderungen für Jahresabschlussprüfungen zu identifizieren und zu beschreiben. - den Ablauf einer gesetzlichen Jahresabschlussprüfung zu beschreiben und zu begründen. - die wesentlichen Schritte der Prüfungsplanung sowie die Grundlagen der Risikoidentifizierung und -beurteilung wiederzugeben. - die Funktionsweise des internen Kontrollsystems (IKS) zu erklären. - Prüfungshandlungen für verschiedene Bilanz- und GuV-Posten sowie Anhang und Lagebericht durchzuführen. - Prüfungshandlungen und die daraus resultierenden Feststellungen nachvollziehbar zu dokumentieren. - wesentliche Abschlussaktivitäten durchzuführen und einen Prüfungsbericht und Management Letter gemäß den Standards zu erstellen.

	Nach Abschluss des Diploms Revisionsassistentz (mit den Modulen Rechtslehre und Bilanzierung) sind die Absolventinnen und Absolventen in der Lage, - den Instanzenzug und die dazugehörigen Rechtsmittel bzw. Rechtsmittelfristen zu erläutern. - wesentliche Unternehmensformen darzulegen, die wichtigsten Unterschiede zu erarbeiten und daraus resultierende Vor- und Nachteile für Unternehmen aufzuzählen. - auftauchende Probleme hinsichtlich relevanter Rechtsfragen im Zusammenhang mit Buchhaltung und Bilanzierung zu identifizieren, zu analysieren und entsprechende Lösungsvorschläge zu erarbeiten. - die unternehmensrechtlichen Regeln in Bezug auf Bewertungs- und Ausweisfragen zu erläutern und entsprechend anzuwenden. - die Grundsätze ordnungsgemäßer Bilanzierung anzuwenden und entsprechend zu bilanzieren. - Jahresabschlüsse entsprechend den Grundsätzen des Unternehmensrechts zu erstellen, die richtige Gewinnermittlungsart anzuwenden und die Berechnung und Buchung der zugrundeliegenden Steuern ordnungsgemäß vorzunehmen. - das System der Kostenrechnung zu beschreiben und bei der Bewertung von wesentlichen Bilanzposten anzuwenden. - die wichtigsten Bilanzkennzahlen aus den Bilanzposten zu berechnen und zu interpretieren. - eine Deckungsbeitragsrechnung zu erstellen und Gewinnschwellen zu berechnen und zu interpretieren. - das System der Zielkostenrechnung und Prozesskostenrechnung zu erläutern und in der Plankostenrechnung eine Abweichungsanalyse durchzuführen.
Lernaktivitäten, Lehrmethode	Vortrag mit Übungen Selbstständiges Lösen von Fallbeispielen aus der Praxis Diskussionen und Gruppenarbeiten Selbststudium
Voraussetzungen für den Prüfungsantritt Diplom	- Besuch Modul Revision - Besuch Modul Bilanzierung - Besuch Modul Rechtslehre

Beurteilungsverfahren	Schriftliche Prüfung: Bestanden: ab 60% Ausgezeichneter Erfolg: ab 90% Mündliche Prüfung: Bestanden Ausgezeichneter Erfolg
Literatur und weiterführende Hinweise	Teildiplom: International Standards on Auditing (ISAs), IDW Textausgabe Englisch – Deutsch; IDW (Hrsg.) Kodex Rechnungslegung und Prüfung Taschenrechner Diplom: Akademieskripten: - Basis Recht: Englmaier/Boscheinen-Duursma - Bilanzierung (inkl. Kostenrechnung), 2Bde: A. Egger/Riedl/Wenzl Kodex Steuergesetze (oder Studienausgabe) Kodex Unternehmensrecht (darin enthalten das Allg. Bürgl. Gesetzbuch)

Modul Rechtslehre

siehe Lehrplan Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung

Kursinhalte:

Allgemeine rechtliche Grundlagen

Bürgerliches Recht

Unternehmensrecht

Grundlagen Gewerberecht und Insolvenzrecht

Grundlagen Arbeits- und Sozialrecht

Modul Bilanzierung

siehe Lehrplan Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung

Kursinhalte:

Die Buchführungspflicht im Unternehmens-
und Steuerrecht

Für alle Unternehmer:innen geltende Vorschriften
des Unternehmensrechts

Ergänzende Vorschriften für Kapitalgesellschaften

Steuerliche Mehr-Weniger-Rechnung

Gewinnverteilung bei Personengesellschaften

Bilanzierung und Bewertung der einzelnen Bilanzposten

Gewinn- und Verlustrechnung

Prämien und Freibeträge, Anhang und Lagebericht

Grundstücksbesteuerung

Bilanzberichtigung/Bilanzänderung

Jahresabschlusskennzahlen/Bilanzanalyse

Kostenrechnung

Revision

Lehrinhalte	LE
1. Ablauf und Grundlagen der Abschlussprüfung 1.1. Einführung in die Abschlussprüfung 1.1.1. Zweck und Bedeutung gesetzlicher Abschlussprüfungen und Prüfungspflicht (§§ 268 ff UGB, KFS/PG1 Fachgutachten des Fachsenats für Abschlussprüfung und andere Zusicherungsleistungen der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen zur Durchführung von Abschlussprüfungen) 1.1.2. Von der Planung bis zum Bericht: strukturierter Ablauf nach ISA (Grafik PE 27 Stellungnahme des Fachsenats für Unternehmensrecht und Revision der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zur verhältnismäßigen Durchführung von Abschlussprüfungen, Anlage 1: Übersicht zur Durchführung von Abschlussprüfungen) 1.1.3. Übergeordnete Ziele und Grundbegriffe (ISA, International Standards on Auditing, 200) 1.1.4. Rechte & Pflichten des Abschlussprüfers und des geprüften Unternehmens 1.1.5. Grundlagen zur Auftragsannahme und Fortführung 1.1.6. Bestellung & Unabhängigkeit des/der Prüfer:in und sonstige Berufsgrundsätze (§§ 270 UGB ff, KFS/PE19 ff) 1.1.7. Prüfungsvertrag (ISA 210) 1.1.8. Qualitätsmanagement in der Abschlussprüfung (ISA 220. Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zur Durchführung prüfender Tätigkeiten (KSW-PRL 2022), Abgabenverwaltungsorganisationsgesetz, APAG) 1.1.9. Grundlagen der Dokumentation (ISA 230) 1.2. Prüfungsplanung 1.2.1. Grundlagen der Prüfungsplanung (ISA 300) 1.2.2. Unterschied Prüfungsstrategie und Prüfungsprogramm 1.2.3. Exkurs Fraud (ISA 240)	8

1.2.4. Exkurs nahestehende Personen (ISA 550, Austrian Financial Reporting and Auditing Committee/ AFRAC, Stellungnahme 10) 1.2.5. Exkurs Berücksichtigung von Gesetzen und anderen Rechtsvorschriften bei einer Abschlussprüfung (ISA 250) 1.2.6. Besonderheiten bei Erstprüfungen (ISA 510) 1.3. Der risikoorientierte Prüfungsansatz 1.3.1. Warum risikoorientiert geprüft wird 1.3.2. Verständnis des Prüfungsrisikos (inhärentes Risiko inkl inhärente Risikofaktoren, Kontrollrisiko – nur konzeptionell!) (ISA 315) 1.3.3. Bedeutung der Wesentlichkeit (ISA 320) und Zusammenstellung nicht korrigierter falscher Darstellung (ISA 450) 1.3.4. Risikobeurteilungshandlungen inkl vorbereitenden analytische Prüfungshandlungen (ISA 315) 1.3.5. Reaktionen des Abschlussprüfers auf beurteilte Risiken (ISA 330) insbesondere Überblick über Prüfungsaussagen und Prüfungsnachweise/ - methoden (ISA 500, ISA 501, ISA 520, ISA 530)	
2. Das interne Kontrollsystem (IKS) 2.1. Grundlagen des IKS 2.1.1. Definition & Zweck interner Kontrollen 2.1.2. Gesetzliche Grundlagen und ISA 315 2.1.3. Arten von Kontrollen 2.2. Prozessverständnis und Cycles 2.2.1. Einkaufs-, Verkaufsprozess 2.2.2. Prüfung des IKS mit Kontrollmatrix / Flussdiagrammen 2.3. Prüfung des IKS in der Praxis 2.3.1. Aufbau- vs. Funktionsprüfung 2.3.2. Typische Prüfungshandlungen im IKS-Kontext 2.3.3. Dokumentation der Ergebnisse gemäß ISA 330 2.4. Einbindung in den Prüfungsprozess 2.4.1. Zusammenhang IKS – Prüfungsstrategie 2.4.2. Bedeutung des Verständnisses für spätere Nachweisprüfungshandlungen 2.4.3. Auswirkung auf Kommunikation (ISA 265, Redepflicht)	8

3. Prüfung des Anlagevermögens & der Vorräte 3.1. Prüfung des Anlagevermögens, der Abschreibungen sowie der aktivierten Eigenleistungen inkl Exkurs Investitionszuschüsse 3.1.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB (inkl AFRAC Stellungnahme 6) 3.1.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten 3.1.3. Typische Prüfungshandlungen: Anlagenverzeichnis, Belegprüfung, Abschreibungen 3.1.4. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 3.2. Prüfung der Vorräte, der Bestandsveränderung und des Materialaufwands 3.2.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB 3.2.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten 3.2.3. Inventurverfahren, Teilnahme an der Inventur gemäß ISA 501 3.2.4. Prüfungshandlungen: Tie In Inventur, Bewertung (Herstellungskosten/ Preistest/ Retrograder Vergleichswert) 3.2.5. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 3.3. Prüfung der Anhangsangaben 3.3.1. Typische Angaben bei Anlagevermögen & Vorräten 3.3.2. Arbeit mit einer standardisierten Anhangscheckliste	8
4. Prüfung der Forderungen, liquiden Mittel & Rechnungsabgrenzungsposten (RAP) 4.1. Prüfung der Forderungen und Umsatzerlöse 4.1.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB (inkl AFRAC Stellungnahme 32) 4.1.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten 4.1.3 Saldenbestätigungen gemäß ISA 505 4.1.4. Prüfungshandlungen: Auswertung Saldenbestätigungen, Wertberichtigungen, Intercompany, Sonstige Forderungen 4.1.5. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 4.2. Prüfung der liquiden Mittel und des Finanzergebnisses 4.2.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB 4.2.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten 4.2.3. Bankbestätigungen gemäß ISA 505 4.2.4. Prüfungshandlungen: Auswertung Bankbestätigung, Kontoabstimmung, Kassenprüfung, Prüfung der Bankverbindlichkeiten (Auszug debt covenants, wie prüfe ich Bankkredite) 4.2.5. Dokumentation in Arbeitsunterlagen	8

4.3. Prüfung der Rechnungsabgrenzungsposten 4.3.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB 4.3.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten 4.3.3. Prüfungshandlungen: Belegprüfung 4.3.4. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 4.4. Prüfung der Anhangsangaben 4.4.1. Typische Angaben zu Umlaufvermögen 4.4.2. Arbeit mit einer standardisierten Anhangscheckliste	
5. Prüfung der Rückstellungen, Verbindlichkeiten & des Eigenkapitals 5.1. Prüfung der Rückstellungen, des Personalaufwands, der sonstigen betrieblichen Aufwendungen/ Erträge und des Steueraufwands 5.1.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB 5.1.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten (AFRAC Stellungnahme 38) 5.1.3. Personalrückstellungen im Fokus (AFRAC Stellungnahme 27) inkl Verwendung von Sachverständigen (ISA 620) 5.1.4. Steuerrückstellung und latente Steuer (AFRAC Stellungnahme 30) 5.1.5. Rechtsanwaltsschreiben und Steuerberaterbrief 5.1.6. Typische Prüfungshandlungen: Nachberechnung, Belegprüfungshandlung, Rückstellungsspiegel, Verbrauch versus Auflösung 5.1.7. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 5.2. Prüfung der Verbindlichkeiten & Eventualverbindlichkeiten sowie der sonstigen betrieblichen Aufwendungen 5.2.1. Aufbau und Ausweis gemäß UGB (AFRAC Stellungnahme 7) 5.2.2. Prüfungsziele und mitgeprüfte Posten (AFRAC Stellungnahme 38) 5.2.3. Saldenbestätigungen gemäß ISA 505 5.2.4. Prüfungshandlungen: Auswertung Saldenbestätigungen, Fremdwährungsbewertung, Unrecorded Liabilities Testing, Intercompany, sonstige Verbindlichkeiten 5.2.5. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 5.3. Prüfung des Eigenkapitals und der Rücklagenbewegung 5.3.1. Kapitalveränderungen, gesetzliche Rücklagen, Ausschüttungssperren (AFRAC Stellungnahme 18 und 31)	8

5.3.2. Going Concern und negatives EK: Überblick über ISA 570, Redepflicht/ Unternehmensreorganisationsgesetz-Kennzahlen 5.3.3. Dokumentation in Arbeitsunterlagen 5.4. Prüfung der Anhangsangaben 5.4.1. Typische Angaben bei Eigenkapital, Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Haftungsverhältnissen 5.4.2. Arbeit mit einer standardisierten Anhangscheckliste	
6. Abschlussphase und Berichterstattung 6.1. Abschlussaktivitäten 6.1.1. Ereignisse nach dem Bilanzstichtag (ISA 560, AFRAC Stellungnahme 16) 6.1.2. Abschließende analytische Prüfungshandlungen (ISA 520) 6.1.3. Vollständigkeitserklärung (ISA 580, KFS/PE 31) 6.2. Lagebericht und sonstige Unternehmensberichte 6.2.1. Grundlagen zum Lagebericht (KFS/PG10, AFRAC Stellungnahme 9 und 36) 6.2.2. Nichtfinanzielle Erklärung und sonstige Unternehmensberichte (KFS/PE 32, Hinweis AFRAC Stellungnahmen 22 und 37) 6.3. Berichterstattung 6.3.1. Aufbau des Prüfungsberichts (§ 273 UGB, KFS/PG2) 6.3.2. Bestätigungsvermerk: Varianten (§ 274 UGB, ISA 700, ISA 705, ISA 706, KFS/PG3, KFS/PE 31), Exkurs Sonstige Informationen (ISA 720) 6.3.3. Exkurs Vergleichszahlen (ISA 710, AFRAC Stellungnahme 12) 6.3.4. Schlussbesprechung, Redepflicht (§ 273 Abs 2 und 3 UGB inkl KFS/PE 18), Management Letter, Artikel 11- Bericht (KFS/PG4), Kommunikation mit den für die Überwachung Verantwortlichen (ISA 260) 6.3.5. Exkurs Änderung von Abschlüssen und Lageberichten (AFRAC Stellungnahme 39) und Nachtragsprüfung (KFS/PG 3)	8
Lehreinheiten gesamt	48

Lernergebnisse Revision

Die Absolventinnen und Absolventen

- können gesetzliche und berufsrechtliche Grundlagen der Abschlussprüfung identifizieren und deren Bedeutung für den Prüfungszweck erklären.
- können den Ablauf einer Abschlussprüfung gemäß ISA strukturiert darstellen, den Prüfungsphasen zuordnen und typische Tätigkeiten in der Praxis beschreiben.
- können Konzepte wie Wesentlichkeit, Prüfungsrisiko und risikoorientierter Prüfungsansatz erläutern und im Prüfungskontext anwenden.
- können gängige Prüfungsmethoden auszuwählen und typische Prüfungshandlungen durchzuführen sowie Prüfungsnachweise einzuholen.
- können den Aufbau, die Funktionsweise und die Relevanz interner Kontrollsysteme erklären und einfache IKS-Prüfungshandlungen dokumentieren.
- können prüfungsrelevante Prozesse wie Einkauf und Verkauf erheben und die Kontrolllogik nachvollziehen.
- können typische Prüfungshandlungen bei Anlagevermögen und Vorräten durchführen und dokumentieren.
- können Forderungen, liquide Mittel und Rechnungsabgrenzungsposten mithilfe typischer Prüfungshandlungen und externer Bestätigungen prüfen.
- können grundlegende Prüfungshandlungen für Rückstellungen, Verbindlichkeiten und Eigenkapital durchführen.
- kennen die Tätigkeiten in der Abschlussphase und können Vollständigkeitserklärungen, sowie Prüfungsberichte, Management Letter und Bestätigungsvermerke vorbereiten.

Prüfungsordnung Teildiplom

Schriftliche Prüfung

Voraussetzung

Voraussetzung für den Antritt zur schriftlichen Prüfung ist der Besuch des Kurses Revision. Bitte beachten Sie, dass ein Prüfungsantritt nur möglich ist, wenn Sie eine 75%ige Anwesenheit beim Kurs Revision erbracht haben.

Ab dem Beginn des ersten prüfungsantritt-verpflichtenden Moduls im Diplomlehrgang haben Sie **5 Jahre Zeit**, um alle Module des Diploms inklusive Prüfungen erfolgreich abzuschließen.

Sollten innerhalb dieser fünf Jahre nicht alle Prüfungen positiv absolviert werden, verfallen nach Ablauf dieser Frist sämtliche absolvierten Leistungen und es ist eine Wiederholung der Module sowie der bereits bestandenen Prüfungen erforderlich, um das Diplom zu erlangen.

Prüfungsdauer

Die Prüfung dauert 90 Minuten. Insgesamt können 70 Punkte erreicht werden.

Prüfungsorte

Bei der Prüfung handelt es sich um eine Online-Prüfung, die über eine spezielle Prüfungssoftware stattfindet (Wiseflow).

Prüfungsstoff

Die Prüfung ist als Open-Book-Prüfung konzipiert - dies bedeutet, dass alle Unterlagen, die im Kurs Revision verwendet wurden, zur Prüfung zugelassen sind.

Der Prüfungsstoff setzt sich aus den Kursinhalten Revision zusammen. Wir empfehlen, die Prüfung gleich nach dem Kursbesuch abzulegen; sollten sie zu einem späteren Zeitpunkt zur Prüfung antreten, beachten Sie bitte, dass dann immer auch eventuelle Neuerungen bzw. Gesetzesänderungen zum Prüfungsstoff gehören.

Unterlagen

- Kodex Rechnungslegung und Prüfung (aktueller Stand)
- International Standards on Auditing (ISAs), IDW Textausgabe Englisch-Deutsch; IDW (Hrsg.)
- alle Kursunterlagen des Kurses Revision in Hardcopy

Sonstige für die Prüfung zulässige Unterlagen werden, falls nötig, im Einladungsschreiben zur Prüfung gesondert erwähnt. Kandidaten mit nicht deutscher Muttersprache dürfen ein Wörterbuch verwenden.

Ausdrücklich verboten ist:

- Zuhilfenahme Zweiter
- Die Verwendung jeglicher Kommunikationskanäle

Um missbräuchliches Verhalten zu unterbinden, wird bei Verwendung der Prüfungssoftware Zugriff auf die Webcam und das Mikrofon erfolgen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie im Besitz einer Webcam (und das Sie im Bildausschnitt zu sehen sind), Mikrofon und einer stabilen Internetverbindung sind! Mit der Anmeldung stimmen Sie auch der Aufnahme während der Prüfung zu.

Bewertung

Die Begutachter:innen kommen aus dem Vortragendenkreis. Prüfungsarbeiten mit einem Ergebnis von 55-60% pro Ziffer werden unabhängig von der Erstkorrektur von einem anderen Prüfer / einer anderen Prüferin begutachtet.

Das Prüfungsergebnis wird innerhalb von 4 Wochen in die persönliche Lernwelt der Kandidat:innen gestellt. Aus Datenschutzgründen dürfen die Ergebnisse weder per Fax, E-Mail oder Telefon bekannt gegeben werden.

Auf Anfrage schicken wir eine Kopie der negativ beurteilten Prüfungsarbeit innerhalb von 2 Wochen ab Zustellung des Prüfungsergebnisses zu. Sollten Einwände bestehen, können diese im Zeitraum von max. 2 Wochen schriftlich eingebracht werden. Danach verfällt der Anspruch.

Prüfungsantritte und Wiederholung

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfung als „Nicht bestanden“ bewertet.

Schriftl. Prüfung im Juni: Rechtslage des Vorjahres

Schriftl. Prüfung im November: Rechtslage des aktuellen Jahres

Mündliche Prüfung

Voraussetzung

Voraussetzung für den Antritt zur mündlichen Prüfung ist die positive Absolvierung der schriftlichen Prüfung Revision.

Prüfungsdurchführung und Dauer

Die mündliche Prüfung Revision findet als Online-Prüfung statt.

Der Einstieg zum Prüfungstool (via ZOOM) erfolgt über die ASW-Lernwelt. Sie benötigen ein Headset mit Mikro, eine Webcam und eine stabile Internetverbindung, um an der Prüfung teilnehmen zu können

Kommissionelle Prüfung / pro Kandidat:in ca. 20 Minuten

Prüfungsstoff

Der Prüfungsstoff setzt sich aus den Kursinhalten Revision zusammen.

Unterlagen

Für die Prüfung zulässige Unterlagen werden, falls nötig, im Einladungsschreiben zur Prüfung gesondert erwähnt.

Prüfungsantritt und Rechtslage

Bei jeder mündlichen Prüfung wird die aktuelle Rechtslage geprüft.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird die Prüfung als „nicht bestanden“ bewertet.

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird unmittelbar nach Prüfungsende mitgeteilt.

Prüfungsordnung Diplom

Schriftliche und mündliche Prüfung

Wenn Sie das Zertifikat Revisionsassistentz bereits erlangt haben und nun das Diplom Revisionsassistentz anstreben, benötigen Sie die Module sowie die Prüfungen Rechtslehre und Bilanzierung des **Diploms Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung**.

Alle Termine und Infos finden Sie auf unserer Homepage.

Prüfungsordnung siehe Lehrplan Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung

Hinweis: Ersetzen Sie im Lehrplan Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung den Kurs Steuerrecht sowie die Ziffer 4 in der schriftlichen Prüfung mit Revision. Ziffer 4 der schriftlichen Prüfung muss daher mit nur 30 Punkten abgelegt werden. Bei der mündlichen Prüfung werden nur die Teilgebiete Rechtslehre und Bilanzierung geprüft.

Benotungsschema

Schriftliche Prüfung

Bestanden	Ausgezeichneter Erfolg
mind. 60%	mind. 90%

Mündliche Prüfung

- Nicht bestanden
- Bestanden
- Ausgezeichneter Erfolg

Nicht bestanden: Bei „Nicht bestanden“ kann man frühestens nach 2 Monaten zum nächsten Termin antreten.

Nach positivem Bestehen wird das Teildiplom oder Diplom nach ca. 2 Wochen per Post zugesandt.

Gesamtnote

Teildiplom:

Ein **guter Erfolg** liegt vor, wenn entweder die schriftliche Prüfung mit mindestens 90 % der Gesamtpunkte positiv absolviert wurde und die mündliche Prüfung bestanden ist oder wenn in der schriftlichen Prüfung mindestens 80 % erreicht wurden und die mündliche Prüfung mit „ausgezeichnetem Erfolg“ beurteilt wurde.

Eine **Auszeichnung** wird vergeben, wenn sowohl die schriftliche Prüfung mit mindestens 90 % der Gesamtpunkte als auch die mündliche Prüfung mit „ausgezeichnetem Erfolg“ abgeschlossen wurden.

Diplom:

siehe Prüfungsordnung im Lehrplan Diplom Steuersachbearbeitung/Bilanzbuchhaltung

Organisatorische Hinweise

Anmeldebestätigung – Kursinformation – Rechnung

Nach Einlangen Ihrer Anmeldung senden wir Ihnen zunächst eine Anmeldebestätigung zu. Die Kursinformation über die Veranstaltung und die Rechnung erhalten Sie ca. 2 Wochen vor Kursbeginn.

Stornogebühr

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Bei Stornierungen nach dem Anmeldeschluss (2 Wochen vor Kursbeginn) müssen wir eine Stornogebühr von 30% der Kursgebühr verrechnen, bei Stornierungen am Kursbeginn oder bei Nichterscheinen 100%.

Teilnehmer:innenanzahl

Um Ihnen einen optimalen Lernerfolg garantieren zu können, finden unsere Schulungen in Gruppen von bis zu max. 30 Personen statt. Wir bitten deshalb um rechtzeitige Anmeldung. Ist jedoch bei Einlangen Ihrer Anmeldung der Kurs ausgebucht, so werden Sie auf die Warteliste gesetzt. Falls ein Platz frei wird, werden Sie umgehend von uns verständigt.

Terminänderungen

Die ASW behält sich Änderungen des Programmablaufes vor. Sie werden selbstverständlich rechtzeitig davon in Kenntnis gesetzt. Es besteht auch die Möglichkeit, dass ein Kurs wegen geringer Teilnehmerzahl abgesagt werden muss. Sie werden in diesem Fall umgehend verständigt.

Verzeichnis der Lehrenden im Fachbereich Ausbildung

A

Ager Marcus, StB Dr.
Amon Manuela, Mag.
Anreitter Herbert, Mag.
Artner Denise, StB BA

B

Balber-Peklar Brigitte, StB Dr.
Balik Franz, StB Mag. Dr.
Bardehle Susanna, StB Mag.
Baumert Carmen, WP/StB Mag.
Bertagnol Dominik, WP/StB MSc
Bürgler Christian, WP/StB Mag.

C

Capek Edith, StB Mag. LL.M. (WU)
Cizmas Arabella, Mag.

D

Dessulemoustier-Bovekercke Michael,
WP/StB Mag.
Dick Johannes

E

Egger Anton, WP/StB Dr.
Eigner Dominik, StB MSc
Endfellner Clemens, WP/StB Dr. LL.M.
Englmair Christof, RA MMag. Dr. LL.M.

F

Fellner Andreas, Dr.
Fizimayer Petra, RA Mag. MBA
Freudenthaler Dominik, Mag.
Fritsch Alexander, StB Mag.
Fritsch Klaus, StB Mag.
Fritz-Limarutti Susanne, StB Mag.
Fröhlich Christoph, WP/StB Dr.
Fuhrmann Konrad, WP/StB Mag.

G

Geiger Bernhard, StB MMag.
Gnan Ernest, Dr.
Granig Wolfgang, WP/StB Mag.
Grün Markus, WP/StB Dr.
Grün Richard, StB BSc MSc
Gumpetsberger Andreas, Mag. MBA
Gurtner Wolfgang, LL.M. oec

H

Hacker-Ostermann Maria, HR Mag.
Handler Silvia, StB MA
Hartig Christina, WP/StB Mag.
Haslinger Thomas, StB
Haslwanter Florian, RA Mag.
Heyn-Schaller Kerstin, Mag.
Hilber Klaus, StB Prof. MMag. Dr.
Hirschler Klaus, StB Univ.-Prof. MMag. Dr.
Hitz Wolfram, Mag.
Hochweis Claudia, StB MBA
Holzinger Raphael, StB Dr. LL.M. MSc
Houf Herbert, WP/StB Mag.
Hübl Lukas, StB Mag.
Hübner Klaus, StB Mag.
Hütter Elisabeth, StB MMag. LL.M.

J

Jenatschek Jörg, WP/StB MMag. Dr.

K

Kainz Wolfgang, Dr.
Kalt Stefan WP/StB Mag.
Kalt-Tomas Anna, StB Mag.
Kampitsch Andreas, StB Mag., LL.M.
Kandler Erich, WP/StB Mag. (CPA)
Karl Catharina, StB Mag.
Kasapovic Boris, Dr. MSc
Kemedinger Siegfried, WP/StB Dr.
Kittinger Karl, Dr.
Klösch Nina, WP/StB Mag.
Köfler Ulrike, WP/StB Mag. (FH)
Kolarik Frank, StB MSc
Krafft Gabriele-Christina, Dr.
Kraßnig Ulrich, WP/StB DDr. LL.M.
Kuderer Julian, StB MA
Kunesch Monika, StB Mag.

L

Lang Alexander, WP/StB MMag.
Linder Gert, StB Mag.

M

Meyerhofer Manuela, StB Mag.
Michelitsch Thomas, BA MSc
Modarressy Claudia, StB Mag.
Mutz Michael, StB Mag.

N

Nagy Tibor, StB/RA Dr.
Nagy-Auer Maria, StB Mag.
Neischl Michael, StB Mag.

O

Oberndorfer Florian, Ing. MAS

P

Papasian Suzanne, Mag.
Papst Stefan, StB Mag. Dr. LL.M.
Perl Alexander, WP/StB Mag.
Perl Mario, StB/RA MMag. Dr. LL.M. (CPA)
Pernegger Robert, Mag.
Pfau Daniel, Mag.
Pinetz Erik, StB RA Dr. LL.M. MSc
Platzer Alexandra, StB Mag.
Platzer Robert, WP/StB Mag.
Pöcheim Sara Nadine, Mag. M.A.
Pohnert Gerhard, Dr.
Pöschl Hemma, Mag. (FH)
Prachner Gerhard, WP/StB Mag. (CPA)
Premk Alexandra, StB Mag. (FH)

R

Reschny Reinhard, Univ.-Lekt. Mag.
Reschny-Birox Claudia, StB Mag.
Rettenbacher Klemens, StB Mag. (FH)
Riedl Martin, WP/StB Mag.
Riezinger Marion, StB Mag.
Ritschl Alexander, StB Mag.
Rohn Eva, StB Dr. LL.M.

Rohner Helga, Mag.
Rzeszut Robert, StB Mag.

S

Schaffer Erich, StB Dr. MSc LL.B.
Schenk Lukas, RA Dr.
Schiff Felix, StB Mag. MSc (WU)
Schlögl Viktoria, StB MA
Schneeberger Mariella, StB Mag.
Schneider Marion, StB Mag. (FH)
Schrenk Florian, BA LL.M.
Schreyvogel Maximilian, WP/StB Mag. (CPA)
Schultze Johannes, MMag.
Schumacher Thomas, StB Mag.
Schummer Gerhard, ao. Univ.-Prof. Mag.
Schury Angelika, StB MMag.
Schützinger Harald, StB Mag. Dr.
Schwelle Laurenz, WP MSc
Seewald Petra, MSc
Seper Markus, Dr. MAS
Sikora Christian, WP/StB Mag. (CFA)
Six Martin, StB Dr.
Stärk Jan-Patrick, Mag. BA
Steibl Thomas, Mag. LLB
Steiner Christian, WP/StB Mag.
Steppan Markus, ao. Univ.-Prof. Mag. Dr.
Szauner Bettina, WP/StB Mag.

T

Temm Karl, StB MMag.
Thonhauser Gernot, StB Mag.
Tuncel Tülay, MSc MBA
Türk-Walter Karin, StB MMag. (FH)

U

Unger Andreas, StB Mag. Dr.

W

Wahrlich Gertraud, StB Mag.
Weinhandl Stefan, StB Dr. BSc MSc
Weis Kristina, WP/StB Mag.
Wenzl Petra, StB Mag.
Westphal Ulrike, Dipl. Kffr.
Wiedermann Klaus, WP/StB MMag. DDr.
Wiedermann-Ondrej Nadine, Dr.
Wittig Bianca, StB MSc
Würfel Martina, StB Mag.

Z

Zayim Melanie
Zeiler Alexander, StB LL.M. (WU)
Zydron Piotr

Skriptenliste

	Nr.	Skriptum
Mitarbeiter:innendiplome Ausbildung	201	Buchhaltung 1 – Grundlagen und Systematik (mit Beispielband), Amon/Riezinger
	202	Buchhaltung 2 – Buchung laufender Geschäftsfälle (mit Beispielband), Hütter/Perl A.
	203	Buchhaltung 3 – Abschluss und Auswertung (mit Beispielband), Handler/Würfel
	26	Übungsskriptum Buchhaltung (mit Belegen), Hütter
	221	PV 1: Basis Recht & einfache Abrechnungen (mit Beispielen, Abrechnungen, ect.), Hochweis
	222	PV 2: Vertiefung-Abrechnungen (mit Beispielen, Abrechnungen, ect.), Hochweis
	223	PV 3: Spezielle Abrechnungsthemen (mit Beispielen, Abrechnungen, ect.), Hochweis
	204	Bilanzierung (2 Bde), A. Egger/Wenzl
	127	Sozialversicherungsrecht, Steiger
	124	Arbeitsrecht, Schrenk, Hitz
	148	Basis Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
StB und WP - Ausbildung	148	Basis Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
	30	Berufsrecht der Wirtschaftstreuhänder 2 Bände (Bd I 8/24, Bd II 8/24), Neischl
	137	Grundzüge des Arbeitsrechts für Steuerberater, Geiger
	154	Fragen u. Antworten: Fit für die mündl. StB/WP-Prüfung Band I Rechtslehre 01/2024, Band II BWL/RLG 11/2024
	133	Sozialversicherungsrecht: Fragen und Antworten, Steiger
	149	Bürgerliches Recht, Englmair/Boscheinen-Duursma
	24	Insolvenzrecht inkl. KSW-Fachgutachten zu Unternehmenskrisen, Balik
	111	Privatstiftung, Eiselsberg/Haslwanger
StB-Ausbildung / Abgabenrecht	12	Körperschaftsteuer, Blasina/Schwarzinger
	152	Umsatzsteuer (2 Bde), Band I Kollmann , Band II Beispielband Bürgler , Rechtslage 2024
	161	Umgründungssteuerrecht Band 1 Six , Stand Dezember 2023. Beispielband 2 Balber-Peklar , Rechtslage 2023
	109	Bundesabgabenordnung, Koran
	13	Finanzstrafrecht, Hübner
	83	Grundzüge des Verfassungs- und Verwaltungs(straf)rechts mit Unionsrecht, Pinetz
	36	Verkehrssteuern Grunderwerbsteuer Rechtsgeschäftsgebühren, Pinetz
WP-Ausbildung / Abschlussprüfung	136	Grundzüge der VWL und Finanzwissenschaft, Gnan
	81	International Standards on Auditing (2 Bde), Prachner
	120	ISA 600: Durchführung der Konzernprüfung, Prachner
	130	Sonderrechnungslegungsvorschriften Rechnungslegung für Kreditinstitute, Kandler
	57	Fit für die mündliche Prüfung WP, Roth/Buchberger
	134	Grundzüge des Bank-, Versicherungs- und Kapitalmarktrechts (Bd I 8/20, Bd II 3/23), Freudenthaler/Tenora/Wiedermann-Ondrej
	11	Fragenkatalog zur IT-Prüfung (für die schriftliche und mündliche Abschlussprüfung), Reimoser, Rothenbuchner
Sonstige	105	Berufsrecht der Bilanzbuchhaltungsberufe, Neischl
	255	IT im Rechnungswesen, Qualitätssicherung, Unternehmensführung, Kutschera
	211	Best Practice - Fallbeispiele aus der bw. Beratungspraxis Case Studies vom Diplom Externes Controlling (früher BW-Manager)