

Prüfungsordnung

über die höhere Fachprüfung

Expertin/Experte

in Rechnungslegung und Controlling

Ausgabe 2011

Prüfungssekretariat

Verein für höhere Prüfungen
in Rechnungswesen und Controlling
Hans-Huber-Strasse 4
Postfach 1853
8027 Zürich
Tel. 044 283 45 46
Fax 044 283 45 50
rechnungswesen_controlling@kvschweiz.ch
www.examen.ch

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1. Allgemeines	3
2. Organisation	5
3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten	6
4. Durchführung der Prüfung	8
5. Prüfungsteile und Anforderungen	10
6. Beurteilung und Notengebung	10
7. Diplom, Titel und Verfahren	12
8. Deckung der Prüfungskosten	13
9. Schlussbestimmungen	13
10. Erlass	14

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1. Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

Diplomierte Experten/innen für Rechnungslegung und Controlling sind Spezialisten auf höchster Stufe, aber auch breit einsetzbar in sämtlichen Gebieten des Finanz- und Rechnungswesens. Darüber hinaus können sie (bei entsprechender Weiterbildung) eine leitende und beratende Funktion in angrenzenden Bereichen ausüben, z.B. in Fragen der Corporate Finance oder in steuerlichen Belangen.

Der/die diplomierte Experte/Expertin für Rechnungslegung und Controlling kann in Klein-, Mittel- und Grossbetrieben der Privatwirtschaft, aber auch in öffentlichen Unternehmen sowie der öffentlichen Verwaltung vielfältig eingesetzt werden und dort auch leitende Positionen einnehmen. Mögliche Top-Berufsbilder sind Leiter Finanz- und Rechnungswesen in KMU, Leiter Konzernrechnungswesen in einem Grossunternehmen, Bereichscontroller bis hin zu Kaderpositionen in der öffentlichen Verwaltung.

Dipl. Experten/innen in Rechnungslegung und Controlling sind in der Lage,

- die relevanten Informationen einer Entscheidungssituation aufzunehmen;
- die Informationen in eine Planung und in Entscheide über Massnahmen zu überführen;
- die Massnahmen auch durchzuführen;
- zu kontrollieren, was gemacht wurde und bei Bedarf korrigierend einzugreifen.

Zudem können folgende Qualifikationen attestiert werden:

- **Schweizer und internationale Rechnungslegung:** Die Diplominhaber/innen sind fähig, die Rechnungslegung nach relevanten nationalen und internationalen Normen zu gestalten, sind in der Lage, in einem internationalen Unternehmensverbund eine aussagekräftige Konzernrechnung einzuführen, zu betreiben und auszuwerten, und erfüllen die Reportinganfordernisse eines internationalen Konzerns.

- **Controlling:** Die Diplominhaber/innen kennen die wesentlichen Controllingsysteme und sind in der Lage, diese aufzubauen und einzuführen. Sie vermitteln Controlling-Know-how in Form von internen Schulungen und Beratungen und richten im Unternehmen eine Sprachregelung ein. Sie sind für den Auf- und Ausbau der Planung zuständig, können die Instrumente der strategischen sowie operativen Planung anwenden und kennen sich mit den Anforderungen eines internen Kontrollsystems aus. Zudem sind sie mit den Prinzipien der Leistungsmessung und Steuerung vertraut.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Verein für höhere Prüfungen in Rechnungswesen und Controlling

bestehend aus folgenden Mitgliedern:

Kaufmännischer Verband Schweiz (KV Schweiz)

Schweizerischer Verband der dipl. Experten in Rechnungslegung und Controlling und der Inhaber der eidg. Fachausweises in Finanz- und Rechnungswesen (veb.ch)

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. Organisation

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.11 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 8-12 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 3 Jahren gewählt.
- 2.12 Die Trägerschaft wählt die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission. Die Prüfungskommission konstituiert sich im Übrigen selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission
- a) erlässt die Wegleitung zur Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31.12.1997 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT) fest;
 - c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
 - f) wählt die Präsidentin bzw. den Präsidenten sowie die Mitglieder der Fachkommissionen für die schriftlichen und mündlichen Prüfungen;
 - g) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für Ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - h) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - i) entscheidet über die Erteilung des Diploms;
 - j) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - k) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen
 - m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
 - n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes;
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem von der Trägerschaft bezeichneten Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
- die Prüfungsdaten;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Anmeldestelle;
 - die Anmeldefrist;
 - den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anmeldeformular;
- b) eine Zusammenstellung über die bisherige Ausbildung und berufliche Praxis;
- c) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Auszug aus dem Zentralstrafregister, der nicht älter als ein halbes Jahr sein darf.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- 3.31.1 einen Fachausweis einer Berufsprüfung besitzt und über 5 Jahre Fachpraxis verfügt;
- 3.31.2 ein Diplom einer höheren Fachprüfung oder einer höheren Fachschule besitzt und über 3 Jahre Fachpraxis verfügt;
- 3.31.3 ein Abschluss (Bachelor) einer Hochschule oder einer Fachhochschule besitzt und über 2 Jahre Fachpraxis verfügt.

Zudem darf kein Eintrag im Zentralstrafregister bestehen, der im Zusammenhang mit seiner/ihrer beruflichen Tätigkeit steht.

Als Fachpraxis im Sinne der Prüfungsordnung gilt eine qualifizierte Tätigkeit im Bereich der Rechnungslegung und des Controllings. Stichtag für den Nachweis der Fachpraxis ist das Datum des Prüfungsbeginns.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber spätestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung sowie eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und –inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Wer nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4. Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 40 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 2 Wochen vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 2 Monate vor Beginn der Prüfung zurückziehen.

4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.

Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen oder zu korrumpieren versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeitende der Kandidaten und Kandidatinnen treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des BBT wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

5. Prüfungsteile und Anforderungen

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Teil	Bezeichnung Prüfungsteil	Prüfungsart	Dauer	Gewichtung
1	Interdisziplinäre Fallstudie	schriftlich	5 h	3-fach
2	Schweizer und internationale Rechnungslegung	schriftlich	5 h	3-fach
3	Controlling	schriftlich	5 h	3-fach
4	Corporate Finance	schriftlich	3 h	1-fach
5	Steuern	schriftlich	2 h	1-fach
6	Mündliche Prüfung	mündlich	40 min	1-fach

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung aufgeführt.

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

6. Beurteilung und Notengebung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

6.21 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.23 Die Gesamtnote ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom.

6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote;
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5.0 erzielt wurde.

6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. Diplom, Titel und Verfahren

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Diplomierte Expertin / Diplomierter Experte
in Rechnungslegung und Controlling**
- **Experte diplômée / Expert diplômé en finance et controlling**
- **Esperta diplomata / Esperto diplomato in finanza e controlling**

Als englische Übersetzung wird

- **Swiss Certified Expert for Accounting and Controlling with Advanced
Federal Diploma of Professional Education and Training (PET)** empfohlen

7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des BBT kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden. Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens dem Beschwerdeführer oder der Beschwerdeführerin auferlegt.

8. Deckung der Prüfungskosten

- 8.1 Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Trägerschaft dem BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement vom 5. November 1999 über die höhere Fachprüfung Expertin/Experte in Rechnungslegung und Controlling wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Die erste Prüfung nach dieser Prüfungsordnung findet im Jahr 2011 statt.
- 9.22 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 5. November 1999 erhalten Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung. Die letzte Wiederholung findet 2 Jahre nach der ersten Prüfung nach der neuen Prüfungsordnung statt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Juli 2010 in Kraft und gilt bis zum 30. Juni 2013.

10. Erlass

Zürich, 30. September 2008

Verein für höhere Prüfungen in Rechnungswesen und Controlling

Der Präsident:


Herbert Mattle

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

10. NOV. 2008

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE

Die Direktorin:


Dr. Ursula Renold