

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen / Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen

Änderung vom **05. NOV. 2021**

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 14. Mai 2021 über die Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen wird wie folgt geändert:

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 25. Juni 2010 über die Berufsprüfung für Fachfrau / Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen bleibt bis zum 31. Mai 2022 in Kraft.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der Prüfungsordnung vom 25. Juni 2010 erhalten bis 2025 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Juni 2022 in Kraft.

¹ SR 412.10

II

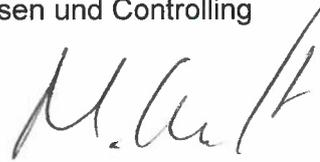
Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Zürich, 19.10.2021

Verein für die höheren Prüfungen in Rechnungswesen und Controlling



Herbert Mattle
Präsident

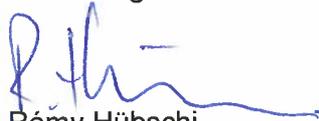


Michael Kraft
Vizepräsident

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 05. NOV. 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Fachfrau im Finanz- und Rechnungswesen / Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen

vom **14. MAI 2021**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Die Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen betreuen den gesamten Aufgabebereich des Finanz- und Rechnungswesens inklusive der finanzspezifischen Personaladministration. Sie haben in der Regel eine Leitungsfunktion in einem Klein- oder Mittelbetrieb. Als Mitarbeitende im Bereich Rechnungswesen, Finanzberichterstattung und Controlling eines Grossbetriebs bereitet sie ihre Ausbildung auf künftige Führungsaufgaben vor. Mögliche Einsatzgebiete sind:

- Leitung des Finanz- und Rechnungswesens in kleineren und mittleren Unternehmen;
- Kaufmännische Leitung;
- Qualifizierte Tätigkeiten auf sämtlichen Gebieten des finanziellen und betrieblichen Rechnungswesens;
- Treuhänderische Aufgaben;
- Revisionstätigkeit.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Die Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen konzipieren und führen das gesamte finanzielle Rechnungswesen eines Unternehmens. Sie bauen das Hauptbuch und die Hilfsbücher auf und führen diese. Sie analysieren betriebswirtschaftlich die jeweiligen Bücher und treffen selbständig geeignete Massnahmen, um Risiken in Prozessen und Ergebnissen zu minimieren.

Sie definieren Haupt- und Teilprozesse im Finanz- und Rechnungswesen und sorgen dafür, dass diese immer den aktuellsten technologischen Entwicklungen angepasst werden. Sie bearbeiten Datensätze und stellen sicher, dass der Datenschutz und die Datensicherheit nach rechtlichen und betrieblichen Vorgaben gewährleistet sind.

Sie erstellen selbständig aussagekräftige Monats- und Jahresabschlüsse sowie Konzernrechnungen und arbeiten am Lagebericht mit.

Sie analysieren die verschiedenen Finanzierungsmöglichkeiten des Unternehmens und Spezialfälle im Rechnungswesen, wie beispielsweise Umstrukturierungen und Kapitalerhöhungen. Sie bauen Instrumente zur Liquiditätsplanung auf und analysieren deren Ergebnisse. Sie führen Investitionsrechnungen nach statischen und dynamischen Methoden durch und analysieren die Ergebnisse zuhanden der Entscheidungsgremien.

Sie bearbeiten besondere Fälle wie beispielsweise Unternehmensgründungen, Umwandlungen, Sanierungen oder Liquidationen.

Sie verantworten die Lohnbuchhaltung unter Beachtung der sozialversicherungs- und arbeitsrechtlichen Vorgaben. Sie betreuen die Sachversicherungen einer Unternehmung.

Sie stellen sicher, dass das Rechnungswesen den steuerlichen Anforderungen Rechnung trägt und alle für ein Unternehmen relevanten Steuern korrekt ermittelt und abgerechnet werden. Sie stellen der Geschäftsleitung entscheidungsrelevante Informationen zur Steuerplanung bereit.

Sie führen und betreuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Finanz- und Rechnungswesen.

1.23 Berufsausübung

Die Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen sind Spezialistinnen und Spezialisten in ihrem Gebiet und betreuen das gesamte Finanz- und Rechnungswesen selbständig. Mit der Ausübung ihrer Aufgaben tragen sie eine grosse Verantwortung und bilden eine Schnittstellenfunktion in ihrer Organisation. Sie arbeiten selbständig, ergreifen Eigeninitiative und tragen zur Problemlösung wichtiger Entscheidungen im Unternehmen bei.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Die Fachleute im Finanz- und Rechnungswesen setzen ihre Fähigkeiten und ihr Fachwissen zur Sicherstellung des wirtschaftlichen Erfolges ihres Unternehmens ein. Zur verantwortlichen Ausübung ihres Berufs gehört die ethische Reflexion ihrer Entscheidungen und deren Folgen für Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur.

1.3 Trägerschaft

- 1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
Verein für die höheren Prüfungen im Rechnungswesen und Controlling
- 1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 11 bis 13 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von zwei 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. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

- 2.21 Die Prüfungskommission:
- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
 - b) beantragt bei der Trägerschaft die Höhe der Prüfungsgebühr;
 - 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 Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
 - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

- 2.22 Die Trägerschaft kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

- 2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND 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:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) elektronischer Original-Auszug aus dem Zentralstrafregister (nicht älter als ein halbes Jahr);
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über einen der nachstehenden Ausweise verfügt:
 - a1) eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ), eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität, einen Fachmittelschulausweis;
 - a2) ein von der Prüfungskommission anerkanntes Zertifikat oder Diplom als Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Rechnungswesen;
 - a3) Fachausweis einer Berufsprüfung oder Diplom einer höheren Fachprüfung;
 - a4) Abschluss einer höheren Fachschule, einer Hochschule oder einer Fachhochschule.

Wer über keinen der oben genannten Ausweise verfügt, kann dennoch zur Prüfung zugelassen werden, sofern das Doppelte an Fachpraxis gem. lit. b) nachgewiesen wird.

und

- b) eine Fachpraxis von 3 Jahren bei einem Arbeitspensum von mindestens 80 % nachweist;

und

- c) ein von der Prüfungskommission anerkanntes Informatik-Diplom besitzt;

und

- d) die Online-Module im Bereich Führung fristgerecht und erfolgreich absolviert hat;

und

- e) keinen Eintrag im Zentralstrafregister besitzt, der im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit steht.

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

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

3.4 Kosten

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet die Prüfungsgebühr nach erfolgter Anmeldung.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

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

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 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 28 Tage 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 14 Tage 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 8 Wochen 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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 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 beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten 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 SBFI 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 Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Rechnungswesen	schriftlich	8 h	3-fach
2 Löhne und Versicherungen	schriftlich	3 h	1-fach
3 Steuern	schriftlich	3 h	1-fach
Total		14 h	

Die einzelnen Handlungskompetenzen werden in Handlungskompetenzbereiche (HKB) zusammengefasst. Die HKB sind in der Wegleitung enthalten.

Prüfungsteil 1: Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten Problemstellungen in Form von 3 – 6 geleiteten Fallarbeiten (papierbasiert oder computerbasiert). Diese umfassen die Kernprozesse des Rechnungswesens (HKB A – G).

Prüfungsteil 2: Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten Problemstellungen in Form von 1 – 3 geleiteten Fallarbeiten (papierbasiert oder computerbasiert). Diese umfassen die Kernprozesse rund um das Administrieren von Löhnen und Versicherungen (HKB H).

Prüfungsteil 3: Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten Problemstellungen in Form von 1 – 3 geleiteten Fallarbeiten (papierbasiert oder computerbasiert). Diese umfassen die Kernprozesse in der Verarbeitung von unternehmensbezogenen Steuern (HKB I).

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 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. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

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

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das gewichtete Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung 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 Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 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:
- nicht fristgerecht zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - 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 den eidgenössischen Fachausweis.

- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten und die Bewertung in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Fachausweises 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 eine Note unter 5.0 erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen mit eidg. Fachausweis**
 - **Spécialiste en finance et comptabilité avec brevet fédéral**
 - **Specialista in finanza e contabilità con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Chartered Specialist in Accounting and Financial Management, Federal Diploma of Higher Education**

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI 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 Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI 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 SBFI. Seine Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

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 SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 25. Juni 2010 über die Berufsprüfung für Fachfrau/Fachmann im Finanz- und Rechnungswesen wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 25. Juni 2010 erhalten bis 2025 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

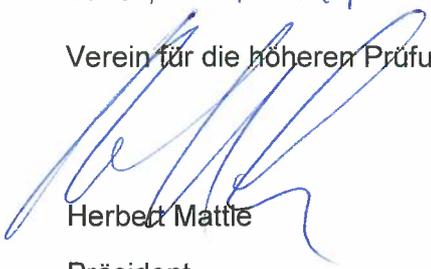
² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Zürich,

27.4.21

Verein für die höheren Prüfungen in Rechnungswesen und Controlling



Herbert Mattie

Präsident



Michael Kraft

Vizepräsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 14. MAI 2021

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi

Vizedirektor

Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung