

# Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen edupool.ch

Trägerschaft: veb.ch, Kaufmännischer Verband Schweiz

## Prüfungsordnung Neues Bildungsgangmodell

Gültig ab Prüfungen Oktober 2019

## Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines .....	3
1.1. Prüfungsträger.....	3
1.2. Zweck der Prüfung.....	3
2. Organisation .....	3
2.1. Prüfungskommission (PK).....	3
2.2. Aufgaben der Prüfungskommission .....	3
2.3. Entschädigung der Prüfungskommission .....	3
2.4. Schweigepflicht .....	3
3. Ausschreibung / Anmeldung / Zulassung / Kosten / Rücktritt .....	4
3.1. Ausschreibung .....	4
3.2. Anmeldung .....	4
3.3. Zulassung .....	4
3.4. Gebühren.....	4
3.5. Rücktritt.....	4
4. Durchführung der Prüfung .....	5
4.1. Aufsicht.....	5
4.2. Öffentlichkeit.....	5
4.3. Aufgebot.....	5
4.4. Durchführung .....	5
4.5. Ausschluss .....	5
4.6. Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten .....	6
4.7. Dauer und Inhalt der Prüfung.....	6
4.8. Hilfsmittel an der Prüfung .....	6
5. Beurteilung und Notengebung .....	6
5.1. Bewertung .....	6
5.2. Bedingung zum Bestehen der Prüfung.....	6
5.3. Prüfungszeugnis .....	7
5.4. Rekursrecht .....	7
5.5. Rekursverfahren .....	7
5.6. Rekurskommission .....	7
6. Bedingungen für das Wiederholen der Prüfung.....	7
6.1. Wiederholung der Prüfung.....	7
6.2. Bedingungen.....	7
7. Diplom und Titel .....	8
8. Schlussbestimmungen.....	8
8.1. Aufhebung bisherigen Rechts .....	8
8.2. Prüfungsbestimmungen .....	8
8.3. Inkrafttreten.....	8

## 1. Allgemeines

### 1.1. Prüfungsträger

edupool.ch zeichnet sich verantwortlich für die Durchführung der Prüfung Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen edupool.ch und führt die Prüfung durch.

### 1.2. Zweck der Prüfung

Ziel der Ausbildung ist es, der Wirtschaft entsprechendes Personal mit einer fachlichen Grundqualifikation zur selbstständigen Führung einer Buchhaltung in einfacheren Verhältnissen und zur qualifizierten Unterstützung in komplexeren Fällen zur Verfügung zu stellen.

Die Prüfung hat den Zweck, Personen mit einer entsprechenden Qualifikation zu ermöglichen, sich durch den Erwerb des Diploms für den Arbeitsmarkt auszuweisen.

## 2. Organisation

### 2.1. Prüfungskommission (PK)

Die Prüfungskommission besteht aus der Geschäftsstellenleitung, der Leitung des Bildungsgangs sowie je einer Vertretung des veb.ch und des Kaufmännischen Verbandes Schweiz. Die Personen verfügen über entsprechende Sach- und Fachkenntnisse. Die Prüfungskommission besteht aus minimal 4 Mitgliedern und kann auf 7 Mitglieder erweitert werden. Die Wahl erfolgt für eine Amtsdauer von vier Jahren; Wiederwahl ist möglich. Aus wichtigen Gründen kann edupool.ch jederzeit Änderungen vornehmen.

Der Präsident, die Präsidentin wird durch den Vorstand von edupool.ch gewählt. Im Übrigen konstituiert sich die Prüfungskommission selbst.

### 2.2. Aufgaben der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission

- überprüft laufend die Prüfungsordnung und passt sie den Anforderungen der Praxis an.
- bestimmt das Prüfungsprogramm.
- erlässt Richtlinien für die Durchführung und Abnahme der Prüfung sowie die Aufgabenstellung.
- entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss.
- entscheidet über das Bestehen der Prüfung und die Erteilung des Diploms.
- entscheidet über die Anerkennung von Leistungen anderer Abschlüsse.
- kann bestimmte Aufgaben an die Fachkommission oder Geschäftsstelle delegieren.

### 2.3. Entschädigung der Prüfungskommission

Der Vorstand von edupool.ch legt die Ansätze auf Antrag der Prüfungskommission verbindlich fest.

### 2.4. Schweigepflicht

Sämtliche an der Prüfung beteiligten Personen unterstehen der Schweigepflicht.

### **3. Ausschreibung / Anmeldung / Zulassung / Kosten / Rücktritt**

#### **3.1. Ausschreibung**

Die Mitgliedschulen werden von der Geschäftsstelle edupool.ch mindestens 12 Monate im Voraus über die Prüfungsdaten informiert.

#### **3.2. Anmeldung**

Die Kandidatin/der Kandidat ist für die korrekte und rechtzeitige Anmeldung zur Prüfung verantwortlich. Die Anmeldung erfolgt elektronisch auf der Webseite [www.edupool.ch/daten](http://www.edupool.ch/daten) und hat bis zum gesetzten Termin zu erfolgen. Verspätete Anmeldungen werden nicht berücksichtigt.

#### **3.3. Zulassung**

Zur Prüfung wird zugelassen, wer mindestens 80 % des Unterrichts besucht hat. Die Schulen bestätigen diese Voraussetzungen. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr zuzüglich allfälliger Nachmelde-, Nachzahl- und Rechnungsgebühren.

#### **3.4. Gebühren**

Die aktuelle Prüfungsgebühr kann unter [www.edupool.ch/bestimmungen](http://www.edupool.ch/bestimmungen) eingesehen werden. In dieser Gebühr sind die Durchführung der Prüfung sowie das edupool.ch Diplom mit eingeschlossen. Zuzüglich können Nachgebühren von CHF 100.— anfallen. Persönliche Auslagen, wie z. B. Reisespesen etc., sind nicht enthalten und gehen vollumfänglich zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten. Wer zur Prüfung nicht zugelassen wird, diese Prüfung nicht besteht oder ausgeschlossen werden muss, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.

#### **3.5. Rücktritt**

Ein Rücktritt ist der Geschäftsstelle von edupool.ch schriftlich mitzuteilen.

Die Kandidatin oder der Kandidat kann die Anmeldung bis 8 Wochen (Kalendertage) vor Beginn der Prüfung kostenlos zurückziehen.

Bei einem Rücktritt im Zeitraum von 8 - 4 Wochen (Kalendertage) vor der Prüfung werden 25 % der Prüfungsgebühren rückerstattet. Bei einem Rücktritt im Zeitraum von 4 - 0 Wochen (Kalendertage) vor der Prüfung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung.

Im Zeitraum von 4 - 0 Wochen (Kalendertage) vor der Prüfung ist ein Rückzug der Anmeldung nur aus entschuldbaren Gründen (namentlich unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst; Krankheit, Unfall oder Mutterschaft; Todesfall im engeren Umfeld), die mit einem offiziellen Attest belegt werden, möglich. In diesem Fall werden 25 % der Prüfungsgebühren rückerstattet.

Die Annullationskosten können unter [www.edupool.ch/bestimmungen](http://www.edupool.ch/bestimmungen) eingesehen werden.

Erfolgt die Abmeldung nach Prüfungsbeginn oder bleibt die Kandidatin/der Kandidat ohne entschuldbaren Grund der Prüfung fern oder tritt nach deren Beginn zurück, wird dies als Prüfungsantritt gewertet. Die Prüfung kann innerhalb der nächsten 2 Jahre noch maximal zweimal (inkl. Repetition) angetreten werden. Bei der nächsten Anmeldung gelten dieselben Bedingungen und Gebühren wie bei der zuletzt vorgenommenen Anmeldung.

## 4. Durchführung der Prüfung

### 4.1. Aufsicht

Die Prüfung steht unter Aufsicht der Prüfungskommission.

### 4.2. Öffentlichkeit

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Zutritt zu den Prüfungen haben ausschliesslich Personen, welche mit der Prüfung beauftragt sind. Die Prüfungskommission kann Zutrittsbewilligungen auf schriftliches und begründetes Gesuch hin erteilen. Eine Ablehnung ist abschliessend.

### 4.3. Aufgebot

Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 20 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.

### 4.4. Durchführung

Die Prüfungen werden an den vorgegebenen Daten in den Kompetenzzentren (Prüfungszentren) von edupool.ch durchgeführt.

edupool.ch organisiert die Prüfungskorrekturen in den eigenen Kompetenzzentren. Spätestens nach 5 Wochen werden die Prüfungsergebnisse bekannt gegeben. Zur Qualitätssicherung werden die Arbeiten von der Prüfungskommission stichprobenartig überprüft.

Auswertung, Benachrichtigung der Kandidatinnen und Kandidaten und Diplomausstellung erfolgen durch edupool.ch.

Die Prüfungen erfolgen in deutscher, französischer und italienischer Sprache (s. auch 4.3 betreffend Mindestteilnehmerzahl).

Die Kandidatin oder der Kandidat muss sich jederzeit mittels eines amtlichen Personenausweises (z. B. Identitätskarte, Pass, Führerschein) legitimieren können.

### 4.5. Ausschluss

Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer

- die Prüfungsgebühr zuzüglich allfälliger Nachmelde-, Nachzahl- und Rechnungsgebühren nicht termingerecht überwiesen hat.
- nicht 80 % des Unterrichts besucht hat.
- unzulässige Hilfsmittel verwendet.
- die Prüfungsdisziplin grob verletzt.
- die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

Bei Ausschluss erfolgt gemäss [www.edupool.ch/bestimmungen](http://www.edupool.ch/bestimmungen) keine Rückerstattung bereits bezahlter Prüfungsgebühren.

#### 4.6. Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht mit der gebotenen Sorgfalt die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Anzahl Punkte bzw. die Note fest.

Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Kandidatinnen oder Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

#### 4.7. Dauer und Inhalt der Prüfung

Folgende Fächer werden gemäss Beschrieb Bildungsgang schriftlich geprüft:

Finanzbuchhaltung	90 Minuten
Mehrwertsteuer	45 Minuten
Sozialversicherungen	45 Minuten
Finanzielle Führung	90 Minuten

Die Fächer können sich inhaltlich überschneiden. Die Reihenfolge ist nicht zwingend.

#### 4.8. Hilfsmittel an der Prüfung

Die an den Prüfungen erlaubten Hilfsmittel werden von der Prüfungskommission festgelegt und sind der Hilfsmittelliste auf der Webseite [www.edupool.ch/bestimmungen](http://www.edupool.ch/bestimmungen) zu entnehmen. Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel sowie die Inanspruchnahme fremder Hilfe haben den Ausschluss von der Prüfung zur Folge.

### 5. Beurteilung und Notengebung

#### 5.1. Bewertung

Die Prüfung wird mit einer Note von 6.0 bis 1.0 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen eine genügende Leistung; Noten unter 4.0 bezeichnen eine ungenügende Leistung. Andere als halbe Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Die Leistungen werden durch folgende Noten qualifiziert:

- 6.0 Qualitativ und quantitativ ausgezeichnet
- 5.0 Gut, zweckentsprechend
- 4.0 Den Mindestanforderungen entsprechend
- 3.0 Schwach, unvollständig
- 2.0 Sehr schwach
- 1.0 Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Die Note 4.0 wird grundsätzlich vergeben, wenn 60 % der Gesamtpunktezahl erreicht worden sind.

#### 5.2. Bedingung zum Bestehen der Prüfung

Die Prüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote den Wert von 4.0 nicht unterschreitet.

### 5.3. Prüfungszeugnis

Die Geschäftsstelle edupool.ch informiert jede Kandidatin und jeden Kandidaten schriftlich. Das Schreiben enthält

- die Gesamtnote der Prüfung
- das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung
- eine Rechtsmittelbelehrung bei Nichterteilung des Diploms.

### 5.4. Rekursrecht

Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim Vorstand edupool.ch schriftlich ein Rekurs eingereicht werden. Dieser muss die Anträge der Rekurrentin oder des Rekurrenten und deren Begründung enthalten.

### 5.5. Rekursverfahren

Die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben, können innerhalb von 30 Tagen bei edupool.ch gegen Vorauszahlung von CHF 150.— eine Kopie der Prüfung, mit Lösungsschlüssel, zur Einsicht anfordern. Nach Erhalt der angeforderten Unterlagen kann wiederum innert 30 Tagen gegen Hinterlegung einer Kautions von CHF 500.— ein Rekurs eingereicht werden. Wird dem Rekurs stattgegeben, werden mindestens die CHF 500.— Kautions zurückerstattet. Die Rekurskommission entscheidet über eingereichte Rekurse abschliessend.

### 5.6. Rekurskommission

Die Rekurskommission wird vom Vorstand edupool.ch bestimmt. Sie besteht aus einem Vorstandsmitglied sowie zwei zusätzlichen Fachexperten oder Fachexpertinnen.

Über die Prüfung, den Prüfungsverlauf sowie die Notengebung werden weder mündlich noch schriftlich Auskünfte erteilt.

## 6. Bedingungen für das Wiederholen der Prüfung

### 6.1. Wiederholung der Prüfung

Die Prüfung kann innerhalb von zwei Jahren maximal zweimal wiederholt werden, ein erneuter Unterrichtsbefuch wird nicht vorausgesetzt. Die Wiederholung bezieht sich auf die Gesamtprüfung.

### 6.2. Bedingungen

In Bezug auf Anmeldung und Zulassung gelten für die Wiederholung der Prüfung die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

## 7. Diplom und Titel

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein von edupool.ch unterzeichnetes Diplom. Das Diplom ist eine Urkunde und bezeugt, dass die Inhaberin oder der Inhaber die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um in ihrem/seinem Beruf qualifizierten Ansprüchen zu genügen.

Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen erhalten das Diplom mit dem Titel

**Sachbearbeiterin Rechnungswesen edupool.ch**

**Sachbearbeiter Rechnungswesen edupool.ch**

Die Namen der erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen werden auf der Webseite [www.edupool.ch/register](http://www.edupool.ch/register) in einem von edupool.ch geführten Register eingetragen. Der Eintrag erfolgt, wenn bei der Prüfungsanmeldung die Einwilligung dafür gegeben wurde. Unter Beachtung des Datenschutzgesetzes steht dieses Register jedermann zur Einsicht offen.

## 8. Schlussbestimmungen

### 8.1. Aufhebung bisherigen Rechts

Alle vorgängigen Prüfungsordnungen über die Prüfung Sachbearbeiter/-in Rechnungswesen edupool.ch gelten als aufgehoben.

### 8.2. Prüfungsbestimmungen

Alle für die Prüfungsdurchführung geltenden Richtlinien sind in den Prüfungsbestimmungen, bestehend aus Prüfungsordnung, Hilfsmittelliste und den mitgeltenden Bestimmungen, verankert und verbindlich (siehe [www.edupool.ch/bestimmungen](http://www.edupool.ch/bestimmungen)).

### 8.3. Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Mai 2018 in Kraft.