

# PRÜFUNGSORDNUNG

über die

## **Berufsprüfung für Treuhänderinnen und Treuhänder**

**Änderung** vom **11. APR. 2022**

---

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002<sup>1</sup>,

*beschliesst:*

I

Die Prüfungsordnung vom 6. Mai 2014 über die Berufsprüfung für Treuhänderinnen und Treuhänder wird wie folgt geändert:

*Ersatz eines Ausdrucks*

*Im ganzen Erlass wird «Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT» ersetzt durch «Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI».*

### **1.2 Trägerschaft**

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

**Trägerorganisation für die Berufsprüfung für Treuhänderinnen und Treuhänder**

Sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- ...
- EXPERTsuisse
- ...
- ...

### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

2.12 (...). Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

---

<sup>1</sup> SR 412.10

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.12 (...)

Die englische Übersetzung lautet:

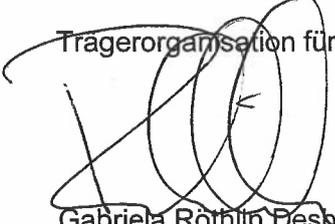
- **Fiduciary, Federal Diploma of Higher Education**

II

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

Zürich, 08.03.2022

Trägerorganisation für die Berufsprüfung für Treuhänder



Gabriela Röthlin Desbiolles  
Präsidentin

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 11/04/2022

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi  
Stellvertretender Direktor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

# **Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Treuhandrinnen und Treu- händer**

## **Trägerschaft:**

Treuhand-Kammer  
TREUHAND|SUISSE  
Schweizerische Steuerkonferenz  
Kaufmännischer Verband Schweiz

## **Prüfungssekretariat**

Trägerorganisation für die Berufsprüfung für Treuhänder  
Josefstrasse 53, 8005 Zürich  
Tel. 043 366 64 50, Fax 043 366 64 52  
[www.treuhandbranche.ch](http://www.treuhandbranche.ch)

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

## **1 ALLGEMEINES**

### **1.1 Zweck der Prüfung**

#### **Arbeitsgebiet**

Treuhänderinnen und Treuhänder mit eidg. Fachausweis sind in der Lage, eine qualifizierte Funktion im Aufgabenbereich des Treuhandwesens sowie der Unternehmens- und Wirtschaftsberatung zu übernehmen. Sie beraten Kundinnen und Kunden, vor allem private Personen und KMU, in den Bereichen Treuhand, Rechnungswesen, Steuern und Revision.

#### **Aufgabengebiet und Handlungskompetenzen**

Treuhänderinnen und Treuhänder mit eidg. Fachausweis nehmen diverse Teilaufgaben wahr und unterstützen die Kundinnen und Kunden bei deren Umsetzung. Diese Aufgaben erledigen sie in überschaubaren Verhältnissen selber, bei komplexen Fragestellungen in Rücksprache mit Fachleuten.

Sie sind fähig:

- die Finanzbuchhaltungen inkl. der Nebenbücher zu führen und bei der Erstellung der Zwischen- und Jahresabschlüsse mitzuwirken, resp. diese zu erstellen.
- die Grundlagen der Kostenrechnung zu erkennen und eine Betriebsbuchhaltung zu führen.
- Steuererklärungen zu erstellen, Veranlagungen zu prüfen und die Kunden gegenüber Behörden zu vertreten.
- MWST-Sachverhalte korrekt zu erfassen, entsprechende Deklarationen vorzunehmen und die MWST-Abrechnungen zu plausibilisieren.
- die Kunden in rechtlichen Fragestellungen zu unterstützen.
- Eingeschränkte Revisionen durchzuführen.
- die Kunden in der Personaladministration zu unterstützen; Lohnbuchhaltungen zu führen und die damit zusammenhängenden Deklarationen vorzunehmen.
- mit ihren Kunden klar und verständlich zu kommunizieren, zu ihnen ein Vertrauensverhältnis aufzubauen und für die Diskretion der erhaltenen Daten zu garantieren.

Treuhänderinnen und Treuhänder mit eidg. Fachausweis begleiten und beraten Kundinnen und Kunden bei wirtschaftlichen Fragestellungen. In ihrem beruflichen Umfeld berücksichtigen sie aktuelle Gesetze und Vorschriften sowie Berufs- und Standesregeln.

#### **Berufsausübung und Arbeitsumfeld**

Treuhänderinnen und Treuhänder mit eidg. Fachausweis sind in unterschiedlichen Funktionen für natürliche und juristische Personen tätig. Sie arbeiten selbständig und übernehmen Verantwortung. Sie zeichnen sich durch analytisches und vernetztes Denken aus und können vielschichtige Aufgabenstellungen erkennen. Sie verfolgen eine ganzheitliche Optik und verfügen über fachübergreifendes Wissen. Damit erbringen sie einen Mehrwert für ihre Kunden.

#### **Beitrag an Gesellschaft und Wirtschaft**

Treuhänderinnen und Treuhänder mit eidg. Fachausweis setzen ihr Wissen und ihre Fähigkeiten zur Verbesserung des wirtschaftlichen Erfolges ihrer Kunden und somit für die Gesellschaft. Sie engagieren sich in der Wirtschaft und tragen zur Vertrauensbildung zwischen Kunden, Behörden und Dritten bei.

## 1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

### **Trägerorganisation für die Berufsprüfung für Treuhänderinnen und Treuhänder**

Sie besteht aus folgenden Mitgliedern:

- TREUHAND|SUISSE Schweizerischer Treuhänderverband
- Treuhand-Kammer
- Schweizerische Steuerkonferenz
- Kaufmännischer Verband Schweiz

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## 2 ORGANISATION

### 2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des Fachausweises werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von vier 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 Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

### 2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren 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 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 wirtschaftlichen, sozialen und ökologischen Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben der Geschäftsstelle der Trägerschaft 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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

## **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN**

### **3.1 Ausschreibung**

3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf 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**

3.21 Der Anmeldung enthält:

- a) das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anmeldeformular;
- b) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- c) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- d) einen Auszug aus dem Zentralstrafregister, der nicht älter als ein halbes Jahr sein darf;
- e) eine Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) die Angabe der Prüfungssprache;
- g) die Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1)</sup>.

### **3.3 Zulassung**

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, einen Maturitätsausweis oder einen gleichwertigen Ausweis, besitzt;
- b) seit Erwerb eines Ausweises nach Bst.a über eine vierjährige Fachpraxis verfügt;
- c) eine bestandene und gültige Zulassungsprüfung (siehe Promotionsordnung) oder eine gleichwertige Prüfung nachweist;
- d) keinen Eintrag im Zentralstrafregister hat, der mit dem Prüfungszweck nicht in Einklang gebracht werden kann.

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

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

### 3.32 Für die Prüfung vorausgesetzte Fachpraxis

- a) Die Kandidierenden haben sich nach abgeschlossener Lehrzeit oder entsprechender gleichwertiger Ausbildung über eine vierjährige Fachpraxis auszuweisen, welche bis zum 30. September des Jahres der Hauptprüfung erbracht sein muss.
- b) Als Fachpraxis gilt die Tätigkeit im Treuhand- und Revisionswesen, im Finanz- und Rechnungswesen, im Steuerwesen und in der Wirtschafts- und Unternehmensberatung sowie andere qualifizierte Tätigkeiten, die mit dem Arbeitsgebiet Treuhand einen Bezug haben. Die Fachpraxis hat sich auf das Gebiet der Schweiz zu beziehen.

3.33 Absenzen über acht Wochen (militärische Grundausbildung, Mutterschaftsurlaub, Krankheit und Unfall, etc.) gelten nicht als anrechenbare Praxis im Sinne der Zulassungsbedingungen. Bei der Berechnung der Fachpraxis im Sinne von Ziff. 3.31 PO wird die Dauer der militärischen Wiederholungs- und Ergänzungskurse nicht als Unterbrechung der Fachpraxis betrachtet, sofern während dieser Zeit ein als Berufspraxis geltendes Arbeitsverhältnis bestand. Dem obligatorischen Militärdienst (Wiederholungs- und Ergänzungskurse) gleichgestellt ist der Zivildienst.

3.34 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 nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises, für die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und –inhaber sowie für ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von den Prüfungen 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 Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges 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 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen. Die Prüfung wird in jeder Amtssprache durchgeführt, für die sich mindestens fünf Kandidierende als Prüfungssprache entscheiden. Wird in einem Jahr die Prüfung in einer Amtssprache mangels genügender Anmeldungen nicht durchgeführt, wo wird sie im Folgejahr durchgeführt.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens vier Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.13 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens zwei 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 sechs Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.  
Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
  - Krankheit und Unfall;
  - Todesfall im engeren Umfeld;
  - 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:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - 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 Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch und zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 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 Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation (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 Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Rechnungswesen	schriftlich / praktisch	180 Minuten
2 Steuern	schriftlich / praktisch	100 Minuten
3 Revision	schriftlich / praktisch	100 Minuten
4 Unternehmens- und Wirtschaftsberatung	schriftlich / praktisch	180 Minuten
5 Unternehmens- und Wirtschaftsberatung	mündlich	45 Minuten
<b>Total</b>		<b>605 Minuten</b>

Jeder Prüfungsteil wird – unabhängig seiner Zeitdauer – gleich gewichtet.

- 5.22 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

### **5.3 Prüfungsanforderungen**

- 5.31 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung gemäss Ziffer 2.21 Bst. a.
- 5.32 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 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 der Prüfung ist das 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 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 einer 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:
- die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

## **6.5 Wiederholung**

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Die zweite Prüfung bezieht sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen bei der ersten Prüfung nicht mindestens die Note 5.0 erzielt wurde. Die dritte Prüfung dagegen bezieht sich auf alle Prüfungsteile der zweiten Prüfung.
- 6.53 Für die Zulassung zu einer Wiederholung der Prüfung 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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (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:

- **Treuhänderin / Treuhänder mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Agente / Agent fiduciaire avec brevet fédéral**
- **Fiduciaria / Fiduciario con attestato professionale federale**

Als englische Übersetzung wird Fiduciary with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) geführtes Register eingetragen.

### **7.2 Entzug des Fachausweises**

- 7.21 Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation (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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI). Sein 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 Prüfungskommission bzw. die Geschäftsstelle der Trägerschaft dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## 9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 01.03.2005 über die Berufsprüfung für Treuhänder wird aufgehoben.

### 9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 01.03.2005 erhalten in den Jahren 2015 und 2016 Gelegenheit zu einer ersten bzw. zweiten Wiederholung der Prüfung.

### 9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch das SBFI in Kraft.

## 10 ERLASS

Zürich, 27. März 2014

Trägerorganisation der Berufsprüfungen für Treuhänder

  
Gabriela Röthlin Desbiolles  
Präsidentin der Prüfungskommission

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 6. MAI 2014

STAATSEKRETARIAT FÜR BILDUNG, FORSCHUNG UND INNOVATION



Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung