

Wegleitung, WP

## **Wegleitung zur Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer**

**29. Juni 2017, Version 10**

Sekretariat für die Höhere Fachprüfung  
für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer  
Jungholzstrasse 43  
8050 Zürich

[www.expertsuisse.ch](http://www.expertsuisse.ch)  
Telefon +41 58 206 05 60

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1	Zweck der Wegleitung	4
1.2	Berufsbild	4
<b>2</b>	<b>Organisation</b>	<b>6</b>
2.1	Prüfungskommission	6
2.2	Fachkommission für die schriftlichen Arbeiten	6
2.3	Fachverantwortliche für die mündlichen Prüfungen	7
2.4	Prüfungsexpertinnen und -experten	7
2.5	Berechtigte Institutionen	8
<b>3</b>	<b>Administratives Vorgehen (Diplomprüfung)</b>	<b>8</b>
3.1	Ausschreibung	8
3.2	Prüfen der Zulassungsbedingungen	8
3.3	Anmeldung	9
3.4	Entscheid über die Zulassung	10
3.5	Einzahlung der Prüfungsgebühr	10
3.6	Erhalt des Aufgebots	10
3.7	Einreichen Ausstandsbegehren (bei Bedarf)	10
<b>4</b>	<b>Modulnachweise</b>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>Diplomprüfung</b>	<b>11</b>
5.1	Prüfungsteil 1 Professional Judgement (Fallstudie)	12
5.2	Prüfungsteil 2 Professional Judgement (Fach- und Expertengespräch)	14
5.3	Prüfungsteil 3 Kurzreferat	16
5.4	Prüfungsteile, Art, Gewichtung	17
5.5	Notengebung	17
5.6	Bedingungen zum Bestehen der Prüfung	17
5.7	Bescheid bei Nichtbestehen der Prüfung	17
<b>6</b>	<b>Gültigkeit und Übergangsbestimmungen</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Genehmigung</b>	<b>18</b>
<b>8</b>	<b>Anhang: 1 Module</b>	<b>19</b>
8.1	Zweck, Periodizität	19
8.2	Ausschreibung	19
8.3	Prüfen der Voraussetzungen	19
8.4	Anmeldung	19
8.5	Weitere Aspekte	19
8.6	Notengebung	20
8.7	Bestehen der Modulprüfungen	20
8.8	Modul 1: Accounting & Finance	20
8.9	Modul 2: Audit	22
8.10	Modul 3: Tax & Legal	23
<b>9</b>	<b>Anhang 2: Handlungsfelder Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer</b>	<b>24</b>
9.1	Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen	24
9.2	Handlungsfeld A: Finanzielle Führung	26
9.3	Handlungsfeld B: Führen von Mitarbeitenden	28
9.4	Handlungsfeld C: Akquirieren und Betreuen der Kunden, Qualitätssicherung	31
9.5	Handlungsfeld D: Planen, durchführen und abschliessen von Revisionen	35

Wegleitung, WP

9.6	Handlungsfeld E: Spezielle Prüfungen und verwandte Dienstleistungen planen, durchführen und abschliessen	40
9.7	Handlungsfeld F: Beratungen planen, durchführen und abschliessen	43
9.8	Handlungsfeld G: Gestalten der eigenen Rolle	44
<b>10</b>	<b>Anhang 3: Übersicht Prüfungstermine</b>	<b>47</b>
<b>11</b>	<b>Anhang 4: Glossar</b>	<b>47</b>

## 1 Einleitung

Das eidgenössische Diplom zur Wirtschaftsprüferin / zum Wirtschaftsprüfer wird durch die bestandene höhere Fachprüfung erworben. Die höhere Fachprüfung folgt dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“. Die höhere Fachprüfung besteht aus Modul- und Diplomprüfungen. EXPERTSuisse als Trägerschaft organisiert und führt die höhere Fachprüfung durch. An der höheren Fachprüfung werden die in den Modulidentifikationen aufgeführten sowie in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen geprüft. Die Kompetenzen wurden in einem Verfahren mit Fachleuten ermittelt und zu einem Kompetenzprofil zusammengefasst. Der Fokus lag dabei auf den alltäglichen Arbeitssituationen, die eine Wirtschaftsprüferin / ein Wirtschaftsprüfer bei der Ausübung des Berufes bewältigen muss.

### 1.1 Zweck der Wegleitung

Die Wegleitung gibt den Kandidatinnen und Kandidaten einen Überblick über die eidgenössische höhere Fachprüfung. Sie beruht auf der Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer vom 23.3.2009 (mit Änderung vom 30.11.2015).

Die Wegleitung beinhaltet:

- Alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung und Durchführung der höheren Fachprüfung
- Beschreibung der Module
- Eine detaillierte inhaltliche Beschreibung der höheren Fachprüfung (Modul- und Diplomprüfung)

### 1.2 Berufsbild

#### Arbeitsgebiet

#### Das Umfeld der Wirtschaftsprüfung

Die Wirtschaftsprüferin / der Wirtschaftsprüfer bewegt sich in einem wirtschaftlichen, technologischen und sozialen Umfeld, das sich von Trends getrieben im ständigen Veränderungsprozess befindet. Dazu gehören das Entstehen von neuen digitalen und internetbasierten Geschäftsmodellen, die Computerunterstützung in immer mehr Lebensbereichen, die Entstehung vernetzter globaler Wirtschaftssysteme, die zunehmende Informationsverarbeitung in Echtzeit, das Zusammenwachsen unterschiedlicher Branchen und die Automatisierung von immer komplexeren Arbeitsaufgaben (Hinweis: Nicht abschliessende Aufzählung).

#### Hauptaufgabe der Wirtschaftsprüfung

Die Wirtschaftsprüferin / der Wirtschaftsprüfer prüft und testiert auf der Basis von Rechnungslegungsstandards erstellte Jahres- und Konzernrechnungen. Dies geschieht mittels ordentlichen und eingeschränkten Revisionen. Ferner führen Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer gesetzliche Spezialprüfungen nach den Vorschriften des Obligationenrechts sowie andere betriebswirtschaftliche Prüfungen durch und erbringen verwandte Dienstleistungen (z.B. im Bereich Due Diligence).

	<p><b>Weitere relevante Aufgaben der Wirtschaftsprüfung</b> Neben der Hauptaufgabe der Prüfung von Jahres- und Konzernrechnungen prägen weitere Einsatzgebiete das Berufsbild. Die Wirtschaftsprüferin / der Wirtschaftsprüfer erbringt diverse betriebswirtschaftliche Dienstleistungen: Beratungs- und Treuhanddienstleistungen, Vertretung in steuerlichen Angelegenheiten, Gutachter- und Sachverständigentätigkeiten in allen Bereichen der wirtschaftlichen Unternehmensführung sowie Unternehmensbewertungen.</p>
<p><b>Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen</b></p>	<p>Die Sicherungsfunktion verlangt von den Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfern eine Vielzahl an Kompetenzen. Das fundierte Fachwissen als zentraler Baustein wird ergänzt durch vertiefte Branchen- und Unternehmenskenntnisse. Berufsbezogene Kompetenzen, wie Kommunikations-, Gesprächsführungs- und Verhandlungs- sowie Projektmanagementkompetenzen, rücken vermehrt in den Vordergrund. Dies liegt u.a. in der Führungsarbeit von Mitarbeitenden in nationalen und internationalen Projekten begründet. Auch die Spannungsfelder rund um die Beziehungen mit Aktionären, Unternehmensleitungsgremien und anderen Stakeholdern erfordern vermehrt die berufsbezogenen Kompetenzen der Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer.</p>
<p><b>Berufsausübung</b></p>	<p><b>Berufliche Verhaltensanforderungen</b> Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer handeln stets unabhängig und im Interesse der Öffentlichkeit. Dabei ist die kritische Grundhaltung ein wesentliches Element bei der Berufsausübung. Umfassende gesetzliche Verschwiegenheitspflichten müssen beachtet werden. Die anvertrauten Mandate müssen mit der gebotenen Sorgfalt im Rahmen der geltenden Rechtsordnung und nach bestem Wissen und Gewissen erfüllt werden. Dies erfordert, dass die Wirtschaftsprüferin / der Wirtschaftsprüfer die beruflichen Kenntnisse stets auf dem neuesten Stand halten.</p> <p><b>Zulassung und Aufsicht im Bereich der Wirtschaftsprüfung</b> Die Erbringung von gesetzlichen Revisionsdienstleistungen erfordert eine Zulassung durch die Eidgenössische Revisionsaufsichtsbehörde (RAB). Das eidgenössische Diplom qualifiziert unmittelbar für eine entsprechende Zulassung. Revisionsstellen von Gesellschaften des öffentlichen Interesses unterliegen darüber hinaus der Beaufsichtigung und regelmässigen Überprüfung durch die RAB. Auf diesen Fundamenten beruht das Vertrauen der Auftraggeber und der Öffentlichkeit in den Berufsstand.</p>
<p><b>Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur</b></p>	<p>In einer komplexen, dynamischen und damit unsicheren Umwelt übernimmt die Wirtschaftsprüfung eine wichtige Sicherungsfunktion für die Wirtschaft. Damit wird Vertrauen bei Kapitalgebern, Kunden, Lieferanten, Mitarbeitenden und der breiten Öffentlichkeit geschaffen.</p> <p>Der Bilanzleser erhält eine Zusicherung, dass die finanzielle Lage des Unternehmens in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und den angewandten Rechnungslegungsnormen dargestellt ist.</p> <p>Der Empfänger des Berichts der Revisionsstelle kann sich darauf verlassen, dass die Prüfung und Beurteilung von Rechnungswesen und Rechnungslegung durch einen fachlich ausgewiesenen und unabhängigen</p>

	<p>Prüfer durchgeführt wurde.</p> <p>Für Kapitalgeber und andere Stakeholder bildet der Bericht der Revisionsstelle eine wichtige Voraussetzung für die Willensbildung, zumal sie selbst kein Einsichtsrecht in die Bücher der Gesellschaft haben.</p> <p>Als Sparringspartner der Unternehmensleitung wird ein Beitrag zur nachhaltigen Unternehmensentwicklung geleistet, indem die Feststellungen aus der Prüfung dem obersten Leitungsorgan präsentiert werden.</p> <p>Zum Schutz der Gläubiger und anderer Stakeholder obliegen der gesetzlichen Revisionsstelle bei gefährdeter Unternehmensfortführung gewisse gesetzliche Anzeige- und Handlungspflichten, um bei Untätigkeit der Unternehmensleitung, die Ergreifung der notwendigen Schritte gleichwohl sicherzustellen.</p>
--	--

## **2 Organisation**

### **2.1 Prüfungskommission**

(1) Die Zusammensetzung und Aufgaben der Prüfungskommission werden in der Prüfungsordnung, Ziffer 2.1 und Ziffer 2.2, geregelt.

(2) Die Geschäftsführung obliegt dem Prüfungssekretariat nach Weisung der Präsidentin oder des Präsidenten der Prüfungskommission. Das Prüfungssekretariat sorgt u.a. auch für die Aufbewahrung der Akten (mit Ausnahme der Prüfungsarbeiten) während mindestens 10 Jahren nach Ablauf der Prüfung.

(3) Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben an die Fachkommission für die schriftlichen Arbeiten oder an die Fachverantwortlichen für die mündlichen Prüfungen (Obmänner) resp. an das Prüfungssekretariat übertragen. Die Verantwortung für die delegierten Aufgaben verbleibt aber bei der Prüfungskommission. Im Übrigen erledigt sie die mit den Prüfungen zusammenhängenden Aufgaben selbständig.

(4) Die Zusammensetzung der Prüfungskommission sowie die sie unterstützenden Mitglieder der Fachkommission für die schriftlichen Arbeiten und die Fachverantwortlichen für die mündlichen Prüfungen sind jeweils auf der Homepage von EXPERTsuisse unter [www.expertsuisse.ch](http://www.expertsuisse.ch) ersichtlich.

### **2.2 Fachkommission für die schriftlichen Arbeiten**

(1) Die Bezeichnung der Präsidentin oder des Präsidenten und der Mitglieder der Fachkommission für die schriftlichen Arbeiten erfolgt durch die Prüfungskommission. Sie stimmt sich dabei mit dem Vorstandsausschuss von EXPERTsuisse ab.

(2) Nebst der Präsidentin oder dem Präsidenten gehören der Fachkommission für jedes Modul und für die Fallstudie jeweils je ein Fachverantwortlicher oder eine Fachverantwortliche der deutschsprachigen und der französischsprachigen Schweiz an. Diese teilen ihre Verantwortung unter sich auf. Die

Wegleitung, WP

Präsidentin oder der Präsident der Fachkommission sorgt zudem für eine angemessene Vertretung der Interessen der italienischsprachigen Schweiz.

(3) Den Fachverantwortlichen obliegt die Aufgabenstellung der Modulprüfungen resp. der Fallstudie sowie die Begutachtung und Bewertung der Lösungen im entsprechenden Modul resp. der Fallstudie.

(4) Die Fachverantwortlichen können in Absprache mit der Prüfungskommission bestimmte Aufgaben an Dritte delegieren und insbesondere für die Erstellung der Aufgaben und für die Korrektur weitere Expertinnen und Experten beiziehen.

(5) Die Präsidentin oder der Präsident der Fachkommission koordiniert die Gesamtheit der Module und die Fallstudie. Sie / er stellt die Qualität und Einhaltung der Wegleitung sicher.

(6) Die Präsidentin oder der Präsident der Fachkommission erstellt zuhanden der Prüfungskommission einen schriftlichen Bericht über die Ergebnisse der einzelnen Prüfungen. Sie oder er nehmen zudem an denjenigen Sitzungen der Prüfungskommission teil, an welchen die Prüfungsergebnisse beurteilt und die Noten festgelegt werden.

### **2.3 Fachverantwortliche für die mündlichen Prüfungen**

(1) Die Bezeichnung der Fachverantwortlichen (Obmann / Obfrau) für die mündlichen Prüfungen erfolgt durch die Prüfungskommission.

(2) Die Fachverantwortlichen für die mündlichen Prüfungen sind für deren Durchführung und Betreuung verantwortlich. Sie können einzelne Aufgaben an das Prüfungssekretariat von EXPERTsuisse übertragen. Für jedes mündliche Fach wird je eine Obfrau / ein Obmann der deutschsprachigen und der französischsprachigen Schweiz bestellt. Die beiden Obleute sind für eine angemessene Vertretung der Interessen der Kandidaten der italienischsprachigen Schweiz besorgt.

(3) Die Fachverantwortlichen der mündlichen Prüfungen arbeiten eng mit den massgebenden Fachverantwortlichen der einzelnen Module bzw. der Fallstudie zusammen, verfolgen die Entwicklung in der Praxis, koordinieren ihre Fachgebiete und den Schwierigkeitsgrad und beurteilen die Leistungen der Prüfungsexperten.

### **2.4 Prüfungsexpertinnen und -experten**

(1) Die Prüfungskommission ernennt weitere Sachverständige als Prüfungsexpertinnen und -experten für die Korrektur der schriftlichen Arbeiten und die Abnahme der mündlichen Prüfungen. Die Expertinnen und Experten müssen dipl. Wirtschaftsprüferinnen oder dipl. Wirtschaftsprüfer oder anerkannte Fachleute aus nahestehenden Fachgebieten sein.

(2) Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind für die Bewertung der schriftlichen Prüfungen und für die Abnahme und Bewertung der mündlichen Prüfungen zuständig.

(3) Die Korrektur der schriftlichen Prüfungen erfolgt unter der Leitung einer/eines Fachverantwortlichen der entsprechenden Module resp. der Fallstudie oder einer/einem von ihr/ihm bezeichneten Stellvertreterin/Stellvertreter.

## **2.5 Berechtigte Institutionen**

Die folgenden schweizerischen Institutionen haben das Recht, mit einer Delegierten oder einem Delegierten den Prüfungen beizuwohnen:

- EXPERTsuisse,
- die schweizerischen Universitäten und Hochschulen,
- die Fachhochschulen,
- folgende Behörden und Verbände:
  - FINMA (Finanzmarkaufsichtsbehörde)
  - Revisionsaufsichtsbehörde (RAB)
  - Schweizerische Gesellschaft für Kaufmännisches Bildungswesen
  - Schweizerische Bankiervereinigung
  - Schweizerischer Handels- und Industrieverein
  - Schweizerischer Treuhänderverband
  - Schweizerischer Kaufmännischer Verband
  - Schweizerischer Verband für Interne Revision (SVIR)
  - Vereinigung Experten für Rechnungswesen und Controlling
  - Verband für öffentliches Finanz- und Rechnungswesen
  - Zentralverband Schweiz. Arbeitgeber-Organisationen
  - Schweizerische Steuerkonferenz (SSK)

## **3 Administratives Vorgehen (Diplomprüfung)**

### **3.1 Ausschreibung**

(1) Die Kandidatinnen und Kandidaten beachten die Ausschreibung gemäss Ziffer 3.1 der Prüfungsordnung.

(2) Die Prüfungen werden jährlich durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 100 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen. Gemäss Ziffer 3.11 der Prüfungsordnung erfolgt die Ausschreibung der Prüfung mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn und mindestens zwei Monate vor dem Anmeldetermin im offiziellen Publikationsorgan von EXPERTsuisse sowie im Internet auf der Webseite von EXPERTsuisse ([www.expertsuisse.ch](http://www.expertsuisse.ch)). Der Präsident der Prüfungskommission kann für die Ausschreibung zusätzliche Zeitschriften oder Tageszeitungen bezeichnen.

### **3.2 Prüfen der Zulassungsbedingungen**

Die Kandidatinnen und Kandidaten prüfen, ob sie die Zulassungsbedingungen erfüllen, die unter Ziffer 3 der Prüfungsordnung aufgeführt sind:

Zu den Praxisanforderungen gemäss Ziffer 3.4 der Prüfungsordnung gelten zusätzlich die folgenden Regelungen:

(1) Nebst einer vorgegebenen Mindestanzahl kaufmännischer Praxis von 7 Jahren, wovon mindestens 3 Jahre qualifizierte Fachpraxis, werden im Rahmen der qualifizierten Fachpraxis wenigstens 4

Wegleitung, WP

Hauptprüfungsperioden („Busy Seasons“) im engeren Tätigkeitsgebiet der Kandidaten verlangt (gemäss Prüfungsordnung Ziffer 3.4). In der Regel bedeutet dies das aktive Mitwirken bei Revisionen während der Hauptprüfungsperiode vom 1. Januar – 30. April. Andere Hauptprüfungsperioden müssten fallweise nachgewiesen werden. Letzteres gilt insbesondere auch für interne Revisoren. Es wird diesbezüglich auf Ziffer 3.41 der Prüfungsordnung verwiesen.

(2) Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber muss bestätigen, dass die qualifizierte Fachpraxis den Vorschriften der Prüfungsordnung entspricht. In Einzelfällen behält sich die Prüfungskommission vor, die Kandidatin oder den Kandidaten zu einer Besprechung einzuladen und den Nachweis der Praxis anhand von Revisionsarbeiten zu verlangen und zu überprüfen.

(3) Militärdienstleistungen gelten grundsätzlich nicht als anrechenbare Praxis im Sinne der Zulassungsbedingungen. Bei der Berechnung der allgemeinen kaufmännischen Praxis im Sinne von Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung hingegen wird die Dauer der obligatorischen Militärdienstleistungen nach der Rekrutenschule (Wiederholungs- und Ergänzungskurse) sowie die Absolvierung der Rekrutenschule als Rekrut nicht als Unterbrechung der allgemeinen kaufmännischen Tätigkeit betrachtet, sofern während dieser Zeit ein als Berufspraxis berücksichtigtes Arbeitsverhältnis bestand. Auch bei der Berechnung der qualifizierten Fachpraxis wird bei entsprechendem Arbeitsverhältnis davon abgesehen, die Dauer der obligatorischen Wiederholungs- und Ergänzungskurse in Abzug zu bringen; dagegen werden sogenannte Beförderungsdienste als faktische Unterbrechung der qualifizierten Fachpraxis gewertet.

(4) Mutterschaftsurlaub zählt insoweit als Praxis, als dieser im Rahmen eines ordentlichen Arbeitsverhältnisses bezogen wird.

(5) Die geforderte Berufspraxis muss bis zum Ende des Prüfungsjahres der Diplomprüfung in vollem Umfang erfüllt sein. Berufspraxis, welche in Teilzeitpensum erlangt wurde, wird pro rata angerechnet.

### **3.3 Anmeldung**

(1) Zur Anmeldung verwenden die Kandidatinnen und Kandidaten gemäss Ziffer 3.21 der Prüfungsordnung das vorgegebene Formular und legen die geforderten Unterlagen bei (Prüfungsordnung, Ziffer 3.23). Das Formular kann über die Webseite von EXPERTsuisse ([www.expertsuisse.ch](http://www.expertsuisse.ch)) heruntergeladen werden.

(2) Anmeldetermin ist in der Regel der 28. Februar für die Diplomprüfung.

(3) Die Anmeldung für die Diplomprüfung kann frühestens in dem darauffolgenden Jahr, in welchem die Modulprüfungen als Ganzes bestanden wurden, erfolgen.

(4) Kandidatinnen oder Kandidaten, welche bis zum Anmeldetermin zur Diplomprüfung die erforderliche Praxis resp. die verlangten Hauptprüfungsperioden noch nicht erreicht haben, müssen sich vom Arbeitgeber zusätzlich bestätigen lassen, dass sie in ungekündigter Stellung sind und demzufolge die Praxisanforderungen gemäss Ziffer 3.4 der Prüfungsordnung im Laufe des Prüfungsjahres noch erfüllen können.

Wegleitung, WP

### 3.4 Entscheidung über die Zulassung

Über die Zulassung entscheidet die Prüfungskommission. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mindestens 3 Monate vor Beginn der höheren Fachprüfung den schriftlichen Entscheid über die Zulassung. Bei einem ablehnenden Entscheid werden eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung angeführt.

### 3.5 Einzahlung der Prüfungsgebühr

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mit dem Entscheid über die Zulassung zur höheren Fachprüfung die Aufforderung zur Überweisung der Prüfungsgebühr mit Zahlungsfrist.

### 3.6 Erhalt des Aufgebots

(1) Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mindestens 4 Wochen vor Prüfungsbeginn ein Aufgebot. Dieses beinhaltet:

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

(2) Sich aufdrängende Änderungen sind kurzfristig, unter Bekanntgabe an die Betroffenen, durch Entscheid der Präsidentin oder des Präsidenten der Prüfungskommission möglich.

### 3.7 Einreichen Ausstandsbegehren (bei Bedarf)

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten 4 Wochen vor Beginn der höheren Fachprüfung ein Verzeichnis der Expertinnen und Experten der mündlichen Prüfungen. Gibt es bezüglich einem oder mehreren Expertinnen oder Experten ein Interessenskonflikt (frühere Mitarbeitende, Vorgesetzte o. ä.), können die Kandidatinnen und Kandidaten bis 3 Wochen vor Prüfungsbeginn ein Ausstandsbegehren bei der Prüfungskommission einreichen.

## 4 Modulnachweise

Die Grundstruktur der höheren Fachprüfung entspricht dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“. Bevor die Kandidatinnen und Kandidaten die Diplomprüfung antreten können, müssen sie drei Modulabschlüsse nachweisen, sofern keine Befreiung vorliegt.

In den Modulen wurden die für die Tätigkeiten von dipl. Wirtschaftsprüferinnen und dipl. Wirtschaftsprüfern erforderlichen Kompetenzen thematisch zusammengefasst. Die höhere Fachprüfung baut auf folgenden Modulen auf:

Modul 1	Modul 2	Modul 3
<b>Accounting&amp;Finance</b>	<b>Audit</b>	<b>Tax&amp;Legal</b>
Schriftlich	Schriftlich	Schriftlich

Detaillierte Informationen zu den Modulen und zu den Modulprüfungen sind im **Anhang 1** zu finden.

Wegleitung, WP

## 5 Diplomprüfung

An der höheren Fachprüfung werden die in den Modulidentifikationen aufgeführten sowie in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen modulübergreifend und vernetzt geprüft.

Die Diplomprüfung ist kompetenzorientiert aufgebaut und orientiert sich an der beruflichen Praxis. Die Diplomprüfung besteht aus drei Teilen. Nachfolgend werden diese detailliert beschrieben.

Prüfungsteil 1	Prüfungsteil 2	Prüfungsteil 3
<b>Professional Judgement</b>	<b>Professional Judgement</b>	<b>Kurzreferat</b>
Fallstudie Schriftlich 450 Minuten	Fach- und Expertengespräch Mündlich ca.60 Minuten	Mündlich ca.10 Minuten
	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten können für die mündlichen Prüfungen entsprechend ihren Kenntnissen und Fähigkeiten zwischen den Vertiefungsgebieten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trade, Industry &amp; Services</b> oder</li> <li>- <b>Financial Services</b></li> </ul> <p>wählen. Damit soll ihnen die Möglichkeit gegeben werden, ihr Wissen und ihre praktischen Erfahrungen in ihrem ureigenen angestammten Tätigkeitsgebiet unter Beweis zu stellen.</p> <p>Das Vertiefungsgebiet Trade, Industry &amp; Services umfasst alle Branchen und Gebiete aus Handel, Industrie und Dienstleistungen von den KMU bis hin zu den kotierten Gesellschaften. Das Vertiefungsgebiet Financial Services ist im Sinne des Finanzmarktaufsichtsgesetzes (FINMAG) zu verstehen. Dazu zählen Banken, Effektenhändler, Pfandbriefinstitute, Kollektive Kapitalanlagen, Versicherungen und Finanzintermediäre. Die Personalvorsorgeeinrichtungen sind jeweils im Zusammenhang mit dem gewählten Vertiefungsgebiet zu betrachten.</p>	

**5.1 Prüfungsteil 1 Professional Judgement (Fallstudie)**

<b>Prüfungsteil 1: Professional Judgement (Fallstudie)</b>	
Aufgabe	<p>Die Fallstudie für das Professional Judgement umfasst die schriftliche Bearbeitung von komplexen interdisziplinären und anspruchsvollen Problemstellungen aus dem praktischen Tätigkeitsgebiet einer Wirtschaftsprüferin / eines Wirtschaftsprüfers.</p> <p>Die Fallstudie orientiert sich an den Kompetenzen, welche in den Handlungsfeldern im Anhang 2 beschrieben sind. Zudem werden der gesamte Prüfungsstoff der Modulprüfungen und auch der Stoff der vorgängig zu erarbeitenden Grundlagenfächer vorausgesetzt</p> <p>Die Kandidatin oder der Kandidat sollen mit ihrer Lösung den Nachweis erbringen, dass sie über die erforderlichen betriebswirtschaftlichen Kenntnisse verfügen, die sie neben der selbständigen Prüfungstätigkeit auch befähigen, komplexe Sachverhalte zu beurteilen und Lösungen anzubieten. Sie müssen in der Lage sein, aufgrund der gemachten Vorgaben innerhalb kurzer Zeit konkrete Ergebnisse aufzuzeigen und klar und übersichtlich darzustellen.</p> <p>Dazu gehören die Analyse unstrukturierter Probleme mit Aufzeigen von Lösungswegen, die Unternehmensberatung (z.B. Projektmanagement und –controlling, Kommunikationstechnik, Konfliktlösungsansätze) und praxisorientierte Fälle sowie ferner auch zentrale Management-Themen wie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finanzpolitik und Finanzmanagement</li> <li>• Management Accounting und Controlling im Rahmen der Unternehmensführung (inkl. Strategisches Controlling)</li> <li>• Risk Management</li> <li>• Unternehmensstrategie als Risikofaktor für das Fortbestehen der Unternehmung</li> <li>• Corporate Governance</li> <li>• Wissensmanagement</li> <li>• KMU-Unternehmensführung.</li> </ul> <p>Die Aufgabenstellung wird im Sinne eines Professional Judgements sowohl für Fragen zum Prüfungsprozess als auch zur Abschlussprüfung inkl. IT im engeren Sinne offen gestaltet, soll aber auch Raum für Spezialthemen und Sonderfragen aus den Gebieten Steuern, Recht, Strategie und Organisation, Controlling, Personalvorsorge, Corporate Finance, u.a. bieten.</p>
Fokus	Vertiefte, vernetzte Fachkenntnisse; Methodenkenntnisse; Analysefähigkeit; Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zu vernetzen und nachvollziehbar darzustellen; Beratungskompetenz
Methode	Fallstudie
Rahmenbedingungen	Die Fallstudie ist grundsätzlich für alle Kandidatinnen und Kandidaten gleich. Sie kann im Einzelfall Fragenschwerpunkte sowohl für die Bereiche <b>Trade, Industry &amp;</b>

	<b>Services</b> als auch für <b>Financial Services</b> enthalten.
Dauer	450 Minuten
Art der Prüfung	Schriftlich
Sprachen	Die Aufgabenstellung erfolgt auf Deutsch, Französisch und Italienisch. Auf Wunsch werden die Aufgaben in zwei Sprachen vorgelegt.
Hilfsmittel	<p>Grundsätzlich steht es den Kandidatinnen und Kandidaten im Sinne einer „Open book policy“ frei, jegliche Literatur als Hilfsmittel an den schriftlichen Prüfungen zu verwenden. Sofern zur Lösung einzelner Aufgaben spezielle Gesetze, Richtlinien oder Tabellen notwendig sind, liegen diese auszugsweise den entsprechenden Aufgaben bei.</p> <p>Für die schriftlichen Prüfungen ist ein elektronischer Taschenrechner erforderlich. Nicht zugelassen sind Taschenrechner mit Drucker, PC jeglicher Art und technische Hilfsmittel mit Telekommunikationsfunktionen (z.B. Mobiletelefon).</p> <p>Nebst persönlichen Schreibutensilien ist ein dokumentenechtes Schreibgerät mitzubringen (z.B. Kugelschreiber, aber kein Bleistift).</p> <p>Im Übrigen werden die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung gestellt. Es werden nur diejenigen schriftlichen Lösungen bewertet, die auf den zur Verfügung gestellten Unterlagen abgegeben werden. Lösungen auf der Rückseite werden ebenfalls nicht bewertet. Lösungen, die nicht rechtzeitig abgegeben werden, gelten als nicht gelöst. Die Lösungen sollen klar dargestellt und leserlich sein.</p>
Auswertung	Die Bewertung der schriftlichen Arbeiten erfolgt aufgrund eines Punkteschemas, das dem Schwierigkeitsgrad, der Zeitvorgabe und der Bedeutung der einzelnen Aufgaben Rechnung trägt.
Gewichtung	Dreifach

**5.2 Prüfungsteil 2 Professional Judgement (Fach- und Expertengespräch)**

**Prüfungsteil 2: Professional Judgement (Fach- und Expertengespräch)**

<p>Aufgabe</p>	<p>Im Rahmen des Professional Judgement, mündlich (Fach- und Expertengespräch), weisen die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Kompetenzen als Wirtschaftsprüferin / Wirtschaftsprüfer nach.</p> <p>Inhaltlich orientiert sich die Prüfung an den Kompetenzen, welche in den Handlungsfeldern im Anhang 2 beschrieben sind. Weiter wird das Fachwissen aller Module/ Fachgebiete (einschliesslich der vorausgesetzten Vorkenntnisse) vorausgesetzt.</p> <p>Professional Judgement ist in ein <b>Fachgespräch</b> und in ein eigentliches <b>Expertengespräch</b> im Vertiefungsgebiet <b>Trade, Industry &amp; Services</b> oder <b>Financial Services</b> zum Beispiel in Form der Simulation eines Kundengesprächs von je ca. 30 Minuten aufgeteilt. Das Expertengespräch muss dabei mindestens 50 % der Prüfungszeit umfassen. Beide Prüfungsteile werden mit je 50 % der Gesamtnote gewichtet.</p> <p>In einem <b>ersten Teil (Fachgespräch)</b> beantworten die Kandidatinnen und Kandidaten Fragen aus dem Spektrum der Wirtschaftsprüferin / des Wirtschaftsprüfers. Das Fachgespräch ist ein Frage-Antwort-Konstrukt zwischen dem Experten und dem Kandidaten und muss zwingend Fragen zu vier unterschiedlichen und klar abgegrenzten Themenkreisen umfassen. Dabei sind zwei Themen mit direktem Zusammenhang mit dem Prüfungsprozess (Generelle Fragen oder Fragen zu den vier Phasen der Prüfung) und zwei sonstige - von der Revisionstätigkeit klar abgegrenzte - Themen zu speziellen Fragestellungen aus dem Berufsalltag der Wirtschaftsprüferin / des Wirtschaftsprüfers auszuwählen.</p> <p>In einem <b>zweiten Teil (eigentliches Expertengespräch)</b> liegt der Fokus auf Praxisfällen. Anhand von praktischen Fallbeispielen zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten neben dem Fachwissen auch ihre Fähigkeiten in der Analyse und Beurteilung von Sachverhalten und insbesondere den Umgang mit Stakeholdern, zum Beispiel mit Kunden. Die Expertinnen und Experten können dabei die Rolle der Kundin bzw. des Kunden einnehmen. Beim Expertengespräch wird ein Rollenspiel zum Beispiel mit einem Geschäftskunden im Vertiefungsgebiet simuliert. Aufgrund einer klaren Ausgangslage in Form einer im Voraus definierten Situation mit einem praktischen Beispiel (z.B. Jahresabschluss, Geschäftsbericht oder Teile davon, spezielle Transaktion usw.), muss der Kandidat dazu Stellung nehmen, Empfehlungen abgeben und Rückschlüsse ziehen. Darauf aufbauend sind anschliessend weitere Fragen zu stellen und/oder Problemkreise zu vertiefen. Es ist dabei zu beachten, dass keine branchenspezifische Eigenheiten verlangt werden, die nur von Branchenspezialisten behandelt werden können.</p>
<p>Fokus</p>	<p>Vertiefte, vernetzte Fachkenntnisse; Methodenkenntnisse; Analysefähigkeit; Fähig-</p>

	keit, komplexe Sachverhalte zu vernetzen; Kommunikationsfähigkeit; Beratungskompetenz
Methode	Fach- und Expertengespräch
Rahmenbedingungen	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten können für die mündlichen Prüfungen entsprechend ihren Kenntnissen und Fähigkeiten zwischen den Vertiefungsgebieten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trade, Industry &amp; Services oder</li> <li>• Financial Services</li> </ul> <p>wählen. Damit soll ihnen die Möglichkeit gegeben werden, ihr Wissen und ihre praktischen Erfahrungen in ihrem ureigenen angestammten Tätigkeitsgebiet unter Beweis zu stellen.</p> <p>Beim Professional Judgement (Expertengespräch) ist mindestens 50 % der Prüfungszeit dem Vertiefungsgebiet gewidmet.</p> <p>Das Expertenpaar für die Wirtschaftsprüfer-Prüfungen setzt sich aus mindestens einer branchenspezifischen Vertretung des Fachbereichs zusammen, welcher die Kandidatinnen und Kandidaten als ihr Vertiefungsgebiet ausgewählt haben. Dieser Experte oder diese Expertin führt das Expertengespräch mit dem jeweiligen branchenspezifischen Schwerpunkt.</p>
Dauer	Ca. 60 Minuten
Art der Prüfung	Mündlich
Hilfsmittel	Es sind keine Hilfsmittel zugelassen.
Auswertung	Bewertung erfolgt mit Noten.
Gewichtung	Zweifach

### 5.3 Prüfungsteil 3 Kurzreferat

<b>Prüfungsteil 3: Kurzreferat</b>	
Aufgabe	<p>Die Kandidatinnen und Kandidaten bereiten ein Kurzreferat vor. Sie erhalten zu Beginn der Vorbereitungszeit von 30 Minuten 3 Themen zur Auswahl aus dem Prüfungsstoff, wovon sie eines auswählen müssen.</p> <p>Sie nehmen eine thematische Analyse vor und halten eine Präsentation (5 – 10 Minuten) mit einer geeigneten Schlussfolgerung. In Ausnahmefällen können die Expertinnen und Experten Verständnisfragen stellen.</p>
Fokus	Präsentationstechnik, Fachkenntnisse, Vollständigkeit des behandelten Themas, Prägnanz und Konsequenz der Schlussfolgerung
Methode	Präsentation
Rahmenbedingungen	Die Kandidatinnen und Kandidaten können aus drei Themen auswählen. Mindestens ein Thema stammt aus dem gewählten Vertiefungsgebiet <b>Trade, Industry &amp; Services</b> oder <b>Financial Services</b> .
Dauer	30 Minuten Vorbereitungszeit 5 - 10 Minuten Präsentation
Art der Prüfung	Mündlich
Hilfsmittel	Keine Hilfsmittel zugelassen.
Auswertung	Bewertung erfolgt mit Noten.
Gewichtung	Einfach

Wegleitung, WP

#### **5.4 Prüfungsteile, Art, Gewichtung**

Angaben zu den Prüfungsteilen, Zeiten und Noten sind in der Prüfungsordnung, Ziffer 5.12, ersichtlich.

#### **5.5 Notengebung**

Die Notengebung folgt Ziffer 6 der Prüfungsordnung.

#### **5.6 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung**

Die Bedingungen zum Bestehen der Prüfung folgen Ziffer 6.4 der Prüfungsordnung.

#### **5.7 Bescheid bei Nichtbestehen der Prüfung**

Die Prüfungskommission informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung. Bescheide über ein Nichtbestehen erfolgen per eingeschriebenen Briefs, welcher den Notenausweis sowie eine Rechtsmittelbelehrung enthält. Eine Beschwerde muss innert 30 Kalendertagen nach Erhalt des Bescheids über das Nichtbestehen beim SBFI eingehen. Das SBFI stellt auf seiner Homepage ein Merkblatt zum Beschwerdeverfahren zur Verfügung.

### **6 Gültigkeit und Übergangsbestimmungen**

(1) Die vorliegende kompetenzorientierte Wegleitung vom 29. Juni 2017 gilt für alle Studierenden ab 1. Februar 2018.

(2) Für die Prüfungssession im Jahr 2017 gilt die Wegleitung vom 24.06.2008 (mit Änderung vom 06.02.2010).

(3) Studierende, die vor 1. Januar 2018 mit dem Studium angefangen haben, können sämtliche erzielten Prüfungsergebnisse (z.B. Modulprüfungen, Wiederholung der Diplomprüfung, Ziffer 6.5 der Prüfungsordnung) unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen weiterverwenden.

Wegleitung, WP

## **7 Genehmigung**

Die vorliegende Wegleitung ist gemäss Ziffer 2.21a der Prüfungsordnung von der Prüfungskommission am 13. Juni 2017 erlassen und vom Vorstand von EXPERTsuisse am 29. Juni 2017 genehmigt worden.

Zürich, 29. Juni 2017

Dominik Bürgy  
EXPERTsuisse, Präsident

Marius Klauser  
EXPERTsuisse, Direktor &  
CEO

Beat Röthlisberger  
Präsident der Prüfungskommission

## **8 Anhang: 1 Module**

### **8.1 Zweck, Periodizität**

(1) Um festzustellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über ausreichende theoretische Kenntnisse im Arbeitsgebiet des Wirtschaftsprüfers verfügen, werden vor der Diplomprüfung die Kompetenzen der Kandidatinnen und Kandidaten in verschiedenen Modulen überprüft. Das Bestehen dieser Modulprüfungen als Ganzes ist eine der Voraussetzungen für die Zulassung zur Diplomprüfung.

(2) Die Modulprüfungen werden schriftlich durchgeführt und finden in der Regel jährlich hintereinander statt.

### **8.2 Ausschreibung**

Die Ausschreibung zu den Modulprüfungen folgt den in dieser Wegleitung aufgeführten Bestimmungen zur Ausschreibung der Diplomprüfung.

### **8.3 Prüfen der Voraussetzungen**

(1) Zu den Modulprüfungen werden alle Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen, welche

- die Zulassungsbedingungen für die Diplomprüfung hinsichtlich Ausbildung gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung erfüllen, und
- den Leistungsnachweis über die von der 8. EU-Richtlinie verlangten Kenntnisse in „Volkswirtschaftslehre“ und „Quantitativen Methoden und Statistik“ erbringen.

(2) Die diesbezüglichen Nachweise sind dem Prüfungssekretariat zusammen mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung einzureichen.

### **8.4 Anmeldung**

(1) Neben den üblichen Anmeldepapieren sind mit der Anmeldung zur ersten Modulprüfung auch die Nachweise hinsichtlich der verlangten Ausbildung gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung einzureichen. Der Nachweis über die Erfüllung der Praxisanforderungen gemäss Ziffer 3.4 der Prüfungsordnung ist indessen erst bei der Anmeldung zur Diplomprüfung zu erbringen. Das Gleiche gilt für das Einreichen eines Auszuges aus dem Zentralstrafregister.

(2) Anmeldetermin ist in der Regel der 15. Mai für die Modulprüfungen.

### **8.5 Weitere Aspekte**

Die übrigen Aspekte (wie z.B. Zulassungsentscheid, Prüfungsgebühr, Aufgebot usw.) folgen den Ausführungen zum administrativen Vorgehen der Diplomprüfung.

Wegleitung, WP

## **8.6 Notengebung**

(1) Die Notengebung folgt Ziffer 6 der Prüfungsordnung.

(2) Für jedes Modul wird eine Note erteilt. Für die erworbenen Noten wird den Kandidatinnen und Kandidaten ein Zertifikat ausgehändigt. Dieses wird von einem Fachverantwortlichen des jeweiligen Moduls unterschrieben.

(3) Die Bewertung der Leistungen in den Modulen wird anhand der Skala gemäss Ziffer 6.3 der Prüfungsordnung vorgenommen. Die erteilten Noten werden entsprechend ihrer Punktzahl und Gewichtung für das Bestehen der Modulprüfungen als Ganzes angerechnet. Da die Module eine Zulassungsvoraussetzung zur Diplomprüfung darstellen, werden die Noten für die Diplomprüfung nicht übernommen.

## **8.7 Bestehen der Modulprüfungen**

(1) Die Modulprüfungen als Ganzes gelten als bestanden, wenn die Kandidatinnen und Kandidaten gemäss den von ihnen erworbenen Zertifikaten bei allen Modulen eine gewichtete Durchschnittsnote von mindestens 4.0 (20 Notenpunkte) erzielt haben und dabei insgesamt nicht mehr als 1 Notenpunkt unter 4 zur Anrechnung kommen. Dabei werden für die Ermittlung der anrechenbaren Notenpunkte unter 4 die Noten der doppelt zählenden Module ebenfalls doppelt gewertet. Soweit die Kandidatin oder der Kandidat von der Prüfung im Modul Accounting&Finance teilweise oder ganz befreit ist, reduziert sich die Anzahl der erforderlichen Notenpunkte zum Bestehen der Modulprüfung als Ganzes um 4 resp. 8 Punkte.

(2) Einzelne Modulprüfungen können frühestens beim nächsten ordentlichen Termin wiederholt werden. Im Wiederholungsfall gilt das beste Modulzertifikat.

(3) Zum Bestehen der Modulprüfungen als Ganzes dürfen die hierfür zählenden Noten nicht älter als fünf Jahre sein.

(4) Die Prüfungskommission informiert die Kandidatinnen und Kandidaten über das Bestehen oder Nichtbestehen der Modulprüfungen als Ganzes. Bescheide über ein Nichtbestehen der Modulprüfungen als Ganzes erfolgen mit eingeschriebenem Brief unter Beifügung einer Rechtsmittelbelehrung. Eine Beschwerde muss innert 30 Kalendertagen nach Erhalt des Bescheides über das Nichtbestehen der Modulprüfungen als Ganzes beim SBFI eingehen. Das SBFI stellt auf seiner Homepage ein Merkblatt zum Beschwerdeverfahren zur Verfügung.

## **8.8 Modul 1: Accounting & Finance**

### **(1) Kompetenz**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer benötigen zur Ausübung ihrer Tätigkeit umfassendes Fachwissen im Bereich Accounting und Finance. Das Modul „Accounting&Finance“ umfasst einerseits die technischen Bereiche des Finanziellen Rechnungswesens, des Management Accounting & Controlling und des Corporate Finance als fachspezifisches Allgemeinwissen (Teilbereich: Corporate Fi-

Wegleitung, WP

nance, Management & Financial Accounting) und andererseits die Rechnungslegung und Konzernrechnung nach nationalen und internationalen Standards (Teilbereich: Financial Reporting)

**(2) Anrechnung bereits erbrachter Bildungsleistungen**

Im Modul „Accounting&Finance“ kann die Modulprüfung auf Antrag und abhängig von erbrachten Lernleistungen unter gewissen Voraussetzungen teilweise oder ganz erlassen werden. Hinsichtlich der technischen Bereiche des Accounting&Finance, welche möglicherweise bereits im Rahmen einer früheren Ausbildung geprüft wurden, ist durch Ablegen eines speziellen Assessment mit einer zumindest genügenden Note eine Befreiung vom Teilbereich Corporate Finance, Management & Financial Accounting möglich.

Eine darüber hinaus gehende Befreiung auch vom Teilbereich Financial Reporting erfordert dagegen von der Kandidatin oder dem Kandidaten einen zusätzlichen Nachweis der diesbezüglich erworbenen und als genügend eingestuften Kenntnisse in diesem Bereich durch anerkannte in- oder ausländische Zertifikate.

**(3) Zeitliche Durchführung**

Die Prüfung im Modul „Accountin&Finance“ ist eher theoretisch ausgerichtet und daher zeitlich vor den praxisorientierten Modulen „Audit“ sowie „Tax&Legal“ abzulegen.

**(4) Kompetenznachweis**

	Zeit	Gewichtung
Accounting&Finance		
• Teilbereich Corporate Finance, Management & Financial Accounting	3h	einfach
• Teilbereich Financial Reporting	2 h	einfach
Total	5 h	doppelt

**(5) Assessment**

Das Assessment für die Befreiung von den technischen Bereichen des Accounting&Finance dauert 3 Stunden.

**(6) Niveau und Modulnummer**

Dipl-M 1 / Bausatz eidg. Diplom „Wirtschaftsprüfer/in“

**(7) Ziele**

Der Prüfungsinhalt der Modulprüfung leitet sich aus dem Kompetenzprofil für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer ab und umfasst in erster Linie das zur Berufsausübung notwendige Fachwissen. Die Zuordnung der Themen zu den Kompetenzen sowie der detaillierte Prüfungsinhalt sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

**(8) Anerkennung**

Teilabschluss für dipl. Wirtschaftsprüferin / dipl. Wirtschaftsprüfer

Wegleitung, WP

**(9) Laufzeit der Modul-ID**

5 Jahre

**8.9 Modul 2: Audit**

**(1) Kompetenz**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer benötigen zur Ausübung ihrer Tätigkeit umfassendes Fachwissen im Bereich „Audit“. Das Modul „Audit“ umfasst das Fachwissen zu den gesetzlichen Grundlagen, den ethischen Regeln des Berufsstandes und der Planung, Durchführung und Berichterstattung von Prüfungen. Es umfasst weiter das Fachwissen zu den unterschiedlichen Prüfungen und dem Kontext (Branchenbesonderheiten etc.).

**(2) Voraussetzungen**

Zu den Modulprüfungen werden alle Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen, welche

- den Modulnachweis „Accounting&Finance“ nachweisen und
- mind. in zwei Hauptprüfungsperioden mitgewirkt haben.

**(3) Anrechnung bereits erbrachter Bildungsleistungen**

Im Modul „Audit“ ist wegen der stark praxisorientierten Ausrichtung und der Anlehnung an die besonderen schweizerischen Gegebenheiten grundsätzlich keine Befreiung möglich. Ausnahmen regelt die Prüfungskommission.

**(4) Kompetenznachweis**

	Zeit	Gewichtung
Audit	5h	doppelt

**(5) Niveau und Modulnummer**

Dipl-M 2 / Bausatz eidg. Diplom „dipl. Wirtschaftsprüfer/in“

**(6) Ziele**

Der Prüfungsinhalt der Modulprüfung leitet sich aus dem Kompetenzprofil für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer ab und umfasst in erster Linie das zur Berufsausübung notwendige Fachwissen. Die Zuordnung der Themen zu den Kompetenzen sowie der detaillierte Prüfungsinhalt sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

**(7) Anerkennung**

Teilabschluss für dipl. Wirtschaftsprüferin / dipl. Wirtschaftsprüfer

**(8) Laufzeit der Modul-ID**

5 Jahre

Wegleitung, WP

**8.10 Modul 3: Tax & Legal**

**(1) Kompetenz**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer benötigen zur Ausübung ihrer Tätigkeit umfassendes Fachwissen im Bereich Tax & Legal. Das Modul „Tax&Legal“ umfasst das Fachwissen und die praktische Anwendung zum Steuersystem und wichtigen Rechtsgebieten.

**(2) Voraussetzungen**

Zu den Modulprüfungen werden alle Kandidatinnen und Kandidaten zugelassen, welche

- den Modulnachweis „Accounting & Finance“ nachweisen und
- mind. in zwei Hauptprüfungsperioden mitgewirkt haben.

**(3) Anrechnung bereits erbrachter Bildungsleistungen**

Im Modul „Tax & Legal“ ist wegen der stark praxisorientierten Ausrichtung und der Anlehnung an die besonderen schweizerischen Gegebenheiten grundsätzlich keine Befreiung möglich. Ausnahmen regelt die Prüfungskommission.

**(4) Ziele**

Der Prüfungsinhalt der Modulprüfung leitet sich aus dem Kompetenzprofil für Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer ab und umfasst in erster Linie das zur Berufsausübung notwendige Fachwissen. Die Zuordnung der Themen zu den Kompetenzen sowie der detaillierte Prüfungsinhalt sind beim Prüfungssekretariat zu beziehen.

**(5) Kompetenznachweis**

	Zeit	Gewichtung
Tax & Legal	3h	einfach

**(6) Niveau und Modulnummer**

Dipl-M 3 / Bausatz eidg. Diplom „dipl. Wirtschaftsprüferin, dipl. Wirtschaftsprüfer“

**(7) Anerkennung**

Teilabschluss für dipl. Wirtschaftsprüferin / dipl. Wirtschaftsprüfer

**(8) Laufzeit der Modul-ID**

5 Jahre

9 Anhang 2: Handlungsfelder Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer

9.1 Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen

Handlungskompetenzbereiche		Berufliche Handlungskompetenzen					
		1	2	3	4	5	6
A	Sicherstellen der finanziellen Führung	A1 Budget erstellen	A2 Leistungsabrechnungen verhandeln	A3 Finanzielles Controlling pro Mandat sicherstellen	A4 Budgetkontrolle innerhalb des Portfolios sicherstellen		
B	Führen von Mitarbeitenden	B1 Rekrutierungsprozess führen	B2 Neue Mitarbeitende einführen	B3 Personal betreuen / coachen	B4 Wissenstransfer sicherstellen	B5 Personaleinsatz planen	B6 Personal beurteilen und entwickeln
		B7 Teams führen					
C	Akquirieren und Betreuen der Kunden, Qualitätssicherung	C1 Qualitätskontrolle in den Mandaten sicherstellen	C2 Berufsstandards sicherstellen	C3 Mandate leiten	C4 Kunden des bestehenden Kundenportfolios pflegen	C5 Mandat für Neukunden offerieren	C6 Vertragsverhandlungen führen
		C7 Kundengespräche führen	C8 Präsentationen vornehmen und Fachartikel schreiben	C9 Erwartungshaltung der Kunden managen	C10 Unternehmen nach aussen vertreten		
D	Planen, durchführen und abschliessen von Abschlussprüfungen	D1 Bevorstehende Revision mit Kunden planen	D2 Risikobeurteilung vornehmen	D3 Einsatz von Sachverständigen (IT, Pensionskasse, Bewertungen, etc.) planen	D4 Team zusammenstellen	D5 Prüfungsstrategie entwickeln	D6 Teilbereichsprüfer organisieren und instruieren

Wegleitung, WP

		D7 Prüfungsdurchführung überwachen	D8 Teilbereichsprüfer führen	D9 Sachverständige (IT, PK, Bewertungen, etc.) führen und überwachen	D10 Prüfungshandlungen vornehmen	D11 Laufend mit dem Kunden kommunizieren	D12: Ergebnisse der Prüfung abschliessend würdigen
		D13: Mündliche und schriftliche Berichterstattung an die verschiedenen Anspruchsgruppen	D14: Als Unternehmensorgan an der Generalversammlung teilnehmen	D15: Situativ gesetzliche Handlungspflichten wahrnehmen			
<b>E</b>	<b>Planen, durchführen und abschliessen von speziellen Prüfungen und verwandte Dienstleistungen</b>	E1 Besondere Vorgänge prüfen	E2 Vereinbarte Prüfungshandlungen durchführen	E3 Comfort Letter erteilen	E4 Nicht-finanzielle Informationen prüfen	E5 Due-Dilligence Prüfung vornehmen	E6 Sonderbilanzen prüfen
<b>F</b>	<b>Planen, durchführen und abschliessen von Beratungen</b>	F1 Laufende Beratungsleistungen erbringen.	F2 Fachberatung in Finanzthemen und finanzverwandten Themen erbringen				
<b>G</b>	<b>Gestalten der eigenen Rolle</b>	G1 Produkte- und Prozessinnovation vorantreiben und mitgestalten	G2 Intern informieren und kommunizieren	G3 Kommunikation mit externen Anspruchsgruppen	G4 Umgang mit Behörden pflegen	G5 Netzwerk pflegen	G6 Expertentätigkeit (z.B. in Ausbildung und Prüfung, in externen Fachgruppen mitwirken) wahrnehmen
		G7 Arbeitstechnik weiterentwickeln	G8 Professionelle Rollengestaltung				

## 9.2 Handlungsfeld A: Finanzielle Führung

### Kompetenz

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind verantwortlich, ein Jahresbudget auf der Basis des Gesamtbudgets des Unternehmens für ihre Mandate zu erstellen und regelmässig in ihrem Portfolio eine Budgetkontrolle durchzuführen. Das Jahresbudget präsentieren sie ggf. der vorgesetzten Stelle. Sie kalkulieren Umsätze und Kosten und rechnen die Mandate regelmässig und zeitnah ab. Sie erstellen transparente Kostenzusammenstellungen. Dabei ermitteln sie die relevanten Kostentreiber und Steuerungsgrössen, analysieren mögliche Einsparungen sowie Optimierungsmassnahmen und behalten das Gesamtbudget ihres Portfolios im Blick. Die Optimierungsmassnahmen oder kurzfristige Kosteneinsparungen setzen sie gemeinsam mit ihrem Team konsequent um. Über Änderungen in der Kostenstruktur ihres Portfolios informieren sie die Geschäftsleitung für die Erstellung des Gesamtbudgets.

### Beispiele typischer Arbeitssituationen

#### Budget erstellen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer erstellen ein Jahresbudget für die Mandate, welches auf das Gesamtbudget der Unternehmung abgestimmt ist. Sie kalkulieren Umsätze und Kosten und berechnen unterschiedliche Varianten. Sie präsentieren das Budget der vorgesetzten Stelle.

#### Budgetkontrolle innerhalb des Portfolios sicherstellen

Während des Jahres nehmen die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer Soll-Ist-Vergleiche zur Einhaltung des Budgets innerhalb des Portfolios vor und leiten bei Bedarf Massnahmen zur Optimierung ab. Sie lokalisieren die relevanten Kostentreiber und analysieren die möglichen Einsparungen. Weiter ermitteln sie die wichtigsten wirtschaftlichen Steuerungsgrössen (Kennzahlen). Optimierungsmassnahmen kommunizieren sie ihrem Team und dem Vorgesetzten und setzen diese mit ihrem Team konsequent um. Sofern kurzfristige Kostensparmassnahmen angeordnet werden, setzen sie diese ebenfalls zielgerichtet um. Über Änderungen in der Kostenstruktur ihres Portfolios informieren sie zum Beispiel die Geschäftsleitung für die Erstellung des Gesamtbudgets.

### Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien

#### Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,

- realistische Jahresbudgets für ihre Mandate zu erstellen und zu präsentieren.
- Leistungsabrechnungen unter Berücksichtigung des Verlaufs des Mandats und des Gesamtbudgets zu erstellen und bei Bedarf mit dem Kunden zu verhandeln.
- pro Mandat Soll-Ist Vergleiche des Budgets vorzunehmen und ggf. interne Optimierungsmassnahmen oder Nachverhandlungen mit dem Kunden sicherzustellen.
- eine Budgetkontrolle ihres Portfolios sicherzustellen und geeignete Massnahmen einzuleiten.

#### Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...

- vertiefte Kenntnisse in der Budgetierung und den wichtigsten Kennzahlen.
- fundierte Kenntnisse des Abrechnungswesens.
- ein breites Repertoire an Kommunikations- und Verhandlungstechniken.
- fundierte Kenntnisse der wichtigsten finanziellen Steuerungsgrössen.

Wegleitung, WP

- ein gutes Verständnis des Management Accountings, Controllings, Corporate Finance, Financial Accountings und des Financial Reportings.

**Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- in der Lage, Umsätze und Kosten realistisch zu schätzen und zu planen.
- in der Lage, das erstellte Jahresbudget kritisch zu hinterfragen und auf die finanziellen Ziele sowie das Gesamtbudget der Unternehmung abzustimmen.
- bestrebt, Leistungsabrechnungen aus einer unternehmerischen Sicht mit dem Kunden zu verhandeln und durchzusetzen.
- in der Lage, Kundenverhältnisse adäquat einzuschätzen um darauf abgestimmt sinnvolle und kostendeckende Leistungsabrechnungen festzulegen.
- bestrebt, das Kostenbewusstsein im Team zu fördern, durchzusetzen und situativ zu reagieren.
- bereit, eine transparente Kostenzusammenstellung zu führen und an die entsprechenden Stellen zu rapportieren.
- in der Lage den Verlauf des Mandats zu analysieren, nicht vorhergesehene Aufwände frühzeitig zu erkennen und mit den Kunden Nachbudgetierungen zu verhandeln.
- fokussiert, bei Budgetabweichungen gemeinsam mit ihrem Team auch kurzfristige Optimierungsmassnahmen konsequent zu entwickeln.
- bereit dem Portfoliobudget ein besonderes Augenmerk zu widmen und dieses bedarfsgerecht zu überwachen.

### 9.3 Handlungsfeld B: Führen von Mitarbeitenden

#### Kompetenz

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer führen Teams in fachlicher und disziplinarischer Hinsicht. Bei Personalbedarf leiten sie den Standardprozess des Unternehmens ein. Während dem Rekrutierungsprozess arbeiten sie eng mit der Personalabteilung zusammen. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer führen ggf. gemeinsam mit der Personalabteilung professionelle Bewerbungsgespräche durch und können Kandidatinnen und Kandidaten hinsichtlich ihrer fachlicher Kompetenz und Teampassung begründet einschätzen. Während der Einführungsphase stellen sie die laufenden Mandate ihres Portfolios vor, vermitteln ihnen umfassend die Standards, Ziele und Werte des Unternehmens. Mittels zielführender Instruktions-, Kommunikations- und Gesprächsführungstechniken instruieren, begleiten und überwachen sie die Mitarbeitenden bei der Ausführung der Arbeiten. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer planen bedarfsgerecht und kosteneffizient die Personaleinsatzplanung, erteilen vollständige und klare Aufträge, überprüfen periodisch die Zielerreichung und führen mit den Mitarbeitenden im Team wie auch persönlich Gespräche zu Feedbacks, Massnahmen und Zielvereinbarungen. Sie beurteilen Mitarbeitende fair und definieren aufgrund des Entwicklungsbedarfes entsprechende Massnahmen zu deren Kompetenzentwicklung und stellen den Wissenstransfer im Team sicher. Auch in schwierigen Situationen führen die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer professionell und entwickeln geeignete Lösungen.

#### Beispiele typischer Arbeitssituationen

##### Personaleinsatz planen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer erstellen den Einsatzplan des Personals für die Abwicklung ihrer Mandate. Im Gespräch mit dem Kunden ermitteln sie dessen Bedürfnisse und Erwartungen. Bei der Personaleinsatzplanung stellen sie laufend die Budgetkonformität der Personalkosten sicher. Bei der Einsatzplanung achten sie auf die saisonal bedingte Verfügbarkeit der Human-Ressourcen. Sie stellen sicher, dass das auf Mandatsbasis zusammengestellte Team einen vorteilhaften Mix von verschiedenen Fähigkeiten und Persönlichkeiten aufweist. Ihre Einsatzplanung erstellen sie in Koordination mit weiteren Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer ihres Unternehmens.

##### Teams führen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer führen in Abhängigkeit von Grösse und Komplexität des Mandat-Teams unterschiedlicher Grössenordnung, z.B. von 5-10 Personen. Sie erteilen den Mitarbeitenden Arbeitsaufträge gemäss ihrer Mandatsplanung. Sie achten darauf, dass die delegierte Arbeit den Kompetenzen und Verantwortungen der jeweiligen Mitarbeitenden entspricht. Sie sprechen sich regelmässig mit den Mitarbeitenden über die vorhandenen Zeitbudgets ab. Sie überwachen die Umsetzung der von ihnen verteilten Arbeit. Im Rahmen der Auftragsabwicklung unterstützen sie die Mitarbeitenden bei Bedarf und erteilen regelmässig eine Leistungsbeurteilung im Sinne eines day-to-day Feedbacks. Dabei fördern sie eine aktive Rückmeldekultur. Sie stellen den Informationsfluss zwischen Team und vorgesetzter Ebene sicher.

### **Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien**

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,**

- gestützt auf bestehende Prozesse geeignetes Personal für ihren Bereich zu beschaffen.
- neue Mitarbeitende während der Einführungsphase fundiert zu instruieren, zu begleiten und zu überwachen.
- Mitarbeitende fachlich sowie überfachlich zu begleiten, systematisch zu coachen und zu überwachen.
- Mitarbeitende regelmässig zu schulen und den Wissenstransfer sicherzustellen.
- eine bedarfsgerechte und kosteneffiziente Personaleinsatzplanung für die Mandate zu erstellen.
- den Mitarbeitenden vollständige und klare Aufträge zu erteilen sowie sie bei der Umsetzung individuell zu begleiten und zu überwachen.
- pro Mitarbeitenden Ziele auf Mandatsbasis zu setzen, sie sachlich und fair zu beurteilen und zu entwickeln.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- gute Kenntnisse des Personalbeschaffungs- und -auswahlprozesses.
- vertiefte Kenntnisse der internen Unternehmenskultur, Standards, Reglemente, Code of Conduct sowie der personalpolitischen Grundsätze.
- ein breites Repertoire an Coaching- und Kommunikationstechniken.
- fundierte Kenntnisse im Bereich Personalressourcenmanagement und -koordination.
- methodische Kenntnisse, um die Fähigkeiten und Kompetenzen im Team einschätzen zu können.
- grundlegende Kenntnisse im Bereich Methodik/Didaktik und Präsentationstechnik.
- fundierte Fach-, Betriebs- und Prozesskenntnisse.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Personalbeurteilungen.
- ein ausgedehntes Repertoire an Personalführungstechniken.
- vertiefte Kenntnisse im Konfliktmanagement und in der Bewältigung von schwierigen Gesprächssituationen.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- in der Lage, die Eignung potenzieller Stellenbewerberinnen / Stellenbewerber bezüglich deren fachlichen Kompetenzen sowie der Passung in das Team mit Hilfe von Prozessen und Techniken fachkundig einzuschätzen und begründete Einstellungsentscheidungen zu treffen.
- bestrebt, Mitarbeitende regelmässig bezüglich der internen Standards zu instruieren und die Umsetzung sicherzustellen.
- sich der Wichtigkeit der technischen, ethischen und unternehmerischen Standards bewusst und setzen diese vorbildlich um.
- in der Lage, abweichendes Verhalten und Umsetzungen der internen Standards von Mitarbeitenden zu erkennen und ggf. geeignete Massnahmen abzuleiten.
- bestrebt, einen vorteilhaften Mix an verschiedenen Fähigkeiten und Persönlichkeiten pro Mandat zusammenzustellen.
- bereit, regelmässig ein Personalkostencontrolling durchzuführen.
- in der Lage, die geforderten Kompetenzen und Fähigkeiten in den Mandaten zu analysieren um darauf abgestimmt eine bedarfsgerechte Personaleinsatzplanung vorzunehmen.
- darum bemüht, regelmässig aktuelle Themen aufzubereiten und den Wissenstransfer bei den Mitarbeitenden sicherzustellen.
- sich der Wichtigkeit bewusst, regelmässig an Schulungen / Kursen zu aktuellen Themen in ihrem Gebiet teilzunehmen.

## Wegleitung, WP

- in der Lage, Schulungsinhalte bezüglich neuer Entwicklungen zu analysieren und daraus geeignete Wissenstransfer-Einheiten abzuleiten.
- in der Lage, die Zielerreichung auf Team- und Mitarbeiterenebene umfassend zu analysieren und daraus geeignete individuelle Massnahmen abzuleiten.
- motiviert gegenüber allen Mitarbeitenden eine wertschätzende Haltung einzunehmen, sie im richtigen Mass zu fordern und ihnen Erfolge zu ermöglichen.
- sich der Wichtigkeit von konstruktiven Rückmeldungen bewusst und fördern diese aktiv.
- in der Lage, die Leistungen der Mitarbeitenden regelmässig im Rahmen von Standortbestimmungen gemeinsam zu reflektieren und bei Bedarf geeignete Entwicklungsmassnahmen festzulegen.

## 9.4 Handlungsfeld C: Akquirieren und Betreuen der Kunden, Qualitätssicherung

### Kompetenz

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind für die Qualitätskontrolle in der Abwicklung ihrer Mandate und den Einsatz von qualifiziertem Personal nach den relevanten Vorschriften verantwortlich. Sie stellen sicher, dass das Team konsequent Berufsstandards einhält und führen dazu ggf. Schulungen durch. Im Falle einer Verletzung handeln sie umgehend und treffen angemessene Massnahmen. Sie planen, steuern und setzen Mandate kosteneffizient und termingerecht unter Anwendung geeigneter Tools und Projektmanagement-Methoden um. Sie kontrollieren kontinuierlich die Rahmenbedingungen und Ressourcen und leiten ggf. Optimierungs- oder Korrekturmassnahmen ein. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer treten gegenüber Kundinnen und Kunden professionell, selbstsicher und fachlich fundiert auf. Sie erkennen potentielle Neukunden und evaluieren diese, um eine fundierte Entscheidungsgrundlage für eine Offertstellung zu erhalten. In den Vertragsverhandlungen überzeugen sie den Kunden mit zielführenden, innovativen und zukunftsweisenden Argumenten. Die Kundengespräche führen sie konstruktiv und setzen dafür ein fundiertes Repertoire an Gesprächs-, Kommunikations- und Verhandlungstechniken ein. Auch in schwierigen Konfliktsituationen führen sie die Gespräche souverän und lösungsorientiert. Sie erstellen Präsentationen und Fachartikel adressatengerecht, stilsicher und in verständlicher Sprache.

### Beispiele typischer Arbeitssituationen

#### Qualitätskontrolle in den Mandaten sicherstellen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer stellen die Qualitätskontrolle in der Abwicklung ihrer Mandate sicher. Mit der Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Quorums (z.B. RAG, Art. 6), was den Einsatz von qualifiziertem Personal betrifft, stellen sie die Qualität in der Mandatsabwicklung sicher. Sie können die Vorjahresberichte von bestehenden Mandaten analysieren. Sie können eine Risikoanalyse und eine Analyse der Anforderungen erstellen, um ein angemessenes Team zusammenzustellen.

#### Vertragsverhandlungen führen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer führen gemeinsam mit den Vorgesetzten Vertragsverhandlungen mit den Kunden durch. Die Durchführung der Vertragsverhandlungen hängen von der hierarchischen Position ab. Sie präsentieren das Vorhaben auf innovative Art und Weise und zeigen den gesetzlichen Auftrag der Revisionsstelle auf. Sie holen weitere Informationen zum Unternehmen ein, um die Risiken besser einschätzen zu können. Sie überzeugen den Kunden von der Dienstleistungsqualität und überzeugen den Kunden mit ihrem technischen / fachlichen Know-how. Weiter verhandeln sie mit dem Kunden das Honorar und die Rahmenbedingungen. Bekommen sie den Zuschlag, entscheiden sie aufgrund der gesammelten Informationen, ob sie die Wahl annehmen und den Auftrag mit einem Engagementletter vereinbaren.

### Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien

#### Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,

- eine fundierte Qualitätskontrolle ihrer Mandate nach den relevanten Vorschriften sicherzustellen.
- die Berufsstandards im Team zu schulen, umzusetzen und regelmässig zu prüfen.

## Wegleitung, WP

- auftretende Schwierigkeiten in Mandaten professionell zu begegnen.
- verschiedene Mandate professionell zu planen, zu steuern und die Umsetzung kosteneffizient und termingerecht sicherzustellen.
- bei Kunden zielgruppengerecht aufzutreten, Kundengespräche zu führen und professionelle Kundenbeziehungen zu pflegen.
- potentielle Neukunden umfassend zu analysieren und eine begründete Entscheidungsgrundlage für eine Offerte auszuarbeiten.
- gemeinsam mit den Vorgesetzten fachlich fundierte Vertragsverhandlungen mit Kunden zu führen.
- Präsentationen fundiert aufzubereiten und zu halten.
- sich fachlich über schriftliche Stellungnahmen und Fachartikeln zu äussern.
- die Erwartungen der Kunden aufzunehmen und diese im Kontext des offerierten Leistungsumfanges zu steuern.
- ihr Unternehmen durch die regelmässige Teilnahme an Kundenanlässen und Veranstaltungen nach aussen zu vertreten.
- Kunden im Rahmen der Revisionsmandate unter Wahrung der Unabhängigkeit in Bezug auf Neuerungen zu beraten.

### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- vertiefte Kenntnisse der geltenden Qualitätsstandards und den relevanten Vorschriften im Zusammenhang mit der Mandatsabwicklung.
- gute methodische Kenntnisse in der zeitgerechten Planung der Mandate und der Zusammenstellung der Teams.
- vertiefte Kenntnisse der Berufsstandards und der damit verbundenen Prozesse.
- vertiefte Kenntnisse im Projektmanagement und im Umgang mit Projektmanagement-Tools.
- ein vertieftes Verständnis einer professionellen und langfristigen Kundenpflege.
- ein gesichertes Handlungswissen im Auftreten nach Business-Etikette.
- vertiefte Branchenkenntnisse und fundierte Kenntnisse des wirtschaftlichen Umfeldes im Rahmen der Prüfungsmandate.
- gute Kenntnisse in der Akquise sowie in der Erstellung von adressatengerechten Offerten.
- ein breites Repertoire an Analysetechniken und -methoden zur Beurteilung des Kunden.
- fundierte Kenntnisse in Verhandlungstechniken sowie im Vertragsverhandlungsprozess im Zusammenhang mit einer Mandatsvergabe.
- ein fundiertes Repertoire an Gesprächsführungstechniken für komplexe Beratungsgespräche und Gesprächssituationen.
- gute Kenntnisse einschlägiger Informationsquellen.
- gute Kenntnisse des politischen und wirtschaftlichen Umfeldes.
- vertiefte Kenntnisse in den laufenden Veränderungen rechtlicher Grundlagen.
- vertiefte Kenntnisse im Bereich des strategischen Managements.
- vertiefte Kenntnisse in den Bereichen des Management Accountings, Controllings, Corporate Finance, Financial Accountings und des Financial Reportings.
- vertiefte Kenntnisse in den Bereichen Audit, Tax und Legal.

### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- sich der Notwendigkeit einer Qualitätskontrolle nach den relevanten Vorschriften bewusst.
- sich der ethischen Standards der Branche bewusst und halten diese ein.

## Wegleitung, WP

- in der Lage, jährlich eine erneute Risikoanalyse vorzunehmen und daraus die Anforderungen an das Mandat und an die fachlichen Kompetenzen des Teams abzuleiten.
- in der Lage, die Entwicklung der Qualitätsstandards unter Berücksichtigung der technologischen Entwicklung in der Branche zu beobachten, frühzeitig Handlungsbedarf zu erkennen und die Umsetzung einzuleiten.
- die Berufsstandards bei den Mitarbeitenden und den Mandatsabwicklungen sicherzustellen.
- Verletzungen der Berufsstandards zu erkennen und zeitnah angemessen zu handeln.
- bereit, Schwierigkeiten in den Mandaten zeitnah und entscheidungssicher zu lösen.
- bestrebt, eine professionelle Skepsis und kritische Grundhaltung im Umgang mit dem Kunden einzunehmen.
- bestrebt, Mandate mit den vorhandenen Ressourcen fachlich fundiert zu planen, zu steuern und zu kontrollieren.
- bereit, die interne und externe Kommunikation der Mandate zielführend und adressatengerecht zu führen.
- in der Lage, die Abwicklung der Mandate hinsichtlich der festgelegten Rahmenbedingungen und Ressourcen kontinuierlich zu analysieren und ggf. über Optimierungs- oder Korrekturmassnahmen zu entscheiden.
- in der Lage, sich über die technologischen Entwicklungen in der Branche regelmässig zu informieren und Innovationen für die Mandatsführung abzuleiten.
- bestrebt, ihren Kunden seriös, fachlich fundiert und selbstsicher zu begegnen.
- sich der Wichtigkeit der Kundenpflege bewusst und nutzen gezielt sich anbietende Gelegenheiten, Kundenbeziehungen zu intensivieren.
- sich der Bedeutung der Kunden- und Dienstleistungsorientierung in den Mandaten bewusst.
- in der Lage, die Erwartungshaltung und die inhärenten Risiken der Kunden und potentieller Neukunden richtig einzuschätzen und sich darauf abgestimmt flexibel und angemessen zu verhalten.
- bestrebt, potentielle Neukunden detailliert und strukturiert zu evaluieren und eine fundierte Entscheidungsgrundlage zu erarbeiten.
- in der Lage, im Rahmen der Akquise Chancen potenziell neuer Geschäftstätigkeitsfelder zu erkennen und innovative Lösungen sowie zielführende Strategien für die Kunden abzuleiten.
- bestrebt, dem Kunden gegenüber die Vorteile und den Nutzen ihrer Dienstleistung überzeugend aufzuzeigen und verhandlungssicher aufzutreten.
- sind in der Lage, den Kunden sowie sein Potenzial umfassend einzuschätzen um darauf aufbauend zielführende Argumente für die Vertragsverhandlungen abzuleiten.
- darum bemüht, dem Kunden komplexe Sachverhalte verständlich zu erklären, ohne diese zu stark zu vereinfachen.
- in der Lage, den Verlauf des Mandats regelmässig zu analysieren und darauf abgestimmt Kundengespräche anzusetzen.
- in der Lage, das Zielpublikum richtig einzuschätzen um darauf abgestimmt adressatengerecht Präsentationen und Fachartikel zu erstellen.
- bestrebt mit dem Kunden einerseits und intern andererseits regelmässig und proaktiv zu kommunizieren, um Verantwortlichkeiten zu klären.
- in der Lage, Differenzen in der Erwartungshaltung der Kunden in Bezug auf die offerierten Leistungen zu erkennen und darauf abgestimmt geeignete Massnahmen abzuleiten.
- bestrebt, ihr Unternehmen vorbildlich und gewinnbringend nach aussen hin zu vertreten.
- in der Lage, den Teilnehmerkreis der Kundenanlässe und Veranstaltungen einzuschätzen und daraus Kundenbeziehungsstrategien abzuleiten.

Wegleitung, WP

- in der Lage, die Relevanz der Gesetzesänderungen zu erkennen und dem Kunden die notwendigen Konsequenzen aufzuzeigen.
- in der Lage, die Grenzen ihrer Rolle im Umfeld zu erkennen und entsprechend Konsequenzen für ihr Verhalten abzuleiten.

## 9.5 Handlungsfeld D: Planen, durchführen und abschliessen von Revisionen

### Kompetenz

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind dafür verantwortlich, Revisionen fundiert zu planen, durchzuführen und abzuschliessen. Dabei planen sie bevorstehende Revisionen eingehend nach den Vorgaben von Gesetz und beruflichen Standards und unter Beachtung von Risikofaktoren, veränderten Rahmenbedingungen sowie des gesetzlichen Prüfungsumfanges. Sie eruiieren die dafür benötigten Sachverständigen, Teilbereichsprüfer im In- und Ausland (prüfungspflichtige Einheiten) und die qualitativen Voraussetzungen der Mitarbeitenden und planen, koordinieren und begleiten deren Einsätze zielgerichtet und kosteneffizient. Sie arbeiten einen detaillierten Prüfungsplan aus und plausibilisieren das darauf abgestimmten Prüfungsprogramm. Bei Konzernrechnungen stellen sie eine fundierte, strukturierte und verständliche Prüfungsinstruktion zusammen und verantworten den gesamten Planungs- und Steuerungsprozess. Im gesamten Revisionsprozess stellen sie einen optimalen Kommunikations- und Informationsfluss zu den Kunden, Mitarbeitenden und Sachverständigen sicher. Sie erteilen klare Aufträge, klären Erwartungen, Verantwortlichkeiten und Rollen, steuern und überwachen das Budget und die Prüfungshandlungen und leiten korrigierende Massnahmen bei Abweichungen ein. Situativ führen sie auch selbständig oder im Team Prüfungshandlungen durch. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer prüfen die Jahres-/Konzernrechnung eingehend und sind für die Resultate der Revision verantwortlich. Sie erstellen einen begründeten Schlussbericht und besprechen mit dem Kunden die Ergebnisse und Optimierungsmöglichkeiten. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer nehmen unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben ggf. an Generalversammlungen teil und beantworten im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben Fragen der Aktionäre.

### Beispiele typischer Arbeitssituationen

#### Bevorstehende Revision mit bestehenden Kunden besprechen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer machen sich auf der Basis der letztjährigen Revision mit dem zu prüfenden Unternehmen und dessen Umfeld vertraut und besprechen mit dem Kunden, welche Veränderungen sich seit der letzten Revision im Unternehmen bzw. im unternehmerischen Umfeld ereignet haben. Sie analysieren, ob Anpassungen im Mandat nötig sind, sich die Risikosituation verändert hat und ob die Unabhängigkeit gegenüber dem Mandanten noch gegeben ist. Auf dieser Basis entscheiden sie, ob das Mandat weitergeführt werden soll. Sie schätzen ab, ob es bezüglich Aufwand und/oder Vorgehen Veränderungen gibt und besprechen dies ebenfalls mit dem Kunden. Schliesslich legen sie mit dem Kunden auf der Basis des Vorjahres eine Planung fest, wann die Revision (Zwischen- und Schlussrevision) durchgeführt wird und welche weiteren Termine zu beachten sind. Die Vereinbarungen halten sie im Engagementletter fest und stellen diesen dem Kunden zur Gegenzeichnung zu.

#### Überwachung der Prüfungsdurchführung (Durchsicht von Arbeitspapieren)

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer überwachen und steuern die Prüfungsdurchführung des Teams, erkennen Abweichungen von der Planung und leiten bei Bedarf Massnahmen ab. Bei komplexen Prüffeldern nehmen sie ggf. selber Prüfungshandlungen vor. Sie unterstützen das Team bei Fragen und nehmen vor Ort die Durchsicht der Arbeitspapiere vor. Aufgrund der Durchsicht nehmen sie ggf. Anpassungen des Prüfplans vor und geben den Mitarbeitenden Rückmeldungen dazu, welche Schritte noch zu erfolgen sind. Sie ziehen bei Bedarf Vorgesetzte oder Sachverständige bei, wenn sie das Resultat nicht selber abschliessend beurteilen können.

**Ergebnisse der Prüfung abschliessend würdigen**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer prüfen, ob alle Prüfungshandlungen abgeschlossen wurden und plausibilisieren am Ende der Prüfung aufgrund der Prüfungsnachweise, ob die Jahres- oder Konzernrechnung mit den Kenntnissen über die Geschäftstätigkeit sowie das wirtschaftliche und rechtliche Umfeld des Unternehmens aussagekräftig ist und in Einklang steht. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer plausibilisieren die Erkenntnisse der Prüfer und Überprüfen die gezogenen Schlussfolgerungen. Sie prüfen, ob die Risiken abgedeckt sind und ob das Restrisiko in einem vertretbaren Rahmen ist. Weiter stellen sie fest, ob die Jahresrechnung den gesetzlichen Anforderungen und den angewandten Rechnungslegungsstandards entspricht. Im Rahmen der Jahres- bzw. Konzernabschlussprüfung kommunizieren sie zum Beispiel aktiv mit dem Kunden.

**Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien****Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,**

- fundiert eine bevorstehende Revision mit dem Kunden zu besprechen und massgeschneidert zu planen.
- inhärente Risiken und Kontrollrisiken einer Unternehmung umfassend zu analysieren und zu beurteilen.
- Sachverständige unter Berücksichtigung der Unabhängigkeit zielgerichtet und kosteneffizient in den Prüfungen einzusetzen, zu überwachen und dabei das Gesamtbudget einzuhalten.
- für Revisionsmandate jeglicher Grösse bedarfsgerechte Teams zusammenzustellen.
- eine Prüfungsstrategie zu entwickeln und einen Prüfungsplan und ein Prüfungsprogramm abzuleiten
- qualifizierte und unabhängige Teilbereichsprüfer im In- und Ausland zu ermitteln und Prüfungsinstruktionen für Konzernrechnungen zusammenzustellen.
- die Prüfungsdurchführung des Teams zu steuern, zu überwachen und bei Bedarf korrigierende Massnahmen im Prüfplan einzuleiten.
- die Prüfungsdurchführung der Teilbereichsprüfer zu steuern, zu überwachen, Ergebnisse einzuschätzen und bei Bedarf korrigierende Massnahmen im Prüfplan einzuleiten.
- den Einsatz von Sachverständigen umfassend zu koordinieren, deren Leistungen zu überwachen und die Resultate in die Prüfung einfliessen zu lassen.
- situativ Prüfungshandlungen selbständig oder im Team durchzuführen.
- während der Prüfung die laufende Kommunikation mit dem Kunden sicherzustellen.
- in der Lage, die Vollständigkeit der Prüfung zu beurteilen, die Prüfungsaussagen zur Jahres- bzw. Konzernrechnungen abzuleiten und dem Kunden zu kommunizieren.
- einen Revisionsbericht bzw. weitere Berichterstattungen zu erstellen und die Prüfungsergebnisse mit dem Kunden umfassend zu besprechen.
- an der Generalversammlung bei Bedarf Fragen im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zu beantworten.
- situativ die gesetzlichen Handlungspflichten wahrzunehmen.

**Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- fundierte Kenntnisse im Bereich der nationalen und internationalen Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften, Prüfungsstandards, dem Revisionsaufsichtsgesetz sowie weiterer relevanter Gesetze.
- vertiefte Kenntnisse der internen Standards und Prozesse.

## Wegleitung, WP

- sehr gute Kenntnisse der Branche und des wirtschaftlichen Umfeldes.
- vertiefte Kenntnisse im Projektmanagement und im Umgang mit Projektmanagement-Tools.
- vertiefte Kenntnisse in den Bereichen des Management Accountings, Controllings, Corporate Finance, Financial Accountings und des Financial Reportings.
- vertiefte Kenntnisse in den Bereichen Audit, sowie Tax und Legal.
- fundierte Kenntnisse des Risikomanagement sowie geeigneter Risikoanalysemethoden.
- ein sehr gutes Verständnis verschiedener technisch gestützter Kontrollsysteme.
- vertiefte Kenntnisse in der Planung, Arbeitsteilung und -koordination sowie Budgetierung der Personalressourcen.
- vertiefte Anwenderkenntnisse in Prüfungssoftware und des Prüfungsprozesses.
- ein gutes Verständnis der interkulturellen Kommunikation.
- gute Kenntnisse in der Ausarbeitung vollständiger Instruktionen für Teilbereichsprüfer.
- ein vertieftes Verständnis interkultureller Unterschiede und deren Auswirkung auf Zusammenarbeit mit Prüferinnen und Prüfer im Ausland.
- vertiefte fachliche Kenntnisse des Prüfungsprozesses sowie der verschiedenen Prüfungshandlungen, sowohl in deren Umsetzung wie auch in der Interpretation der Resultate.
- fundierte Kenntnisse im Bereich IT-Analyse, Datensicherheit und des internen Kontrollsystems (IKS).
- aktuelle Kenntnisse der technologischen Entwicklungen im Bereich der Wirtschaftsprüfung.
- ein fundiertes Repertoire an Gesprächsführungstechniken für komplexe Beratungsgespräche und Gesprächssituationen auf unterschiedlichen Hierarchiestufen.
- vertiefte Kenntnisse im Konfliktmanagement und in der Bewältigung von schwierigen Gesprächssituationen.
- gute redaktionelle Fähigkeiten zur Erstellung von verständlichen Berichterstattungen.

### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- bestrebt, unter Wahrung der kritischen Grundhaltung eine vertrauensvolle Kundenbeziehung zu fördern.
- in der Lage, bevorstehende Revisionen in Bezug auf Rahmenbedingungen, Prüfungsumfang und Risikofaktoren zu analysieren und bei bestehenden Kunden zu entscheiden, ob das Mandat weitergeführt werden soll.
- in der Lage, bei der Risikoeinschätzung sämtliche relevanten Unterlagen und Gesprächsinformationen mit dem Kunden unter Wahrung der Unabhängigkeitsvorschriften in die Beurteilung einfließen zu lassen, diese kritisch zu hinterfragen und bei Unsicherheiten mit einer Kollegin / einem Kollegen zu besprechen.
- in der Lage, das Risiko und das Kontrollsystem des Kunden detailliert zu analysieren und daraus notwendige Prüfungshandlungen abzuleiten.
- in der Lage, die qualitativen Voraussetzungen der Teilbereichsprüfer eingehend zu analysieren, um darauf abgestimmt einen möglichen Mandatseinsatz zu entscheiden.
- in der Lage, den Bedarf an Sachverständigen zu analysieren und zielgerichtet und unter Einhaltung des Gesamtbudgets Spezialisten in die Prüfungen einzusetzen.
- bestrebt, Personalressourcen bedarfsgerecht, kompetenzorientiert und wirtschaftlich zu planen und auf der Basis der gängigen Richtwerte einzusetzen.
- bestrebt, mit anderen Mandatsleiter/innen lösungsorientiert die Verfügbarkeit der Personalressourcen zu verhandeln.

## Wegleitung, WP

- in der Lage, die Vorjahreerfahrung, Risiken, Daten und Erkenntnisse hinsichtlich Personalressourcen umfassend einzuschätzen und daraus abgeleitet die notwendigen Personalressourcen für das anstehende Revisionsmandat festzulegen.
- in der Lage, die Schwerpunkte einer Prüfung zu identifizieren und darauf abgestimmt die einzelnen Prüfungsvorgänge und benötigte Ressourcen festzulegen.
- bestrebt, wenn möglich die Erstellung des Prüfungsprogramms an einen Mitarbeitenden zu delegieren, zu überwachen und das Resultat zu validieren.
- in der Lage, Prüfungspläne hinsichtlich Realisierbarkeit der Prüfungsziele und Prüfungshandlungen zu analysieren und ggf. Anpassungen abzuleiten.
- bestrebt, fundierte, strukturierte und verständliche Prüfungsinstruktionen zu erstellen sowie den gesamten Planungs- und Steuerungsprozess zu verantworten.
- in der Lage, Prüfungsinstruktionen auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit hin zu analysieren um ggf. Optimierungsmassnahmen abzuleiten.
- bestrebt, ihr Team in den Prüfungsdurchführungen lösungsorientiert und fachkompetent zu unterstützen und Rückmeldungen zu erteilen.
- bestrebt, die Einhaltung der Standards im Team sicherzustellen.
- in der Lage, das Resultat der Prüfung einzuschätzen, darauf abgestimmt ggf. Anpassungen im Prüfplan vorzunehmen und eine Rückmeldung an das Prüfungsteam zu erteilen.
- in der Lage, die Arbeiten der Sachverständigen zu beurteilen sowie deren Auswirkung auf das Prüfungsmandat einzuschätzen.
- bereit, Prüfungshandlungen sorgfältig und umfassend selbständig oder im Team durchzuführen und Aussagen zu begründen.
- in der Lage, ihre eigenen fachlichen Grenzen zu erkennen und bei Bedarf Spezialisten beizuziehen.
- bestrebt, der Koordination der Teilbereichsprüfer im Revisionsmandat genügend Aufmerksamkeit zu schenken und kritische Punkte in der Teilbereichsprüfung zu erkennen.
- in der Lage, alle Resultate der Prüfungshandlungen zu plausibilisieren, darauf abgestützt die Gesetzmässigkeit der Jahresrechnung einzuschätzen und eine begründete Prüfungsaussage zu formulieren.
- in der Lage, allfällige Lücken oder offene Punkte zu erkennen und Massnahmen daraus abzuleiten, um diese vor Abschluss der Prüfung zu bearbeiten.
- bestrebt, dem Kunden auf der Basis der Schlussergebnisse Hinweise zu Optimierungsmöglichkeiten und Risiken sowie allfällige Branchenveränderungen in der nächsten Revisionsperiode aufzuzeigen.
- bestrebt, gegenüber dem Kunden eine transparente und konstruktive Kommunikation zu pflegen und diese gezielt und regelmässig zu planen.
- bereit, heiklen bzw. vertraulichen Themen situationsgerecht zu begegnen und sich dabei im Rahmen des gesetzlichen Auftrags adäquat zu verhalten.
- in der Lage, Informationen und Erkenntnisse während der Prüfung umfassend einzuschätzen und daraus die notwendige Kundenkommunikation abzuleiten.
- bereit, die Abschlussprüfung dem Kunden aktiv, fundiert und überzeugend zu kommunizieren.
- sich ihrer grossen Verantwortung für die Resultate der Revision bewusst und gehen mit dieser Verantwortung umsichtig um.
- bemüht, gegenüber dem Kunden, im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten, als Sparringpartner aufzutreten und dadurch für den Kunden einen Mehrwert zu generieren.
- in der Lage, aus den Prüfungsergebnissen die relevanten Aspekte zu identifizieren und die daraus folgenden Gesprächsinhalte mit dem Kunden festzulegen.

## Wegleitung, WP

- bereit, an der Generalversammlung, im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten, rollenkonform, fachkompetent und überzeugend aufzutreten.
- in der Lage, Fragen an der Generalversammlung einzuschätzen und adäquate Antworten zu geben.
- bereit, ihren gesetzlichen Handlungspflichten auch gegen den Widerstand des Kunden nachzukommen.
- in der Lage, die unternehmerische Situation des Kunden adäquat einzuschätzen und ggf. die gesetzlichen Handlungspflichten wahrzunehmen.

## 9.6 Handlungsfeld E: Spezielle Prüfungen und verwandte Dienstleistungen planen, durchführen und abschliessen

### Kompetenz

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer führen Prüfungen von speziellen Vorgängen und verwandten Dienstleistungen durch. Diese speziellen Prüfungen und Dienstleistungen leiten sich von gesetzlichen Vorschriften ab, basieren auf Beschlüssen der Generalversammlung oder gerichtlichen Anordnungen. In diesem Handlungsfeld übernehmen die Wirtschaftsprüferinnen und Wirtschaftsprüfer eine Vielzahl unterschiedlicher Tätigkeiten, die u.a. auf die Handlungsfelder C und D aufbauen. Im Folgenden werden Beispiele für spezielle Prüfungen und verwandte Dienstleistungen aufgeführt (nicht abschliessend, in unstrukturierter Reihenfolge):

- Gründungsbericht prüfen (im Rahmen von Sachübernahmen oder -einlagen),
- Kapitalerhöhungsbericht prüfen,
- Kapitalherabsetzungsbericht prüfen (z.B. bei Teilrückzahlung von Aktienkapital an den Aktionär),
- Prüfungen nach Fusionsgesetz (z.B. Angemessenheit des Umtauschverhältnisses, Verzicht auf Schuldenruf),
- Prüfungen im Rahmen von Sitzverlegungen in ein anderes oder von einem anderen Land,
- Sonderprüfungen umsetzen (aufgrund Generalversammlungsbeschluss und richterlicher Anordnung),
- Vergütungsberichte (finanzielle Vergütungen des Managements und des Verwaltungsrats),
- Prüfung öffentlicher Kaufangebote (Fairnessbeurteilung des Kaufpreises),
- Vereinbarte Prüfungshandlungen durchführen (z.B. Umsatzbestätigung oder einzelne Bilanzpositionen),
- Veruntreuungsprüfung umsetzen (z.B. in Zusammenarbeit mit einem Spezialteam und Juristen),
- Comfort Letter erstellen (z.B. im Rahmen eines Börsengangs),
- Due-Dilligence-Prüfung umsetzen (z.B. bei Firmenübernahmen, Financial Due-Dilligence-Prüfung),
- Gutachten erstellen (z.B. für finanzielle Fragestellungen im Rahmen von Scheidungen, Erbfällen, Auseinandersetzungen von Aktionären),
- Prüfung von Liquidationseröffnungs-, Liquidationszwischen- und Liquidationschlussbilanzen,
- Bestätigungen/Prüfungen hinsichtlich Datenintegrität / -konformität.

### Beispiele typischer Arbeitssituationen

#### Comfort Letter erteilen

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer gleichen die Angaben eines Prospekts im Rahmen eines Börsengangs formal mit den Originaldokumenten ab. Dabei konzentrieren sie sich vor allem auf den Zahlenteil. Sie erstellen einen Comfort Letter. Darin beurteilen sie nur Sachverhalte, die sie faktisch erschliessen können.

### **Due-Dilligence Prüfung umsetzen**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer erstellen bei Firmenübernahmen Due-Dilligence-Prüfungen. Sie plausibilisieren den Kaufpreis und machen eine Abschätzung der Risiken. Sie engagieren sich vor allem bei den Financial Due-Dilligence-Prüfungen. Sie analysieren die Erfolgsrechnung, um einmalige, aussergewöhnliche Effekte zu erkennen. Sie analysieren die Risiken in den Bewertungen. Sie analysieren das Finanz- und Informationssystem und machen verschiedenste Stichproben vor Ort. Sie erstellen einen ausführlichen Bericht. Dabei gehen Sie beschreibend vor.

### **Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien**

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,**

- Sonderprüfungen vorzunehmen, Gründungsberichte, Kapitalerhöhungsberichte, Kaufangebote sowie Vergütungsberichte im Hinblick auf Vollständigkeit und Richtigkeit gemäss gesetzlichen Vorschriften zu prüfen.
- Prüfungen bei Umwandlungen nach dem Fusionsgesetz oder bei Sitzverlegung vom Ausland in die Schweiz oder von der Schweiz ins Ausland durchzuführen.
- Prüfungshandlungen für Kunden zu vereinbaren, festzulegen, durchzuführen und einen Bericht zu verfassen.
- im Rahmen eines Comfort Letters den adäquaten Grad der Zusicherung zu definieren und mit den Anspruchsgruppen zu vereinbaren.
- in unregelmässigen Abständen die Prüfung von nicht-finanziellen Informationen methodisch zu unterstützen.
- eine fundierte Due-Diligence Prüfung vorzunehmen und einen empfängergerechten Bericht zu erstellen.
- Sonderbilanzen (Liquidationseröffnung, Zwischen-, Schlussbilanzen, Überschuldung etc.) zu prüfen.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- fundierte Kenntnisse von Bewertungsmethoden und Benchmark-Daten.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der nationalen und internationalen Buchführungs- und Rechnungslegungsvorschriften, Prüfungsstandards, dem Revisionsaufsichtsgesetz sowie weiterer relevanter Gesetze.
- fundierte Kenntnisse des Fusionsgesetzes.
- breite Kenntnisse möglicher finanzieller Vergütungsmodellen.
- fundierte Kenntnisse der Prüfungsstandards.
- sehr gute methodische Kenntnisse zur Prüfung nicht-finanzieller Informationen.
- eine sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit.
- fundierte Kenntnisse der Prüfungshandlung im Zusammenhang mit einer Due-Diligence Prüfung.
- ein gutes Verständnis der Abläufe eines Liquidationsverfahrens.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- bestrebt, eine kritische Grundhaltung einzunehmen und die zu prüfenden Sachverhalte zu hinterfragen.
- bestrebt, ihre begründete Beurteilung überzeugend und verhandlungssicher dem Kunden vorzutragen.

## Wegleitung, WP

- in der Lage, aufgrund ihrer Prüfung unter Beachtung des Prinzips der Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit eine vollständige Beurteilung des Sachverhalts vorzunehmen und dem Kunden Empfehlungen abzugeben.
- bestrebt, mit dem Kunden eine verbindliche Auftragsklärung für vereinbarte Prüfungshandlungen vorzunehmen.
- gefordert, eine Schlussfolgerung aus dem Ergebnis einer anhand von bestimmten Kriterien vorgenommene Beurteilung abzugeben.
- bestrebt, die im Rahmen eines Börsengangs durchzuführenden Prüfungshandlungen zu vereinbaren und hierüber einen Comfort Letter zu erteilen.
- in der Lage, aus Prüfungshandlungen Erkenntnisse für den Prüfungsbericht abzuleiten.
- bestrebt, bei der Prüfung von nicht-finanziellen Informationen ihr Know-how allfälligen eingesetzten Spezialisten zur Verfügung zu stellen.
- in der Lage, die Bedürfnisse des Kunden bezüglich der Prüfung nicht-finanzieller Informationen sicher einzuschätzen und ein geeignetes Vorgehen abzuleiten.
- in der Lage, Risiken innerhalb einer Due-Diligence-Prüfung zu erkennen

## 9.7 Handlungsfeld F: Beratungen planen, durchführen und abschliessen

### **Kompetenz**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer können auf Anfrage und unter Wahrung ihrer Unabhängigkeit im Nonaudit-Bereich, d.h. ausserhalb von Revisionsmandaten, beraten und schulen, Beispiele dafür sind: Relevante Gesetzesänderungen / Neuerungen, spezifische Fragestellungen im Finanzbereich, spezifische Fragen im Strategiebereich.

### **Beispiele typischer Arbeitssituationen**

#### **Beratungsdienstleistungen erbringen**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer nehmen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten verschiedenen Beratungsleistungen für ihre Kunden vor. Sie informieren die Kunden bei Gesetzesänderungen. Werden neue Standards eingeführt, so informieren Sie die Kunden und unterstützen diese auf Anfrage bei der Umsetzung, sofern die Unabhängigkeit dies zulässt. Sie nehmen dabei Prozessanalysen vor und geben Hinweise zur Optimierung. Je nach Bedarf führen sie auf Kundenseite Ausbildungsmassnahmen bei den Mitarbeitenden durch.

#### **Fachberatung in Finanzthemen und finanzverwandten Themen erbringen**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer bieten auf Anfrage Fachberatung zu spezifischen Fragestellungen im Finanzbereich an. Sie erstellen unter Berücksichtigung ihrer Unabhängigkeit Argumentarien für Diskussionen, erstellen Bestätigungen in Offertstellungsprozessen und agieren als Sparringpartner bei komplexen Sachverhalten.

### **Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien**

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,**

- fundierte Fachberatungen zu spezifischen Fragestellungen unter Wahrung der Unabhängigkeit im Management- und Finanzbereich anzubieten.
- fundierte Fachberatungen zu spezifischen Fragestellungen ausserhalb der Revision im Finanzbereich anzubieten.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- vertiefte Kenntnisse in den laufenden Gesetzesänderungen und den Änderungen in den Rechnungslegungsstandards.
- ein Repertoire an Gesprächsführungs-, Moderations- und Fragetechniken.
- vertiefte Kenntnisse in den laufenden Gesetzesänderungen.

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- in der Lage, dem Kunden komplexe Sachverhalte verständlich zu erklären, ohne diese zu stark zu vereinfachen.
- in der Lage, ihre Beratungstätigkeit regelmässig zu reflektieren und ggf. Optimierungsmassnahmen daraus abzuleiten.

## **9.8 Handlungsfeld G: Gestalten der eigenen Rolle**

### **Kompetenz**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer bringen kontinuierlich zukunftsorientierte Ideen zur Verbesserung der Produkte und Prozesse von Revisionsdienstleistungen ein. Sie denken unternehmerisch und erkennen Chancen und Entwicklungen für das eigene Unternehmen. Sie kommunizieren mit unterschiedlichen Anspruchsgruppen adressatengerecht und professionell über verschiedene Kommunikationskanäle. Die Informationen bereiten sie schlüssig, lückenlos und in einer verständlichen Sprache auf und stellen einen regelmässigen Informationsfluss sicher. Sie pflegen einen kooperativen, professionellen Umgang mit Kontaktpersonen zu Behörden und Ämtern. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer bauen ein branchenübergreifendes Netzwerk auf und bringen sich aktiv als Expertin / Experte ein. Ihre Expertise bringen sie sowohl in internen wie auch in externen Fachgruppen oder Seminare ein. Sie bereiten die Fachthemen adressatengerecht und methodisch sinnvoll auf und tragen diese professionell vor. Sie erkennen mögliche Interessenskonflikte und handeln umgehend adäquat und massvoll gemäss den Vorgaben und gesetzlichen Rahmenbedingungen. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer legen sich realistische persönliche und fachliche Entwicklungsziele fest und setzen diese konsequent um. In all ihren Arbeitsschritten nutzen sie geeignete und sinnvolle technische Arbeitsmittel, und ziehen zielführende Methoden und Instrumente für die effiziente Erledigung der Aufgaben bei. Sie gestalten das eigene Ressourcenmanagement wirkungsvoll und setzen sich bewusst Grenzen um den persönlichen Energiehaushalt in Balance zu halten. Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer verhalten sich rollenkonform und unternehmerisch. Sie lösen Probleme ganzheitlich und lösungsorientiert und reflektieren Führungsaltagssituationen.

### **Beispiele typischer Arbeitssituationen**

#### **Produkte- und Prozessinnovation vorantreiben und mitgestalten**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer bringen Ideen ein, wie die Leistungserstellungsprozesse bei der Erbringung von Revisionsdienstleistungen verbessert werden können. Aufgrund gesetzlicher und gesellschaftlicher Veränderungen eruieren sie neue Bereiche, in denen Dienstleistungen angeboten werden können (wie z.B. Nachhaltigkeitsberichte)

#### **Externe Expertentätigkeit (z.B. in Ausbildung und Prüfung, in externen Fachgruppen mitwirken)**

Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer nehmen aktiv eine externe Expertentätigkeit ein. Sie halten Seminare zu verschiedenen Fachthemen im Rahmen von externen Schulungen oder in der Ausbildung angehender Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer, nehmen Prüfungen ab oder bringen ihre Fachexpertise in unterschiedlichen externen Fachgruppen ein.

### **Nachzuweisende Kompetenz im Detail/Leistungskriterien**

#### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind fähig,**

- regelmässig Produkte- und Prozesse von Revisionsdienstleistungen zu hinterfragen und Innovationen voranzutreiben.
- professionell verschiedene Anspruchsgruppen zu informieren und mit ihnen zu kommunizieren.
- einen fachkompetenten und professionellen Umgang mit den Behörden zu pflegen.

## Wegleitung, WP

- brancheninterne und –übergreifende Netzwerke strategisch aufzubauen und professionell zu pflegen.
- ihre Expertise in der internen und externen Ausbildung sowie in internen und externen Fachgruppen einzubringen.
- ihre Arbeit mittels geeigneter Techniken, Methoden und Instrumenten effizient zu gestalten.
- sich stets rollenkonform zu verhalten und unternehmerisch zu handeln.

### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer haben...**

- ein fundiertes Verständnis rechtlicher, gesellschaftlicher und wirtschaftlicher Veränderungen.
- ein fundiertes Verständnis der einzelnen Produkte und Prozesse im Bereich der Revisionsdienstleistungen.
- breite Kenntnisse im Bereich des Informationsmanagements.
- ein breites Repertoire an Informationsquellen/-kanälen.
- gesicherte Kenntnisse der betriebliche Kommunikations- und Informationskonzepte.
- gesichertes Handlungswissen im Umgang mit unterschiedlichen Mentalitäten.
- strategisches Handlungswissen im Aufbau und Pflege von Netzwerken.
- vertiefte Kenntnisse der ethischen Standards der Branche sowie der gesetzlichen Vorschriften.
- fundierte Kenntnisse im Bereich der Arbeitstechniken.
- ein fundiertes Handlungswissen im Umgang mit Stress.

### **Die Wirtschaftsprüferinnen / Wirtschaftsprüfer sind...**

- bestrebt, kontinuierliche Verbesserungen in den Revisionsdienstleistungen umzusetzen.
- willens, zukunftsorientierte Veränderungen in den Dienstleistungsinnovationen zu berücksichtigen.
- in der Lage, die Entwicklung in den Revisionsdienstleistungen regelmässig zu analysieren, Dienstleistungen zu optimieren und neue Dienstleistungen abzuleiten.
- in der Lage, den Markt zu beobachten und Entwicklungen und Innovationen frühzeitig zu erkennen.
- darum bemüht, ein aktives Stakeholder-Management zu unterhalten.
- bestrebt, adressatengerecht auf unterschiedliche Weise mit geeigneten Kanälen zu kommunizieren.
- in der Lage, die wichtigsten Anspruchsgruppen zu erkennen und darauf zielführende Kommunikations- und Informationsstrategien abzuleiten.
- bestrebt, eine kooperative Zusammenarbeit mit relevanten Kontaktpersonen in Behörden zu pflegen und als fachkompetente/n und verlässliche/n Partner/in aufzutreten.
- willens, ihre Expertise in Seminaren oder Fachgruppen adressatengerecht aufzubereiten, vorzutragen und einzubringen.
- in der Lage, den Kenntnisstand der externen Anspruchsgruppen adäquat einzuschätzen.
- in der Lage, mögliche Interessenskonflikte zu erkennen und sofort die notwendigen Schritte daraus abzuleiten.
- bestrebt, ihre persönlichen und fachlichen Kompetenzen konsequent weiterzuentwickeln.
- motiviert, der persönlichen Arbeitsplanung ausreichende Zeit zu widmen.
- in der Lage, den persönlichen Energiehaushalt zu reflektieren und sich bei Bedarf bewusst Grenzen zu setzen.
- engagiert, Probleme ganzheitlich und unter Berücksichtigung sämtlicher unternehmerischer Aspekte entscheidungsfreudig zu lösen.
- in der Lage, Situationen, denen sie in ihrem Führungsalltag begegnet, lösungsorientiert zu reflektieren.

Wegleitung, WP

- in der Lage, ihr Rollenverständnis auch mit ihren Mitarbeitenden regelmässig zu spiegeln und ihr Verhalten wie auch ihre Haltung zu reflektieren.

**10 Anhang 3: Übersicht Prüfungstermine**

Die einzelnen Prüfungen finden in der Regel wie folgt statt:

Januar	August	August	September
Assessment für eine mögliche Befreiung vom Teilbereich Corporate Finance, Management & Financial Accounting im Modul Accounting & Finance	Schriftliche Prüfungen, Professional Judgment (Fallstudie)	Mündliche Diplomprüfungen Professional Judgment (Expertengespräch) Kurzreferat	Modulprüfungen

**11 Anhang 4: Glossar**

Ausstandsbegehren	Ein Ausstandsbegehren ist ein Antrag auf Änderung des für eine Prüfung zugeteilten Experten bzw. der für eine Prüfung zugeteilte Expertin.
Berufliche Handlungskompetenz	Kompetenz ist eine Disposition, die Personen befähigt, bestimmte Arten von Problemen erfolgreich zu lösen, also konkrete Anforderungssituationen eines bestimmten Typs zu bewältigen. Die berufliche Handlungskompetenz ist die Fähigkeit einer Person, eine berufliche Tätigkeit erfolgreich auszuüben, indem sie ihre eigenen Selbst-, Methoden-, Fach- und Sozialkompetenzen nutzt.
Berufsbild	Das Berufsbild ist eine kompakte Beschreibung des Berufes (1–1,5 A4-Seiten) und umschreibt das Arbeitsgebiet (wer sind die Zielgruppen, Ansprechpartner, Kundinnen und Kunden), die wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen oder Leistungskriterien sowie die Anforderungen an die Berufsausübung der Berufsleute (Eigenständigkeit, Kreativität/Innovation, Arbeitsumfeld, Arbeitsbedingungen). Weiter wird der Beitrag des Berufs an die wirtschaftliche, soziale, gesellschaftliche und ökologische Nachhaltigkeit beschrieben. Das Berufsbild ist Teil der Prüfungsordnung (obligatorisch) und Wegleitung (fakultativ).
Beurteilungskriterium	Ein Beurteilungskriterium gibt an, nach welchem Massstab eine Kompetenz überprüft wird. Zum Massstab zählen das fachliche Wissen und die verlangten Fertigkeiten. Die Kriterien werden vor einer Prüfung formuliert und geben an, was erwartet und beobachtet wird, welche Leistungen erfüllt, welche Fertigkeiten vorhanden sein müssen, um eine gute Leistung zu erbringen. Sie dienen als Grundlage für die Korrektur oder Bewertung einer Prüfung.
Eidgenössischer Fachausweis EFA	Abschluss einer eidgenössischen Berufsprüfung.
Fachgespräch	Das Fachgespräch ist eine Prüfungsform, bei der sich die Kandidatinnen

	und Kandidaten mit einem Experten oder einer Expertin zu einem fachlichen Thema unterhalten. Sie zeigen in diesem Gespräch, dass sie über ein Verständnis im Fachgebiet verfügen und in der Lage sind, zu argumentieren, zu reflektieren und in Alternativen zu denken.
Fachkommission	Die Fachkommission besteht u.a. aus Fachverantwortlichen der deutschsprachigen und der französischsprachigen Schweiz. Den Fachverantwortlichen obliegt die Aufgabenstellung der Modulprüfungen resp. der Fallstudie sowie die Begutachtung und Bewertung der Lösungen im entsprechenden Modul resp. der Fallstudie
Fallstudie	Die Fallstudie ist eine Prüfungsform, bei der ein komplexer Praxisfall ganzheitlich bearbeitet wird. Der Praxisfall wird dabei möglichst realitätsnah abgebildet. Das heisst er ist nicht logisch und schlüssig aufbereitet sondern widerspiegelt reale (Geschäfts-)situationen – mit all ihren Missverständnissen, Nebensächlichkeiten und Unsicherheiten.
Handlungsfeld	Handlungsfelder umfassen verschiedene Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil, welche zu einem thematisch sinnvollen Modul gebündelt werden. Die Module orientieren sich idealerweise an der Logik der Praxis und nicht an einer Fächerlogik.
Kompetenzdimension Umsetzungspotential	→ (Handlungs-) Kompetenz auf die Umsetzungsfähigkeit bezogen. Sie beschreibt eine konkrete Tätigkeit / Handlung in einer Arbeitssituation.
Kompetenzdimension Wissen/Verständnis	→ (Handlungs-) Kompetenz auf das Fachwissen bezogen, über das eine Person verfügt. Sie umfasst z.B. Fachwissen, theoretische Grundlagen, Methoden- und Prozesskenntnisse.
Kompetenzdimension Einstellung, Motivation	→ (Handlungs-) Kompetenz auf die motivationalen Aspekte, die für die erforderliche Handlungsbereitschaft notwendig sind.
Kompetenzdimension Metakognition	→ (Handlungs-) Kompetenz auf das die Reflexions- und Analysefähigkeit, welche für eine professionelle Gestaltung des beschriebenen Verhaltens notwendig ist.
Kompetenzorientierung	Unter Kompetenzorientierung versteht man die konzeptionelle Ausgestaltung von eidgenössischen Abschlüssen bzw. Ausbildungsangeboten, welche sich an den beruflichen Handlungskompetenzen orientieren. Es sollen nicht nur Fakten beherrscht werden, sondern die Berufsleute sollen ihr Wissen in Anwendungssituationen einsetzen können, wenn die Aufgabenstellungen ungewohnt, die Probleme schlecht definiert, eine Zusammenarbeit mit anderen Personen notwendig und eine grosse Eigenverantwortung erforderlich ist.
Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“	Das Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ besteht aus Modulabschlüssen, welche Bedingung für die Zulassung zur Prüfung sind, sowie einer modulübergreifenden Abschlussprüfung. In der Regel ist der Umfang der Abschlussprüfung geringer als beim Modell „klassisches System“, da insbesondere die Vernetzung der wichtigsten Handlungskompetenzen gemäss Qualifikationsprofil geprüft wird.

Modul	Module umfassen verschiedene Kompetenzen aus dem Qualifikationsprofil, welche zu einem thematisch sinnvollen Modul gebündelt werden. Die Module orientieren sich idealerweise an der Logik der Praxis und nicht an einer Fächerlogik.
Modulbaukasten	Der Modulbaukasten ist eine Beschreibung und gegebenenfalls grafische Darstellung der Module, welche zu einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ führen.
Modulbeschreibung / Modulidentifikation	<p>Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die Modulbeschreibungen bilden bei Prüfungen gemäss dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ einen integralen Bestandteil der Wegleitung.</p> <p>Die Modulbeschreibungen enthalten mindestens folgende Elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurzer sachlicher Titel, der sich auf die Kompetenz des Moduls bezieht</li> <li>• Ziele, d.h. die zu erreichenden Kompetenzdimensionen</li> <li>• Beschreibung der Voraussetzungen, die nötig sind, um das Modul zu absolvieren</li> <li>• Kurze und prägnante Umschreibung der beruflichen Tätigkeiten, auf die sich das Modul bezieht</li> <li>• Definition der Art und Dauer des Kompetenznachweises (= Modulabschluss)</li> <li>• Laufzeit (Gültigkeit des Modulabschlusses für die Zulassung zur Abschlussprüfung)</li> </ul>
Organisation der Arbeitswelt (OdA)	Als Organisationen der Arbeitswelt gelten Sozialpartner, Berufsverbände, andere zuständige Organisationen und andere Anbieter der Berufsbildung. Rein schulisch ausgerichtete Organisationen sind keine Organisationen der Arbeitswelt. Die Organisationen der Arbeitswelt bilden alleine oder gemeinsam mit anderen Organisationen der Arbeitswelt die Trägerschaft für eidgenössische Prüfungen.
Präsentation („Kurzreferat“)	Bei der Prüfungsmethode Präsentation steht die Präsentationskompetenz der Kandidatinnen und Kandidaten auf dem Prüfstand. Sie bearbeiten eine berufstypische Aufgabenstellung und präsentieren das Ergebnis den Expertinnen und Experten. Im Zentrum der Bewertung steht die Qualität der Präsentation.
Prüfungsexpertinnen und -experten	Die Prüfungsexpertinnen und -experten sind beauftragt, im Namen der Prüfungskommission Prüfungen oder Teile von Prüfungen vorzubereiten und durchzuführen. Es handelt sich um qualifizierte Fachleute.
Prüfungskommission	Die Prüfungskommission ist das Organ, welches alle Aufgaben im Zusammenhang mit einer eidgenössischen Berufs- oder höheren Fachprüfung nach dem Modell „modulares System mit Abschlussprüfung“ übernimmt. Sie wird von der Trägerschaft gewählt. Ihre Aufgaben sind in der Prüfungsordnung definiert.
Prüfungsordnung	Die Prüfungsordnung ist das rechtssetzende Dokument für eine eidgenössische Berufs- oder höhere Fachprüfung. Sie wird auf der Basis des Leittextes verfasst. Die Prüfungsordnung muss durch das SBFI genehmigt werden.

## Wegleitung, WP

---

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ	Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation ist die Bundesbehörde, welche Prüfungsordnungen genehmigt und die Aufsicht über die eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen ausübt. Weitere Informationen unter <a href="http://www.sbfj.admin.ch">www.sbfj.admin.ch</a> .
Trägerschaft	Die Trägerschaft ist zuständig für die Entwicklung, Verteilung und regelmässige Aktualisierung der Prüfungsordnung und Wegleitung. Die Trägerschaft setzt sich aus einer oder mehreren Organisationen der Arbeitswelt (OdA) zusammen und ist in der Regel gesamtschweizerisch und landesweit tätig.
Wegleitung	Die Wegleitung enthält weiterführende Informationen zur Prüfungsordnung. Sie wird über die Prüfungskommission von der Trägerschaft erlassen. Sie soll unter anderem dazu dienen, den Kandidierenden die Prüfungsordnung näher zu erklären. Im Gegensatz zur Prüfungsordnung enthält die Wegleitung keine rechtssetzenden Bestimmungen. Die Wegleitung muss so verfasst sein, dass die Prüfung auch ohne vorgängigen Kursbesuch bestanden werden kann, d.h. die Beurteilungskriterien (bzw. die Leistungskriterien) für die einzelnen Prüfungsteile müssen festgelegt sein.

---