



VERBAND SCHWEIZERISCHER
KADERSCHULEN

Prüfungsordnung für die berufliche Weiterbildung

Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK Sachbearbeiterin Rechnungswesen VSK

Gesamtschweizerisch anerkannter Abschluss VSK

Ausgabe 2014

© **VSK** Verband Schweizerischer Kaderschulen

VSK

Verband Schweizerischer Kaderschulen

Albisriederstr. 252

8047 Zürich

T +41 44 764 24 27

info@vsk-fsec.ch, www.vsk-fsec.ch

Inhaltsverzeichnis

1. Organisation, Berufsbild, Zielgruppe, Ausbildungsart	3
1.1 Ausbildungs- und Prüfungsorganisation	3
1.2 Berufsbild	3
1.3 Zielgruppe und Voraussetzungen	4
1.4 Dauer und Ausbildungsform	4
2. Inhalt und Kompetenzen	4
3. Aufgabe der Schulen	5
4. Prüfungswesen	5
4.1 Gegenstand der Prüfung	5
4.2 Ort und Durchführung der Prüfung	5
4.3 Wiederholungen	5
5. Geschützter Titel.....	6
6. Inkrafttreten.....	6

Der Verband Schweizerischer Kaderschulen (VSK) bestimmt in dieser Prüfungsordnung den Bildungsgang bezüglich Ausbildung und Abschluss zum Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK bzw. zur Sachbearbeiterin Rechnungswesen VSK.

1. Organisation, Berufsbild, Zielgruppe, Ausbildungsart

1.1 Ausbildungs- und Prüfungsorganisation

Der VSK bestimmt die für die Bildungsgänge qualifizierten Schulen und die VSK-eigene Prüfungsorganisation. Die Organisation wird auf der Homepage publiziert (www.vsk-fsec.ch).

1.2 Berufsbild

Die Weiterbildung vermittelt Personen der Privatwirtschaft und der öffentlichen Verwaltung die nötigen Kenntnisse im Rechnungswesen, so dass diese anspruchsvolle Aufgaben im Finanz- und Rechnungswesen übernehmen können. Zudem sind sie fähig, in den Bereichen Steuern, Mehrwertsteuern und Sozialversicherungen Problemstellungen zu bearbeiten. Dazu prüfen sie alle Buchhaltungsbelege auf Richtigkeit und Verständlichkeit, kontieren und verbuchen die Akten. Zudem überprüfen die Fachleute Dokumente und sind für die korrekte Ablage verantwortlich. Damit leisten sie einen wesentlichen Beitrag für den reibungslosen Ablauf der Buchhaltung und sind zuständig für Budget, Liquiditätsberechnung, Bilanz und Erfolgsrechnung. Vielfach beraten sie Finanzfachleute und Führungskräfte oder erledigen für die Geschäftsleitung Kontrollaufgaben bzw. liefern ihnen wichtige betriebswirtschaftliche Kennzahlen.

Die Diplomprüfung VSK ist stark auf die Praxis ausgerichtet. Daher wird nicht in erster Linie schulisches Wissen, sondern die Umsetzung der Theorie in die Praxis geprüft.

Inhaber und Inhaberinnen des Diploms VSK haben nachgewiesen, dass sie fähig sind, im Rechnungswesen selbstständig zu agieren und Problemstellungen aus der Praxis situationsgerecht zu bearbeiten und zu lösen. Damit sind die Absolventen und Absolventinnen begehrte Berufsleute für attraktive Assistenz- und Sachbearbeitungsaufgaben.

Mit dieser Weiterbildung erhalten die Absolventen und Absolventinnen einen Überblick und eine Einstiegschance in das Berufsfeld. Dieses neu erworbene Wissen eröffnet nach dem Abschluss zusätzliche Perspektiven für eine weitere Spezialisierung.

1.3 Zielgruppe und Voraussetzungen

Der Bildungsgang eignet sich insbesondere für:

- Personen mit abgeschlossener kaufmännischer Berufslehre/Handelsschule VSH oder gleichwertiger Ausbildung
- Mitarbeitende im Rechnungswesen
- Einsteigende, Umsteigende, Wiedereinsteigende im Bereich Rechnungswesen

Eine fachspezifische Berufserfahrung ist nicht nötig.

Wichtig ist der Wille, das im Bildungsgang erworbene Grundwissen und die erforderlichen Kompetenzen, in der Praxis anzuwenden.

Die Schulen geben im Einzelfall Empfehlungen ab und entscheiden über die Zulassung – vor allem wenn eine anschließende Weiterbildung angestrebt wird.

1.4 Dauer und Ausbildungsform

Die Dauer des Bildungsganges wird durch die schulspezifische Ausbildungsform bestimmt. Diese könnte sein:

- Wöchentliche Tages-/Abendkurse
- Modulare Ausbildung
- Blockunterricht in ganzen Wochen

2. Inhalt und Kompetenzen

Der Bildungsgang vermittelt den Inhalt und damit Handlungskompetenzen – beschrieben als Fach-, Selbst und Sozialkompetenzen – für das Fachgebiet. Die Inhaber und Inhaberinnen des Diploms VSK zeichnen sich damit wie folgt aus:

- Sie verfügen über die erforderlichen Kenntnisse und Kompetenzen, um im Rechnungswesen selbstständig zu arbeiten.
- Sie können im Finanz- und Rechnungswesen, den Steuern und Sozialversicherungen sowie der administrativen Sachbearbeitung die Führungskräfte und übrigen Mitarbeitenden zielführend unterstützen und kompetent beraten.
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse im Rechnungswesen einer Unternehmung.
- Sie sind fähig, Buchhaltungen in einfacheren Verhältnissen selbstständig zu führen bzw. in komplexeren Fällen qualifizierte Unterstützung zu leisten.
- Sie führen operative Arbeiten in der Finanz- und Betriebsbuchhaltung selbstständig aus.
- Sie setzen rechtliche, steuerliche und sozialversicherungstechnische Bestimmungen im Berufsalltag richtig um.
- Sie können sich rasch in ihrem Aufgabengebiet eine Übersicht verschaffen, Fragestellungen korrekt erfassen, um dann die Aufgaben in der richtigen Priorisierung zu bearbeiten.

- Sie übernehmen Verantwortung für die erledigten Teilaufgaben im Bereich Rechnungswesen.
- Sie zeigen sich belastbar, nachhaltig, dienstleistungsorientiert und kommunizieren situationsgerecht im Umgang mit Kunden und Mitarbeitenden.
- Sie sind in der Lage, Gelerntes und Erfahrungen auf neue Situationen zu übertragen.
- Sie können ihre Arbeitsergebnisse und ihr Verhalten analysieren, reflektieren und laufend optimieren bzw. flexibel auf Veränderungen anpassen.

3. Aufgabe der Schulen

Die Aufgabe der VSK-zugelassenen Schulen ist es, im Bildungsgang die nötigen Kompetenzen und Inhalte zu vermitteln.

4. Prüfungswesen

4.1 Gegenstand der Prüfung

In den Prüfungen ist nachzuweisen, dass die Kompetenzen nach Ziffer 2 der Prüfungsordnung erfüllt werden.

Die Prüfungen werden vom VSK zentral erstellt und den Schulen zur dezentralen Durchführung zur Verfügung gestellt. Es dürfen ausschliesslich diese Serien verwendet werden.

4.2 Ort und Durchführung der Prüfung

Die Diplomprüfungen werden in der Regel zweimal jährlich durchgeführt.

Die Prüfungsorte und Prüfungstermine werden von der Schule bzw. deren Prüfungskommission festgelegt und den Studierenden mitgeteilt.

4.3 Wiederholungen

Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Der Zeitraum der Wiederholung wird von der jeweiligen Prüfungsorganisation festgelegt.

5. Geschützter Titel

Der erfolgreiche Abschluss führt zum geschützten Titel:

- **Sachbearbeiter Rechnungswesen VSK**
- **Sachbearbeiterin Rechnungswesen VSK**

- Französischsprachige Titelbezeichnung: Assistant/e en comptabilité FSEC
- Italienischsprachige Titelbezeichnung: Assistente contabile ASSM
- Englischsprachige Titelbezeichnung: Accounting Assistant SAMS

6. Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 29. September 2014 genehmigt und rückwirkend auf den 1. Juli 2014 in Kraft gesetzt.

VSK Verband Schweizerischer Kaderschulen
www.vsk-fsec.ch