



# Prüfungsordnung zur Durchführung von Prüfungen zur Erlangung des Abschlusses „Geprüfter Honorarberater (IFH)“

in der Fassung vom 23.03.2011

**Prüfungsordnung  
zur Durchführung von Prüfungen zur Erlangung des Abschlusses  
„Geprüfter Honorarberater (IFH)“**

**§ 1 Begriffsbestimmungen**

- (1) Prüfungsträger ist das "Institute of Financial Consulting e. V. (IOFC)". Der Beirat des IOFC wacht über die Qualität der Inhalte der Fortbildung. Er setzt sich aus Vertretern der Bereiche Wissenschaft und Lehre, Unternehmen der Finanzdienstleistungswirtschaft, Politik, Fachpresse und Finanzdienstleistungsverbände sowie Vertretern der Unternehmen nach Abs.2 und 3 zusammen. Das IOFC und der Beirat kommen jährlich zu einer Fachsitzung zusammen.
- (2) Zertifikatsaussteller ist das Institut für Honorarberatung (IFH), Amberg und das IOFC e. V.
- (3) Die Organisation einschließlich der Annahme der Anmeldungen zu den Teilprüfungen wird vom IOFC oder von einer vom IOFC beauftragten Stelle entsprechend den inhaltlichen Vorgaben des IOFC und in Absprache mit dem jeweils beauftragten Teilprüfungsträger durchgeführt.
- (4) Die Aus- und Bewertung der in den Teilprüfungen geschriebenen Prüfungsarbeiten wird vom IOFC oder von einer vom IOFC beauftragten Stelle entsprechend den inhaltlichen Vorgaben des IOFC durchgeführt.

**§ 2 Ziel der Prüfung**

- (1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die - aufbauend auf eine zuvor erfolgreich absolvierte fachliche Qualifikation - durch die berufliche Fortbildung Geprüfter Honorarberater (IFH) erworben worden sind, werden Teilprüfungen nach den §§ 6 bis 9 abgenommen. Es gilt § 1 Abs. 3.
- (2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen hat, die Honorarberatung im Sinne der nachfolgenden Grundsätze ordnungsgemäßer Honorarberatung auszuüben und insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:
  1. Individuelle Analyse der gesamt- und betriebswirtschaftlichen Situation von Privatpersonen und Unternehmen im Hinblick auf die Beratung in allen Finanz- und Vermögensangelegenheiten.
  2. Durchführung einer umfassenden und auch auf Lösungen außerhalb des nationalen Marktes ausgerichteten Beratung gegen Honorar auch in Zusammenarbeit mit Steuerberatern, Rechtsanwälten und Wirtschaftsprüfern.
  3. Erstellung von Geschäftsplänen zur Ermittlung eines leistungsgerechten und existenzsichernden Honorars, so dass die Unabhängigkeit des Beraters bei der Leistungserstellung nicht durch Eigeninteressen oder Interessen Dritter beeinträchtigt wird.

- (3) Grundsätze ordnungsgemäßer Honorarberatung
- Honorarberatung
- ist eine Dienstleistung neutraler Berater, bei der ausschließlich das Know How und der Zeitaufwand vergütet werden,
  - beruht auf völliger Transparenz und der Ablehnung jeglicher offener und versteckter Vergütungen durch Dritte,
  - verfolgt die nachhaltige Betreuung von Mandanten in deren ausschließlichen Interesse.

### § 3 Voraussetzungen für die Teilnahme an der Fortbildung, der Prüfung und die Zertifizierung

- (1) Zur Zertifizierung kann nur zugelassen werden, wer an der Honorarberater-Fortbildung teilgenommen und die Prüfung, gegliedert in Teilprüfungen, bestehend aus der schriftlichen Aufsichtsarbeit und der schriftlichen Transferleistung (Erstellung eines Geschäftsplans) im Rahmen der Honorarberater-Fortbildung erfolgreich absolviert hat und
1. eine mit Erfolg abgeschlossene fachliche Qualifikation zum Fachwirt für Finanzberatung (IHK), MFC Masterconsultant in Finance<sup>®</sup>, CFP Certified Financial Planner oder eine vergleichbare Weiterbildung oder
  2. eine abgeschlossene Berufsausbildung zum Bankkaufmann, Kaufmann für Versicherungen und Finanzen (ehemals: Versicherungskaufmann) oder
  3. eine zulässige Tätigkeit als Rechtsanwalt, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, oder in einem anderen vergleichbaren beratenden Beruf ausübt oder
  4. eine mit Erfolg abgeschlossene Ausbildung in einem sonstigen anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und eine mindestens dreijährige einschlägige Berufspraxis oder
  5. eine mindestens sechsjährige einschlägige Berufspraxis
- und, sofern Präsenzveranstaltungen (z. B. prüfungsvorbereitende Fächerrepetitorien), die auch über das Internet abgehalten werden können, durchgeführt werden, die Teilnahme an den Präsenzveranstaltungen nachweist.
- Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muss in beratenden Tätigkeiten abgeleistet sein, die der beruflichen Fortbildung Geprüfter Honorarberater (IFH) dienlich sind und die inhaltlich wesentliche Bezüge zur Honorarberatung im Sinne von § 2 Abs. 3 aufweist.
- (2) Abweichend von Absatz 1 Nr. 1 bis 5 kann zur Zertifizierung zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Zertifizierung rechtfertigen.
- (3) Sollten die Voraussetzungen gemäß Abs. (1) und (2) nicht erfüllt sein, erfolgt die Zertifizierung nachträglich, wenn die Prüfung erfolgreich abgelegt wurde und in-

nerhalb von fünf Jahren danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis im Sinne von Abs.1 als Honorarberater nachgewiesen wird.

- (4) Liegt ein Fall des Absatzes 3 vor, kann sofort eine Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.
- (5) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Voraussetzungen zum Nachweis der Berufspraxis als Honorarberater gemäß Absatz 3 werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

#### **§ 4 Bezeichnung des Abschlusses**

Mit Erhalt des Abschlusszeugnisses und der Zertifizierungsurkunde ist der Absolvent berechtigt, den Titel „Geprüfter Honorarberater (IFH)“ zu führen.

#### **§ 5 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Abnahme der Prüfung zur Erlangung des Abschlusses "Geprüfter Honorarberater (IFH)" wird ein Prüfungsausschuss am Sitz des IOFC gebildet. Er kann als gemeinsamer Prüfungsausschuss im Benehmen mit anderen Einrichtungen errichtet werden.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus dem Vorsitzenden und mindestens zwei Fachvertretern. Er kann durch Beisitzer zeitweilig oder dauernd erweitert werden. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet letztverbindlich über die Prüfungsaufgaben und die Prüfungsleistungen. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die außerordentlichen Beisitzer haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.

#### **§ 6 Anmeldung, Teilnahme, Täuschungen**

- (1) Die Anmeldung zu der jeweiligen schriftlichen Aufsichtsarbeit erfolgt ausschließlich über das IOFC oder die vom IOFC gem. § 1 Abs. 2 beauftragte Stelle entweder in schriftlicher Form oder per Anmeldung über das Internet.
- (2) Der Termin der jeweiligen ersten schriftlichen Aufsichtsarbeit wird durch den vom Teilnehmer gewählten Fortbildungsbeginn bestimmt und findet grundsätzlich im zweiten Monat nach dem Ende des Fortbildungsquartals, in dem die Lernmaterialien übersendet werden, statt.
- (3) Die Teilnahme an den Teilprüfungen ist abhängig von
  - a. der vorherigen Zahlung eines Prüfungsentgelts an den Prüfungsträger, welche auch durch den Fortbildungsanbieter erfolgen kann, soweit der Prüfungsteilnehmer dies mit dem Fortbildungsanbieter vertraglich vereinbart. Die Höhe des jeweiligen Prüfungsentgelts ist beim Prüfungsträger zu erfragen. Am Prüfungstag ist vor Beginn der Prüfung ein entsprechender Zahlungsbeleg vorzulegen. Nimmt ein Teilnehmer nach Zahlung des Prüfungsentgeltes an

einer Teilprüfung nicht teil, wird das Prüfungsentgelt für längstens zwei zeitlich folgende Prüfungstermine als Guthaben gebucht, sofern der Teilnehmer das Prüfungsentgelt nicht bis spätestens einen Monat nach dem zweiten Prüfungstermin schriftlich zurückfordert. Eine Zurückforderung ist nur möglich, wenn der Prüfungsteilnehmer das Prüfungsentgelt direkt an den Prüfungsträger gezahlt hat. Soweit das Prüfungsentgelt aufgrund vertraglicher Vereinbarung durch den Fortbildungsanbieter gezahlt wurde, ist eine Rückforderung ausgeschlossen. Erfolgt innerhalb dieser Zeit keine weitere Prüfungsteilnahme und keine Zurückforderung, ist eine solche ausgeschlossen und verfällt das Guthaben. Für eine spätere Prüfungsteilnahme ist ein neues Prüfungsentgelt zu bezahlen.

- b. dem Nachweis der Teilnahme an der zeitlich zu dem vom Teilnehmer gewählten Fortbildungsbeginn gehörenden prüfungsvorbereitenden Präsenzveranstaltung. Es gilt § 3 Abs. 1 Satz 1 letzter Satzteil.
- (4) Sofern ein Teilnehmer am Tag der schriftlichen Aufsichtsarbeit unter einer gesundheitlichen Beeinträchtigung, insbesondere einer akuten Erkrankung leidet, kann er vor Beginn der Aufsichtsarbeit von der Teilnahme zurücktreten. Nimmt er gleichwohl teil, kann er sich bei der Bewertung der Aufsichtsarbeit und besonders im Fall des Nichtbestehens nicht auf die Erkrankung berufen. Die Prüfungsarbeit ist ohne Berücksichtigung der Erkrankung zu bewerten. Dies gilt entsprechend für die Erstellung der Transferleistung.
  - (5) Versucht ein Teilnehmer, das Ergebnis der schriftlichen Aufsichtsarbeit durch Täuschung, z. B. die Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, wird die Prüfung durch die Prüfungsaufsicht für den Teilnehmer abgebrochen und ist mit der Note 6 (nicht bestanden) zu bewerten. Dies gilt entsprechend für die Erstellung der Transferleistung.
  - (6) Stellt sich innerhalb eines Jahres nach Abschluss der jeweiligen Teilprüfung heraus, dass die Voraussetzungen des Abs. 5 vorlagen, kann der Prüfungsausschuss die Prüfung als nicht bestanden erklären. Sollte zwischenzeitlich bereits das Abschlusszeugnis und die Zertifizierungsurkunde verliehen worden sein, werden diese aberkannt und sind vom Teilnehmer an den Prüfungsträger zurückzugeben. Sofern die Voraussetzungen vorliegen, kann der Teilnehmer die entsprechende Teilprüfung nachholen.

## **§ 7 Zugelassene Hilfsmittel**

- (1) Für die Teilprüfung „Aufsichtsarbeit“ können bei Bedarf Hilfsmittel zugelassen werden, die vom Prüfungsausschuss festgelegt und den Prüfungsteilnehmern mitgeteilt werden.
- (2) Die Hilfsmittel dürfen keine Kommentierungen oder Beilagen enthalten. Ausgenommen sind einzelne handschriftliche Verweisungen auf Vorschriften (Zahlenhinweise) sowie gelegentliche Unterstreichungen, soweit sie nicht der Umgehung des Kommentierungsverbots dienen oder systematisch aufgebaut sind. Soweit die Hilfsmittel darüber hinausgehende Bemerkungen enthalten, sind

die Hilfsmittel darüber hinausgehende Bemerkungen enthalten, sind sie nicht zugelassen.

- (3) Ein Verstoß gegen diese Regelungen gilt als Täuschungsversuch und führt zu einem sofortigen Ausschluss von der Prüfung. Die Aufsichtsarbeit ist in diesem Fall als „nicht bestanden“ zu bewerten.
- (4) Für die Teilprüfung „Transferleistung“ dürfen allgemein zugängliche Hilfsmittel und Informationsquellen verwendet werden, welche in der Transferleistung zu benennen sind. Ein Kopieren fremder Leistungen ist unzulässig. Es gilt Absatz 3 entsprechend.

### § 8 Gliederung und Inhalt der Prüfung

- (1) Die Prüfung ist gegliedert in Teilprüfungen, bestehend aus einer Aufsichtsarbeit und der Transferleistung (Erstellung eines Geschäftsplans). Die Prüfung ist schriftlich nach Maßgabe der §§ 6 und 7 durchzuführen.
- (2) Die Prüfungsinhalte ergeben sich aus dem jeweils gültigen Stoff- und Inhaltsplan der Fortbildung. Dabei soll die schriftliche Aufsichtsarbeit als Querschnitt durch den Lernstoff angelegt sein. Der als Transferleistung zu erstellende Geschäftsplan ist als Hausarbeit entsprechend der sich aus den jeweils aktuellen Lernunterlagen ergebenden Ausführungen zu Funktion und Struktur und Aufbau und Inhalt unter Beachtung der vom Prüfungsausschuss erteilten Vorgaben betreffend Umfang und Gestaltung zu erstellen.
- (3) Die Bearbeitungsdauer der schriftlichen Aufsichtsarbeit beträgt 90 Minuten.
- (4) Die Bearbeitungsdauer der Transferleistung beträgt einen Monat, beginnend am ersten Tag des auf das Ende des Fortbildungsquartals, in dem die Lernmaterialien übersendet werden, folgenden Monats. Die Fristberechnung erfolgt gemäß §§ 187, 188 BGB.
- (5) Die Bearbeitungsdauer und der Bearbeitungszeitraum nach Abs. 4 können durch den Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag des Teilnehmers in begründeten Ausnahmefällen verlängert bzw. verschoben werden.

### § 9 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Die Notenvergabe für die Prüfungsleistungen in der schriftlichen Aufsichtsarbeit erfolgt nach folgendem Bewertungsschlüssel entsprechend prozentualer Leistungserbringung:

Einzelnote	Prozentuale Leistung	Gesamtnote
1,0	100 – 98 %	sehr gut
1,2	97 – 95 %	
1,4	94 – 92 %	
1,6	91 - 90 %	gut
1,8	89 - 88 %	
2,0	87 - 85 %	

2,2	84 - 83 %	befriedigend
2,4	82 - 81 %	
2,6	80 - 78 %	
2,8	77 - 75 %	
3,0	74 - 73 %	
3,2	72 - 70 %	
3,4	69 - 67 %	
3,6	66 - 64 %	ausreichend
3,8	63 - 60 %	
4,0	59 - 57 %	
4,2	56 - 53 %	
4,4	52 - 50 %	
4,6	49 - 46 %	ungenügend
4,8	45 - 42 %	
5,0	41 - 38 %	
5,2	37 - 34 %	
5,4	33 - 30 %	
5,6	29 - 20 %	
5,8	19 - 10 %	
6,0	9 - 0 %	

- (2) Die Teilprüfung „schriftliche Aufsichtsarbeit“ ist erfolgreich erbracht, wenn sie mit "ausreichend" (Einzelnote 4,4) oder besser bewertet wurde, d.h., wenn der Teilnehmer mindestens 50 % der möglichen Punktzahl erreicht hat.
- (3) Die Teilprüfung „Transferleistung“ wird ohne Einzelnoten nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (4) Über das Bestehen der Prüfung wird im Rahmen der Zertifizierung eine Urkunde ausgestellt.

#### § 10 Ergebnismitteilung, Widerspruch

- (1) Das Ergebnis der Teilprüfungen wird den Prüfungsteilnehmern schriftlich mitgeteilt.
- (2) Widersprüche gegen die Bewertung der Teilprüfungen sind schriftlich ausschließlich an die für die Durchführung der Prüfung zuständigen Stelle gem. § 1 Abs. 3 zu richten. Der Widerspruch ist zu begründen.
- (3) Die Widerspruchsbearbeitung ist von der vorherigen Einzahlung eines Bearbeitungsentgeltes, dessen Höhe bei der zuständigen Stelle zu erfragen ist, abhängig. Das Bearbeitungsentgelt wird bei erfolgreichem Widerspruch erstattet. Der Widerspruch ist erfolgreich, wenn eine nochmalige Bewertung der Teilprüfungsarbeit zu einer Verbesserung der Einzelnote führt. Das Ergebnis des Widerspruchs wird dem Widerspruchsführer schriftlich mitgeteilt.

### **§ 11 Wiederholung der Teilprüfungen / Prüfungseinsicht**

- (1) Jede nicht bestandene Teilprüfung kann zweimal schriftlich wiederholt werden.
- (2) Auch eine schon bestandene Teilprüfung kann wiederholt werden. Nur die Bewertung dieser Wiederholungsprüfung geht - auch bei Verschlechterung im Vergleich zur bereits bestandenen Teilprüfung - in die Gesamtbewertung ein. Im Falle des Nichtbestehens einer Wiederholungsprüfung wird die davor liegende schon bestandene Teilprüfung nicht gewertet.
- (3) Für jede Wiederholung einer Teilprüfung ist ein erneutes Prüfungsentgelt i. S. v. § 6 Abs. 3 a) an den Prüfungsträger zu zahlen. Dies gilt auch für die Wiederholung der Transferleistung.
- (4) Die Wiederholungsprüfungen müssen spätestens zwei Jahre nach Teilnahme an der letzten regulären Teilprüfung abgeschlossen sein.
- (5) Einsicht in die Prüfungsarbeiten ist nach Abschluss der Gesamtprüfung an einem vom Prüfungsträger zu bestimmenden Ort möglich. Die Prüfungsarbeiten werden für die Dauer von 24 Monaten nach Abschluss des letzten Prüfungsteils archiviert. Eventuell anfallende Kosten einer Prüfungseinsicht trägt der Prüfling. Ein Versand von Prüfungsarbeiten bzw. Kopien findet nicht statt.

### **§ 12 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung ist mit Beschlussfassung durch den Beirat des IOFC am 5. November 2009 in Kraft getreten.