



Gebührenordnung für die Zertifizierung „DINplus PCF Practitioner“

gültig ab 01.07.2025

1 Allgemeines

Die nachfolgenden Gebühren gelten für übliche Leistungen von DIN CERTCO. Die Leistungen werden in Form von **Gebühreneinheiten (GE)** berechnet. In der mitgeltenden [Standardgebühreneinheit der DIN CERTCO](#) ist der aktuell gültige Preis pro Gebühreneinheit zu finden.

Die Gebühren werden unmittelbar bei Rechnungslegung fällig.

2 Erstzertifizierung

2.1	Antragsbearbeitung	3 GE
2.2	Durchführen der Prüfung (gilt auch für Wiederholungsprüfungen)	10 GE
2.3	Bewerten der Prüfung (gilt auch für Wiederholungsprüfungen)	
	- theoretischer Teil	6 GE
	- praktischer Teil	6 GE
2.4	Ausstellen des Zertifikats in deutscher Sprache (inkl. Ausweis)	
	- Zertifikat als digitale Version	3 GE
	- Zertifikat als Papierversion	7 GE
	- Zusätzliches Zertifikat in einer anderen Sprache:	
	- Englisch, Französisch, Spanisch oder Italienisch, pro Sprache	4 GE
	- weitere Sprachen	7 GE
	- Stempel	1 GE

3 Verlängerung

3.1	Antragsbearbeitung	3 GE
3.2	Bewerten der Unterlagen für die Verlängerung	8 GE
3.3	Ausstellen des Zertifikats in deutscher Sprache (inkl. Ausweis)	
	- Zertifikat als digitale Version	3 GE
	- Zertifikat als Papierversion	7 GE
	- Zusätzliches Zertifikat in einer anderen Sprache:	
	- Englisch, Französisch, Spanisch oder Italienisch, pro Sprache	4 GE
	- weitere Sprachen	7 GE
	- Stempel	1 GE

- 4 Kalenderjährliche Nutzungsgebühr für das Zertifikat und DIN-Zeichen 5 GE**
(ab dem Folgejahr der Erstzertifizierung)
- Diese Gebühr wird pauschal erhoben für die Aufrechterhaltung des Zertifikates während dessen Laufzeit. Hierunter fallen Leistungen wie z. B. die Bewertung der Überwachungsnachweise, die Veröffentlichung, die Überwachung aller zertifizierten PCF-Practitioner sowie die Lizenzgebühr für das Zertifizierungszeichen.
- 5 Änderungen/Erweiterungen**
- 5.1 Änderungen im Zertifikat und/oder im Ausweis, wie z. B. bei Namensänderung, Hinzufügen des akademischen Titels, etc. **4 GE**
- 5.2 Arbeitgeberwechsel mit Einverständniserklärung des Arbeitgebers (gleiche Registernummer sowie Änderung in den Datenbanken und Ausstellen des Zertifikats) **6 GE**
- 5.3 Arbeitgeberwechsel ohne Einverständniserklärung des Arbeitgebers (neue Registernummer sowie Änderung in den Datenbanken und Ausstellen des Zertifikats inkl. Ausweis) **7 GE**
- Stempel **1 GE**
- 6 Zweitausfertigung**
- Ausweis **1 GE**
 - Stempel **1 GE**
- 7 Verwaltungskostenpauschale 5 GE**
- Verwaltungskostenpauschale wird erhoben, soweit nicht gesondert erwähnt, z. B. bei einer Verletzung der Informationspflichten aus dem Zertifizierungsprogramm, bei mehrmaligem Nachfordern der einzureichenden Nachweise etc.
- Expresszuschlag für Prüfungszulassung bei Antragseinreichung von weniger als 3 Werktagen vor Prüfungsdatum **1 GE**
- 8 Sonstiges**
- Sonstige Leistungen, soweit nicht gesondert erwähnt, wie z. B. Sonderprüfkosten, werden nach Aufwand berechnet zuzüglich der Verwaltungskostenpauschale.