

**Prüfungsordnung  
zur Durchführung von Zwischenprüfungen  
für den Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte  
vom 9. August 2021**

Das Bundesamt für Soziale Sicherung als zuständige Stelle im Bereich des öffentlichen Dienstes für die Aus- und Fortbildung in der Sozialversicherung nach § 73 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) erlässt gemäß § 9 i. V. m. § 47 Absatz 3 Satz 2 BBiG und der Verordnung zur Ermächtigung zum Erlass von Prüfungsordnungen (BAS-Prüfungsordnungsermächtigungsverordnung - BASPOErmV) vom 24. Juni 2021 (BGBl. I S. 2289) folgende Verordnung für die Durchführung von Zwischenprüfungen in dem anerkannten Ausbildungsberuf Verwaltungsfachangestellte/-r – Fachrichtung Bundesverwaltung:

**I. Abschnitt  
Prüfungsausschüsse**

**§ 1**

**Errichtung**

Die zuständige Stelle errichtet für die Durchführung der Zwischenprüfungen Prüfungsausschüsse.

**§ 2**

**Zusammensetzung und Berufung**

(1) Jeder Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern, je einem Beauftragten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer sowie einer Lehrkraft einer berufsbildenden Schule. Die Mitglieder haben stellvertretende Mitglieder. Die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.

(2) Das Vorschlagsrecht für die Beauftragten der Arbeitnehmer und die Lehrkräfte richtet sich nach § 40 Abs. 3 Sätze 2 und 3 BBiG.

(3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für vier Jahre berufen. Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung.

(4) Von Absatz 1 Satz 1 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Anzahl von Mitgliedern eines Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

(5) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind auf eigenen Antrag von ihrem Amt zu entbinden oder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.

(6) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und für Zeitermäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe die zuständige Stelle mit Genehmigung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales festsetzt.

## **§ 2a**

### **Prüferdelegation**

(1) Die zuständige Stelle kann im Einvernehmen mit den Mitgliedern des Prüfungsausschusses die Abnahme und die anschließende Bewertung von Prüfungsleistungen auf Prüferdelegationen übertragen.

(2) Für die Zusammensetzung von Prüferdelegationen ist § 2 Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

(3) Mitglieder von Prüferdelegationen können die Mitglieder der Prüfungsausschüsse, deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie weitere Prüfende sein, die durch die zuständige Stelle nach § 40 Absatz 4 BBiG berufen worden sind. Für die Berufung gilt § 2 Absatz 2 bis 5 entsprechend. Die Berufung weiterer Prüfender kann auf bestimmte Prüf- und Fachgebiete beschränkt werden.

(4) Die Mitwirkung in einer Prüferdelegation ist ehrenamtlich. § 2 Absatz 6 gilt entsprechend.

(5) Die zuständige Stelle hat vor Beginn der Prüfung über die Bildung von Prüferdelegationen, über deren Mitglieder sowie über deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter zu entscheiden. Prüfende können Mitglieder mehrerer Prüferdelegationen sein. Sind verschiedene Prüfungsleistungen derart aufeinander bezogen, dass deren Beurteilung nur einheitlich erfolgen kann, so müssen diese Prüfungsleistungen von denselben Prüfenden abgenommen werden.

## **§ 3**

### **Ausschluss von der Mitwirkung, Befangenheit**

(1) Bei der Zulassung zur Prüfung und bei der Prüfung dürfen Prüfungsausschussmitglieder nicht mitwirken, die nach § 20 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) von der Mitwirkung ausgeschlossen sind oder nach § 21 VwVfG ausgeschlossen wurden.

(2) Prüfende, die sich befangen fühlen, oder die zu prüfenden Personen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle. Während der Prüfung trifft der Prüfungsausschuss ohne Mitwirkung des betroffenen Mitglieds die Entscheidung.

(3) Ist infolge des Ausschlusses eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich, muss die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

#### **§ 4**

##### **Vorsitz, Beschlussfassung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt. Der Vorsitz im Prüfungsausschuss kann jährlich zwischen den Gruppen wechseln.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag. Das gilt entsprechend auch für die Abstimmung in der Prüferdelegation.

(3) In eiligen Fällen kann das vorsitzende Mitglied die Abstimmung durch schriftliches Umlaufverfahren herbeiführen. Widerspricht ein Mitglied diesem Abstimmungsverfahren, muss der Prüfungsausschuss zusammentreten.

#### **§ 5**

##### **Geschäftsführung**

Die zuständige Stelle bestimmt im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses Näheres zur Geschäftsführung, insbesondere zu Einladungen, zur Protokollführung und zur Durchführung der Beschlüsse.

#### **§ 6**

##### **Verschwiegenheit**

Prüfende und sonstige mit der Prüfung befassten Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und der zuständigen Stelle.

## **II. Abschnitt**

### **Vorbereitung der Prüfung**

#### **§ 7**

##### **Prüfungstermine**

(1) Die Prüfung soll in der Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Die zuständige Stelle bestimmt die Prüfungstermine im Benehmen mit den vorsitzenden Mitgliedern der Prüfungsausschüsse und den Auszubildenden.

(2) Die zuständige Stelle gibt den zu prüfenden Personen den Prüfungstermin, die Anmeldefrist und die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel rechtzeitig über die Auszubildenden bekannt. Auf das Antragsrecht nach § 11 ist dabei hinzuweisen.

#### **§ 8**

##### **Anmeldung zur Prüfung**

Die Auszubildenden haben die zu prüfenden Personen innerhalb der Anmeldefrist (§ 7 Abs. 2) bei der zuständigen Stelle anzumelden und sie unter Hinweis auf die Folgen der Nichtteilnahme (§ 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG) zu unterrichten.

## **III. Abschnitt**

### **Durchführung der Prüfung**

#### **§ 9**

##### **Prüfungszweck**

Durch die Prüfung soll der Ausbildungsstand festgestellt werden, um erforderlichenfalls korrigierend auf die weitere Ausbildung einwirken zu können.

Das Leistungsbild, das vermittelt wird, soll Auskunft geben über

- a) das Vorhandensein der nach der Ausbildungsordnung geforderten Fertigkeiten und Kenntnisse,
- b) die Fähigkeit, diese Fertigkeiten und Kenntnisse im Sinne des § 4 Absatz 4 der Ausbildungsordnung bei der Ausführung konkreter Arbeitsaufträge umzusetzen,
- c) mögliche Defizite, die den erfolgreichen Verlauf der Ausbildung gefährden.

## **§ 10**

### **Gegenstand und Gliederung der Prüfung**

(1) Die Zwischenprüfung erstreckt sich auf die im ersten Ausbildungsjahr nach dem Ausbildungsrahmenplan zu vermittelnden Fertigkeiten und Kenntnissen sowie auf den nach dem Rahmenlehrplan in der Berufsschule zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) In der Zwischenprüfung bearbeiten die zu prüfenden Personen drei Prüfungsaufgaben aus folgenden Prüfungsgebieten:

1. Ausbildungsbetrieb, Arbeitsorganisation und bürowirtschaftliche Abläufe,
2. Haushaltswesen und Beschaffung,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

Die Aufgabenstellungen sollen sich soweit wie möglich an der Arbeitssituation der zu prüfenden Personen orientieren und möglichst konkrete Arbeitsaufträge enthalten.

Für jede Prüfungsaufgabe steht eine Bearbeitungszeit von 60 Minuten zur Verfügung.

## **§ 11**

### **Nachteilsausgleich**

(1) Zur Wahrung der Chancengleichheit erhalten Menschen mit Behinderung auf Antrag die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren. Die fachlichen Anforderungen dürfen dadurch nicht herabgesetzt werden. Entsprechendes gilt für die zu prüfenden Personen, die nicht unter dem Schutz des Neunten Buches Sozialgesetzbuch stehen, aber aufgrund einer aktuellen Beeinträchtigung ohne einen Ausgleich benachteiligt wären.

(2) Der Antrag ist so rechtzeitig zu stellen, dass die zuständige Stelle über die Erleichterung entscheiden, sie gegebenenfalls vorbereiten und den Prüfungsausschuss und die aufsichtführende Person unterrichten kann. Dem Antrag ist eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der sich Art und Umfang der Beeinträchtigung bei der Anfertigung der Arbeiten ergeben. Art und Umfang der Erleichterungen sind, soweit möglich, mit der zu prüfenden Person zu erörtern; bei Menschen mit Behinderung ist auf deren Wunsch die Vertrauensperson für schwerbehinderte Menschen zu beteiligen. Tritt eine Beeinträchtigung erst während der Prüfung auf, ist unverzüglich die zuständige Stelle zu informieren, damit es kurzfristig über geeignete Maßnahmen entscheiden kann.

(3) Die aufsichtführenden Personen haben darauf zu achten, dass die von der zuständigen Stelle eingeräumten Erleichterungen umgesetzt werden.

## **§ 12**

### **Prüfungsaufgaben**

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Ausbildungsordnung die Prüfungsaufgaben, die Lösungsvorschläge und die Bewertungshinweise und bestimmt die zulässigen Arbeits- und Hilfsmittel.

(2) Wird die Prüfung in einer Fachrichtung gleichzeitig von mehreren Prüfungsausschüssen abgenommen, sind einheitliche Prüfungsaufgaben, Lösungsvorschläge und die Bewertungshinweise zu beschließen und einheitliche Arbeits- und Hilfsmittel zu bestimmen. Das Nähere bestimmt die zuständige Stelle.

## **§ 13**

### **Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich.

## **§ 14**

### **Leitung, Aufsicht und Niederschrift**

(1) Die Prüfung wird unter Leitung des vorsitzenden Mitglieds vom Prüfungsausschuss abgenommen.

(2) Die zuständige Stelle bestimmt für die schriftliche Prüfung die aufsichtführende Person, die sicherstellen soll, dass die zu prüfenden Personen die Prüfungsleistungen selbständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln erbringen. Über den Ablauf der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Darin sind alle Vorkommnisse und Vorgänge zu dokumentieren, die möglicherweise für vom Prüfungsausschuss oder von der zuständigen Stelle zu treffenden Entscheidungen bedeutsam sind.

(3) Die zu prüfenden Personen haben die Prüfungsarbeiten nicht mit ihren Namen, sondern mit Kennziffern zu versehen.

## **§ 15**

### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die zu prüfenden Personen haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds oder der aufsichtführenden Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungs-

ablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die zugelassenen Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und störendem Verhalten zu belehren.

## **§ 16**

### **Täuschungshandlungen und störendes Verhalten**

(1) Täuscht eine zu prüfende Person während der schriftlichen Prüfung, versucht sie zu täuschen oder hilft sie einem anderen dabei, teilt die aufsichtführende Person dies dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und der zuständigen Stelle mit. Die zu prüfende Person darf die Prüfungsaufgaben zu Ende bearbeiten. Stört eine zu prüfende Person den Prüfungsablauf erheblich, kann sie die aufsichtführende Person von der Bearbeitung der betreffenden Prüfungsaufgabe ausschließen.

(2) Über die Folgen der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören der zu prüfenden Person. Bei einer Täuschungshandlung kann er je nach Schwere der Täuschungshandlung bei der betreffenden Arbeit Punkte abziehen oder sie mit dem Punktwert Null bewerten. Bei einer Störung, die zum Ausschluss von der weiteren Bearbeitung geführt hat, kann er die bis zum Ausschluss erbrachte Leistung bewerten oder die Wiederholung der Prüfungsleistung anordnen.

## **§ 17**

### **Geltendmachung von Störungen**

Fühlt sich eine zu prüfende Person während der Prüfung durch äußere Einwirkungen oder durch das Verhalten anderer zu prüfender Personen erheblich gestört, hat sie das unverzüglich gegenüber der aufsichtführenden Person oder dem vorsitzenden Mitglied zu rügen. Die zuständige Stelle ist sofort zu informieren. Sie entscheidet im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied, ob die Störung erheblich war und ob und durch welche Maßnahme die Beeinträchtigung noch während der Prüfung ausgeglichen werden kann. Ist das nicht möglich, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Wiederholung der Prüfungsleistung.

## **§ 18**

### **Nichtteilnahme**

Hat eine zu prüfende Person an der Zwischenprüfung nicht teilgenommen, ist sie zur nächstmöglichen Zwischenprüfung unter Hinweis auf die Folgen einer Nichtteilnahme erneut anzumelden. Bricht die zu prüfende Person die Prüfung ab, bestimmt der Prüfungsausschuss, ob die versäumte Prüfungsleistung nachzuholen ist oder die vorliegenden Ergebnisse für eine Bewertung ausreichen.

## IV. Abschnitt

### Bewertung, Prüfungsbescheinigung

#### § 19

#### Bewertung

(1) Die Abnahme und Bewertung einzelner schriftlicher Prüfungsleistungen kann so erfolgen, dass zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses die Prüfungsarbeiten der einzelnen Prüfungsfächer selbstständig, unabhängig und nacheinander bewerten. Jede Prüfungsarbeit ist innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der Prüfung zu bewerten. Weichen in diesem Fall die Bewertungen um nicht mehr als 10 Prozent der erreichbaren Punkte voneinander ab, so errechnet sich die endgültige Bewertung aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen. Bei einer größeren Abweichung erfolgt die endgültige Bewertung durch ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses, das vorab vom Ausschuss bestimmt wurde. Dies gilt entsprechend beim Einsatz von Prüferdelegationen.

(2) Die Prüfungsarbeiten sind wie folgt zu bewerten (Bewertungsschlüssel):

Note	Punkte			
eine den Anforderungen in besonderem Maß entsprechende Leistung = sehr gut		100,0	bis	87,5
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung = gut	unter	87,5	bis	75,0
eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung = befriedigend	unter	75,0	bis	62,5
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht = ausreichend	unter	62,5	bis	50,0
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind = mangelhaft	unter	50,0	bis	25,0
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind = ungenügend	unter	25,0	bis	0

(3) Für erhebliche Mängel bei der Gliederung der Arbeit, im Ausdruck sowie bei der äußeren Form und der Rechtschreibung können jeweils bis zu 2 Punkte von den für die fachliche Leistung vergebenen Punkten abgezogen werden. Bemerkungen und Bewertung sind nicht in der

Prüfungsarbeit, sondern auf einer besonderen Unterlage vorzunehmen; diese gehört zu den Prüfungsunterlagen.

(4) Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl für jede Prüfungsarbeit ist die Summe der erzielten Punkte durch zwei zu dividieren. Ergeben sich dabei Bruchteile von Punkten, ist auf eine Stelle nach dem Komma kaufmännisch zu runden.

## **§ 20**

### **Prüfungsbescheinigung**

(1) Über die Teilnahme an der Prüfung erhält die zu prüfende Person eine Bescheinigung.

(2) Die Bescheinigung enthält

1. die Bezeichnung "Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung",
2. die Bezeichnung der ausstellenden Behörde,
3. Name und Geburtsdatum der geprüften Person,
4. die Bezeichnung des Ausbildungsberufs und den Ausbildenden,
5. die in den Prüfungsarbeiten erzielten durchschnittlichen Punktzahlen,
6. das Datum der Prüfung,
7. die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses.

(3) Die Bescheinigung hat auch die in den einzelnen Prüfungsarbeiten festgestellten wesentlichen Mängel im Ausbildungsstand anzugeben; sie kann ferner Hinweise enthalten, die der Ausbildung förderlich sind.

(4) Eine Mehrausfertigung der Bescheinigung erhalten der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche Vertreterin, der Ausbildende, die Berufsschule und die zuständige Stelle.

## **V. Abschnitt**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 21**

### **Prüfungsunterlagen**

Eine Mehrausfertigung der Prüfungsbescheinigung wird zu den Unterlagen der Abschlussprüfung genommen. Die übrigen Prüfungsunterlagen können der zu prüfenden Person ausgehändigt werden. Nicht ausgehändigte Prüfungsunterlagen werden von der zuständigen Stelle acht Monate aufbewahrt. Innerhalb dieser Zeit haben der gesetzliche Vertreter oder die gesetzliche

Vertreterin der zu prüfenden Person und der Ausbildende das Recht, die Prüfungsunterlagen einzusehen.

## **§ 22**

### **Übergangsregelung**

Hat sich eine zu prüfende Person vor Ablauf des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung erstmals für eine Prüfung nach der bisher geltenden Prüfungsordnung angemeldet, sind auf das Prüfungsverfahren auch über den Tag vor dem Inkrafttreten hinaus die Vorschriften anzuwenden, die bis zum Ablauf des Inkrafttretens dieser Prüfungsordnung anwendbar waren.

## **§ 23**

### **Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Bonn, den 9. August 2021

Der Präsident des Bundesamtes für Soziale Sicherung

gez.

(Frank Plate)