

**Prüfungsordnung**  
**zur Durchführung von Abschlussprüfungen**  
**zum Kaufmann / zur Kauffrau für Büromanagement**  
**Erlass des Bundesversicherungsamtes vom**  
**31. August 2015**

Das Bundesversicherungsamt als zuständige Stelle nach § 73 Absatz 1 BBiG erlässt gemäß § 47 BBiG auf der Grundlage der Verordnung über die Erprobung abweichender Ausbildungs- und Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung (VO) i. V. m. der Verordnung über die Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement und zur Kauffrau für Büromanagement, die am 6. Mai 2014 von seinem Berufsbildungsausschuss nach § 79 Absatz 4 BBiG beschlossene Prüfungsordnung für die Durchführung von Abschlussprüfungen in dem anerkannten Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement.

**Präambel**

Die Abschlussprüfung besteht aus zwei zeitlich auseinanderfallenden Teilen. Teil 1 der Abschlussprüfung soll zur Mitte des zweiten Ausbildungsjahres stattfinden. Teil 2 der Abschlussprüfung soll am Ende der Berufsausbildung stattfinden. In Teil 2 der Abschlussprüfung sollen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten, die bereits Gegenstand von Teil 1 der Abschlussprüfung waren, nur insoweit einbezogen werden, als dies für die Feststellung der Berufsbefähigung nach § 38 BBiG erforderlich ist.

**I. Abschnitt**  
**Prüfungsausschüsse**

**§ 1**

**Errichtung**

Für die Abnahme der Abschlussprüfung errichtet das Bundesversicherungsamt als zuständige Stelle nach Bedarf einen oder mehrere Prüfungsausschüsse.

## § 2

### Zusammensetzung und Berufung

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

(2) Die Beauftragten der Arbeitnehmer werden auf Vorschlag der im Bereich des Bundesversicherungsamtes bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

(3) Die Lehrkräfte werden auf Vorschlag berufsbildender Schulen im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.

(4) Werden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer vom Bundesversicherungsamt gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, beruft das Bundesversicherungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen.

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

(6) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden vom Bundesversicherungsamt für vier Jahre berufen. Läuft die Amtsdauer nach Ausschreibung einer Prüfung ab, verlängert sich die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss bis zum Abschluss dieser Prüfung.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.

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

(9) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind auf eigenen Antrag von ihrem Amt zu entbinden und können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen 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) Prüfungsausschussmitglieder, die sich befangen fühlen, oder Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, die die Besorgnis der Befangenheit geltend machen wollen, haben dies vor Beginn der Prüfung dem Bundesversicherungsamt mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft das Bundesversicherungsamt. 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 das Bundesversicherungsamt die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss übertragen.

### **§ 4**

#### **Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

(1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte ein Mitglied, das den Vorsitz führt, und ein Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des vorsitzenden Mitglieds den Ausschlag.

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

## **§ 5**

### **Geschäftsführung**

(1) Das Bundesversicherungsamt bestimmt im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses Näheres zur Geschäftsführung, insbesondere zu Einladungen, zur Protokollführung und zur Durchführung der Beschlüsse.

(2) Die Sitzungsprotokolle sind vom vorsitzenden Mitglied zu unterzeichnen. § 25 Absatz 6 bleibt unberührt.

## **§ 6**

### **Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige mit der Prüfung befasste Personen haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss und dem Bundesversicherungsamt.

## **II. Abschnitt**

### **Vorbereitung der Prüfung**

## **§ 7**

### **Prüfungstermine**

(1) Das Bundesversicherungsamt bestimmt im Benehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses die Termine der jeweiligen schriftlichen Prüfung. Das Bundesversicherungsamt gibt den Ausbildenden diese Termine und die Anmeldefrist möglichst sechs Monate vorher bekannt; die Ausbildenden haben die Auszubildenden unverzüglich hierüber zu unterrichten.

(2) Den Termin für das fallbezogene Fachgespräch bestimmt der Prüfungsausschuss.

(3) Maßgebender Termin, nach dem sich die Fristen im Prüfungsverfahren richten, ist der letzte Tag der schriftlichen Prüfung.

## § 8

### Nachteilsausgleich

(1) Zur Wahrung der Chancengleichheit erhalten behinderte Menschen auf Antrag die ihrer Beeinträchtigung angemessenen Erleichterungen im Prüfungsverfahren. Die fachlichen Anforderungen dürfen dadurch nicht herabgesetzt werden. Entsprechendes gilt für Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen, 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 das Bundesversicherungsamt 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 und der mündlichen Prüfung ergeben. Art und Umfang der Erleichterungen sind, soweit möglich, mit den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen zu erörtern; bei behinderten Menschen ist auf deren Wunsch die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen zu beteiligen. Tritt eine Beeinträchtigung erst während der Prüfung auf, ist unverzüglich das Bundesversicherungsamt zu informieren, damit es kurzfristig über geeignete Maßnahmen entscheiden kann.

(3) Die aufsichtführenden Personen haben darauf zu achten, dass die vom Bundesversicherungsamt eingeräumten Erleichterungen umgesetzt werden.

## § 9

### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zum ersten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die in der Ausbildungsordnung vorgeschriebene, erforderliche Ausbildungszeit zurückgelegt hat,
2. wer vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in das Verzeichnis der Berufsausbildungsverhältnisse eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder die Auszubildenden noch deren gesetzliche Vertreter oder Vertreterinnen zu vertreten haben.

(2) Zum zweiten Teil der Abschlussprüfung ist zuzulassen,

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer die Voraussetzungen des Absatz 1 Ziffer 2 und 3 erfüllt und
3. wer am ersten Teil der Abschlussprüfung teilgenommen hat.

Ziffer 3 gilt nicht, wenn Auszubildende aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, am ersten Teil der Abschlussprüfung nicht teilgenommen haben. In diesem Fall ist der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil abzulegen (§ 44 Absatz 3 BBiG).

(3) Behinderte Menschen sind auch zuzulassen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 1 Ziffern 2 und 3 nicht vorliegen (§ 65 Absatz 2 Satz 2 BBiG).

## **§ 10**

### **Zulassungsvoraussetzungen in besonderen Fällen**

(1) Auszubildende können nach Anhören des Ausbildenden und der Berufsschule vor Ablauf ihrer Ausbildungszeit zum zweiten Teil der Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn ihre Leistungen dies rechtfertigen.

(2) Zur Abschlussprüfung ist auch zuzulassen, wer nachweist, dass er mindestens das Ein- einhalbfache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in dem Beruf tätig gewesen ist, in dem die Prüfung abgelegt werden soll. Als Zeiten der Berufstätigkeit gelten auch Ausbildungszeiten in einem anderen, einschlägigen Ausbildungsberuf. Vom Nachweis der Mindestzeit nach Satz 1 kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft gemacht wird, dass die berufliche Handlungsfähigkeit erworben wurde, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigt. Ausländische Bildungsabschlüsse und Zeiten der Berufstätigkeit im Ausland werden berücksichtigt.

(3) Zur Abschlussprüfung ist ferner zuzulassen, wer in einer berufsbildenden Schule oder einer sonstigen Berufsbildungseinrichtung ausgebildet worden ist, wenn dieser Bildungsgang der Berufsausbildung „Kaufmann für Büromanagement / Kauffrau für Büromanagement“ entspricht (§ 43 Absatz 2 BBiG).

(4) In den Fällen des Absatzes 2 und 3 kann der erste Teil der Abschlussprüfung zusammen mit dem zweiten Teil der Abschlussprüfung abgelegt werden.

## § 11

### Anmeldung zur Prüfung

(1) Die Ausbildenden haben die Auszubildenden mit deren Zustimmung innerhalb der jeweiligen Anmeldefristen (§ 7) beim Bundesversicherungsamt anzumelden.

(2) In den Fällen des § 10 und wenn bei Wiederholungsprüfungen kein Ausbildungsverhältnis mehr besteht, können Prüfungsbewerber und Prüfungsbewerberinnen innerhalb der Anmeldefrist selbst den Antrag auf Zulassung zur Prüfung stellen.

(3) Der Anmeldung zum ersten Teil der Abschlussprüfung soll die Bestätigung der Ausbildenden, dass der schriftliche Ausbildungsnachweis geführt wurde, beigelegt werden.

(4) Soll im zweiten Teil der Abschlussprüfung eine Zusatzqualifikation geprüft werden, ist dies der zuständigen Stelle bei der Anmeldung zum ersten Teil der Abschlussprüfung unter Angabe der gewählten Wahlqualifikation mitzuteilen.

(5) Der Anmeldung zum zweiten Teil der Abschlussprüfung sollen beigelegt werden:

1. in den Fällen des § 9 Absatz 2 und § 10 Absatz 1
  - a) die Bescheinigung über die Teilnahme am ersten Teil der Abschlussprüfung,
  - b) die Bestätigung der Ausbildenden, dass der schriftliche Ausbildungsnachweis geführt wurde,
2. in den Fällen des § 10 Absatz 2 und 3  
Ausbildungs- oder Tätigkeitsnachweise und Zeugnisse oder andere Unterlagen, mit denen der Erwerb der beruflichen Handlungsfähigkeit im Sinne des § 10 Absatz 2 glaubhaft gemacht werden soll, oder Ausbildungsnachweise im Sinne des § 10 Absatz 3,
3. Mitteilung des Ausbildungsbetriebes, welche Variante nach § 4 Absatz 5 Satz 1 Ziffer 3 der Verordnung über die Erprobung abweichender Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung gewählt wird. Wird die Variante nach Satz 1 Ziffer 3 Buchstabe a der Verordnung über die Erprobung abweichender Prüfungsbestimmungen in der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung gewählt, hat der Ausbildende zu bestätigen, dass die Fachaufgaben von der Prüfungsteilnehmerin / dem Prüfungsteilnehmer eigenständig im Betrieb durchgeführt worden ist.
4. bei Wiederholungsprüfungen genügt die form- und fristgerechte Anmeldung zur Abschlussprüfung.

## § 12

### Entscheidung über die Zulassung

(1) Über die Zulassung zu den beiden zeitlich auseinanderfallenden Teilen der Abschlussprüfung entscheidet das Bundesversicherungsamt jeweils gesondert. Hält es die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Auszubildenden, die Elternzeit in Anspruch genommen haben, darf bei der Entscheidung hieraus kein Nachteil erwachsen.

(3) Die Entscheidungen über die Zulassungen sind den Prüfungsbewerbern und den Prüfungsbewerberinnen möglichst jeweils einen Monat vor den schriftlichen Prüfungen unter Angabe der Prüfungstage, des Prüfungsortes und der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf das Antragsrecht nach § 8, die Folgen von Täuschungshandlungen, störendem Verhalten nach § 20 und Rücktritt oder Nichtteilnahme nach § 22 sowie beim zweiten Teil der Abschlussprüfung auch auf die Ergänzungsprüfung nach § 24 ist dabei hinzuweisen.

(4) Ist die Zulassung zu den Prüfungsteilen 1 und 2 aufgrund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben erfolgt, kann der Prüfungsausschuss nach Anhören der Prüfungsteilnehmerin oder des Prüfungsteilnehmers

- a) bis zum ersten Prüfungstag die Zulassung zum jeweiligen Prüfungsteil widerrufen,
- b) innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstag des ersten Teils der Abschlussprüfung in schwerwiegenden Fällen die Arbeit mit dem Punktwert null bewerten,
- c) innerhalb eines Jahres nach dem ersten Prüfungstag des zweiten Teils der Abschlussprüfung die Prüfung für nicht bestanden erklären.

Ist die Prüfung für nicht bestanden erklärt worden, ist das Prüfungszeugnis unverzüglich an das Bundesversicherungsamt zurückzugeben.

(5) Entscheidungen nach den Absätzen 3 und 4 sind schriftlich bekannt zu geben.



### **III. Abschnitt**

#### **Durchführung der Prüfung**

#### **§ 13**

##### **Gegenstand der Prüfung**

Durch die Abschlussprüfung ist festzustellen, ob die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen die berufliche Handlungsfähigkeit erworben haben. In der Abschlussprüfung sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen nachweisen, dass sie

1. die erforderlichen beruflichen Fertigkeiten beherrschen,
2. die notwendigen beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten besitzen und
3. mit dem im Berufsschulunterricht zu vermittelnden, für die Berufsausbildung wesentlichen Lehrstoff vertraut sind.

#### **§ 14**

##### **Teil 1 der Abschlussprüfung**

(1) Teil 1 der Abschlussprüfung erstreckt sich

1. auf die in den Anlagen 1 und 2 der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung für die ersten 15 Monate genannten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten sowie
2. auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

(2) Teil 1 der Abschlussprüfung findet im Prüfungsbereich „informationstechnisches Büromanagement“ statt.

(3) Im Prüfungsbereich „informationstechnisches Büromanagement“ sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen

1. nachweisen, dass sie in der Lage sind, im Rahmen eines ganzheitlichen Arbeitsauftrages Büro- und Beschaffungsprozesse zu organisieren und kundenorientiert zu bearbeiten; dabei sollen sie nachweisen, dass sie unter Anwendung von Textverarbeitungs- und Tabellenkalkulationsprogrammen recherchieren, dokumentieren und kalkulieren können,
2. berufstypische Aufgaben schriftlich computergestützt bearbeiten.

Die Prüfungszeit beträgt 120 Minuten.

## § 15

### Teil 2 der Abschlussprüfung

(1) Teil 2 der Abschlussprüfung erstreckt sich

1. auf die Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten nach den Anlagen 1 und 2 der Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung sowie
2. auf den im Berufsschulunterricht zu vermittelnden Lehrstoff, soweit er für die Berufsausbildung wesentlich ist.

Er besteht aus den Prüfungsbereichen:

1. Kundenbeziehungsprozesse,
2. Fachaufgabe in der Wahlqualifikation,
3. Wirtschafts- und Sozialkunde.

(2) Im Prüfungsbereich "Kundenbeziehungsprozesse" sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen

1. nachweisen, dass sie in der Lage sind, komplexe Arbeitsaufträge handlungsorientiert zu bearbeiten; dabei sollen sie zeigen, dass sie Aufträge kundenorientiert abwickeln, personalbezogene Aufgaben wahrnehmen und Instrumente der kaufmännischen Steuerung fallbezogen einsetzen können,
2. berufstypische Aufgaben schriftlich bearbeiten.

Die Prüfungszeit beträgt 150 Minuten.

(3) Im Prüfungsbereich "Fachaufgabe in der Wahlqualifikation" sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen

1. nachweisen, dass sie in der Lage sind,
  - a) berufstypische Aufgabenstellungen zu erfassen, Probleme und Vorgehensweisen zu erörtern sowie Lösungswege zu entwickeln, zu begründen und zu reflektieren,
  - b) kunden- und serviceorientiert zu handeln,
  - c) betriebspraktische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, ökologischer und rechtlicher Zusammenhänge zu planen, durchzuführen und auszuwerten sowie
  - d) Kommunikations- und Kooperationsbedingungen zu berücksichtigen.

2. ein fallbezogenes Fachgespräch von höchstens 20 Minuten führen.

Grundlage für das fallbezogene Fachgespräch ist eine der festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 3 Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung.

Bewertet werden die Leistungen, die die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen im fallbezogenen Fachgespräch zeigen. Das Fachgespräch ist von den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen mit einer Darstellung von Aufgabe und Lösungsweg einzuleiten.

(4) Zur Vorbereitung auf das fallbezogene Fachgespräch sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen

1. für jede der beiden festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 3 Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung einen höchstens dreiseitigen Report über die Durchführung einer betrieblichen Fachaufgabe erstellen  
oder
2. eine von zwei praxisbezogenen Fachaufgaben, die ihnen vom Prüfungsausschuss zur Wahl gestellt werden, bearbeiten und Lösungswege entwickeln; Grundlage für die Fachaufgaben ist eine der festgelegten Wahlqualifikationen nach § 4 Absatz 3 VO.  
Der Ausbildungsbetrieb teilt der zuständigen Stelle mit der Anmeldung zur Prüfung mit, welche Variante nach § 4 Absatz 3 Ziffer 3 Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin gewählt hat.

(5) Wird die Variante nach Absatz 4 Ziffer 1 gewählt, haben die Auszubildenden zu bestätigen, dass die Fachaufgaben von den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen eigenständig im Betrieb durchgeführt worden sind. Die Reporte sind dem Prüfungsausschuss spätestens am ersten Tag von Teil 2 der Abschlussprüfung zuzuleiten. Sie werden nicht bewertet. Aus den beiden betrieblichen Fachaufgaben wählt der Prüfungsausschuss eine aus. Ausgehend von der gewählten Fachaufgabe und dem dazu erstellten Report entwickelt der Prüfungsausschuss für die zugrunde liegende Wahlqualifikation das fallbezogene Fachgespräch so, dass die in Absatz 3 Satz 1 Ziffer 1 genannten Vorgaben nachgewiesen werden können.

(6) Wird die Variante nach Absatz 4 Ziffer 2 gewählt, ist den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen eine Vorbereitungszeit von 20 Minuten einzuräumen. Ausgehend von der Fachaufgabe, die der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin gewählt hat, entwickelt der Prüfungsausschuss für die zugrunde liegende Wahlqualifikation das fallbezo-

gene Fachgespräch so, dass die in Absatz 3 Satz 1 Ziffer 1 genannten Vorgaben nachgewiesen werden können.

(7) Im Prüfungsbereich "Wirtschafts- und Sozialkunde" sollen die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen

1. nachweisen, dass sie in der Lage sind, allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt darzustellen und zu beurteilen,
2. fallbezogene Aufgaben schriftlich bearbeiten.

Die Prüfungszeit beträgt 60 Minuten.

## **§ 16**

### **Prüfungsaufgaben**

(1) Der zuständige Prüfungsausschuss beschließt die schriftlichen Prüfungsaufgaben, Lösungsvorschläge und Hinweise für die Bewertung nach § 23 und bestimmt die Arbeits- und Hilfsmittel.

(2) Der Prüfungsausschuss kann Vorschläge von den an der Berufsausbildung Beteiligten einholen.

## **§ 17**

### **Nichtöffentlichkeit**

Die Prüfung ist nicht öffentlich. Vertreterinnen oder Vertreter des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales und des Bundesversicherungsamtes sowie Mitglieder oder im Vertretungsfall stellvertretende Mitglieder des Berufsbildungsausschusses können anwesend sein. Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein. § 6 gilt für anwesende Dritte sinngemäß.

## **§ 18**

### **Leitung und Aufsicht**

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

(2) Das Bundesversicherungsamt regelt für die schriftliche Prüfung die Aufsichtführung, die sicherstellen soll, dass die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen 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 vom Bundesversicherungsamt zu treffende Entscheidungen bedeutsam sind.

(3) Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben die Prüfungsarbeiten nicht mit ihren Namen, sondern mit Kennziffern zu versehen; diese werden zu Beginn der schriftlichen Prüfung ausgelost.

## **§ 19**

### **Ausweispflicht und Belehrung**

Die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen haben sich auf Verlangen des vorsitzenden Mitglieds oder der aufsichtführenden Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit und die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie über die Folgen von Täuschungshandlungen und störendem Verhalten zu belehren.

## **§ 20**

### **Täuschungshandlungen und störendes Verhalten**

(1) Täuscht einer der Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen während der Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben, versucht jemand zu täuschen oder hilft Anderen dabei, teilt die aufsichtführende Person dies dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses und dem Bundesversicherungsamt mit. Der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin darf jedoch die Prüfungsaufgaben zu Ende bearbeiten. Stört einer der Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen den Prüfungsablauf erheblich, kann die aufsichtführende Person ihn oder sie von der Bearbeitung der betreffenden Prüfungsaufgabe ausschließen.

(2) Über die Folgen der Täuschungshandlung oder des störenden Verhaltens entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin. 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.

(3) Wird eine Täuschungshandlung erst nach Abschluss der Prüfung bekannt, kann der Prüfungsausschuss in besonders schweren Fällen innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nach Anhören des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin die Prüfung für nicht bestanden erklären. Diese Frist gilt nicht, wenn der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin über seine / ihre Teilnahme an der Prüfung getäuscht hat. § 12 Absatz 4 letzter Satz gilt.

(4) Entsprechendes gilt für das fallbezogene Fachgespräch.

## **§ 21**

### **Geltendmachung von Störungen**

(1) Fühlt sich einer der Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen während der Bearbeitung der Prüfungsaufgaben durch äußere Einwirkungen oder durch das Verhalten anderer Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen erheblich gestört, hat er oder sie das unverzüglich gegenüber der aufsichtführenden Person oder dem vorsitzenden Mitglied zu rügen. Eine Beeinträchtigung während der Vorbereitungszeit und / oder während des fallbezogenen Fachgespräches ist spätestens im unmittelbaren Anschluss an die Verkündung des Prüfungsergebnisses gegenüber dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses zu rügen.

(2) Im Fall des Absatzes 1 Satz 1 informiert die aufsichtführende Person oder das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses sofort das Bundesversicherungsamt. Dieses 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.

(3) Rügt einer der Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen eine Störung der Vorbereitungszeit und / oder während des fallbezogenen Fachgespräches, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Beeinträchtigung durch die Störung erheblich ist / war und ggf., ob das fallbezogene Fachgespräch zu wiederholen ist oder der Rüge auf andere Weise Rechnung getragen werden kann.

## § 22

### **Rücktritt, Nichtteilnahme**

(1) Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen können nach erfolgter Anmeldung bis zur Zulassung zur Prüfung durch schriftliche Erklärung von der Prüfung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Gleiches gilt, wenn der Rücktritt nach der Zulassung aus wichtigem Grund erfolgt und die Voraussetzungen des Absatzes 5 erfüllt sind.

(2) Versäumt ein Prüfungsteilnehmer oder eine Prüfungsteilnehmerin einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.

(3) Erfolgt der Rücktritt nach Zulassung zur Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer oder die Prüfungsteilnehmerin an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit null Punkten bewertet.

(4) Der wichtige Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines amts- oder personalärztlichen Attestes erforderlich. Die Entscheidung über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und die Unverzüglichkeit des Nachweises trifft der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin.

(5) Bei den zeitlich auseinanderfallenden Teilen einer Abschlussprüfung gelten die Absätze 1 bis 4 für den jeweiligen Teil.

## **IV. Abschnitt**

### **Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses**

## § 23

### **Bewertung**

(1) Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind jeweils von zwei Mitgliedern des Prüfungsausschusses nacheinander und selbstständig zu bewerten. Das fallbezogene Fachgespräch in der „Fachaufgabe in der Wahlqualifikation“ und die mündliche Ergänzungsprüfung sind von allen

Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu beurteilen und zu bewerten. Im Einvernehmen mit dem Bundesversicherungsamt kann der Prüfungsausschuss zur Bewertung einzelner Prüfungsarbeiten auch gutachterliche Stellungnahmen Dritter, insbesondere von Lehrkräften berufsbildender Schulen einholen, sofern das für eine vollständige und inhaltlich zutreffende Bewertung erforderlich ist. Im Rahmen der Begutachtung sind die für die Bewertung erheblichen Tatsachen zu dokumentieren.

(2) Prüfungsleistungen sind nach folgendem Punktesystem zu bewerten:

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

(3) Bei der Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten können für erhebliche Mängel bei der Gliederung der Arbeit, im Ausdruck sowie bei der äußeren Form und der Rechtschreibung jeweils bis zu zwei 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 gehören zu den Prüfungsunterlagen.



(4) Zur Ermittlung der durchschnittlichen Punktzahl in den Prüfungsbereichen ist die Summe der jeweils erzielten Punkte durch die jeweilige Anzahl der an der Bewertung beteiligten Ausschussmitglieder zu dividieren. Ergeben sich dabei Bruchteile von Punkten, ist auf eine Stelle nach dem Komma kaufmännisch zu runden.

## § 24

### Ergänzungsprüfung

(1) Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin ist die Prüfung in einem der Prüfungsbereiche „Kundenbeziehungsprozesse“ oder „Wirtschafts- und Sozialkunde“ durch eine mündliche Prüfung von etwa 15 Minuten zu ergänzen, wenn

1. der Prüfungsbereich schlechter als „ausreichend“ bewertet worden ist und
2. die mündliche Ergänzungsprüfung für das Bestehen der Abschlussprüfung den Ausschlag geben kann.

(2) Zur Ermittlung des Ergebnisses für diesen Prüfungsbereich sind das bisherige Ergebnis und das Ergebnis der mündlichen Ergänzungsprüfung im Verhältnis zwei zu eins zu gewichten.

## § 25

### Feststellung des Prüfungsergebnisses

(1) Die Prüfungsbereiche sind wie folgt zu gewichten:

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. informationstechnisches Büromanagement | mit 25 Prozent |
| 2. Kundenbeziehungsprozesse               | mit 30 Prozent |
| 3. Fachaufgabe in der Wahlqualifikation   | mit 35 Prozent |
| 4. Wirtschafts- und Sozialkunde           | mit 10 Prozent |

(2) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn die Leistungen wie folgt bewertet worden sind:

1. im Gesamtergebnis von Teil 1 und Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
2. im Ergebnis von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“,
3. in mindestens zwei Prüfungsbereichen von Teil 2 der Abschlussprüfung mit mindestens „ausreichend“ und
4. in keinem Prüfungsbereich von Teil 2 der Abschlussprüfung mit „ungenügend“.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt im Anschluss an die letzte Prüfungsleistung das Gesamtergebnis der Prüfung fest und bezeichnet es mit einer Note nach § 23 Absatz 2. Der Prüfungsausschuss stellt außerdem fest, ob die Prüfung bestanden ist.

(4) Den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen soll unmittelbar nach Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung mitgeteilt werden, ob, mit welchem Gesamtergebnis und mit welcher Note die Prüfung bestanden wurde.

(5) Das Ergebnis der Prüfungsleistungen im ersten Teil der Abschlussprüfung ist den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen schriftlich mitzuteilen (§ 37 Absatz 2 Satz 3 BBiG).

(6) Über die Feststellung der einzelnen Prüfungsergebnisse und über den Verlauf einer Ergänzungsprüfung sowie die Feststellung des Gesamtergebnisses der Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. Sie ist von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

## **§ 26**

### **Prüfung der Zusatzqualifikation**

(1) Die Zusatzqualifikation wird im Rahmen von Teil 2 der Abschlussprüfung gesondert geprüft, wenn bei der Anmeldung zur Abschlussprüfung mitgeteilt wird, dass diese Prüfung durchgeführt werden soll und glaubhaft gemacht wird, dass die erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt worden sind.

(2) Für die Prüfung der Zusatzqualifikation gilt § 4 Absatz 5 Büromanagementkaufleute-Ausbildungsverordnung entsprechend.

(3) Die Prüfung der Zusatzqualifikation ist bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet worden ist.

## § 27

### Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen vom Bundesversicherungsamt ein Zeugnis.

(2) Das Prüfungszeugnis enthält

1. die Bezeichnung „Prüfungszeugnis nach § 37 Absatz 2 BBiG“,
2. die Personalien des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin,
3. die Bezeichnung des Ausbildungsberufes,
4. die Einordnung des Abschlusses im Deutschen Qualifikationsrahmen,
5. die Gesamtnote der Prüfung,
6. die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen,
7. das Datum des Bestehens der Prüfung,
8. die Unterschriften des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und eines Vertreters oder einer Vertreterin des Bundesversicherungsamtes,
9. das Siegel des Bundesversicherungsamtes.

Auf dem Zeugnis können das Ergebnis der bestandenen Prüfung in einer Zusatzqualifikation und auf Antrag das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen gesondert ausgewiesen werden.

(3) Als Anlage zum Prüfungszeugnis soll eine Berufsbeschreibung (Ausbildungsprofil) ausgehändigt werden. Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder der Prüfungsteilnehmerin

- a. werden dem Zeugnis eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beigelegt,
- b. wird das Gesamtergebnis der Prüfung gesondert bescheinigt.

## § 28

### Nicht bestandene Prüfung

Bei nicht bestandener Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen vom Bundesversicherungsamt einen Bescheid, die Auszubildenden eine Mehrausfertigung. Darin sind die in den Prüfungsbereichen erzielten Ergebnisse, das Gesamtergebnis und die Feststellung anzugeben, in welchen Prüfungsbereichen die Prüfung nicht wiederholt werden muss. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 29 ist hinzuweisen.

**V. Abschnitt**  
**Wiederholungsprüfung**

**§ 29**  
**Wiederholungsprüfung**

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann zweimal wiederholt werden, möglichst zum jeweils nächsten Prüfungstermin. § 11 findet Anwendung.

(2) Der erste Teil der Abschlussprüfung ist nicht eigenständig wiederholbar.

(3) Haben Prüfungsteilnehmer oder Prüfungsteilnehmerinnen in einzelnen Prüfungsbereichen mindestens ausreichende Leistungen erbracht, ist die Prüfung in diesen Prüfungsbereichen nicht zu wiederholen, sofern dies schriftlich beantragt wird. Die erzielten Leistungen sind bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses der Wiederholungsprüfung zu berücksichtigen. Dies gilt nur, wenn die Anmeldung innerhalb von zwei Jahren - gerechnet vom Tag nach Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an – zur Wiederholungsprüfung erfolgt.

**VI. Abschnitt**  
**Schlussbestimmungen**

**§ 30**  
**Rechtsbehelfe**

Entscheidungen im Prüfungsverfahren, die den Prüfungsbewerbern und den Prüfungsbewerberinnen oder den Prüfungsteilnehmern und Prüfungsteilnehmerinnen schriftlich zu eröffnen sind, sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

**§ 31**  
**Prüfungsunterlagen**

Die Anmeldungen zur Prüfung, die Prüfungsarbeiten, die Bewertungsunterlagen und die Niederschriften werden beim Bundesversicherungsamt zwei Jahre aufbewahrt. Innerhalb dieser Zeit haben Prüfungsteilnehmer und Prüfungsteilnehmerinnen das Recht, diese Unterlagen einzusehen.

**§ 32**  
**Übergangsregelung**

Für bestehende Berufsausbildungsverhältnisse zum / zur Fachangestellten für Bürokommunikation gelten die bisherigen Vorschriften (§ 4 Absatz 4 BBiG).

**§ 33**  
**Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Gemeinsamen Ministerialblatt in Kraft.

Bonn, den 31. August 2015  
822 - 9711.11

Bundesversicherungsamt

Frank Plate

Nach § 47 Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit § 81 Absatz 1 des Berufsbildungsgesetzes genehmige ich hiermit die vorstehende Prüfungsordnung.

Berlin, den 31. August 2015  
Za 4 - 03517/7

Bundesministerium für Arbeit  
und Soziales  
Im Auftrag

Dr. Wonneberger