

An die Teilnehmenden
der Kurse

VFA 156

VFA 157

VFA 158

VFA 159

VFA 160

VFA 161

VFA 162

Nachschreibende aus: VFA 149; 150;151;152;
VFA 153;154;155; (hier erfolgt die Info per E-Mail)

rheinstud



Ansprechpartnerin: Martina Weidner

Tel.: 0221 / 937 66 – 44

Fax: 0221 / 937 66 – 50

E-Mail: Martina.Weidner@rheinstud.de

Datum: 05.01.2026

Zwischenprüfung Ihrer Kurse

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit lade ich Sie zur Zwischenprüfung Ihrer Kurse ein.

Den Ablauf Ihrer Prüfungen finden Sie auf der nächsten Seite.

Bitte bringen Sie Ihren Personalausweis mit und finden sich jeweils 30 Minuten vor Prüfungsbeginn im Rheinischen Studieninstitut ein.

Die Prüfung beginnt zu den jeweils angegebenen Zeiten.

Bitte beachten Sie:

Bei Verhinderung durch Krankheit ist die Vorlage einer ärztlichen Prüfungsunfähigkeits-Bescheinigung zwingend erforderlich.

Das Ablegen der Zwischenprüfung ist eine Voraussetzung für die Zulassung zur Abschlussprüfung.

Sollten Sie sich an den Prüfungstagen verspäten, gibt es keine Zeitverlängerung.

Die erforderlichen Hilfsmittel sind in dieser Einladung aufgeführt.

Bitte beachten Sie zwingend (!) die auf der Homepage des Rheinischen Studieninstituts stehenden **Regelungen zum Umgang mit Gesetzentexten ab Kursstart 2022**. Jede nicht konforme Bearbeitung der Gesetzentexte wird zur Entscheidung dem Prüfungsausschuss vorgelegt, unabhängig davon, ob diese für die jeweilige Klausur relevant sein könnte.

Bitte beachten Sie auch die als Anlage beigefügten **Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung**.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Björn Stürz
Studienleiter

Zwischenprüfung der Kurse VFA 156 bis 162

<u>Dauer jeweils 60 Minuten</u>	<u>Beginn:</u>	<u>Kurse / Fächer</u>	<u>Erlaubte Hilfsmittel</u>
02.02.2026	08.00 Uhr	VFA 157 / 158 / 161 Komm. Buchführung	GO NRW, KomHVO NRW VV Muster zur GO und KomHVO NRW Taschenrechner und Kontenplan vom Rheinstud gestellt
02.02.2026	10.30 Uhr	VFA 159 / 162 Komm. Buchführung	Vorschriftensammlung Dresbach, Boorberg, Papermann, Taschenrechner und Kontenplan vom Rheinstud
03.02.2026	08.00 Uhr	VFA 159 / 162 Arbeitsrecht	BGB, Sammlung Arbeitsgesetze
03.02.2026	10.30 Uhr	VFA 157 / 160 Arbeitsrecht	Gesetzessammlung Arbeits- recht, Boorberg, DVP, Papermann, Taschenrechner werden vom Rheinstud gestellt
03.02.2026	13.00 Uhr	VFA 161 Arbeitsrecht	Keine
04.02.2026	08.00 Uhr	VFA 158 / 159 WiSo	BGB, Grundgesetz, Lineal
04.02.2026	10.30 Uhr	VFA 156 Komm. Buchführung	Gesetzestext Kontenplan wird vom Rheinstud gestellt
04.02.2026	10.30 Uhr	VFA 160 Beschaffung und Vergabe	Gesetzestext der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
05.02.2026	08.00 Uhr	VFA 156 / 157 / 160 / 161 WiSo	Lineal Auszüge aus Gesetzestexten und Taschenrechner vom Rheinstud
05.02.2026	10.30 Uhr	VFA 158 Verwaltungsorganisation	Taschenrechner vom Rheinstud
06.02.2026	08.00 Uhr	VFA 156 Verwaltungsorganisation	Taschenrechner vom Rheinstud
06.02.2026	10.30 Uhr	VFA 162 WiSo	Taschenrechner vom Rheinstud
Die Termine für die Nachschriften aus dem Vorjahr werden den Teilnehmenden per E-Mail mitgeteilt.			

Viel Erfolg!

Hinweise zur Durchführung der schriftlichen Prüfung

Ausweispflicht: Zur Prüfung muss der Personalausweis mitgebracht werden. Dieser wird vor der Prüfung kontrolliert.

Die Prüfungsklausuren werden **anonym und unter Aufsicht** in einem Hörsaal des Rheinischen Studieninstituts angefertigt. Die Prüfung **beginnt** an jedem Prüfungstag **mit der Unterschrift auf dem Kennziffernschlüssel**. Dieser wird bis zum Ende des Korrekturverfahrens verschlossen aufbewahrt. Zudem wird auf diesem Bogen die Abgabetime des einzelnen Prüflings verzeichnet.

Es darf ausschließlich mit Kugelschreiber oder Füller in schwarz oder blau geschrieben werden.

Ungültig zu machende Einträge sind sauber durchzustreichen, kein Tipp-Ex oder ähnliches verwenden.

Klausurpapier

Die Kennziffer, die dem Kennziffernschlüssel zu entnehmen ist, ist auf jedem Bogen der Prüfungsklausur (Reinschrift und Konzeptpapier) zu vermerken. Es darf nur **das vom Studieninstitut bereit gestellte und gekennzeichnete Papier** (Deckblatt, Bögen der Reinschrift und Konzeptpapier) benutzt werden.

Die Prüfungsklausur darf **keinen Hinweis auf den Prüfling der Klausur** (z. B. Unterschrift) enthalten, damit die Anonymität gewahrt bleibt.

Die Anzahl der Blätter der Reinschrift ist auf dem Deckblatt vom Verfasser / von der Verfasserin zu vermerken. Sämtliche ausgehändigte Papiere wie die Reinschrift, das Konzeptpapier, die Blankoblätter und die Aufgabenstellung sind der Aufsicht auszuhändigen. Bei Abgabe sind die Blätter der Reinschrift, gemeinsam mit der Aufsicht zu zählen. Die Lösungen, die auf der Prüfungsklausur selbst eingetragen werden und das Blankopapier mit Notizen werden nicht dazugezählt und nummeriert. Die Aufsicht setzt unter das letzte Blatt der Reinschrift einen Stempel und ihre Unterschrift.

Hilfsmittel

Die vom Prüfling zu stellende Hilfsmittel, werden diesem vor der schriftlichen Prüfung über die Internet-Seite des Rheinischen Studieninstituts mitgeteilt.

Weitere Hilfsmittel sind nicht erlaubt.

Taschenrechner, die zur Prüfung als Hilfsmittel zugelassen werden, werden vom Studieninstitut gestellt.

Die Hilfsmittel werden durch Beauftragte des Rheinischen Studieninstituts **vor und während** der Prüfung überprüft.

Für den Fall einer Unregelmäßigkeit wird auf die Paragrafen der entsprechenden Prüfungsordnung verwiesen.

Offizielle Loseblattsammlungen müssen vollständig mitgebracht werden. **Einzelne Gesetze dürfen nicht ausgeheftet werden.**

Verlassen des Prüfungsraums

Verlässt ein Prüfling den Prüfungsraum, so sind alle Klausurblätter der Aufsicht abzugeben, die die Abwesenheit auf dem Klausurpapier und in der Prüfungsniemerschrift vermerkt.

Während der Bearbeitungsdauer der Klausuren darf sich nur ein Prüfling außerhalb des Prüfungsraumes aufhalten.

In den Pausenzeiten darf der Prüfungsraum nicht verlassen werden.

Uhren

Wegen der geringen Unterscheidbarkeit mit Smartwatches dürfen mitgeführte Uhren während der Prüfung nicht verwendet werden.

In den Prüfungsräumen sind Uhren angebracht.

Eine mitgeführte Uhr gilt daher als Täuschungsversuch.

Sonstiges

Jede Unregelmäßigkeit wird durch die Aufsicht in der Prüfungsniemerschrift vermerkt und der Studienleitung mitgeteilt. Diese unterrichtet den zuständigen Prüfungsausschuss.

Bitte beachten Sie, dass vor Klausurbeginn die zugewiesenen Arbeitsplätze mit den Gesetzestexten kontrolliert werden. In dieser Zeit befinden sich die Prüflinge nicht im Prüfungsraum. Alle Auffälligkeiten, wie z.B. nicht erlaubte Einträge in den Gesetzestexten, werden dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt, unerheblich ob diese für die Klausur von Bedeutung sein können.

Bitte überprüfen Sie die Hilfsmittel daher vorher sehr (!) sorgfältig.

Die Garderobe und Taschen müssen an einem von der Aufsicht zugewiesenen Ort abgelegt werden und dürfen sich nicht am Sitzplatz befinden.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass **schwerbehinderten Prüflingen** auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen gewährt werden.

Verspätung am Prüfungstag:

Sollten Sie sich an den Prüfungstagen verspäten, gibt es keine Zeitverlängerung.

gez.

Anna van de Sand
stellvertretende Geschäftsführerin