

Abrechnungs- und Spesenrichtlinien für Prüfungsexpertinnen und -experten

Qualifikationsverfahren

Diese Richtlinien gelten für Prüfungsexpertinnen und -experten (PEX), die eine individuelle oder vorgegebene praktische Arbeit (IPA/VPA) im Rahmen des Qualifikationsverfahrens in den folgenden beruflichen Grundbildungen begleiten und bewerten:

- Informatiker/-in
- Mediamatiker/-in
- ICT-Fachmann/-frau

Version 1 vom 13.11.2025

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
2	Entschädigung und Spesen	3
2.1	Arbeitszeit und Stundenansatz	3
2.2	Reisezeit	3
2.3	Reisespesen.....	3
2.4	Allgemeine Aufwände	3
3	Leistungsabrechnung via PkOrg	4
3.1	Erfassung	4
3.1.1	Ergänzende Angaben	4
3.1.2	Abrechnungsart	4
3.2	Einreichung	4
3.3	Prüfung und Freigabe	4
3.4	Auszahlung	4
4	Richtwerte.....	5
4.1	Informatiker/-in	5
4.1.1	Hauptexperte/-expertin	5
4.1.2	Nebenexperte/-expertin	5
4.2	Mediamatiker/-in	6
4.2.1	Hauptexperte/-expertin	6
4.2.2	Nebenexperte/-expertin	6
4.3	ICT-Fachmann/-frau	7
4.3.1	Hauptexperte/-expertin	7
4.3.2	Nebenexperte/-expertin	7
4.3.3	Postenlauf bei grösseren Betrieben mit mehreren Kandidierenden	7

1 Einleitung

ICT-Berufsbildung Bern erhält pro Kandidatin bzw. Kandidat (KAND) eine festgelegte Pauschale vom Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) des Kantons Bern. Diese Pauschale muss alle Kosten einer individuellen bzw. vorgegebenen praktischen Arbeit (IPA/VPA) decken – einschliesslich der Entschädigung der zuständigen Chefexpertin bzw. des zuständigen Chefexperten (CEX) sowie der Prüfungskommission.

Die in diesen Richtlinien angegebenen zeitlichen Richtwerte sind deshalb verbindlich. Überschreitungen sind nur in vorgängiger Absprache mit den zuständigen CEX möglich.

2 Entschädigung und Spesen

2.1 Arbeitszeit und Stundenansatz

Der Stundenansatz für Prüfungsexpertinnen und -experten (PEX) liegt bei CHF 45.–.

In den nachfolgenden Richtwerten ist ersichtlich, wie viele Arbeitsstunden für welche Prozessschritte aufgewendet werden können.

2.2 Reisezeit

Allfällige Reisezeit kann ebenfalls erfasst werden. Es wird darum gebeten, möglichst örtlich naheliegende KAND bzw. IPA/VPA auszuwählen.

Ausserkantonale PEX berechnen die Reisezeit ab dem erstmaligen Übertreten der Kantonsgrenze Bern (z. B. ab Niederbipp bei Anreise aus den Kantonen Aargau oder Zürich).

2.3 Reisespesen

Als Reisespesen können die Kosten für ein Hin- und Rückfahrtbillet 2. Klasse zum Halbtax-Tarif geltend gemacht werden.

Bei Hin- und Rückreise mit einem privaten Fahrzeug werden CHF –.70 pro Kilometer vergütet. Ausserkantonale PEX berechnen die Fahrkilometer ab dem erstmaligen Übertreten der Kantonsgrenze Bern (z. B. ab Niederbipp bei Anreise aus den Kantonen Aargau oder Zürich).

2.4 Allgemeine Aufwände

Für die Teilnahme an der obligatorischen Informationsveranstaltung für PEX kann 1 Stunde als administrativer Aufwand erfasst werden. PEX, die keine IPA/VPA übernehmen, dürfen die Teilnahme jedoch nicht abrechnen. Die Teilnahme an der Schulung der Validexpertinnen und -experten (VEX) kann ebenfalls als administrativer Aufwand erfasst werden.

Der Besuch des obligatorischen Basiskurses für neue PEX oder eines berufsspezifischen Kurses für erfahrene PEX an der Eidgenössischen Hochschule für Berufsbildung (EHB) kann ebenfalls abgerechnet werden.

Aufwände, die durch Telefonate oder E-Mails entstehen, sind den jeweiligen KAND bzw. IPA/VPA zuzuordnen.

3 Leistungsabrechnung via PkOrg

3.1 Erfassung

Alle Leistungen sind in PkOrg über die jeweiligen KAND zu erfassen. Damit erscheint die IPA/VPA mit KAND in der Abrechnung und die Leistungen können korrekt zugeordnet werden.

Sollte absehbar sein, dass die zeitlichen Richtwerte überschritten werden, muss die bzw. der zuständige CEX vorgängig informiert werden.

3.1.1 Ergänzende Angaben

Die einzelnen Eingaben sind mit einem nachvollziehbaren Kommentar zu ergänzen. Diese Kommentare helfen den CEX bei der Prüfung und Freigabe der Leistungen.

Falls die zeitlichen Richtwerte – nach Absprache mit der bzw. dem zuständigen CEX – überschritten wurden, ist dies in PkOrg ebenfalls klar zu begründen.

3.1.2 Abrechnungsart

Es ist sicherzustellen, dass die persönlichen Angaben in PkOrg stets aktuell und vollständig sind.

Zudem muss festgelegt werden, ob die Leistungen als Privatperson oder über einen Betrieb abgerechnet werden. Bei einer Abrechnung als Privatperson erfolgt die Lohnzahlung über ICT-Berufsbildung Bern. Wird über einen Betrieb abgerechnet, muss nach der Freigabe eine Dienstleistungsrechnung gestellt werden.

3.2 Einreichung

Es gibt zwei Einreichungstermine:

- Einreichung bis zum 31. März
- Einreichung bis zum 15. Juli

Leistungen, die nach dem 15. Juli eingereicht werden bzw. bis dahin nicht eingereicht wurden, werden nicht mehr berücksichtigt. Der Anspruch verfällt. Ausgenommen davon sind Aufwände bei Beschwerden.

3.3 Prüfung und Freigabe

Alle eingereichten Leistungen werden durch die zuständigen CEX sowie die prüfungsleitende CEX geprüft und freigegeben. Bei Unklarheiten oder Auffälligkeiten werden die Leistungen zurückgewiesen.

3.4 Auszahlung

Es gibt zwei Auszahlungstermine:

- Auszahlung per 30. April (für eingereichte Leistungen bis zum 31. März)
- Auszahlung per 31. August (für eingereichte Leistungen bis zum 15. Juli)

Wenn die Leistungen über einen Betrieb abgerechnet werden, muss nach der Freigabe eine Dienstleistungsrechnung gestellt werden. Mehrwertsteuerpflichtige Betriebe können die Mehrwertsteuer in Rechnung stellen. Die Sozialversicherungsbeiträge sind eigenständig über den Betrieb abzurechnen.

Wenn die Leistungen privat abgerechnet werden, wird Anfang des Folgejahres ein Lohnausweis für die Steuererklärung zugestellt.

4 Richtwerte

Im Folgenden sind die Richtwerte für die Stundenaufwände im Rahmen der Betreuung und Bewertung der IPA/VPA für die jeweiligen beruflichen Grundbildungen aufgeführt.

4.1 Informatiker/-in

Die Besuche werden primär online durchgeführt. Physische Erstbesuche finden nur noch auf expliziten Wunsch der verantwortlichen Fachkraft (VF) oder KAND statt. Der Zweitbesuch findet immer online statt.

Es ist Aufgabe der VEX, während der Validierung in den Bemerkungen festzuhalten, ob die Besuche online oder physisch stattfinden.

4.1.1 Hauptexperte/-expertin

Validierung	1–1.5 Std.
Erstbesuch	0.5–1 Std. (plus allfällige Reisezeit und -spesen)
Zweitbesuch	1–1.5 Std.
Dokumentation lesen und bewerten, inkl. Fachgespräch vorbereiten	bis 9 Std.
Präsentation, Fachgespräch führen, Notenfindung, inkl. Nacharbeiten	bis 3.5 Std. (plus allfällige Reisezeit und -spesen)

4.1.2 Nebenexperte/-expertin

Die Validierung entfällt für Nebenexpertinnen und -experten (NEX) bzw. erfolgt nur dann durch NEX, wenn noch keine Hauptexpertin oder kein Hauptexperte (HEX) festgelegt wurde.

Neue NEX, die bisher weniger als 6 IPA abgenommen haben, müssen zum Erfahrungsaufbau an 2–3 Erstbesuchen teilnehmen.

Der Zweitbesuch entfällt für NEX.

Alle anderen Stundenaufwände entsprechen den Richtwerten der HEX.

4.2 Mediamatiker/-in

Die Besuche werden primär online durchgeführt. Physische Besuche finden nur noch auf expliziten Wunsch der verantwortlichen Fachkraft (VF) oder KAND statt.

Es ist Aufgabe VEX, während der Validierung in den Bemerkungen festzuhalten, ob die Besuche online oder physisch stattfinden.

4.2.1 Hauptexperte/-expertin

Validierung	1–1.5 Std.
Besuch	0.5–1 Std. (plus allfällige Reisezeit und -spesen)
Dokumentation lesen und bewerten, inkl. Fachgespräch vorbereiten	bis 9 Std.
Präsentation, Fachgespräch führen, Notenfindung, inkl. Nacharbeiten	bis 3.5 Std. (plus allfällige Reisezeit und -spesen)

4.2.2 Nebenexperte/-expertin

Die Validierung entfällt für Nebenexpertinnen und -experten (NEX) bzw. erfolgt nur dann durch NEX, wenn noch keine Hauptexpertin oder kein Hauptexperte (HEX) festgelegt wurde.

Neue NEX, die bisher weniger als 6 IPA abgenommen haben, müssen zum Erfahrungsaufbau an 2–3 Besuchen teilnehmen.

Alle anderen Stundenaufwände entsprechen den Richtwerten der HEX.

4.3 ICT-Fachmann/-frau

4.3.1 Hauptexperte/-expertin

Validierung	1 Std.
Begleitung	max. 9.5 Std. (inkl. Nachbesprechung und Bewertung)
Reisezeit und -spesen	gemäss «2.2 Reisezeit» bzw. «2.3 Reisespesen»

4.3.2 Nebenexperte/-expertin

Validierung	1 Std. (nur wenn nötig und von HEX angefordert)
Begleitung	max. 9.5 Std. (inkl. Nachbesprechung und Bewertung)
Erfahrene PEX (ab 3 QV) sind als NEX nur halbtags/nachmittags einzuplanen	max. 5 Std. (inkl. Nachbesprechung und Bewertung)
Reisezeit und -spesen	gemäss «2.2 Reisezeit» bzw. «2.3 Reisespesen»

4.3.3 Postenlauf bei grösseren Betrieben mit mehreren Kandidierenden

Validierung	1 Std. obligatorisch für alle PEX des Postenlaufs (findet online mit VF statt)
Begleitung	max. 9.5 Std. für alle anwesenden PEX (inkl. Nachbesprechung und Bewertung)
Bei 2 KAND	2 PEX
Bei 3 KAND	3 PEX
Bei 4 KAND	4 PEX
Reisezeit und -spesen	gemäss «2.2 Reisezeit» bzw. «2.3 Reisespesen»

Abkürzungsverzeichnis

QV	Qualifikationsverfahren
IPA	Individuelle Praktische Arbeit
VPA	Vorgegebene Praktische Arbeit
INF	Informatikerin, Informatiker
MED	Mediamatikerin, Mediamatiker
IFF	ICT-Fachfrau, ICT-Fachmann
KAND	Kandidatin, Kandidat
BB	Berufsbildnerin, Berufsbildner
VF	Verantwortliche Fachkraft
CEX	Chefexpertin, Chefexperte
PEX	Prüfungsexpertin, Prüfungsexperte
VEX	Validexpertin, Validexperte
HEX	Hauptexpertin, Hauptexperte
NEX	Nebenexpertin, Nebenexperte
MBA	Mittelschul- und Berufsbildungsamt
EHB	Eidgenössische Hochschule für Berufsbildung