

# MINISTERIALBLÄTT

FÜR DAS LAND NORDRHEIN-WESTFALEN

32. Jahrgang	Ausgegeben zu Düsseldorf am 3. Dezember 1979	Nummer 100
--------------	--	------------

## Inhalt

### I.

**Veröffentlichungen, die in die Sammlung des bereinigten Ministerialblattes  
für das Land Nordrhein-Westfalen (SMBl. NW.) aufgenommen werden.**

Glied.-Nr.	Datum	Titel	Seite
631	30. 10. 1979	RdErl. d. Finanzministers Vorläufige Verwaltungsvorschriften zur Landeshaushaltssordnung (Vorl. VV-LHO) . . . . .	2274

631

**I.**

**Vorläufige Verwaltungsvorschriften  
zur Landeshaushaltsordnung (Vorl. VV-LHO)**

RdErl. d. Finanzministers v. 30. 10. 1979 -  
I D 3 - 0100 - 0.2

Mein RdErl. v. 21. 7. 1972 (SMBI. NW. 631) wird nach Beteiligung der zuständigen Minister und – soweit dies wegen der Aufhebung der Justiz-Rechnungsprüfungsbestimmungen erforderlich ist – im Einvernehmen mit dem Justizminister sowie nach Anhörung des Landesrechnungshofs und – soweit erforderlich – mit seinem Einvernehmen mit Wirkung vom 1. 1. 1980 wie folgt geändert und ergänzt:

1 Hinter Nr. 2.45 wird folgendes eingefügt:

2.46 zu Nr. 3.1 zu § 100:

2.46.1 Die bisher bei Landesbehörden unter der Bezeichnung „Rechnungsamt“ bestehenden Vorprüfungsstellen und die beim Finanzminister bestehende Vorprüfungsstelle der Landesregierung gelten als eingerichtet.

2.46.2 Es wird zugelassen, daß die bisher für die Vorprüfung der Festsetzung und Erhebung von Steuern und Abgaben sowie für die Vorprüfung von Bauausgaben zuständigen Vorprüfungsstellen als besondere Vorprüfungsstellen (Nr. 3.1 Satz 2 zu § 100) bestehen bleiben.

2.46.3 Wegen der fachlichen Vorprüfung bei den Direktoren der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte verweise ich auf Nr. 2.47.2.

2.47 zu Nr. 4 zu § 100:

Die Zuständigkeit der nach Nr. 3.1 zu § 100 eingerichteten Vorprüfungsstellen bleibt bis auf folgende Ausnahmen unverändert:

2.47.1 Die Prüfungsaufgaben im Bereich der Bauausgaben, die bisher von den nach Nr. 3.1 Satz 1 zu § 100 eingerichteten Vorprüfungsstellen wahrgenommen worden sind, werden auf die nach Nr. 3.1 Satz 2 zu § 100 eingerichteten Vorprüfungsstellen für Bauausgaben übertragen.

2.47.2 Die fachliche Vorprüfung im Bereich der Forstverwaltung wird den Rechnungämttern bei den Direktoren der Landwirtschaftskammern als Landesbeauftragte übertragen.

2.48 zu Nr. 6.2 zu § 100:

Stellen für die Prüfer, die für die Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben der Verwaltung für Agrarordnung zuständig sind, dürfen nur mit Beamten oder Angestellten besetzt werden, die aus der Verwaltung für Agrarordnung hervorgegangen sind.

2.49 zu Nr. 6.3 zu § 100:

Soweit Beamten des mittleren Dienstes oder Angestellten vergleichbarer Vergütungsgruppen bisher Prüfungsaufgaben im Bereich der sachlichen Vorprüfung übertragen worden sind, verbleibt es dabei.

2.50 zu Nr. 17.1 zu § 100:

Im Bereich der Justizverwaltung sind zur Vorprüfung vorzulegen

2.50.1 die Belege über Geldhinterlegungen am Schluß eines jeden Monats, möglichst am Tage des Monatsabschlusses, spätestens am nachfolgenden Arbeitstag.

2.50.2 die Belege über die Rückzahlung, Verminde rung und Niederschlagung von Gebühren und Strafen im Laufe des auf den Monatsabschluß folgenden Monats,

2.50.3 die übrigen Rechnungsbelege alsbald nach der Buchung.

2.51 zu Nr. 19.2 zu § 100:

Die Anzahl der dem Landesrechnungshof vorzulegenden Abdrucke des Arbeitsplans wird jeweils durch den Jahresabschlußberlaß bestimmt.

2.52 zu Nr. 22.1 zu § 100:

Die rechnerische Vorprüfung hat sich auch auf die Nachrechnung der nach dem Hinweis zu Nr. 1.1 zu § 80 zu erstellenden Rechnungsnachweisungen (Anhänge zur Oberrechnung) zu erstrecken.

2.53 zu Nr. 22.4 zu § 100:

Die Feststellung hat sich auch auf die nach dem Hinweis zu Nr. 1.1 zu § 80 zu erstellen den Rechnungsnachweisungen (Anhänge zur Oberrechnung) zu erstrecken.

2 Der Punkt am Ende der Nr. 3.41 wird durch ein Komma ersetzt und hinter Nr. 3.41 wird folgendes eingefügt:

3.42 Vorprüfungsordnung für die Landesverwaltung Nordrhein-Westfalen (VPO), RdErl. d. Finanzministers v. 10. 7. 1954 (SMBI. NW. 6302),

3.43 Justiz-Rechnungsprüfungsbestimmungen (JRPrBest) v. 11. 11. 1937 i. d. F. der AV d. Justizministers v. 3. 3. 1970 (JMBI. NW. S. 61) einschließlich der hierzu ergangenen Änderungen und Ergänzungen,

3.44 Aufbewahrung, Aussortierung und Vernichtung des Schriftgutes der Rechnungämter (Vorprüfungsstellen) der Landesverwaltung, RdErl. d. Finanzministers v. 7. 10. 1968 (SMBI. NW. 6302).

3 In das den VV zur LHO voranstehende Inhaltsverzeichnis wird vor der Zeile „Zu § 102“ die aus der Anlage 1 ersichtliche Ergänzung des Inhaltsverzeichnisses eingefügt.

Anlage 1

4 Die VV zur LHO werden wie folgt geändert und ergänzt:

4.1 Nr. 4.5 VV zu § 70 LHO wird um folgenden neuen Satz 2 ergänzt:

Daueranordnungen sind mit dem gut sichtbaren Vermerk „Daueranordnung“ zu versehen.

4.2 Nr. 56.7 Satz 1 VV zu § 70 LHO erhält folgende Fassung:

Unbrauchbar gewordene Wertzeichen und geldwerte Drucksachen sind vom zuständigen Sachbearbeiter für den Zahlungsverkehr in Gegenwart des Kassenleiters oder eines von diesem beauftragten zweiten Beamten oder Angestellten der Landeskasse zu vernichten.

4.3 Nr. 62.1 Satz 2 VV zu § 70 LHO wird wie folgt ersetzt:

Die am Verschluß Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren. Nach Dienstschluß dürfen die Schlüssel nicht im Dienstgebäude belassen werden.

4.4 Nr. 1.32 der Anlage 1 zu den VV zu § 70 LHO erhält folgende Fassung:

1.32 Schecks, die auf Deutsche Mark oder auf fremde Währungen lauten, auf Kreditinstitute außerhalb des Währungsgebietes der Deutschen Mark gezogen sind und deren sofortige Gutschrift (Nr. 7.1) sichergestellt ist (Auslandsschecks).

4.5 In Nr. 6.2 Satz 2 der Anlage 1 zu den VV zu § 70 LHO wird am Ende hinter dem Wort „werden“ der Klammerhinweis „(Nr. 2.42)“ eingefügt.

- 4.6 In Nr. 27.2 Satz 1 VV zu § 71 LHO wird das Wort „doppelter“ durch das Wort „dreifacher“ ersetzt.
- 4.7 Hinter Nr. 20.9 VV zu § 74 LHO wird folgende neue Nr. 20.10 eingefügt:
- 20.10 Für das Aussondern, Abgeben und Vernichten der Bücher, Belege und anderen Unterlagen gilt Nr. 7 AufbewBest entsprechend.
- 4.8 In Nr. 4.21 VV zu § 75 LHO wird das Wort „Hinweise“ durch das Wort „Hinweis“ ersetzt.
- 4.9 In Nr. 13.2 VV zu § 78 wird das Wort „zur“ durch die Worte „für die“ ersetzt.
- 4.10 In der Anlage 1 zu den VV zu § 79 LHO
- 4.10.1 werden im Inhaltsverzeichnis die Worte „Nr. 18 Gerichtskostenstempler“ durch die Worte „Nr. 18 Verwendung von Gerichtskostenstemplern“ ersetzt,
- 4.10.2 erhält Nr. 1.2 Satz 1 folgende Fassung:  
Die Landeskasse hat Kostenforderungen, die ihr nach § 4 Abs. 2 Kostenverfügung (KostVfg) zur selbständigen Einziehung überwiesen worden sind, nach den ihr von der Geschäftsstelle zugeleiteten Kostenrechnungen (§ 30 KostVfg) zum Soll zu stellen (Nr. 8.4 und Nr. 8.8 zu § 71).
- 4.10.3 wird hinter Nr. 2.2 folgende neue Nr. 2.3 eingefügt:  
2.3 Hält es die Landeskasse für erforderlich, andere Zahlungspflichtige (z. B. Gesamtschuldner, Vermögensübernehmer) oder Gesamtschuldner mit geänderten Teilbeträgen heranzuziehen, so hat sie die Änderung oder Ergänzung der Kostenrechnung durch den Kostenbeamten zu veranlassen.
- 4.10.4 erhält Nr. 3.2 Satz 2 folgende Fassung:  
Bei Beträgen bis zu 200 Deutsche Mark entscheidet der Sachbearbeiter, bei Beträgen über 200 Deutsche Mark bis zu 500 Deutsche Mark der Leiter des Sachgebiets Vollstreckung, im übrigen der Kassenleiter.
- 4.10.5 erhält Nr. 3.3 folgende Fassung:  
3.3 In geeigneten Fällen, insbesondere bei Stundungen über ein Jahr hinaus, hat die Landeskasse die Mithaftverhältnisse durch den Kostenbeamten feststellen zu lassen und den mithaltenden Personen eine Kostenrechnung zu übersenden, die nicht mit einer Zahlungsaufforderung versehen ist. Die mithaltenden Personen sind vor der Entscheidung über die Stundung zu hören oder von einer ohne ihre Anhörung bewilligten Stundung zu benachrichtigen. Bei der Entscheidung über die Stundung ist darauf zu achten, daß die Kostenforderungen gegen mithaltende Personen nicht verjähren und die berechtigten Interessen der mithaltenden Personen nicht gefährdet werden.
- 4.10.6 werden in dem Klammerhinweis in Nr. 7.1 die Worte „3 und“ gestrichen,
- 4.10.7 erhält Nr. 10 folgende Fassung:  
10 **Beitreibung von anderen Ansprüchen**  
Bei der Beitreibung von Ansprüchen nach § 1 Abs. 1 Nr. 8 und Nr. 9 JBeitrO gelten die Bestimmungen über die Beitreibung von Kostenforderungen entsprechend; § 5 Abs. 1 Satz 2 JBeitrO ist zu beachten.
- 4.10.8 erhält Nr. 13.2 Satz 1 folgende Fassung:  
Über die Niederschlagung von Ansprüchen, die nicht nach Nr. 2.6 zu § 59 als Kleinbeträge zu behandeln sind, entscheidet, soweit sich der Kassenleiter die Entscheidung nicht vorbehalten hat, bei Beträgen bis zu 100 Deutsche Mark der Sachbearbeiter, im übrigen der Leiter des Sachgebiets Vollstreckung.
- 4.10.9 erhält Nr. 18 folgende Fassung:
- 18 **Verwendung von Gerichtskostenstemplern**  
Der Justizminister kann mit Einwilligung des Finanzministers und, soweit erforderlich, im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof zulassen, daß die von den Gerichten im voraus zu erhebenden Kosten, von deren Entrichtung die Vornahme einer Amtshandlung oder die Einleitung oder der Fortgang eines Verfahrens abhängig sind, unter Verwendung von Gerichtskostenstemplern erhoben werden. Abweichend von der Bestimmung in Nr. 6.1 Satz 1 der Anlage 1 zu § 70 kann ausnahmsweise zugelassen werden, daß die Wertvorgabe des Gerichtskostenstemplers bereits bei Annahme des Schecks oder Postschecks eingestellt wird.
- 4.10.10 werden in Nr. 19.2 Satz 1 hinter dem Wort „befugt“ die Worte „in Rechts- und Hinterlegungssachen“ eingefügt.
- 4.10.11 erhält Nr. 23 folgende Fassung:
- 28 **Gegenleistung bei Einzahlung mit Scheck oder Postscheck**  
Gerichtskostenmarken, Abdrucke von Gerichtskostenstemplern und Bescheinigungen über die Annahme zur Hinterlegung (Hinterlegungsscheine) dürfen aufgrund einer Einzahlung mit Scheck oder Postscheck erst ausgehändigt werden, wenn der Scheck oder Postscheck vom bezogenen Kreditinstitut eingelöst worden ist. Dies gilt nicht, wenn es sich um die Einstellung der Wertvorgabe des Gerichtskostenstemplers handelt (Nr. 18 Satz 2) oder wenn die Einlösung des Schecks oder Postschecks sichergestellt ist (Nr. 6.2 der Anlage 1 zu § 70).
- 4.11 Nr. 8.6 Satz 3 der Anlage 2 zu den VV zu § 79 LHO wird wie folgt ersetzt:  
Die am Verschluß Beteiligten haben die Schlüssel sorgfältig und gegen den Zugriff Unberechtigter geschützt aufzubewahren. Nach Dienstschorf dürfen die Schlüssel nicht im Dienstgebäude belassen werden.
- 4.12 Hinter den VV zu § 80 LHO werden die in der Anlage 2 enthaltenen VV zu § 100 LHO eingefügt.
- 4.13 Nr. 1.1, Nr. 1.11 und Nr. 1.12 VV zu § 117 LHO werden wie folgt ersetzt:  
1.1 Die in der Anlage aufgeführten Wirtschaftsbestimmungen für die Reichsbehörden (RWB) vom 11. 12. 1929 (RMBl. S. 49), deren Fassung die zwischenzeitlich eingetretenen rechtlichen oder tatsächlichen Änderungen berücksichtigt, sind weiter anzuwenden.
- 4.14 Die Anlage zu den VV zu § 117 LHO wird oben rechts wie folgt bezeichnet:

**Anlage**  
zu Nr. 1.1 zu § 117

**Anlage 1**

**Zu § 100**

Vorprüfung und Übertragung von Prüfungsaufgaben

**VORPRÜFUNGSORDNUNG (VPO)**

**Erster Abschnitt:**

**Allgemeines**

Erster Unterabschnitt:  
Allgemeine Bestimmungen

- Nr. 1 Zweck und Ziel der Vorprüfung  
Nr. 2 Gegenstand und Inhalt der Vorprüfung

<b>Zweiter Unterabschnitt:</b> <b>Vorprüfungsstellen bei Landesbehörden</b>		<b>Zweiter Unterabschnitt:</b> <b>Abwicklung der Beanstandungen</b>	
Nr. 3	Einrichtung und Benennung der Vorprüfungsstellen	Nr. 33	Pflichten der geprüften Stelle
Nr. 4	Zuständigkeit der Rechnungssämler	Nr. 34	Entscheidungen der Vorprüfungsstelle oder der Fachkraft
Nr. 5	Stellung der Rechnungssämler		
Nr. 6	Besetzung der Rechnungssämler, Einrichtung von Prüfgruppen		
Nr. 7	Bestellung und Abberufung des Leiters, seines ständigen Vertreters und der Prüfgruppenleiter	Nr. 35	Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben
Nr. 8	Aufgaben des Leiters	Nr. 36	Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Verwahrungen und Vorschüsse
Nr. 9	Aufgaben der Prüfer	Nr. 37	Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Verwendung der Selbstbewirtschaftungsmittel
Nr. 10	Einsatz von Hilfsprüfern	Nr. 38	Besonderer Vorlagebericht des Rechnungsamtes
Nr. 11	Auskunfts- und Informationspflicht	Nr. 39	Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Durchführung übertragener Prüfungsaufgaben
Nr. 12	Anwendung von Bestimmungen durch die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen	Nr. 40	Vorlageberichte durch Stellen außerhalb der Landesverwaltung
<b>Dritter Unterabschnitt:</b> <b>Fachkräfte außerhalb der Vorprüfungsstellen bei Landesbehörden</b>		<b>Vierter Abschnitt:</b> <b>Besondere Bestimmungen</b>	
Nr. 13	Übertragung von Vorprüfungsaufgaben auf Fachkräfte	Nr. 41	Anwendung von Bestimmungen durch die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen
Nr. 14	Stellung der Fachkräfte	Nr. 42	Ausnahmen
<b>Vierter Unterabschnitt:</b> <b>Stellen außerhalb der Landesverwaltung</b>		<b>Anlage 2</b>	
Nr. 15	Organisation der Vorprüfung und fachliche Unterstellung		
Nr. 16	Anwendung von Vorschriften		

<b>Zweiter Abschnitt:</b> <b>Vorprüfung</b>	
<b>Erster Unterabschnitt:</b> <b>Prüfungsunterlagen und Planung der Vorprüfung</b>	
Nr. 17	Vorlage der Prüfungsunterlagen
Nr. 18	Unterlagen für die Vorprüfung
Nr. 19	Arbeitsplan
<b>Zweiter Unterabschnitt:</b> <b>Durchführung der Vorprüfung</b>	
Nr. 20	Allgemeines
Nr. 21	Sachliche Vorprüfung
Nr. 22	Rechnerische Vorprüfung
Nr. 23	Förmliche Vorprüfung
Nr. 24	Fachliche Vorprüfung von Bauausgaben
Nr. 25	Vorprüfung bei Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen (ADV-Anlagen)
Nr. 26	Umfang der sachlichen, rechnerischen und förmlichen Vorprüfung
Nr. 27	Ort und Zeit der Vorprüfung
Nr. 28	Akten der Vorprüfung
Nr. 29	Aufbewahren, Aussondern und Vernichten des Schriftgutes der Vorprüfungsstellen
Nr. 30	Kenntlichmachen und Bescheinigen der Vorprüfung

<b>Dritter Abschnitt:</b> <b>Vorprüfungsergebnisse</b>	
<b>Erster Unterabschnitt:</b> <b>Aufzeichnen und Übermitteln der Prüfungsergebnisse</b>	
Nr. 31	Aufzeichnen der Prüfungsergebnisse
Nr. 32	Übermitteln der Prüfungsergebnisse

<b>Erster Abschnitt:</b> <b>Allgemeines</b>	
<b>Erster Unterabschnitt:</b> <b>Allgemeine Bestimmungen</b>	
1	<b>Zweck und Ziel der Vorprüfung</b>
1.1	Die Vorprüfung hat den Zweck, die Prüfung durch den Landesrechnungshof vorzubereiten und zu ergänzen. Sie dient ferner dazu, die Prüfung der Haushalt- und Wirtschaftsführung zu gewährleisten, wenn der Landesrechnungshof nach § 89 Abs. 2 seine Prüfung einschränkt.
1.2	Ziel der Vorprüfung ist es insbesondere, Verstöße gegen die für die Haushalt- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze festzustellen und damit ihrer Wiederholung vorzubeugen sowie darauf hinzuwirken, daß dem Land erwachsene Schäden möglichst beseitigt oder, soweit sich die betreffenden Maßnahmen der Verwaltung noch nicht nachteilig ausgewirkt haben, Schäden verhindert werden.
2	<b>Gegenstand und Inhalt der Vorprüfung</b>
2.1	Für die Vorprüfung gelten die §§ 89 Abs. 1, 90 und 91 entsprechend.
2.2	Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können (§ 89 Abs. 1 Nr. 2), sind in sich abgeschlossene Entscheidungen einschließlich selbstständiger Zwischenentscheidungen, die unmittelbar oder mittelbar Einnahmen und Ausgaben des Landes beeinflussen können. Dazu gehören auch Entscheidungen, für die Erledigung von Aufgaben Verfahren unter Verwendung von automatischen Datenverarbeitungsanlagen einzusetzen.
2.3	Soweit Maßnahmen nach Nr. 2.2 im Zuständigkeitsbereich der Vorprüfungsstelle der Landesregierung getroffen werden, bestimmt der Landesrechnungshof im Benehmen mit dem zuständigen Minister Art und Umfang der Vorprüfung.

**Zu § 100****VORPRÜFUNGSORDNUNG (VPO)**

- 2.4 Kassenprüfungen, Prüfungen der Verwendungs-nachweise über Zuwendungen durch die Bewilligungsbehörden oder die sonst nach den VV zu § 44 zuständigen Stellen, Prüfungen von Zahlungsanordnungen vor der Zahlung und andere verwaltungsin-terne Kontrollaufgaben gehören nicht zur Vorprüfung.
- 2.5 Die Vorprüfungsstellen des Landes (Rechnungsämter) können in besonderen Fällen mit Einwilligung des Landesrechnungshofs und, soweit erforderlich, im Einvernehmen mit den anordnenden Stellen regelmäßig die mit Unterlagen über Maßnahmen oder über Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben verbundenen Zahlungsanordnungen vor ihrer Ausführung prüfen und die spätere Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben auf die Ausführung der Zah-lungsanordnungen beschränken. Die Einwilligung des Landesrechnungshofs ist jederzeit widerruflich.

**Zweiter Unterabschnitt:**  
**Vorprüfungsstellen bei Landesbehörden**

- 3 **Einrichtung und Benennung der Vorprüfungsstellen**
- 3.1 Über die Einrichtung und Aufhebung von Vorprüfungsstellen entscheidet der zuständige Minister im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Landesrechnungshof (§ 100 Abs. 1). Der Finanzminister kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof zulassen, daß für die Vorprüfung der Fest-setzung und Erhebung von Steuern und Abgaben sowie für die Vorprüfung von Bauausgaben besondere Vorprüfungsstellen eingerichtet werden.
- 3.2 Die Vorprüfungsstellen bei Landesbehörden führen die Bezeichnung „Rechnungsamt“ unter Hinzufügen des Namens der Behörde, bei der sie eingerichtet sind, z. B. „Rechnungsamt beim Regierungspräsi-denten Köln“, „Rechnungsamt bei der Oberfinanzdi-rektion Düsseldorf“. Die beim Finanzminister einge-richtete Vorprüfungsstelle führt die Bezeichnung „Rechnungsamt bei der Landesregierung“. Die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen führen die Bezeichnung „Vorprüfungsstelle“ unter Hinzufügen eines Hinweises auf den von ihnen zu bearbeitenden Prüfungsstoff und des Namens der Behörde, bei der sie eingerichtet sind, z. B. „Vorprü-fungsstelle für die Abgabenerhebung bei der Oberfi-nanzdirektion Düsseldorf“, „Vorprüfungsstelle für Bauausgaben beim Regierungspräsidenten Köln“.

4 **Zuständigkeit der Rechnungsämter**

- 4.1 Den Rechnungsämttern obliegt die Vorprüfung
- 4.11 aller Prüfungsgegenstände (Nr. 2) innerhalb des Verwaltungsbereichs, für den sie eingerichtet sind oder für den sie vom zuständigen Minister im Ein-vernehmen mit dem Finanzminister und dem Lan-desrechnungshof für zuständig erklärt werden,
- 4.12 der Einnahmen und Ausgaben sowie der Verwah-rungen und Vorschüsse auch dann, wenn Kassenanordnungen aus dem Verwaltungsbereich, für den die Rechnungsämter nach Nr. 4.11 zuständig sind, von einer Kasse aus einem anderen Verwaltungsbereich oder einer Kasse außerhalb der Landesverwaltung ausgeführt werden,
- 4.13 in Fällen, in denen die Vorprüfung von Stellen außerhalb der Landesverwaltung auf die Rechnungsämter übertragen worden ist (§ 100 Abs. 4).
- 4.2 Die Rechnungsämter haben ferner die vom Landesrechnungshof übertragenen Prüfungsaufgaben (§ 100 Abs. 1) im Rahmen des Auftrages durchzufüh-ren.
- 4.3 Der Landesrechnungshof kann im Benehmen mit dem zuständigen Minister auf dem Gebiet automati-sierter Verfahren im Einzelfall oder allgemein ein anderes als das nach Nr. 4.11 zuständige Rech-nungsamt für die Vorprüfung oder für die Beteili-gung an Tests von ADV-Programmen bestimmen.

5 **Stellung der Rechnungsämter**

- 5.1 Die Rechnungsämter sind Teile der Behörden, bei denen sie eingerichtet sind. Der Leiter der Behörde übt die Dienstaufsicht über das Rechnungsamt aus. Die Dienstaufsicht über das Rechnungsamt bei der Landesregierung übt der Leiter der Haushaltsabteilung des Finanzministeriums aus.
- 5.2 Die Rechnungsämter unterstehen fachlich nur dem Landesrechnungshof und sind bei ihrer Prüfungstä-tigkeit an dessen Weisungen gebunden. Im übrigen haben sie ihre Tätigkeit selbständig und unbeein-flusst auszuüben.
- 5.3 Die Leiter der Behörden, bei denen die Rechnungsämter eingerichtet sind, und gegebenenfalls die Leiter der anderen Stellen, für die die Rechnungsämter zuständig sind, haben sicherzustellen, daß die Rechnungsämter in der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht behindert werden. Die Rechnungsämter haben dem Landesrechnungshof zu berichten, wenn sie ihre Aufgaben nicht sachgemäß wahrnehmen können oder dabei behindert werden. Dies gilt auch hin-sichtlich notwendiger Dienstreisen.
- 5.4 Die Rechnungsämter können mit den zu prüfenden Stellen und dem Landesrechnungshof unmittelbar in Verbindung treten. Sie führen den Schriftverkehr mit diesen Stellen unter der in Nr. 3.2 angegebenen Bezeichnung.
- 5.5 Schreiben des Rechnungsamtes sind nach Zeich-nung der Entwürfe durch den Prüfer vom Leiter des Rechnungsamtes oder seinem Vertreter zu vollziehen. Der Vertreter unterzeichnet „In Vertretung“.
- 5.6 Der Leiter des Rechnungsamtes kann die Prüfer zur Führung des Schriftverkehrs mit den zu prüfenden Stellen ermächtigen. Die Prüfer unterzeichnen „Im Auftrag“.
- 5.7 Soweit in dieser Vorprüfungsordnung nichts Abwei-chendes bestimmt ist, richtet sich der Geschäfts-gang des Rechnungsamtes nach der Geschäftsord-nung der Behörde, bei der es eingerichtet ist. Der Leiter des Rechnungsamtes kann, wenn nötig, er-gänzende Anordnungen treffen.
- 6 **Besetzung der Rechnungsämter, Einrichtung von Prüfgruppen**
- 6.1 Zum Rechnungsamt gehören der Leiter, ein Prüfer als ständiger Vertreter des Leiters und die anderen Prüfer.
- 6.2 Der Leiter der Behörde, bei der das Rechnungsamt eingerichtet ist, hat dem Rechnungsamt Beamte oder Angestellte in der für das Rechnungsamt vor-gesehenen Anzahl der Stellen zuzuteilen. Der Leiter des Rechnungsamtes und die Prüfer müssen sich nach ihren Fachkenntnissen, Erfahrungen, Leistun-gen und persönlichen Eigenschaften für die Tätig-keit im Prüfungsdienst eignen. Bei der Auswahl und der Zuweisung von Prüfern soll auf eine ausgewoge-ne altersmäßige Zusammensetzung der Prüfer im Rechnungsamt geachtet werden.
- 6.3 Die Prüfer, die überwiegend sachlich vorprüfen, müssen mindestens dem gehobenen Dienst oder vergleichbaren Vergütungsgruppen angehören. Mit der förmlichen und rechnerischen Vorprüfung sind grundsätzlich befähigte Beamte des mittleren Dien-stes oder Angestellte vergleichbarer Vergütungsgruppen zu betrauen; in geeigneten Fachbereichen kann ihnen im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof auch die sachliche Vorprüfung übertragen werden.
- 6.4 Der Leiter des Rechnungsamtes und die Prüfer dürfen ihrer Tätigkeit für die Vorprüfung nicht durch andere Aufgaben entzogen werden. Zu Prüfungsauf-gaben darf nicht herangezogen werden, wer an den zu prüfenden Vorgängen oder Unterlagen mitge-wirkt hat.
- 6.5 Mehrere Arbeitsgebiete innerhalb des Rechnungs-amtes (Prüfräten) mit gleichartigem oder ähnlichem Prüfungsstoff sind zu einer Prüfgruppe zusammen-zufassen (z. B. Prüfgruppe für Personalausgaben,

- Prüfgruppe für Bauausgaben, Prüfgruppe für Einnahmen und Ausgaben – ohne Personal- und Bauausgaben –).
- 6.6 Die Leitung von Prüfgruppen ist dem ständigen Vertreter des Leiters des Rechnungsamtes und besonders bewährten Prüfern zu übertragen. Den Prüfgruppenleitern sind eigene Prüfraten zuzuteilen. Außerdem obliegt ihnen vorbehaltlich von Weisungen des Leiters des Rechnungsamtes die Koordinierung der Prüfungsaufgaben innerhalb der Prüfgruppe.
- 6.7 In den Rechnungsämtern bei den Regierungspräsidenten ist abweichend von Nr. 6.5 für die Vorprüfung bei den Hochschulen jeweils eine Prüfgruppe zu bilden, die ihre Prüfungstätigkeit am Sitz der Hochschule oder der für diese zuständigen Kasse wahrnimmt. Die Hochschulen haben den Prüfgruppen die erforderlichen Räume zur Verfügung zu stellen und die Kosten für die Ausstattungsgegenstände und für den notwendigen Geschäftsbedarf zu tragen.
- 6.8 Werden Beamte für eine spätere Verwendung als Leiter eines Rechnungsamtes, ständiger Vertreter oder Prüfgruppenleiter ausgewählt, so soll ihnen durch entsprechenden Einsatz Gelegenheit gegeben werden, sich auf ihre künftigen Aufgaben sorgfältig vorzubereiten.
- 7 **Bestellung und Abberufung des Leiters, seines ständigen Vertreters und der Prüfgruppenleiter**
- 7.1 Über die Bestellung und die Abberufung des Leiters, seines ständigen Vertreters und der Prüfgruppenleiter entscheidet der Finanzminister im Einvernehmen mit dem Präsidenten des Landesrechnungshofs, gegebenenfalls der für das Rechnungamt zuständige Minister im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Präsidenten des Landesrechnungshofs. Bei der Abberufung ist der Grund für die Abberufung darzulegen und zur Frage der Nachfolge Stellung zu nehmen. Für die Besetzung des Rechnungamtes bei der Landesregierung entfällt die Beteiligung des Präsidenten des Landesrechnungshofs.
- 7.2 Zum ständigen Vertreter des Leiters des Rechnungamtes ist ein bewährter Prüfer zu bestellen.
- 7.3 Vor der Bestellung des Leiters, des ständigen Vertreters und der Prüfgruppenleiter ist deren Eignung zu erproben. Die Erprobungszeit beträgt regelmäßig sechs Monate. Sie kann in Ausnahmefällen gekürzt oder verlängert werden.
- 7.4 Einem Beamten dürfen zum Zwecke der Erprobung die Aufgaben des Leiters des Rechnungamtes nur im Einvernehmen mit den nach Nr. 7.1 Satz 1 zuständigen Stellen übertragen werden. Ist ein ständiger Vertreter für die Bestellung zum Leiter eines Rechnungamtes vorgesehen, entfällt die Erprobungszeit.
- 7.5 Die als Prüfer in Aussicht genommenen Beamten und Angestellten werden vom Behördenleiter nach Anhörung des Leiters des Rechnungamtes dem Rechnungamt zur Erprobung zugewiesen. Erhebt der Leiter des Rechnungamtes Bedenken gegen die Zuweisung und werden die Bedenken nicht ausgeräumt, so ist die Entscheidung der nach Nr. 7.1 Satz 1 zuständigen Stellen einzuholen. Die zugewiesenen Beamten und Angestellten sind während der Erprobungszeit durch möglichst vielseitigen Einsatz in die Prüfungstätigkeit einzuführen. Nach erfolgreichem Ablauf der Erprobungszeit sind sie endgültig in das Rechnungamt zu übernehmen.
- 7.6 Vor der Abberufung eines Prüfers ist der Leiter des Rechnungamtes zu hören. Erhebt der Leiter des Rechnungamtes Bedenken, so gilt Nr. 7.5 Satz 2 entsprechend. Bei der Abberufung eines Prüfers ist gleichzeitig die Nachfolge zu regeln.
- 8 **Aufgaben des Leiters**
- 8.1 Der Leiter ist für die gesamte Geschäftsführung des Rechnungamtes verantwortlich. Er hat die dem Rechnungamt obliegenden Aufgaben auf die Prüfer zu verteilen und jährlich den Arbeitsplan (Nr. 19) aufzustellen. Die Verteilung ist möglichst nach Geschäftszweigen vorzunehmen, wobei gleichartiger Prüfungsstoff nach Möglichkeit zusammenzufassen ist. Außerdem sind Sonderkenntnisse und Erfahrungen der Prüfer zu berücksichtigen. Der Leiter soll selbst prüfen, soweit ihm dieses neben seinen Leitungsfunktionen möglich ist.
- 8.2 Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Leiters werden seine Aufgaben vom ständigen Vertreter wahrgenommen.
- 8.3 Der Leiter ist Vorgesetzter der Angehörigen des Rechnungamtes und führt für den Landesrechnungshof die fachliche Aufsicht über das Rechnungamt.
- 8.4 Der Leiter hat
- 8.41 die Prüfer anzuhalten, daß sie sich mit der Organisation und den Aufgaben der von ihnen zu prüfenden Stellen vertraut machen und sich eine möglichst umfassende Kenntnis der für ihre Tätigkeit infrage kommenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der in der Entscheidungssammlung des Landesrechnungshofs bekanntgegebenen Entscheidungen verschaffen,
- 8.42 Angelegenheiten von allgemeiner Bedeutung und sonstige aus der Arbeit des Rechnungamtes sich ergebende Fragen in regelmäßigen Dienstbesprechungen zu erörtern.
- 9 **Aufgaben der Prüfer**
- 9.1 Die Prüfer haben die ihnen nach Nr. 8.1 zugewiesenen Aufgaben unter Beachtung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, der Entscheidungen des Landesrechnungshofs und der vom Leiter des Rechnungamtes erteilten Weisungen sachgemäß und fristgerecht zu erledigen. Sie haben wesentliche Fehler oder Mängel zu beanstanden und darauf zu achten, daß Beanstandungen nicht unerledigt bleiben sowie erforderliche Ausgleiche wegen unrichtiger Einnahmen oder Ausgaben vorgenommen und Berichtigungsbuchungen durchgeführt werden.
- 9.2 Prüfungsfeststellungen von besonderer Bedeutung und Vorschläge, die geeignet sind, bei den geprüften Stellen die Erledigung der Aufgaben zu fördern und zu verbessern oder Mißstände abzustellen, sind dem Leiter des Rechnungamtes unverzüglich mitzuteilen.
- 9.3 Jeder Prüfer hat über die in Nr. 9.1 genannten Vorschriften, die in seiner Prüfrate zu beachten sind, ein Merkbuch zu führen, das beim Wechsel des Prüfers dem Nachfolger zu übergeben ist. Die Form des Merkbuches bestimmt der Leiter des Rechnungamtes.
- 10 **Einsatz von Hilfsprüfern**
- 10.1 Bei Bedarf können sachverständige Beamte und Angestellte, die nicht dem Rechnungamt angehören, zur Unterstützung der Prüfer des Rechnungamtes eingesetzt werden. Der regelmäßige Einsatz von Hilfsprüfern ist nur in den Bereichen zulässig, die von dem für das Rechnungamt zuständigen Minister im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof bestimmt worden sind.
- 10.2 Die Bestimmung in Nr. 6.4 Satz 2 gilt entsprechend, die Bestimmungen in Nr. 9.1 und Nr. 9.2 gelten sinngemäß. Bei regelmäßiger Einsatz von Hilfsprüfern können ergänzende Regelungen getroffen werden.
- 11 **Auskunfts- und Informationspflicht**
- 11.1 Die rechnunglegenden und die zu prüfenden Stellen sind verpflichtet, dem Rechnungamt auf Verlangen innerhalb angemessener Frist jede von ihm für die Prüfung benötigte Auskunft zu erteilen sowie Bücher, Schriftstücke und Akten vorzulegen. Das gilt auch, soweit es sich bei diesen Stellen um

- organisatorisch übergeordnete Dienststellen oder um Dienststellen eines anderen Geschäftsbereichs handelt.
- 11.2 Der Leiter der Behörde, bei der das Rechnungsamt eingerichtet ist, und gegebenenfalls die Leiter der anderen Stellen, für die das Rechnungsamt zuständig ist, haben dafür zu sorgen, daß das Rechnungsamt von allen für die Vorprüfung bedeutsamen Maßnahmen, Bestimmungen einschließlich der Bestimmungen auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung, Erlassen und Verfügungen, von den Haushaltsplänen und von der Verteilung der Ausgabemittel, der Verpflichtungsermächtigungen, der Planstellen und der anderen Stellen als Planstellen Kenntnis erhält. Dasselbe gilt für die Ergebnisse von Prüfungen durch die Verwaltung einschließlich der Niederschriften über unvermutete Kassenprüfungen.
- 11.3 Werden Zuwendungen veranschlagt oder bewilligt, deren weitere Abwicklung einer Stelle außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Rechnungsamtes obliegt, das für die Bewilligungsbehörde zuständig ist, so hat die Bewilligungsbehörde, soweit möglich, zu Anfang eines jeden Jahres das Rechnungsamt hiervom zu unterrichten.
- 11.4 Werden dem Rechnungsamt Auskünfte oder Unterlagen verweigert, so hat das Rechnungsamt dem Landesrechnungshof zu berichten.
- 12 **Anwendung von Bestimmungen durch die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen**  
Für die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen gelten Nr. 4 bis Nr. 11 entsprechend mit der Maßgabe, daß für die Vorprüfung von Bauausgaben
- 12.1 über die Voraussetzungen in Nr. 6.2 Satz 2 hinaus nur Beamte und Angestellte als Prüfer eingesetzt werden dürfen, die mindestens zwei Jahre lang in einer Bauverwaltung als Sachbearbeiter mit Bauleitungsaufgaben befaßt gewesen sind oder über eine gleichwertige Berufserfahrung verfügen,
- 12.2 Nr. 6.7 nur anzuwenden ist, wenn der Umfang des Prüfungsstoffes die Einrichtung einer besonderen Prüfgruppe am Sitz der Hochschule rechtfertigt.
- Dritter Unterabschnitt:**  
**Fachkräfte außerhalb der Vorprüfungsstellen bei Landesbehörden**
- 13 **Übertragung von Prüfungsaufgaben auf Fachkräfte**
- 13.1 Die Vorprüfung kann nach § 100 Abs. 3 geeigneten Fachkräften (Beamten und Angestellten) außerhalb der Vorprüfungsstellen (Nr. 3.1) übertragen werden, wenn
- 13.11 es wegen des verhältnismäßig geringen Umfangs des in Betracht kommenden Prüfungsstoffes unwirtschaftlich wäre, der Vorprüfungsstelle hierfür eine Fachkraft mit den erforderlichen besonderen Fachkenntnissen zuzuweisen, und
- 13.12 der Einsatz eines sachverständigen Hilfsprüfers nach Nr. 10 nicht zweckdienlich ist oder dem Einsatz andere wichtige Gründe entgegenstehen.
- 13.2 Nr. 13.1 gilt entsprechend, wenn der Vorprüfungsstelle eine Fachkraft mit den besonderen Fachkenntnissen zwar angehört, sie allein den anfallenden Prüfungsstoff aber nicht vorprüfen kann.
- 13.3 Der zuständige Minister bestimmt im Einvernehmen mit dem Finanzminister und dem Landesrechnungshof, in welchen Fällen die Vorprüfung Fachkräften außerhalb der Vorprüfungsstelle zu übertragen ist.
- 13.4 Nr. 13.3 gilt nicht für Fachbereiche, in denen nur gelegentlich für die Vorprüfung der in § 89 Abs. 1 aufgeführten Prüfungsgegenstände die Inanspruchnahme von Fachkräften außerhalb der Vorprüfungsstelle erforderlich ist. In diesen Fällen hat der Leiter der Behörde, bei der die Vorprüfungs-
- stelle eingerichtet ist, oder gegebenenfalls der Leiter der zu prüfenden Stelle auf Antrag des Leiters der Vorprüfungsstelle und mit dessen Einvernehmen eine geeignete Fachkraft für die Vorprüfung zu bestimmen. Nr. 6.4 Satz 2 ist zu beachten.
- 14 **Stellung der Fachkräfte**  
Für die Fachkräfte außerhalb der Vorprüfungsstelle gelten bei Durchführung der Vorprüfung Nr. 5.2, Nr. 9.1 und Nr. 9.2 entsprechend. Der Leiter der Vorprüfungsstelle kann die Prüfung in jedem Stadium ganz oder teilweise an sich ziehen.
- 14.1 Die Fachkraft führt den Schriftverkehr in Vorprüfungsangelegenheiten unter der Bezeichnung „Fachliche Vorprüfung“ mit der zusätzlichen Bezeichnung des Dezernates/Referates und der Behörde, der sie angehört, z. B. „Fachliche Vorprüfung im Dezernat ... des Regierungspräsidenten Köln“. Der Leiter der Vorprüfungsstelle kann anordnen, daß der Schriftverkehr über ihn zu leiten ist oder nach Nr. 14.1 Satz 2 von der Vorprüfungsstelle geführt wird.
- 14.3 Nr. 11 gilt sinngemäß.
- 14.4 Der die Vorprüfung durch die Fachkraft betreffende Schriftverkehr mit dem Landesrechnungshof wird nur vom Rechnungsamt geführt. Die Niederschriften über die Vorprüfungen und die dazugehörigen Unterlagen sowie die erforderlichen Angaben für den Vorlagebericht und die sonstigen für den Landesrechnungshof bestimmten Mitteilungen sind dem Rechnungsamt vorzulegen.
- Vierter Unterabschnitt:**  
**Stellen außerhalb der Landesverwaltung**
- 15 **Organisation der Vorprüfung und fachliche Unterstellung**  
Stellen außerhalb der Landesverwaltung, denen nach § 100 Abs. 4 die Vorprüfung obliegt, regeln die Organisation der Vorprüfung selbst. Dabei ist grundsätzlich sicherzustellen, daß durch den Einsatz einer ausreichenden Anzahl von Beamten oder Angestellten eine ordnungsgemäße Vorprüfung gewährleistet wird.
- 15.2 Für die Vorprüfung muß die fachliche Unterstellung unter den Landesrechnungshof gewährleistet sein. Im übrigen ist die Tätigkeit im Rahmen der Vorprüfung selbständig und unbeeinflußt auszuführen.
- 16 **Anwendung von Bestimmungen**  
Für Stellen außerhalb der Landesverwaltung gelten Nr. 5.3, Nr. 5.4 Satz 1, Nr. 6.2 Satz 2, Nr. 8.1, Nr. 8.41, Nr. 9.1, Nr. 9.2, Nr. 11.1, Nr. 11.2 und Nr. 11.4 sinngemäß. Die Bestimmungen im Zweiten und Dritten Abschnitt gelten entsprechend, soweit sie inhaltlich anwendbar sind oder nicht etwas anderes bestimmt ist.
- 16.2 Vereinbarungen nach § 100 Abs. 4 bleiben unberührt. Bei der Übertragung von Prüfungsaufgaben nach § 100 Abs. 4 Satz 2 auf eine Vorprüfungsstelle des Landes (Rechnungsamt) beteiligt der Landesrechnungshof den für das Rechnungsamt zuständigen Minister und den Finanzminister.
- Zweiter Abschnitt:**  
**Vorprüfung**
- Erster Unterabschnitt:**  
**Prüfungsunterlagen und Planung der Vorprüfung**
- 17 **Vorlage der Prüfungsunterlagen**  
Die Kassen und die Verwaltungsstellen haben die Unterlagen für die Vorprüfung (Nr. 18) bereitzuhalten und der Vorprüfungsstelle auf Anforderung vorzulegen.

- 17.2 Festsetzungen und ähnliche Entscheidungen, die für eine andere Stelle außerhalb des Zuständigkeitsbereichs des Rechnungsamtes die Grundlage für die Berechnung und die Anordnung von Personalausgaben bilden, sind vor Absendung dem Rechnungamt zur Prüfung der Maßnahme (§ 89 Abs. 1 Nr. 2) zuzuleiten, soweit mit Zustimmung des Landesrechnungshofs nichts anderes bestimmt ist.
- 18 **Unterlagen für die Vorprüfung**
- 18.1 Unterlagen für die Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben sind
- 18.11 die Rechnungsbelege (Nr. 3 zu § 75),
- 18.12 die Rechnungslegungsbücher (Nr. 3 zu § 80),
- 18.13 die sonstigen Rechnungsunterlagen (Nr. 9 zu § 80) und
- 18.14 erforderlichenfalls die sonstigen Verwaltungsvorgänge.
- 18.2 Für die Vorprüfung von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben sind die betreffenden Verwaltungsvorgänge über die eingegangenen Verpflichtungen und gegebenenfalls auch die Nachweise nach § 71 heranzuziehen.
- 18.3 Das Vermögen und die Schulden sind anhand der darüber geführten Nachweise (§ 73) vorzuprüfen. Entsprechendes gilt für die Geldforderungen (§ 71 Satz 2).
- 18.4 Unterlagen für die Vorprüfung von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können, sind die betreffenden Verwaltungsvorgänge.
- 18.5 Die Vorprüfung der Verwahrungen und Vorschüsse ist anhand der Verwahrungs- und Vorschußbücher mit den dazugehörigen Belegen und erforderlichenfalls aufgrund der Verwaltungsvorgänge durchzuführen.
- 18.6 Für die Vorprüfung der Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen werden, dienen die Bücher mit den dazugehörigen Belegen und die Verwaltungsvorgänge der bewirtschaftenden Stelle.
- 18.7 Die Vorprüfung von Haushaltsresten vollzieht sich anhand der Rechnungslegungsbücher und der Verwaltungsvorgänge über die Bildung der Haushaltsreste.
- 18.8 Die Unterlagen für sonstige Vorprüfungsfälle bestimmen sich nach dem jeweiligen Prüfungsgegenstand.
- 19 **Arbeitsplan**
- 19.1 Für jedes Haushaltsjahr ist ein Arbeitsplan nach Muster 1 aufzustellen, in dem die der Vorprüfungsstelle obliegenden Aufgaben entsprechend ihrer Verteilung nach Nr. 8.1 aufzuführen sind. Dies gilt auch für die Vorprüfungsaufgaben, die Fachkräften (Nr. 13) übertragen worden sind.
- 19.2 Der Arbeitsplan ist dem Landesrechnungshof in der von ihm bestimmten Anzahl bis zum 1. Februar vorzulegen.
- 19.3 Nach Vorlage des Arbeitsplans eintretende wesentliche Änderungen oder Ergänzungen sind dem Landesrechnungshof mitzuteilen. Der Landesrechnungshof kann Änderungen oder Ergänzungen des Arbeitsplans verlangen.
- 19.4 Ein Abdruck des Arbeitsplans ist dem Leiter der Behörde, bei der die Vorprüfungsstelle eingerichtet ist, vorzulegen.
- Zweiter Unterabschnitt:  
Durchführung der Vorprüfung
- 20 **Allgemeines**
- 20.1 Der Prüfungsstoff ist sachlich, rechnerisch und förmlich vorzuprüfen. Bei der Vorprüfung sind die Grundsätze der Nr. 1 zu beachten.
- 20.2 Sind für die Vorprüfung besondere Fachkenntnisse (z. B. auf rechtlichem, medizinischem oder technischem Gebiet) erforderlich, so hat sich die Vorprüfung außerdem auf den fachlichen Inhalt des Prüfungsstoffes zu erstrecken (fachliche Vorprüfung).
- 21 **Sachliche Vorprüfung**
- Bei der sachlichen Vorprüfung ist festzustellen, ob die haushaltrechtlichen Bestimmungen und die maßgeblichen anderen Bestimmungen (Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften, Tarife, Satzungen, Verträge) beachtet worden sind und insbesondere nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit verfahren worden ist.
- 22 **Rechnerische Vorprüfung**
- Die rechnerische Vorprüfung umfaßt
- 22.1 die Nachrechnung der Rechnungslegungsbücher, der Verwahrungsbücher, der Vorschußbücher, der Rechnungsnachweisungen und ihrer Anlagen,
- 22.2 die Nachrechnung der in den Rechnungsbelegen (Nr. 3 zu § 75), in den Kassenbelegen zu den Verwahrungsbüchern und zu den Vorschußbüchern sowie in anderen Prüfungsunterlagen enthaltenen Berechnungen,
- 22.3 die Feststellung, daß die den Berechnungen zugrunde liegenden Ansätze den Berechnungsunterlagen (z. B. Bestimmungen, Verträge, Tarife) entsprechen, und
- 22.4 die Feststellung, daß die Buchungen mit den Belegen und die Rechnungsnachweisungen mit den Tintelbüchern übereinstimmen.
- 23 **Förmliche Vorprüfung**
- Die förmliche Vorprüfung hat sich darauf zu erstrecken, ob die Rechnungslegungsbücher, die Verwahrungsbücher und die Vorschußbücher sowie die dazugehörigen Belege vollständig und in der vorgeschriebenen Form geführt worden sind.
- 23.1 Bei der förmlichen Vorprüfung des Vermögens, der Geldforderungen und der Schulden ist festzustellen, ob die darüber zu führenden Nachweise vorhanden sind und formgerecht geführt werden.
- 24 **Fachliche Vorprüfung von Bauausgaben**
- Die fachliche Vorprüfung von Bauausgaben soll sich insbesondere darauf erstrecken, daß
- 24.1 die Unterlagen vollständig sind und aussagefähige Nachweise enthalten,
- 24.2 die Bestimmungen der VOB und der VOL sowie der Nr. 2 der Richtlinie des Vergabehandbuchs (VHB) zu § 25 VOB/A beachtet worden sind,
- 24.3 die mengenmäßigen Angaben, z. B. in Massenberechnungen, Aufmaßen, Abrechnungszeichnungen, Materialisten, und ihre Übertragung in die Rechnungsbelege richtig sind,
- 24.4 die abgerechneten Preise für Löhne, Stoffe, Geräte, Maschinen, Zuschläge usw. richtig eingesetzt und angemessen sind und
- 24.5 die Lieferungen und Leistungen sachgemäß und vollständig ausgeführt worden sind und dem Auftrag entsprechen.
- 25 **Vorprüfung bei Verwendung automatischer Datenverarbeitungsanlagen (ADV-Anlagen)**
- Bei der Verwendung von ADV-Anlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen hat sich die Vorprüfung insbesondere darauf zu erstrecken, ob die Mindestanforderungen in Nr. 3 der Anlage 3 zu § 79 (HKR-ADV-Best) beachtet worden sind.
- 25.1 Soweit sich die Vorprüfungsstelle an Tests neuer oder geänderter Programme automatisierter Verfahren auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, beteiligt hat (Nr. 4 HKR-ADV-Best), kann die Vorprüfung der Programme insoweit unterbleiben.

Muster 1

- 26 **Umfang der sachlichen, rechnerischen und förmlichen Vorprüfung**
- 26.1 Der sachlichen Vorprüfung kommt besondere Bedeutung zu. Der Prüfungsstoff ist je nach seiner Wichtigkeit (z. B. finanzielles Gewicht, Fehleranfälligkeit) mehr oder weniger umfassend einer gründlichen Prüfung zu unterziehen. Dementsprechend hat der Leiter der Vorprüfungsstelle die sachliche Vorprüfung - vorbehaltlich näherer Weisungen des Landesrechnungshofs - unter Berücksichtigung der in Nr. 26.11 bis Nr. 26.14 aufgeführten Grundsätze zu steuern.
- 26.11 Bei Zahlungen, die aufgrund einfach zu handhabender Bestimmungen angeordnet worden sind, genügt im allgemeinen die eingehende Prüfung verhältnismäßig weniger Fälle, um etwaige wesentliche Mängel festzustellen und ihre künftige Abstellung zu erreichen.
- 26.12 Festsetzungen aufgrund schwierigerer Bestimmungen und Festsetzungen, die wiederkehrende Zahlungen nach sich ziehen, sind in größerer Zahl oder vollständig zu prüfen.
- 26.13 Im übrigen hat sich die Intensität der Prüfung nach der Bedeutung des Falles zu richten.
- 26.14 Bei der Verwendung von ADV-Anlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen kann die Vorprüfung auf die richtige und vollständige Ermittlung der zur Datenverarbeitung (Nr. 7.1 HKR-ADV-Best) mitgeteilten Daten beschränkt werden, wenn die Bescheinigungen nach Nr. 7.3 und Nr. 8.4 HKR-ADV-Best vorliegen. Die weitere Prüfung der ordnungsgemäßen Auswertung der Arbeitsergebnisse des automatisierten Verfahrens bleibt unbetrügt. Ergeben sich bei der Vorprüfung jedoch Anhaltspunkte dafür, daß die eingesetzten Programme fehlerhaft sind, so ist die für den Einsatz der Programme zuständige Stelle unverzüglich zu benachrichtigen.
- 26.2 Von der rechnerischen Vorprüfung ist - sofern kein besonderer Anlaß zur Prüfung besteht - abzusehen, wenn und soweit auf die rechnerische Feststellung von Berechnungen, die unter Verwendung von ADV-Anlagen vorgenommen worden sind, verzichtet worden ist und wenn die Voraussetzungen der Nr. 26.14 vorliegen. Auf die Nachrechnung kann verzichtet werden, wenn die Belege, Bücher und Nachweisungen mit Buchungsmaschinen hergestellt oder aufgerechnet worden sind, die mit einer nicht beeinflußbaren Kontrolleinrichtung versehen sind. Im übrigen kann
- 26.21 die rechnerische Vorprüfung der Belege auf Stichproben beschränkt werden, wenn die Belege die Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit enthalten,
- 26.22 von der Nachrechnung der Bücher abgesehen werden, soweit sie bereits bei den Kassenprüfungen vorgenommen und bescheinigt worden ist,
- 26.23 auf die Prüfung der Übereinstimmung von Buchungen und Belegen verzichtet werden, soweit die Übereinstimmung bei den Kassenprüfungen festgestellt und dies auf den Belegen kenntlich gemacht worden ist.
- 26.3 Die förmliche Vorprüfung kann auf Stichproben beschränkt werden. Dabei ist der Umfang der Kassenprüfungen, soweit sie die der förmlichen Vorprüfung unterliegenden Sachverhalte betreffen, zu berücksichtigen. Der Prüfer hat den Umfang der förmlichen Vorprüfung so weit auszudehnen, daß er sich die volle Überzeugung von der ordnungsgemäßen Rechnungslegung verschaffen kann; dies gilt insbesondere für die Vollzähligkeit der Belege. Vollständig ist zu prüfen, ob
- 26.31 in den abgeschlossenen Büchern bescheinigt ist, daß die vorgeschriebenen Überträge in die neuen Bücher vorgenommen worden sind, und
- 26.32 den Rechnungen die Rechnungsnachweisungen mit den erforderlichen Anlagen beiliegen.
- 26.4 Bei Verwendung von ADV-Anlagen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen kann die förmliche Vorprüfung entfallen, wenn die Voraussetzungen der Nr. 26.14 Satz 1 vorliegen.
- 27 **Ort und Zeit der Vorprüfung**
- 27.1 Die Vorprüfung ist möglichst am Sitz der Vorprüfungsstelle oder am Dienstort der Prüfer vorzunehmen. Soweit der Prüfungsstoff es erfordert oder wenn es aus anderen Gründen zweckmäßig ist, sollen die Vorprüfung oder einzelne Feststellungen im Rahmen der Vorprüfung am Sitz der zu prüfenden Stelle, der rechnungsliegenden Kasse oder an Ort und Stelle vorgenommen werden (örtliche Vorprüfung). Die Entscheidung trifft der Leiter der Vorprüfungsstelle. Sonderregelungen des Landesrechnungshofs bleiben unberührt.
- 27.2 Die Vorprüfung hat gegenwartsnah einzusetzen. Das Nähere regelt der Leiter der Vorprüfungsstelle.
- 27.3 Die Rechnungsbelege sollen laufend vorgeprüft werden. Entsprechendes gilt für die Vorprüfung der Rechnungslegungsbücher der Kassen am Sitz der Vorprüfungsstelle. Bei wiederkehrenden Zahlungen kann die Belegrüfung auch größere Zeiträume umfassen.
- 27.4 Nr. 27.3 gilt entsprechend für Verwahrungen und Vorschüsse und für die Verwendung der Selbstbewirtschaftungsmittel.
- 27.5 Die Nachweise über Vermögen, Geldforderungen und Schulden sind zu einem von der Vorprüfungsstelle zu bestimmenden Zeitpunkt mindestens einmal jährlich - sofern die Nachweise jährlich abgeschlossen werden, nach dem Abschluß - vorzuprüfen.
- 27.6 Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können, und Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben sollen möglichst frühzeitig vorgeprüft werden.
- 27.7 Soweit es zugelassen ist, daß der Prüfungsstoff abweichend von Nr. 27.2 aus größeren Zeitabschnitten oder aus mehreren Jahren vorgeprüft wird, gelten für die zeitliche Abwicklung der Vorprüfung ergänzende Bestimmungen.
- 28 **Akten der Vorprüfung**
- 28.1 Die Prüfungsakten sind klar gegliedert und möglichst nach Haushaltsjahren getrennt zu führen.
- 28.2 Gesonderte Akten sind zu führen für
- 28.2.1 allgemeine Angelegenheiten,
- 28.2.2 technische Angelegenheiten,
- 28.2.3 Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben,
- 28.2.4 Vermögen und Schulden,
- 28.2.5 Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
- 28.2.6 Verwendung der Selbstbewirtschaftungsmittel sowie
- 28.2.7 Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen.
- 28.3 Der Landesrechnungshof kann zusätzliche Anordnungen über die Gliederung der Akten treffen.
- 29 **Aufbewahren, Aussondern und Vernichten des Schriftgutes der Vorprüfungsstellen**
- 29.1 Fünf Jahre sind die Vorprüfungsnielerschriften, die Vorlageberichte und der sonstige Prüfungsschriftwechsel sowie die Prüfungsakten aufzubewahren.
- 29.2 Der Landesrechnungshof kann andere Aufbewahrungszeiten bestimmen und zusätzliche Anordnungen für das Aufbewahren der Akten nach Nr. 28.2 treffen.
- 29.3 Im übrigen sind für das Aufbewahren, das Aussondern und das Vernichten des Schriftgutes der Vorprüfungsstellen die Aufbewahrungsbestimmungen (Anlage zu § 71) sinngemäß anzuwenden.

**30 Kennlichmachen und Bescheinigen der Vorprüfung**

- 30.1 Die Prüfer verwenden für ihre Prüfvermerke Schreibmittel der Farbe „blau“. Die Prüfung ist auf den Belegen in einfacher Weise kenntlich zu machen. Beanstandete Belege und Vorgänge sind mit einem Hinweis auf die Vorprüfungsniederschrift oder die sonstige Erledigung zu versehen.
- 30.2 Auf den Vorsatzkarten oder auf den Titelseiten der Rechnungslegungsbücher, der Verwaltungsbücher und der Vorschußbücher haben die Prüfer unter Angabe des Datums zu bestätigen, daß die Bücher mit den dazugehörigen Belegen und anderen Unterlagen vorgeprüft worden sind. Bei nicht vollständiger Prüfung ist auf Verlangen des Landesrechnungshofs dazu zu vermerken, welche Fälle der Vorprüfung unterlagen.

**Dritter Abschnitt:  
Vorprüfungsergebnisse**

**Erster Unterabschnitt:  
Aufzeichnen und Übermitteln  
der Prüfungsergebnisse**

**31 Aufzeichnen der Prüfungsergebnisse**

- 31.1 Die Prüfer und die Fachkräfte (Nr. 13) haben festgestellte Fehler und Mängel sowie etwaige Anregungen, wie diese zu beheben sind, in Vorprüfungsniederschriften nach Muster 2 aufzunehmen. Die Vorprüfungsniederschriften sind getrennt nach den Vorlageberichten (Nr. 35 bis Nr. 38), denen sie beizufügen sind, zu fertigen. Gehören zu einem Vorlagebericht mehrere Vorprüfungsniederschriften, so sind sie fortlaufend zu numerieren. Vorprüfungsniederschriften können erstellt werden
- 31.11 entsprechend der zeitlichen Vornahme der Vorprüfung für das ganze Haushaltsjahr oder für einen kürzeren oder längeren Zeitraum oder
- 31.12 für einzelne Prüfungsgegenstände (Nr. 2.1).
- 31.2 Abweichend von Nr. 31.1 sollen, soweit möglich, 31.21 unbedeutende Formfehler und Mängel formlos bereinigt und die betreffenden Prüfungsunterlagen gegebenenfalls mit einem entsprechenden Vermerk versehen werden und
- 31.22 Fragen zur Klärung des Sachverhalts (z. B. bei unzureichender Begründung einer Kassenanordnung) formlos geklärt und die Klarstellung auf der Prüfungsunterlage oder in einem ihr beizufügenden Vermerk festgehalten werden.
- 31.3 Zuordnungsfehler hinsichtlich der Buchungsstelle oder des Haushaltjahres brauchen nach Ablauf des Haushaltjahres in eine Vorprüfungsniederschrift nur aufgenommen zu werden, wenn
- 31.31 die Fehler 500 Deutsche Mark im Einzelfall übersteigen,
- 31.32 die richtige Zuordnung der Ausgaben zu einer Überschreitung der zur Verfügung stehenden Ausgabemittel geführt hätte,
- 31.33 die fehlerhafte Zuordnung auf ungenügende Kenntnis oder absichtliches Abweichen von den Zuordnungsrichtlinien (VV zu § 13) schließen läßt oder
- 31.34 die Fehlbuchung nach Nr. 4.3 zu § 35 auch nach Abschluß der Bücher noch zu berichtigen ist.
- 31.4 Nicht beanstandete Zuordnungsfehler sind auf der Zahlungsanordnung kenntlich zu machen.

**32 Übermitteln der Prüfungsergebnisse**

- 32.1 Die Vorprüfungsniederschrift ist der geprüften Stelle zu übersenden. Für die Beantwortung ist eine angemessene Frist zu setzen. Werden Auszahlungen beanstandet, die auf Festsetzungsbeschlüssen eines Richters, Rechtspflegers oder Urkundsbeamten der Geschäftsstelle beruhen, so ist die Vorprüfungsniederschrift dem Vertreter der Staatskasse zu

übersenden, der in diesen Fällen die Pflichten der geprüften Stelle wahrzunehmen hat.

- 32.2 Bei Beanstandungen grundsätzlicher Art sowie bei wesentlichen Fehlern und Mängeln, die sofort behoben werden müssen, ist die Vorprüfungsniederschrift unverzüglich der geprüften Stelle und gegebenenfalls der Kasse zur Beantwortung zu übersenden. Dies gilt auch, wenn Fehler und Mängel wiederholt aufgetreten sind und die Feststellungen darauf schließen lassen, daß die Bestimmungen allgemein falsch angewendet werden, oder wenn organisatorische Mängel bestehen. In den Fällen von Satz 2 hat die Vorprüfungsstelle gleichzeitig dem Landesrechnungshof zu berichten, wenn es sich um Feststellungen handelt, die auch über den Bereich der Vorprüfungsstelle hinaus von Bedeutung sein können.

- 32.3 Werden bei der Vorprüfung Sachverhalte festgestellt, die zu Ansprüchen gegen Dritte oder gegen Bedienstete führen können, so ist die Vorprüfungsniederschrift unverzüglich der geprüften Stelle zu übersenden.

**Zweiter Unterabschnitt:  
Abwicklung der Beanstandungen**

**33 Pflichten der geprüften Stelle**

- 33.1 Die geprüfte Stelle hat die Vorprüfungsniederschrift innerhalb der gesetzten Frist so zu beantworten, daß der Vorprüfungsstelle oder der Fachkraft eine abschließende Beurteilung der Sach- und Rechtslage möglich ist.

- 33.2 Erkennt die geprüfte Stelle die Beanstandung an, so hat sie das Erforderliche unverzüglich zu veranlassen.

- 33.3 Beabsichtigt die geprüfte Stelle, die ihr mitgeteilten Ansprüche nicht zu verfolgen, so hat sie dies in der Beantwortung der Vorprüfungsniederschrift näher zu begründen. Das gilt auch, wenn die Ansprüche nach ihrer Auffassung nicht bestehen (siehe auch § 98 sowie Nr. 2.7 und Nr. 3.10 zu § 59). Hierdurch bleibt die Verpflichtung der Dienststelle unberührt, vorsorglich die zur Erhaltung der Ansprüche notwendigen Maßnahmen zu treffen.

- 33.4 Gegenüber Stellen außerhalb der öffentlichen Verwaltung darf auf Beanstandungen der Vorprüfungsstelle oder der Fachkraft nur in besonderen Ausnahmefällen Bezug genommen werden.

**34 Entscheidungen der Vorprüfungsstelle oder der Fachkraft**

- 34.1 Die Vorprüfungsstelle oder die Fachkraft entscheidet, ob die Beanstandung durch die Beantwortung als erledigt angesehen werden kann. Wird die Beanstandung aufrechthalten, so ist erforderlich, falls die geprüfte Stelle unter Berücksichtigung der von ihr vertretenen Auffassung erneut zur Stellungnahme aufzufordern und darauf hinzuweisen, daß gegebenenfalls die Entscheidung des Landesrechnungshofs eingeholt wird; Nr. 14.1 Satz 2 bleibt unberührt.

- 34.2 Hat die Vorprüfungsstelle Entschädigungen an Zeugen, Sachverständige und ehrenamtliche Richter, die nicht auf Festsetzungsbeschlüssen eines Richters, Rechtspflegers oder Urkundsbeamten der Geschäftsstelle beruhen, beanstandet und hilft die ordnende Stelle der Beanstandung nicht ab, so leitet die Vorprüfungsstelle die Vorprüfungsniederschrift zur Herbeiführung der gerichtlichen Festsetzung dem Vertreter der Staatskasse zu, wenn sie die Beanstandung weiterverfolgen will.

- 34.3 Bei Beanstandungen mit einer finanziellen Auswirkung von nicht mehr als 250 Deutsche Mark im Einzelfall kann, soweit nicht schon Nr. 2.6 zu § 59 anzuwenden ist, von der Weiterverfolgung abgesehen werden, wenn Weiterungen und Kosten zu erwarten sind, die nicht im angemessenen Verhältnis zu der Bedeutung der Angelegenheit stehen, und

- 34.31 der Fehler nicht von grundsätzlicher Bedeutung ist oder
- 34.32 nicht anzunehmen ist, daß der Fehler absichtlich begangen wurde.
- 34.4 Beanstandungen nach Nr. 32.1 Satz 3 sind nur dann weiterzuverfolgen, wenn es sich um Fragen von grundsätzlicher Bedeutung oder um Beträge handelt, die nicht im Mißverhältnis zu der Bedeutung und den Kosten eines Beschwerdeverfahrens stehen.
- 34.5 Entscheidungen nach Nr. 34.3 und Nr. 34.4 trifft der Leiter der Vorprüfungsstelle. Dies gilt auch in Fällen, in denen eine Fachkraft etwas beanstandet hat. Die Begründung für die Abstandnahme von der Weiterverfolgung des Fehlers ist in die Vorprüfungsniesschrift aufzunehmen.
- 34.6 Sind bei Beanstandungen mit einer finanziellen Auswirkung von mehr als 250 Deutsche Mark im Einzelfall die Voraussetzungen des § 96 Abs. 1 Satz 3 nach Auffassung des Leiters der Vorprüfungsstelle erfüllt, so hat er im Vorlagebericht (Nr. 35) oder in dringenden Fällen mit besonderem Bericht unter Darlegung des Sachverhalts die Entscheidung des Landesrechnungshofs über die weitere Behandlung der Beanstandung herbeizuführen.
- 34.7 Der Prüfer oder die Fachkraft hat die Entscheidung über die Erledigung oder über die Aufrechterhaltung der Beanstandung mit Begründung in die dafür vorgesehene Spalte der Vorprüfungsniesschrift neben der Antwort der geprüften Stelle einzutragen.
- 34.8 Können Meinungsverschiedenheiten mit der geprüften Stelle nicht ausgeräumt werden, so hat die Vorprüfungsstelle mit dem Vorlagebericht oder in dringenden Fällen mit besonderem Bericht die Entscheidung des Landesrechnungshofs einzuholen. Nr. 34.9 bleibt unberührt.
- 34.9 Übersteigt in Fällen der Nr. 33.3 der geltend gemachte Anspruch den Betrag von 1000 Deutsche Mark und wird die Beanstandung aufrechterhalten oder ist der einem Anspruch zugrundeliegende Sachverhalt einschließlich seiner rechtlichen Wertung von grundsätzlicher Bedeutung, so ist nach Eingang der Antwort der geprüften Stelle dem Landesrechnungshof unverzüglich zu berichten und die geprüfte Stelle hiervon in Kenntnis zu setzen.

**Dritter Unterabschnitt:**  
**Vorlageberichte**

- 35 Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben**
- 35.1 Das Rechnungsamt hat dem Landesrechnungshof zu jeder in seinem Zuständigkeitsbereich vorzupräfenden Einzelrechnung jährlich einen Vorlagebericht über die Vorprüfung der Einnahmen und Ausgaben nach Muster 3 zu übersenden. Dem Vorlagebericht sind gegebenenfalls die im Muster bezeichneten Anlagen beizufügen. Die Einzelrechnungen sind dem Landesrechnungshof nur auf Anforderung vorzulegen.
- 35.2 Der Vorlagebericht muß enthalten
- 35.21 Angaben über den Umfang der sachlichen und gegebenenfalls fachlichen Vorprüfung; Abweichungen von besonderen Weisungen des Landesrechnungshofs sind zu begründen,
- 35.22 die Mitteilung, ob die in der Rechnungsnachweisung aufgeführten Beträge mit den Ergebnissen in den Rechnungslegungsbüchern übereinstimmen,
- 35.23 die Mitteilung, ob die geprüften Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß belegt sind,
- 35.24 Angaben über die finanziellen Ergebnisse und
- 35.25 Hinweise auf die gegebenenfalls in den Vorprüfungsniesschriften enthaltenen wesentlichen Beanstandungen von Verstößen gegen die für die Haushalt- und Wirtschaftsführung maßgeblichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften.

- 35.3 In den Vorlagebericht sind gegebenenfalls ferner aufzunehmen
- 35.31 Hinweise auf häufig wiederkehrende Fehler oder Mängel,
- 35.32 Hinweise auf Beanstandungen, die noch nicht erledigt sind,
- 35.33 Hinweise auf Beanstandungen, zu denen die Entscheidung des Landesrechnungshofs erbeten wird (Nr. 34.8),
- 35.34 Fälle, in denen eine Prüfung unter Hinzuziehung von Sachverständigen oder durch den Landesrechnungshof für angebracht gehalten wird,
- 35.35 Vorschläge für Aufträge des Landesrechnungshofs zur Durchführung von Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen und
- 35.36 Hinweise auf bekanntgewordene Fehlbestände am Landesvermögen.
- 35.4 In den Vorlagebericht können auch Feststellungen aufgenommen werden, die frühere Haushaltsjahre oder das laufende Haushaltsjahr bis zum Zeitpunkt der Vorlage des Berichts betreffen.
- 35.5 Ist dem Landesrechnungshof nach Nr. 32.2, Nr. 34.6, Nr. 34.8 oder Nr. 34.9 berichtet worden, so ist in den Vorprüfungsniesschriften, in denen die betreffenden Beanstandungen enthalten sind, auf die Berichte hinzuweisen.
- 36 Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Verwahrungen und Vorschüsse**
- Der Vorlagebericht über die Vorprüfung der Verwahrungen und Vorschüsse ist mit dem Vorlagebericht über die Vorprüfung der Einzelrechnung (Nr. 35) zu verbinden. Dies gilt auch dann, wenn die im Laufe des Haushaltsjahres als Verwahrungen und Vorschüsse gebuchten Zahlungen bis zum Jahresabschluß bereits abgewickelt worden sind.
- 37 Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Vorprüfung der Verwendung der Selbstbewirtschaftungsmittel**
- Der Vorlagebericht über die Vorprüfung der Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen worden sind, ist mit dem Vorlagebericht über die Vorprüfung der Einzelrechnung (Nr. 35), in der die Ausgaben aus dem Landeshaushalt nachgewiesen worden sind, zu verbinden.
- 38 Besonderer Vorlagebericht des Rechnungsamtes**
- 38.1 Mit besonderem Vorlagebericht nach Muster 4 sind **Muster 4** die Vorprüfungsniesschriften vorzulegen über die Vorprüfung
- 38.11 von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
- 38.12 von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben,
- 38.13 des Vermögens und der Schulden,
- 38.14 in den Fällen, in denen die Prüfung nicht in unmittelbarer Verbindung zur Prüfung von Einnahmen und Ausgaben stand (z. B. Vorprüfung der sonstigen Rechnungsunterlagen nach Nr. 9.5 Satz 2 und Nr. 9.6 zu § 80, Prüfung organisatorischer Fragen) oder in denen die Prüfungsgegenstände die in mehreren Rechnungen nachgewiesenen Einnahmen und Ausgaben gleichermaßen berühren.
- 38.2 Die besonderen Vorlageberichte über die Vorprüfung von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können, über die Vorprüfung von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben sowie die besonderen Vorlageberichte nach Nr. 38.14 sind in sinngemäßer Anwendung des Jahresabschlußlasses des Finanzministers getrennt vorzulegen für
- 38.21 die Personalausgaben,
- 38.22 die Bauausgaben,
- 38.23 die sonstigen Ausgaben und die Einnahmen.

- 38.3 Vorprüfungsniesschriften über die Prüfung von Bewilligungen von Zuwendungen in Fällen der Nr. 11.3 sind stets dem Vorlagebericht nach Nr. 38.23 beizufügen.
- 38.4 Abweichend von Nr. 38.1 haben die Vorprüfungsstellen besondere Vorlageberichte unter Angabe der ungefähren Anzahl der Vorprüfungsfälle, des Umfangs der Vorprüfung und der dabei gewonnenen Erkenntnisse in jedem Falle vorzulegen, wenn vorzuprüfen sind.
- 38.41 Mitteilungen an das Landesamt für Besoldung und Versorgung, die die Grundlage für die Berechnung und Zahlbarmachung von Bezügen bilden,
- 38.42 die besonderen Prüfungsunterlagen nach Nr. 9.5 Satz 2 und Nr. 9.6 zu § 80 und
- 38.43 Zuwendungsbewilligungen in den Fällen der Nr. 11.3.
- T. 38.5 Die besonderen Vorlageberichte sind dem Landesrechnungshof bis zum 31. Juli eines jeden Jahres zu übersenden, sofern vom Landesrechnungshof nichts anderes bestimmt wird.
- 39 **Vorlagebericht des Rechnungsamtes über die Durchführung übertragener Prüfungsaufgaben**  
Der Vorlagebericht über die Durchführung übertragener Prüfungsaufgaben (Nr. 4.2) ist den Besonderheiten des jeweiligen Prüfungsauftrages entsprechend formlos zu erstatten. Der Prüfungsschriftwechsel ist beizufügen.
- 40 **Vorlageberichte durch Stellen außerhalb der Landesverwaltung**
- 40.1 Führt eine Stelle außerhalb der Landesverwaltung Teile des Haushaltsplans des Landes aus (§ 100 Abs. 4), so gelten für die Vorlageberichte über die Vorprüfung
- 40.11 der Einnahmen und Ausgaben Nr. 35,
- 40.12 der Verwahrungen und Vorschüsse Nr. 36,
- 40.13 der Maßnahmen, die sich für den Landeshaushalt finanziell auswirken können, Nr. 38.11, Nr. 38.2 und Nr. 38.5,
- 40.14 der sonstigen Rechnungsunterlagen (Nr. 9.5 Satz 2 und Nr. 9.6 zu § 80) Nr. 38.14 und Nr. 38.5,
- 40.15 der Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus dem Landeshaushalt Nr. 38.12, Nr. 38.2 und Nr. 38.5.
- 40.2 Erhält eine Stelle außerhalb der Landesverwaltung Ersatz von Aufwendungen (§ 100 Abs. 4), so ist die Vorprüfung auf der der zuständigen Landesbehörde vorzulegenden Ersatzforderung (Aufwendungs-nachweisung u. dergl.) oder auf einem mit ihr zu verbindenden Beiblatt nach Muster 5 zu bescheinigen, wenn die Vorprüfung Beanstandungen nicht ergeben hat oder die Beanstandungen ausgeräumt worden sind. Die Vorprüfung ist in der erweiterten Form des Musters 5 zu bescheinigen, wenn Beanstandungen, die die Höhe der Ersatzforderung betreffen, nicht ausgeräumt worden sind oder Zweifelsfragen hinsichtlich der Berechtigung von Teilen der Ersatzforderung bestehen; zugleich ist dem Landesrechnungshof ein Vorlagebericht nach Muster 6 mit den Vorprüfungsniesschriften zu übersenden.
- 40.3 Verwaltet eine Stelle außerhalb der Landesverwaltung Zuwendungsmittel des Landes (Nr. 18 zu § 44, Nr. 1.9 der Anlage 2 zu § 44), so gilt Nr. 40.2 sinngemäß mit der Maßgabe, daß an die Stelle der Ersatzforderung die Nachweisung über die Bewilligung der Zuwendungsmittel des Landes und an die Stelle der in Nr. 40.2 genannten Muster 5 und 6 die Muster 7 und 8 treten.
- 40.4 Verwaltet eine Stelle außerhalb der Landesverwaltung Mittel des Landes, die nicht unter Nr. 40.3 fallen, oder Vermögensgegenstände des Landes, die nicht aus Zuwendungsmitteln beschafft worden sind, so hat sie dem Landesrechnungshof über die Vorprüfung nach § 100 Abs. 4 einen Bericht nach Muster 9 oder Muster 10 zu erstatten. Gegebenenfalls sind die Vorprüfungsniesschriften beizufügen.
- Vierter Abschnitt:  
Besondere Bestimmungen**
- 41 **Anwendung von Bestimmungen durch die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen**
- 41.1 Für die nach Nr. 3.1 Satz 2 eingerichteten Vorprüfungsstellen gelten die Bestimmungen im Zweiten und Dritten Abschnitt entsprechend, soweit sie inhaltlich anwendbar sind oder nachstehend nicht etwas anderes bestimmt ist.
- 41.2 Die Vorprüfungsstellen für die Abgabenerhebung haben anstelle von Vorprüfungsniesschriften (Nr. 31.1) und Vorlageberichten (Nr. 35 bis Nr. 38) formlose Vorprüfungsberichte zu fertigen und dem Landesrechnungshof eine Durchschrift des Vorprüfungsberichtes vorzulegen.
- 42 **Ausnahmen**  
Der Finanzminister kann im Einvernehmen mit dem Landesrechnungshof die in Nr. 34 festgesetzten Betragsgrenzen allgemein oder für einzelne Prüfungsbereiche ändern. Im übrigen kann der Landesrechnungshof von den Bestimmungen des Dritten Abschnitts Ausnahmen zulassen.

Muster 5

Muster 6

Muster 7 und 8

Muster 9 und 10

## Muster 1 zu Nr. 19.1 zu § 100

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

(1) Leiter der Vorprüfungsstelle: .....

Ständiger Vertreter: .....

## Arbeitsplan für das Jahr 19 .....

(2)

Teil : .....

Die Vorprüfungsstelle ist zur Zeit personell wie folgt ausgestattet:

davon höherer Dienst .....

gehobener Dienst .....

mittlerer Dienst .....

Soll	Ist

(Unterschrift)

(3) Abschnitt 1: Vorzuprüfende Rechnungen des Haushaltsjahres 19 .....

Lfd. Nr.	Buchungsstellen	Bezeichnung der Rechnung	rechnung- legende Kasse	Prüfer und Vertreter	Bemerkungen
(4) 1	2	3	4	5	6

(5) Abschnitt 2: Rechnungsunabhängige Prüfungen

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Prüfungsgegenstände	Prüfer und Vertreter	Bemerkungen
(6) 1	2	3	4

Abschnitt 3: Angaben über die Erfüllung des vorjährigen Arbeitsplans, soweit Vorlageberichte an den Landesrechnungshof nicht gefertigt worden sind

(1) Einzutragen sind Name und Amtsbezeichnung.

(2) Der Arbeitsplan ist getrennt nach folgenden Teilen aufzustellen:

Teil I: Einnahmen und Ausgaben ohne Personal- und Bauausgaben

Teil II: Personalausgaben

Teil III: Bauausgaben

Bei der Zuordnung der vorzuprüfenden Einnahmen und Ausgaben zu den einzelnen Teilen des Arbeitsplanes sind die Ausnahmen zu beachten, die im Jahresabschluß des Finanzministers über die Zuordnung der Titel zu den Rechnungsnachweisungen enthalten sind.

(3) In Abschnitt 1 sind alle Rechnungen aufzuführen, deren Vorprüfung in den Zuständigkeitsbereich der Vorprüfungsstelle fällt. Zu einer Rechnung gehören die Titel, für deren Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben bestimmungsgemäß eine Rechnungsnachweisung aufzustellen ist.

(4) Zu Spalte 2:

Bei Landesbetrieben und anderen Einrichtungen des Landes, die unter Nr. 1.1 zu § 74 fallen, ist die Buchungsstelle nach dem Kontenplan zu bezeichnen.

Zu Spalte 4:

Es genügt die einmalige Angabe der rechnunglegenden Kasse, wenn alle Rechnungen ausschließlich von dieser Kasse gelegt werden.

Zu Spalte 5:

Es sind die Namen der Prüfer und in Klammern die Namen ihrer Vertreter jeweils unter Angabe der Amtsbezeichnung einzutragen. An Stelle der Namen können Schlüsselnummern eingesetzt werden, wenn jedem Teil des Arbeitsplanes eine nach Schlüsselnummern geordnete Namensliste beigefügt wird.

(5) In Abschnitt 2 sind alle Prüfungsgegenstände aufzuführen, die nicht Einnahmen und Ausgaben sind. Die Prüfungsgegenstände sind in den Teil des Arbeitsplanes [vgl. (2)] aufzunehmen, zu dem sie ihrer Art nach in Beziehung stehen oder stehen könnten. Die Prüfung der Stellenbewirtschaftung und die Prüfung organisatorischer Angelegenheiten sind stets im Teil I des Arbeitsplanes aufzuführen. Abschnitt 2 ist in jedem Fall in den Arbeitsplan aufzunehmen, auch wenn die Vorprüfungsstelle Rechnungen nicht vorzuprüfen hat.

(6) Zu Spalte 2:

Die Prüfungsgegenstände sind nach folgenden Arten zusammengefaßt unter zusätzlicher Angabe einer Kurzbezeichnung des Prüfungsgegenstandes zu bezeichnen

- Zusammenstellungen der Jahresbeträge von Personen- oder Objektkonten (Nr. 9.5 Satz 2 zu § 80),
- Stellenbewirtschaftung (Nr. 9.6 zu § 80),
- Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben,
- Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,
- Verwendung von Selbstbewirtschaftungsmitteln,
- Vermögen und Schulden,
- vom Land zu ersetzende Aufwendungen,
- Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen des Landes.

Sind rechnungsunabhängige Prüfungen nicht geplant, so ist in Spalte 2 Fehlanzeige unter gleichzeitiger Angabe der Gründe einzutragen.

Zu Spalte 3:

Die Anleitung (4) zu Spalte 5 gilt entsprechend.

(1) .....  
(Vorprüfungsstelle)

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)  
(Geschäftszeichen)

(2)

**Vorprüfungsniederschrift Nr. ....**

**An**

.....  
(geprüfte Dienststelle oder Kasse)

(3) **Betr.:**

Anlagen: ..... Blatt Beanstandungen

2 Durchschriften

..... Blatt Antwortbogen

(4) Die anliegenden Beanstandungen werden mit der Bitte übersandt, sie bis zum ..... auf den ebenfalls anliegenden Antwortvordrucken in der Reihenfolge der Beanstandungen zu beantworten. Auf Nr. 33.1 VV zu § 100 LHO wird hingewiesen. Werden Beanstandungen nicht anerkannt oder nicht ausgeräumt, so ist eine nähere Begründung erforderlich.

Von den drei Stücken dieser Vorprüfungsniederschrift ist eine Durchschrift für Ihre Akten bestimmt. Die beiden anderen Stücke und die Anlagen werden mit Ihren Antworten (zweifach) zurückerbeten.

.....  
(Unterschrift)

**Muster 2 zu Nr. 31.1 zu § 100 (Rückseite)**

---

(Geprüfte Dienststelle oder Kasse)

---

(Ort, Datum)

---

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher(.....)

**U. mit einer Durchschrift und**

..... Blatt Beanstandungen (2fach)

..... Blatt Antworten (2fach)

..... Anlagen

zurückgesandt.

---

(Unterschrift)

Zur Vorprüfungsniederschrift Nr. ..... vom .....

Blatt ..... der Beanstandungen

Lfd. Nr.	a) Buchungsstelle der Zahlung und Bezeichnung des Belegs oder Bezeichnung des sonstigen Prüfungsgegenstandes b) Wortlaut der Beanstandung
1	2

Zur Vorprüfungsniederschrift Nr. ..... vom .....

Blatt ..... der Antworten

Lfd. Nr. der Bean- standungen	Antwort der geprüften Stelle	Entscheidung der Vorprüfungsstelle
1	2	3

**Anleitung zu Muster 2**  
– Vorprüfungsniederschrift –

(1) Unter den Voraussetzungen der Nr. 13 zu § 100 ist statt der Bezeichnung der Vorprüfungsstelle die Bezeichnung nach Nr. 14.2 zu § 100 anzugeben.

(2) Vorprüfungsniederschriften, die zu einem Vorlagebericht gehören, sind fortlaufend zu numerieren.

(3) Den Prüfungsgegenständen entsprechend sind aus der nachstehenden Zusammenstellung einzusetzen:

1. Vorprüfung von Einnahmen und Ausgaben;

hier: .....  
(Kapitel, Titel, Haushaltsjahr, rechnunglegende Kasse)

2. Vorprüfung

2.1 der Zusammenstellungen der Jahresbeträge von Personen- oder Objektkonten (Nr. 9.5 Satz 2 VV zu § 80 LHO),

2.2 der Stellenbewirtschaftung (Nr. 9.6 VV zu § 80 LHO),

2.3 von Verwahrungen und Vorschüssen,

2.4 von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben,

2.5 von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können,

2.6 der Verwendung von Selbstbewirtschaftungsmitteln,

2.7 des Vermögens und der Schulden,

2.8 der vom Land zu ersetzenen Aufwendungen,

2.9 der Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen des Landes.

Zu Nr. 2.1 bis Nr. 2.9 ist jeweils mit dem Zusatz „hier“ noch eine Kurzbezeichnung des Prüfungsgegenstandes anzugeben. Werden von der Vorprüfungsniederschrift mehrere der unter Nr. 1 und Nr. 2 aufgeführten Prüfungsgegenstände erfaßt, so sind sie untereinander aufzuführen.

(4) Die der Vorprüfungsniederschrift beizufügenden Blätter der Beanstandungen sind fortlaufend zu numerieren.

.....  
 (Vorprüfungsstelle)  
 .....  
 (Geschäftszeichen)

.....  
 (Ort, Datum)  
 Fernsprecher (.....)

An den  
 Landesrechnungshof  
 Nordrhein-Westfalen  
 4000 Düsseldorf

**Vorlagebericht**

- (1) Betr.: Rechnung der .....  
 über die .....  
 (2)  Einnahmen  
 Ausgaben  
 zu Kap. ..... Tit. .....  
 für das Haushaltsjahr .....
- (4) Bezug:  
 Anlg.: ..... Rechnungsnachweisung(en)  
 ..... Anlage(n) dazu  
 ..... Vorprüfungsniederschrift(en)
1. Die Rechnung wurde  
 (2)  sachlich zu etwa ..... v. H.  
 fachlich zu etwa ..... v. H.  
 vorgeprüft.
2. Die in der Rechnungsnachweisung aufgeführten Beträge stimmen mit den Abschlußergebnissen des Rechnungsbuches überein. Die Übereinstimmung wurde auf der Rechnungsnachweisung bescheinigt.
3. Die von der Prüfung erfaßten Buchungen sind  
 (2)  ordnungsgemäß belegt.  
 in folgenden Fällen nicht ordnungsgemäß belegt:  
 (5) .....
4. Im Zusammenhang mit der Rechnung wurden außerdem vorgeprüft:  
 (2)  die Verwahrungen,  
 die Vorschüsse,  
 die Verwendung der Selbstbewirtschaftungsmittel,  
 die Zusammenstellungen der Jahresbeträge der Personen- und Objektkonten (Nr. 9.5 Satz 2 VV zu § 80 LHO),  
 die Nachweisungen zur Stellenüberwachung und die Aufzeichnungen über die Stellenbesetzung (Nr. 9.6 VV zu § 80 LHO) der/des
- (6) .....
5. Die Prüfung hat zu folgendem finanziellen Ergebnis geführt:  
 Nachträgliche Einnahmen oder rückgängig gemachte Ausgaben  
 (7) ..... DM  
 Nachträgliche Ausgaben oder rückgängig gemachte Einnahmen  
 (7) ..... DM

6. Wegen der Beanstandungen wird auf die anliegende(n) Vorprüfungsniederschrift(en) Nr. ..... bis Nr. ..... verwiesen. Dazu wird bemerkt:

(8) .....

(9) .....

Auf Abruf liegen bereit:

- ..... Rechnungslegungsbücher
- ..... Mappen Rechnungsbelege
- ..... Mappen sonstiger Rechnungsunterlagen
- ..... Verwaltungsbücher
- ..... Vorschußbücher
- ..... Mappen Belege für Verwahrungen und Vorschüsse

.....  
(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 3**  
– Vorlagebericht –

(1) Es ist die rechnunglegende Stelle einzusetzen.

(2) Zutreffendes bitte ankreuzen.

(3) Umfaßt die Rechnung mehrere Titel, ist einzusetzen:

Tit. ..... bis Tit. .....

(4) Nur ausfüllen, wenn der Vorlagebericht aufgrund eines besonderen Erlasses des Landesrechnungshofs vorgelegt wird.

(5) Es ist/sind die Nummer(n) der Vorprüfungsniederschrift(en) und die lfd. Nummer(n) der Beanstandung(en) einzusetzen.

(6) Es ist die stellenbewirtschaftende Dienststelle anzugeben.

(7) Hier sind nur solche Beträge einzutragen, die tatsächlich gezahlt worden sind oder mit deren Zahlung nach Mitteilung der geprüften Stelle zu rechnen ist.

(8) Hier sind ggf. die Angaben nach Nr. 35.25 und Nr. 35.3 zu § 100 einzutragen. Zur Erläuterung der Eintragungen ist auf die Nummer(n) der Vorprüfungsniederschrift(en) und die lfd. Nummer(n) der Beanstandung(en) zu verweisen.

(9) In weiteren Nummern können ggf. Feststellungen nach Nr. 35.4 zu § 100 aufgenommen werden.

**Muster 4 zu Nr. 38 zu § 100**

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

An den  
Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen  
4000 Düsseldorf

(1)

**Besonderer Vorlagebericht nach Nr. 38 VV zu § 100 I.HO**

(2) Bezug:

Anlг.: ..... Vorprüfungsniederschrift(en)

(3) 1. Gemäß Nr. 38.1 VV zu § 100 I.HO werden die Vorprüfungsniederschriften vorgelegt über die Beanstandungen bei der Vorprüfung

(4) .....

2. Folgende Beanstandungen sind noch nicht erledigt:

Zu lfd. Nr(n). ..... der Vorprüfungsniederschrift Nr. ..... wird die Entscheidung des Landesrechnungshofs erbeten.

(5) 3. Gemäß Nr. 38.4 VV zu § 100 I.HO wird berichtet, daß vorzuprüfen waren:

(6) .....

(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 4**  
– Besonderer Vorlagebericht –

- (1) Die in Nr. 38.2 und Nr. 38.3 zu § 100 bestimmte Trennung der besonderen Vorlageberichte ist zu beachten.
- (2) Der Bezug ist nur anzugeben, wenn der Vorlagebericht aufgrund eines besonderen Erlasses des Landesrechnungshofs vorgelegt wird.
- (3) Zu 1. bis 3.:  
Nichtzutreffendes bitte streichen.
- (4) Den Prüfungsgegenständen entsprechend sind aus der nachstehenden Zusammenstellung einzusetzen:
1. von Maßnahmen, die sich finanziell auswirken können (unter Angabe der Kurzbezeichnung der Maßnahme und des ggf. betroffenen Kap. und Tit.),
  2. von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben (unter Angabe der Kurzbezeichnung der eingegangenen Verpflichtung und der Buchungsstelle, bei der die Verpflichtung zur Ausgabe führen wird),
  3. von Vermögen und Schulden (unter Angabe einer Kurzbezeichnung des Prüfungsgegenstandes),
  4. von Personen- oder Objektkonten im Sinne von Nr. 9.5 Satz 2 VV zu § 80 LHO (unter Angabe einer Kurzbezeichnung der Konten),
  5. der Stellenbewirtschaftung (unter Angabe der stellenbewirtschaftenden Dienststelle und des Kap.).
- Bei sonstigen Prüfungsgegenständen (z. B. Prüfung organisatorischer Maßnahmen) ist die Bezeichnung des Prüfungsgegenstandes einzusetzen.
- (5) Den Prüfungsgegenständen entsprechend sind aus der nachstehenden Zusammenstellung einzusetzen:
1. Mitteilungen an das Landesamt für Besoldung und Versorgung NW,
  2. Zuwendungsbewilligungen in den Fällen der Nr. 11.3 VV zu § 100 LHO,
  3. Zusammenstellungen der Jahresbeträge der Personen- oder Objektkonten nach Nr. 9.5 Satz 2 VV zu § 80 LHO (unter Angabe der Kurzbezeichnung der Konten),
  4. die Stellenbewirtschaftung (unter Angabe der stellenbewirtschaftenden Dienststelle und des Kapitels).
- Zu Nr. 1 bis Nr. 3 sind außerdem die ungefähre Zahl der Vorprüfungsfälle oder Bewilligungen, der Umfang der Vorprüfung (in v. H.) und die ggf. gewonnenen Erkenntnisse aufzuführen.
- (6) Die Angaben unter 3. sind auch dann erforderlich, wenn zu 1. Vorprüfungsniederschriften vorgelegt werden, die dieselben Prüfungsgegenstände betreffen.

.....  
(Vorprüfungsstelle)

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

**Bescheinigung nach Nr. 40.2 VV zu § 100 LHO**

**Die Nachweisung der**

(1) .....

über die vom Land Nordrhein-Westfalen zur Erstattung angeforderten Aufwendungen von insgesamt

..... DM

ist anhand der Belege, der sonstigen Unterlagen und der Kassenbücher sowie im übrigen unter Beachtung der VV zu § 100 LHO mit folgendem Ergebnis vorgeprüft worden:

(2)  Beanstandungen, die die Höhe der Ersatzforderung betreffen, haben sich nicht ergeben oder wurden ausgeräumt.

Folgende Beanstandungen, die die Höhe der Ersatzforderung betreffen, konnten nicht ausgeräumt werden:

(3) .....

.....  
Die Vorprüfungsstelle hat hierüber dem Landesrechnungshof berichtet.

.....  
(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 5**  
- Bescheinigung nach Nr. 40.2 zu § 100 -

- (1) Einzutragen ist die Stelle außerhalb der Landesverwaltung, die den Ersatz von Aufwendungen geltend macht.
- (2) Zutreffendes ist anzukreuzen.
- (3) Angabe der Höhe des zuviel angeforderten Betrages mit kurzer Begründung.

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

An den  
Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen  
4000 Düsseldorf

**Vorlagebericht nach Nr. 40.2 VV zu § 100 LHO**

Betr.: Vorprüfung der Aufwendungen, für die

- (1) .....  
vom Land NW Ersatz erhält;  
(2) hier: .....

Anlg.: .....Vorprüfungsniesschrift(en)

Die am ..... zur Erstattung durch das Land bei

- (3) .....  
angeforderten Beträge in Höhe von insgesamt ..... DM  
wurden vorgeprüft. Die Vorprüfung ist nach Nr. 40.2 Satz 2 VV zu § 100 LHO bescheinigt worden.

Folgende Beanstandungen, die die Höhe der Ersatzforderung betreffen, konnten nicht ausgeräumt werden:

- (4) .....

(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 6**  
– Vorlagebericht bei Ersatz von Aufwendungen –

- (1) Es ist die Stelle außerhalb der Landesverwaltung einzusetzen, die Ersatz von Aufwendungen geltend macht.
- (2) Die Kurzbezeichnung des Zwecks der Aufwendung und das Haushaltsjahr sind einzusetzen.
- (3) Es ist die Landesdienststelle einzusetzen, bei der der Betrag angefordert worden ist.
- (4) Die Beanstandungen sind unter Angabe der Nummer der Vorprüfungsniederschrift und der laufenden Nummer der Beanstandung anzugeben.

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

**Bescheinigung nach Nr. 40.3 VV zu § 100 LHO**

Die in der Nachweisung vom ..... über die Bewilligung der Zuwendungsmittel des Landes Nordrhein-Westfalen aufgeführten Bewilligungen sind vorgeprüft worden. Es wurde geprüft, ob die Eintragungen in der Nachweisung mit den Buchungen der Kasse und mit den Belegen übereinstimmen, die Bewilligungen der Landeszwendungen den Vorschriften des Landes entsprachen und die bestimmungsgemäße Verwendung der Landeszwendungen von der bewilligenden Stelle ordnungsgemäß geprüft worden ist.

Soweit die bewilligten Landeszwendungen der überörtlichen Prüfung nach § 103 Abs. 1 Buchst. b der Gemeindeordnung nicht unterlegen haben, wurde außerdem geprüft, ob

- die Landeszwendungen vom Endempfänger bestimmungsgemäß verwendet worden sind,
- die aus nicht rückzahlbaren Zuwendungen beschafften Gegenstände bestimmungsgemäß inventarisiert worden sind und
- die Gegenstände für das Land ordnungsgemäß verwaltet werden, soweit Eigentumsrechte oder sonstige dingliche Rechte an den Gegenständen auf das Land übergegangen sind.

Beanstandungen haben sich nicht ergeben oder wurden ausgeräumt<sup>1)</sup>.

Folgende Beanstandungen konnten nicht ausgeräumt werden<sup>1)</sup>:

.....  
.....  
.....

Die Vorprüfungsstelle hat hierüber dem Landesrechnungshof berichtet.

(Unterschrift)

<sup>1)</sup> Zutreffendes ist anzukreuzen



.....  
(Vorprüfungsstelle)

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

An den  
Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen  
4000 Düsseldorf

**Vorlagebericht nach Nr. 40.3 VV zu § 100 LHO**

Betr.: Vorprüfung der von

- (1) .....  
bewilligten Zuwendungsmittel des Landes NW;  
(2) hier: .....

Anlg.: .....Vorprüfungsniederschrift(en)

Die bewilligten Landeszuwendungen in Höhe von insgesamt

..... DM

wurden vorgeprüft. Die Vorprüfung ist nach Nr. 40.3 VV zu § 100 LHO bescheinigt worden.

Folgende Beanstandungen konnten nicht ausgeräumt werden:

- (3) .....

.....  
(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 8**

– Vorlagebericht bei Verwalten von Zuwendungsmitteln des Landes –

- (1) Es ist die Stelle außerhalb der Landesverwaltung einzusetzen, die die Zuwendungsmittel des Landes verwaltet.
- (2) Einzusetzen sind Kapitel und Titel des Landeshaushalts, Haushaltsjahr, Förderungszweck und zuständige Landesbehörde.
- (3) Die Beanstandungen sind unter Angabe der Nummer der Vorprüfungsniederschrift und der laufenden Nummer der Beanstandung anzugeben.

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

An den  
Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen  
4000 Düsseldorf

**Vorlagebericht nach Nr. 40.4 VV zu § 100 LHO**  
– Verwalten von Mitteln des Landes –

Betr.: Vorprüfung der im Haushaltsjahr 19..... verwalteten Mittel des Landes NW:

(1) hier: .....

(2) Bezug: .....

Anlgs.: ..... Vorprüfungsniesschrift(en)

(3)  Die Verwaltung der oben näher bezeichneten Mittel des Landes wurde vorgeprüft.

1. Der Vorprüfung unterlagen etwa

..... Verwaltungsvorgänge mit einem Gesamtbetrag von etwa  
..... DM.

2. Von den Verwaltungsvorgängen wurden etwa

..... v.H. vorgeprüft.

3.  Beanstandungen haben sich nicht ergeben.

Wegen der Beanstandungen wird auf die anliegende(n) Vorprüfungsniesschrift(en) verwiesen.

(4)  Folgende Beanstandungen konnten nicht ausgeräumt werden, weil

Die Vorprüfung ist unterblieben, weil

.....  
(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 9**  
– Vorlagebericht bei Verwalten von Mitteln des Landes –

- (1) Einzusetzen sind die Bezeichnung der verwalteten Mittel und die Bezeichnung der verwaltenden Stelle.
- (2) Der Bezug ist nur einzusetzen, wenn der Vorlagebericht aufgrund eines besonderen Erlasses des Landesrechnungshofs vorgelegt wird.
- (3) Zutreffendes ist anzukreuzen.
- (4) Die Beanstandungen sind unter Angabe der Nummer der Vorprüfungsniederschrift und der laufenden Nummer der Beanstandung anzugeben.

(Vorprüfungsstelle)

(Ort, Datum)

(Geschäftszeichen)

Fernsprecher (.....)

An den  
Landesrechnungshof  
Nordrhein-Westfalen  
4000 Düsseldorf

**Vorlagebericht nach Nr. 40.4 VV zu § 100 LHO**  
– Verwalten von Vermögensgegenständen des Landes –

Betr.: Vorprüfung der im Haushaltsjahr 19..... verwalteten Vermögensgegenstände des Landes NW;

(1) hier: .....

(2) Bezug:

Anlg.: ..... Vorprüfungsniederschrift(en)

(3)  Die Verwaltung der oben näher bezeichneten Vermögensgegenstände des Landes wurde vorgeprüft.

1. An Vermögensgegenständen werden verwaltet und unterlagen der Vorprüfung:

(4) .....

2. Die Verwaltung der Vermögensgegenstände wurde zu etwa

..... v. H. vorgeprüft.

3.  Beanstandungen haben sich nicht ergeben.

Wegen der Beanstandungen wird auf die anliegende(n) Vorprüfungsniederschrift(en) verwiesen.

Folgende Beanstandungen konnten nicht ausgeräumt werden:

(5) .....

Die Vorprüfung ist unterblieben, weil

.....  
(Unterschrift)

**Anleitung zu Muster 10**

– Vorlagebericht bei Verwalten von Vermögensgegenständen –

- (1) Einzusetzen sind die Bezeichnung der verwalteten Vermögensgegenstände und die Bezeichnung der verwaltenden Stelle.
- (2) Der Bezug ist nur einzusetzen, wenn der Vorlagebericht aufgrund eines besonderen Erlasses des Landesrechnungshofs vorgelegt wird.
- (3) Zutreffendes ist anzukreuzen.
- (4) Einzusetzen sind Art und Zahl der Vermögensgegenstände (Sachen und Rechte), ggf. unter gleichzeitiger Angabe des ungefähren Wertes und ggf. getrennt nach Arten.
- (5) Die Beanstandungen sind unter Angabe der Nummer der Vorprüfungsniederschrift und der laufenden Nummer der Beanstandung anzugeben.



**Einzelpreis dieser Nummer 8,- DM**

Bestellungen, Anfragen usw. sind an den August Bagel Verlag zu richten. Anschrift und Telefonnummer wie folgt für

**Abonnementsbestellungen:** Am Wehrhahn 100, Tel. (0211) 360301 (8.00-12.30 Uhr), 4000 Düsseldorf 1

Bezugspreis halbjährlich 59,- DM (Kalenderhalbjahr). Jahresbezug 118,- DM (Kalenderjahr). Abbestellungen für Kalenderhalbjahresbezug müssen bis zum 30. 4. bzw. 31. 10. für Kalenderjahresbezug bis zum 31. 10. eines jeden Jahres beim Verlag vorliegen.

**Die genannten Preise enthalten 6,5% Mehrwertsteuer**

**Einzelbestellungen:** Grafenberger Allee 100, Tel. (0211) 6888293/294, 4000 Düsseldorf 1

Einzellieferungen gegen Voreinsendung des vorgenannten Betrages zuzügl. 0,60 DM Versandkosten auf das Postscheckkonto Köln 8516-507. (Der Verlag bittet, keine Postwertzeichen einzusenden.) Es wird dringend empfohlen, Nachbestellungen des Ministerialblattes für das Land Nordrhein-Westfalen möglichst innerhalb eines Vierteljahres nach Erscheinen der jeweiligen Nummer beim Verlag vorzunehmen, um späteren Lieferschwierigkeiten vorzubeugen. Wenn nicht innerhalb von vier Wochen eine Lieferung erfolgt, gilt die Nummer als vergriffen. Eine besondere Benachrichtigung ergeht nicht.

Herausgegeben von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen, Elisabethstraße 5, 4000 Düsseldorf 1

Verlag und Vertrieb: August Bagel Verlag, Düsseldorf, Am Wehrhahn 100

Druck: A. Bagel, Graphischer Großbetrieb, 4000 Düsseldorf