



Freie und Hansestadt Hamburg

Finanzbehörde

Verwaltungsvorschriften zu § 93 LHO

Vom 24. März 2015

§ 93 Vorprüfung

- (1) Bei den Behörden werden nach Bedarf Vorprüfungsstellen eingerichtet.
- (2) Der Senat bestimmt im Einvernehmen mit dem Rechnungshof die Einrichtung der Vorprüfungsstellen.
- (3) Die Vorprüfungsstelle ist Teil der Behörde, bei der sie eingerichtet ist. Sie soll der Behördenleitung unmittelbar unterstellt werden.
- (4) Die Vorprüfungsstelle unterliegt bei ihrer Prüfungstätigkeit fachlich nur den Weisungen des Rechnungshofs.
- (5) Die Leiterin oder der Leiter der Vorprüfungsstelle wird im Einvernehmen mit dem Rechnungshof, die Prüferinnen und Prüfer werden nach Anhörung des Rechnungshofs bestellt und abberufen.
- (6) Die Vorprüfungsstelle legt dem Rechnungshof das Ergebnis der Vorprüfung mit den erforderlichen Bescheinigungen und Erläuterungen vor.
- (7) Der Rechnungshof kann zulassen, dass die Vorprüfung beschränkt wird.
- (8) Die für die Finanzen zuständige Behörde regelt das Nähere im Einvernehmen mit dem Rechnungshof.

Auf Grund von § 93 Absatz 8 LHO erlässt der Senat im Einvernehmen mit dem Rechnungshof folgende Verwaltungsvorschriften:

Zu § 93:

Inhalt:

1.	Geltungsbereich	2
2.	Zweck, Gegenstand und Inhalt der Vorprüfung	2
3.	Einrichtung und Stellung der Vorprüfungsstelle	3

VV zu § 93 LHO

4.	Personelle Ausstattung der Vorprüfungsstelle	3
5.	Aufgaben der Leitung sowie der Prüferinnen und Prüfer	4
6.	Auskunfts- und Informationspflicht	4
7.	Arbeitsplan	5
8.	Ausmaß der Vorprüfung	5
9.	Ort und Zeit der Vorprüfung	5
10.	Art der Vorprüfung	5
11.	Sachliche Vorprüfung	6
12.	Rechnerische Vorprüfung	6
13.	Förmliche Vorprüfung	7
14.	Vorprüfung bei Anwendung von IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen	7
15.	Akten der Vorprüfung	7
16.	Aufzeichnung und Übermittlung der Prüfungsergebnisse	7
17.	Abwicklung der Beanstandungen	8
18.	Jahresbericht	9
19.	Ergänzende und abweichende Regelungen	9

1 Geltungsbereich

- 1.1. Diese VV sind auf alle Vorprüfungsstellen anzuwenden, die der Senat nach § 93 Absätze 1 und 2 eingerichtet hat.
- 1.2. Die Befugnis des Rechnungshofs, nach § 93 Absätze 4 und 7 Weisungen insbesondere über Art und Umfang der Vorprüfung, das Prüfungsverfahren und dessen Abwicklung, Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen sowie die Bearbeitung von Einzelfällen zu erteilen, bleibt unberührt.

2 Zweck, Gegenstand und Inhalt der Vorprüfung

- 2.1 Die Vorprüfung hat den Zweck, die Prüfung der Haushaltsrechnung sowie der Haushalts- und Wirtschaftsführung der Freien und Hansestadt Hamburg einschließlich ihrer Landesbetriebe, Sondervermögen und Hochschulen durch den Rechnungshof vorzubereiten und zu ergänzen.

Sie dient ferner dazu, für die Bereiche, für die Vorprüfungsstellen eingerichtet worden sind, die Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung zu gewährleisten, wenn der Rechnungshof nach § 82 Absatz 2 seine Prüfung einschränkt.

- 2.2 Die Vorprüfung soll auch die Möglichkeit geben, das Verwaltungshandeln, soweit es sich finanziell ausgewirkt hat oder auswirken kann, aufgrund von gleichgelagerten und zusammengehörenden Sachverhalten zu würdigen. Die Ergebnisse sollen auch Anlass für Verbesserungen sein; sie können zu Vorschlägen für den künftigen Personal- und Sachaufwand führen.

- 2.3 Die Vorprüfung erstreckt sich darauf, ob die Landeshaushaltsordnung, der Haushaltsbeschluss und der Haushaltsplan sowie die sonstigen für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze eingehalten worden sind.
- 2.4 Die Vorprüfung kann sich auch auf Stellen außerhalb der Verwaltung – insbesondere Zuwendungsempfänger – erstrecken. Leiten diese Stellen Mittel im Sinne von § 84 Absatz 1 an Dritte weiter, so kann auch bei diesen geprüft werden. Die fachliche Weisung erteilt der Rechnungshof; er unterrichtet die für den Einzelplan zuständige Stelle über die beabsichtigte Prüfung.
- 2.5 Verwaltungsinterne Kontrollen sind keine Vorprüfung. Der Rechnungshof kann auf Antrag der Behörde, bei der die Vorprüfungsstelle eingerichtet ist, verwaltungsinterne Kontrollen durch sie zulassen. In diesen Fällen gelten die verwaltungsinternen Kontrollen auch als Vorprüfung.

3 Einrichtung und Stellung der Vorprüfungsstellen

- 3.1 Eine Vorprüfungsstelle führt die Bezeichnung der Behörde, bei der sie eingerichtet ist, mit dem Zusatz „Vorprüfungsstelle“ (VPSt).
- 3.2 Im Einvernehmen mit dem Rechnungshof können Aufgaben der Vorprüfung ungeachtet der sonstigen Zuständigkeit überörtlich oder nach sachlichen Gesichtspunkten zusammengefasst werden.

Eine Zusammenfassung ist anzustreben, wenn die dezentrale Prüfung nicht zweckmäßig oder nicht wirtschaftlich wäre, z. B. wenn für die Prüfung besondere Kenntnisse benötigt werden.
- 3.3 Soll die Vorprüfungsstelle der Leitung der Behörde, bei der sie eingerichtet ist, nicht unmittelbar unterstellt werden, ist der Rechnungshof zu hören.
- 3.4 Die Behördenleitung hat sicherzustellen, dass die Vorprüfungsstelle bei der Erfüllung ihrer Aufgaben nicht behindert wird und ihre Tätigkeit selbständig und unbeeinflusst ausüben kann. Die Vorprüfungsstelle hat der Behördenleitung zu berichten, wenn sie ihre Aufgaben nicht sachgemäß wahrnehmen kann oder dabei behindert wird. Eine Abschrift des Berichts hat sie dem Rechnungshof zuzuleiten.
- 3.5 Die Vorprüfungsstelle führt den Schriftwechsel mit den zu prüfenden Stellen und dem Rechnungshof unmittelbar. Schreiben der Vorprüfungsstelle an den Rechnungshof sind von der Leitung der Vorprüfungsstelle abschließend zu zeichnen; die Behördenleitung kann anordnen, dass diese Schreiben über sie zu leiten sind.

4 Personelle Ausstattung der Vorprüfungsstelle

- 4.1 Die Prüferinnen und Prüfer sollen besondere Kenntnisse in dem zu prüfenden Fachbereich haben, mit dem allgemeinen Verwaltungsdienst vertraut sein und gründliche Kenntnisse des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens besitzen. Die Prüferinnen und Prüfer, die überwiegend mit Prüfungen im Kassen- und Rechnungswesen betraut sind, sollen über eine der für die Buchhalter der FHH vorgeschriebene Qualifikation verfügen.

VV zu § 93 LHO

- 4.2 Die Prüferinnen und Prüfer, die überwiegend sachlich vorprüfen oder mit Prüfungsaufgaben in der Datenverarbeitung betraut sind (Verfahrens- und Programmprüfungen), sollen grundsätzlich Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2 mit den Ämtern ab dem ersten Einstiegsamt oder Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit entsprechender Befähigung sein.
- 4.3 Die förmliche und rechnerische Vorprüfung kann befähigten Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1 mit den Ämtern ab dem zweiten Einstiegsamt oder Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mit entsprechender Befähigung übertragen werden; in geeigneten Fachbereichen können diese ausnahmsweise auch die sachliche Vorprüfung wahrnehmen.
- 4.4 Das Einvernehmen oder die Anhörung nach § 93 Absatz 5 soll vor der förmlichen Beteiligung der Personalvertretung herbeigeführt werden.
- 4.5 Die Leitung der Vorprüfungsstelle und die Prüferinnen und Prüfer dürfen ihrer Tätigkeit für die Vorprüfung nicht durch andere Aufgaben entzogen werden.
- 4.6 Zu Prüfungsaufgaben darf nicht herangezogen werden, wer an den zu prüfenden Vorgängen oder Unterlagen mitgewirkt hat oder davon betroffen ist.

5 Aufgaben der Leitung sowie der Prüferinnen und Prüfer

- 5.1 Die Leitung der Vorprüfungsstelle regelt die Geschäftsverteilung und -führung. Sie ist dafür verantwortlich, dass die Aufgaben der Vorprüfungsstelle ordnungsgemäß wahrgenommen werden.
- 5.2 Bei Verschlussachen und Angelegenheiten, die einem besonderen Vertrauensschutz unterliegen, hat die Leitung der Vorprüfungsstelle bei der Geschäftsverteilung und Regelung des Geschäftsablaufs die besonderen Belange zu beachten. Erforderliche Belehrungen sind sicherzustellen.
- 5.3 Die Leitung der Vorprüfungsstelle ist vor allen Maßnahmen auf dem Gebiet der Organisation, des Personalwesens und der Haushaltswirtschaft zu hören, soweit diese sich auf die Vorprüfungsstelle erstrecken.
- 5.4 Die Leitung der Vorprüfungsstelle soll nach Möglichkeit selbst prüfen.
- 5.5 Die Prüferinnen und Prüfer sollen ihre Prüfung im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben so gestalten, dass insbesondere wesentliche Mängel erkannt werden. Sie sollen die Ursachen der Mängel ermitteln sowie Maßnahmen zur Beseitigung und künftigen Vermeidung der Mängel anregen. Bedeutsame Feststellungen haben sie der Leitung der Vorprüfungsstelle unverzüglich mitzuteilen.

6 Auskunfts- und Informationspflicht

- 6.1 Die Vorprüfungsstelle kann jede Auskunft und die Vorlage aller Unterlagen verlangen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben für erforderlich hält. Das gilt auch, soweit es sich bei der zu prüfenden Stelle um eine Dienststelle eines anderen Geschäftsbereiches handelt. Nr. 5.2 Satz 1 gilt entsprechend.
- 6.2 Soweit keine allgemeine Regelung getroffen ist, bestimmt die Vorprüfungsstelle unter Berücksichtigung der vom Rechnungshof gesetzten Fristen die Termine, zu denen die Verwaltung Unterlagen zu übersenden oder bereitzustellen hat.

- 6.3 Werden Auskünfte verweigert oder Unterlagen nicht herausgegeben oder erfolgt dies nicht in angemessener Frist, ist nach Nr. 3.5 Sätze 2 und 3 zu verfahren.
- 6.4 Die Vorprüfungsstelle ist über alle Verwaltungsvorschriften nach § 95 Absatz 1 Nr. 1 und § 96 zu unterrichten, soweit sie sich auf die zu prüfenden Stellen auswirken können.
- 6.5 Die Ergebnisse von Prüfungen durch die Verwaltung sind für die Vorprüfung nutzbar zu machen. Niederschriften über Prüfungen der für Zahlungen zuständigen Stellen sind der Vorprüfungsstelle zur Kenntnis zu geben, soweit Kassen- und Vorprüfung nicht in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

7 Vorprüfungsauftrag und Arbeitsplan

- 7.1 Der Rechnungshof erteilt der Vorprüfungsstelle einen jährlichen Vorprüfungsauftrag.
- 7.2 Die Leitung der Vorprüfungsstelle hat entsprechend dem Vorprüfungsauftrag für jedes Jahr einen Arbeitsplan aufzustellen. Dieser ist mit dem Rechnungshof abzustimmen. Die Behördenleitung ist über die Arbeitsplanung zu informieren.
- 7.3 Vom Arbeitsplan darf nur aus wichtigem Grund abgewichen werden; der Rechnungshof und die Behördenleitung sind hierüber unverzüglich zu unterrichten. Dies gilt nicht für unwesentliche Abweichungen.

8 Ausmaß der Vorprüfung

- 8.1 Die Vorprüfung ist auf Stichproben zu beschränken, soweit diese gewährleisten, dass wesentliche Mängel von allgemeiner Bedeutung nicht unentdeckt bleiben. Die Ergebnisse früherer Prüfungen, insbesondere auch Erfahrungen über Bedeutung und Häufigkeit von Mängeln, sind mit zu berücksichtigen.
- 8.2 Art und Umfang der Stichproben bestimmt die Leitung der Vorprüfungsstelle nach Anhörung der Prüferinnen und Prüfer, soweit nicht durch den Rechnungshof allgemein oder im Einzelfall etwas anderes bestimmt ist. Das von der Leitung der Vorprüfungsstelle vorgesehene Ausmaß der Stichproben ist im Arbeitsplan anzugeben und, soweit erforderlich, zu begründen.
- 8.3 Bei einer Prüfung anhand von Belegen sollen, soweit erforderlich, die dazu gehörenden Akten beigezogen werden.

9 Ort und Zeit der Vorprüfung

- 9.1 Die Vorprüfungsstelle prüft an ihrem Sitz oder örtlich, wenn dies sachlich geboten ist.
- 9.2 Es ist möglichst so rechtzeitig zu prüfen, dass wirtschaftliche Nachteile vermieden und eingetretene nachteilige Auswirkungen bald nach ihrer Entstehung beseitigt werden können.

10 Art der Vorprüfung

Die Vorprüfung besteht aus der sachlichen, rechnerischen und förmlichen

Prüfung. Die sachliche Vorprüfung hat Vorrang.

11 Sachliche Vorprüfung

- 11.1 Die sachliche Vorprüfung erstreckt sich auf alle Merkmale, die Inhalt der Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit sind.
- 11.2 Bei der sachlichen Vorprüfung ist auf Folgendes zu achten:
- 11.2.1 Alle Geschäftsvorfälle müssen
- auf das richtige Sachkonto und
 - die richtige Kostenstelle oder das richtige Ortsprodukt oder die richtige Maßnahme
- für die richtige Periode gebucht werden.
- 11.2.2 Zahlungen dürfen nicht zu früh oder zu spät geleistet und Überzahlungen, Minderzahlungen oder Doppelzahlungen dürfen nicht bewirkt worden sein.
- 11.2.3 Vorleistungen müssen richtig abgerechnet worden sein.
- 11.2.4 Die Befugnis zur Anordnung muss vorgelegen haben.
- 11.2.5 Unklare Einzahlungen müssen richtig und rechtzeitig abgewickelt sein; noch nicht abgewickelte unklare Einzahlungen müssen in der vorgeschriebenen Weise nachgewiesen worden sein.
- 11.2.6 Verwendungsnachweise müssen nach § 46 geführt worden sein. Dabei muss deutlich werden, ob und mit welchem Ergebnis die Verwendung der Zuwendung von der Verwaltung geprüft worden ist.
- 11.2.7 Beabsichtigte Erfolge der mit Rationalisierung begründeten Investitionen müssen von der Verwaltung nachgewiesen worden sein.
- 11.3 Personalkosten sind anhand der zahlungsbegründenden Personalunterlagen zu prüfen. Die Einsichtnahme in diese Unterlagen und in sonstige Personalaktenbestandteile ist auf die Teile zu beschränken, die für die Prüfung der Personalkosten unabdingbar notwendig sind; dabei kann sich die Prüfung auch darauf erstrecken, ob die ausgeübte Tätigkeit zutreffend beschrieben und tariflich richtig eingeordnet ist. Vorgänge besonders vertraulicher Art, insbesondere solche mit personenbezogenen Daten, fallen nur insoweit unter das Einsichtsrecht der Vorprüfungsstelle, als die Prüfung gerade die Kenntnis dieser Vorgänge zwingend erfordert. Unterlagen über die Personalbewirtschaftung (Stellen- und Verwaltungsgliederungspläne) sind bei Bedarf heranzuziehen.
- 11.4 Entscheidungen von finanzieller Bedeutung können auch dann sachlich vorgeprüft werden, wenn sie im Einzelfall nicht zu Erlösen, Kosten, Einzahlungen oder Auszahlungen geführt haben (z. B. ablehnende Verwaltungsakte und Entscheidungen nach § 62).

12 Rechnerische Vorprüfung

- 12.1 Die rechnerische Vorprüfung erstreckt sich auf alle Merkmale, die Gegenstand der rechnerischen Feststellung sind. Sie umfasst somit auch die Beurteilung, ob Ansätze im Beleg nach den Berechnungsunterlagen (Bestimmun-

gen, Verträge, tarifvertragliche Regelungen) richtig ermittelt sind, sofern hierfür nicht besondere fachliche Kenntnisse erforderlich sind. Sie umfasst auch sämtliche Berechnungen und Zusammenstellungen.

- 12.2 Die rechnerische Vorprüfung kann zusammen mit der rechnerischen Kassenprüfung vorgenommen werden. Sie erübrigt sich in der Regel, soweit bei der Kassenprüfung rechnerisch geprüft und dies kenntlich gemacht worden ist.
- 12.3 Von der rechnerischen Vorprüfung ist in der Regel abzusehen, soweit auf die rechnerische Feststellung von Berechnungen ganz oder teilweise verzichtet worden ist, weil die Berechnungen mit Hilfe von Datenverarbeitung vorgenommen worden sind, bei denen Eingriffe in Programmabläufe automatisch aufgezeichnet werden.

13 Förmliche Vorprüfung

- 13.1 Die förmliche Vorprüfung erstreckt sich darauf, dass die Erlöse, Kosten, Einnahmen oder Auszahlungen nach den geltenden Vorschriften belegt, bescheinigt und gebucht sowie die sonstigen Nachweisungen geführt sind.
- 13.2 Die förmliche Vorprüfung kann zusammen mit der förmlichen Kassenprüfung vorgenommen werden. Sie erübrigt sich in der Regel, soweit bei der Kassenprüfung förmlich geprüft und dies kenntlich gemacht worden ist.

14 Vorprüfung bei Anwendung von IT-Verfahren für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

Beim Einsatz eines IT-Verfahrens für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erstreckt sich die Vorprüfung insbesondere darauf, ob die Voraussetzungen der Anlage 10 VV ZBR gegeben sind.

15 Akten der Vorprüfung

Die Prüfungsakten sind klar gegliedert und soweit wie möglich nach Haushaltsjahren getrennt zu führen. Für allgemeine Angelegenheiten, technische Angelegenheiten sowie für Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen sind gesonderte Akten zu führen. Der Rechnungshof kann zusätzliche Anordnungen über die Gliederung und Aufbewahrung der Akten treffen.

16 Aufzeichnung und Übermittlung der Prüfungsergebnisse

- 16.1 Die Prüferinnen und Prüfer haben festgestellte Mängel und Anregungen, wie diese zu beheben sind, in eine Niederschrift oder eine inhaltlich entsprechende Darstellung aufzunehmen. Diese Niederschrift ist den geprüften Stellen unter angemessener Fristsetzung zur Beantwortung zu übersenden.
- 16.2 Sammelniederschriften sind getrennt für einzelne Bereiche zu führen.
- 16.3 Einzelniederschriften sind insbesondere zu fertigen, wenn Mängel unverzüglich abgestellt werden müssen oder aus anderen Gründen eine Beanstandung einzeln bearbeitet werden soll.
- 16.4 Fragen grundsätzlicher Art sowie Beanstandungen erheblicher Mängel, die

sofort behoben werden müssen, hat die Vorprüfungsstelle unverzüglich der geprüften Stelle mitzuteilen. Dies gilt insbesondere, wenn die Mängel wiederholt aufgetreten sind oder darauf schließen lassen, dass Vorschriften unterschiedlich ausgelegt werden oder organisatorische Mängel bestehen. Die Vorprüfungsstelle berichtet zugleich dem Rechnungshof.

- 16.5 Werden bei der Vorprüfung Sachverhalte festgestellt, die zu Ansprüchen gegen Dritte oder gegen Beschäftigte führen können, ist die geprüfte Stelle unverzüglich zu unterrichten. Von der unverzüglichen Unterrichtung darf nur abgesehen werden, wenn ohne zusätzliche Ermittlungen zum Sachverhalt offensichtlich ist, dass gesetzliche oder vertragliche Regelungen, Tarifverträge, Verwaltungsvorschriften oder tatsächliche Hinderungsgründe der Geltendmachung entgegenstehen.
- 16.6 Die Vorprüfungsstelle kann davon absehen, Beanstandungen in Niederschriften über die Vorprüfung aufzunehmen, wenn die finanziellen Auswirkungen insgesamt den Betrag von 50 Euro im Einzelfall nicht übersteigen und die festgestellten Mängel nicht von grundsätzlicher Bedeutung sind. Derartige Mängel und kleine Formfehler sollen möglichst mündlich beanstandet werden; dies ist in geeigneter Form kenntlich zu machen.
- 16.7 Fragen zum Sachverhalt sollen in allen geeigneten Fällen ohne Schriftwechsel geklärt werden. Über das Ergebnis ist ein Vermerk zu fertigen.
- 16.8 Buchungen an unrichtiger Stelle oder im falschen Haushaltsjahr sind in Nachweisungen aufzunehmen, wenn der Betrag von 5 000 Euro überschritten wird oder der Verstoß sonst von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung ist; dies gilt jedoch nur, soweit Umbuchungen nicht mehr vorgenommen werden können.

17 Abwicklung der Beanstandungen

- 17.1 Die Niederschrift über die Vorprüfung ist innerhalb der gesetzten Fristen von der geprüften Stelle zu beantworten. Erkennt diese die Beanstandung an, hat sie das Erforderliche unverzüglich zu veranlassen.
- 17.2 Die Vorprüfungsstelle nimmt zu den Antworten Stellung und entscheidet, ob die Beanstandungen erledigt sind.
- 17.3 Ergeben sich bei der Vorprüfung Zweifelsfragen von grundsätzlicher haushaltsrechtlicher Bedeutung oder können Meinungsverschiedenheiten zu haushaltsrechtlichen Fragen zwischen der Vorprüfungsstelle und der geprüften Stelle nicht unmittelbar behoben werden, so hat die Vorprüfungsstelle die Stellungnahme der Finanzbehörde einzuholen. Eine Abschrift des Schreibens an die Finanzbehörde ist dem Rechnungshof zu übersenden. Die Vorprüfungsstelle kann jederzeit Zweifelsfragen an den Rechnungshof herantragen.
- 17.4 Sollen Ansprüche, auf die die Vorprüfungsstelle in ihren Niederschriften hingewiesen hat, nicht weiterverfolgt werden, ist dies der Vorprüfungsstelle mitzuteilen; dies gilt auch, wenn Ansprüche nach Auffassung der Behörde nicht begründet sind. Die Vorprüfungsstelle teilt derartige Fälle von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung oder bei Verdacht einer Straftat dem Rechnungshof mit.

17.5 Nach außen darf grundsätzlich nicht auf Beanstandungen der Vorprüfungsstellen Bezug genommen werden.

18 Jahresbericht

18.1 Die Vorprüfungsstelle hat dem Rechnungshof jährlich einen Bericht über das abgelaufene Arbeitsjahr zu übersenden. Dieser muss enthalten:

- Angaben, ob die geprüften Erlöse, Kosten, Einzahlungen und Auszahlungen ordnungsgemäß belegt sind,
- Angaben, ob Abweichungen vom Haushaltsplan oder Haushaltsbeschluss festgestellt wurden,
- Angaben über Art und Umfang der Vorprüfung,
- Vorprüfungsergebnisse von grundsätzlicher oder sonst erheblicher Bedeutung; das gilt auch, wenn diese erkennen lassen, in welchen Bereichen Prüfungen des Rechnungshofs oder Weisungen nach § 93 Absätze 4 und 7 angezeigt erscheinen,
- Ergebnisse von Schwerpunkt- und Querschnittsprüfungen,
- Hinweise auf häufige gleichartige Mängel,
- Hinweise auf Fälle nach Nr. 18.3, in denen die Vorprüfungsstelle von einer Entscheidung abgesehen hat; der Schriftwechsel ist beizufügen oder nachzureichen,
- Hinweise, ob und welche Fehlbestände an öffentlichem Vermögen bekannt geworden sind,
- wesentliche Abweichungen vom Arbeitsplan und Hinweise für künftige Prüfungsvorhaben.

18.2 Dem Bericht sind Nachweisungen der fehlerhaften Buchungen (Nr. 16.8) beizufügen.

18.3 Niederschriften über die Vorprüfung sind unverzüglich nach Abschluss der Prüfung, spätestens mit dem Jahresbericht, dem Rechnungshof zu übersenden. Die in den Vorprüfungsstellen aufbewahrten Belege sind dem Rechnungshof auf Anforderung zuzusenden.

19 Ergänzende und abweichende Regelungen

Ergänzende und abweichende Regelungen kann die Finanzbehörde im Einvernehmen mit dem Rechnungshof treffen.