

---

# Einführung in die Prüfung von Miet- und Pachtverträgen für Immobilien

---

Patrick Kötter  
Otto Reiners

---

Praxis der Rechnungsprüfung

## **Herausgeber**

Landschaftsverband Westfalen-Lippe  
LWL-Rechnungsprüfungsamt

Piusallee 7  
48133 Münster

Telefon: 0251 591-5361  
Telefax: 0251 591-227

E-Mail: [rechnungspruefungsamt@lwl.org](mailto:rechnungspruefungsamt@lwl.org)  
Internet LWL: [www.lwl.org](http://www.lwl.org)  
Internet LWL-Rechnungsprüfungsamt: [www.lwl-rpa.de](http://www.lwl-rpa.de)

## **Bearbeitung**

Patrick Kötter (Prüfer)  
Otto Reiners (Stellv. Leiter im LWL-Rechnungsprüfungsamt)

## **Bearbeitungsstand**

28.05.2018

## **Urheberrecht**

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung der Leitung des LWL-Rechnungsprüfungsamtes. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	II
Abbildungsverzeichnis.....	III
Prüffragen.....	IV
0 Einleitung.....	5
1 Prüfung von Miet- und Pachtverträgen als Teil der örtlichen Rechnungsprüfung.....	7
1.1 Gegenstand der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen.....	7
1.2 Kriterien bei der Überprüfung von Miet- und Pachtverträgen.....	8
1.3 Prüfungsmaßstab bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen.....	8
1.3.1 Rechtmäßigkeit.....	9
1.3.2 Zweckmäßigkeit.....	9
1.3.3 Wirtschaftlichkeit.....	10
1.4 Zeitpunkt der Prüfung der Miet- und Pachtverträge.....	10
1.5 Prüfungsmethode.....	10
1.6 Ablauf einer Prüfung.....	11
1.7 Prüfungsbericht.....	11
1.8 Schlussbesprechung.....	11
1.9 Ausräumungsverfahren.....	12
1.10 Prüfungsreview.....	12
1.11 Berichterstattung gegenüber der Politik etc.....	12
2 Begriffe und allgemeine Grundlagen des Miet- und Pachtrechts.....	13
2.1 Mietvertrag.....	13
2.2 Arten von Mietverträgen.....	13
2.3 Vertragsparteien.....	15
2.4 Willenserklärungen.....	16
2.5 Form des Mietvertrags.....	16
2.6 Vertragszeitraum.....	16
2.7 Ortsübliche Vergleichsmiete.....	17
2.8 Mietspiegel.....	17
2.9 Mietkaution.....	18
2.9.1 Pachtvertrag.....	19
3 Bedeutungsvolle rechtliche Grundlagen.....	21
3.1 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB).....	21
3.2 Mietrechtsnovellierungsgesetz (MietNovG) und Mietbegrenzungsverordnung NRW.....	21
3.3 Kappungsgrenzenverordnung (KappGrenzVO NRW).....	23
3.4 Betriebskostenverordnung (BetrKV).....	23
3.5 Zweite Berechnungsverordnung – (II. BV).....	24
3.6 Wohnflächenverordnung NRW (WoFIV NRW).....	24
3.7 Verordnung über Heizkostenabrechnung (HeizkostenV).....	25
3.8 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG).....	25
3.9 Energieeinsparverordnung (EnEV).....	26
3.10 Betreiberverantwortung.....	26

3.11	Dienstwohnungsverordnung (DWVO und DWVT).....	28
3.12	Zivilprozessordnung (ZPO).....	30
3.13	EU-Beihilferecht.....	31
3.14	Steuerrecht.....	32
3.14.1	Umsatzsteuergesetz (UStG) - Umsatzsteueroption.....	32
3.14.2	Einkommensteuergesetz (EStG).....	33
4	Wesentliche Aspekte zur Prüfung von Miet- und Pachtverträgen.....	34
4.1	Formelle Anforderungen an Miet- und Pachtverträge.....	34
4.2	Übergabeprotokoll.....	34
4.3	Mietzins.....	35
4.4	Wohnflächenberechnung.....	35
4.5	Untermietverträge.....	36
4.6	Mieterhöhung.....	37
4.6.1	Formale Anforderungen an eine Mieterhöhung.....	37
4.6.2	Mieterhöhung zwecks Anpassung an die ortsübliche Miete.....	38
4.6.3	Sperrfrist seit der letzten Erhöhung.....	38
4.6.4	Kappungsgrenze.....	38
4.6.5	Mieterhöhung nach Modernisierung.....	38
4.6.6	Ortsübliche Miete.....	39
4.7	Neben- bzw. Betriebskosten.....	40
4.7.1	Formale Anforderungen an die Nebenkostenabrechnung.....	41
4.7.2	Abschlag als Vorauszahlung für die Betriebskosten.....	42
4.7.3	Abrechnungsschlüssel bei Nebenkostenabrechnungen.....	42
4.7.4	Abrechnungsfristen bei Nebenkostenabrechnungen.....	43
4.7.5	Kennzahl: Betriebskosten.....	43
4.8	Kleinreparatur und Schönheitsreparaturen.....	43
4.9	Mängel während der Mietzeit.....	45
4.10	Kündigung.....	45
4.11	Offene Forderungen.....	46
5	Mieter- / Vermieter-Modell.....	47
6	Geldwerte Vorteile durch Sachbezüge.....	49
7	Literaturverzeichnis.....	52
8	Abkürzungsverzeichnis.....	53
9	Glossar.....	55

## Abbildungsverzeichnis

Abb.: 1	Prüfung der Miet- und Pachtverträge (eigene Darstellung).....	5
Abb.: 2	Angemietete Fläche NGF (Quelle: LWL Vorlage 14/1395, Anlage 2).....	6
Abb.: 3	Auftrag des Rechnungsprüfungsamtes (eigene Darstellung).....	9

## Prüffragen

Tab.: 1 Prüffragen: Vertragsmanagement.....	6
Tab.: 2 Prüffragen: Vertragsparteien.....	16
Tab.: 3 Prüffragen: Vertragszeitraum.....	17
Tab.: 4 Prüffragen: Mietspiegel.....	18
Tab.: 5 Prüffragen: Mietkaution.....	19
Tab.: 6 Prüffragen: Betriebskostenverordnung NRW.....	23
Tab.: 7 Prüffragen: Wohnflächenverordnung NRW.....	25
Tab.: 8 Prüffragen: Verordnung über Heizkostenabrechnung.....	25
Tab.: 9 Prüffragen: Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz.....	25
Tab.: 10 Prüffragen: Energieausweis.....	26
Tab.: 11 Prüffragen: Betreiberverantwortung.....	28
Tab.: 12 Prüffragen: Dienstwohnungen.....	30
Tab.: 13 Prüffragen: Räumungsklage.....	31
Tab.: 14 Prüffragen: EU-Beihilferecht.....	32
Tab.: 15 Prüffragen: Formelle Anforderungen an Miet- und Pachtverträge.....	34
Tab.: 16 Prüffragen: Übergabeprotokoll.....	34
Tab.: 17 Prüffragen: Mietzins.....	35
Tab.: 18 Prüffragen: Wohnflächenberechnung.....	36
Tab.: 19 Prüffragen: Mieterhöhung.....	37
Tab.: 20 Prüffragen: Mieterhöhung.....	38
Tab.: 21 Prüffragen: Mieterhöhung.....	38
Tab.: 22 Prüffragen: Mieterhöhung.....	38
Tab.: 23 Prüffragen: Mieterhöhung.....	39
Tab.: 24 Prüffragen: Mieterhöhung.....	40
Tab.: 25 Prüffragen: Nebenkostenabrechnung.....	41
Tab.: 26 Prüffragen: Formale Anforderungen an die Nebenkostenabrechnung.....	42
Tab.: 27 Prüffragen: Abschlag als Vorauszahlung für die Betriebskosten.....	42
Tab.: 28 Prüffragen: Abrechnungsschlüssel.....	43
Tab.: 29 Prüffragen: Abrechnungsfrist.....	43
Tab.: 30 Prüffragen: Kennzahl Betriebskosten.....	43
Tab.: 31 Prüffragen: Kleinreparatur und Schönheitsreparaturen.....	44
Tab.: 32 Prüffragen: Mängel während der Mietzeit.....	45
Tab.: 33 Prüffragen: Kündigung.....	46
Tab.: 34 Prüffragen: Offene Forderungen.....	46
Tab.: 35 Prüffragen: Mieter-/Vermieter-Modell.....	48
Tab.: 36 Prüffragen: Geldwerter Vorteil.....	51

## 0 Einleitung

Bei der „Einführung in die Prüfung von Miet- und Pachtverträgen für Immobilien“ durch die örtliche Rechnungsprüfung geht es schwerpunktmäßig um die Prüfung einer rechtmäßigen, zweckmäßigen und wirtschaftlichen Aufgabenerledigung.

Kommunale Dienstleistungen sind ohne Gebäude nicht möglich.

Die Kommunale Gemeinschaftsstelle (KGST) weist darauf hin, dass die Kommune gefordert ist, ihr Gebäudeportfolio zielgerichtet zu entwickeln und wirtschaftlich zu unterhalten.<sup>1</sup>

Aufgrund der zunehmenden Anzahl der durch die öffentliche Verwaltung genutzten Gebäude rückt die Notwendigkeit der Prüfung im Bereich Mieten und Pachten von Immobilien zunehmend in den Fokus.

Zu beachten ist, dass die öffentliche Verwaltung für die Wahrnehmung der kommunalen Dienstleistungen einerseits Verträge als **Mieter** und andererseits aber auch als **Vermieter** abschließt. Darüber hinaus werden Verträge bzw. Vereinbarungen auf der Grundlage eines **Mieter-/Vermieter-Modell** abgeschlossen. Das Mieter-Vermieter-Modell wurde in vielen öffentlichen Verwaltungen zwecks Erhöhung der Transparenz und der Kostenoptimierung eingeführt. Beim Mieter-Vermieter-Modell nimmt eine Verwaltungseinheit oder z.B. ein Eigenbetrieb die Eigentümerfunktion wahr. Diese Verwaltungseinheit ist damit verantwortlicher Ansprechpartner für das gesamte Management der übertragenen Immobilien (also für Gebäude und Liegenschaften). Der Vermieter schließt mit den Nutzern, den Ämtern, Einrichtungen und Behörden, entsprechende Mietverträge ab.



Abb.: 1 Prüfung der Miet- und Pachtverträge (eigene Darstellung)

<sup>1</sup> O.V. KGST – Gebäude (2018): <https://www.kgst.de/gebaeudewirtschaft> (Zugriff: 24.01.2018, Uhrzeit 10:24)

Im Kern geht es bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen durch die örtliche Rechnungsprüfung um die Beantwortung der Fragen:

**Tab.: 1 Prüffragen: Vertragsmanagement**

1.	Werden die Verträge inhaltlich richtig und vollständig abgeschlossen?
2.	Hat die öffentliche Verwaltung einen Überblick über alle abgeschlossenen Verträge?
3.	Gibt es einen Überblick über die wesentlichen Eckpunkte der einzelnen Verträge?
4.	Existiert ein systematisches Vertragsmanagement?
5.	Nutzt die öffentliche Verwaltung das Potential eines professionellen Vertragsmanagement im Bereich Mieten und Pachten?

Elementar für ein professionelles Vertragsmanagement ist ein jederzeitiger und vollständiger Überblick über alle Schlüsseldaten und Dokumente aller abgeschlossenen Miet- und Pachtverträge. Bestenfalls in elektronischer Form mit allen wesentlichen Pflichten und Fristen.

Dass die Prüfung der Miet- und Pachtverträge eine zunehmende Bedeutung bekommt, zeigt auch beispielsweise die Entwicklung der beim LWL vom Bau- und Liegenschaftsbetrieb angemieteten Netto-Geschoss-Fläche (kurz: NKF) in den letzten Jahren, die in der nachfolgenden Abbildung dargestellt ist.

**Abb.: 2 Angemietete Fläche NGF (Quelle: LWL Vorlage 14/1395, Anlage 2)**

Bezeichnung	in	2012	2013	2014	2015	2016
Angemietete Fläche (NGF)	m <sup>2</sup>	72.680	72.439	79.868	78.998	80.094

## 1 Prüfung von Miet- und Pachtverträgen als Teil der örtlichen Rechnungsprüfung

Im Aufgabenfeld „Gebäudemanagement“ kann die Miete oder Pacht von Liegenschaften zur Deckung kurzfristiger Gebäudebedarfe notwendig und auf Grund einer höheren Flexibilität sinnvoll sein. Auch die Vermietung und Verpachtung gegenwärtig nicht benötigter Immobilien und Liegenschaften gehört zum Alltag der öffentlichen Verwaltung bzw. des Gebäudemanagements.

Dem LWL-Rechnungsprüfungsamt ist die Prüfung der Verwaltung und der Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit sowie die Aufklärung von Unregelmäßigkeiten übertragen worden.<sup>2</sup>

Im Bereich der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen sind formelle Prüfansätze für die örtliche Rechnungsprüfung nicht vorgeschrieben. Die Prüfinstanz entscheidet somit selbst über Art und Umfang bzw. Intensität der Prüfung.

Da mit dem Abschluss von Miet- und Pachtverträgen für die öffentliche Verwaltung nicht geringe Risiken (wie z.B. Schadensersatzansprüche) verbunden sind, stellen sich für die örtliche Rechnungsprüfung bei grober Betrachtung die Fragen:

- Welche rechtlichen Grundlagen sind bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen zu beachten?
- Wie kann die Zweckmäßigkeit vom Abschluss von Miet- und Pachtverträgen bis zur Kündigung überprüft werden?
- Welche Aspekte müssen als Grundlage für die Ermittlung einer wirtschaftlichen Aufgabenwahrnehmung beachtet werden?
- Etc.

Zwecks Beantwortung dieser groben Fragestellungen wurde in dem vorliegenden Skript auf der Grundlage des zu betrachtenden Prüfungsgegenstandes ein Fragenkatalog (im Sinne einer Checkliste) erstellt, der als Grundlage für die Prüfung von Miet- und Pachtverträgen von der örtlichen Rechnungsprüfung genutzt werden kann.

### 1.1 Gegenstand der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen

Gegenstand der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen sind

---

<sup>2</sup> Gem. § 103 Abs. 2 GO NRW i. V. m. § 5 Abs. 2 lit. a) bis j) LWL-RPO (Rechnungsprüfungsordnung für den Landschaftsverband Westfalen-Lippe)



- alle von der öffentlichen Verwaltung mit einem Dritten abgeschlossenen Verträge zur eigenen Nutzung der Liegenschaften durch die öffentliche Verwaltung sowie
- alle abgeschlossenen Verträge zur Überlassung an einen Dritten der im Eigentum der öffentlichen Verwaltung befindlichen Gebäude bzw. Liegenschaften.
- alle internen Mietverträge, die im Rahmen des sogenannten Mieter-Vermieter-Modells geschlossen werden.

Aber nicht nur die Verträge selbst sind Gegenstand der Prüfung, sondern auch, welche Folgen die getroffenen Vereinbarungen haben können. Somit ist Gegenstand der **gesamte Prozess** von der Abgabe der Willenserklärung bis zur Kündigung des Vertrages bzw. ggf. der Räumung.

## 1.2 Kriterien bei der Überprüfung von Miet- und Pachtverträgen

Prüfkriterien für die Auswahl der zu prüfenden Miet- und Pachtverträge können sein:

- Form der Miet- und Pachtverträge
- Inhalt der Miet- und Pachtverträge
  - Dauer
  - Vermieter- bzw. Verpächterpflichten
  - Mieter- bzw. Pächterpflichten
  - Mietkaution
  - Beendigung des Miet- bzw. Pachtverhältnisses
  - Etc.
- Abrechnung der Betriebs- bzw. Nebenkosten der gemieteten bzw. gepachteten Immobilien
  - Ggf. Heizkostenabrechnung z.B. bei einem zentralen Heizkessel
  - Müllabfuhr
  - Straßenreinigung
  - Schornsteinfeger
  - Versicherungen
  - Etc.
- Kostenübernahme von Mängeln während des Mietzeitraums
- Kalkulation und Wirkung der internen Mieten (Mieter-/Vermieter-Modell)

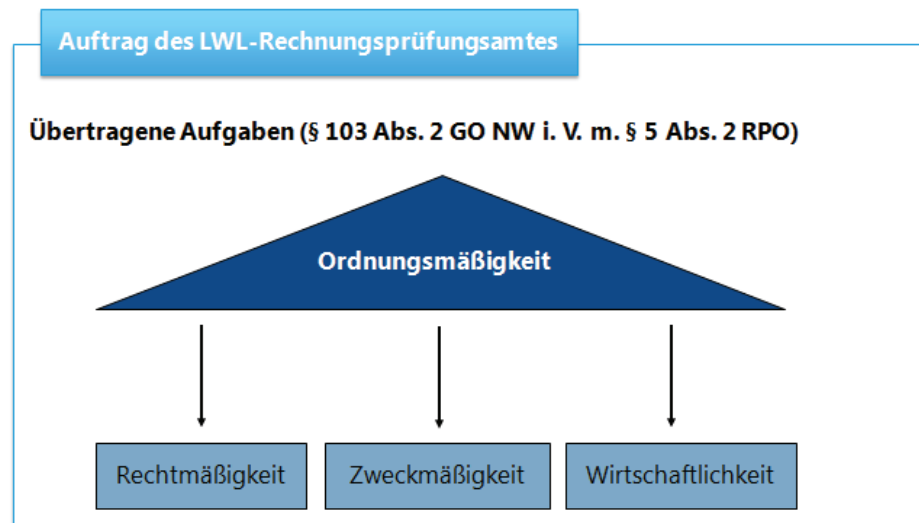
Der in diesem Skript für die „Prüfung von Miet- und Pachtverträgen“ erstellte Fragenkatalog kann zur Abschätzung von Risiken bzw. zur Ermittlung von wesentlichen Risiken (Risikomatrix) für die eigene Verwaltung durch die jeweilige örtliche Rechnungsprüfung gewichtet werden.

## 1.3 Prüfungsmaßstab bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen

Bei der Prüfung handelt es sich um einen „Soll-/Ist-Vergleich“, der von prozessunabhängigen Prüfern weisungsfrei durchgeführt wird. Bei dem Vergleich des „SOLL“ mit dem „IST“ sind die festgestellten Abweichungen bzw. Nichtabweichungen das Ergebnis der Prüfung.

Die gesetzlichen Vorgaben (Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit) bilden das „SOLL“ bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen und damit den Prüfungsmaßstab, die abgeschlossenen Verträge sowie die vorgenommenen Zahlungen sowie Abrechnungen das „IST“ ab.

Die „Ordnungsmäßigkeit“ umfasst als Oberbegriff die Begriffe „Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit“ und „Wirtschaftlichkeit“.



**Abb.: 3 Auftrag des Rechnungsprüfungsamtes (eigene Darstellung)**

**Der Prüfungsmaßstab ist nicht willkürlich zu bestimmen.**

### 1.3.1 Rechtmäßigkeit

Die örtliche Rechnungsprüfung ist an Gesetz und Recht und somit an den Grundsatz der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns gebunden.<sup>3</sup>

Wie bereits zuvor erläutert, handelt es sich bei der Prüfung um einen „SOLL-/IST-Vergleich“. Zur Festlegung des „SOLL“ ist zuvor ggf. die Auslegung des Inhalts der Gesetze und sonstigen Bestimmungen (etc.) nach den Regeln juristischer Methodik erforderlich. Die Rechtmäßigkeit kann bestätigt werden, wenn die geschlossenen Miet- und Pachtverträge sowie die daraus folgenden Zahlungen dem SOLL entsprechen und keine Abweichungen durch die örtliche Rechnungsprüfung festgestellt wurden. Erkenntnisse aus der aktuellen Rechtsprechung sollen ebenfalls in die Vergleichsaufstellung einfließen und neben der Fülle an Urteilen und Kommentaren im Miet- bzw. Pachtrecht zur Untermauerung der Prüffeststellungen dienen.

### 1.3.2 Zweckmäßigkeit

Die Verwaltung ist verpflichtet, sich zweckmäßig zu verhalten.<sup>4</sup> Unter diesem Begriff ist auch bei der Prüfung von Miet- und Pachtverträgen durch die Unterzeichnerin bzw. den Unterzeichner der Verträge festzustellen, ob mit dem Abschluss des Vertrages eine effektive Aufgabenerledigung durch die öffentliche Verwaltung erfolgt.

<sup>3</sup> Gem. Art. 20 Abs. 3 GG

<sup>4</sup> Gem. § 68 Abs. 1 S. 1 VwGO und gem. § 103 Abs. 2 Nr. 1 GO NRW

### 1.3.3 Wirtschaftlichkeit

Die Verwaltung ist verpflichtet, sich in jedem Fall wirtschaftlich zu verhalten.<sup>5</sup> Die Aufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung besteht darin zu prüfen, ob der Abschluss der Verträge dem Wirtschaftlichkeitsgrundsatz entspricht.

### 1.4 Zeitpunkt der Prüfung der Miet- und Pachtverträge

Der Zeitpunkt der Prüfung der Miet- und Pachtverträge ist nicht vorgeschrieben.

Beim LWL dient als Grundlage zur Erstellung des jährlichen Prüfplans eine Bewertung der Risiken der einzelnen Ämter, Einrichtungen, Sondervermögen etc..

### 1.5 Prüfungsmethode

Grundlegend ist vor Festlegung der Prüfungsmethode zu klären, ob eine Einpersonenprüfung oder eine Teamprüfung durchgeführt werden soll:

- Einpersonenprüfung  
Die Prüfung von Miet- und Pachtverträgen erfolgt durch einen einzelnen Prüfer.
- Teamprüfung  
Mehrere Rechnungsprüfer, ggf. aus unterschiedlichen Fachbereichen, prüfen gemeinsam das Gebäudemanagement der öffentlichen Verwaltung. In der Regel dienen Teamprüfungen dazu, eine besondere Qualität der Prüfung durch Nutzung von unterschiedlichem Fachwissen bzw. unterschiedlichen Erfahrungen und unterschiedlicher Qualifikation zu erhalten. Unter der Voraussetzung, dass sich das Team ideal ergänzt, ist eine Reduzierung des Zeitaufwandes für die Prüfung zu erwarten. Zur Vorbeugung unüberwindbarer Konflikte wird jedoch dringend empfohlen, vor Beginn einer Teamprüfung Regeln (Standards) zu definieren.

Anschließend ist die geeignete Prüfmethode festzulegen. Die üblichen Prüfungsmethoden werden nachfolgend – nicht abschließend – dargestellt:

- Einzelfallprüfung  
Die in der öffentlichen Verwaltung vorhandenen Miet- und Pachtverträge können stichprobenweise oder vollständig geprüft werden. Genau **definierte Vorgänge** oder Zustände werden also lückenlos oder mittels Stichproben auf Ordnungsmäßigkeit geprüft und bewertet. Die Einzelfallprüfung stellt eine gängige Prüfungsmethode dar.
- Systemprüfung  
Die Systemprüfung zielt als indirekte Prüfungshandlung darauf ab, die Ordnungsmäßigkeit einzelner Vorgänge oder Zustände mittelbar dadurch zu prüfen, dass ihre Einbindung in einen **Gesamtzusammenhang** untersucht wird. Diese Methode ist geeignet, um organisatorische Aspekte im Gesamtzusammenhang beim Abschluss von Miet- und Pachtverträgen, z. B. die Einhaltung von Zuständigkeiten oder von Maßnahmen zur Korruptionsprävention, zu prüfen.

---

<sup>5</sup> Gem. § 75 Abs. 1 S. 2 GO NRW

- **Vollprüfung**  
Eine Vollprüfung von allen vorhandenen Miet- und Pachtverträgen ist in der Regel aufgrund geringer Ressourcen in der örtlichen Rechnungsprüfung nicht möglich. Zudem ist eine Vollprüfung aufgrund des sehr hohen Aufwands nicht üblich, wird jedoch regelmäßig erforderlich, wenn ein **Verdacht auf strafbare Handlungen** (z. B. Korruptionsverdacht) besteht.
- **Stichprobenweise Prüfung**  
Bei dieser Art von Prüfung werden nur einzelne ausgewählte Miet- und Pachtverträge nach rein zufällig oder bewusst ausgewählten Kriterien geprüft. Die stichprobenweise Prüfung ist die allgemein übliche Art der Prüfung.

Weitergehende Informationen zum „Methodenkoffer“ für die Durchführung der Prüfungen sind im Skript „Einführung in grundlegende Methoden der örtlichen Rechnungsprüfung“<sup>6</sup> beschrieben und können dort nachgelesen werden.

## 1.6 Ablauf einer Prüfung

Eine Prüfung erfolgt grundsätzlich nach einem bestimmten Schema:

1. Am Anfang steht die **Vorbereitung auf die Prüfung**.
2. Danach folgt die eigentliche **Prüfungsdurchführung**.
3. Das Prüfungsergebnis wird in einem **Prüfungsbericht** dokumentiert.
4. Im **Ausräumungsverfahren** wird der geprüften Stelle Gelegenheit gegeben, sich zum Prüfungsbericht zu äußern.
5. Der **Prüfungsrückblick** dient der Qualitätssicherung (Was war gut? Was ist zu verbessern?).
6. Schließlich erfolgt noch ein zusammenfassender **Bericht** des Rechnungsprüfungsamtes an die Politik bzw. an die Verwaltungsspitze.

## 1.7 Prüfungsbericht

Prüfungsergebnisse und Empfehlungen wesentlicher Art, die sich bei den Prüfungen ergeben haben, sind im Prüfungsbericht darzustellen. Es sind nicht nur negative, sondern auch positive Ergebnisse zu berücksichtigen. Nach Möglichkeit sind Vorschläge zur Verbesserung des Verwaltungshandelns darzustellen. Falls auch eine (mündliche) Stellungnahme der Verwaltung vor Berichtsabfassung bereits vorliegt, sollte diese in den Bericht aufgenommen werden.

## 1.8 Schlussbesprechung

Zweckmäßig ist es, vor Weitergabe des Berichtes, diesen mit der geprüften Stelle zu erörtern. Im Schlussgespräch sind alle wesentlichen Prüfungsergebnisse zu schildern.

---

<sup>6</sup> Streffing, T. (2016): Einführung in die grundlegenden Methoden der örtlichen Rechnungsprüfung

## **1.9 Ausräumungsverfahren**

Sofern nicht schon vor Abfassung des Berichtes über die Feststellungen und Empfehlungen mit der geprüften Stelle Einigung erzielt werden konnte, ist eine Stellungnahme zu fordern. Die Stellungnahme sollte möglichst kurzfristig erbeten werden, um das Ausräumungsverfahren zeitnah abschließen zu können. Werden zeitliche Absichtserklärungen bezüglich der Beachtung von Prüfungsergebnissen durch das Amt, die Einrichtung, das Sondervermögen etc. zugesagt, sind Nachprüfungen in Erwägung zu ziehen. Zur Umsetzung von Feststellungen grundsätzlicher Bedeutung kann es angemessen sein, nicht nur die geprüfte Stelle, sondern auch den vorgesetzten Fachbereich in das Ausräumungsverfahren einzubeziehen.

## **1.10 Prüfungsreview**

Gegenstand eines Prüfungsreviews ist einerseits, die Akzeptanz der Ergebnisse durch die geprüfte Stelle zu dokumentieren. Andererseits kann der geprüften Stelle (Amt, Abteilung, Einrichtung etc.) im Rahmen eines Prüfungsreviews die Möglichkeit eingeräumt werden, dem örtlichen Rechnungsprüfungsamt eigene Verbesserungsvorschläge zur Durchführung der Prüfung mitzuteilen.

## **1.11 Berichterstattung gegenüber der Politik etc.**

Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen wesentlicher Art, die sich bei den Prüfungen im Laufe eines Jahres ergeben haben, sind im Jahresbericht zu berücksichtigen. Hierzu gehören auch Ergebnisse, ob zwischen den beteiligten Dienststellen und dem RPA unterschiedliche Auffassungen bestehen und solche, die trotz anerkannter Berechtigung noch nicht ausgeräumt sind.