

§ 4 WiPrüfVO — Aufgaben und Personal der Prüfungsstelle

Wirtschaftlichkeitsprüfungs-Verordnung

Stand: 10.06.2019 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(1) Die Prüfungsstelle hat neben ihren sich aus dem Fünften Buch Sozialgesetzbuch ergebenden Aufgaben insbesondere

1. im Auftrag des Vorsitzenden mit einer Frist von mindestens zwei Wochen zu Ausschusssitzungen zu laden und die Vorlagen zu übersenden,
2. das Protokoll der Sitzungen zu führen,
3. die Entwürfe der Niederschriften und Entwürfe der Bescheide zu erstellen,
4. Stellungnahmen zu Verfahren, Niederschriften und Bescheiden sowie die Sitzungsprotokolle zu versenden,
5. die Prüfsachen zu führen,
6. ein laufendes Verzeichnis über die eröffneten Prüfungsverfahren, den Verfahrensstand, Widersprüche, Klageverfahren und deren Ergebnisse zu führen,
7. die Einnahmen- und Ausgabenübersicht und den Rechenschaftsbericht nach Absatz 4 vorzubereiten,
8. für jedes Kalenderjahr für Zwecke des § 106c Absatz 5 Satz 2 und 3 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch einen Bericht über die Anzahl der eröffneten und abgeschlossenen Beratungen, Prüfungen sowie der festgesetzten Maßnahmen zu erstellen. Dieser Bericht ist bis zum 15. Februar des Folgejahres den Ausschüssen vorzulegen.

Die Vorlagen nach Satz 1 Nr. 1 können entweder in Papierform oder im Wege der elektronischen Datenübertragung oder maschinell verwertbar auf Datenträgern übermittelt werden. Die in § 2 Abs. 3 Satz 3 genannten Vertragspartner erhalten eine Ausfertigung des Berichtes nach Nummer 8.

(2) (weggefallen)

(3) Die Mitarbeiter der Prüfungsstelle sind ausschließlich dem Ausschuss sowie dem Leiter der Prüfungsstelle gegenüber fachlich weisungsgebunden. In sonstigen Angelegenheiten ist Einvernehmen mit der Organisation, bei der die Prüfungsstelle errichtet ist, herzustellen.

(4) Die Prüfungsstelle und der Beschwerdeausschuss legen gemeinsam den in § 2 Abs. 3 Satz 3 genannten Vertragspartnern einmal jährlich - spätestens zum 30. September eines Jahres - eine Einnahmen- und Ausgabenübersicht für das kommende Geschäftsjahr und spätestens zwei Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres einen Rechenschaftsbericht über die verauslagten Kosten des abgelaufenen Geschäftsjahres vor. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Für die Planung und Ausführung von Einnahmen und Ausgaben gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.

Zitiervorschlag: § 4 WiPrüfVO

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/WiPr%C3%BCfVO/4>