

Hinweise für Bearbeitungs-, Aufstellungs-, Prüf- und Genehmigungsvermerke

Die Bearbeitungs- und Aufstellungsvermerke sind unter Beachtung des § 13 wie folgt im Dokument darzustellen:

Bearbeitet:

<WSA/WNA>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Statuswechsel DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Aufgestellt:

<WSA/WNA>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Statuswechsel DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Die Prüf- und Genehmigungsvermerke (inkl. Vermerke § 9 BHO) sind unter Beachtung der §§ 28 und 29 folgendermaßen zu dokumentieren:

Fachtechnisch geprüft:

<Fachstelle/Bundesanstalten>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Unterschrift DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Geprüft:

<WSA/WNA/GDWS>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Statuswechsel DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

§ 9 BHO wurde beachtet:

Für den Beauftragten für den Haushalt
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Unterschrift DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Genehmigt:

<WSA/WNA/GDWS/BMDV>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Statuswechsel DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Für die Bescheinigung der rechnerischen Richtigkeit am Ende der Ausgabenermittlung sowie der Mengenermittlung gilt:

Rechnerisch richtig:

<WSA/WNA>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname Nachname> (Unterschrift DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)

Rechnerisch richtig hinsichtlich der Änderungen:

<GDWS/BMDV>
<Ort, Datum>
gez. <Vorname, Nachname> (Unterschrift DVtU)
.....
(Name und Amts-/Dienstbezeichnung)