§ 75 Zweck und Durchführung der Geschäftsprüfung

(1) [1]Die Prüfung soll feststellen, ob der Gerichtsvollzieher seine Dienstgeschäfte während des Prüfungszeitraums ordnungsgemäß erledigt hat. [2]Sie umfasst daher den gesamten Inhalt der Geschäftsbücher und Akten. [3]Die dienstlichen Daten in den vom Gerichtsvollzieher genutzten Fachsoftwares sind ebenfalls von der Geschäftsprüfung erfasst. [4]Bei der Prüfung ist besonders darauf zu achten, ob

1. die Aufträge vollzählig in die Dienstregister eingetragen und die geleisteten Vorschüsse richtig gebucht sind,

2. die Aufträge rechtzeitig erledigt sind,

3. die Kosten einschließlich Umsatzsteuer richtig angesetzt und eingetragen sind,

4. die eingezogenen Geldbeträge richtig und rechtzeitig an die Auftraggeber und sonstigen Empfangsberechtigten ausgezahlt oder an die Kasse abgeliefert sind,

5. die im Dienstregister I Spalte 8 und im Dienstregister II Spalte 5 eingetragenen Vermerke zutreffen,

6. die Eintragungen in den Sonderakten, den Dienstregistern, den Kassenbüchern, dem Reisetagebuch, den Quittungsblöcken und den Kontoauszügen des Kreditinstituts miteinander übereinstimmen,

7. die Kassenbücher richtig und sauber geführt und die Geldspalten richtig aufgerechnet sind,

8. die Sonderakten ordentlich geführt sind und die Belege über die Auslagen enthalten,

9. unverhältnismäßig viele Vollstreckungsverfahren erfolglos geblieben sind,

10. die Vollstreckungskosten in auffallendem Missverhältnis zu dem Ergebnis der Vollstreckung stehen,

11. die Meldepflichten gemäß § 82 in Bezug auf die Abführung der Umsatzsteuer eingehalten werden.

(2) [1]Die Geschäftsprüfung beginnt mit der Prüfung des Kassenbestandes. [2]Sodann ist festzustellen, ob die in § 74 bezeichneten Prüfungsunterlagen vorhanden sind; bei den Sonderakten genügt diese Feststellung für eine ausreichende Anzahl in lückenloser Reihenfolge. [3]Ferner ist durch eine ausreichende Anzahl von Stichproben zu prüfen, ob die dem Gerichtsvollzieher nach § 36 Absatz 6 überlassenen Quittungsblöcke ordnungsgemäß verwendet worden und die noch nicht in Gebrauch genommenen Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind. [4]Fehlen Sonderakten, Quittungsblöcke oder einzelne Quittungsvordrucke, so sind die Gründe hierfür festzustellen. [5]Haben bei der vorhergehenden Geschäftsprüfung Sonderakten gefehlt, so ist festzustellen, ob sie jetzt zur Prüfung vorliegen. [6]Sodann ist eine ausreichende Zahl von Sonderakten, von Eintragungen in den Geschäftsbüchern, von Durchschriften des Quittungsblocks und von Posten in den Kontoauszügen zu prüfen und zu vergleichen. [7]Dabei sind die Richtlinien in Absatz 1 zu beachten. [8]Die im Dienstregister I Spalte 7 und im Kassenbuch II Spalten 12 und 13 eingestellten Auslagen sind stichprobenhaft zu prüfen und mit dem Inhalt der Sonderakten zu vergleichen; daneben ist festzustellen, ob die Beträge bei Eingang der Kosten erkennbar abgesetzt wurden. [9]Bei festgestellten Verstößen gegen die Erfassungen im Dienstregister I und im Kassenbuch II sind weitere Überprüfungen möglich. [10]Die richtige Aufrechnung der Geldspalten im Kassenbuch ist nach Stichproben zu prüfen. [11]Schließlich ist, um einen genauen Einblick in die Arbeitsweise des Gerichtsvollziehers zu erhalten, bei jeder Geschäftsprüfung eine ausreichende Zahl von Sonderakten eingehend daraufhin zu überprüfen, ob der Gerichtsvollzieher das Verfahren nach den bestehenden Bestimmungen sachgemäß durchgeführt hat, insbesondere, ob er die einschlägigen Verfahrensvorschriften und die Geschäftsanweisung für Gerichtsvollzieher beachtet hat.

(3) [1]Die Prüfung umfasst in der Regel auch dann nur die Geschäftsführung des vorangegangenen Vierteljahres, wenn die Zahl der Geschäftsprüfungen nach § 73 beschränkt worden ist. [2]Der Prüfungsbeamte muss jedoch die im Dienstregister I Spalte 5b oder im Kassenbuch II Spalte 6 ausgebuchten Kleinbeträge (vergleiche Nummer 8 Absatz 1 DB-GvKostG) und eine angemessene Anzahl der im Dienstregister I Spalte 7 und im Kassenbuch II Spalte 12 und 13 gebuchten Auslagen für die Zeit seit der letzten Geschäftsprüfung überprüfen und nach Stichproben mit dem Inhalt der Sonderakten vergleichen. [3]Daneben hat er festzustellen, ob ersetzte Auslagen beim Eingang der Kosten erkennbar abgesetzt wurden (Nr. 7 Satz 5 der Anleitung zum Dienstregister I, Nr. 8 Satz 5 und 6 der Anleitung zum Kassenbuch II). [4]Es bleibt ihm ferner unbenommen, auch die übrige Geschäftsführung seit der letzten Prüfung zu überprüfen.

(4) Die Prüfung erstreckt sich auf die zweckmäßige Einrichtung des Geschäftsbetriebs und auf die Beschäftigung von Büroangestellten im erforderlichen Umfang (§ 33 Absatz 1 Satz 1).

(5) Nach Abschluss der Prüfung trägt der Prüfungsbeamte in die Dienstregister, die Kassenbücher, das Reisetagebuch und die geprüften Sonderakten einen Prüfungsvermerk ein.

(6) Zwischen dem Prüfungsbeamten und dem Gerichtsvollzieher soll eine Schlussbesprechung stattfinden, bei der dem Gerichtsvollzieher Gelegenheit zu geben ist, sich zu etwa festgestellten Mängeln zu äußern oder etwaige Unstimmigkeiten aufzuklären.