

INTOSAI



*Förmliches Verfahren für die  
INTOSAI-Sammlung  
fachlicher Verlautbarungen*

*- Aufstellung, Überarbeitung und  
Zurückziehung*

*Internationaler Normen für Oberste  
Rechnungskontrollbehörden (ISSAI) und  
sonstiger Verlautbarungen*

*Internetseite: [www.issai.org](http://www.issai.org)*

## Inhaltsverzeichnis

Einleitung .....	2
1. Förmliches Verfahren.....	3
1.1 Grundlegende Begriffsdefinitionen, allgemeine Aufgaben und Zuständigkeiten .....	3
2. Normungsvorhaben .....	6
2.1 Aufstellung von Verlautbarungen .....	6
Stufe 1: Normungsantrag .....	6
Stufe 2: Kommentierungsvorlage .....	7
Stufe 3: Beschlussvorlage .....	9
Stufe 4: Endfassung der Verlautbarung .....	9
2.2 Überarbeitung von Verlautbarungen (redaktionelle Änderungen) .....	10
2.3 Zurückziehung von Verlautbarungen .....	11
Schritt 1: Zurückziehungsantrag.....	11
Schritt 2: Öffentliche Stellungnahme .....	11
Schritt 3: Endgültige Verabschiedung .....	11

## Einleitung

Das förmliche Verfahren regelt die Veröffentlichung von Fachnormen und sonstigen Verlautbarungen der INTOSAI. Es gilt für die Aufstellung, Überarbeitung und Zurückziehung Internationaler Normen für Oberste Rechnungskontrollbehörden (ISSAI) und sonstiger Verlautbarungen der INTOSAI-Sammlung fachlicher Verlautbarungen unter der Internetadresse: [www.issai.org](http://www.issai.org). Die Sammlung geht auf das vom INCOSAI 2007 verabschiedete Dokument „*ISSAI – Die Internationalen Normen und Richtlinien für die staatliche Finanzkontrolle – das INTOSAI-Regelwerk fachlicher Normen*“ zurück. Das förmliche Verfahren gilt für ISSAI und INTOSAI GOV (INTOSAI-Leitlinien für Good Governance), die seit 2007 in die Sammlung aufgenommen wurden und legt das künftige INTOSAI-Entscheidungsverfahren über die Inhalte der Sammlung fachlicher Verlautbarungen fest. Das förmliche Verfahren gilt nicht für sonstige INTOSAI-Dokumente. Es ersetzt die frühere Fassung aus dem Jahr 2010 und tritt mit der Annahme durch den XXII. INCOSAI in Abu Dhabi 2016 in Kraft.

Zweck der vorliegenden Verfahrensregeln ist es, die ISSAI sowie alle sonstigen fachlichen Verlautbarungen der Sammlung klar und widerspruchsfrei zu gestalten. Das förmliche Verfahren dient der:

- Förderung weiterer Professionalisierung der INTOSAI-Normungsarbeiten bei den ISSAI und sonstigen fachlichen Verlautbarungen;
- Aufstellung fachlicher Verlautbarungen nach sachgemäßer und angemessener Beratung sowie gründlicher Überprüfung vor der Beschlussfassung;
- Qualitätssicherung bei allen fachlichen Verlautbarungen durch Abgleich mit sonstigen Verlautbarungen zur Schaffung von Widerspruchsfreiheit;
- Klärung von Aufgaben, Pflichten und Zuständigkeiten im Rahmen der INTOSAI-Normungsarbeiten;
- Schaffung von Verfahrenstransparenz bei allen Normungsarbeiten über die Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org), auf der alle fachlichen Verlautbarungen veröffentlicht werden. Kommentierungsvorlagen werden mit den jeweiligen Stellungnahmen ebenfalls dort eingestellt. Weiterhin wird die Transparenz dadurch gesichert, dass Geschäftsgänge und Sitzungsunterlagen öffentlich zugänglich gemacht werden;
- Aufstellung der Verlautbarungen unter Wahrung der Rechenschaftspflicht der beteiligten Gremien gegenüber der INTOSAI und deren Mitgliedern. Die Zielvorsitzenden des Strategischen Plans der INTOSAI stellen den ordnungsgemäßen Arbeitsfortschritt sicher. Vor der Verabschiedung unterliegen ISSAI und sonstige Verlautbarungen der Überprüfung und Annahme durch ein Arbeitsgremium, das für die fachlichen Verlautbarungen in der Sammlung zuständig ist.

# 1. Förmliches Verfahren

Nachstehend sind die einzelnen Verfahrensschritte für die Ausarbeitung der Inhalte der INTOSAI-Sammlung fachlicher Verlautbarungen festgelegt. Das förmliche Verfahren umfasst:

- Grundlegende Begriffsdefinitionen, allgemeine Aufgaben und Zuständigkeiten (Abschnitt 1.1);
- Regeln für die Aufstellung von Verlautbarungen bei inhaltlichen Änderungen (Abschnitt 2.1);
- Zusatzregeln für die Überarbeitung von Verlautbarungen, d. h. für geringfügige redaktionelle Änderungen und Ergänzungen (Abschnitt 2.2);
- Zusatzregeln für die Zurückziehung von Verlautbarungen (Abschnitt 2.3).

Im Rahmen des förmlichen Verfahrens nehmen alle im vorliegenden Dokument genannten Gremien und Komitees die ihnen übertragenen Aufgaben und Pflichten nach Maßgabe der INTOSAI-Statuten und ihrer jeweiligen Mandate wahr.

Ein Schaubild im *Anhang* des vorliegenden Dokuments verdeutlicht die wesentlichen Schritte zur Sicherung angemessener Transparenz, Rechenschaftspflicht und Qualität bei den INTOSAI-Normungsarbeiten.

## 1.1 Grundlegende Begriffsdefinitionen, allgemeine Aufgaben und Zuständigkeiten

Im vorliegenden Dokument ist unter dem Komitee für Fachliche Normen (PSC) das von der INTOSAI eingesetzte Komitee zur Erreichung von Ziel 1 (fachliche Normen) des Strategischen Plans der INTOSAI zu verstehen. Das PSC ist federführend für die sachgemäße Normungsarbeit der INTOSAI gemäß dem nachfolgend beschriebenen Verfahren zuständig. Alle Belange im Zusammenhang mit der Anwendung des förmlichen Verfahrens sind vom PSC nach Beratung mit dem INTOSAI-Präsidium zu klären. Das PSC kann auch weitere anwendungsbezogene Verfahrensregeln z. B. für die Veröffentlichung von Entwürfen und Endfassungen von Verlautbarungen auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org) beschließen.

Mit Komitee für den Ausbau von Sachkompetenzen (CBC) wird der von der INTOSAI eingesetzte Ausschuss zur Erreichung von Ziel 2 (Aufbau von Sachkompetenzen) des Strategischen Plans der INTOSAI bezeichnet. Bei dem Komitee für den Austausch von Wissen (KSC) handelt es sich um den von der INTOSAI eingesetzten Ausschuss zur Erreichung von Ziel 3 (Austausch von Wissen) des Strategischen Plans der INTOSAI. CBC und KSC tragen fachlich und inhaltlich bei zu der Sammlung im Rahmen der Vorgaben und Prioritäten zur Erreichung der Strategischen Ziele 1, 2 und 3 des Strategischen Plans der INTOSAI.

Die Abkürzungen PSC, CBC oder KSC beziehen sich jeweils auf das gesamte Komitee sowie dessen Steuerungskomitees, Unterkomitees und Arbeitsgruppen, wobei jedes der Komitees nach Maßgabe seiner Geschäftsordnung und im Rahmen geltender interner Verfahren entscheidungsbefugt ist, insbesondere auch zur Unterrichtung von und zur Zusammenarbeit mit sonstigen INTOSAI-Gremien. Bei den Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC handelt es sich um die vom Präsidium als Zielverantwortliche (bzw. deren Stellvertreter) für die Ziele 1, 2 und 3 benannten INTOSAI-Mitglieder.

Bei dem Forum für fachliche Verlautbarungen der INTOSAI (FIPP) handelt es sich um das INTOSAI-Gremium, das fachliche Verlautbarungen nach Maßgabe des förmlichen Verfahrens bewertet und billigt. Das Forum setzt sich zusammen aus Sachverständigen, die sich zum Nutzen der Empfänger von Prüfungsberichten und der breiten Öffentlichkeit im Interesse der gesamten INTOSAI-Gemeinschaft für die Förderung der staatlichen Finanzkontrolle einsetzen. Die Forumsmitglieder gehen aus einer gemeinsamen Auswahlentscheidung der Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC nach einem offenen Nominierungsverfahren hervor. Die Ernennung neuer Forumsmitglieder bedarf der Zustimmung des INTOSAI-Präsidiums.

Bei dem FIPP handelt es sich um ein gemeinsames Forum für die INTOSAI-Sammlung fachlicher Verlautbarungen. Das FIPP begleitet und fördert die Aufstellung der Entwürfe von Einzelverlautbarungen, stellt, soweit erforderlich, deren fachliche Qualität und Widerspruchsfreiheit sicher und beschließt deren Aufnahme in die Sammlung vor der Vorlage an das INTOSAI-Präsidium durch das zuständige Komitee. Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC gewährleisten die wirksame Aufgabenerfüllung des Forums nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Forums und treffen dazu entsprechende Verfahrensregelungen.

PSC-Steuerungskomitee heißt das gemäß der Geschäftsordnung des PSC eingesetzte Aufsichtsgremium über das FIPP und die Erreichung von Ziel 1 des Strategischen Plans der INTOSAI. Dem PSC-Steuerungskomitee gehören auch die Vorsitzenden von CBC und KSC an. Die PSC-Geschäftsordnung legt Verfahren fest, damit das PSC-Steuerungskomitee die ordnungsgemäße Aufgabenerledigung durch das FIPP begleiten bzw. regeln kann, eine angemessene Beteiligung von INTOSAI-Partnern und Adressaten von Prüfungsberichten sowie des FIPP an der zuverlässigen und sachgemäßen Normung nach Maßgabe der Hauptstrategien für Ziel 1 des Strategischen Plans der INTOSAI sicherstellen kann.

Bei dem Strategischen Entwicklungsplan handelt es sich um ein übergreifendes Konzept mit Arbeitsplan zum Aufbau einer klaren, widerspruchsfreien und abgestimmten Sammlung fachlicher Verlautbarungen. Gestützt auf entsprechende Vorschläge des FIPP entscheidet das PSC über den Ablauf des Planungsverfahrens und den Inhalt des Plans im Einvernehmen mit den Vorsitzenden von CBC und KSC.

Der Strategische Entwicklungsplan umfasst alle Initiativen zur Aufstellung, Überarbeitung oder Zurückziehung fachlicher Verlautbarungen. Jedes INTOSAI-Mitglied oder sonstige interessierte Kreise können Vorschläge zur Kenntnisnahme und Prioritätensetzung beim Planungsverfahren einreichen. Für die Planung sind mindestens alle drei Jahre auch öffentliche Eingaben vorgesehen, um alle interessierten Kreise zu Beiträgen aufzufordern. Die Vorsitzenden von PSC und CBC sowie KSC vergewissern sich, dass der Strategische Entwicklungsplan im Einklang mit den Vorgaben der Ziele 1, 2 und 3 des Strategischen Plans der INTOSAI alle wesentlichen Belange abdeckt. Das FIPP stößt bei Bedarf Änderungen und Aktualisierungen des Plans an. Das PSC berät sich mit allen betroffenen Stellen vor der Fertigstellung des Plans und seiner Vorlage vor dem INTOSAI-Präsidium zur Beschlussfassung.

Unter „Klassifizierungsgrundsätzen“ sind die 2007 in dem Dokument „*ISSAI – Die Internationalen Normen und Richtlinien für die staatliche Finanzkontrolle – das INTOSAI-Regelwerk fachlicher Normen*“ niedergelegten Grundsätze zu verstehen. Diese Grundsätze bilden den Rahmen für die Sammlung fachlicher Verlautbarungen und regeln die Zuordnung der darin enthaltenen Verlautbarungen wie ISSAI, sonstige Normen, Leitlinien, Grundsätze oder Ähnliches. Die Regelungen des förmlichen Verfahrens gelten für alle als ISSAI bezeichneten Verlautbarungen. Für sonstige Verlautbarungen können die Klassifizierungsgrundsätze Ausnahmeregelungen vorsehen, die von Einzelvorschriften des förmlichen Verfahrens entbinden. Hält das FIPP eine Änderung der

Klassifizierungsgrundsätze für angezeigt, stellt es einen entsprechenden Antrag zur Aufnahme in den Strategischen Entwicklungsplan für die Sammlung fachlicher Verlautbarungen.

Unter "Arbeitsgruppe" ist jede INTOSAI-Arbeitsgruppe, Task Force oder Projektgruppe zu verstehen, die das förmliche Verfahren anwendet. Der Begriff umfasst sowohl vorläufige oder Ad-hoc-Arbeitsgruppen, die zur Behandlung von Einzelaufgaben eingerichtet wurden sowie bestehende Arbeitsgruppen (Unterkomitees) von PSC, CBC oder KSC. Arbeitsgruppen von PSC, CBC oder KSC unterliegen bei allen im Rahmen des förmlichen Verfahrens ausgeführten Aufgaben den strategischen Weisungen des jeweiligen Komitees. Möglichst schon vor Projektbeginn benennt das FIPP eines seiner Mitglieder als Ansprechpartner für die Arbeitsgruppe zur Förderung eines kontinuierlichen Informationsaustauschs über die gesamte Projektdauer hinweg.

Beabsichtigt eine Arbeitsgruppe von PSC, CBC oder KSC neue Verlautbarungen auszuarbeiten, stellt sie einen entsprechenden Antrag zur Aufnahme des Vorhabens in den Strategischen Entwicklungsplan für fachliche Verlautbarungen. Der Strategische Entwicklungsplan kann auch die Zuständigkeit zur Pflege geltender Verlautbarungen eines bestimmten Nummernbereichs an eine Arbeitsgruppe übertragen. In diesem Fall ist die Arbeitsgruppe verpflichtet, die Dokumente zu pflegen und zu diesem Zweck regelmäßig zu überprüfen sowie bei Bedarf das Verfahren für die Aufstellung, Überarbeitung oder Zurückziehung von Verlautbarungen einzuleiten. Arbeitsgruppen können dabei über den gesamten Verfahrensgang hinweg beim FIPP Rat einholen.

Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC führen ein Gesamtverzeichnis aller vorgesehenen und laufenden Normungsvorhaben zur Aufstellung, Pflege, Überarbeitung oder Zurückziehung fachlicher Verlautbarungen. Die Vorsitzenden vergewissern sich, dass die Arbeitsgruppen über das Verfahren (vgl. 2.1, 2.2 und 2.3) hinweg die ihnen zugewiesenen Aufgaben nach Maßgabe des förmlichen Verfahrens und sonstigen Vorgaben der jeweiligen Normungsanträge und unter Beachtung der Forumsbeschlüsse erfüllen. Bei allen Verfahrensstufen leitet der/die Vorsitzende des jeweils zuständigen Komitees (PSC, CBC oder KSC) dem FIPP die von der Arbeitsgruppe erstellten Entwürfe, ggf. ergänzt um eigene Anmerkungen, zur Zustimmung zu. Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC überwachen die öffentliche Kundmachung aller Verlautbarungsentwürfe zur Stellungnahme und legen die Endfassungen dem INTOSAI-Präsidium vor mit der Zusicherung der pflichtgemäßen Einhaltung des förmlichen Verfahrens.

Das INTOSAI-Präsidium überwacht bei allen Verlautbarungen die Einhaltung des förmlichen Verfahrens. Die Komitees erstatten dem INTOSAI-Präsidium jährlich einen Bericht mit einer Übersicht über neue, überarbeitete bzw. aufgehobene Verlautbarungen. Vom PSC nicht geklärte Grundsatzfragen zur Anwendung des förmlichen Verfahrens werden dem Präsidium zur Beratung und abschließenden Entscheidung vorgelegt. Das Präsidium kann insbesondere bei Verfahrensfehlern auch entscheiden, eine Angelegenheit an das zuständige Komitee zurückzuverweisen. Über jede Änderung des förmlichen Verfahrens entscheidet das Präsidium nach Beratung mit dem PSC und den Vorsitzenden von CBC und KSC.

Alle fachlichen Verlautbarungen für die INTOSAI- Sammlung werden vom INCOSAI verabschiedet.

## 2. Normungsvorhaben

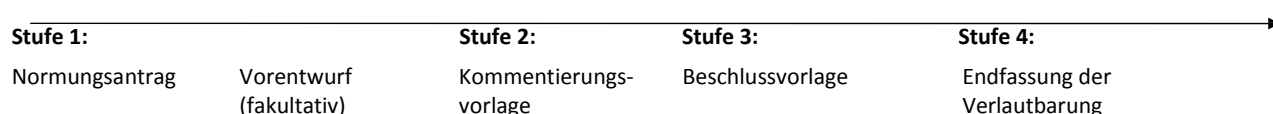
Die Umsetzung des Strategischen Entwicklungsplans für die Sammlung fachlicher Verlautbarungen erfolgt in Form von Normungsvorhaben zur Aufstellung, Überarbeitung oder Zurückziehung von Verlautbarungen. Der Strategische Entwicklungsplan kann PSC, CBC, KSC und das FIPP ermächtigen, bei Bedarf Normungsvorhaben zur Ergänzung der Sammlung anzustoßen. Die Initiative zur Aufstellung, Überarbeitung oder Zurückziehung von Verlautbarungen kann sich auch aus der Überprüfung von Teilen der INTOSAI-Sammlung ergeben, deren Pflege einzelnen Arbeitsgruppen obliegt. Gegenstand von Normungsvorhaben können Verlautbarungen sein, die zuvor von einer einzelnen Arbeitsgruppe ausgearbeitet wurden, oder übergreifende Belange, die inhaltlich mehrere bestehende Arbeitsgruppen von PSC, CBC bzw. KSC betreffen. Die Projektorganisation richtet sich nach Zweck und Umfang des jeweiligen Vorhabens und ist vor Projektbeginn festzulegen.

Normungsvorhaben werden in enger Zusammenarbeit zwischen allen Beteiligten organisiert und durchgeführt sowie unter Einbindung der breiten INTOSAI-Mitgliedschaft und Interessenträger, Prüfer/innen und Adressaten von Prüfungsberichten. Für Zusammenarbeit und Mitwirkung gelten die jeweiligen Verfahren zur Aufstellung, Überarbeitung (redaktionelle Änderungen) und Zurückziehung fachlicher Verlautbarungen. In den folgenden Einzelabschnitten sind die Vorgaben für alle Normungsvorhaben von der Erstbewertung bis zur endgültigen Verabschiedung durch den INCOSAI und die Beschlussfassung durch das Forum aufgeführt. PSC, CBC und KSC sowie jede zuständige Arbeitsgruppe sind gehalten, im Einzelfall nach eigenem Ermessen weitere Verfahrensregeln festzulegen.

### 2.1 Aufstellung von Verlautbarungen

Für die Aufstellung und Veröffentlichung einer Verlautbarung kommt ein vierstufiges Verfahren zur Anwendung: Normungsantrag, Kommentierungsvorlage, Beschlussvorlage und Endfassung der Verlautbarung. Diese Schritte sind in Abbildung 1 dargestellt.

**Abbildung 1: Verfahrensstufen für die Aufstellung von Verlautbarungen für die INTOSAI-Sammlung**



Die Verfahrensregeln für die Aufstellung von Verlautbarungen gelten für neue Verlautbarungen, inhaltliche Änderungen geltender Verlautbarungen sowie die Übernahme von Verlautbarungen sonstiger Institutionen in die Sammlung fachlicher Verlautbarungen.

#### Stufe 1: Normungsantrag

Jeder Normungsantrag stützt sich auf eine gründliche Erstbewertung, die Folgendes umfasst:

- Bedarfsfeststellung für ein Vorhaben mit Festlegung von Projektziel und Projektorganisation;
- Festlegung des Geltungsbereichs der vorgesehenen Verlautbarungen im Hinblick auf Prüfungsarten oder Prüfungsaufgaben;

- Feststellung und Berücksichtigung der Unterschiede zwischen den ORKB und zu regelnder Besonderheiten bei der Umsetzung der neuen Verlautbarungen;
- Schaffung von Widerspruchsfreiheit zu geltenden ISSAI und sonstigen fachlichen Verlautbarungen;
- Festlegung, inwieweit eine Stützung auf sonstige international anerkannte regionale oder nationale Normungsinstitutionen angezeigt ist bzw. inwieweit Zusatzverlautbarungen erforderlich sind, um den Bedarf und die Anforderungen der INTOSAI-Gemeinschaft abzudecken.

Der Normungsantrag enthält Vorgaben zu Projektorganisation und Projektergebnis sowie einen Zeitplan, vorläufige Zählnummern (z. B. ISSAI-Nummern) und Arbeitstitel für die vorgesehenen neuen Verlautbarungen. Die Zuordnung und Zählnummer der vorgesehenen Verlautbarungen richtet sich nach den Klassifizierungsgrundsätzen. Ferner ist im Projektantrag anzugeben, inwieweit bereits geltende Verlautbarungen betroffen sein können. Der Projektantrag regelt die Qualitätssicherung in der Entwurfsstufe und führt die Stellen auf, die von der Arbeitsgruppe bei Stufe 2 zu beteiligen und zu konsultieren sind.

Je nach Projektumfang und -ziel kann im Antrag eine Aufgabendelegierung an eine bestehende Arbeitsgruppe (Unterkomitee) von PSC, CBC oder KSC oder an eine noch einzurichtende besondere Arbeitsgruppe (Projektgruppe) vorgesehen sein. Das FIPP berät sich mit den Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC über Belange, die noch nicht im strategischen Entwicklungsplan für die INTOSAI-Sammlung geregelt sind. Im Einvernehmen mit den Vorsitzenden von CBC und KSC kann das PSC Vorgaben zu Organisation und Zusammensetzung der Projektgruppe machen, um die Beteiligung aller Betroffenen an der Arbeit sicherzustellen. Jedes Einzelkomitee, PSC bzw. CBC oder KSC ist zuständig für die Mittelzuweisung an das Projekt und dessen termingerechte Durchführung durch seine jeweiligen Arbeitsgruppen und dafür, dass das Projektergebnis den Zielen des strategischen Plans der INTOSAI entspricht.

Hat die Arbeitsgruppe die Erstbewertung abgeschlossen und den Projektantrag erstellt, so legt der Vorsitz von PSC, CBC oder KSC dem FIPP das Projekt zur Billigung vor.

#### **Billigung des Projektantrags**

Das FIPP billigt

- die Inangriffnahme des Projektes mit den in der Erstbewertung genannten Fragestellungen;
- den Projektantrag nach Bereitstellung ausreichender Angaben zum Geltungsbereich der geplanten Verlautbarung sowie nach Beseitigung etwaiger Überschneidungen und Widersprüche mit sonstigen fachlichen Verlautbarungen in der Sammlung;
- Projektorganisation und Projektzeitplan;
- den Arbeitstitel und die vorgeschlagene Zählnummer entsprechend den Klassifizierungsgrundsätzen.

#### **Stufe 2: Kommentierungsvorlage**

Verlautbarungsentwürfe werden gemäß dem gebilligten Projektvorschlag ausgearbeitet. Die Arbeitsgruppe nimmt nach Maßgabe des gebilligten Projektantrags geeignete Qualitätssicherungsmaßnahmen vor und holt zur Beachtung der strategischen Ziele und Prioritäten der INTOSAI Rat beim PSC, CBC und KSC ein. Je nach Umfang und Zweck des Vorhabens umfasst die Qualitätssicherung:

- Beratung mit ISSAI-Anwendern und Adressaten ISSAI-konformer Prüfungsberichte von ORKB. Dies kann durch ein eingerichtetes Beratergremium oder in anderer Weise geschehen;



- Abgleich mit ISSAI 100 „Allgemeine Grundsätze der staatlichen Finanzkontrolle“ oder sonstigen grundlegenden Verlautbarungen der INTOSAI zur Schaffung von Widerspruchsfreiheit zu wesentlichen Begriffen und Grundsätzen;
- Beiziehung von Sachverstand für die Prüfung der Rechnungsführung, Ordnungsmäßigkeitsprüfung und Wirtschaftlichkeitsprüfung sowie sonstige Prüfungsaufgaben, die für den Entwurf von Belang sind, beispielsweise durch die INTOSAI oder Beratung durch externe Sachverständige;
- Heranziehung von Sachverstand für besondere Fachgebiete, beispielweise durch spezialisierte INTOSAI-Arbeitsgruppen bzw. Beratung durch externe Sachverständige;
- Erprobung der Gebrauchstauglichkeit des Verlautbarungsentwurfs durch Prüfer/innen bei der Prüfungstätigkeit;
- Einbindung von ORKB und Prüfer/innen unterschiedlicher Rechnungshofmodelle zur Sicherstellung der Allgemeingültigkeit, beispielsweise durch die Mitwirkung von Regionalorganisationen der INTOSAI;
- Einholung von Anleitung und Weisung bei den zuständigen Gremien von PSC, CBC oder KSC.

Informationen zu Projektausrichtung und Projektfortschritt (wie der gebilligte Projektantrag) werden auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org) eingestellt. Die Arbeitsgruppe kann beschließen, zur Information Vorentwürfe auf [www.issai.org](http://www.issai.org) zu veröffentlichen, um Beiträge einzuholen. Die fertiggestellten Kommentierungsvorlagen bedürfen der Billigung durch das FIPP, bevor sie zur öffentlichen Stellungnahme auf [www.issai.org](http://www.issai.org) verfügbar gemacht werden.

In der Kommentierungsvorlage bzw. den Beiblättern ist der geplante Termin des Inkrafttretens der neuen Verlautbarung anzugeben. Ersetzt die neue Verlautbarung bestehende Verlautbarungen oder führt sie zu deren Anpassung, ist dies in der Kommentierungsvorlage bzw. den Beiblättern anzugeben.

Das FIPP trägt Sorge dafür, dass alle Kommentierungsvorlagen entsprechend den Klassifizierungsregeln eingeordnet werden.

#### **Billigung von Kommentierungsvorlagen**

Das FIPP billigt

- die Kommentierungsvorlage, sofern sie den Zweck des Vorhabens nach Maßgabe des gebilligten Projektantrags erfüllt;
- die Kommentierungsvorlage, sofern die Qualitätsanforderungen erfüllt sind sowie eine geeignete Qualitätssicherung stattgefunden hat;
- den vorgesehenen Wortlaut für die INTOSAI-Sammlung fachlicher Verlautbarungen nach Beseitigung aller etwaigen Überschneidungen und Widersprüche;
- die Freigabe von Kommentierungsvorlage und Beiblättern zur öffentlichen Stellungnahme.

Kommentierungsvorlagen werden auf [www.issai.org](http://www.issai.org) eingestellt. Gestützt auf die vom INTOSAI-Generalsekretariat erstellte Mitgliederliste benachrichtigt die Arbeitsgruppe alle INTOSAI-Mitglieder und sonstige Interessenträger von der Kommentierungsfrist. Dies kann zusätzlich in der Internationalen Zeitschrift für Staatliche Finanzkontrolle angekündigt werden. INTOSAI begrüßt auch Kommentare von sonstigen interessierten Kreisen, wie z. B. nationalstaatlichen Stellen, multilateralen Organisationen, Berufsverbänden und Institutionen. Die Kommentierungsfrist beträgt in der Regel 90 Tage. Kommentare werden in den fünf offiziellen INTOSAI-Sprachen angenommen.

### **Stufe 3: Beschlussvorlage**

Die Stellungnahmen werden von der Arbeitsgruppe gesammelt und spätestens 30 Tage nach Ablauf der Kommentierungsfrist auf [www.issai.org](http://www.issai.org) eingestellt. Dort bleiben sie so lange verfügbar, bis das Präsidium die Beschlussvorlage dem INCOSAI zur endgültigen Verabschiedung zugeleitet hat. Vor Fertigstellung der Beschlussvorlage werden die Stellungnahmen zu den Kommentierungsvorlagen von der Arbeitsgruppe ausgewertet und nach deren fachlichem Ermessen berücksichtigt. Die Behandlung der Stellungnahmen durch die Arbeitsgruppe wird dem FIPP zum Nachvollzug in einem geeigneten Format zur Einstellung auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org) übermittelt. Die Arbeitsgruppe berät sich auch unter Einschaltung des FIPP, ob die Änderungen an der Kommentierungsvorlage eine erneute Veröffentlichung zur Stellungnahme erfordern.

#### **Billigung der Beschlussvorlage**

Das FIPP billigt

- die Kommentierungsstufe nach angemessener Berücksichtigung der abgegebenen Stellungnahmen in der Beschlussvorlage;
- die Zuleitung des Dokuments an das INTOSAI-Präsidium.

Die gebilligte Beschlussvorlage wird ergänzt durch Informationen zum Inkrafttreten, der Behandlung der Stellungnahmen durch die Arbeitsgruppe in der Kommentierungsstufe sowie der Entscheidungsgrundlage des FIPP mit dessen Schlussfolgerungen auf [www.issai.org](http://www.issai.org) angezeigt.

Sofern keine andere Regelung getroffen wurde, ist die Arbeitsgruppe für die Übersetzung der gebilligten Beschlussvorlage in die fünf offiziellen INTOSAI-Sprachen zuständig.

### **Stufe 4: Endfassung der Verlautbarung**

Beschlussvorlagen werden dem Präsidium in einem Bericht durch das zuständige Komitee vorgelegt. Daneben kann der/die Arbeitsgruppenvorsitzende das Vorhaben in einem Vortrag vor dem Präsidium erläutern. Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC sichern dem Präsidium die zuverlässige Einhaltung des förmlichen Verfahrens bei jedem Vorhaben zu. Daraufhin legt das Präsidium die Beschlussvorlage dem INCOSAI zur endgültigen Verabschiedung vor.

Mit dem Inkrafttreten werden neue Verlautbarungen in die INTOSAI-Sammlung fachlicher Verlautbarungen aufgenommen und wie in den Klassifizierungsgrundsätzen vorgesehen, als ISSAI oder INTOSAI GOV bzw. sonstige offizielle Verlautbarung der INTOSAI bezeichnet. Gleichzeitig werden die neuen Verlautbarungen auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org) eingestellt und ersetzen – wie in der Kommentierungsvorlage vorgesehen – vorherige Verlautbarungen. Eine Verlautbarung tritt erst dann in Kraft, wenn das Präsidium die Beschlussvorlage geprüft und deren Vorlage vor dem INCOSAI zur Verabschiedung beschlossen hat.

Der INCOSAI verabschiedet die Endfassung der Verlautbarungen für die INTOSAI-Sammlung.

#### **Nach der Verabschiedung**

Die Arbeitsgruppen erstellen Kurzfassungen für die INTOSAI-Internetseite, die dem INTOSAI-Generalsekretariat in möglichst vielen der offiziellen Arbeitssprachen vorgelegt werden.

Die Arbeitsgruppen überprüfen in regelmäßigen Abständen die Verlautbarungen, für deren Pflege sie zuständig sind. Die Zeitabstände werden auf [www.issai.org](http://www.issai.org) mitgeteilt. Die regelmäßige Überarbeitung dient als Entscheidungsgrundlage für die etwaige Aufnahme des Verfahrens zur Aufstellung, Bearbeitung oder Zurückziehung.

Wird die Arbeitsgruppe, die die Verlautbarung ursprünglich ausgearbeitet hat, nach Beendigung des Vorhabens aufgelöst oder beantragt sie die Entbindung von der Dokumentenpflege, obliegt es den Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC die Pflege der Verlautbarungen auf andere Weise sicherzustellen.

## **2.2 Überarbeitung von Verlautbarungen (redaktionelle Änderungen)**

Geringfügige redaktionelle Änderungen oder Ergänzungen können, wie in diesem Abschnitt beschrieben, vorgenommen werden, sofern sie nicht zu inhaltlichen Änderungen führen, die der Zustimmung durch die INTOSAI-Mitglieder bedürfen.

Geringfügige redaktionelle Änderungen oder Ergänzungen umfassen Folgendes:

- Anpassung von Verlautbarungen auf den unteren Normebenen entsprechend der Klassifizierungsgrundsätze bei Änderung der jeweiligen Verlautbarung auf einer höheren Ebene;
- Änderungen in Verlautbarungen infolge geänderter Klassifizierungsgrundsätze;
- Anpassungen von Verlautbarungen bei der Übernahme von Normen eines international anerkannten regionalen oder nationalen Normsetzungsgremiums nach deren Änderung;
- Querverweise auf sonstige Verlautbarungen der Sammlung, sofern diese geändert oder aufgehoben wurden;
- Sonstige geringfügige Änderungen zur Schaffung von Widerspruchsfreiheit in allen Arbeitssprachen.

Für inhaltliche Änderungen über solche geringfügigen redaktionellen Änderungen oder Ergänzungen hinaus gilt das in Abschnitt 2.1 des vorliegenden Dokuments niedergelegte Verfahren zur Aufstellung von Verlautbarungen.

Geringfügige redaktionelle Änderungen oder Ergänzungen können von der für die Dokumentenpflege zuständigen Arbeitsgruppe beantragt sowie auch auf Ersuchen des FIPP bzw. im Rahmen eines gebilligten Normungsantrags (vgl. Abschnitt 2.1) als größeres Vorhaben oder infolge der Zurückziehung einer Verlautbarung (vgl. Abschnitt 2.3) vorgenommen werden.

Die zuständige Arbeitsgruppe erstellt eine Fassung der überarbeiteten Verlautbarung zum Nachvollzug der geplanten Änderungen und die Endfassung zur Billigung durch das FIPP.

### **Billigung überarbeiteter Verlautbarungen**

Das FIPP billigt

- die Anwendung des förmlichen Verfahrens für die Überarbeitung von Verlautbarungen unter Verzicht auf eine öffentliche Kundmachung aufgrund der Geringfügigkeit der geplanten Änderungen oder Ergänzungen;
- die Freigabe der überarbeiteten Verlautbarung zur Veröffentlichung auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org) als Ersatz für die bisherige Fassung.

Sobald eine überarbeitete Verlautbarung in allen fünf offiziellen INTOSAI-Sprachen vorliegt, ersetzt sie die bisher geltende Verlautbarung in der INTOSAI-Sammlung auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org).

Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC stellen sicher, dass mit diesem Verfahren nur geringfügige redaktionelle Änderungen vorgenommen werden. Einmal jährlich unterrichten die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC das Präsidium über überarbeitete Verlautbarungen, die im laufenden Jahr herausgegeben wurden.

## 2.3 Zurückziehung von Verlautbarungen

Verlautbarungen, die nach Maßgabe des förmlichen Verfahrens durch eine Beschlussvorlage mit derselben Zählnummer ersetzt wurden, gelten ohne weitere Entscheidung als zurückgezogen (vgl. Abschnitt 2.1).

Enthält eine Verlautbarung den Volltext einer Norm von einer sonstigen Normungsinstitution, gilt sie dann als aufgehoben, wenn das ursprüngliche Normsetzungsgremium die Zurückziehung der betreffenden Norm beschließt.

In allen anderen Fällen sind die nachstehenden drei Verfahrensschritte anzuwenden.

### Schritt 1: Zurückziehungsantrag

Ein Antrag auf Zurückziehung einer Verlautbarung aus der INTOSAI-Sammlung kann im Rahmen eines Normungsantrags im Sinne des Abschnitts 2.1 gestellt werden oder als gesonderter Antrag, der nur die Zurückziehung der Verlautbarungen zum Inhalt hat. Der Antrag ist mit Begründung der geplanten Zurückziehung dem FIPP zur Billigung vorzulegen. Im Antrag ist auch der Zeitpunkt für das Wirksamwerden der Zurückziehung anzugeben.

#### Billigung des Zurückziehungsantrags

Das FIPP billigt

- die Kundmachung des Zurückziehungsantrags einer Verlautbarung aus der INTOSAI-Sammlung zur Stellungnahme.

### Schritt 2: Öffentliche Stellungnahme

Für Zurückziehungsanträge gilt das gleiche öffentliche Kommentierungsverfahren wie für die Aufstellung von Verlautbarungen (vgl. Abschnitt 2.1).

Die Arbeitsgruppe legt die in der Kommentierungsphase eingegangenen Stellungnahmen mit eigener Auswertung dem FIPP zur Kenntnisnahme vor.

#### Billigung der Zurückziehung einer Verlautbarung

Das FIPP billigt

- die Zurückziehung einer Verlautbarung aus der Sammlung auf der Internetseite [www.issai.org](http://www.issai.org);
- die Vorlage der Verlautbarung zur Entscheidung an das INTOSAI-Präsidium.

### Schritt 3: Endgültige Zurückziehung

Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC unterrichten das Präsidium über Zurückziehungen. Daneben kann der/die Arbeitsgruppenvorsitzende das Vorhaben in einem Vortrag bei den Beratungen des Präsidiums

erläutern.

Die Vorsitzenden von PSC, CBC und KSC sichern dem Präsidium die zuverlässige Einhaltung des förmlichen Verfahrens zu.

Aufgrund dieser Zusicherung billigt das Präsidium die Zurückziehung der Verlautbarung. Dem Präsidium obliegt die Entscheidung über die Vorlage des entsprechenden Antrags beim INCOSAI zur endgültigen Verabschiedung.