

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Rinteln

Aufgrund des § 58 (1) Nr. 2 i. V. mit § 153 ff. des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.10.2010 in der z.Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Rinteln in seiner Sitzung vom 09.05.2019 die nachstehende Fassung der Rechnungsprüfungsordnung für das bei der Stadt Rinteln eingerichtete Rechnungsprüfungsamt beschlossen:

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist der Vertretung (Rat) unmittelbar unterstellt und nur dieser verantwortlich.
- (2) Der Hauptausschuss (VA) hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt (RPA) Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (3) Das RPA ist bei der sachlichen Beurteilung von Prüfungsvorgängen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.
- (4) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist Dienstvorgesetzter/Dienst-vorgesetzte der Dienstkräfte des RPA.
- (5) Das RPA darf in dem zur Aufgabenerfüllung erforderlichen Rahmen personenbezogene Daten verwenden.
- (6) Das Personal des RPA darf Zahlungen durch die Kommune weder anordnen noch ausführen.

§ 2

Leitung und Prüfer/Prüferinnen des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Der Rat beruft den Leiter/die Leiterin und erforderlichenfalls die Prüfer/Prüferinnen und beruft sie ab. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde.
- (2) Der Leiter/die Leiterin ist für die Prüfungsplanung und die Verteilung der Prüfungsgeschäfte auf die Prüfer/Prüferinnen zuständig. Er/Sie ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber allein verantwortlich.
- (3) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer/Prüferinnen führen die Prüfungen in eigener Verantwortung durch. Der Leiter/die Leiterin trägt neben den Fachprüfern/ Fachprüferinnen die Verantwortung für Inhalt und Durchführung der Prüfungsgeschäfte.
- (4) (Bau-)technische Prüfungsvorgänge sind durch geeignete Dienstkräfte mit entsprechender Ausbildung bzw. durch Organisationen mit entsprechendem Personal prüfen zu lassen.

§ 3 Gesetzliche Pflichtenaufgaben

- (1) Das RPA hat folgende gesetzlich bestimmte Pflichtenaufgaben gem. § 155 (1) NKomVG:
1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses,
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und der Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
 4. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt Rinteln und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Regelungen über die Kassenaufsicht, und die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung,
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung einschl. der Vergaben von Eigenbetrieben und kommunalen Stiftungen
- (2) Bestimmungsgemäß obliegt dem RPA auch die Jahresabschlussprüfung der Eigenbetriebe, der in privater Rechtsform geführten Unternehmen sowie von Zweckverbänden. Es kann mit der Durchführung der Prüfung geeignete Dritte wie z.B. Wirtschaftsprüfer/innen oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften beauftragen. Mit vorher hergestelltem Einvernehmen können die zu prüfenden Unternehmen entsprechende Beauftragungen auch unmittelbar selbst vornehmen.

§ 4 Übertragene Aufgaben

- (1) Dem RPA werden gem. § 155 (2) NKomVG folgende weitere Aufgaben übertragen:
1. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit sowie der Vorräte und Vermögensgegenstände,
 2. die Prüfung der Wirtschaftsführung von Stiftungen einschließlich der Erhaltung des Stiftungsvermögens und der satzungsgemäßen Verwendung der Stiftungsmittel,
 3. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe sowie die Prüfung der Betätigung der Stadt Rinteln als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit sowie die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt Rinteln eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat,
 4. die Prüfung von Verwendungsnachweisen, z.B. aufgrund von Förderungs- oder Kreditbedingungen,
 5. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt Rinteln ohne Rücksicht auf den Entstehungsgrund.
- (2) Die Aufgaben nach Abs. 1 sowie ggf. weitere vom Rat übertragene Aufgaben sind nur dann durchzuführen, wenn die Erfüllung der gesetzlichen Pflichtenaufgaben gewährleistet bleibt.

§ 5

Durchführung der Prüfung

- (1) Das RPA kann die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten.
- (2) Die Prüfungsfeststellungen sind wirtschaftlich unter Verursachung des geringsten Aufwandes mit hinreichender Sicherheit zu treffen, dass wesentliche Unrichtigkeiten und Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften und darüber hinaus gehende Grundsätze erkannt werden.
- (3) Die Prüfungshandlungen und Feststellungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

§ 6

Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das RPA kann von allen städtischen Organisationseinheiten und sonstigen seiner Prüfung unterliegenden Stellen und Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, das Öffnen von Behältern und den Zutritt zu Räumen usw. sowie die Vorlage, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen verlangen. Das gleiche gilt für den Zugriff auf Datenspeicher, wenn dort zu prüfende Inhalte gespeichert sind oder sein könnten. Die Prüfer/Prüferinnen sind berechtigt, sich Abschriften und Kopien von Unterlagen oder Dateien sowie Ausdrücke von gespeicherten Daten zu fertigen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze dem entgegenstehen.
- (2) Den Prüfern/Prüferinnen soll eine dauernde Leseberechtigung nebst Auswertungs-, speicher- und Druckfunktionen in den einschlägigen EDV-Programmen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie ggf. weiteren Anwendungen in dem für die Aufgabenerfüllung notwendigen Umfang für ihren Arbeitsplatz eingerichtet werden.
- (3) Die Prüfer/Prüferinnen sind befugt, Orts- oder Baustellenbesichtigungen sowie Inventaraufnahmen vorzunehmen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen. Bei förmlichen Ausschreibungen können sie am Öffnungstermin der Angebote teilnehmen. Bei Bedarf erhalten sie einen Dienstausweis.
- (4) Das RPA darf keine Weisungen für den Geschäftsbetrieb der Verwaltung geben. Anregungen und Empfehlungen aufgrund durchgeführter Prüfungen stellen in diesem Sinne keine Weisungen an die Verwaltung dar.
- (5) Die Leitung des RPA kann nach pflichtgemäßem Ermessen verfügen, ab welchen Wertgrenzen Vorgänge über Auftragsvergaben sowie ob und aus welchem Bereich Vorgänge der Zahlungsabwicklung oder über sonstige Buchungen vorab zur Prüfung zu übermitteln sind.
- (6) Die Leitung des RPA ist berechtigt, an allen Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen.

§ 7

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Soweit gesetzlich bestimmt oder vom Prüfungszweck her geboten, können Prüfungen ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Ansonsten soll eine Ankündigung mit angemessener Frist erfolgen. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass der laufende Geschäftsbetrieb möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Das Prüfungsergebnis soll mit den Beteiligten erörtert werden.
- (2) Das RPA hat auf den geprüften Unterlagen Prüfzeichen und evtl. Anmerkungen in dokumentenechter grüner Schrift- bzw. Stempelfarbe anzubringen. Anderen Organisationseinheiten und Betrieben der Stadt Rinteln ist die Benutzung grüner Farbe untersagt, mit Ausnahme der technischen Bereiche (für Zeichnungen, statische Berechnungen und ähnliches). Sofern in der Verwaltung revisionssichere elektronische Dokumentenmanagement- oder Workflowsysteme zum Einsatz kommen, soll das RPA in diese entsprechend eingebunden werden.
- (3) Werden bei der Prüfung dolose Handlungen festgestellt, hat die Leitung des RPA unverzüglich den VA, den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und bei Fällen im Bereich Zahlungsabwicklung zusätzlich den Kassenaufsichts-beamten/die Kassenaufsichtsbeamtin zu unterrichten.

§ 8

Mitteilungspflichten der Verwaltung

- (1) Dem RPA sind unaufgefordert zu übersenden oder als virtuelles Dokument zur Verfügung zu stellen
 - alle Einladungen mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen, Niederschriften und Beschlüsse des Rates, des VA und der Fachausschüsse,
 - alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen wie auch Satzungen, Gebührenordnungen, Lohnstarife, Preisverzeichnisse oder ähnliches,
 - Berichte anderer Prüfungsorgane wie Rechnungshöfe, Kommunaler Prüfungsanstalten, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften oder dgl. sowie die Ergebnisse etwaiger verwaltungsseitiger Innenprüfungen,
 - Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht, der sich auf den Haushaltsplan und die mit dem Jahresabschluss zusammen hängenden Rechnungen wie Ergebnis- und Finanzrechnung bezieht,
 - Betriebsabrechnungsbögen und die dazugehörigen Erläuterungsberichte der kostenrechnenden Einrichtungen,
 - die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschl. der Geschäftsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen, an denen die Stadt Rinteln beteiligt ist.
- (2) Dem RPA sind unaufgefordert die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die
 - zur Abgabe verpflichtender Erklärungen bevollmächtigt werden mit Angabe des Umfangs der Vollmacht,
 - Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse erhalten, mit Unterschrifts-proben und Angabe des Umfangs der Befugnis,
 - zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt werden (auch im Zusammenhang mit der Einrichtung neuer Handvorschüsse, Geldannahmestellen usw.).

- (3) Die Organisationseinheiten und Betriebe der Stadt Rinteln haben unter Darlegung des Sachverhalts das RPA sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstige Ursachen ergibt, durch die für die Stadt Rinteln ein Vermögensschaden entstanden ist oder zu entstehen droht. Das gilt auch für Verluste aus Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbestände. Die Benachrichtigung befreit nicht von der Mitteilung an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.
- (4) Wenn beabsichtigt ist, auf den Gebieten der Haushalts- und Finanzwirtschaft oder hinsichtlich der Rechnungsprüfung wesentliche Neueinrichtungen oder wichtige organisatorische Veränderungen vorzunehmen, ist das RPA so rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, dass es vor einer Entscheidung dazu Stellung nehmen kann.

§ 9 Prüfungsberichte

- (1) Prüfungsberichte sind sachlich, klar und kurz abzufassen und müssen die Bestimmungen über den Datenschutz, Steuer- und Sozialgeheimnis usw. berücksichtigen. Sie sollen sich auf die wesentlichen Tatbestände und Feststellungen beschränken, die Gesamtsituation des geprüften Bereichs wiedergeben und aus dem Prüfungsergebnis abzuleitende Lösungsvorschläge für die Zukunft darstellen.
- (2) Unbedeutende Beanstandungen sind möglichst im Verlauf der Prüfung auszuräumen und nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen.

§ 10 Schlussbestimmungen

- (1) Die Rechnungsprüfungsordnung gilt auch für Angehörige anderer Prüfungseinrichtungen oder sonstige Dritte, soweit diese - etwa im Rahmen von Verwaltungsvereinbarungen oder ähnliches - in die Aufgabenerledigung des RPA der Stadt Rinteln eingebunden sind.
- (2) Soweit die dieser Rechnungsprüfungsordnung zu Grunde liegenden gesetzlichen Bestimmungen durch solche mit gleicher Zielsetzung ersetzt werden und/oder Prüfungsaufgaben neu hinzukommen, gilt diese entsprechend.
- (3) Die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Rinteln vom 25.09.2008 tritt hiermit außer Kraft.

Rinteln, 09.05.2019

Stadt Rinteln
Der Bürgermeister


Thomas Priemer