

Rechnungsprüfungsordnung

Für das gemäß § 153 Abs. 1 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) bestehende Rechnungsprüfungsamt hat der Rat der Stadt Laatzen in seiner Sitzung am 26.01.2017 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt und nur ihm verantwortlich.
- (2) Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt im Einzelfall Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (3) Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes ist die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister.
- (4) In Erfüllung seiner Aufgaben ist das Rechnungsprüfungsamt - unbeschadet seiner Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat - unabhängig und an Weisungen nicht gebunden, sondern nur dem geltenden Recht unterworfen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, an Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilzunehmen.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt erstattet dem Rat der Stadt Laatzen jährlich Bericht über die Prüfungstätigkeit und deren Ergebnisse. Dabei können dem Rat auch einzelne Prüfungsberichte zur Kenntnis gegeben werden.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig.

§ 2

Leitung, Prüferinnen und Prüfer

- (1) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über eine umfassende Kenntnis der städtischen Verwaltung verfügen, insbesondere die für ihre Prüfungstätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse besitzen.
- (2) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie ist Vorgesetzte der Prüferinnen und Prüfer sowie der sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und regelt durch Anordnungen ihre Tätigkeit.
- (4) Die Prüferinnen und Prüfer sind bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen unabhängig und eigenverantwortlich und sind insoweit an Weisungen nicht gebunden.

§ 3 Aufgaben

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende gesetzliche Pflichtaufgaben gemäß § 155 Abs. 1 NKomVG:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses,
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
 4. die dauernde Überwachung der Kassen der Gemeinde und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht, und
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung, einschließlich der Vergaben von Eigenbetrieben und kommunalen Stiftungen.

- (2) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt zudem gemäß § 155 Abs. 2 NKomVG folgende Aufgaben:
 1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 3. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der kommunalen Stiftungen,
 4. die Prüfung der Betätigung der Stadt bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist,
 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits, eines Zuschusses, einer Beihilfe oder sonst durch Vertrag oder Vereinbarung vorbehalten hat,
 6. die Prüfung der Abschlüsse der kommunalen Stiftungen nach § 135 Abs. 1 Satz 2 NKomVG und der Abschlüsse von kommunalen Stiftungen, über die die Stadt die Aufsicht führt,
 7. die Prüfung der Maßnahmen zur Korruptionsprävention sowie die Durchführung von Gefährdungsanalysen als Grundlage die Erstellung eines Gefährdungsatlasses,
 8. die Prüfung der Ebeling'schen Stiftung,

9. die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visakontrolle),
10. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen sowie von Grundstücksangelegenheiten,
11. die Prüfung der Gebührenbedarfsberechnungen und der Kostenrechnungen,
12. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt,
13. die Prüfung der Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Laatzen an die Fraktionen des Rates auf ihre zweckentsprechende Verwendung,
14. die Beratung der Verwaltung und Einrichtungen der Stadt im Rahmen der genannten Aufgaben mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten, soweit mit der Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes vereinbar.

Dabei soll das Rechnungsprüfungsamt seine Prüfung bereits begleitend und nicht nur auf abgeschlossene Sachverhalte beschränkt wahrnehmen.

§ 4 Befugnisse

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, von sämtlichen städtischen Dienststellen und Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern, den Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältern usw. und die Entnahme von Materialproben zu verlangen. Die Berechtigung umfasst auch den Zugriff auf gespeicherte Daten. Die Dienststellen und Einrichtungen haben diesem Verlangen zu entsprechen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann Ortsbesichtigungen vornehmen und zu prüfende Veranstaltungen besuchen. Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes haben sich dabei durch einen von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister ausgestellten Dienstausweis auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Hält das Rechnungsprüfungsamt die Teilnahme an Arbeitsgesprächen, Sitzungen, Konferenzen u.a. von Arbeitskreisen, Kommissionen usw. innerhalb der Stadtverwaltung für erforderlich, so soll grundsätzlich die Möglichkeit der Teilnahme eingeräumt werden.
- (4) Zur Durchführung der Prüfungsaufgaben erlässt die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes eine „Allgemeine Prüfungsanweisung“ für die Verwaltung der Stadt Laatzen, in der u.a. die Wertgrenzen für die Prüfung von Vergaben sowie die Wertgrenzen und der Umfang der Visakontrolle näher geregelt sind.

§ 5 Mitteilungspflichten der Verwaltung

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle amtlichen Verkündungsblätter sowie alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, Erlasse, Verfügungen der Aufsichtsbehörden, Vereinbarungen und Verträge mit Auswirkungen auf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (dazu gehören auch Satzungen, Gebührenordnungen, Dienstanweisungen, Preisverzeichnisse, Lohnstarife und dergleichen) unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten.
- (2) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist - unabhängig von der Verpflichtung zur sofortigen Meldung an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister - von der im Einzelfall betroffenen Organisationseinheit mit Sachverhaltsdarstellung unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die der Stadt ein Vermögensschaden entstanden ist oder entstehen kann. Das gleiche gilt für Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie durch Kassenfehlbestände.
- (3) Dienstanweisungen, die das Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Vergabewesen betreffen, sind dem Rechnungsprüfungsamt vor ihrem Erlass zur Kenntnis und möglichen Stellungnahme zuzuleiten.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind mitzuteilen:
 1. die allgemeinen Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang);
 2. die Ermächtigungen zur Unterzeichnung und Feststellung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe, Umfang);
 3. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften (Name und Umfang).
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht,
 1. organisatorische Veränderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und des Vergabewesens vorzunehmen,
 2. Bürokassen und sonstige Kassen einzurichten, zu ändern oder aufzuheben,
 3. Gutscheine, Geldwerte und Drucksachen einzuführen, zu ändern, oder aufzuheben,so rechtzeitig unter Vorlage der Unterlagen zu unterrichten, dass es zu dem Vorhaben eine gutachterliche Stellungnahme abgeben kann. Dabei hat das Rechnungsprüfungsamt sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern.
- (6) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind Abschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o. ä. sowie Geschäfts- bzw. Lageberichte von städtischen Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche vorzulegen.

- (7) Alle Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Finanzamt, usw.) sind dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.
- (8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Zuwendungs- und Bewilligungsbescheide unverzüglich nach Eingang in Kopie zuzuleiten.
- (9) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erhält die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und sonstigen Unterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse und der Ortsräte. Desgleichen erhält sie die Niederschriften über die stattgefundenen Sitzungen.
- (10) Die Vorlage der Unterlagen kann auch in digitaler Form bzw. durch das Einräumen von Zugriffsrechten erfolgen.

§ 6 Überwachung der Zahlungsabwicklung

- (1) Bei der dauernden Überwachung der Stadtkasse ist die Zahlungsabwicklung des gesamten Geschäftsbetriebes zu beobachten.
- (2) Die Prüfung der Zahlungsabwicklung erstreckt sich auf die Stadtkasse, das Verwahrgelass, die Handvorschüsse, Geldannahmestellen und sonstigen Kassen sowie auf die Gelderheber.
- (3) Die Prüfung umfasst auch das städtische Forderungsmanagement.
- (4) Es ist mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlungsabwicklung (Stadtkasse) durchzuführen. Wird die Zahlungsabwicklung ständig durch das Rechnungsprüfungsamt überwacht, so kann von einer unvermuteten Prüfung abgesehen werden. Ob und wie viele regelmäßige Kassenprüfungen durchgeführt werden, bestimmt die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes nach pflichtgemäßem Ermessen. Die Prüfungstermine setzt die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unter Mitteilung an die Kassenaufsichtsbeamtin bzw. den Kassenaufsichtsbeamten fest.

§ 7 Vergabeproofungen

- (1) Vor der Vergabe von Bauleistungen nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) sowie von Lieferungen und Leistungen nach der Vergabeordnung (VgV) bzw. nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) ist das Rechnungsprüfungsamt zu beteiligen, wenn die geschätzten Auftragswerte die in der allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Werte erreichen bzw. übersteigen.
- (2) Vor dem Abschluss von Verträgen über Architekten- und Ingenieurleistungen ist das Rechnungsprüfungsamt ab dem in der allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Wert zu beteiligen.

- (3) Bei Vergaben nach der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) ist das Rechnungsprüfungsamt grundsätzlich einzuschalten.
- (4) Beim Abschluss von Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen ist das Rechnungsprüfungsamt ebenfalls zu beteiligen, wenn das von der Stadt zu zahlende Jahresentgelt den in der allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Betrag übersteigt.
- (5) Im Falle der Beteiligung sind von der bearbeitenden Organisationseinheit alle Vergabeunterlagen mit einem Vergabevorschlag so rechtzeitig vorzulegen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung unter Beachtung der Beschlussfassung durch das zuständige Organ sowie etwaiger Zuschlagsfristen möglich ist. Das gleiche gilt für Eilentscheidungen.
- (6) Aus den Beschlussvorlagen für die Sitzungen des Rates oder eines Ausschusses muss erkennbar sein, dass das Rechnungsprüfungsamt den Vergabevorgang geprüft und ob es Bedenken erhoben hat. Werden Bedenken nicht vor der Sitzung ausgeräumt, ist das Rechnungsprüfungsamt berechtigt, diese in der Sitzung vorzutragen.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, Vergabefälle auch unterhalb der in der allgemeinen Prüfungsanweisung festgesetzten Wertgrenzen zu prüfen.
- (8) Die bearbeitenden Organisationseinheiten sollen das Rechnungsprüfungsamt von Submissions- und Abnahmeterminen rechtzeitig unterrichten. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, an diesen Terminen teilzunehmen.
- (9) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich über Verfahren vor der Vergabekammer in Kenntnis zu setzen.
- (10) Das Rechnungsprüfungsamt ist über die Eröffnung von Insolvenzverfahren von beauftragten Unternehmen zu unterrichten.
- (11) Das Rechnungsprüfungsamt berichtet dem Rat im Rahmen des jährlichen Tätigkeitsberichtes über die Prüfung der Vergaben.

§ 8 Visakontrolle

- (1) Die Visakontrolle als Maßnahme zur Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung wird vom Rechnungsprüfungsamt nach Unterschriftsleistung des Anordnungsberechtigten, aber vor Zuleitung der Anordnungen an die Stadtkasse, vorgenommen. Art und Umfang der Visakontrolle werden von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt. Die der Visakontrolle unterliegenden Anordnungen sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig vorzulegen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung unter Beachtung etwaiger Zahlungsfristen möglich ist.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister kann bei Meinungsverschiedenheiten zwischen ihr bzw. ihm und dem Rechnungsprüfungsamt die Anordnungen auch ohne

Prüfungsvermerk durch die Stadtkasse ausführen lassen; sie ist mit einem entsprechenden von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu unterzeichnenden Vermerk zu versehen. Eine eventuell spätere Beanstandung durch das Rechnungsprüfungsamt wird hiervon nicht berührt.

§ 9 Durchführung von Prüfungen

- (1) Bei umfangreichen Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag bzw. den Prüfungsinhalt unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister ist vorab über die geplanten Prüfungen in Kenntnis zu setzen. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfungen der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Vor Abschluss der Prüfungen soll das Prüfergebnis besprochen werden.
- (2) Für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung werden folgende Vermerke festgelegt:
 - „Gesehen“ bedeutet: Sichtvermerk ohne eingehende Prüfung
 - „Vorgeprüft“ bedeutet: Prüfung der förmlichen und haushaltsmäßigen Ordnungsmäßigkeit und der wirtschaftlichen Zweckmäßigkeit
 - „Geprüft“ bedeutet: eine umfassende Prüfung ist erfolgt
- (3) Bei den Prüfungsgeschäften sind vom Rechnungsprüfungsamt Tinte, Stifte, Kugelschreiber und Stempel in grüner Farbe zu verwenden. Die Verwendung dieser Farbe ist anderen Ämtern und Stellen der Stadt sowie den beauftragten Architekten untersagt. Ausnahmen sind lediglich für zeichnerische Darstellungen sowie für Genehmigungsvermerke im Baubereich zugelassen.
- (4) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, bittet die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung derselben.
- (5) Geringfügige Beanstandungen sind mit den Organisationseinheiten unmittelbar zu erledigen.
- (6) Über wesentliche Feststellungen und Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat die zuständige Prüferin bzw. der zuständige Prüfer in jedem Fall einen schriftlichen Prüfungsbericht zu fertigen und der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes vorzulegen.
- (7) Prüfungsberichte und sonstige Prüfungsbemerkungen sind an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten.
- (8) Prüfberichte und sonstige Prüfbemerkungen werden über die Verwaltungsleitung den betroffenen Organisationseinheiten zugesandt. Erforderliche Stellungnahmen haben über den gleichen Dienstweg zu erfolgen.
- (9) Die Organisationseinheiten, denen Berichte oder sonstige Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu innerhalb von vier Wochen zu äußern; es sei denn, es ist eine andere Frist vereinbart. Die Antwort ist durch die Leitung der Organisationseinheit zu unterzeichnen. Eine

Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfungsbemerkungen in Berichten bereits in der Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind.

- (10) Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen und/oder Empfehlungen von organisationsübergreifender Bedeutung, werden die hiervon betroffenen Organisationseinheiten ebenfalls unterrichtet.

§ 10

Berichte über Prüfungen und sonstige Feststellungen

- (1) Über festgestellte Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption und sonstige strafbare Handlungen oder bei begründetem Verdacht von solchen hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes den Rat, die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und, soweit Kassengeschäfte betroffen sind, die Kassenaufsichtsbeamtin bzw. den Kassenaufsichtsbeamten unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister legt dem Rat den Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes mit dem Jahresabschluss bzw. dem konsolidierten Gesamtabschluss vor.
- (3) Prüfungsberichte aufgrund von besonderen Beschlüssen des Rates und des Verwaltungsausschusses und Prüfungsberichte von besonderer Bedeutung legt das Rechnungsprüfungsamt über die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister dem Rat bzw. dem Verwaltungsausschuss vor.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 23.07.1998, zuletzt geändert am 14.02.2013, außer Kraft.

Laatzen, den 26.01.2017

Stadt Laatzen
Der Bürgermeister

Jürgen Köhne