

- Entwurf -



Rechnungsprüfungsordnung (RPO)
für das Rechnungsprüfungsamt
der Stadt Varel

vom . .2018

Die Stadt Varel hat gemäß § 153 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet. Für seine Tätigkeit ist vom Rat der Stadt Varel in der Sitzung am ... folgende Rechnungsprüfungsordnung erlassen worden:

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 154 Abs. 1 Sätze 1 und 3 NKomVG). Im Übrigen bleibt die Dienstaufsicht durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unberührt.

§ 2

Leitung, Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin oder dem Leiter, ggf. den Prüferinnen und Prüfern sowie sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- (2) Der Rat beruft die Leiterin oder den Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde (§ 154 Abs. 2 NKomVG).
- (3) Die Leiterin oder der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über umfassende Kenntnisse der gesamten städtischen Verwaltung verfügen.
- (4) Die Leiterin oder der Leiter ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie oder er regelt die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer sowie der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Prüferinnen und Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 3

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende Pflichtaufgaben:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses (§ 155 Abs. 1 Nr. 1 NKomVG),
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses (§ 155 Abs. 1 Nr. 2 NKomVG),
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 155 Abs. 1 Nr. 3 NKomVG),
 4. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht (§ 155 Abs. 1 Nr. 4 NKomVG),

5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung, einschließlich der Vergaben von Eigenbetrieben und kommunalen Stiftungen (§ 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG),
 6. die Prüfung des Jahresabschlusses bei Eigenbetrieben (§ 157 NKomVG),
 7. die Prüfung des Jahresabschlusses bei privatrechtlichen Unternehmen, soweit nicht ein anderes zuständiges Rechnungsprüfungsamt bestimmt wurde und soweit die Prüfung nicht durch andere Vorschriften geregelt ist (§ 158 NKomVG).
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vom Rat folgende weitere Aufgaben übertragen:
1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände (§ 155 Abs. 2 Nr. 1 NKomVG),
 2. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der kommunalen Stiftungen (§ 155 Abs. 2 Nr. 3 NKomVG),
 3. die Prüfung der Betätigung der Stadt Varel bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Kommune unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist (§ 155 Abs. 2 Nr. 4 NKomVG),
 4. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt Varel eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat (§ 155 Abs. 2 Nr. 5 NKomVG),
 5. die Prüfung der Abschlüsse der kommunalen Stiftungen nach § 135 Abs. 1 S. 2 NKomVG und der Abschlüsse der kommunalen Stiftungen, über die die Stadt Varel die Aufsicht führt (§ 155 Abs. 2 Nr. 6 NKomVG),
 6. die Durchführung der eingeschränkten Prüfung von Anordnungen vor Zuleitung an die Stadtkasse (Visakontrolle); die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes legt den Umfang der Visakontrolle in zeitlicher und sachlicher Hinsicht nach pflichtgemäßem Ermessen fest,
 7. die Prüfung der Ausführung und Abrechnung städtischer Bauten sowie die der Stiftungen,
 8. die Prüfung von Verwendungsnachweisen für die von der Stadt empfangenen Zuschüsse und Beihilfen,
 9. die Prüfung der Kostenrechnungen,
 10. die Abgabe von gutachtlichen Stellungnahmen zur Verfahrensregelung im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Datenverarbeitung,
 11. die Prüfung des Jahresabschlusses des „Zweckverbandes Vareler Hafen“,
 12. die Prüfung des Jahresabschlusses des Zweckverbandes „Anleger Dangastersiel“,
 13. die Prüfung des „Trägervereins Gaudium Frisia e. V.“.
- (3) Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben auf Dauer übertragen, wenn sie mit dem Wesen einer Prüfungseinrichtung vereinbar sind.

- (4) Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen (§ 154 Abs. 1 S. 2 NKomVG).
- (5) Soweit bei Prüfungen, insbesondere bei Prüfungen nach Abs. 1 Nr. 2 und nach Abs. 2 Nrn. 2 bis 5, regelmäßige Wirtschaftsprüfungen durch andere Stellen (Wirtschaftsprüferinnen und -prüfer, vereidigte Buchprüferinnen und -prüfer, Revisionsverbände u. Ä.) vorgenommen werden, kann sich die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes auf nicht bereits geprüfte Teilgebiete und die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte beschränken.

§ 4

Durchführung der Aufgaben

- (1) Die Prüfungsaufgaben sind nach Maßgabe der geltenden gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach seinem pflichtgemäßen Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten (§ 155 Abs. 3 NKomVG).
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Fachbereichen, Einrichtungen und Betrieben sowie von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Zweckverbänden, Anstalten und Stiftungen usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft, das Öffnen von Behältern und die Vorlage, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, sich Abschriften oder Kopien zu fertigen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bzw. die von ihm benannten Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, an den Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Die Leiterin oder der Leiter bzw. die von ihm benannten Prüferinnen und Prüfer sind, soweit es sich um Angelegenheiten der Rechnungsprüfung handelt, auf deren Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören.
- (4) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben ist den Prüferinnen und Prüfern Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes sind nach eigenem Ermessen zur Teilnahme an Submissionen berechtigt.
- (5) Bei der Stadtkasse, den Zahlstellen und den Sonderkassen ist jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung durchzuführen; bei Kassen und Zahlstellen mit Bargeldverkehr ist damit eine Kassenbestandsaufnahme zu verbinden.

§ 5

Verfahren bei Prüfungen

- (1) Unwesentliche Beanstandungen sind unmittelbar zu erledigen.
- (2) Über durchgeführte Prüfungen wird, sofern Rechts- bzw. Verwaltungsvorschriften es bestimmen oder wenn das Rechnungsprüfungsamt es für erforderlich hält, ein Prüfungsbericht gefertigt, der die wesentlichen Beanstandungen sowie Ausführungen zu Fragen von

grundsätzlicher Bedeutung enthalten soll.

- (3) Ausfertigungen der Prüfungsberichte sind über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister dem zuständigen Fachbereich vorzulegen.
- (4) Werden bei Durchführung der Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen oder sonstige wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt, unterrichtet das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und – soweit Kassengeschäfte davon betroffen sind – die Kassenaufsichtsbeamtin oder den Kassenaufsichtsbeamten.

§ 6

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist zu grundsätzlichen Organisations- und Verfahrensfragen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vor der Entscheidung gutachtlich zu hören.
- (2) Im Bereich der elektronischen Datenverarbeitung ist das Rechnungsprüfungsamt an der Entwicklung des Verfahrens und der Programme zu beteiligen und von jeder Änderung und Freigabe zu unterrichten.
- (3) Vor der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen ist das Rechnungsprüfungsamt zu hören.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:
 - a) alle Einladungen zu Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse, Verbandsversammlungen, Aufsichtsräte, Vorstände und sonstigen Gremien, sofern sie nicht auf elektronischem Wege eingesehen werden können,
 - b) alle Niederschriften über die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse, Verbandsversammlungen, Aufsichtsräte, Vorstände und sonstigen Gremien,
 - c) alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (Satzungen, Gebührenordnungen, Lohntarife, Preisverzeichnisse und dergleichen),
 - d) wesentlicher Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht, der sich auf den Haushaltsplan und den Jahresabschluss bezieht (z. B. Haushaltsgenehmigung),
 - e) Stellenpläne und dazugehörige Stellen- und Besetzungsübersichten,
 - f) Informationen über geplante wesentliche organisatorische Veränderungen der Verwaltung und der verschiedenen Einrichtungen,
 - g) Berichte anderer Prüfungsorgane oder Beratungsstellen (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüferinnen und -prüfer, Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement usw.) einschließlich Organisationsgutachten.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert mitzuteilen:

- a) die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
 - b) die Befugnisse zur Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit (Name und Umfang) und die Ermächtigungen zur Erteilung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe und Umfang),
 - c) die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt ist sofort von allen Veruntreuungen, Unterschlagungen oder sonstigen wesentlichen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhalts zu informieren. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Raub usw. Die Pflicht zur Unterrichtung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bleibt unberührt.
- (7) Posteingänge bei der Stadt Varel, die an das Rechnungsprüfungsamt gerichtet sind, sind dem Rechnungsprüfungsamt ungeöffnet zuzuleiten.

§ 7

Zeichnung

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt führt seinen Schriftwechsel unter der Bezeichnung „Stadt Varel – Rechnungsprüfungsamt –“. In Prüfungsberichten und -feststellungen ist auch die Bezeichnung „Rechnungsprüfungsamt der Stadt Varel“ möglich. Im Schriftverkehr nach außen sowie in Prüfungsberichten unterzeichnen die Leiterin oder der Leiter ohne Zusatz, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter mit dem Zusatz „In Vertretung“ und ggf. weitere Prüferinnen und Prüfer sowie die sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Zusatz „Im Auftrag“.
- (2) Für Prüfungsvermerke und -zeichen sowie Stempel auf Belegen, Kassenvorgängen, Aktenvorgängen und sonstigen Unterlagen ist dem Rechnungsprüfungsamt die grüne Farbe vorbehalten. Andere Organisationseinheiten dürfen diese Farbe nur mit besonderer Erlaubnis der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters verwenden.

§ 8

Schlussbestimmungen

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am ... in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 21.10.1997 außer Kraft.

Varel, ...

Wagner
Bürgermeister