

Rechnungsprüfungsordnung

Für das gemäß § 153 (1) Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) bestehende Rechnungsprüfungsamt hat der Rat der Stadt Burgdorf in seiner Sitzung am 08.12.2011 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat **in seiner sachlichen Tätigkeit** unmittelbar unterstellt und nur ihm verantwortlich. Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes ist die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. 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.

§ 2

Leitung und Prüfer/innen

- (1) Die Leitung und die Prüferinnen bzw. 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 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 Mitarbeiter/innen** und regelt durch Anordnungen ihre Tätigkeit. Die Prüferinnen und Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen in eigener Verantwortung durch und sind insoweit an Weisungen nicht gebunden.

§ 3

Aufgaben

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt übt die Kontrolle über die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung und die wirtschaftliche Betätigung der Stadt aus.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende gesetzliche Pflichtaufgaben gemäß § 155 (1) NKomVG:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
 2. des konsolidierten Gesamtabchlusses,
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
 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, und
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung
- (3) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt außerdem gemäß § 155 (2) NKomVG folgende Aufgaben:

1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit. Dabei soll das Rechnungsprüfungsamt seine Prüfung bei wichtigen Maßnahmen und Projekten bereits begleitend und nicht nur auf abgeschlossene Sachverhalte beschränkt wahrnehmen;
3. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe sowie die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter oder Aktionärin in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit,
4. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung bei der Gewährung eines Kredits, Zuschüssen und Beihilfen oder sonst durch Vertrag oder Vereinbarung vorbehalten hat;
5. 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.
6. die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visakontrolle);

§ 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 ohne vorherige Anmeldung 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 Dienstaussweis auf Verlangen auszuweisen.

§ 5 Mitteilungspflichten der Verwaltung

- (1) 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 und Umfang);
 3. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften (Name und Umfang).
- (2) 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 und geldwerte Drucksachen einzuführen, zu ändern oder aufzuheben;

so rechtzeitig unter Vorlage der Unterlagen zu unterrichten, dass es zu dem Vorhaben eine gutachtliche Stellungnahme abgeben kann. Dabei hat es sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern

- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle amtlichen Verkündungsblätter, Fachzeitschriften sowie alle über den Einzelfall hinausgehende Anordnungen, Erlasse, Verfügungen der Aufsichtsbehörden, Vereinbarungen und Verträge mit Auswirkungen auf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (dazu gehören auch Satzungen, Gebührenordnungen, Dienstanweisungen, Preisverzeichnisse, Lohntarife und dergleichen) zur Kenntnis zuzuleiten.
- (4) Alle Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.) sind dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.
- (5) 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.
- (6) 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, die Handvorschüsse und sonstigen Kassen. Die Prüfung umfasst auch das Verwahrgeless. 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.
- (3) Die Büro- und sonstigen Kassen sind mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen. Die Prüfung obliegt den jeweiligen Fachbereichs- und Abteilungsleitungen. Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes wird dadurch nicht berührt.

§ 7 Vergabeprüfungen

- (1) Vor der Vergabe von Bauleistungen nach der VOB sowie Lieferungen und Leistungen nach der VOL ist das Rechnungsprüfungsamt einzuschalten, wenn die geschätzten Auftragswerte (ohne Umsatzsteuer) folgende Schwellenwerte erreichen bzw. übersteigen:
 1. Vergaben nach der VOB ab **5.000,00 €** je Einzelauftrag;
 2. Vergaben nach der VOL ab **5.000,00 €** je Einzelauftrag;
- (2) Vor dem Abschluss von Architekten- und Ingenieurleistungen ist ab einer Vergabe in Höhe von **1.000,00 €** das Rechnungsprüfungsamt einzuschalten.
- (3) Bei Vergaben nach VOF ist das Rechnungsprüfungsamt grundsätzlich einzuschalten.
- (4) Im Falle der Beteiligung sind von der bearbeitenden Dienststelle alle Vergabeunterlagen mit einem Vergabevorschlag vorzulegen. Das Rechnungsprüfungsamt ist vor der Beschlussfassung des zuständigen Organs einzuschalten. Das gleiche gilt für Eilentscheidungen.
- (5) Die Regelung des Abs. 1 gilt auch für den Abschluss von Miet-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen, wenn das von der Stadt zu zahlende Jahresentgelt **5.000,00 €** übersteigt.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, zur Vorbereitung der Rechnungsprüfung Vergabefälle auch unterhalb der Grenzen der Abs. 1 und 2 zu prüfen.
- (7) Die bearbeitenden Dienststellen haben das Rechnungsprüfungsamt von Submissions- und Abnahmetermeninen rechtzeitig zu unterrichten. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, an diesen Terminen teilzunehmen.

§ 8 Visakontrolle

- (1) Die Visakontrolle als Maßnahme zur Vorbereitung der Rechnungsprüfung wird vom Rechnungsprüfungsamt nach Unterschriftsleistung des Anordnungsberechtigten, aber vor Zuleitung der Anordnungen an die Stadtkasse bzw. Geschäftsbuchhaltung, vorgenommen. Art und Umfang der der Visakontrolle unterliegenden Haushaltsplanbereiche 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

Berichte über Prüfungen und sonstige Feststellungen

- (1) Über festgestellte Veruntreuungen 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) Über wesentliche Feststellungen und Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat das Rechnungsprüfungsamt einen schriftlichen Prüfungsbericht zu fertigen. Prüfungsberichte und sonstige Prüfungsbemerkungen sind an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister zu richten. Geringfügige Beanstandungen sind mit den Dienststellen unmittelbar zu erledigen.
- (3) Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister legt dem Rat den Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes mit dem Jahresabschluss bzw. dem konsolidierten Gesamtabschluss vor.

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. Verwaltungsausschuss vor.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt zum 01. Januar 2012 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 18.04.1997 außer Kraft.

Burgdorf, den 08.12.2011

STADT BURGDORF

Baxmann
(Bürgermeister)