

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde hat in ihrer Sitzung am 24.11.2011 zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich

Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Eberswalde und findet Anwendung in allen Einrichtungen, insbesondere Gesellschaften und Stiftungen in denen das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Eberswalde gesetzlich, übertragene und vereinbarte Prüfrechte wahrnimmt.

§ 2

Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab.

Die Stadt Eberswalde hat ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet,

1. das der Stadtverordnetenversammlung gegenüber unmittelbar verantwortlich,
2. dieser in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
3. das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung bestellt die Leiterin/den Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab
- (2) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte/Dienstvorgesetzter der Leiterin/des Leiters und der Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes.
- (3) Über die innere Organisation, den Arbeitsablauf sowie die Geschäftsverteilung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes.

- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch
- die Stadtverordnetenversammlung,
 - den Hauptausschuss
 - die Bürgermeisterin/den Bürgermeister in ihrem/seinem Zuständigkeitsbereich gemäß § 54 BbgKVerf.

Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden.

- (6) Prüfungsbegehren der Organisationseinheiten, des Rechnungsprüfungsausschusses und Dritter kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Stadtverordnetenversammlung bei ihren Entscheidungen und bietet der Stadtverwaltung an, diese bereites während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten.
- (8) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes informiert den Rechnungsausschuss mindestens zweimal im Jahr über den Umfang der Prüftätigkeit. Im Übrigen gelten die §§ 9, 10 dieser Rechnungsprüfungsordnung.

§ 3

Zusammensetzung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/dem Leiter und mindestens einer Prüferin/einem Prüfer.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskenntnisse verfügen. Insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kaufmännischem oder technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationsverarbeitung besitzen.

Entweder die Leiterin/der Leiter oder eine der Prüferinnen/einer der Prüfer muss eine bautechnische Vorbildung haben.

- (3) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes darf nicht mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, der Kämmerin/dem Kämmerer, der Kassenverwalterin/dem Kassenverwalter oder deren/dessen Stellvertretung in einem

Befangenheitsverhältnis nach § 22 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) stehen.

Die Prüferinnen und die Prüfer dürfen nicht mit der Kassenverwalterin/dem Kassenverwalter und deren/dessen Stellvertreterin/Stellvertreter in einem Befangenheitsverhältnis nach § 22 der BbgKVerf stehen.

Entsteht ein Hinderungsgrund nachträglich, sind die Amtsgeschäfte anderweitig zu verteilen.

- (4) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes dürfen Zahlungen durch die Stadt Eberswalde weder anordnen und ausführen noch an der Verwaltung der städtischen Kassen und an Geschäfts- und Buchführungen der Organisationseinheiten beteiligt werden.

Gleiches gilt bei Einrichtungen, insbesondere Gesellschaften und Stiftungen, in denen das Rechnungsprüfungsamt gesetzliche, übertragene und vereinbarte Prüfrechte wahrnimmt.

- (5) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes dürfen nicht Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde sein.
- (6) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes dürfen eine andere Stellung in der Verwaltung nur innehaben, wenn dies mit ihren Prüfungsaufgaben vereinbar ist.

§ 4

Gesetzliche Aufgaben

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs. 1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Stadt, einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 BbgKVerf und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf,
2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Kassenprüfungen, wobei bei der Stadtkasse und bei jeder

ihrer Zahlstellen in jedem Jahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme vorzunehmen sind; die Durchführung der Prüfung von Handvorschüssen und Gebührenkassen erfolgt durch das Rechnungsprüfungsamt unabhängig von den festgelegten regelmäßigen Kontrollen der Ämter,

4. die Prüfung von Vergaben, wobei sich die Vergabeprüfung auf die Prüfung der Rechtmäßigkeit, einschließlich der Bewertung der Wirtschaftlichkeit der Vergabe erstreckt und die Einhaltung der für die Vergabe öffentlicher Aufträge geltenden Vorschriften und Grundsätze umfasst (Bsp.: Dienstanweisungen, haushaltsrechtliche Vorschriften, vergaberechtliche Bestimmungen, wie etwa das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen, VOL, VOB und VOF);
 - a. bei Vergaben mit einem Auftragswert über 2.500,00 EURO brutto bis einschließlich 5.000,00 EURO brutto sind die Auszahlungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse zu prüfen;
 - b. bei Vergaben mit einem Auftragswert über 5.000,00 EURO brutto erfolgt eine Vorprüfung, die bereits bei der Ausschreibung einsetzt; zur Prüfung sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote), die Niederschriften, das Ergebnis der Wertung und der Vergabevorschlag über die Vergabe vor der Auftragserteilung vorzulegen.
 - c. Abweichend von dem unter Nr. 4b festgelegten Auftragswert findet eine Vorprüfung nach Nr. 4b bei der Vergabe von Planungsleistungen, die überwiegend in §§ 1- 56 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) geregelt sind, ab einem Auftragswert in Höhe von 50.000,00 Euro brutto statt.

Bei Planungsleistungen, die nicht überwiegend in §§ 1- 56 der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI) geregelt sind, erfolgt die Vergabeprüfung entsprechend den Auftragswerten nach Nr. 4a und Nr. 4b.
5. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen
6. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit und
7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gem. § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

§ 5 Übertragene Aufgaben

Die Stadtverordnetenversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:

1. die gutachtliche Stellungnahme zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Einrichtungen zur technikunterstützten Informationsverarbeitung,
2. die Prüfung von Auszahlungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse über 2.500,00 EURO brutto,
3. die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften, soweit rechtlich zulässig,
4. die Prüfung der Kalkulationen sowie der Gebührenbedarfsrechnung für kostenrechnende Einrichtungen,
5. die Prüfung von Verwendungsnachweisen sowie Bescheinigungen der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege bei Förderprogrammen, wenn von der jeweiligen Bewilligungsbehörde eine Bestätigung der gemeindlichen Rechnungsprüfung gefordert ist,
6. die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung.

§ 6 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer sind - soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen - im Rahmen ihrer/seiner Aufgaben berechtigt
 1. alle für die Prüfung notwendigen Aufklärungen und Nachweise, insbesondere die Vorlage, Einsichtnahme, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken, Bücher und sonstigen Unterlagen zu verlangen - dazu gehören auch Zwischen- und Jahresabschlüsse, Geschäfts- und Prüfungsberichte sowie Niederschriften über

-
- Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratssitzungen usw. von Gesellschaften, Stiftungen und anderen Vereinigungen und Einrichtungen, soweit sie der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt unterliegen,
2. den Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken, Baustellen und Einrichtungen der Informationsverarbeitung,
 3. das Öffnen von Behältern sowie
 4. den Zugriff auf Datenträger (Hardware, Software), wenn auf diesen zu prüfende Informationen gespeichert sind, zu verlangen.
- (2) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Auf Verlangen weisen sich die Prüferinnen und Prüfer durch einen von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister unterzeichneten gültigen Dienstausweis aus.
- (3) Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen.
- (4) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes kann an den öffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse teilnehmen oder einen Beauftragten entsenden.
- Gleiches gilt für die Teilnahme an nichtöffentlichen Sitzungen, sofern sich aus einem Prüfauftrag bzw. der Prüftätigkeit eine sachliche Notwendigkeit zur Teilnahme ergibt.
- (5) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Organisationseinheiten wird hiervon nicht berührt.

§ 7

Informationsrechte und -pflichten

- (1) Alle Organisationseinheiten unterstützen das Rechnungsprüfungsamt in entgegenkommender Weise, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.
- (2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unterrichten und beteiligen die Dezernentin/der Dezernent der zuständigen Organisationseinheiten das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhalts zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Stadt, schwerwiegende Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein

konkreter Verdacht besteht sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.

- (3) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist.

Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung und der Änderung von Dienstanweisungen und Satzungen mit haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen.

- (4) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende externe Prüfungen in den Organisationseinheiten durch die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten informiert. Ihm sind Prüfberichte (Z.B.: Bundes- oder Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfer usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten zuzuleiten.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind im Bereich der Haushaltswirtschaft die Fertigstellung und Übernahme von Programmen, sowie Programmänderungen mitzuteilen.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, unverzüglich zuzuleiten.

Das Gleiche gilt für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt. Dies sind insbesondere Dienstanweisungen, Entgelttarife, Preisverzeichnisse sowie Gebührenordnungen.

- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten durch die zuständige Amtsleiterin/den zuständigen Amtsleiter bekannt zu geben. Gleiches gilt für die Mitteilung der Namen der Bediensteten, die berechtigt sind, für die Stadt Eberswalde Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen. Diese Mitteilungspflicht umfasst auch die Bediensteten mit der Befugnis zur Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit und zur Führung von Zahlstellen, Gebühren- und besonderen Einnahmekassen sowie von Handvorschüssen. Änderungen sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich anzuzeigen.
- (8) Jährlich ist das Rechnungsprüfungsamt bis zum 31.07. über die im Vorjahr ausgereichten Zuwendungen und das Ergebnis der in den Organisationseinheiten vorgenommenen Prüfungen zu informieren.

- (9) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderung der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.
- (10) Die Unterrichtung und Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes soll so rechtzeitig erfolgen, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld von Entscheidungen Stellung nehmen oder in anderer Weise, sofern erforderlich, tätig werden kann.

§ 8

Geschäftsführung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben verantwortlich. Sie/Er bestimmt die Aufgabenbereiche der Prüferinnen und Prüfer. Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.
- (3) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen, wenn dies zur Erfüllung der Prüfungsaufgaben erforderlich ist.

§ 9

Prüfverfahren

- (1) Die von einer Prüferin/einem Prüfer geprüften Unterlagen sind durch diese mit Prüfzeichen zu kennzeichnen. Prüfungsvermerke und Prüfzeichen sind vom Rechnungsprüfungsamt mit grüner Farbe vorzunehmen. Anderen Organisationseinheiten - mit Ausnahme des Bauordnungsamtes - ist die Verwendung der grünen Farbe nicht gestattet.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt informiert die Leiterin/den Leiter der zu prüfenden Organisationseinheit vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt, soweit es der Prüfungszweck zulässt und es sich nicht um Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie um Ortsbesichtigungen handelt.

Wird die verantwortliche Leiterin/ der verantwortliche Leiter nicht zu Beginn der Prüfung informiert, soll diese/dieser alsbald nach erfolgtem Beginn der Prüfung benachrichtigt werden.

- (3) Über jede Prüfung, auch die unterjährig durchgeführt wird, soll ein schriftlicher Prüfbericht gefertigt werden.
- (4) Über das Ergebnis der Prüfung wird ein Prüfungsberichtsentswurf gefertigt. In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren erhält die geprüfte Organisationseinheit den Prüfberichtsentswurf und unter angemessener Terminstellung Gelegenheit zur Stellungnahme.

Durch die vorrangige Bearbeitung ist sicherzustellen, dass die Stellungnahme fristgerecht dem Rechnungsprüfungsamt vorliegt. Die Stellungnahme ist durch die Amtsleiterin/den Amtsleiter der Organisationseinheit, in wichtigen Angelegenheiten durch die Dezernentin/den Dezernenten zu unterzeichnen.

Die Ergebnisse des Ausräumungsverfahrens werden in einem abschließenden Prüfbericht zusammengefasst und der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorgelegt.

Gemäß § 103 Abs. 2 Satz 5 BbgKVerf gibt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Prüfbericht der Stadtverordnetenversammlung bekannt. Die Vorlagepflicht gegenüber der Stadtverordnetenversammlung wird dadurch erfüllt, dass die Bürgermeisterin/der Bürgermeister den Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss zuleitet. Der Prüfbericht ist mit der Ladung zur nächsten regulären Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses zu versenden.

- (5) Ergibt sich während der Prüfung ein Anfangsverdacht, der eine Veruntreuung, Unterschlagung oder eine wesentliche Unkorrektheit bzw. eine wesentliche Unregelmäßigkeit zum Gegenstand hat, so hat die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten und die Bürgermeisterin/den Bürgermeister sowie die Leiterin/den Leiter des Rechtsamtes zu unterrichten.

Kann dieser Anfangsverdacht im Ausräumungsverfahren nicht entkräftet werden, ist dies im Prüfbericht besonders hervorzuheben.

- (6) Der Prüfbericht ist schriftlich zu erstellen, der Gegenstand, die Art und der Umfang der Prüfung sind im Prüfbericht zu beschreiben.
- (7) Bleibt eine Prüfung beanstandungslos teilt dies das Rechnungsprüfungsamt der zuständigen Organisationseinheit schriftlich, etwa durch Übergabe eines Prüfungsvermerkes mit.

§ 10

Abschlussprüfung, Entlastung

Der von der Kämmerin/dem Kämmerer aufgestellte Entwurf des Jahresabschlusses bzw. des Gesamtabchlusses mit seinen Anlagen ist vor der Feststellung durch die Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfen.

Die Kämmerin/der Kämmerer legt den geprüften Jahresabschluss bzw. den geprüfte Gesamtabchluss zur Feststellung der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vor.

Die Ergebnisse der Prüfung sind zusammengefasst in einem Schlussbericht darzustellen.

Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabchluss der Stadt zu enthalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters. Der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Bürgermeister legt den Schlussbericht zusammen mit der Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde vor.

§ 11

Überleitungsregelung

Für die Jahresrechnung der Stadt Eberswalde für das Haushaltsjahr 2010 finden die Regelungen der Rechnungsprüfungsordnung vom 14.12.2007 weiterhin Anwendung.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit Wirkung zum 01.01.2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 14.12.2007, beschlossen am 22.11.2007 und veröffentlicht im Amtsblatt für die Stadt Eberswalde – Eberswalder Monatsblatt – am 21.12.2007 außer Kraft.