

# **R e c h n u n g s p r ü f u n g s o r d n u n g**

## **der Stadt Papenburg**

in der Fassung vom 16. Juni 2016, zuletzt geändert durch die erste Änderung am 19.12.2019

<b>Inhaltsübersicht:</b>	<b>Seite</b>
1. Die Stellung des Rechnungsprüfungsamtes .....	2
2. Leiter und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes .....	2
3. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes .....	2
4. Durchführung der Aufgaben .....	3
5. Prüfungsberichte .....	3
6. Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt .....	4
7. Inkrafttreten.....	4

Die Stadt Papenburg hat nach § 153 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet. Für seine Tätigkeit hat der Rat in seiner Sitzung am 16.07.1985 eine Rechnungsprüfungsordnung erlassen, die mit Beschluss des Rates vom 16.06.2016 folgendermaßen angepasst wird:

## **1. Die Stellung des Rechnungsprüfungsamtes**

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat<sup>1</sup> unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 154 Abs. 1 NKomVG). Im Übrigen bleibt die Dienstaufsicht durch den Bürgermeister<sup>2</sup> unberührt.

## **2. Leiter und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes**

- 2.1 Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus dem Leiter, den Prüfern und gegebenenfalls sonstigen Mitarbeitern.
- 2.2 Der Rat beruft den Leiter und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde (§ 154 Abs.2 NKomVG).
- 2.3 Der Leiter und die Prüfer müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über umfassende Kenntnisse der gesamten städtischen Verwaltung verfügen; insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf doppeltem, kaufmännischem oder technischem Gebiet haben.
- 2.4 Der Leiter ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben dem Rat gegenüber verantwortlich. Er regelt die Tätigkeit der Prüfer und der weiteren Mitarbeiter. Die Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.
- 2.5 Der Schriftverkehr der Rechnungsprüfung wird unter der Bezeichnung „Stadt Papenburg - Rechnungsprüfung –“ geführt. Die Bediensteten unterzeichnen ohne weiteren Zusatz (nicht i.A. oder i.V.).<sup>3</sup>

## **3. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes**

- 3.1 Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende Pflichtaufgaben (§ 155 Abs. 1 NKomVG):
  1. Prüfung des Jahresabschlusses,
  2. Prüfung 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 Kassenprüfung, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht,
  5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung.

<sup>1</sup> § 7 Abs. 1 und 2 NKomVG

<sup>2</sup> § 7 Abs. 1 und 2 NKomVG

<sup>3</sup> Neuer Absatz 5 ab 19.12.2019

- 3.2 Dem Rechnungsprüfungsamt werden vom Rat folgende weitere Aufgaben übertragen (§ 155 Abs. 2 NKomVG):
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 Kommune als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit und
  5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Kommune eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredites oder sonst vorbehalten hat.

#### **4. Durchführung der Aufgaben**

- 4.1 Die Prüfungsaufgaben sind nach Maßgabe der geltenden gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach seinem pflichtmäßigen Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten.
- 4.2 Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von den städt. Organisationseinheiten und Betrieben sowie von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen.
- 4.3 Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben ist den Prüfern Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten.
- 4.4 Die Dienstanweisung für die Zahlstellen/Handvorschüsse/Geldannahmestellen der Stadt Papenburg regelt insbesondere in Punkt 4.1. die regelmäßige Kontrolle bzw. Prüfung einer ordnungsgemäßen Kassenführung durch u.a. die Fachbereichsleiter(innen). Durch die Rechnungsprüfung ergänzend werden die stichprobenbasierten Ansetzungen bzw. die Häufigkeit von unvermuteten Kassenprüfungen/-bestandsaufnahmen bei der Stadtkasse und den Zahlstellen, Sonderkassen, Handvorschüssen etc. von der Höhe des jeweiligen Bestandes bzw. der Frequenz der Ein-/Auszahlungen abhängig gemacht. Bei Hinweisen oder Verdacht auf Unregelmäßigkeiten sind davon unabhängig durch die Rechnungsprüfung sofort und unmittelbar Prüfungsmaßnahmen einzuleiten.<sup>4</sup>
- 4.5 Die Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt mit den vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse, sämtliche Angebotsbedingungen, Niederschriften usw.) vor Auftragserteilung zur Prüfung vorzulegen. Die Vorlage gilt ab der Wertgrenze gemäß Ziffer 8 der Dienstanweisung für das Vergabewesen.

#### **5. Prüfungsberichte**

- 5.1 Über durchgeführte Prüfungen ist grundsätzlich ein Prüfungsbericht zu fertigen, der wesentliche Beanstandungen und grundsätzliche Fragen enthalten soll.
- 5.2 Unwesentliche Beanstandungen sind unmittelbar zu erledigen. Ausfertigungen der Prüfungsberichte sind über den Bürgermeister dem Kassenaufsichtsbeamten vorzulegen.

---

<sup>4</sup> Abschnitt 4 neugefasst ab 19.12.2019

Über festgestellte Veruntreuungen sind der Bürgermeister und der Kassenaufsichtsbeamte unverzüglich zu unterrichten.

## **6. Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt**

- 6.1 Das Rechnungsprüfungsamt ist zu grundsätzlichen Organisations- und Verfahrensfragen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vor der Entscheidung gutachterlich zu hören.
- 6.2 Vor der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen ist das Rechnungsprüfungsamt zu hören.
- 6.3 Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:
  - a) alle Niederschriften über die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse und sonstigen Gremien,
  - b) alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (Satzungen, Gebührenordnungen, Lohntarife, Preisverzeichnisse und dergleichen),
  - c) Berichte anderer Prüfungsorgane oder Beratungsstellen (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer, Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsvereinfachung usw.),
- 6.4 Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert mitzuteilen:
  - a) die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
  - b) die Ermächtigungen zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe und Umfang),
  - c) die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.

## **7. Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt sofort in Kraft.

Papenburg, 16. Juni 2016,  
erste Änderung 19.12.2019

Der Bürgermeister