

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Celle vom 16.12.2011

Der Rat der Stadt Celle hat aufgrund der §§ 10 und 58 NKomVG vom 17.12.2010 (Nds. GVBl S. 576) in seiner Sitzung am 16.12.2011 für das nach § 153 Abs. 1 NKomVG eingerichtete Rechnungsprüfungsamt folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

Personal des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Personal des Rechnungsprüfungsamtes setzt sich aus dem/der vom Rat berufenen Leiter/in und den Prüfern/ Prüferinnen sowie möglichen Hilfskräften zusammen.
- (2) Die Stellung des Rechnungsprüfungsamtes ergibt sich aus § 154 NKomVG.
- (3) Leiter/in und Prüfer/innen müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein. Sie müssen über umfassende Kenntnisse auf ihren Fachgebieten verfügen.

§ 2

Aufgaben

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich aus § 155 Abs. 1 NKomVG.
- (2) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt nach § 155 Abs. 2 NKomVG folgende weitere Aufgaben:
 - Die Prüfung der Vorräte und Vermögensgegenstände.
 - Die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.
 - Die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat.

§ 3

Durchführung der Aufgaben

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes sind gern. § 156 Abs. 1 und 2 NKomVG (Jahresabschlussprüfung und Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses) durchzuführen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben berechtigt, von den Fachdiensten, Betrieben und von der Geschäftsführung der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft sowie die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen dem entgegenstellen.

- (3) Der/die Leiter/in und die Prüfer/innen sind berechtigt, Prüfungen ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchzuführen. Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit ist ihnen Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher, städtische Informationssysteme, Datenträger und sonstige Unterlagen zu gestatten.
- (4) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Fachbereichs- und Fachdienstleiter über den Verlauf der Prüfung unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Vor Abschluss einer solchen Prüfung soll eine Schlussbesprechung stattfinden.
- (5) Ergeben sich anlässlich einer Prüfung Schwierigkeiten, ist der/die zuständige Dezer-
nent/in, erforderlichenfalls der/die Oberbürgermeister/in um entsprechende Maßnahmen zu bitten.
- (6) Bei Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen sowie für Bauaufträge ist die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes unter Beifügung der vorhandenen Unterlagen (Voranschläge, Angebote, Preisspiegel usw.) vor Erstellung der Ausschussvorlage oder - soweit eine solche entfällt - vor der Auftragsvergabe einzuholen. Das Rechnungsprüfungsamt kann nach pflichtgemäßem Ermessen eine Wertgrenze zur Vorlage der Vergabeunterlagen bestimmen.
- (7) Die Durchführung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes regelt der/die Fachdienst-
leiter/ in durch den Dienstverteilungsplan bzw. durch Einzelanordnungen zur Bildung von Prüfungsschwerpunkten und -gruppen. Die Prüfer/innen führen die ihnen übertragenen Prüfungsarbeiten in eigener Verantwortung durch. Dabei können sie die begleitende Prüfung - vor Entscheidung/Ausführung durch die Verwaltung - und/oder die nachgehende Prüfung - nach Entscheidung/ Ausführung durch die Verwaltung - wählen.

§ 4 Schriftverkehr

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt führt seinen Schriftwechsel unter "Stadt Celle – Rechnungsprüfungsamt -".
- (2) Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet ohne Zusatz; sein/e Stell-
vertreter/in mit dem Zusatz "In Vertretung" und die übrigen Prüfer in ihrem Sachgebiet mit dem Zusatz "Im Auftrag".

§ 5 Prüfungsberichte

- (1) Über alle Prüfungen sind grundsätzlich schriftliche Berichte oder Vermerke zu fertigen. Geringfügige Beanstandungen sind mit dem geprüften Fachdienst mündlich oder fern-
mündlich zu erledigen. Die Berichte und Vermerke werden von den jeweils zuständigen Prüfern unterzeichnet; der/die Fachdienstleiter/in des Rechnungsprüfungsamtes nimmt eine Gegenzeichnung als Sichtvermerk vor.
- (2) Bei den Kasseneinrichtungen überprüft das Rechnungsprüfungsamt die Sicherheitsstan-
dards gern. §§ 40 und 41 GemHKVO und der dazu erlassenen Dienstanweisung.

- (3) Die Berichte und Vermerke sind den jeweils betroffenen Fachdiensten und dem/der De-
zernenten/ Dezernentin, die über die Prüfung der Stadtkasse zusätzlich dem/der Ober-
bürgermeister/in zuzuleiten.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt hat die Berichte über Prüfungen, die es im Auftrag des Ra-
tes oder des Verwaltungsausschusses durchgeführt hat, gleichzeitig dem/der Ratsvorsit-
zenden, den Mitgliedern des Finanz- und Rechnungsprüfungsausschusses und dem/der
Oberbürgermeister/in vorzulegen. Nach Vorberatung des Berichts im Finanz- und Rech-
nungsprüfungsausschuss ist der Rat über den Verwaltungsausschuss oder - bei vom
Verwaltungsausschuss erteilten Prüfungsaufträgen - nur dieser zu unterrichten.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt hat den über die Prüfung des Jahresabschlusses zu erstel-
lenden Schlussbericht unverzüglich zu fertigen und dem/der Oberbürgermeister/in vorzu-
legen; diese/r hat den Schlussbericht mit seiner/ihrer Stellungnahme dem Rat über den
Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss und dem Verwaltungsausschuss zuzuleiten.
Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes hat den Schlussbericht auf Verlangen zu
erläutern.
- (6) Dem Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss sind Berichte mit wesentlichen Bean-
standungen oder mit Ausführungen über Fragen grundsätzlicher Bedeutung sowie Be-
richte über die Prüfung der Stadtkasse mit der Stellungnahme der Verwaltung zuzuleiten.
- (7) Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes hat das Recht und auf Verlangen des Ra-
tes oder des Finanz- und Rechnungsprüfungsausschusses die Pflicht,
- im Rat
 - im Verwaltungsausschuss
 - im Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss
- vorzutragen. Der/die Vorsitzende des Rates, des Verwaltungs- oder des Finanz- und
Rechnungsprüfungsausschusses ist vom Inhalt des vorgesehenen Vortrags so rechtzei-
tig zu unterrichten, dass er als TOP in die aufzustellende Tagesordnung aufgenommen
werden kann.
- (8) Werden bei der Durchführung der Prüfungen Unregelmäßigkeiten, z.B. Veruntreuungen,
festgestellt, so ist unverzüglich der/die Oberbürgermeister/in, gleichzeitig auch der/die
Ratsvorsitzende zu unterrichten.

§ 6

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist zu grundsätzlichen Organisationsfragen begutachtend
hinzuzuziehen. Dies gilt besonders auf dem Gebiet des Gemeindefinanzrechts.
- (2) Gesetze, Verordnungen und vom Rat erlassene Satzungen sind dem Rechnungsprü-
fungsamt bei Erscheinen unverzüglich zuzuleiten. Dies gilt auch für Verwaltungsvorschrif-
ten, Pläne und Verträge von Bedeutung, da sie dem Rechnungsprüfungsamt als Unterla-
gen für die Prüfungstätigkeit dienen.

- (3) Verträge und Satzungen von Unternehmen, an denen die Stadt beteiligt ist, und Unterlagen von Institutionen, die bei der Gewährung von Zuschüssen für erforderlich erachtet werden, sind dem Rechnungsprüfungsamt zu übersenden.
- (4) Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse sowie von Projektgruppen sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Unterrichtung zuzuleiten.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind Namen und Amtsbezeichnungen der im Rechtsverkehr sowie im Kassen- und Rechnungswesen anordnungs-, verfügungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten sowie die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Abgabe von verpflichtenden Erklärungen berechtigt sind. Dabei sind Bezeichnungen und Umfang der Vollmacht anzugeben und Unterschriftsproben beizufügen. Ebenso sind Namen und Dienstbezeichnungen der Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt wurden, obwohl sie nicht zu den Dienstkräften der Stadtkasse gehören (z.B. Handvorschüsse).
- (6) Berichte über Prüfungen durch aufsichtsbehördliche oder sonstige Stellen (Kommunalprüfungsamt, Finanzamt u. a.) sind dem Rechnungsprüfungsamt zum Verbleib zu überlassen.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei Vorliegen des Verdachts von dienstlichen Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten unter Darlegung des Sachverhalts von der betroffenen Dienststelle zu unterrichten. Das gilt auch bei der Feststellung von wesentlichen Kassenfehlbeträgen, bei Verlusten durch Vermögens- und Eigentumsdelikte oder sonstige Ursachen, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden sein könnte. Die Benachrichtigung des Rechnungsprüfungsamtes befreit nicht von der Meldung an den/die Oberbürgermeister/in.

§ 7

Ziele des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat sich zum Ziel gesetzt, als gewissenhafte, objektive und unabhängige Einrichtung zu wirken, die sachlich, hilfsbereit, aufgeschlossen und partnerschaftlich handelt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt will durch Prüfungen, Analysen, Beratungen und Empfehlungen die Verwaltung dahingehend unterstützen, wirtschaftlich, kostenbewusst und effizient zu arbeiten. Des Weiteren will es die Verwaltung bei festgestellten Handlungsdefiziten durch Beratung und Empfehlungen unterstützen, bei beabsichtigten Verfahrensänderungen und bei Problemen auf Wunsch beraten und Lösungsvorschläge unterbreiten.
- (3) Das Umsetzen der vorgegebenen Ziele erfordert von den Prüfern gewissenhafte Vorbereitung, fundiertes Fachwissen, regelmäßige Fortbildung, sorgfältige Sachverhaltsermittlungen, Teamgeist und Teamarbeit sowie ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Leistungsbereitschaft.

§ 8
Anwendung anderer Vorschriften

Soweit in dieser Ordnung auf Vorschriften des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes und der Gemeindehaushalts- und -kassenverordnung verwiesen wird, gelten diese in ihrer jeweils gültigen Fassung für die Rechnungsprüfungsordnung.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 08.10.1998 außer Kraft.

Celle, den 16.12.2011

(Dirk-Ulrich Mende)
Oberbürgermeister