

Rechnungsprüfungsordnung

Entsprechend Kommunalprüfgesetz vom 6.4.1993 (Amtsblatt M-V Nr. 7/1993) obliegt den Gemeinden die örtliche Prüfung ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung. Städte über 20.000 Einwohner richten ein eigenes Rechnungsprüfungsamt ein.

Der Rechnungsprüfungsausschuss begleitet die Haushaltsführung der Stadt. Das Rechnungsprüfungsamt ist gemäß Erlass des Innenministers vom 12. Juni 1992 (Amtsblatt M-V 26/92) gleichzeitig Vorprüfstelle für Finanzvorfälle.

1. Allgemeine Stellung des Rechnungsprüfungsamtes (RPA)

1.1 Das Rechnungsprüfungsamt ist der Stadtvertretung verantwortlich. In der Erledigung seiner sachlichen Aufgaben ist es unabhängig gegenüber der Stadtverwaltung.

1.2 Es hat sich bei seiner Prüfungstätigkeit nur von den Gesetzen und von den Regeln einer ordnungsgemäßen Prüfung leiten zu lassen und danach die Tatsachen und Geschäftsvorgänge zu bewerten. Es hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, Tatsachen in bestimmter Form zu beurteilen oder zu werten, sie unbeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen.

1.3 Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes sind bezüglich

- der Regelung des Dienstes
- des Geschäftsganges und
- der ordnungsgemäßen Erledigung der Aufgaben

der allgemeinen Dienstaufsicht des Bürgermeisters unterstellt. Für die sachliche Ausstattung des RPA ist der Bürgermeister verantwortlich.

1.4 Leiter und Mitarbeiter des RPA werden durch die Stadtvertretung bestellt oder abberufen.

2. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

2.1 Das Rechnungsprüfungsamt hat

- die ihm lt. Gesetz
- die lt. Beschluss der Stadtvertretung und des Hauptausschusses
- und die unter bestimmten Voraussetzungen (Verdacht auf strafbare Handlungen, pflichtwidriges Verhalten von Mitarbeitern, Organisationsprüfungen) durch den Bürgermeister erteilten Prüfungsaufträge durchzuführen.

Den Mitarbeitern des RPA ist es untersagt, Aufgaben der Verwaltung zu erledigen.

Im Einzelnen sind lt. Gesetz folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Prüfung der Jahresrechnung
2. Prüfung der Kassenvorgänge und Belege in Vorbereitung auf die Jahresrechnung
3. laufende Kontrolle der Stadtkasse und der Zahlstellen (regelmäßige und unvermutete Kassenprüfungen)
4. Überwachung der Kassen der Eigenbetriebe
5. Überwachung der Kassen der Gemeinde für Sondervermögen und Treuhandvermögen
6. Prüfung der Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung
7. Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 56 (3) Haushaltsgrundsätzegesetz, u. a.

- Leistungen nach dem Wohngeldgesetz
 - Leistungen nach dem Bundeskindergeldgesetz für Mitarbeiter kommunaler Körperschaften u. a. soweit sie in de Zuständigkeitsbereich der Stadt fallen
8. Prüfung von Verwendungsnachweisen für Mittel vom Kreis, Land oder Bund in Einzelfällen (auf der Grundlage der Allgemeinen Nebenbestimmungen zu den Bewilligungsbescheiden lt. § 44 der Landeshaushaltsordnung M-V)

Weiterhin können geprüft werden:

1. Vorräte und Vermögensgegenstände der Stadt und des Eigenbetriebes
2. Vergaben
3. die Betätigung der Stadt als Gesellschafter in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit
4. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Ausreichung eines Darlehns oder sonst vorbehalten hat

Darüber hinaus sind

1. Stellungnahmen zu den Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen und zu Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Datenverarbeitung sowie
2. Stellungnahmen zu Planungen oder Maßnahmen auf Anforderung der Stadtvertretung oder des Bürgermeisters durch das RPA abzugeben.

3. Rechnungsprüfungsausschuss

- 3.1 Der Rechnungsprüfungsausschuss begleitet die Haushaltsführung der Stadt und bereitet die Beschlussfassung für die Entlastung des Bürgermeisters über die Jahresrechnung für die Stadtvertretung vor. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist halbjährlich über die durchgeführten Prüfungen zu berichten.
- 3.2 Nach Prüfung der Jahresrechnung leitet das RPA den Schlussbericht dem Bürgermeister zu. Dieser übergibt denselben mit seiner Stellungnahme an den Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung und zum Beschlusssentwurf über die Entlastung des Bürgermeisters für das jeweilige Haushaltsjahr. Gleichzeitig erhalten der Präsident der Stadtvertretung, alle Fraktionsvorsitzenden, der Vorsitzende des Finanzausschusses und alle Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses einen Prüfbericht.
- 3.3 Das Rechnungsprüfungsamt übergibt sämtliche sonstigen Prüfberichte, die von der Stadtvertretung angefordert wurden, dem Rechnungsprüfungsausschuss.
- 3.4 Alle übrigen Prüfprotokolle und die in den Punkten 3.2, 3.3 genannten Berichte werden dem Bürgermeister als Leiter der Stadtverwaltung und der geprüften Stelle zugeleitet. (Unbedeutende Prüffeststellungen werden in Aktenvermerken festgehalten und den jeweiligen Ämtern oder Abteilungen übergeben.)
Die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses haben das Recht, alle Prüfberichte einzusehen.

4. Aufgaben des Leiters und der Prüfer

- 4.1 Der Leiter des RPA ist Vorgesetzter der Prüfer. Neben seinen Prüfaufgaben hat er den Prüfungsplan aufzustellen und jährlich fortzuschreiben, die Prüfungsgeschäfte zu verteilen und ist für die rechtzeitige und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen verantwortlich. Über besondere Vorkommnisse oder auf Verlangen sind der Bürgermeister, der zuständige Dezernent und Amtsleiter unverzüglich zu unterrichten.

- 4.2 Die Prüfer haben die Prüfungen rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen. Sie sind verpflichtet, von allen besonderen Wahrnehmungen und Mängeln, insbesondere bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstigen Unregelmäßigkeiten, den Leiter sofort zu unterrichten. Falls nicht Gründe, die sich aus dem Gegenstand oder Zweck der Prüfung ergeben, z. B. bei unvermuteten Kassenprüfungen, dagegen sprechen, haben die Prüfer den Bürgermeister und die Leiter der zu prüfenden Ämter über den Beginn der Prüfung und erforderlichenfalls über den Stand der Prüfung zu unterrichten. Vor Abschluss der Prüfung und Fertigstellung des Protokolls ist eine Schlussbesprechung unter Hinzuziehung des Amtsleiters, wenn erforderlich auch des Dezernenten, durchzuführen.
- 4.3 Leiter und Prüfer haben über alle Wahrnehmungen, die sie bei ihrer Prüftätigkeit machen,, strengste Verschwiegenheit zu bewahren.

5. Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes (RPA)

- 5.1 Dem RPA sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, bei , Erscheinen unverzüglich zuzuleiten. Dies gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das RPA als Prüfungsgrundlage benötigt, z. B. Lohntarife, Arbeitsordnungen, Gebührenordnungen, Bedarfssätze, Vergaberichtlinien usw.
- 5.2 Des Weiteren ist dem RPA von jedem Bescheid über Zuwendungen des Kreises, des Landes oder des Bundes eine Kopie zuzuleiten.
- 5.3 Die Namen, Amts- und Dienstbezeichnungen der Beschäftigten, die im Beschaffungswesen sowie im Kassen- und Rechnungswesen zeichnungs- bzw. anordnungsberechtigt sind,, einschließlich der Unterschriftsproben, sind dem RPA schriftlich mitzuteilen.
- 5.4 Das Rechnungsprüfungsamt erhält alle Tagesordnungen einschließlich Anlagen und Beschlussprotokolle der Stadtvertretung zur Kenntnis. Der Leiter des RPA nimmt an den Sitzungen der Stadtvertretung und des Rechnungsprüfungsausschusses teil. Die Sitzungsniederschriften und Protokolle der Ausschüsse können eingesehen werden, bei Notwendigkeit ist eine Teilnahme an der Ausschusssitzung möglich.
- 5.5 Des Weiteren sind die Zwischen- und Jahresabschlüsse sowie die Geschäftsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen, die Betriebsabrechnungsunterlagen und die dazugehörigen Erläuterungen auf Anforderung einzureichen.
- 5.6 Prüfberichte übergeordneter oder sonstiger Stellen (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsamt, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer) sind dem RPA zur Kenntnisnahme zuzuleiten.
- 5.7 Dem RPA sind alle Submissionen mitzuteilen.
- 5.8 Das RPA ist sofort vom Bürgermeister zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht dienstlicher Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstiger Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt möglich ist.
- 5.9 Das RPA ist befugt, von den Dienststellen der Stadtverwaltung und Betrieben sowie von den Vorständen, die seiner Prüfung unterliegen, jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.

5.10 Das RPA ist berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen. Im Rahmen seiner Prüftätigkeit kann er Zutritt zu allen Diensträumen und die Öffnungen von Behältern, insbesondere von Schreibtischen und Schränken, verlangen.

5.11 Dem RPA ist Zugang zu den Computerprogrammen (Auskunftsprogrammen) des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zu gewährleisten.

6. Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

Dem RPA ist Mitteilung zu machen, sofern beabsichtigt ist

1. wichtige Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen.
2. Zahlstellen, Geldannahmestellen, Handvorschüsse und Sonderkassen einzurichten oder aufzuheben.
3. geldwerte Drucksachen einzuführen.

7. Durchführung der Prüfungsaufgaben

7.1 Das RPA führt die ihm durch Gesetz oder Beschluss der Stadtvertretung übertragenen Aufgaben, ohne dass es dazu eines Auftrages bedarf, von sich aus durch.

7.2 Alle Ämter, Einrichtungen und Betriebe haben die Arbeit des RPA wirkungsvoll zu unterstützen d. h. Belege und Unterlagen sind vollständig vorzulegen.

7.3 Über jede Prüfung ist ein Prüfprotokoll unter Beachtung des Punktes 4.2 anzufertigen, in Ausnahmefällen Prüfberichte bzw. Aktenvermerke. Die Prüfer haben die Protokolle hinsichtlich der sachlichen Richtigkeit der Feststellungen abzuzeichnen. Protokolle und Empfehlungen sind vom Leiter des RPA zu unterschreiben.

7.4. Die Leiter der geprüften Ämter bzw. Dezernate haben die getroffenen Feststellungen (Beanstandungen und Hinweise) auszuwerten und dem Bürgermeister gemäß Verfügung termingerecht einen schriftlichen Bericht über abgestellte Mängel und eingeleitete Maßnahmen zu übergeben, welcher nach Bestätigung durch den Bürgermeister an das RPA weitergeleitet wird.

8. Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit der Beschlussfassung durch die Stadtvertretung in Kraft.

Gez. Höpner
Bürgermeister

Siegel 1

Güstrow, 19.01.1995