

RECHNUNGSPRÜFUNGSORDNUNG

in der Fassung vom 20. Dezember 2001

Für die Durchführung der §§ 117 ff. der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. August 1996 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Seite 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juni 2001 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Seite 348), und des § 39, § 40, § 41 der Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden (GemKVO) vom 17. März 1997 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Seite 99 ff) erlässt der Rat der Stadt Peine folgende Rechnungsprüfungsordnung:

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Stadt Peine hat nach § 117 NGO ein Rechnungsprüfungsamt (RPA) eingerichtet.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) Bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden.

§ 2

Leiter/in und Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Der Rat beruft die Leiterin/den Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Aufsichtsbehörde (§ 118 Abs. 2 NGO).

- (2) Die Mitarbeiter/innen müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über umfassende Kenntnisse der gesamten Stadtverwaltung verfügen, insbesondere sollen sie die für ihre Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse des Verwaltungsrechts, des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens und auf bautechnischem Gebiet besitzen.
- (3) Die Amtsleiterin/Der Amtsleiter ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen in eigener Verantwortung durch.

§ 3

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende gesetzliche Aufgaben (§ 119 Abs. 1 NGO):
 1. die Prüfung der Jahresrechnung
 2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Jahresrechnung
 3. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht
 4. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung
 5. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 56 Abs. 3 des Haushaltsgrundsätzegesetzes und gemäß § 100 Abs. 5 der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung
- (2) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt folgende weitere Aufgaben (§ 119 Abs. 3 NGO):
 1. die stichprobenweise Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
 2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
 3. 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 Hingabe eines Kredits oder sonst vorbehalten hat
 4. die Prüfung der Rechnungslegung der Niedersächsischen Landesentwicklungsgesellschaft mbH (NILEG) als Sanierungsträgerin

§ 4

Durchführung der Aufgaben

- (1) Die Prüfungsaufgaben sind nach Maßgabe der Verordnung über die Kassenführung der Gemeinden vom 17. März 1997 (GemKVO) durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach seinem pflichtmäßigem Ermessen auf Stichproben beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten, soweit gewährleistet ist, dass wesentliche Mängel von allgemeiner Bedeutung nicht unentdeckt bleiben.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann jede Auskunft und die Vorlage und Aushändigung aller Akten, Schriftstücke und sonstiger Unterlagen verlangen, die es zur Erfüllung seiner Aufgaben für erforderlich hält. Bei Verschlussachen und Angelegenheiten, die einem besonderen Vertrauensschutz unterliegen, sind die besonderen Belange zu beachten.
- (3) Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, ohne vorherige Anmeldung Ortsbesichtigungen vorzunehmen. Im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben ist den Prüferinnen und Prüfern Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten. Sie weisen sich mit einem von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister ausgestellten Dienstaussweis aus.

§ 5

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister, die Dezernentinnen/die Dezernenten, Amtsleiter/innen und Sachbearbeiter/innen haben das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhaltes von allen festgestellten oder vermuteten Unregelmäßigkeiten, dienstlichen Verfehlungen oder sonstigen Ursachen, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder sein könnte, sofort zu unterrichten. Das gilt auch für alle Verluste durch Diebstahl, Beraubung, Einbruch usw. sowie für Kassenfehlbeträge, die auch der Kassenaufsichtsbeamtin/dem Kassenaufsichtsbeamten zu melden sind. Die Benachrichtigung des Rechnungsprüfungsamtes befreit nicht von der Meldung an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung, der automatischen Datenverarbeitung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

- (3) Vor der Einführung von Gutscheinen oder anderen geldwerten Drucksachen ist das Rechnungsprüfungsamt gutachtlich zu hören. Es hat sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zuzuleiten bzw. mitzuteilen:
1. alle amtlichen Verkündungsblätter, Fachzeitschriften sowie alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, aufgehoben oder erläutert werden, unverzüglich nach ihrem Erscheinen. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (z. B. Arbeitsordnungen, Dienstpläne, Lohntarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen und dergleichen),
 2. alle Tagesordnungen, Vorlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse, des Verwaltungsausschusses und der Ortsräte,
 3. die erteilten Feststellungs- und Anordnungsbefugnisse für Kassenanordnungen mit Angabe des Umfanges der Befugnis und der Namen und Unterschriftsproben der Berechtigten,
 4. die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen für die Stadt mit Angabe der Namen der Vertretungsberechtigten und des Umfanges der Vertretungsbefugnis,
 5. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften,
 6. die beabsichtigte Anwendung neuer ADV-Programme einschließlich der Programmdokumentationen so rechtzeitig vor ihrem ersten Einsatz, dass eine eingehende Prüfung ermöglicht wird,
 7. Prüfungen durch nichtstädtische Prüfer/innen (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer/in etc.)

§ 6

Prüfungsablauf

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbstständig.
- (2) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, die Dezernentinnen/die Dezernenten und Amtsleiter/innen über den Prüfungsablauf unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfungsergebnis besprochen werden.
- (3) Amtsleiter/innen und Sachbearbeiter/innen, denen Berichte oder Prüfungsvermerke des Rechnungsprüfungsamtes zugehen, haben sich hierzu innerhalb der gesetzten Fristen zu äußern. Wird eine Beanstandung anerkannt, hat die geprüfte Stelle unverzüglich das Erforderliche zu veranlassen.

- (4) Ergeben sich bei der Prüfung Schwierigkeiten, so ist die zuständige Dezernentin/der zuständige Dezernent oder notfalls die Bürgermeisterin/der Bürgermeister um ihr/sein Einschreiten zu bitten.
- (5) Berichte über Prüfungen legt das Rechnungsprüfungsamt der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vor.
- (6) Nach außen darf grundsätzlich nicht auf Beanstandungen des Rechnungsprüfungsamtes Bezug genommen werden.

§ 7

Prüfung der Jahresrechnung

- (1) Die durch einen Rechenschaftsbericht erläuterte Jahresrechnung leitet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt prüft die Rechnung und fasst sein Ergebnis in einem Schlussbericht zusammen, der der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister nach § 100 Abs. 3 NGO vorzulegen ist, so dass der Rat bis spätestens 31.12. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres über die Jahresrechnung beschließen und Entlastung erteilen kann.

§ 8

Besondere Befugnisse der Amtsleiterin/des Amtsleiters

Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes berechtigt, bei der Anwendung der Rechnungsprüfungsordnung vorübergehend Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch nicht gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen wird.

§ 9

In-Kraft-Treten

[\(siehe Chronologie\)](#)