

Rechnungsprüfungsordnung

der Stadt Papenburg

in der Fassung vom 17.07.1985

Inhaltsverzeichnis

	Seite
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 § 117 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet. Für seine Tätigkeit hat der Rat in seiner Sitzung am 16.07.1985 folgende Rechnungsprüfungsordnung erlassen:

1. Die Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar 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 (§ 118 Abs. 1 NGO). Im übrigen bleibt die Dienstaufsicht durch den Bürgermeister¹ 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 Aufsichtsbehörde (§ 118 Abs. 2 NGO).
- 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 kameralistischem, 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.

3. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- 3.1 Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende Pflichtaufgaben (§ 119 Abs. 1 NGO i.V. mit § 39 Abs. 7 und § 41 Abs. 2 GemHKVO²):
 1. Prüfung der Jahresrechnung,
 2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung,
 3. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt sowie die
 4. Vornahme der unvermuteten Kassenprüfung, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht,
 5. die Prüfung von Vergaben,
 6. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 56 des Haushaltsgrundsätzegesetzes und gemäß § 100 der Landeshaushaltsordnung.

¹ Durch die Änderung der NGO 1996 Dienstaufsicht durch den Bürgermeister (vorher Stadtdirektor)

² Durch das Inkrafttreten der GemHKVO 2006 §§ 39 Abs. 7 und 41 Abs. 2 (vorher § 39 GemKVO)

3.2 Dem Rechnungsprüfungsamt werden vom Rat folgende weitere Aufgaben übertragen (§ 119 Abs. 2 NGO):

1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensstände,
2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
3. Die Prüfung der Betätigung der Gemeinden als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Gemeinden eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredites oder sonst vorbehalten haben, falls der Rat bzw. der Verwaltungsausschuss hierfür nicht einer anderen Institution die Prüfung überträgt.

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 Die Rechnungsprüfung 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 Bei der Stadtkasse, den Zahlstellen und den Sonderkassen sind jährlich mindestens je eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme durchzuführen. Handvorschüsse sowie Lager und Bestände sind jährlich mindestens einmal unvermutet zu prüfen.
- 4.5 Die Vergaben nach der VOB und VOL sind dem Rechnungsprüfungsamt mit den vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse, sämtliche Angebotsbedingungen, Niederschriften usw.) vor Auftragserteilung zur Prüfung vorzulegen.

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.
- 5.3 Ausfertigungen der Prüfungsberichte sind über den Bürgermeister³ dem Kassenaufsichtsbeamten vorzulegen.

³ Durch die Änderung der NGO 1996 Prüfungsberichte über den Bürgermeister (vorher Stadtdirektor)

5.4 Über festgestellte Veruntreuungen sind der Bürgermeister⁴ und der Kassenaufsichtsbeamte unverzüglich zu unterrichten.

6. Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

6.1 Die Rechnungsprüfung ist zu grundsätzlichen Organisations- und Verfahrensfragen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vor der Entscheidung gutachterlich zu hören.

6.2 Im Bereich der automatisierten Datenverarbeitung ist die Rechnungsprüfung an der Entwicklung des Verfahrens und der Programme zu beteiligen und hat vor jeder Änderung und Freigabe die Unbedenklichkeit festzustellen.

6.3 Vor der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen ist die Rechnungsprüfung zu hören.

6.4 Der Rechnungsprüfung 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.),

6.5 Der Rechnungsprüfung 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, den 17.07.1985

STADT PAPENBURG

H. Hövelmann
Bürgermeister

Dr. R. Schenk
Stadtdirektor

⁴ Durch die Änderung der NGO 1996 Unterrichtung des Bürgermeisters (vorher des Stadtdirektors)