

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Schöningen vom 16.12.2008

Aufgrund des § 40 Abs. 1 Nr. 1 und der §§ 117 bis 120 der Nds. Gemeindeordnung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. S. 382) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Schöningen in seiner Sitzung am 16.12.2008 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Rechnungsprüfungsamt

Die Stadt Schöningen hat ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet (§ 117 NGO).

§ 2 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

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. Bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist es unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 118 Abs. 1 NGO).

§ 3 Leiter und Prüfung des Rechnungsprüfungsamtes

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

(2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über eine umfassende Kenntnis der gesamten städtischen Verwaltung verfügen; insbesondere müssen sie die für ihre Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kameralistischem, kaufmännischem und technischem Gebiet sowie der Informationstechnologie haben. Im Übrigen gilt § 118 NGO.

(3) Die Leiterin/der Leiter ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie/er teilt den Prüferinnen und Prüfern die Arbeitsgebiete im Rahmen des Dienstverteilungsplanes zu, stellt jährlich einen Prüfplan auf und regelt durch Dienstanweisung oder Anordnung die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer und der sonstigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter. Die Prüferinnen und Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 4 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende gesetzliche Pflichtaufgaben (§ 119 Abs. 1 NGO):

1. die Prüfung der Jahresrechnung/des Jahresabschlusses,
2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Jahresrechnung/des Jahresabschlusses,

3. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht, und

4. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung.

(2) Dem Rechnungsprüfungsamt werden folgende weitere Aufgaben übertragen (§ 119 Abs. 3 NGO):

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 Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Gemeinden als Gesellschafter oder Aktionär 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 haben,

4. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,

5. die Prüfungsunterstützung bei der Einführung des Neuen Kaufmännischen Rechnungswesens (NKR) bei der Stadt, insbesondere bei der Erstellung der Eröffnungsbilanz.

§ 5

Durchführung der Aufgaben

(1) Die Prüfungsaufgaben sind nach Maßgabe der NGO und der haushalts- und kassenrechtlichen sowie der sonstigen Vorschriften durchzuführen.

Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach seinem pflichtmäßigen Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten (§ 120 Abs. 1 NGO).

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Fachbereichen, Abteilungen und Betrieben die für die Prüfung notwendigen Auskünfte und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen.

(3) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. 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.

(4) Die Vergabe nach der VOB, VOL und VOF sowie alle sonstigen Aufträge sind dem Rechnungsprüfungsamt mit den vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse, sämtliche Angebotsbedingungen, Niederschriften usw.) vor Auftragserteilung zur Prüfung vorzulegen, wenn der Wert der Aufträge

1. nach der VOL mehr als 7.500 € (netto),

2. nach der VOB mehr als 15.000 € (netto),

3. mit Architekten und Ingenieuren nach der HOAI mehr als 5.000 € (netto) beträgt oder

4. das Rechnungsprüfungsamt die Vergabestelle hierzu auffordert.

§ 6 Prüfungsbericht

(1) Das Rechnungsprüfungsamt hat über jede örtliche Prüfung einen Prüfungsbericht zu fertigen. Geringfügige Beanstandungen können im nichtförmlichen Verfahren ausgeräumt werden. Ergibt die Prüfung wesentliche Beanstandungen, ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister davon unverzüglich zu unterrichten. Sie/er hat die erforderlichen Maßnahmen zu veranlassen.

(2) Für den Schlussbericht über die Prüfung des Jahresabschlusses gilt § 120 Abs. 3 und 4 NGO.

§ 7 Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

(1) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Organisationsänderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

(2) Die Fachbereiche und Betriebe haben das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhaltes sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht von dienstlichen Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein kann. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Raub usw. sowie für Kassenfehlbestände.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:

1. Alle Tagesordnungen (mit Anlagen) und alle Niederschriften des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ratsausschüsse,
2. alle über den Einzelfall hinausgehende Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (dazu gehören Satzungen, Gebührenordnungen, Lohntarife, Preisverzeichnisse und dgl.),
3. Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsanstalt, Kommunalaufsicht, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer usw.).

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert mitzuteilen:

1. Die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
2. die Ermächtigungen zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen (Name und Umfang) einschl. der Feststellungsbefugnis,
3. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.

§ 8 Inkrafttreten