

Rechnungsprüfungsordnung Der Stadt Luckenwalde

in der Verwaltung der Stadt Luckenwalde. Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Luckenwalde hat in ihrer Sitzung am 14.12.2010 zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen. Sie findet Anwendung in der Verwaltung der Stadt Luckenwalde

§ 1

Rechtliche Stellung und Rahmenbedingungen

1. Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach ist in der Stadt Luckenwalde ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet,
 - das der Stadtverordnetenversammlung gegenüber unmittelbar verantwortlich,
 - dieser in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
 - das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.

Der/die Leiter/in und die Mitarbeiter/innen müssen dementsprechend für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und fachlich besonders geeignet sein.

2. Die Stadtverordnetenversammlung bestellt den/die Leiter/in und die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Der/die Bürgermeister/in ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
3. Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch
 - die Stadtverordnetenversammlung,
 - den Hauptausschuss
 - den/die Bürgermeister/in in seinem/ihrem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf.

Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden.

4. Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Stadtverordnetenversammlung bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten.

§ 2

Gesetzliche Aufgaben

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs. 1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Stadt einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. Die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf.
2. Die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses.
3. Die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen.
4. Die Prüfung von Vergaben.
5. Die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.
6. Die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen.
7. Die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenden Aufgaben, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gem. § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsatzgesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.

§ 3 Übertragene Aufgaben

Die Stadtverordnetenversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:

1. Die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften.
2. Die wirtschaftliche Prüfung von Investitionsvorhaben, der Bauausführung und deren Abrechnung.
3. Die gutachtliche Stellungnahme zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum wirtschaftlichen Einsatz der Einrichtungen zur technikunterstützten Informationsverarbeitung.
4. Die Prüfung der Kostenrechnung sowie der Gebührenbedarfsberechnung für kostenrechnende Einrichtungen.
5. Die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung.

§ 4

Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

1. Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Organisation, Geschäftsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich.
2. Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes kann an den Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und deren Ausschüsse teilnehmen oder einen Beauftragten entsenden, diese/r darf im nichtöffentlichen Teil ohne fremde Zustimmung beiwohnen.
3. In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von der Stadtverordnetenversammlung oder ihrer Ausschüsse gehört zu werden.
4. Die Prüfungsstellen und –berichte des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich intern zu verwenden. Eine Weiterleitung an Dritte bedarf eines sachlichen Grundes und der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes.
5. Der/Die Leiter/in und die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendiger Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen.
6. Die von einem Prüfer/einer Prüferin geprüften Unterlagen sind mit Prüfzeichen zu kennzeichnen. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden.
7. Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstausweis aus.
8. Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fach- und Geschäftsbereiche wird hiervon nicht berührt.
9. In Umsetzung der Rechnungsprüfungsordnung wird der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ermächtigt, das Nähere per Dienstanweisung zu regeln.

§ 5

Prüfverfahren

1. Der Leiter/Die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen.

2. Das Rechnungsprüfungsamt informiert den Leiter/die Leiterin der zu prüfenden Stelle vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt. Dies gilt nicht für Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen.
3. Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein Prüfungsberichtsentswurf gefertigt. In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren wird der geprüften Stelle die Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Bemerkungen von geringfügiger Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären. Die Ergebnisse des Ausräumungsverfahrens werden in einem abschließenden Prüfbericht zusammengefasst und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Kenntnis gegeben. Die Vorlagepflicht gegenüber der Stadtverordnetenversammlung gem. § 103 Abs. 2 BbgKVerf wird dadurch erfüllt, dass der Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss zugeleitet wird. Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses finden in der Regel nicht öffentlich statt.
4. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabschluss der Stadt zu erhalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin. Dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung vorzulegen.
5. Das Rechnungsprüfungsamt kann sich zur Prüfung der Eröffnungsbilanz und zur Prüfung der Jahresabschlüsse bis einschließlich 2017 eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bedienen. Die Beauftragung des Wirtschaftsprüfers bzw. der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft erfolgen unter Beachtung der vergaberechtlichen Bestimmungen des § 30 KomHKV im Einvernehmen zwischen dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem Rechnungsprüfungsamt durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin.

§ 6

Informationsrechte und – pflichten

1. Alle Organisationseinheiten haben die Pflicht das Rechnungsprüfungsamt in entgegenkommender Weise zu unterstützen, die geforderten Auskünfte zu erteilen und alle angeforderten Unterlagen zeitnah vorzulegen.
2. Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unterrichten und beteiligen die zuständigen Stellen das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhaltes zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Stadt, schwerwiegende Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein konkreter Verdacht besteht, sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.
3. Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle neu erlassenen sowie geänderten Gesetze, Satzungen, Vorschriften, Dienstanweisungen u. ä. auf der Kommunal-, Landes-, Bundes- und EU-Ebene zur Verfügung zu stellen.

4. Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen sowie Sitzungsniederschriften der Stadtverordnetenversammlung, des Hauptausschusses und der Fach- und Werksausschüsse zur Kenntnisnahme zugeleitet.
5. Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung.
6. Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote mit Vergabevorschlag (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote) und ein Preisspiegel über die Vergabe vor der Auftragserteilung vorzulegen. Auf die „Vergabeordnung der Stadtverwaltung Luckenwalde“ wird verwiesen. Das Rechnungsprüfungsamt legt fest, ab welchen Wertgrenzen die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind.
7. Dem Rechnungsprüfungsamt werden Entscheidungen zu Vertragsentwürfen, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderungen der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.
8. Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten bekannt zu geben. Außerdem werden die Namen der Bediensteten mitgeteilt, die berechtigt sind, für die Stadt Luckenwalde Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben.
9. Der Umgang mit Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftsproben sind beizufügen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
10. Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen und Organisationsuntersuchungen informiert. Ihm sind Prüfberichte (z. B. Bundes- und Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfer usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten auf Anforderungen zuzuleiten.
11. Dem Rechnungsprüfungsamt werden Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten Buchprüfer/innen o. ä. sowie Geschäfts-/ Lageberichte der Sondervermögen, der Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch den Servicebereich Finanzen und Berichtswesen zur Verfügung gestellt.
12. Die Unterrichtung/Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt so rechtzeitig, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld zu Entscheidungen insbesondere Stellung nehmen oder in anderer Weise tätig werden kann.

§ 7
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 15.12.2010 in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Luckenwalde vom 28.06.1994 außer Kraft.

Luckenwalde , den

.....
Herzog-von der Heide

Bürgermeisterin

Anlage:
Anlage zur Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Luckenwalde vom 15.12.2010

Anlage zur Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Luckenwalde vom 15.12.2010

Beauftragte Prüfer der Stadtverwaltung Luckenwalde gem. § 4 Absatz 1 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Luckenwalde, B-5255/2010 der STVV vom 14.12. 2010

BSVL-Nr.	Name, Vorname	Prüftätigkeit	Nr.
69- 7/90	Schulze, Elfriede	Amtsleiter RPA Prüfer	AL 14
159-14/91	Schmoldt, F.-Michael	techn. Prüfer stellv. AL	14/1