



Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Merseburg

Inhalt

1. Regelungsbedarf.....	1
2. Geltungsbereich	2
3. Rechtliche Grundlagen (in der jeweils gültigen Fassung).....	2
4. Rechtliche Stellung des RPA	2
5. Organisation, Bestellung und Abberufung	3
5.1. Aufgaben des Leiters des RPA	3
5.2. Aufgaben der Prüfer	4
6. Personelle und finanzielle Ausstattung.....	5
7. Prüfungsaufgaben / Prüfungsinhalte	5
8. Befugnisse des RPA	6
9. Mitteilungspflichten der städtischen Bediensteten gegenüber dem RPA	7
10. Prüfung des Jahresabschlusses/Gesamtabchlusses, Entlastung	8
11. Inkrafttreten	9

1. Regelungsbedarf

Der Stadtrat Merseburg hat mit Beschluss vom 15.07.1998 die Rechnungsprüfungsordnung vom 15.06.1994 aufgehoben, ohne eine neue Rechnungsprüfungsordnung zu beschließen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist das wesentliche Kontrollinstrument des Stadtrates zur Überwachung der Stadtverwaltung. Der Stadtrat sollte daher selbst den Rahmen für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes setzen und nicht die Stadtverwaltung durch eine Dienstanweisung. Eine Rechnungsprüfungsordnung ist Grundlage für die Arbeitsfähigkeit des Rechnungsprüfungsamtes, so dass eine neue Rechnungsprüfungsordnung durch den Stadtrat zu beschließen ist.



2. Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Merseburg unterhält gemäß § 138 Abs. 1 KVG-LSA (Kommunalverfassung für das Land Sachsen-Anhalt) ein Rechnungsprüfungsamt (im Folgenden RPA genannt).
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit des RPA.
- (3) Die Rechnungsprüfungsordnung nutzt zur besseren Verständlichkeit die Funktionsbezeichnungen entsprechend dem allgemeinen Sprachgebrauch; sie wendet sich aber in gleicher Weise an Frauen und Männer.

3. Rechtliche Grundlagen (in der jeweils gültigen Fassung)

- §§ 138 ff. KVG-LSA (Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt)

4. Rechtliche Stellung des RPA

- (1) Das RPA ist nach § 139 Abs. 1 KVG-LSA bei der Erfüllung der ihm zugewiesenen Prüfaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.
Es untersteht im Übrigen dem Oberbürgermeister unmittelbar.
- (2) Zur Wahrnehmung seiner Unabhängigkeit darf auf Art, Umfang, Inhalt, zeitliche Abläufe der Prüfung, auf die sachliche Beurteilung der Verwaltungsvorgänge und insbesondere auf das Prüfergebnis durch Nichtmitglieder des RPA keinerlei Einfluss genommen werden.
- (3) Zur Sicherung der sachlichen und unabhängigen Beurteilung der zu prüfenden Verwaltungsvorgänge und eines objektiven Prüfungsergebnisses, dürfen der Leiter und die Prüfer des RPA weder in die Verwaltungsgeschäfte eingreifen noch dazu verpflichtet werden.



5. Organisation, Bestellung und Abberufung

- (1) Das RPA besteht aus dessen Leiter, den Prüfern sowie sonstigen Beschäftigten gemäß dem Stellenplan der Stadtverwaltung.
- (2) Der Leiter des RPA muss gemäß § 139 Abs. 2 Satz 1 KVG-LSA hauptamtlicher Beamter sein und die für sein Amt erforderliche Erfahrung und Eignung besitzen. Die Kommunalaufsichtsbehörde darf in besonderen Fällen Ausnahmen vom Beamtenanfordernis (§ 139 Abs. 2 Satz 3 KVG-LSA) zulassen.

Die Leitung des RPA kann dem Amtsleiter entsprechend § 139 Abs. 5 KVG-LSA nur durch Beschluss des Stadtrates entzogen werden. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde.

- (3) Die Prüfer des RPA müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des RPA geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennnisse verfügen. Insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüftätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf betriebswirtschaftlichem und technischem Gebiet besitzen.
- (4) Der Leiter des RPA und die Prüfer des RPA dürfen mit dem Oberbürgermeister, dessen Stellvertreter, dem für das Finanzwesen zuständigen Bediensteten sowie dem Kassenverwalter, dessen Stellvertreter und mit anderen Bediensteten der Stadtkasse nicht bis zum dritten Grade verwandt, bis zum zweiten Grade verschwägert oder durch Ehe verbunden sein. Entsteht der Hinderungsgrund im Laufe der Amtszeit, so sind die Amtsgeschäfte anderweitig zu verteilen.
- (5) Der Leiter des RPA und die Prüfer des RPA dürfen nicht zu gleicher Zeit eine andere Stellung in der Stadt innehaben. Sie dürfen außerdem Zahlungen durch die Stadt weder anordnen noch ausführen.

5.1. Aufgaben des Leiters des RPA

- (1) Der Leiter des RPA ist Vorgesetzter der Prüfer des RPA, teilt den Prüfern und sich selbst nach pflichtgemäßem Ermessen die Prüfaufträge zu und überzeugt sich durch ausreichende Stichproben davon, dass die Prüfungen durch die Prüfer mit der nötigen Sorgfalt, Gründlichkeit und Rechtzeitigkeit durchgeführt werden.
- (2) Der Leiter des RPA ist nach pflichtgemäßem Ermessen berechtigt, für seine Prüfungsaufgaben und die seiner Prüfer eigenständig festzulegen, was wie geprüft wird (also auch Prüfungsumfang, Art der Prüfung sowie die Reihenfolge der Prüfungen), soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.
- (3) Der Leiter des RPA unterrichtet den Oberbürgermeister, wenn die Fachämter nicht oder nicht genügend bereit sind, die aufgezeigten Beanstandungen entsprechend der Rechtsvorschriften aufzuarbeiten oder auszuräumen.



- (4) Werden bei der Durchführung einer Prüfung Veruntreuungen oder wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat der Leiter des RPA unverzüglich den Oberbürgermeister zu unterrichten. Dieser informiert den zuständigen Ausschuss und veranlasst die notwendigen personellen und organisatorischen Maßnahmen.
- (5) Der Leiter des RPA berichtet mindestens einmal jährlich im zuständigen Ausschuss über die Prüftätigkeit des RPA und die wesentlichen Prüffeststellungen.

5.2. Aufgaben der Prüfer

- (1) Die Prüfer nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben eigenverantwortlich wahr.
- (2) Die Prüfer unterrichten den Leiter des RPA unverzüglich über besondere Wahrnehmungen und Mängel, namentlich vor allem bei Verdacht auf Veruntreuung in der Stadtverwaltung und sonstige Dienstwidrigkeiten.
- (3) Die Prüfer unterrichten den Leiter des RPA unverzüglich über alle Feststellungen/Beanstandungen aus ihrer Prüftätigkeit.
- (4) Die Prüfer verhalten sich gegenüber den Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete geprüft werden, rücksichtsvoll und erfüllen den Prüfauftrag mit der nötigen Umsicht und dem Zweck entsprechend. Die Zeitpunkte unvermuteter Prüfung sind geheim zu halten, so dass der Zweck der Prüfung erreicht werden kann.
- (5) Die Prüfer erstellen über ihre Prüfungen Prüfberichte und Prüfprotokolle. Die Prüfberichte sollen nur Beanstandungen von wesentlicher Bedeutung enthalten, andernfalls sind den Fachämtern Hinweise zur Verbesserung der Arbeit formlos oder im Rahmen von Prüfprotokollen mitzuteilen.

Die Prüfberichte sind für Stadträte, Oberbürgermeister und Bürgermeister sowie Amtsleiter der geprüften Ämter zur Einsichtnahme bereitzustellen.

- (6) Unter Berücksichtigung von Art und Umfang der Prüfung sollen die Prüfberichte mindestens folgende Angaben enthalten:
 - Prüfauftrag
 - Rechtsgrundlagen für die Prüfung
 - sachlicher/zeitlicher Prüfungsumfang (lückenlose Prüfung oder Umfang der Stichproben)
 - Prüfergebnis, das den Sachverhalt und getroffene Feststellungen (positive und negative) enthält
 - Vorschläge, Hinweise oder Empfehlungen zur Beseitigung von getroffenen Beanstandungen, die das geprüfte Aufgabengebiet betreffen
 - Zusammenfassung der Prüffeststellungen
 - Unterschrift der Prüfer mit dem Prüfabschlussdatum (= Übernahme der Verantwortung für die Richtigkeit der Prüfungsfeststellungen)



6. Personelle und finanzielle Ausstattung

Das RPA ist so auszustatten, dass es seine Prüfungsaufgaben mit dem erforderlichen, persönlich und fachlich geeigneten Personal und den notwendigen Arbeitsmitteln im gesetzlich vorgeschriebenen bzw. angemessenen zeitlichen Rahmen erfüllen kann.

7. Prüfungsaufgaben / Prüfungsinhalte

- (1) Dem RPA obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben gemäß § 140 Abs. 1 KVG-LSA:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses
 2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
 3. die Überwachung des Zahlungsverkehrs der Gemeinde und ihrer Sondervermögen
 4. die Prüfung der Vergaben
 5. die Prüfung der Eröffnungsbilanz gemäß § 114 KVG-LSA

- (2) Der Stadtrat kann dem RPA nach § 140 Abs. 2 KVG-LSA weitere Prüfaufgaben übertragen. Festgelegt wird in dieser RPA-Ordnung die Übertragung folgender Prüfaufgaben auf das RPA:
 - Prüfung der Aufträge (einschließlich aller Nachträge) vor Auftragsvergabe und der Abschlags- und Schlussrechnungen vor Auszahlung im Rahmen der Visakontrolle, soweit sich Vergabe und Auszahlung auf Projekte/Aufträge (unabhängig ob Investitionen oder Ergebnishaushalt) ab einem Gesamtauftragswert von mehr als 50.000 € beziehen

 - Prüfung aller Fördermittelabrechnungen vor Weiterleitung an die betreffende Bewilligungsstelle und aller Auszahlungsanordnungen aus erhaltenen Fördermitteln vor Auszahlung, soweit Fördermittel-Geber oder Fördermittel-Richtlinien eine Prüfung der Fördermittel-Verwendung durch das RPA vorsehen

 - Stellungnahme zur Einrichtung von Einzahlungskassen, Handvorschüssen oder Sonderkassen neben dem SG 20.2 Stadtkasse, sowie zur Absicht, Gutscheine und andere geldwerte Drucksachen in der Stadtverwaltung einzuführen

 - die Prüfung der Gebührenkalkulationen



- (3) Der Oberbürgermeister und der Bürgermeister können den Leiter des RPA bitten, weitere Prüfungen durchzuführen. Die Erfüllung der gesetzlichen Prüfungsaufgaben des RPA darf dadurch nicht beeinträchtigt werden. Prüfer dürfen den Prüfungsaufträge auch ablehnen, wenn sie als technische Prüfer nicht die für den Auftrag notwendigen betriebswirtschaftlichen Kenntnisse oder als Verwaltungsprüfer nicht die für den Auftrag notwendigen technischen Kenntnisse besitzen.
- (4) Der Inhalt der Prüfungen richtet sich nach § 141 KVG-LSA.

8. Befugnisse des RPA

- (1) Das RPA ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind Akten, Schriftstücke, Bücher und sonstige Unterlagen auf Verlangen durch den Amtsleiter des zu prüfenden Amtes vollständig vorzulegen, zeitnah und ohne Verzögerung auszuhändigen oder zu übersenden.
- (2) Der Leiter des RPA und die Prüfer des RPA sind berechtigt, auch ohne vorherige Anmeldung, an Ort und Stelle ihre Prüfungsgeschäfte zu erledigen.

Sie sind weiterhin berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Objekte zu besuchen.

Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen und können die Öffnung von Behältern verlangen.

Der Leiter des RPA bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und ggf. inwieweit Räume, Gegenstände und Unterlagen sichergestellt werden.

Stehen diesem Verlangen anderslautende Vorschriften entgegen, so ist dem Oberbürgermeister Mitteilung zu machen. Dieser entscheidet, ob den Prüfern dennoch unbeschränkte Ermittlungen gestattet sind.
- (3) Der Leiter des RPA und die Prüfer weisen sich durch Dienstaussweis aus.
- (4) Der Leiter des RPA ist befugt, an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse nach seinem pflichtgemäßem Ermessen teilzunehmen. Er kann sich durch den fachlich zuständigen Prüfer vertreten lassen. Dem Leiter des RPA ist auf Antrag Rederecht einzuräumen.
- (5) Das RPA kann zur Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses einen Wirtschaftsprüfer hinzuziehen (§ 141 Abs.4 KVG-LSA).



9. Mitteilungspflichten der städtischen Bediensteten gegenüber dem RPA

- (1) Dem RPA sind alle Vorschriften und Verfügungen sowie alle sonstigen Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenbesetzungspläne, Entgelttarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen usw.), unverzüglich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.
- (2) Dienstanweisungen sind vor ihrem Erlass dem RPA zur Kenntnis und möglichen Stellungnahme zuzuleiten.

Verträge sind vor ihrer Unterzeichnung gemäß der zuständigen Dienstanweisung für die Erteilung von Aufträgen und zum Abschluss von Verträgen dem RPA vorzulegen.

- (3) Das RPA ist unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder sonstiger Unregelmäßigkeiten in Bezug auf die Rechnungsprüfung ergibt. Das Gleiche gilt für alle Verluste sowie für Kassenfehlbeträge.
- (4) Das RPA ist von der Absicht wesentlicher Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich fachlich vor der Entscheidung äußern kann.
- (5) Unterlagen für Vergabeprüfungen sind so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Dem RPA sind alle Submissionstermine unverzüglich mit der Festlegung mitzuteilen.
- (6) Dem RPA sind
 - die Einladungen mit Anlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse sowie
 - die Sitzungsniederschriften des Stadtrates und der Ausschüsse zum Verbleib zu übersenden.
- (7) Das RPA ist über die Ankündigung von Prüfungen und den Schriftverkehr mit anderen Prüfungseinrichtungen (z. B. Landesrechnungshof, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer bzw. Wirtschaftsprüfergesellschaften) zeitnah zu informieren.

Die Berichte über diese Prüfungen sind ihm aktuell zuzuleiten (auch von Gesellschaften, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist).

- (8) Dem RPA sind die Namen, die Amts- und Dienstbezeichnungen und die Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsberechtigten Dienstkräfte sowie Änderungen dazu vom Amt für Finanzen mitzuteilen.



- (9) Das RPA erhält vom Beteiligungsmanagement unaufgefordert alle Berichte über die Wirtschaftsführung der Unternehmen, an denen die Stadt Merseburg beteiligt ist.
- (10) Dem RPA sind alle Zuwendungs- und Fördermittelbescheide zu Fördermitteln, die die Stadt von Dritten erhält sowie alle Änderungen dazu in Kopie zuzusenden.
- (11) Dem RPA ist die Aufhebung von Einzahlungskassen, Handvorschüssen oder Sonderkassen mitzuteilen.

10. Prüfung des Jahresabschlusses/Gesamtabschlusses, Entlastung

- (1) Der Oberbürgermeister leitet gemäß § 120 Abs.1 Satz 2 KVG-LSA den vom Kämmerer aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht dem RPA zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt das RPA die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfes zur Verfügung.

Der korrigierte Jahresabschluss wird vom Kämmerer und vom Oberbürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.

- (3) Das RPA fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen über das Büro des Stadtrates dem zuständigen Ausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung zur Beratung zu. Der Bericht und der Vermerk sind vom Leiter des RPA zu unterzeichnen.
- (4) Werden der Jahresabschluss und der Lagebericht geändert, nachdem das RPA dem zuständigen Ausschuss seinen Schlussbericht vorgelegt hat, so sind diese Unterlagen, soweit die Änderung es erfordert, erneut zu prüfen.
- (5) Der zuständige Ausschuss und anschließend der Hauptausschuss beraten über den Schlussbericht des RPA, danach entscheidet der Stadtrat über die Feststellung des Jahresabschlusses und die Entlastung des Oberbürgermeisters.
- (6) Vor Abgabe des Schlussberichtes an den Stadtrat, ist dem Oberbürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (7) Die Absätze 1 bis 6 finden für die Prüfung des Gesamtabschlusses entsprechende Anwendung.



11. Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.11.2020 in Kraft. Mit ihr treten alle bisherigen Regelungen zur Rechnungsprüfung (insbesondere Dienstanweisungen) außer Kraft.

Bühligen
Oberbürgermeister