

Aufgrund der §§ 58 Abs. 1 Nr. 2 und 155 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes hat der Rat in seiner Sitzung am 20.09.2017 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

### **§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes und des Rechnungsprüfungsausschusses**

(1) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 154 NKomVG). Es führt seinen Schriftwechsel unter der Bezeichnung „Stadt Wilhelmshaven – Rechnungsprüfungsamt –“.

(2) Die Dienstaufsicht steht dem / der Oberbürgermeister/in zu. Der / die Oberbürgermeister/in ist jedoch nicht befugt, in die Prüfungstätigkeit einzugreifen oder Weisungen hinsichtlich ihres Inhalts zu erteilen.

(3) Dem Rechnungsprüfungsausschuss obliegt im Bereich des Prüfungswesens:

- a) die Beratung des vom Rechnungsprüfungsamt nach § 156 Abs. 3 NKomVG vorgelegten Schlussberichts über die Prüfung des Jahresabschlusses / des konsolidierten Gesamtabchlusses im Rahmen des Verfahrens zur Vorbereitung einer Entscheidung des Rates über die Entlastung,
- b) die Beratung anderer Prüfungsberichte mit wesentlichem Inhalt,
- c) die Erörterung sonstiger Angelegenheiten der Rechnungsprüfung,
- d) Anregungen zu zusätzlichen Prüfungen durch das RPA.

(4) An den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses nehmen die Leiterin / der Leiter (nachfolgend: „Die Leitung“) des Rechnungsprüfungsamtes und nach ihrem / seinem Ermessen einzelne Prüferinnen und Prüfer beratend teil.

### **§ 2 Leitung und Prüfer/Innen des Rechnungsprüfungsamtes**

(1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leitung und den Prüfern/innen.

(2) Die Leitung und die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Rat der Stadt berufen und abberufen; die Abberufung der Leitung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde (§ 154 Abs. 2 NKomVG).

(3) Die Leitung regelt eigenverantwortlich den internen Dienstbereich und die Organisation des Amtes.

(4) Die Leitung stellt den Prüfplan auf. Sie ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich.

### § 3 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende durch Gesetz (§§ 155, 157 und 158 Abs. 1 NKomVG) übertragene Aufgaben:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
2. die Prüfung des konsolidierten Jahresabschlusses,
3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
4. die dauernde Überwachung der Kassen der Kommune und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht,
5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung, einschließlich der Vergaben bei Sondervermögen nach § 130 Abs. 3 NKomVG,
6. die Prüfung der Jahresabschlüsse bei Eigenbetrieben,
7. die Prüfung der Jahresabschlüsse bei privatrechtlichen Unternehmen, soweit die Prüfung nicht durch andere Vorschriften geregelt ist.

(2) Der Rat der Stadt Wilhelmshaven hat darüber hinaus in seiner Sitzung am 18.07.2012 dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 155 Abs. 2 NKomVG weitere folgende Aufgaben übertragen:

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 Stadt als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt Wilhelmshaven eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredites oder sonst vorbehalten hat.

Falls hierbei Prüfungen durch andere Stellen (Wirtschaftsprüfer, Treuhänder, Revisionsverbände u.a.) vorgenommen werden, beschränkt sich die Prüfung des Rechnungsprüfungsamtes auf nicht bereits geprüfte Teilgebiete und die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte.

(3) Der Rat der Stadt kann dem Rechnungsprüfungsamt daneben weitere Aufgaben auf Dauer übertragen, soweit sie mit dem Wesen einer Prüfungseinrichtung vereinbar sind (§ 155 Abs. 2 NKomVG).

Zudem kann der Verwaltungsausschuss dem Rechnungsprüfungsamt Einzelaufträge zur Prüfung der Verwaltung erteilen (§ 154 Abs. 1 Satz 2 NKomVG).

### § 4 Durchführung der Aufgaben

(1) Die Prüfungen sind nach Maßgabe der haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen und dieser Rechnungsprüfungsordnung (RPO) in den jeweils geltenden Fassungen durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach seinem pflichtgemäßen Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten (§ 155 Abs. 3 NKomVG).

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Fachbereichen, Eigenbetrieben und sonstigen Dienststellen sowie von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft, das Öffnen von Behältern, die Vorlage oder Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Soweit zu prüfende Informationen und Daten digital gespeichert sind, ist dem Rechnungsprüfungsamt umgehend nach Aufforderung ein Leserecht auf die elektronisch geführten Akten und Dokumente einzurichten, welches nicht zeitlich beschränkt sein darf.

(3) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Den Prüfer/innen ist Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten. Jede/r Prüfer/in weist sich ggfs. durch einen Dienstausweis aus.

(4) Die Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt gem. des jeweils geltenden Schreibens „Vorlagepflichten beim RPA zur Prüfung von Vergaben / Rechnungen / bautechnischen Verwendungsnachweisen“ rechtzeitig vor Auftragsvergabe zur Prüfung vorzulegen.

### § 5 Dokumentation und Prüfungsberichte

(1) Die Prüferinnen und Prüfer dokumentieren nachvollziehbar ihre Prüfungshandlungen.

(2) Geringfügige Beanstandungen können im nicht förmlichen Verfahren ausgeräumt werden. Die Art der Erledigung ist im Prüfungsvermerk festzuhalten.

(3) Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von grundsätzlicher Bedeutung ist in jedem Fall ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen, der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes vorzulegen und anschließend zur Stellungnahme und ggf. Abstellung der Mängel an die geprüfte Einrichtung weiterzuleiten. Diese ist verpflichtet, die vom Rechnungsprüfungsamt für die Beantwortung der Prüfungsbemerkungen gesetzten Fristen einzuhalten. Die Antwort ist von der Leiterin/dem Leiter der geprüften Einrichtung zu unterschreiben.

(4) Berichte über wichtige Prüfungen werden mit den Stellungnahmen dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt.

(5) Über festgestellte dienstliche Verfehlungen, die zu einem Vermögensschaden führen können, ist dem Rat über den Rechnungsprüfungsausschuss sowie der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister und – soweit Kassengeschäfte davon betroffen sind – auch dem Kämmerer unverzüglich zu berichten.

(6) Den über die Prüfung des Jahresabschlusses zu erstellenden Schlussbericht legt das Rechnungsprüfungsamt dem/r Oberbürgermeister/in, den Dezernenten/innen und den Fachbereichen / Eigenbetrieben vor; hierzu können auch digitale Medien genutzt werden. Der / die Oberbürgermeister/in leitet allen Ratsmitgliedern einen Schlussbericht zu bzw. stellt diesen in geeigneter Form (z.B. digital) zur Verfügung.

(7) Das Rechnungsprüfungsamt legt dem Rat jeweils halbjährlich einen Tätigkeitsbericht vor. Für den Zeitraum vom 01.01. – 30.06. erfolgt die Vorlage spätestens zum 30.09. des laufenden Jahres, für den Zeitraum vom 01.07. – 31.12. erfolgt die Vorlage spätestens zum 31.03. des Folgejahres.

(8) Berichte über Prüfungen der Stadtkasse sind dem/r Oberbürgermeister/in und der Kassenaufsicht vorzulegen.

(9) Berichte über die Prüfung von Zahlstellen sind der Kassenaufsicht und der Kassenleitung vorzulegen.

### **§ 6 Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt**

(1) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bzw. die von ihm / ihr benannten Prüfer/innen sind berechtigt, an den Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bzw. die von ihr benannten Prüfer/innen sind, soweit es sich um Angelegenheiten der Rechnungsprüfung handelt, auf deren Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Es gilt § 12 Abs.4 Satz 2 der Geschäftsordnung des Rates.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation einschließlich der Informations- und Kommunikationstechniken - insbesondere auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens - vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist.

(3) Vor der Einrichtung oder Aufhebung von Kassen, der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen oder der Einrichtung von Konten bei Geldinstituten ist das Rechnungsprüfungsamt gutachtlich zu hören. Es muss die Gelegenheit haben, sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen äußern zu können.

(4) Die Fachbereiche, Eigenbetriebe, Eigengesellschaften und sonstigen Dienststellen haben unter Darlegung des Sachverhalts das Rechnungsprüfungsamt sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht der Veruntreuung oder sonstiger Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögens-

schaden für die Stadt entstanden ist oder ein solcher in der Zukunft entstehen könnte. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbestände.

(5) Im Zusammenhang mit Beteiligungen, Zuschussgewährungen usw. haben die Fachdienststellen darauf hinzuwirken, dass dem Rechnungsprüfungsamt Prüfrechte eingeräumt werden.

(6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden bzw. digital zur Verfügung zu stellen:

1. alle Einladungen (einschließlich Tagesordnungen und Beratungsunterlagen), Niederschriften und Beschlüsse des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse sowie die Niederschriften von Sitzungen des Verwaltungsvorstands,
2. alle über den Einzelfall hinausgehenden, das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffenden Vorschriften und Richtlinien (Satzungen, Gebührenordnungen, Preisverzeichnisse, Dienstanweisungen, Dienstpläne, Arbeitsanordnungen und ähnliches),
3. Berichte anderer Prüfungsorgane (überörtliche Prüfungseinrichtungen, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfung usw.),
4. die Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen der Stadt.
5. Prüfungsberichte über die Prüfung der Handvorschüsse durch die Dienststellenleitung

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die

1. zur Abgabe verpflichtender Erklärungen bevollmächtigt werden (mit Angabe des Umfangs dieser Vollmacht),
2. Anordnungsbefugnis erhalten (mit Unterschriftenproben und Angabe des Umfangs dieser Befugnis),
3. zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt werden, obwohl sie nicht zu den Dienstkräften der Stadtkasse gehören.

Gleiches gilt bei Änderung oder Wegfall der Rechte.

### **§ 7 besondere Regelung**

Für Prüfungsvermerke und –zeichen auf Belegen, Kassenbüchern, Aktenvorgängen und sonstigen Unterlagen sind vom Rechnungsprüfungsamt Tinte, Kugelschreiber und Stempel mit grüner Farbe zu verwenden. Andere Organisationseinheiten dürfen diese Farbe nur mit besonderer Erlaubnis des/r Oberbürgermeisters/In verwenden.

**§ 8 In Kraft Treten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 22.09.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 21.09.2012 in Kraft getretene Rechnungsprüfungsordnung außer Kraft.

Wilhelmshaven, den 21.09.2017

  
Wagner  
Oberbürgermeister