

Rechnungsprüfungsordnung

der Stadt Pattensen

(Lesefassung)

Hinweise

Diese Lesefassung gründet auf der Ursprungssatzung vom 17.02.2017 und berücksichtigt zudem

- Die 1. Änderungssatzung vom 27.11.2023

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung gilt für die Rechnungsprüfung in der Stadt Pattensen einschließlich aller verbundenen Organisationseinheiten wie Eigenbetriebe, Eigengesellschaften, Beteiligungen, unselbständige Stiftungen usw. Prüfungshandlungen in Kommunen und ihren verbundenen Organisationseinheiten, in denen das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Pattensen auf der Grundlage einer Vereinbarung zur interkommunalen Zusammenarbeit die Aufgaben der Rechnungsprüfung erfüllt, werden im Sinnen der Regelungen dieser Rechnungsprüfungsordnung vorgenommen.
- (2) Diese Rechnungsprüfungsordnung gilt für alle mit Aufgaben der Rechnungsprüfung beauftragten Mitarbeiter/innen. Sie gilt auch für Angehörige anderer Prüfungseinrichtungen oder sonstige Dritte, soweit diese in die Aufgabenerledigung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Pattensen eingebunden sind.

§ 2

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich.
- (2) Bei der Erbringung von Prüfungsleistungen gemäß § 1 Absatz 1 Satz 2 ist das Rechnungsprüfungsamt unmittelbar dem Rat der Kooperationskommune unterstellt und nur diesem verantwortlich.
- (3) Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (4) Bei der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt nicht an Weisungen gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.

§ 3

Organisation des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Prüfungsplanung und die Organisation der Prüfungen obliegen der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Pattensen
- (2) Die technische Prüfung wird auf der Grundlage der Zweckvereinbarung vom 03.03./30.05.2016 von der Region Hannover wahrgenommen. Die Leitung der örtlichen technischen Prüfung obliegt dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes der Region Hannover.

- (3) Die nichttechnische Prüfung wird auf der Grundlage der Zweckvereinbarung vom 29.09./07.10.2021 auch für die Gemeinde Wennigsen (Deister) wahrgenommen. Die Leitung der örtlichen nichttechnischen Rechnungsprüfung der Gemeinde Wennigsen (Deister) obliegt der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Pattensen.

§ 4

Gesetzliche Pflichtaufgaben

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat nach § 155 Abs. 1 NKomVG folgende Aufgaben:
1. Die Prüfung des Jahresabschlusses der Kommune,
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses der Kommune,
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und der 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, und
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung.
- (2) Die Eigenbetriebe der Stadt Pattensen haben gemäß § 157 Satz 2 Alternative 2 NKomVG das Recht, im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt für die nichttechnische Prüfung einen Wirtschaftsprüfer oder anderen fachkundigen Dritten mit der Jahresabschlussprüfung zu beauftragen.

§ 5

Übertragene Aufgaben

Aufgrund § 155 Abs. 2 NKomVG werden dem Rechnungsprüfungsamt folgende weitere 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 kommunalen Stiftungen,
4. die Prüfung der Betätigung der Kommune als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit,
5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Kommune eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat und
6. die Prüfung von Verwendungsnachweisen, z.B. aufgrund von Förderungs- oder Kreditbedingungen.

§ 6

Befugnisse des Rechnungsprüfungsamts

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt kann von allen kommunalen Organisationseinheiten und sonstigen seiner Prüfung unterliegenden Stellen und Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, das Öffnen von Behältern und den Zutritt zu Räumen usw. sowie die Vorlage, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen verlangen. Das gleiche gilt für den Zugriff auf Datenträger, wenn auf diesen zu prüfende Informationen gespeichert sind oder sein könnten. Die Prüfer/innen sind berechtigt, sich Abschriften und Kopien von Unterlagen sowie Abdrucke von gespeicherten Daten zu fertigen. Dies gilt jeweils nur, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze dem entgegenstehen.
- (2) Den Prüfer/innen wird für die Zeiten der örtlichen Erhebungen nach Absprache ein Arbeitsplatz bei der geprüften Kommune zur Verfügung gestellt. Sie erhalten eine dauernde Leseberechtigung nebst Auswertungs-, Speicher- und Druckfunktionen in den einschlägigen EDV-Programmen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens an diesem Arbeitsplatz. Sofern der Prüfungsumfang es rechtfertigt und der technische Aufwand dafür angemessen ist, gilt dies auch für andere Softwareanwendungen. Ansonsten ist hierfür ein entsprechender Zugang in den geprüften Organisationseinheiten zu ermöglichen.
- (3) Die Prüfer/innen sind befugt, Orts- oder Baustellenbesichtigungen sowie Inventaraufnahmen vorzunehmen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen. Bei förmlichen Ausschreibungen können sie am Öffnungstermin der Angebote teilnehmen.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht berechtigt, Weisungen für den Geschäftsbetrieb der Verwaltung zu geben. Anregungen und Vorschläge aufgrund durchgeführter Prüfungen stellen in diesem Sinnen keine Weisungen an die Verwaltung dar.
- (5) Die Leitung des jeweils zuständigen Rechnungsprüfungsamtes kann nach pflichtgemäßem Ermessen i.S. des § 155 Abs. 3 NKomVG verfügen, ab welchen Wertgrenzen Vorgänge über Auftragsvergaben und ob und aus welchem Bereich Vorgänge der Zahlungsabwicklung oder über sonstige Buchungen vorab zur Prüfung zu übermitteln sind.
- (6) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an allen Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen oder eine/n Prüfungsbeamtin/en als Vertreter zu entsenden.

§ 7

Mitwirkungspflichten der Verwaltung

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden oder in unveränderlicher virtueller Form, etwa über ein Ratsinformationssystem, zur Verfügung zu stellen:
 1. Alle Einladungen mit Tagesordnungen und Beratungsunterlagen, Niederschriften und Beschlüsse des Rates, des Verwaltungsausschusses, des Betriebsausschusses und der Fachausschüsse,
 2. Alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen sowie alle Satzungen, Gebührenordnungen, Lohnstarife, Preisverzeichnisse und dergleichen,

3. Berichte anderer Prüfungsorgane wie Rechnungshöfe, Finanzämter usw. über bei der Kommune erfolgte Prüfungen und deren Ergebnisse.
 4. Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht, der sich auf den Haushaltsplan und die mit dem Jahresabschluss zusammenhängenden Rechnungen wie Ergebnis- und Finanzrechnung bezieht,
 5. Betriebsabrechnungsbögen und die dazugehörigen Erläuterungsberichte der kostenrechnenden Einrichtungen und
 6. die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen, an denen die Kommune beteiligt ist.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die
1. zur Abgabe verpflichtender Erklärungen bevollmächtigt werden mit Angabe des Umfangs der Vollmacht,
 2. Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse erhalten oder
 3. zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt werden.
- (3) Die Organisationseinheiten und Betriebe der Kommune haben unter Darlegung des Sachverhalts das Rechnungsprüfungsamt sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstige Umstände ergibt, durch die der Stadt ein Vermögensschaden entstanden ist oder zu entstehen droht. Dies gilt insbesondere für Verluste durch Diebstahl oder sonstige strafbare Handlungen sowie für Kassenfehlbestände. Die Benachrichtigung des Rechnungsprüfungsamts befreit nicht von der Mitteilung an die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister.
- (4) Wenn beabsichtigt ist, auf den Gebieten der Haushalts- und Finanzwirtschaft oder hinsichtlich der Rechnungsprüfung wesentliche Neueinrichtungen oder wichtige organisatorische Veränderungen vorzunehmen, ist das Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, dass es vor einer Entscheidung dazu Stellung nehmen kann.

§ 8

Durchführung der Prüfung

- (1) Die Leiter/innen und die Prüfer/innen der beauftragten Rechnungsprüfungsämter führen die Prüfungen in eigener Verantwortung durch. Der Leiter/die Leiterin trägt neben den Prüfern/Prüferinnen die Verantwortung für Inhalt und Durchführung der Prüfungsgeschäfte. Die Prüfung hat so zu erfolgen, dass die Prüfungsfeststellungen mit hinreichender Sicherheit unter Verursachung des geringstmöglichen Aufwands getroffen werden können und dass wesentliche Unrichtigkeiten und Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften und darüber hinausgehende Grundsätze erkannt werden.
- (2) Soweit gesetzlich bestimmt oder vom Prüfungszweck her geboten können Prüfungen ohne vorherige Ankündigung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Ansonsten sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über beabsichtigte Prüfungen unterrichtet werden. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass der laufende Geschäftsbetrieb möglichst nicht gehemmt oder gestört wird.

- (3) Die Prüfungshandlungen und Feststellungen sind von den jeweiligen Prüfern/Prüferinnen zu dokumentieren. Das Rechnungsprüfungsamt hat auf den geprüften Unterlagen Prüfzeichen und evtl. Anmerkungen in dokumentenechter grüner Schrift- bzw. Stempelfarbe anzubringen. Anderen Organisationseinheiten und Betrieben der Kommune ist die Benutzung grüner Farbe untersagt, mit Ausnahme der technischen Bereiche (für Zeichnungen, statische Berechnungen u.ä.). Sofern in der Verwaltung revisionsichere elektronische Dokumentenmanagement-, Workflowmanagement- oder ähnliche Systeme zum Einsatz kommen, sind für Prüfungszwecke entsprechende technische Funktionen, wie etwa die Möglichkeit zertifizierter digitaler Signaturen für das Anbringen von Prüfvermerken einzurichten.
- (4) Das Prüfungsergebnis soll mit den Beteiligten/geprüften Stellen erörtert werden. Wesentliche Prüfungsergebnisse sind, je nach Grad der Wichtigkeit, der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister o.V.i.A., dem Finanzausschuss und/oder der Kassenaufsichtsbeamtin zeitnah zur Kenntnis zu geben.
- (5) Werden Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption, strafrechtlich relevante oder sonstige wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den Finanzausschuss, die Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister o.V.i.A. und bei Fällen im Bereich der Zahlungsabwicklung die Kassenaufsicht zu unterrichten.
- (6) Prüfungsberichte sind an die geprüfte Stelle zu richten. Eine Durchschrift ist der Fachbereichsleitung 2 Finanzdienste bzw. Kämmerei zuzuleiten. Sie sollen sich auf die wesentlichen Tatbestände und Feststellungen beschränken, die Gesamtsituation des geprüften Bereichs wiedergeben und aus dem Prüfungsergebnis abzuleitende Lösungsvorschläge für die Zukunft darstellen. Unwesentliche Beanstandungen sind möglichst im Verlauf der Prüfung mit der geprüften Organisationseinheit auszuräumen und nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen.
- (7) Auf Wunsch des Rates, Verwaltungsausschusses, Finanzausschusses oder Betriebsausschusses sind Prüfungsergebnisse von den Prüfern/Prüferinnen in einer Gremiensitzung zu erläutern.

§ 9

Schlussbestimmungen

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit ihrer Verkündung in Kraft.

Pattensen, 27.11.2023

Stadt Pattensen
Die Bürgermeisterin
gez. S c h u m a n n