

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neubrandenburg

Auf der Grundlage des § 22 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V S. 777) und des Kommunalprüfungsgesetzes Mecklenburg-Vorpommern (KPG M-V) vom 06.04.1993 (GVOBl. M-V S. 250) in der Fassung des Zweiten Gesetzes zur Änderung des Kommunalprüfungsgesetzes vom 13.03.2018 (GVOBl. M-V Nr. 5 S. 106), hat die Stadtvertretung der Stadt Neubrandenburg auf ihrer Sitzung vom 25.10.2018 nachfolgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

1. Ziel und Geltungsbereich

- 1.1 Die Rechnungsprüfungsordnung regelt die Aufgaben und die Rechte des Rechnungsprüfungsamtes sowie die Zusammenarbeit mit der Verwaltung, dem Eigenbetrieb Immobilienmanagement und der Stadtvertretung auf der Grundlage des KPG M-V.
- 1.2 Die Rechnungsprüfungsordnung gilt für alle Organisationseinheiten der Verwaltung, einschließlich Eigenbetrieb Immobilienmanagement.
- 1.3 Der Stadt Neubrandenburg obliegt die örtliche Prüfung ihrer Haushalts- und Wirtschaftsführung als Aufgabe im eigenen Wirkungskreis. Die Rechnungsprüfungsordnung trifft ergänzende Regelungen auf der Grundlage des KPG M-V.

2. Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- 2.1 Das Rechnungsprüfungsamt nimmt innerhalb der Verwaltung eine institutionelle Sonderstellung ein.
- 2.2 Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Durchführung der örtlichen Prüfung der Stadtvertretung unmittelbar verantwortlich und ihr in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt.
- 2.3 Ungeachtet der sachlichen Unterstellung ist der Oberbürgermeister Dienstvorgesetzter und überwacht den formalen Geschäftsgang im Rechnungsprüfungsamt.
- 2.4 Das Rechnungsprüfungsamt nimmt die Aufgaben der örtlichen Prüfung im Auftrag des Rechnungsprüfungsausschusses wahr. Die Durchführung und die Verantwortung für die örtliche Prüfung obliegt dem Rechnungsprüfungsausschuss. Das Rechnungsprüfungsamt berät und unterstützt den Rechnungsprüfungsausschuss bei der örtlichen Prüfung.
- 2.5 Der Rechnungsprüfungsamtsleiter hat auf Anforderung der Stadtvertretung jederzeit, ohne dass es der Zustimmung des Oberbürgermeisters bedarf, eine mündliche Stellungnahme abzugeben.
- 2.6 Der Rechnungsprüfungsamtsleiter und die Verwaltungsprüfer sind im Rahmen der Prüfungstätigkeit und bei der Beurteilung von Sachverhalten unabhängig und nicht an Weisungen anderer Stellen gebunden.
- 2.7 Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungen verbundenen Schriftverkehr selbstständig. Der Schriftkopf lautet:

Stadt Neubrandenburg
Rechnungsprüfungsamt
- 2.8 Dem Rechnungsprüfungsamt ist für Prüfungszeichen im Bereich des Rechnungsprüfungswesens die Farbe Grün vorbehalten. Prüfungszeichen sind Abhakungen sowie ein mit Datum, Namenszug bzw. Unterschrift versehener Stempelaufdruck auf Originalbelegen.
- 2.9 Auf elektronisch abgelegten Belegen ist der Prüfungsvermerk mittels einer erweiterten elektronischen Signatur aufzubringen. Übergangsweise kann bis zur Einführung der elektronischen Signatur eine Notizfunktion zu dem geprüften Beleg zur Anwendung kommen.

3. Besetzung und Ausstattung des Rechnungsprüfungsamtes

- 3.1 Das Rechnungsprüfungsamt ist personell und sachlich so auszustatten, dass es die Aufgaben der örtlichen Prüfung ordnungsgemäß erfüllen kann.
- 3.2 Die Stadtvertretung bestellt den Leiter und die Verwaltungsprüfer und hebt die Bestellung auf. Die Bestellung als auch die Aufhebung sind gegenüber der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen. Eine Aufhebung der Bestellung ohne Einverständnis der oder des Betroffenen bedarf der Zustimmung der Rechtsaufsichtsbehörde.

4. Aufgaben

Die Aufgabenzuweisung erfolgt gemäß § 3 KPG M-V. Für die Durchführung der Prüfungstätigkeit gelten außerdem

- die Allgemeine Geschäftsanweisung für die Stadtverwaltung Neubrandenburg,
 - der Dienstverteilungsplan,
 - der Prüfungsplan eines Haushaltsjahres sowie
 - die Prüfungsstrategien für die Prüfung der Jahres- und Gesamtabchlüsse gemäß § 3a KPG M-V.
- 4.1 Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist verantwortlich für die Erarbeitung des Jahresprüfungsplanes. Der Rechnungsprüfungsausschuss berät und beschließt den Prüfungsplan eines Haushaltsjahres im vierten Quartal des Haushaltsvorjahres. Nach Beschlussfassung erhalten der Stadtpräsident und der Oberbürgermeister je eine Ausfertigung des jahresbezogenen Prüfungsplanes.
 - 4.2 Die Prüfungsstrategien für die Jahres- und Gesamtabchlüsse sind dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung und Beschlussfassung im zweiten Quartal eines Haushaltsjahres vorzulegen.
 - 4.3 Das Rechnungsprüfungsamt führt die ihm obliegenden Aufgaben eigenständig durch. Einer besonderen Beauftragung dazu bedarf es nicht.
 - 4.4 Das Rechnungsprüfungsamt erarbeitet auf Anforderung gutachterliche Stellungnahmen zu beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neuausrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet des Finanzmanagements.

5. Übertragung von Prüfungsaufträgen

- 5.1 Die Stadtvertretung kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Prüfungsaufträge erteilen.
- 5.2 Der Rechnungsprüfungsausschuss kann dem Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner gesetzlichen und von der Stadtvertretung übertragenen Aufgaben Aufträge erteilen. Er ist von dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes über den Stand der Prüfungen auf dem Laufenden zu halten.
- 5.3 Der Oberbürgermeister kann dem Rechnungsprüfungsamt in Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsausschuss Aufträge zur (Sonder-)Prüfung für die Verwaltung und den Eigenbetrieb Immobilienmanagement erteilen, wenn hierfür ein besonderer Anlass vorliegt.
- 5.4 Bei der Übertragung von zusätzlichen Prüfungsaufträgen sind die Arbeitsbelastung des Rechnungsprüfungsamtes und der Vorrang der verpflichtenden Prüfung nach § 3 KPG M-V zu beachten.

6. Rechnungsprüfungsausschuss

- 6.1 Aufgaben, Befugnisse und Geschäftsgang bestimmen sich nach der KV M-V, dem KPG M-V, der Hauptsatzung der Stadt Neubrandenburg, der Geschäftsordnung der Stadtvertretung Neubrandenburg, der Zuständigkeitsordnung der Ausschüsse der Stadtvertretung Neubrandenburg und dieser Rechnungsprüfungsordnung.
- 6.2 Die Prüfungsberichte des Rechnungsprüfungsamtes an den Rechnungsprüfungsausschuss werden durch den Leiter unterzeichnet.
- 6.3 Der Rechnungsprüfungsausschuss hält seine Beratung in nichtöffentlicher Sitzung ab. Das Rechnungsprüfungsamt ist zur Teilnahme an diesen Sitzungen berechtigt.

7. Informations- und Auskunftsanspruch des Rechnungsprüfungsamtes

- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt kann gemäß § 3 Abs. 6 Satz 2 KPG M-V die zur Erfüllung ihrer Prüfungsaufgaben notwendigen Aufklärungen und Nachweise zu allen Angelegenheiten der Stadt verlangen. Verwaltung, einschließlich Eigenbetrieb Immobilienmanagement, haben, soweit dem gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen, alle erbetenen Auskünfte zu erteilen und Einsicht in alle prüfungsrelevanten Unterlagen – gleich welchen Mediums – zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen bzw. zu übersenden. Dem Rechnungsprüfungsamt ist ein Lesezugriff auf Software und elektronische Ablagen einzuräumen, soweit es für die Prüfung sachdienlich ist.
- 7.2 Das Rechnungsprüfungsamt benennt Fristen für die Erteilung von benötigten Informationen und Auskünften.
- 7.3 Das Rechnungsprüfungsamt ist befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen, vorzunehmen und die zu prüfende Einrichtung aufzusuchen.
- 7.4 Das Rechnungsprüfungsamt weist sich durch einen Dienstausweis aus.
- 7.5 Das Rechnungsprüfungsamt ist zur Teilnahme an den Sitzungen der Stadtvertretung und der Ausschüsse berechtigt. Über die Erforderlichkeit entscheidet der Leiter.

Darüber hinaus sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Aufgabenwahrnehmung weitere Unterlagen zuzuleiten, die Aufnahme in den Verteiler bzw. Zugriffsrechte einzurichten für

- 7.6 Vorschriften, Verfügungen und sonstige Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden,
- 7.7 Dienstanweisungen vor Erlass zur Kenntnisnahme bzw. Stellungnahme,
- 7.8 Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane sowie die Stellungnahme der Verwaltung,
- 7.9 Entscheidungen der Rechtsaufsichtsbehörde zu Haushaltsplanung und –konsolidierung für die Stadt Neubrandenburg und ihren Eigenbetrieb Immobilienmanagement,
- 7.10 Jahres-, einschließlich Konzernabschlüsse, Prüfungsberichte von Wirtschaftsprüfern sowie Geschäfts- und Prüfungsberichte der städtischen Sondervermögen mit Sonderrechnung, der Gesellschaften und solchen, an denen die Stadt unmittelbar und mittelbar beteiligt ist,
- 7.11 Beteiligungsberichte der Stadt Neubrandenburg,
- 7.12 Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung des Gesellschaftsvertrages oder der Beteiligung vor der Entscheidung,

- 7.13 Niederschriften zu den Dienstberatungen des Oberbürgermeisters,
- 7.14 Vorlagen zur Behandlung in der Dienstberatung des Oberbürgermeisters, der Stadtvertretung und ihren Ausschüssen,
- 7.15 Tagesordnung zu den Sitzungen der Stadtvertretung und ihrer Ausschüsse bzw. des Betriebsausschusses und die Sitzungsniederschriften,
- 7.16 Namens- und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten sowie die Namen der Bediensteten, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben, einschließlich des Vermerkes über den Umfang der Vertretungsbefugnis. Analog dazu sind Organisationsfestlegungen für die Abwicklung der elektronischen Rechnungslegung bekanntzugeben.
- 7.17 Bei Verdacht oder Vorliegen von Unregelmäßigkeiten hat jeder, der davon Kenntnis erlangt, dieses dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich mitzuteilen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist durch Fachbereich, Eigenbetrieb Immobilienmanagement und ggf. städtische Gesellschaften unter Darlegung des Sachverhalts unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder sonstiger wesentlicher Unregelmäßigkeiten ergibt. Gleiches gilt für alle Verluste und Kassenfehlbeträge.

- 7.18 Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung vornehmen zu wollen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass hierzu eine Prüfung bzw. gutachterliche Stellungnahme erfolgen kann.

8. Durchführung und Verfahren der Prüfung

- 8.1 Vor Beginn einer Prüfung soll in der Regel eine Unterrichtung des zuständigen Fachbereichsleiters, Leiters Eigenbetrieb Immobilienmanagement bzw. des Geschäftsführers der städtischen Gesellschaft erfolgen, soweit dadurch der Prüfungszweck nicht gefährdet wird. Bei regelmäßigen Prüfungen oder bei einer längeren Prüfungsdauer ist eine einmalige Unterrichtung ausreichend. Über unvermutete Prüfungen wird nachträglich informiert.

Vor Abschluss der Prüfung sind die Prüfungsfeststellungen bzw. das zu erwartende Prüfungsergebnis zu besprechen.

- 8.2 Für jede Prüfung ist ein Prüfungsbericht zu fertigen und durch den Prüfer zu unterzeichnen. Für Prüfungen ohne wesentliche Beanstandungen ist ein protokollarischer Prüfungsbericht zu erstellen.
- 8.3 Soweit bei einer Prüfung erhebliche förmliche, rechnerische und/oder sachliche Mängel festgestellt wurden, ist der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes über die Prüfungsfeststellungen zu unterrichten.

Über den zuständigen Fachbereichsleiter, den Leiter Eigenbetrieb Immobilienmanagement bzw. den Geschäftsführer der Gesellschaft ist ein vorläufiger Prüfungsbericht mit einem Gesprächsangebot zur Stellungnahme binnen vier Wochen zuzuleiten.

Die Stellungnahme ist vom Verantwortlichen zu unterzeichnen und als Anlage dem abschließenden Prüfungsbericht anzufügen. Den abschließenden Prüfungsbericht unterzeichnen der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes und der Prüfer gemeinsam.

- 8.4 Bei wesentlichen Prüfungsfeststellungen, insbesondere bei dem Verdacht auf strafbare Handlungen und/oder pflichtwidriges Verhalten von Mitarbeitern, unterrichtet der Leiter unverzüglich den Oberbürgermeister und den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses bzw. dessen Stellvertreter. Über die Prüfung und deren Feststellungen wird in der nächsten Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses informiert.
- 8.5 Die Prüfungsberichte unter 8.3 und 8.4 sind dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses und den Geschäftsstellen der Fraktionen zuzuleiten. Darüber hinaus sind Prüfungsberichte mit besonders gravierenden Feststellungen dem Stadtpräsidenten und dem Oberbürgermeister zuzuleiten.
- 8.6 Die Prüfung von Verwendungsnachweisen wird grundsätzlich gewährleistet. Die Anmeldung der Prüfung erfolgt jährlich nach Aufforderung als Zuarbeit zum Jahresprüfungsplan. Die Unterlagen, einschließlich des Zuwendungsbescheides, sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung aufbereitet im Original einzureichen. Soweit Zuwendungsbescheid und Rechnungslegung auf digitaler Basis erfolgten, ist die Aufbereitung der Prüfungsunterlagen im Vorfeld mit dem Rechnungsprüfungsamt abzustimmen.
- 8.7 Berichte zu Prüfungen werden regelmäßig im Rechnungsprüfungsausschuss beraten.

9. Datenschutz

Bei allen Prüfungshandlungen finden Vorschriften des Datenschutzes Beachtung.

10. Sprachformen

Soweit in dieser Rechnungsprüfungsordnung Bezeichnungen in männlicher oder weiblicher Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen auch in der Sprachform des jeweils anderen Geschlechtes.

11. Inkrafttreten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig wird die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neubrandenburg vom 22.05.2014, Beschluss-Nr. 711/46/14, außer Kraft gesetzt.

Neubrandenburg,

Irina Parlow
Stadtpräsidentin