



► Nr. VO/2014/01881
öffentlich

Lübeck, 22.08.2014

Bericht

Verantwortliche Bereiche:
1.140 - Rechnungsprüfungsamt

Bearbeitung: Dirk Sieburg (E-Mail: dirk.sieburg@luebeck.de Telefon: 122-7102)

Überarbeitung der Rechnungsprüfungsordnung Hansestadt Lübeck

Beratungsfolge:

Datum	Gremium	Status	Zuständigkeit
25.09.2014	Rechnungsprüfungsausschuss	Öffentlich	zur Kenntnisnahme

Anlass:

Beratung, Erörterung und ggf. Empfehlungen zum o.a. Antrag

Verfahren:

Beteiligte Bereiche/Projektgruppen:

Ergebnis:

Beteiligung von Kindern und Jugendlichen
gem. § 47 f GO ist erfolgt:

Ja
 Nein

Begründung:

Die Maßnahme ist:

neu
 freiwillig
 vorgeschrieben durch:

Finanzielle Auswirkungen:

Nein
 Ja (Anlage 1)

Bericht:

Anlagen :

RECHNUNGSPRÜFUNGSORDNUNG
DER STADT FLENSBURG
(RPO)

Die Ratsversammlung der Stadt Flensburg hat am 17.04.1997 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

INHALTSÜBERSICHT:

I.	Abschnitt:	Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes	§§ 1-3
II.	Abschnitt:	Stellung des Rechnungsprüfungsamtes	§§ 4-6
III.	Abschnitt:	Zusammenarbeit mit anderen Ämtern der Stadtverwaltung	§§ 7-8
IV.	Abschnitt:	Durchführung der Prüfungen	§§ 9-12
V.	Abschnitt:	Inkrafttreten	§ 13

I. ABSCHNITT

AUFGABEN DES RECHNUNGSPRÜFUNGSAMTES

§ 1

Gesetzliche Aufgaben

Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt es,

1. die Jahresrechnung zu prüfen (§ 94 GO),
2. die Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung laufend zu prüfen,
3. die Kassen der Stadt, ihrer Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen dauernd zu überwachen sowie die regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen vorzunehmen,
4. die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen zu prüfen und
5. die Finanzvorfälle gemäß § 56 Abs. 3 des Haushaltsgrundsätzegesetzes zu prüfen.

§ 2

Durch die Ratsversammlung übertragene Aufgaben

- (1) Die Ratsversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben:
 1. die Vorräte und Vermögensbestände zu prüfen,
 2. die Vergaben zu prüfen,
 3. die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe laufend zu prüfen,
 4. die Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin zu prüfen,
 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung vorzunehmen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
 6. die fachtechnische Prüfung von städtischen Baumaßnahmen und
 7. die Prüfung der Stiftungen.
- (2) Weitere Aufgaben können dem Rechnungsprüfungsamt nur von der Ratsversammlung übertragen werden.

§ 3

Sonstige Aufgaben

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat sich gutachtlich zu einer Planung oder Maßnahme zu äußern, wenn die Ratsversammlung oder die Oberbürgermei-

sterin oder der Oberbürgermeister oder der Hauptausschuß in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO es verlangt.

- (2) Die Oberbürgermeisterin oder der Oberbürgermeister sowie der Hauptausschuß in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO haben das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist auch zuständig für die Prüfung bei den Zweckverbänden nach § 14 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ). Ferner hat es die Ersatzprüfungen bei prüfungspflichtigen Einrichtungen - Eigenbetriebe, Zweckverbände nach § 15 Abs. 3 GkZ und private Gesellschaften nach § 9 Kommunalprüfungsgesetz (KPG) - vorzunehmen, wenn sie nach § 10 KPG von der Jahresabschlußprüfung befreit wurden.

II. ABSCHNITT

STELLUNG DES RECHNUNGSPRÜFUNGSAMTES

§ 4

Unabhängigkeit des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Durchführung seiner Aufgaben unmittelbar der Ratsversammlung verantwortlich. Es kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten über die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister an die Ratsversammlung wenden.
- (2) Unbeschadet der Rechte der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters sowie des Hauptausschusses nach § 115 Abs. 1 GO, Aufträge zur Prüfung zu erteilen, sind die Leiterin oder der Leiter sowie die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes bei ihrer Prüftätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Unzulässig sind insbesondere Weisungen, Tatsachen in bestimmter Form zu werten oder bestimmte Mängel unbeachtet zu lassen.
- (3) Die unmittelbare Verantwortung des Rechnungsprüfungsamtes gegenüber der Ratsversammlung, seine sachliche und persönliche Unabhängigkeit von Weisungen anderer Stellen berühren nicht die organisatorische Zugehörigkeit zur Stadtverwaltung und die allgemeine Dienstaufsicht. Für den Geschäftsgang gilt die Allgemeine Geschäftsanweisung (AGA).

§ 5

Schriftverkehr

Berichte über Prüfungen und Schriftverkehr nach außen werden unter der Bezeichnung

Stadt Flensburg
Rechnungsprüfungsamt

verfaßt.

Bei Berichten und Schriftverkehr innerhalb der Stadtverwaltung ist die Bezeichnung

Rechnungsprüfungsamt

zu führen.

§ 6

Verhältnis des Rechnungsprüfungsamtes zu den Organen der Stadt sowie zu den Ausschüssen

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat seinen Bericht über die Prüfung der Jahresrechnung (Schlußbericht) sowie alle Berichte von Bedeutung der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses sowie der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister zu übermitteln. Die weitere Verteilung der Prüfberichte regelt sich in dem von der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister jeweils bestimmten Umfang.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten und die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister über die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes ständig zu unterrichten.
Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen, wie z.B. dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten, hat sie oder er sofort die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister und die zuständige Stadträtin oder den zuständigen Stadtrat zu informieren.

III. ABSCHNITT

ZUSAMMENARBEIT MIT ANDEREN ÄMTERN DER STADTVERWALTUNG

§ 7

Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Ämter und Betriebe haben das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen, Empfehlungen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Verlangen

vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden. Dazu gehören auch Zwischen- und Jahresabschlüsse, Geschäfts- und Prüfberichte sowie Niederschriften über Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratssitzungen u.ä.

- (3) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes sowie die Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit können sie, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Zutritt zu allen Diensträumen und die Öffnung von Behältern, insbesondere auch von Schreibtischen und Schränken, verlangen.
- (4) Die Ämter und Betriebe sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen oder auf Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist, entstanden sein kann oder zu entstehen droht. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbestände, die nicht sogleich aus dem Fehlgeld gedeckt werden können.
- (5) Niederschriften über Sitzungen der Ratsversammlung, des Hauptausschusses und der Ausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich nach Fertigstellung zuzuleiten.
- (6) Unternehmen und Einrichtungen mit kaufmännischer Buchführung oder betriebswirtschaftlichen Abschlüssen (Betriebsabrechnung) haben ihre Jahresabschlüsse dem Rechnungsprüfungsamt bekanntzugeben.
- (7) Die Ämter und Betriebe haben die Leiterin oder den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes zu den Schlußbesprechungen nach überörtlichen Prüfungen und Wirtschaftsprüfungen hinzuzuziehen.
- (8) Die Ämter und Betriebe haben dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen, welche Personen zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen, zur Vollziehung von Kassenanordnungen und zur Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit ermächtigt worden sind. Die Mitteilung muß den Umfang der Vollmacht enthalten.
- (9) Die Ämter und Betriebe haben das Rechnungsprüfungsamt zu unterrichten, wenn sie die Absicht haben, Änderungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzunehmen oder wesentliche organisatorische Neueinrichtungen zu schaffen; dies gilt auch für den Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung. Diese Unterrichtung muß so rechtzeitig geschehen, daß das Rechnungsprüfungsamt sich vor der Entscheidung ggf. gutachtlich äußern kann.

Vordrucke, die für das Kassen- und Rechnungswesen verwendet werden sollen, sind, bevor sie eingeführt oder geändert werden, dem Rechnungsprüfungsamt zur Begutachtung vorzulegen.

Gutscheine und geldwerte Drucksachen dürfen nur nach Anhörung des Rechnungsprüfungsamtes eingeführt werden.

§ 8 Sonstige Zusammenarbeit

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt leitet die Prüfberichte zunächst den Ämtern und Betrieben über die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister bzw. die zuständige Stadträtin oder den zuständigen Stadtrat zu, die dazu Stellung zu nehmen haben.
Nach Auswertung der Stellungnahmen übersendet das Rechnungsprüfungsamt die Prüfberichte einschließlich der Stellungnahmen entsprechend § 6 Abs. 1.
- (2) Die Ämter und Betriebe haben Prüfberichte und Prüfbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes als wichtige Eingänge der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister bzw. der zuständigen Stadträtin oder dem zuständigen Stadtrat vorzulegen; schriftliche Erwiderungen darauf werden von dieser oder diesem unterzeichnet.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt ist für Prüfvermerke und -zeichen die grüne Farbe vorbehalten.

IV. ABSCHNITT

DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN

§ 9 Aufgaben der Leiterin oder des Leiters

- (1) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes stellt einen jährlichen Prüfplan auf. Sie oder er ist neben den Prüferinnen und Prüfern dafür verantwortlich, daß die Prüfungen rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes erstellt den Schlußbericht über die Prüfung der Jahresrechnung.

§ 10 Aufgaben der Prüferinnen und Prüfer

- (1) Die Prüferinnen und Prüfer haben die ihnen ständig zugewiesenen Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und mit der gebotenen Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit durchzuführen. Sie haben die Feststellungen und Ergebnisse nach bestem Wissen und Gewissen niederzulegen und auszuwerten. Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, alle besonderen Wahrnehmungen sowie Mängel, insbesondere Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Dienstwidrigkeiten der Leiterin oder dem Leiter sofort mitzuteilen.

- (2) Die Prüfungen sind nach den einschlägigen Vorschriften und den Anweisungen der Leiterin oder des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes durchzuführen.

§ 11 Prüfberichte

- (1) Die Prüfberichte sind objektiv und unvoreingenommen zu erstellen. Sie sollen sich auf Tatbestände, Mängel und die sich aus dem Prüfergebnis ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken.
- (2) Prüfberichte sind von der Leiterin oder dem Leiter und der Prüferin oder dem Prüfer zu unterschreiben. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden über den Inhalt und die Folgerungen hat die Leiterin oder der Leiter ihre bzw. seine Auffassung gesondert darzulegen.
- (3) Durch ihre Unterschrift übernehmen die Leiterin oder der Leiter und die Prüferin oder der Prüfer gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen. Die Verantwortung für die Richtigkeit der auf den Feststellungen der Prüferin oder des Prüfers beruhenden Tatbestände trägt diese bzw. dieser allein.
- (4) Die Prüferin oder der Prüfer soll das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfung vor Abfassung des Prüfberichtes mit der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister bzw. mit der zuständigen Stadträtin oder dem zuständigen Stadtrat besprechen.

§ 12 Prüfung der Jahresrechnung

- (1) Die Prüfung der Jahresrechnung erfolgt gemäß § 94 Abs. 1 GO und in dem von der Leiterin oder dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes festgelegten Umfang.
- (2) Die Prüferin oder der Prüfer hat nach Prüfung der Jahresrechnung über ihr bzw. sein Prüfgebiet zusammenfassend zu berichten. Der Bericht muß die Angaben enthalten, die die Leiterin oder der Leiter für den Schlußbericht braucht. Nach Prüfung der Jahresrechnung hat die Prüferin oder der Prüfer auf den Teilrechnungen zu bescheinigen,

"daß die Rechnung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung und dieser Prüfungsordnung geprüft und für richtig befunden worden ist und die noch nicht erledigten Beanstandungen weiter verfolgt werden".

- (3) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes faßt ihre bzw. seine Bemerkungen zur Jahresrechnung in einem Schlußbericht zusammen. In

dem Bericht muß erklärt werden, ob die Rechnung die Geldgeschäfte der Stadt getreulich wiedergibt und ob der Haushaltsplan eingehalten ist.

V. ABSCHNITT

INKRAFTTRETEN

§13

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.05.1997 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Flensburg vom 23.02.1978 außer Kraft.

Flensburg, den 21. April 1997

Olaf Cord Dielewicz
Oberbürgermeister

Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Lübeck

1 Allgemeine Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- 1.1 Das Rechnungsprüfungsamt (RPA) ist der Bürgerschaft unmittelbar verantwortlich und für die sachliche Erledigung seiner Aufgaben gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister unabhängig. Die gesetzliche Sonderstellung gem. § 115 GO bleibt unberührt.
- 1.2 Bei seiner Prüfungstätigkeit hat sich das RPA nur von den Gesetzen und Regeln ordnungsmäßiger Prüfung leiten zu lassen und danach die Tatsachen und Geschäftsvorfälle zu bewerten. Das RPA hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, einen Sachverhalt in bestimmter Form zu beurteilen bzw. zu bewerten oder ihn unbeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen.
- 1.3 Bezüglich der Regelung des Dienstes, des Geschäftsganges und der ordnungsmäßigen Erledigung ihrer Aufgaben sind die Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter des RPA der Allgemeinen Dienstaufsicht der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters unterstellt.
- 1.4 Für die personelle und sachliche Ausstattung des Rechnungsprüfungsamtes ist die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister verantwortlich. Sie/Er vertritt diese Angelegenheiten des RPA gegenüber den in Betracht kommenden Ausschüssen und in der Bürgerschaft.

2 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- 2.1 Das RPA hat durch Gesetz oder durch Beschluss der Bürgerschaft nach § 116 Abs. 2 GO zugewiesene Aufgaben wahrzunehmen.
- 2.2 **Gesetzliche Aufgaben:**
 - 2.2.1 Prüfung des Jahresabschlusses mit Lagebericht einschließlich aller Unterlagen gem. § 95 n Abs. 1 GO dahingehend, ob
 1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
 2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch richtig begründet und belegt worden sind,
 3. bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögens- und Schuldenverwaltung nach den geltenden Vorschriften verfahren worden ist,

4. das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind,
5. der Anhang zum Jahresabschluss vollständig und richtig ist,
6. der Lagebericht zum Jahresabschluss vollständig und richtig ist.

Dieses gilt für die Prüfung der Eröffnungsbilanz (§ 95 n Abs. 6 GO) sowie des Gesamtabschlusses mit Gesamtlagebericht (§ 95 o Abs. 8 GO) entsprechend.

- 2.2.2 Laufende Prüfung der Vorgänge der Finanzbuchhaltung und Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 116 Abs. 1 Nr. 2 GO),
 - 2.2.3 dauernde Überwachung der Finanzbuchhaltungen der Hansestadt Lübeck, der Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen sowie die Vornahme regelmäßiger und unvermuteter Prüfungen der Finanzbuchhaltungen (Kassenprüfungen, § 116 Abs. 1 Nr. 3 GO),
 - 2.2.4 Prüfung der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 116 Abs. 1 Nr. 4 GO),
 - 2.2.5 gutachtliche Äußerung zu einer Planung oder Maßnahme, wenn es die Bürgerschaft oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder der Hauptausschuss in Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO verlangt (§ 116 Abs. 3 GO).
- 2.3 Die unter den Tz. 2.1 und 2.2 genannten Aufgaben sind analog für das Treuhandvermögen gemäß § 98 GO wahrzunehmen.
- 2.4 Die Prüfung von Abschlüssen etc. der Gesellschaften, an denen die Hansestadt Lübeck beteiligt ist, erfolgt durch das RPA allein in dem Fall, wenn
- für die Gesellschaft kein Wirtschaftsprüfer bestellt ist oder
 - die Bürgerschaft im Einzelfall durch Beschluss eine Prüfung beauftragt.

3 Prüfungstätigkeit und Prüfungsberichte

3.1 Prüfungstätigkeit

Das RPA hat

- die Eröffnungsbilanz
- den Jahresabschluss und Lagebericht und
- den Gesamtabschluss mit Gesamtlagebericht zu prüfen sowie
- Prüfungen gem. § 116 Abs. 1 Nr. 4 GO
- in der RPO Sonderprüfung genannt - durchzuführen.

Der Umfang und die Art und Weise der Erledigung (Prüfung / Berichterstattung) ergeben sich aus dem Gegenstand und Zweck sowie aus den Regeln ordnungsgemäßer Prüfung.

3.2 Jahres- / Gesamtabchlüsse, Lageberichte

- 3.2.1 Die Prüferinnen und Prüfer haben ihre Prüfungsbemerkungen zum Jahresabschluss mit Lagebericht sowie zum Gesamtabschluss mit Gesamtlagebericht in Berichten zusammenzufassen.

Die mit der übergeordneten Planung und Ausführung des Haushaltes befassten Bereiche erhalten Berichte über die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zur Kenntnisnahme und - sofern vom RPA gewünscht - zur Abgabe einer Stellungnahme, die von der Bürgermeisterin / von dem Bürgermeister zu unterzeichnen ist.

- 3.2.2 Im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Eröffnungsbilanz ist festzustellen, ob die Gesetze, Verordnungen, Satzungen sowie die allgemeinen und besonderen Verwaltungsvorschriften beachtet wurden.

3.3 Sonderprüfung

- 3.3.1 Das RPA hat den Beginn einer Sonderprüfung der zuständigen Fachbereichsleitung mindestens drei Arbeitstage vorher anzukündigen. Vor Abschluss der Prüfung ist eine Schlussbesprechung mit der Bereichsleitung zu führen, wobei in Fällen von Prüfungsfeststellungen geringer Bedeutung auf eine Schlussbesprechung verzichtet werden kann.

- 3.3.2 Die Berichte über die Ergebnisse einer Sonderprüfung sind den betroffenen Bereichen über die zuständige Fachbereichsleitung zuzuleiten.

- Die Bereiche haben - soweit vom RPA gefordert - zu den Berichten Stellung zu nehmen, wobei die Stellungnahme von der Bereichsleitung zu unterschreiben, anschließend der Fachbereichsleitung zur Kenntnis zu geben und von dieser abzuzeichnen ist.
- Eine Stellungnahme ist von der Fachbereichsleitung zu unterschreiben, wenn die vorausgegangene Prüfung und damit auch der Prüfungsbericht dem gesamten Fachbereich galten.
- Wenn zu den Prüfungsberichten bzw. sich aus der Prüfung ergebenden Beanstandungen, Bemerkungen oder Fragen des RPA nicht oder nicht ausreichend innerhalb der gesetzten Frist Stellung genommen wird, ist dies der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch das RPA mitzuteilen.

- 3.4 Die Prüfungsberichte sind den Bereichen über die Fachbereichsleitung zur Auswertung zuzuleiten. Die Bereichsleitungen haben die notwendigen Maßnahmen zur Abarbeitung der Beanstandungen zu veranlassen. Das Ergebnis ist festzustellen, zu dokumentieren und der Fachbereichsleitung, der Bür-

germeisterin bzw. dem Bürgermeister und dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten. Es sind Vorkehrungen zu treffen, die eine Wiederholung beanstandeter Fehler in der Zukunft ausschließen.

Die Dokumentation zeigt neben der Aufarbeitung der Beanstandungen auch Verbesserungsvorschläge auf oder erläutert, warum der / den Beanstandung/en nicht gefolgt wird.

Soweit aufgrund der Beanstandungen die Verantwortlichkeit bei der Bereichsleitung liegt, sind die notwendigen Maßnahmen durch die Fachbereichsleitung zu veranlassen.

- 3.5 Die Prüfungsberichte des RPA bilden - unter Einbeziehung einer Auswertung der Stellungnahmen der Bereichs- / Fachbereichsleitungen - die Grundlage für die Schlussberichterstattung gemäß § 95 n Abs. 2 der Gemeindeordnung.
- 3.6 Die Prüfungsberichte sind objektiv zu erstellen und sollen sich auf die Darstellung wesentlicher Feststellungen und Erkenntnisse, aufgedeckter Mängel und ggf. auch von Verbesserungsvorschlägen beschränken.
- 3.7 Die Prüfungsberichte sind von der Leitung des RPA sowie der Prüferin bzw. dem Prüfer zu unterschreiben. Berichte über Kassenprüfungen, die sich auf die Feststellung von Tatbeständen beschränken, bedürfen nur der Unterschrift der Prüferin bzw. des Prüfers, es sei denn, dass sie wichtige Beanstandungen oder Bemerkungen enthalten.
- 3.8 Die Leitung sowie die Prüferin / der Prüfer übernehmen durch ihre Unterschrift gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbeanstandungen und -bemerkungen. Die Verantwortung dafür, dass die Tatbestände richtig festgestellt sind, trägt die Prüferin bzw. der Prüfer allein.
- 3.9 Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Leitung und Prüferin / Prüfer über den Inhalt von Prüfungsberichten sind die Prüfungsbemerkungen, bei denen keine Übereinstimmung erreicht wird, dem Finanz-, Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu geben.
- 3.10 Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses mit den zugehörigen Lageberichten sind jeweils in einem Schlussbericht zusammenzufassen. Der Schlussbericht hat einen Überblick über die Prüfungstätigkeit und die Prüfungsergebnisse zu vermitteln, die wichtigen Beanstandungen aufzuführen sowie die sich aus der Prüfung ergebenden Anregungen und Vorschläge darzustellen. Im Schlussbericht muss ferner erklärt werden, ob
 - die geprüften Abschlüsse die Geldgeschäfte der Stadt getreulich wiedergeben,
 - die Erträge und die dazugehörigen Einzahlungen, die Aufwendungen und die dazu gehörigen Auszahlungen sowie die investiven Einzahlungen und Auszahlungen mit der Haushaltssatzung in Einklang stehen,

- die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Hansestadt Lübeck den tatsächlichen Verhältnissen entsprechend abgebildet ist.

Der Bericht endet mit der an die Bürgerschaft gerichteten Empfehlung des RPA, den jeweiligen Abschluss mit dem zugehörigen Schlussbericht über dessen Prüfung gemäß § 95 n Abs. 3 der Gemeindeordnung zu beraten und zu beschließen.

- 3.11 Der Finanz-, Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss bereitet die Beschlussfassung über den Jahresabschluss gemäß § 95 n GO vor und unterstützt das RPA bei der Erfüllung seiner Aufgaben.
- 3.12 Das RPA leitet sonstige Berichte, die von der Bürgerschaft oder dem Hauptausschuss angefordert werden, gleichzeitig dem Finanz-, Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss sowie der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zu.
- 3.13 Haben Bürgerschaft, die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder der Hauptausschuss in Wahrnehmung seiner Aufgaben gemäß § 45 b GO einen Auftrag zur Prüfung der Verwaltung erteilt, so ist dies im Bericht zu vermerken. Der Bericht ist zuerst der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zur Stellungnahme zuzuleiten.
- 3.14 Das RPA hat seine Prüfungsberichte dem Finanz-, Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss auf dessen Wunsch zu erläutern. Stellungnahmen seitens betroffener Bereiche / Fachbereiche sind in Kurzfassung beizufügen; die für die Beratung im Finanz-, Personal- und Rechnungsprüfungsausschuss bestimmte Kurzfassung der Stellungnahmen ist von den Fachbereichen / Bereichen zu erstellen und dem RPA zur weiteren Veranlassung zuzuleiten.

4 Pflichten des Rechnungsprüfungsamtes

- 4.1 Die Leitung des RPA hat alljährlich einen Prüfungsplan aufzustellen, die Prüfungsgeschäfte zu verteilen und ist neben den Prüferinnen und Prüfern für die rechtzeitige und ordnungsmäßige Durchführung der Prüfungen verantwortlich. Sie darf auf die Feststellungen der Prüferinnen / Prüfer keinen Einfluss nehmen, d. h. deren Feststellungen auch nicht abändern. Die Leitung des RPA kann sich jedoch an der Durchführung von Prüfungen beteiligen.
- 4.2 Die Leitung des RPA hat Angelegenheiten und Fragen von allgemeiner Bedeutung – wie bestehende oder etwaige neue Bestimmungen, Erfahrungen, Regeln, Techniken und Methoden der Prüfung – in regelmäßigen Dienstbesprechungen mit dem Prüfpersonal zu erörtern.
- 4.3 Die Leitung des RPA hat über besondere Vorkommnisse (z. B. Veruntreuungen / Unterschlagungen / Unregelmäßigkeiten) die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und die Leiterin bzw. den Leiter des betroffenen Fachberei-

ches unverzüglich zu unterrichten. Im Falle mündlich erfolgter Unterrichtung ist der Inhalt wichtiger Mitteilungen schriftlich festzuhalten und nachzureichen.

- 4.4 Die Prüferinnen und Prüfer haben die Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen. Sie sind verpflichtet, über besondere Wahrnehmungen und Mängel - insbesondere bei Verdacht von Veruntreuungen oder sonstigen Unregelmäßigkeiten - die Leitung des RPA unverzüglich zu unterrichten.
- 4.5 Die Prüferinnen und Prüfer haben über alle Feststellungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit treffen, strengste Verschwiegenheit zu bewahren. Sie sind verpflichtet, sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich gegen die für den Prüfungsgegenstand verantwortlichen Verwaltungsangehörigen oder die sonstigen mit der Sache Befassten persönlich richten und nicht zur Durchführung der Prüfung notwendig sind.
- 4.6 Die Prüferinnen und Prüfer haben Aufzeichnungen zu führen, aus denen das jeweilige Prüfungsobjekt und der Verlauf der Prüfungstätigkeit zu erkennen sind.
- 4.7 Das RPA hat bei allen seinen Prüfungen darauf zu achten, dass die Organisation und Arbeitsweise der Verwaltung zweckmäßig, wirtschaftlich und sparsam sind.
- 4.8 Im Besonderen ist permanent zu prüfen, ob Einrichtungen unterhalten, Leistungen erbracht oder in sonstiger Weise Mittel verausgabt werden, die sich ohne Gefährdung der Aufgabe einschränken oder auch einsparen lassen. Bei Aufgaben im Rahmen der Selbstverwaltung, für deren Wahrnehmung keine gesetzliche Verpflichtung besteht, ist gem. § 2 Abs. 1 GO zu prüfen, ob diese nicht ebenso gut auf andere Weise, insbesondere durch Private, erfüllt werden können.

Darüber hinaus ist auch zu prüfen, ob für öffentliche Aufgaben eine Formalprivatisierung gem. §§ 101 und 102 GO erfolgen sollte, wenn feststellbar ist, dass der öffentliche Zweck dadurch besser und wirtschaftlicher erreicht werden kann.

5 Rechte des Rechnungsprüfungsamtes

- 5.1 Das RPA ist eine selbstständige Organisationseinheit der Verwaltung und in allen Prüfungsangelegenheiten unmittelbar der Bürgerschaft verantwortlich. Art und Umfang der Prüfungen werden den Prüferinnen und Prüfern im Rahmen des Prüfungsplans, ihres Prüfungsauftrags und der Weisungen der Leitung des RPA überlassen.
- 5.2 Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Bereichen und Betrieben sowie von den Vorständen der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen usw. jede für die Prüfung not-

wendige Auskunft und die Vorlage und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen anzufordern, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

- 5.3 Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, unvermutete Prüfungen vor Ort vorzunehmen. Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit können sie den Zutritt zu allen Diensträumen fordern, sowie die Offenlegung und Herausgabe sämtlicher dienstlicher Unterlagen und Daten verlangen. Das RPA ist bestrebt, durch die Prüfung und Mitnahme dienstlicher Unterlagen entstehende Einschränkungen des Dienstbetriebes weitestgehend zu vermeiden.
- 5.4 Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfer und nach Bedarf auch andere Beschäftigte des RPA erhalten einen Dienstaussweis.

6 Pflichten der Fachbereiche und Bereiche

- 6.1 Alle Fachbereiche / Bereiche und sonstigen Einrichtungen der städtischen Verwaltung haben die Arbeit des RPA wirksam zu unterstützen.
- 6.2 Dem RPA sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, nach Erscheinen unverzüglich zuzuleiten. Dies gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das RPA als Prüfungsgrundlagen benötigt, z. B. Tarifverträge, Arbeitsordnungen, Gebührenordnungen, Sozial- und Jugendhilferichtsätze, Vergaberichtlinien u. dgl.
- 6.3 Das RPA ist von der Absicht, wichtige organisatorische Änderungen in der Verwaltung vorzunehmen oder wesentliche Neueinrichtungen zu schaffen, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten.
- 6.4 Das RPA erhält die Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften der Bürgerschaft, des Hauptausschusses und der übrigen Ausschüsse regelmäßig zur Kenntnisnahme.
- 6.5 Prüfungsberichte anderer Stellen (z. B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften) sind dem RPA zuzuleiten.
- 6.6 Zwischenberichte, Perspektivberichte, Jahresberichte und ähnliche Schriftstücke der Fachbereiche sind dem RPA zur Auswertung zuzuleiten.
- 6.7 Wirtschaftliche Unternehmen und öffentliche Einrichtungen der Stadt mit kaufmännischer oder erweiterter kameralistischer Buchführung bzw. zusätzlicher Betriebsbuchführung oder Betriebsstatistik haben ihre Zwischen- und Jahresabschlüsse dem RPA zur Kenntnis zu geben. Berichte und Abschlüsse von Unternehmen, an denen die Stadt beteiligt ist, sind ebenfalls dem RPA vorzulegen.

- 6.8 Dem RPA sind bei jeglicher Änderung unverzüglich die
- Namen der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Beschäftigten mitzuteilen.
 - Namen der Beschäftigten zu übermitteln, die berechtigt sind, Verpflichtungsgeschäfte abzuschließen; dabei ist auch der Umfang der Vertretungsbefugnis anzugeben.

Unterschriftsproben sind beizufügen.

- 6.9 Das RPA ist sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht dienstlicher Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstiger Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein kann. Dies gilt auch für Verluste durch Diebstahl oder Beraubung.

7 Inkrafttreten der RPO

Die vorliegende Rechnungsprüfungsordnung tritt rückwirkend ab 20.04.2012 in Kraft; gleichzeitig verliert die Rechnungsprüfungsordnung in der Fassung vom 29.04.1999 ihre Gültigkeit.

Beschlossen in der Sitzung der Bürgerschaft am 29.11.2012.

Lübeck, den 30.11.2012


Bürgermeister

Geschäftsanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Pinneberg

In Ergänzung und zur Ausführung der §§ 95 n, 95 o, 114, 115 und 116 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28.02.2003 (GVOBl. S 58) in der zurzeit geltenden Fassung hat die Ratsversammlung der Stadt Pinneberg in ihrer Sitzung am folgende Geschäftsanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Pinneberg beschlossen:

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist gem. § 115 Abs. 1 Gemeindeordnung Schleswig-Holstein (GO) der Ratsversammlung unmittelbar verantwortlich und in der sachlichen Erledigung seiner Aufgaben unabhängig und keinen Weisungen unterworfen. Es kann sich gem. § 115 Abs. 1 Satz 2 GO in bedeutsamen Angelegenheiten über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister an die Ratsversammlung wenden. Die gesetzliche Sonderstellung gem. § 115 GO bleibt unberührt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist eine selbständige Organisationseinheit der Verwaltung.
- (3) Bei seiner Prüfungstätigkeit hat sich das Rechnungsprüfungsamt nur von den Gesetzen und Regeln ordnungsmäßiger Prüfung leiten zu lassen und danach die Tatsachen und Geschäftsvorfälle zu bewerten. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Beurteilung der zu prüfenden Sachverhalte nicht an Weisungen gebunden. Das Rechnungsprüfungsamt hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, einen Sachverhalt in bestimmter Form zu beurteilen bzw. zu bewerten oder ihn unbeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen.
- (4) Bezüglich der Regelung des Dienstes, des Geschäftsganges und der ordnungsgemäßen Erledigung ihrer Aufgaben sind die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes der allgemeinen Dienstaufsicht der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters unterstellt. Die Sorge für die personelle und sachliche Ausstattung des Rechnungsprüfungsamtes obliegt der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister.
- (5) Für den Dienst- und Geschäftsbetrieb gelten die „Allgemeine Geschäftsanweisung für die Stadtverwaltung Pinneberg“ und die sonstigen Dienstanweisungen, soweit sich aus dieser Geschäftsanweisung nicht Abweichendes ergibt.

§ 2 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich aus § 116 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) und umfassen:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes (§ 95 n GO) und des Gesamtabschlusses und des Gesamtlageberichtes (§ 95 o Abs. 8 GO)
 2. die laufende Prüfung der Vorgänge der Finanzbuchhaltung und der Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses

3. die dauernde Überwachung der Finanzbuchhaltung der Stadtverwaltung Pinneberg, ihrer Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen sowie die Vornahme regelmäßiger und unvermuteter Prüfungen der Finanzbuchhaltung
 4. die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen.
- (2) Zusätzlich überträgt die Ratsversammlung dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 116 Abs. 2 GO folgende Aufgaben:
1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
 2. die Prüfung der Vergaben
 3. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
 4. die Prüfung der Bauausführung und Bauabrechnungen
 5. die Prüfung der Einweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in die Besoldungs- und Entgeltgruppen
 6. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt Pinneberg ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund
 7. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafterin oder Aktionärin im Einzelfall
 8. die Mitwirkung an der Korruptionsbekämpfung und -prävention
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt hat sich gutachtlich zu einer Planung oder Maßnahme zu äußern, wenn die Ratsversammlung oder die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister oder der Hauptausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO es verlangt. Ferner haben die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister, die Ratsversammlung sowie der Hauptausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen. Auf die Geschäftslage des Rechnungsprüfungsamtes insbesondere unter Berücksichtigung der vorrangig durchzuführenden vorgeschriebenen Pflichtprüfungen ist dabei Rücksicht zu nehmen.

§ 3 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind im Rahmen ihrer Aufgaben berechtigt, von allen Organisationseinheiten, Betrieben und Unternehmen der Stadt Pinneberg beziehungsweise solchen, an denen die Stadt beteiligt ist, jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Das Rechnungsprüfungsamt ist von allen Bereichen wirkungsvoll zu unterstützen.
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus. Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen der Stadtverwaltung incl. der

Außenstellen sowie der Eigenbetriebe und können die Öffnung von Behältern, insbesondere auch Schreibtischen und Schränken verlangen.

- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen der Prüftätigkeit der Zugriff auf alle angewandten DV-Verfahren sowie auf alle relevanten EDV-Datenbestände unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu ermöglichen. Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht befugt, die Daten zu verändern.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt nimmt nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen an den Sitzungen der städtischen Gremien teil.

§ 4 Prüfungsplan/ Prüfungsgeschäfte

- (1) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes stellt gemeinsam mit den Prüferinnen und Prüfern einen Prüfungsplan auf und ist dafür verantwortlich, dass Prüfungen im Rahmen der personellen Möglichkeiten rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt führt die Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und mit der gebotenen Gewissenhaftigkeit und Gründlichkeit sowie unter Beachtung von Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit durch. Die Feststellungen und Ergebnisse werden nach bestem Wissen und Gewissen niedergelegt und ausgewertet. Alle besonderen Wahrnehmungen sowie Mängel, insbesondere den Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Dienstwidrigkeiten teilen die Prüferinnen und Prüfer der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich mit.
- (3) Vor Abschluss einer Prüfung ist eine Schlussbesprechung mit der für den geprüften Bereich verantwortlichen Mitarbeiterin/ Mitarbeiter sowie deren/ dessen Vorgesetzter/ Vorgesetzten zu führen, wobei in Fällen von geringerer Bedeutung auf die Schlussbesprechung verzichtet werden kann.

§ 5 Prüfberichte

- (1) Prüfberichte sind objektiv und unvoreingenommen zu erstellen. Sie sollen sich auf Tatbestände, Mängel und die sich aus dem Prüfergebnis ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken.
- (2) Prüfberichte sind von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und der Prüferin oder dem Prüfer zu unterschreiben. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden über den Inhalt und die Folgerungen hat die Leitung ihre Auffassung gesondert darzulegen.
- (3) Prüfberichte werden den geprüften Bereichen über die/ den Vorgesetzte/ Vorgesetzten zugeleitet. Die Bereiche haben, soweit vom Rechnungsprüfungsamt gefordert, zu den Berichten Stellung zu nehmen, wobei die Stellungnahme von der/ dem Vorgesetzten abzuzeichnen ist.
- (4) Wenn zu Prüfungsberichten bzw. sich aus Prüfungen ergebenden Beanstandungen, Bemerkungen oder Fragen des Rechnungsprüfungsamtes nicht oder nicht ausreichend innerhalb der gesetzten Frist Stellung genommen wird, ist dies der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch das Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.

- (5) Wesentliche Prüfberichte sowie die ggf. erfolgten Stellungnahmen werden der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zur Kenntnisnahme vorgelegt.

§ 6 Unterrichtsrecht des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Erlasse der Aufsichtsbehörden sowie Beschlüsse der Ratsversammlung, der Ausschüsse, Anordnungen der Kommunal- und Fachaufsichtsbehörden, Satzungen, Dienstanweisungen und sonstige für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes bedeutsamen Anordnungen zuzuleiten.
- (2) Über die Einrichtung von Projektgruppen, die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister einberufen werden, ist das Rechnungsprüfungsamt in allen Fällen zu informieren. Über eine Teilnahme entscheidet die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes nach eigenem Ermessen.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane sowie Organisationsgutachten unverzüglich zur Kenntnis zu geben.
- (4) Die in den Gesamtabchluss (Konzernbilanz) gem. § 95 o GO einzubeziehenden Unternehmen und Eigenbetriebe haben dem Rechnungsprüfungsamt ihre Jahresabschlüsse nebst Lageberichten unverzüglich nach Erstellung und die Prüfberichte der Wirtschaftsprüfer unverzüglich nach Eingang vorzulegen. Zu Schlussbesprechungen nach Wirtschaftsprüfungen (Vorstellung der Jahresabschlüsse dem Aufsichtsrat bzw. dem Ausschuss für Wirtschaft und Finanzen) und überörtlichen Prüfungen ist die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hinzuzuziehen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen organisatorischer, technischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und im Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig zu informieren, dass es sich vor einer Entscheidung erforderlichenfalls gutachtlich äußern kann.
- (6) Gutscheine und andere geldwerte Drucksachen dürfen nur nach Anhören des Rechnungsprüfungsamtes, das sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern hat, eingeführt werden. Bestehende Anordnungen über die Behandlung geldwerter Drucksachen bleiben unberührt.
- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen aller verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mitzuteilen. Außerdem sind ihm die Namen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu melden die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken. Änderungen sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich mitzuteilen.
- (8) Vordrucke, die für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen verwendet werden sollen, sind vor ihrer Einführung oder Änderung dem Rechnungsprüfungsamt zur Begutachtung vorzulegen.

§ 7 Informationspflichten des Rechnungsprüfungsamtes

Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hat die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister regelmäßig über die Prüfungstätigkeit zu informieren und insbesondere über folgende Punkte zu unterrichten:

1. Feststellung von Unregelmäßigkeiten
2. Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit städtischen Organisationseinheiten, Einrichtungen und Unternehmen
3. Rückstände größeren Umfangs bei der Durchführung gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen

§ 8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt am Tag nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Pinneberg vom 06.09.1979 in der Fassung vom 06.02.1986 außer Kraft.

Pinneberg, den

(Alheit)

Bürgermeisterin



Rechnungsprüfungsordnung

d e r

Stadt Neumünster

vom 22. Juni 2004



Rechnungsprüfungsordnung
der
Stadt Neumünster
(RPO)

Inhaltsübersicht

§§	Inhalt	Seite
	<u>Präambel</u>	3
1 - 4	Abschnitt I: Stellung des FD Rechnungsprüfung	4 - 7
1	<u>Unabhängigkeit des FD Rechnungsprüfung</u>	4
2	<u>Ratsversammlung und Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss</u>	4 - 5
3	<u>Hauptausschuss, Oberbürgermeister/in, Sachgebietsleiter/in</u>	5
4	<u>Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Stadt</u>	5 - 7
5 - 7	Abschnitt II: Aufgaben des FD Rechnungsprüfung	7 - 8
5	<u>Durch Gesetz übertragene Aufgaben (§ 116 Abs. 1 GO)</u>	7
6	<u>Durch die Ratsversammlung übertragene Aufgaben (§ 116 Abs. 2 GO)</u>	8
7	<u>Sonstige Aufgaben</u>	8
8 - 10	Abschnitt III: Aufgaben der Leiterin/des Leiters und der PrüferInnen	8 - 10
8	<u>Besetzung des FD Rechnungsprüfung</u>	8
9	<u>Aufgaben der Leiterin/des Leiters</u>	9
10	<u>Aufgaben der PrüferInnen</u>	9 - 10

11 - 13	Abschnitt IV: Prüfungsberichte und Auswertung	10 - 11
11	<u>Prüfungsberichte</u>	10
12	<u>Auswertung der Prüfungsberichte</u>	10 - 11
13	<u>Berichte an Gremien</u>	11
14 - 20	Abschnitt V: Durchführung der Prüfungen	11 - 14
14	<u>Prüfung der Jahresrechnung</u>	11 - 12
15	<u>Einzelberichte zur Jahresrechnung</u>	12
16	<u>Schlussbericht zur Jahresrechnung</u>	12 - 13
17	<u>Prüfung der Kassenvorgänge und –belege</u>	13
18	<u>Kassenprüfungen und Prüfungen der Werteverwaltung</u>	14
19	<u>Prüfung auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit</u>	14
20	<u>Prüfung von Vergaben</u>	14
21	Abschnitt VI: <u>In-Kraft-Treten</u>	15

Die Ratsversammlung der Stadt Neumünster hat am 22.06.2004 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

Präambel

„Die Rechnungsprüfung leitet sich in ihren Ursprüngen aus der Haushalts- und Finanzkontrolle ab, die als Ausdruck der kommunalen Selbstverwaltung eine notwendige Ergänzung des Budgetrechtes ist, das auf kommunaler Ebene beim Rat bzw. Kreistag liegt. Diesen Gremien obliegt die demokratische Kontrolle der Verwaltung mit der Sicherung des Gemeinwohls. Dazu werden sie von den Rechnungsprüfungsämtern unterstützt.“ (KGSt-Bericht 2/1997 „Rechnungsprüfung und das neue Steuerungsmodell“).

Nach § 115 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung v. 28.02.2003 (GO) ist das Rechnungsprüfungsamt (hier: FD Rechnungsprüfung) der Gemeindevertretung (hier: Ratsversammlung) unmittelbar verantwortlich. Damit ist dem FD Rechnungsprüfung ein relativ hohes Maß an Unabhängigkeit und damit, institutionell gesichert, ein Sonderstatus eingeräumt, der ihn zum einen zum Hilfsorgan der Ratsversammlung macht, ihm zum anderen gleichzeitig eine unabhängige Unterstützung der Ratsversammlung gewährleistet.

Die Aufgaben des FD Rechnungsprüfung sind durch die GO festgelegt; die Ratsversammlung, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister sowie der Hauptausschuss können darüber hinaus (Prüf-)Aufträge erteilen. Bei der Ausgestaltung der Maßnahmen, die für die Prüfung durchzuführen sind, einschließlich bei der Festlegung von Prioritäten, ist den Rechnungsprüfungsämtern generell ein fachlicher Ermessensspielraum eingeräumt. In den letzten Jahren ist die Prüfung der Verwaltung unter den Aspekten der Wirtschaftlichkeit und der Zweckmäßigkeit in den Vordergrund gerückt, ohne die unverzichtbare Bedeutung der Ordnungsmäßigkeitsprüfung aufzugeben.

Das Leitmotiv der Rechnungsprüfung ist - ungeachtet ihrer immanenten Kontrollfunktion -, zur Vermeidung oder Minderung von kostenträchtigen Fehlleistungen beizutragen. Sie ist im modernen Sinn nicht nur von der Fehlersuche, sondern von der Absicht geprägt, konstruktiv an der Optimierung der Verwaltungsleistung mitzuwirken. Dabei sind die (gutachtliche) Beratung in der frühesten Phase der Verwaltungsaktivitäten (Planung), die begleitende und auch die nachgehende Prüfung gleichwertig. Die Verfahrensart wird jeweils von den Prüfthemen und von den vorhandenen sachlichen und personellen Ressourcen bestimmt.

Dies vorausgeschickt wird folgende Rechnungsprüfungsordnung erlassen:

Abschnitt I

Stellung des FD Rechnungsprüfung

§ 1

Unabhängigkeit des FD Rechnungsprüfung

(1) Der FD Rechnungsprüfung ist bei der Durchführung seiner Aufgaben unmittelbar der Ratsversammlung verantwortlich. Er kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten über die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister an die Ratsversammlung wenden (§ 115 Abs. 1 GO).

(2) Unbeschadet der Rechte der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und des Hauptausschusses nach § 115 Abs. 1 GO, Aufträge zur Prüfung zu erteilen, sind die Leiterin/der Leiter sowie die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Weisungen oder Einwirkungen, die diese Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, im Besonderen solche, Tatsachen in bestimmter Form zu werten oder bestimmte Mängel unbeachtet zu lassen, sind unzulässig.

(3) Die unmittelbare Verantwortung des FD Rechnungsprüfung gegenüber der Ratsversammlung und seine sachlich/fachliche und persönliche Unabhängigkeit von Weisungen anderer Stellen berühren nicht die organisatorische Zugehörigkeit des FD Rechnungsprüfung zur Stadtverwaltung und die allgemeine Dienstaufsicht.

§ 2

Ratsversammlung und Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Die Ratsversammlung bestellt die Leiterin/den Leiter und die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung und hebt die Bestellung auf (§ 115 Abs. 2 Satz 1 GO). Sie kann dem FD Rechnungsprüfung über die gesetzlichen Aufgaben (§ 116 Abs. 1 GO) hinaus weitere Aufgaben übertragen (§ 116 Abs. 2 und 3 GO).

(2) Der Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss hat als Rechnungsprüfungsausschuss keine selbständige Prüffunktion, sondern nach § 8 Abs. 2 Buchst. b der Hauptsatzung die Aufgabe, den Beschluss über die Jahresrechnung vorzubereiten, Prüfungsanregungen zu erteilen und den FD Rechnungsprüfung bei Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen. Dazu gehört auch der Schutz der Unabhängigkeit des FD Rechnungsprüfung bei Wahrnehmung seiner Prüftätigkeit vor Einflussnahmen oder gar Sanktionen aus der Verwaltung. Er nimmt zu dem Schlussbericht des FD Rechnungsprüfung über die Jahresrechnung Stellung, bevor er an die Ratsversammlung weitergeleitet wird. Der Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss kann dem FD Rechnungsprüfung im Rahmen der dem FD Rechnungsprüfung übertragenen Aufgaben Prüfungsanregungen geben.

(3) Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung hat das Recht, an den Sitzungen der Ratsversammlung und aller Ausschüsse zu ihrer/seiner Unterrichtung teilzunehmen.

(4) Der FD Rechnungsprüfung informiert den Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss über den Vorsitzenden des Ausschusses über seine Prüftätigkeit regelmäßig schriftlich in einem Dreimonatsrhythmus.

§ 3

Hauptausschuss, Oberbürgermeister/in, Sachgebietsleiter/in

(1) Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und der Hauptausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO haben das Recht, dem FD Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen (§ 115 Abs. 1 Satz 3 und § 116 Abs. 3 GO).

(2) Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister hat für die personelle und sachliche Ausstattung des Fachdienstes zu sorgen und vertritt die Angelegenheiten des Fachdienstes gegenüber den Organen der Stadt. Die Sachgebietsleiterin/der Sachgebietsleiter, der/dem der FD Rechnungsprüfung zugeordnet ist, leitet die Einladungen und Sitzungsniederschriften der Ratsversammlung und des Hauptausschusses mit den dazu gehörenden Anlagen dem FD Rechnungsprüfung zu.

(3) Der Hauptausschuss, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die SachgebietsleiterInnen unterstützen den FD Rechnungsprüfung bei der insbesondere durch die Verwaltungsreform und die fortschreitende Informationsverarbeitung notwendigen Weiterentwicklung der Aufgabenerfüllung.

§ 4

Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Stadt

(1) Die Fachbereiche, die Fachdienste, die Eigenbetriebe und die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe haben den FD Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten. Das Gleiche gilt für die Gleichstellungsbeauftragte und den Personalrat, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Die Leiterin/der Leiter sowie die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung sind berechtigt, Ortsbesichtigungen durchzuführen und an Ort und Stelle zu prüfen. Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit können sie, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Zutritt zu allen Diensträumen und die Öffnung von Behältnissen, insbesondere auch von Schreibtischen und Schränken verlangen. Die Leiterin/der Leiter und die PrüferInnen melden sich vor größeren Prüfungen bei der Fachdienstleiterin/dem Fachdienstleiter des zu prüfenden Fachdienstes an, entsprechend beim Personalratsvorsitzenden und bei der Gleichstellungsbeauftragten.

Der FD Rechnungsprüfung ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden sowie der Zugriff auf die elektronisch gespeicherten Datenbestände zu ermöglichen. Dazu gehören auch Zwischen- und Jahresabschlüsse, Unterlagen des Zentral- und Fachbereichscontrollings, Drucksachen, Einladungen zu Sitzungen städtischer Gremien und Niederschriften/Protokolle über deren Sitzungen sowie Vermerke, Protokolle u. Ä. über sonstige Sitzungen (Arbeitsgruppen pp.) usw. Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

(2) Die Fachbereiche, die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe und die Eigenbetriebe sowie der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte haben den FD Rechnungsprüfung rechtzeitig zu beteiligen, wenn Änderungen in Haushalts-, Kassen- und Rechnungsangelegenheiten beabsichtigt sind oder wesentliche organisatorische Neueinrichtungen/Umstrukturierungen und dergleichen geschaffen bzw. durchgeführt werden sollen. Dem Fachdienst Rechnungsprüfung muss vor einer Entscheidung ausreichend Zeit zugestanden werden, sich gutachtlich äußern zu können. In Einzelfällen sind entsprechende Vereinbarungen über die Zusammenarbeit zu treffen.

(3) Vordrucke, die für das Kassen- und Rechnungswesen verwendet werden sollen, sind, bevor sie eingeführt oder geändert werden, dem FD Rechnungsprüfung zur Begutachtung vorzulegen. Gutscheine und geldwerte Drucksachen dürfen nur nach Anhörung des FD Rechnungsprüfung eingeführt werden.

(4) Die zuständigen Fachbereiche haben den FD Rechnungsprüfung bei der Einführung oder Änderung von Verfahren auf dem Gebiet der technikerunterstützten Informationsverarbeitung zu beteiligen. Der FD Rechnungsprüfung soll insbesondere in Projektgruppen beratend mitwirken. Ihm ist Gelegenheit zu geben, die Verfahren mit eigenen Testfällen zu prüfen. Die dafür erforderliche Hard- und Software muss bereitgestellt werden. Programmänderungen sind dem FD Rechnungsprüfung mitzuteilen. Bei schwerwiegenden Störungen, die beim Einsatz von IuK-Technik auftreten, ist der FD Rechnungsprüfung unverzüglich zu unterrichten. Dies gilt sowohl für zentrale als auch für dezentrale Systeme.

(5) Die Fachbereiche und die Fachdienste sowie die kostenrechnenden Einrichtungen und Regiebetriebe haben in ihrer jeweiligen Zuständigkeit dem FD Rechnungsprüfung folgende Unterlagen (ggf. in Abschrift) zu übersenden:

- a) Verfügungen, Vorschriften usw., durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen berührt werden,
- b) Abgabenordnungen (Steuern, Beiträge, Gebühren), Tarife, andere allgemeine privatrechtliche Entgelte und amtliche Preisverzeichnisse über Lieferungen und Leistungen,
- c) Verfügungen, durch die Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen, Richtigkeitsbescheinigungen oder zur Vollziehung von Kassenanordnungen ermächtigt werden,
- d) die Tagesordnungen (mit Anlagen) und die Sitzungsniederschriften der Fachausschüsse. (Die Einladungen und Niederschriften der Ratsversammlung und des Hauptausschusses werden dem FD Rechnungsprüfung von dem/der für ihn zuständigen Sachgebietsleiter/in zugeleitet (siehe § 3 Abs. 2)).

Das Gleiche gilt entsprechend für den Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte (außer Buchstabe d).

(6) Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Stellen (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.) sind dem FD Rechnungsprüfung zur Kenntnisnahme zuzuleiten. Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung oder ein Vertreter ist zu den Schlussbesprechungen hinzuzuziehen.

(7) Die Fachbereiche, Fachdienste, die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe, die Eigenbetriebe, der Personalrat, die Gleichstellungsstelle sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Neumünster sind verpflichtet, den FD Rechnungsprüfung unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen oder auf Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist, entstanden sein kann oder zu entstehen droht. Das Gleiche gilt für Verluste durch strafbare Handlungen (Diebstahl, Raub usw.) sowie für Kassenfehlbestände. Beim Personalrat und der Gleichstellungsstelle gilt die Verpflichtung zur Unterrichtung nur, soweit rechtliche Bestimmungen nicht dagegen sprechen.

(8) Eigenbetriebsähnliche Regiebetriebe und Eigenbetriebe mit kaufmännischer Buchführung oder betriebswirtschaftlichen Abschlüssen (Betriebsabrechnung) haben ihre Jahresabschlüsse dem FD Rechnungsprüfung bekannt zu geben.

Abschnitt II

Aufgaben des FD Rechnungsprüfung

§ 5

Durch Gesetz übertragene Aufgaben (§ 116 Abs. 1 GO)

Der FD Rechnungsprüfung hat folgende gesetzliche Aufgaben:

1. die Prüfung der Jahresrechnung (§ 94 GO),
2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung,
3. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt Neumünster und ggf. ihrer eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe und ihrer Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen,
4. die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, ggf. der eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe und der Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen (dazu zählen auch die Abrechnungen von Landes- und Bundesmitteln).

§ 6

Durch die Ratsversammlung übertragene Aufgaben (§ 116 Abs. 2 GO)

Dem FD Rechnungsprüfung werden folgende Aufgaben übertragen:

1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
2. die Prüfung der Vergaben,
3. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin, Mitwirkung durch Prüfrecht/Prüfpflicht bei den städtischen Gesellschaften entsprechend den Gesellschaftsverträgen,
4. die Prüfung der Stiftungen,
5. die Prüfung des Jahresabschlusses aufgrund des Nutzungsvertrages zwischen der Stadt Neumünster und dem Kreissportverband über das Grundstück Lensterstrand,
6. die Prüfung der Kassengeschäfte der Kleingärtnerorganisationen,
7. die Prüfung der Gesamtfinanzierung der von der Stadt bezuschussten Maßnahmen bei außerhalb der Stadtverwaltung stehenden Stellen (natürliche und juristische Personen sowie Personenvereinigungen, Organisationen usw.).

§ 7

Sonstige Aufgaben

Der FD Rechnungsprüfung hat sich gutachtlich zu einer Planung oder Maßnahme zu äußern, wenn die Ratsversammlung oder die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister oder der Hauptausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO es verlangt (§ 116 Abs. 3 GO).

Abschnitt III

Aufgaben der Leiterin/des Leiters und der PrüferInnen

§ 8

Besetzung des FD Rechnungsprüfung

Der FD Rechnungsprüfung besteht aus der Leiterin/dem Leiter, den Prüferinnen/Prüfern und weiteren Dienstkräften. Eine(r) der Prüferinnen/Prüfer soll die Befähigung zum gehobenen technischen Dienst (Fachrichtung Hoch- oder Tiefbau) besitzen.

§ 9

Aufgaben der Leiterin/des Leiters

- (1) Die Leiterin/der Leiter ist Vorgesetzte(r) der PrüferInnen und der weiteren Dienstkräfte des FD Rechnungsprüfung.
- (2) Die Leiterin/der Leiter stellt in Abstimmung mit den Prüferinnen und Prüfern den Prüfplan auf. Sie/er ist neben den Prüferinnen/Prüfern dafür verantwortlich, dass die Prüfungen rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden. Sie/er ist berechtigt, Ausnahmen von dem Umfang und der Häufigkeit der Prüfungen zuzulassen, sofern die dienstlichen Interessen es erfordern und die Sicherheit der Haushalts- und Kassenführung nicht gefährdet wird und soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (3) Sie/er erstellt den Schlussbericht über die Prüfung der Jahresrechnung in Zusammenarbeit mit den Prüferinnen und Prüfern.
- (4) Werden größere Unregelmäßigkeiten und dienstliche Verfehlungen festgestellt, so unterrichtet sie/er unverzüglich den Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss, die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister und die zuständige Sachgebietsleiterin/den zuständigen Sachgebietsleiter.

§ 10

Aufgaben der PrüferInnen

- (1) Die PrüferInnen haben die in dem ihnen zugewiesenen Prüfungsbereich anfallenden Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen mit der gebotenen Gründlichkeit durchzuführen. Sie sind verpflichtet, von allen besonderen Wahrnehmungen und Mängeln, insbesondere bei Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten, die Leiterin/den Leiter sofort zu unterrichten.
- (2) Zu Beginn jeder Prüfung hat die Prüferin/der Prüfer die jeweilig betroffene Fachdienstleiterin/den jeweilig betroffenen Fachdienstleiter und diese/dieser die zuständige Fachbereichsleiterin/den zuständigen Fachbereichsleiter sowie die zuständige Sachgebietsleiterin/den zuständigen Sachgebietsleiter zu unterrichten, beim Personalrat dessen Vorsitzende/n, bei der Gleichstellungsstelle die Gleichstellungsbeauftragte. Bei unvermuteten Kassen- und Bestandsprüfungen geschieht dies unmittelbar nach der Bestandsaufnahme.
Prüfungen im Sinne dieses Absatzes sind nicht die im Rahmen der sachlichen Belegprüfung in Stichproben vorzunehmenden Einzelfeststellungen (Massen-, Mengen-, Qualitätsvergleiche usw.), die Prüfung einzelner Akten und Vorgänge und die in Erledigung der Aufgaben der technischen Prüferin/des technischen Prüfers laufend notwendigen Bauprüfungen und -begehungen.
- (3) Art und Umfang der Prüfung sind den PrüferInnen im Rahmen ihres Prüfungsauftrages und der von der Leiterin/dem Leiter erteilten generellen Weisungen überlassen.
- (4) Die PrüferInnen haben über alle Wahrnehmungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit machen, strengste Verschwiegenheit zu bewahren. Sie haben sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich gegen die für den Prüfungsgegenstand verantwortlichen

Verwaltungsangehörigen persönlich richten und nicht zur Durchführung der Prüfung notwendig sind.

(5) Bei umfassenden Prüfungen, über die ein abschließender Bericht erstattet wird, sollen die FachdienstleiterInnen der geprüften Fachdienste, beim Personalrat dessen Vorsitzende/r und bei der Gleichstellungsstelle die Gleichstellungsbeauftragte über den Stand der Prüfung auf dem Laufenden gehalten werden, falls nicht Prüfungsgründe dagegen sprechen. Bevor bei umfassenden Prüfungen der abschließende Bericht gefertigt wird, ist das Ergebnis der Prüfung mit den Beteiligten zu besprechen.

(6) Geprüfte Kassenbelege, Rechnungen und dergleichen werden mit dem Vermerk „geprüft“ und dem Handzeichen der Prüferin/des Prüfers versehen.

Abschnitt IV

Prüfungsberichte und Auswertung

§ 11

Prüfungsberichte

(1) Die Prüfungsberichte sind objektiv und unvoreingenommen zu erstatten. Sie sollen sich auf Tatbestände, Mängel und die sich aus dem Prüfungsergebnis ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken.

(2) Prüfungsberichte werden grundsätzlich von der Prüferin/dem Prüfer unterschrieben.

(3) Prüfberichte von übergeordneter Bedeutung werden von der Leiterin/dem Leiter und den Prüfern/Prüferinnen unterzeichnet. Durch ihre Unterschrift übernehmen sie gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen.

Die Verantwortung dafür, dass die Tatbestände richtig festgestellt sind, trägt die Prüferin/der Prüfer allein.

(4) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen LeiterIn und PrüferIn über den Inhalt von Prüfungsberichten legt die Leiterin/der Leiter ihre/seine Auffassung gesondert dar.

§ 12

Auswertung der Prüfungsberichte

(1) Die Prüfungsberichte werden den betroffenen Dienststellen grundsätzlich über die Sachgebietsleiterin/den Sachgebietsleiter und die Fachbereichsleiterin/den Fachbereichsleiter zur Stellungnahme zugeleitet. Der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte erhalten die sie betreffenden Prüfungsberichte und -bemerkungen unmittelbar zur Stellungnahme.

Prüfungsberichte und -bemerkungen von geringerer Bedeutung können direkt den Dienststellen - ohne Einschaltung der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters und der Fachbereichsleiterin/des Fachbereichsleiters - zugeleitet werden (z. B. Prüfung von Einzelfällen und -vorgängen).

(2) Die Prüfungsberichte, die Vorschläge für die Organisation, die Personalbesetzung und den Haushalt enthalten, werden auch dem Fachbereich I über die zuständige Sachgebietsleiterin/den zuständigen Sachgebietsleiter übersandt.

§ 13

Berichte an Gremien

Alle schriftlichen Berichte des FD Rechnungsprüfung, die zur Vorlage an die dafür zuständigen städtischen Gremien bestimmt sind, werden diesen über die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister vorgelegt. Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister kann ggf. eine Stellungnahme der Verwaltung aus ihrer/seiner Sicht abgeben und der Vorlage beifügen. Beabsichtigt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, keine Stellungnahme abzugeben, hat sie/er den Bericht unverzüglich weiterzuleiten; anderenfalls leitet sie/er den Bericht mit der Stellungnahme weiter, die innerhalb einer der jeweiligen Falllage angemessenen Bearbeitungszeit zu erstellen ist.

Soweit sich Berichte an den Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss nach § 2 Abs. 4 auf Tätigkeitsberichte beschränken (ohne dass zugleich Prüfberichte vorgelegt werden), kann abweichend von Satz 1 davon der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister der Bericht lediglich in Kopie zur Kenntnis gegeben werden.

Abschnitt V

Durchführung der Prüfungen

§ 14

Prüfung der Jahresrechnung

(1) Bei der Jahresrechnung und den dazugehörigen Unterlagen ist entsprechend § 94 GO zu prüfen,

1. ob der Haushaltsplan eingehalten ist,
(Die Prüfung erstreckt sich auf alle Haushaltsansätze des Verwaltungs- und Vermögenshaushaltes. Dabei ist insbesondere festzustellen, ob
 - a) bei über- und außerplanmäßigen Ausgaben die vorgeschriebenen Bewilligungen und Genehmigungen vorliegen,
 - b) bei erheblichen Änderungen in den Einnahmen und Ausgaben eine Nachtrags- haushaltssatzung erlassen worden ist,
 - c) die besonderen Bestimmungen für die Verfügungsmittel und Deckungsreserve (§ 10 GemHVO) eingehalten sind,
 - d) die Übertragung der Haushaltsreste zulässig war (§ 18 GemHVO)),

2. ob die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
3. ob bei den Einnahmen und Ausgaben rechtmäßig verfahren worden ist, (hier insbesondere,
 - a) ob die Einnahmen rechtzeitig eingegangen sind und, soweit das nicht geschehen ist, mit dem erforderlichen Nachdruck und auf sparsame Weise eingezogen worden sind oder werden,
 - b) ob bei den Ausgaben wirtschaftlich verfahren worden ist und die Belange der Stadt in jeder Weise gewahrt worden sind),
4. ob die Vermögensrechnung einwandfrei geführt worden ist.

(2) Die Prüfung umfasst auch Posten, die als durchlaufende Gelder oder als Vorgänge des Vermögensverkehrs nicht im Haushaltsplan erscheinen, aber zur Einnahme- und Ausgabewirtschaft gehören.

§ 15

Einzelberichte zur Jahresrechnung

(1) Die PrüferInnen fassen die Erläuterungen und Beanstandungen zu den Budgets bzw. Unterabschnitten ihrer Prüfungsbereiche in einem Bericht zusammen. Der Bericht soll alle Angaben enthalten, die für den Schlussbericht zur Jahresrechnung benötigt werden. Hierzu gehört auch die Feststellung, ob die Gesetze, Verordnungen, Satzungen sowie die allgemeinen besonderen Verwaltungsvorschriften beachtet worden sind.

(2) Nach der Prüfung der Jahresrechnung bescheinigen die PrüferInnen,

„dass die Rechnung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung und dieser Rechnungsprüfungsordnung geprüft und für richtig befunden worden ist und die noch nicht erledigten Beanstandungen weiter verfolgt werden“.

§ 16

Schlussbericht zur Jahresrechnung

(1) Die Leiterin/der Leiter fasst die Bemerkungen zur Jahresrechnung in einem Schlussbericht zusammen. Der Schlussbericht hat einen Überblick über die Prüfungstätigkeit und die Prüfungsergebnisse zu geben, wichtige Beanstandungen aufzuführen, sowie sich aus der Prüfung ergebende Anregungen und Vorschläge darzustellen. In dem Schlussbericht muss geklärt werden, ob die Rechnung die Geldgeschäfte der Stadt getreulich wiedergibt und ob die Einnahmen und Ausgaben mit der Haushaltssatzung in Einklang stehen.

Durch die Prüfung der Vermögensrechnung und ihrer Unterlagen soll festgestellt werden, ob nach den gesetzlichen Vorschriften und den für den Nachweis des Vermögens und seiner Kapitalquellen ergangenen weiteren Bestimmungen alle Vermögenswerte der Stadt erfasst, nach festen Grundsätzen bewertet und alle Veränderungen im Laufe des Haushaltsjahres richtig und vollständig nachgewiesen sind.

(2) Nach § 94 Abs. 4 GO ist das Vorliegen des Schlussberichts und der Jahresrechnung innerhalb von 6 Monaten nach Vorlage des Schlussberichts in der Ratsversammlung örtlich bekannt zu machen; danach werden die Jahresrechnung und der Schlussbericht öffentlich ausgelegt, soweit nicht schutzwürdige Interessen Einzelner entgegenstehen. Auf die öffentliche Auslegung ist in der Bekanntmachung hinzuweisen. Für die örtliche Bekanntmachung und die öffentliche Auslegung ist der Fachdienst Haushalt und Finanzen zuständig.

§ 17

Prüfung der Kassenvorgänge und -belege

(1) Zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung sind die Belege in Stichproben zu prüfen.

(2) Die Prüfung der Kassenvorgänge und -belege umfasst im Einzelnen

a) die formale Prüfung:

Sie erstreckt sich auf die Richtigkeit der Form und den Inhalt der Kassenanordnungen.

b) die rechnerische Prüfung:

Sie erstreckt sich auch darauf, ob die Belege rechnerisch richtig sind und die Eintragungen in den Kassenbüchern mit den Belegen übereinstimmen.

c) die sachliche Prüfung:

Es ist festzustellen, ob bei den Einnahmen und Ausgaben die Interessen der Stadt gewahrt und die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet worden sind. Im Einzelnen ist zu prüfen, ob gekaufte Gegenstände nach Art, Zahl, Maß und Gewicht wirklich so ein- und ausgeliefert worden sind, wie es die Belege ausweisen. Es ist ferner zu prüfen, ob angegebene Leistungen und Lieferungen voll erfüllt sind, weiter, ob die Kassenanordnungen fristgerecht erlassen, ob Skonto oder andere Vergünstigungen berücksichtigt sind und ob die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben wurden.

d) die Prüfung von Baukosten:

Die Baukostenrechnungen sind grundsätzlich wie die übrigen Belege zu behandeln. Für ihre Prüfung sind bereits während der Bauausführung in angemessenem Umfang Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die Unterlagen der Fachdienste einzusehen, um festzustellen, ob die berechneten Leistungen und Lieferungen nach den Bauunterlagen vertragsgemäß ausgeführt und die Baustoffe und Materialien vollständig verwendet oder auf Lager genommen sind.

§ 18

Kassenprüfungen und Prüfungen der Werteverwaltung

- (1) Nach § 116 Abs. 1 GO hat der FD Rechnungsprüfung die Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie ihrer Sondervermögen zu überwachen.
- (2) Die vorgeschriebenen regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen nimmt der FD Rechnungsprüfung nach den Bestimmungen der Gemeindegeldverordnung vor.
- (3) Die vorstehenden Grundsätze gelten sinngemäß für die Prüfung der Werteverwaltung, die sich darauf erstreckt, festzustellen, ob die Bestände mit den Kassenbüchern übereinstimmen und sie ordentlich und sicher aufbewahrt werden. Die Prüfung soll unvermutet durchgeführt werden.

§ 19

Prüfung auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit

- (1) Der FD Rechnungsprüfung hat bei seinen Prüfungen darauf zu achten, ob die Fachbereiche, die Fachdienste, die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe, die Eigenbetriebe, der Personalrat und die Gleichstellungsstelle der Stadt bei der Erledigung ihrer Aufgaben die Gesetze und sonstigen Vorschriften beachten sowie hinsichtlich ihrer Organisation und Arbeitsweise zweckmäßig und wirtschaftlich verfahren.
- (2) Insbesondere ist darauf zu achten, ob nicht Einrichtungen unterhalten, Stellen aufrechterhalten oder in sonstiger Weise öffentliche Mittel verausgabt werden, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks eingeschränkt oder erspart werden können.

§ 20

Prüfung von Vergaben

Die Prüfung erstreckt sich u. a. auf die Feststellung, dass die gesetzlichen Bestimmungen, EG-Normen, die Verdingungsordnungen und die Dienstanweisung über die Vergabe städtischer Aufträge beachtet worden sind. Ferner ist darauf zu achten, dass die Aufträge den Vorschriften der GO, der Hauptsatzung und den besonders erteilten Ermächtigungen entsprechend erteilt worden sind.

Abschnitt VI
In-Kraft-Treten

§ 21

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung durch die Ratsversammlung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neumünster vom 22.08.1991 außer Kraft.

Neumünster, den 06. Juli 2004

gez. Unterschrift

(Unterlehberg)
Oberbürgermeister

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
Präambel	nein	nein		ja
allgemeine Stellung	<p>1.2</p> <p>Bei seiner Prüftätigkeit hat sich das RPA nur von den Gesetzen und Regeln ordnungsgemäßer Prüfung leiten zu lassen und danach die Tatsachen und Geschäftsvorfälle zu bewerten. Das RPA hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, einen Sachverhalt in bestimmter Form zu beurteilen bzw. zu bewerten oder ihn unbeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen.</p>	<p>§ 1 (3)</p> <p>Bei seiner Prüfungstätigkeit hat sich das Rechnungsprüfungsamt nur von den Gesetzen und Regeln ordnungsmäßiger Prüfung leiten zu lassen und danach die Tatsachen und Geschäftsvorfälle zu bewerten. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Beurteilung der zu prüfenden Sachverhalte nicht an Weisungen gebunden. Das Rechnungsprüfungsamt hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, einen Sachverhalt in bestimmter Form zu beurteilen bzw. zu bewerten oder ihn unbeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen</p>	<p>§ 4 (2)</p> <p>Unbeschadet der Rechte der Oberbürgermeisterin oder des Oberbürgermeisters sowie des Hauptausschusses nach § 115 Abs. 1 GO, Aufträge zur Prüfung zu erteilen, sind die Leiterin oder der Leiter sowie die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes bei ihrer Prüftätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Unzulässig sind insbesondere Weisungen, Tatsachen in bestimmter Form zu werten oder bestimmte Mängel unbeachtet zu lassen.</p>	<p>§ 1 (2)</p> <p>Unbeschadet der Rechte der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters und des Hauptausschusses nach § 115 Abs. 1 GO, Aufträge zur Prüfung zu erteilen, sind die Leiterin/der Leiter sowie die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung bei ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Weisungen oder Einwirkungen, die diese Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten, im Besonderen solche, Tatsachen in bestimmter Form zu werten oder bestimmte Mängel unbeachtet zu lassen, sind unzulässig.</p>
Aufgaben RPA	<p>2.1</p> <p>Das RPA hat durch Gesetz oder durch Beschluss der Bürgerschaft nach GO §116 Abs. 2 GO zugewiesene Aufgaben wahrzunehmen</p>	<p>§ 2 (2)</p> <p>Zusätzlich überträgt die Ratsversammlung dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 116 Abs. 2 GO folgende Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände 2. die Prüfung der Vergaben 3. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat 4. die Prüfung der Bauausführung und Bauabrechnungen 5. die Prüfung der Einweisung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in die Besoldungs- und Entgeltgruppen 6. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt Pinneberg ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund 7. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafterin oder Aktionärin im Einzelfall 8. die Mitwirkung an der Korruptionsbekämpfung und -prävention 	<p>§ 2</p> <p>Ratsversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Vorräte und Vermögensbestände zu prüfen, 2. die Vergaben zu prüfen, 3. die Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe laufend zu prüfen, 4. die Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin zu prüfen, 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung vorzunehmen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat, 6. die fachtechnische Prüfung von städtischen Baumaßnahmen und 7. die Prüfung der Stiftungen. <p>Weitere Aufgaben können dem Rechnungsprüfungsamt nur von der Ratsversammlung übertragen werden.</p>	<p>§ 3 (1)</p> <p>Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und der Hauptausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO haben das Recht, dem FD Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen (§ 115 Abs. 1 Satz 3 und § 116 Abs. 3 GO)</p> <p>§ 2 (1)</p> <p>Die Ratsversammlung bestellt die Leiterin/den Leiter und die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung und hebt die Bestellung auf (§ 115 Abs. 2 Satz 1 GO). Sie kann dem FD Rechnungsprüfung über die gesetzlichen Aufgaben (§ 116 Abs. 1 GO) hinaus weitere Aufgaben übertragen (§ 116 Abs. 2 und 3 GO).</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	2.2.5 gutachtliche Äußerung zu einer Planung oder Maßnahme, wenn es die Bürgerschaft oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder Hauptausschuss in Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO verlangt (§ 116 Abs. 3 GO).			
				§ 15 (2) Nach der Prüfung der Jahresrechnung bescheinigen die PrüferInnen, „dass die Rechnung nach den Bestimmungen der Gemeindeordnung und dieser Rechnungsprüfungsordnung geprüft und für richtig befunden worden ist und die noch nicht erledigten Beanstandungen weiter verfolgt werden“.
			§ 1 (2) die Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung laufend zu prüfen	§ 17 1) Zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung sind die Belege in Stichproben zu prüfen.
	2.4 Die Prüfung von Abschlüssen etc. der Gesellschaften an denen die Hansestadt Lübeck beteiligt ist, erfolgt durch das RPA allein in dem Fall, wenn - für die Gesellschaft kein Wirtschaftsprüfer bestellt ist - die Bürgerschaft im Einzelfall durch Beschluss eine Prüfung beauftragt	§ 2 (1) 4. die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen	§ 1 (4) die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen	§ 5 (4) die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung, ggf. der eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe und der Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen (dazu zählen auch die Abrechnungen von Landes- und Bundesmitteln).
			§ 2 (2) Weitere Aufgaben können dem Rechnungsprüfungsamt nur von der Ratsversammlung übertragen werden	
			§ 3 (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist auch zuständig für die Prüfung bei den Zweckverbänden nach § 14 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ). Ferner	

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
			hat es die Ersatzprüfungen bei prüfungspflichtigen Einrichtungen - Eigenbetriebe, Zweckverbände nach § 15 Abs. 3 GkZ und private Gesellschaften nach § 9 Kommunalprüfungsgesetz (KPG) - vorzunehmen, wenn sie nach § 10 KPG von der Jahresabschlussprüfung befreit wurden	
Prüftätigkeit	<p>3.1 Das RPA hat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eröffnungsbilanz - Jahresabschluss und Lagebericht - Gesamtabschluss und Gesamtlagebericht - Prüfungen nach §116 Abs. 1 Nr. 4 GO (in RPO Sonderprüfung genannt) <p>durchzuführen</p>			
				<p>§ 17 (2)</p> <p>Die Prüfung der Kassenvorgänge und -belege umfasst im Einzelnen</p> <p>a) die formale Prüfung: Sie erstreckt sich auf die Richtigkeit der Form und den Inhalt der Kassenanordnungen.</p> <p>b) die rechnerische Prüfung: Sie erstreckt sich auch darauf, ob die Belege rechnerisch richtig sind und die Eintragungen in den Kassenbüchern mit den Belegen übereinstimmen.</p> <p>c) die sachliche Prüfung: Es ist festzustellen, ob bei den Einnahmen und Ausgaben die Interessen der Stadt gewahrt und die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet worden sind. Im Einzelnen ist zu prüfen, ob gekaufte Gegenstände nach Art, Zahl, Maß und Gewicht wirklich so ein- und ausgeliefert worden sind, wie es die Belege ausweisen. Es ist ferner zu prüfen, ob angegebene Leistungen und Lieferungen voll er-</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
				<p>füllt sind, weiter, ob die Kassenanordnungen fristgerecht erlassen, ob Skonto oder andere Vergünstigungen berücksichtigt sind und ob die Einnahmen rechtzeitig und vollständig erhoben wurden.</p> <p>d) die Prüfung von Baukosten: Die Baukostenrechnungen sind grundsätzlich wie die übrigen Belege zu behandeln. Für ihre Prüfung sind bereits während der Bauausführung in angemessenem Umfang Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die Unterlagen der Fachdienste einzusehen, um festzustellen, ob die berechneten Leistungen und Lieferungen nach den Bauunterlagen vertragsgemäß ausgeführt und die Baustoffe und Materialien vollständig verwendet oder auf Lager genommen sind.</p>
				<p>§ 19</p> <p>(1) Der FD Rechnungsprüfung hat bei seinen Prüfungen darauf zu achten, ob die Fachbereiche, die Fachdienste, die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe, die Eigenbetriebe, der Personalrat und die Gleichstellungsstelle der Stadt bei der Erledigung ihrer Aufgaben die Gesetze und sonstigen Vorschriften beachten sowie hinsichtlich ihrer Organisation und Arbeitsweise zweckmäßig und wirtschaftlich verfahren.</p> <p>(2) Insbesondere ist darauf zu achten, ob nicht Einrichtungen unterhalten, Stellen aufrechterhalten oder in sonstiger Weise öffentliche Mittel verausgabt werden, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks eingeschränkt oder erspart werden können.</p>
				<p>§ 20</p> <p>Die Prüfung erstreckt sich u. a. auf die Feststellung, dass die gesetzlichen Bestimmungen, EG-Normen, die Verdingungsordnungen und die Dienstanweisung über die Vergabe städtischer Aufträge beachtet worden sind. Ferner ist darauf zu</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
				achten, dass die Aufträge den Vorschriften der GO, der Hauptsatzung und den besonders erteilten Ermächtigungen entsprechend erteilt worden sind.
Schriftverkehr			§ 5 Berichte über Prüfungen und Schriftverkehr nach außen werden unter der Bezeichnung Stadt Flensburg Rechnungsprüfungsamt verfasst. Bei Berichten und Schriftverkehr innerhalb der Stadtverwaltung ist die Bezeichnung Rechnungsprüfungsamt zu führen.	
Rechnungsprüfungsausschuss	3.11 Der Rechnungsprüfungsausschuss bereitet die Beschlussfassung über den Jahresabschluss gemäß § 95 n GO vor und unterstützt das RPA bei der Erfüllung seiner Aufgaben;			§ 2 (2) Der Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss hat als Rechnungsprüfungsausschuss keine selbständige Prüffunktion, sondern nach § 8 Abs. 2 Buchst. b der Hauptsatzung die Aufgabe, den Beschluss über die Jahresrechnung vorzubereiten, Prüfungsanregungen zu erteilen und den FD Rechnungsprüfung bei Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen. Dazu gehört auch der Schutz der Unabhängigkeit des FD Rechnungsprüfung bei Wahrnehmung seiner Prüftätigkeit vor Einflussnahmen oder gar Sanktionen aus der Verwaltung. Er nimmt zu dem Schlussbericht des FD Rechnungsprüfung über die Jahresrechnung Stellung, bevor er an die Ratsversammlung weitergeleitet wird. Der Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss kann dem FD Rechnungsprüfung im Rahmen der dem FD Rechnungsprüfung übertragenen Aufgaben Prüfungsanregungen geben.
	3.14 Das RPA hat seine Prüfberichte dem Rechnungsprüfungsausschuss auf dessen Wunsch zu erläutern. Stellungnahmen seitens betroffener Bereiche / Fachbereiche sind in Kurzfassung beizufügen; die für die Beratung im Rechnungsprüfungsausschuss			§ 2 (4) Der FD Rechnungsprüfung informiert den Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss über den Vorsitzenden des Ausschusses über seine Prüftätigkeit regelmäßig schriftlich in einem Dreimonatsrhythmus.

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	bestimmte Kurzfassung der Stellungnahmen ist von den Fachbereichen / Bereichen zu erstellen und dem RPA zur weiteren Veranlassung zuzuleiten.			
	3.11 Der Rechnungsprüfungsausschuss bereitet die Beschlussfassung über den Jahresabschluss gem. § 95n GO vor und unterstützt das RPA bei der Erfüllung seiner Aufgaben.			
	3.9 Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen Leitung und Prüferin / Prüfer über den Inhalt von Prüfberichten sind die Prüfungsbemerkungen, bei denen keine Übereinstimmung erreicht wird, dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu geben.			
Prüfungsberichte	3.3.2 Die Berichte über die Ergebnisse einer Sonderprüfung sind den betroffenen Bereichen über die zuständige Fachbereichsleitung zuzuleiten	§ 5 (3) Prüfberichte werden den geprüften Bereichen über die/ den Vorgesetzte/ Vorgesetzten zugeleitet. Die Bereiche haben, soweit vom Rechnungsprüfungsamt gefordert, zu den Berichten Stellung zu nehmen, wobei die Stellungnahme von der/ dem Vorgesetzten abzuzeichnen ist.		§ 12 (1) Die Prüfungsberichte werden den betroffenen Dienststellen grundsätzlich über die Sachgebietsleiterin/den Sachgebietsleiter und die Fachbereichsleiterin/den Fachbereichsleiter zur Stellungnahme zugeleitet. Der Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte erhalten die sie betreffenden Prüfungsberichte und -bemerkungen unmittelbar zur Stellungnahme. Prüfungsberichte und -bemerkungen von geringerer Bedeutung können direkt den Dienststellen -ohne Einschaltung der Sachgebietsleiterin/des Sachgebietsleiters und der Fachbereichsleiterin/ des Fachbereichsleiters - zugeleitet werden (z. B. Prüfung von Einzelfällen und -vorgängen).
	3.5 Die Prüfberichte des RPA bilden – unter Einbeziehung einer Auswertung der Stellungnahmen des Bereichs / Fachbereichsleitungen - die Grundlage für die Schlussberichterstattung gem. § 95n Abs. 2 GO			

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	<p>3.6 Die Prüfberichte sind objektiv zu erstellen und sollen sich auf die Darstellung wesentlicher Feststellungen und Erkenntnisse, aufgedeckter Mängel und ggf. auch von Verbesserungsvorschlägen beschränken</p>	<p>§ 5 (1) Prüfberichte sind objektiv und unvoreingenommen zu erstellen. Sie sollen sich auf Tatbestände, Mängel und die sich aus dem Prüfergebnis ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken</p>		<p>§ 11 (1) Die Prüfungsberichte sind objektiv und unvoreingenommen zu erstatten. Sie sollen sich auf Tatbestände, Mängel und die sich aus dem Prüfungsergebnis ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken.</p>
	<p>3.7 Die Prüfberichte sind von der Leitung RPA sowie der Prüferin bzw. dem Prüfer zu unterschreiben. Berichte über die Kassenprüfung, die sich auf die Feststellung von Tatsachen beschränken, bedürfen nur der Unterschrift der Prüferin bzw. des Prüfers, es sei denn, dass wichtige Beanstandungen oder Bemerkungen enthalten.</p> <p>3.8 Die Prüferin bzw. der Prüfer übernehmen durch ihre Unterschrift gemeinsam Verantwortung für Inhalt der Prüfbeanstandungen und –bemerkungen. Die Verantwortung dafür, dass die Tatbestände richtig festgestellt sind, trägt die Prüferin bzw. der Prüfer.</p>	<p>§ 5 (2) Prüfberichte sind von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und der Prüferin oder dem Prüfer zu unterschreiben. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden über den Inhalt und die Folgerungen hat die Leitung ihre Auffassung gesondert darzulegen.</p>		<p>§ 11 (2) Prüfungsberichte werden grundsätzlich von der Prüferin/dem Prüfer unterschrieben. (3) Prüfberichte von übergeordneter Bedeutung werden von der Leiterin/dem Leiter und den Prüfern/Prüferinnen unterzeichnet. Durch ihre Unterschrift übernehmen sie gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen. Die Verantwortung dafür, dass die Tatbestände richtig festgestellt sind, trägt die Prüferin/der Prüfer allein.</p>
	<p>3.10 Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses mit den zugehörigen Lageberichten sind jeweils in einem Schlussbericht zusammenzufassen</p>			<p>§ 9 (3) Die Leitung des RPA erstellt den Schlussbericht über die Prüfung der Jahresrechnung in Zusammenarbeit mit den Prüferinnen und Prüfern.</p>
	<p>3.13 Haben Bürgerschaft, die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder der Hauptausschuss in Wahrung seiner Aufgaben gem. § 45 b GO einen Auftrag zur Prüfung der Verwaltung erteilt, ist dies im Bericht zu vermerken. Der Bericht ist zuerst der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister zur Stellungnahme zuzuleiten.</p>			
		<p>§ 5 (4) Wenn zu Prüfungsberichten bzw. sich aus</p>		

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
		Prüfungen ergebenden Beanstandungen, Bemerkungen oder Fragen des Rechnungsprüfungsamtes nicht oder nicht ausreichend innerhalb der gesetzten Frist Stellung genommen wird, ist dies der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister durch das Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.		
		§ 6 (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane sowie Organisationsgutachten unverzüglich zur Kenntnis zu geben.		
				§ 13 Alle schriftlichen Berichte des FD Rechnungsprüfung, die zur Vorlage an die dafür zuständigen städtischen Gremien bestimmt sind, werden diesen über die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister vorgelegt. Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister kann ggf. eine Stellungnahme der Verwaltung aus ihrer/seiner Sicht abgeben und der Vorlage beifügen. Beabsichtigt die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister, keine Stellungnahme abzugeben, hat sie/er den Bericht unverzüglich weiterzuleiten; anderenfalls leitet sie/er den Bericht mit der Stellungnahme weiter, die innerhalb einer der jeweiligen Falllage angemessenen Bearbeitungszeit zu erstellen ist. Soweit sich Berichte an den Eingabe- und Rechnungsprüfungsausschuss nach § 2 Abs. 4 auf Tätigkeitsberichte beschränken (ohne dass zugleich Prüfberichte vorgelegt werden), kann abweichend von Satz 1 davon der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister der Bericht lediglich in Kopie zur Kenntnis gegeben werden.
Pflichten	4.1 Die Leitung des RPA hat alljährlich einen Prüfungsplan aufzustellen, die Prüfgeschäfte zu verteilen und ist neben den Prüferinnen und Prüfern für die rechtzeitige	§ 4 (1) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes stellt gemeinsam mit den Prüferinnen und Prüfern einen Prüfungsplan auf und ist dafür verantwortlich, dass Prüfungen im Rah-	§ 9 Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes stellt einen jährlichen Prüfplan auf. Sie oder er ist neben den Prüferinnen und Prüfern dafür verantwort-	§ 9 (2) Die Leiterin/der Leiter stellt in Abstimmung mit den Prüferinnen und Prüfern den Prüfplan auf. Sie/er ist neben den Prüferinnen/Prüfern dafür verantwortlich, dass die

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen verantwortlich. Sie darf auf die Feststellungen der Prüferinnen und Prüfern keinen Einfluss nehmen, d.h. deren Feststellungen auch nicht abändern. Die Leitung des RPA kann sich jedoch an der Durchführung von Prüfungen beteiligen.	men der personellen Möglichkeiten rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden.	lich, dass die Prüfungen rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden.	Prüfungen rechtzeitig und ordnungsgemäß durchgeführt werden. Sie/er ist berechtigt, Ausnahmen von dem Umfang und der Häufigkeit der Prüfungen zuzulassen, sofern die dienstlichen Interessen es erfordern und die Sicherheit der Haushalts- und Kassenführung nicht gefährdet wird und soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
4.3	Die Leitung des RPA hat bei besonderen Vorkommnissen (z. B. Veruntreuungen/ Unterschlagungen/ Unregelmäßigkeiten) die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister und die Leiterin bzw. den Leiter des betroffenen Fachbereiches unverzüglich zu unterrichten. Im Falle mündlich erfolgter Unterrichtung ist der Inhalt wichtiger Mitteilungen schriftlich festzuhalten und nachzuweisen.	§ 7 Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hat die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister regelmäßig über die Prüfungstätigkeit zu informieren und insbesondere über folgende Punkte zu unterrichten: 1. Feststellung von Unregelmäßigkeiten 2. Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit städtischen Organisationseinheiten, Einrichtungen und Unternehmen 3. Rückstände größeren Umfangs bei der Durchführung gesetzlich vorgeschriebener Prüfungen	§ 6 (2) Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten und die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister über die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes ständig zu unterrichten. Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen, wie z.B. dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten, hat sie oder er sofort die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister und die zuständige Stadträtin oder den zuständigen Stadtrat zu informieren.	§ 10 (1) Die PrüferInnen sind verpflichtet, von allen besonderen Wahrnehmungen und Mängeln, insbesondere bei Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten, die Leiterin/den Leiter sofort zu unterrichten.
4.4	Die Prüferinnen und Prüfern haben die Prüfgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen. Sie sind verpflichtet, über besondere Wahrnehmungen und Mängel – insbesondere bei Verdacht von Veruntreuungen oder sonstigen Unregelmäßigkeiten – die Leitung des RPA unverzüglich zu unterrichten.	§ 4 (2) Das Rechnungsprüfungsamt führt die Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und mit der gebotenen Gewissenhaftigkeit und Gründlichkeit sowie unter Beachtung von Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit durch. Die Feststellungen und Ergebnisse werden nach bestem Wissen und Gewissen niedergelegt und ausgewertet. Alle besonderen Wahrnehmungen sowie Mängel, insbesondere den Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Dienstwidrigkeiten teilen die Prüferinnen und Prüfer der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich mit	§ 10 (1) Die Prüferinnen und Prüfer haben die ihnen ständig zugewiesenen Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und mit der gebotenen Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit durchzuführen. Sie haben die Feststellungen und Ergebnisse nach bestem Wissen und Gewissen niederzulegen und auszuwerten. Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, alle besonderen Wahrnehmungen sowie Mängel, insbesondere Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Dienstwidrigkeiten der Leiterin oder dem Leiter sofort mitzuteilen.	§ 10 (1) Die PrüferInnen haben die in dem ihnen zugewiesenen Prüfungsbereich anfallenden Prüfungsgeschäfte unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen mit der gebotenen Gründlichkeit durchzuführen
4.5	Die Prüferinnen und Prüfer haben über alle Feststellungen, die sie bei ihrer Prüftätigkeit			§ 10 (4) Die PrüferInnen haben über alle Wahrnehmungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	treffen, strengste Verschwiegenheit zu bewahren...			machen, strengste Verschwiegenheit zu bewahren. Sie haben sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich gegen die für den Prüfungsgegenstand verantwortlichen Verwaltungsangehörigen persönlich richten und nicht zur Durchführung der Prüfung notwendig sind.
	4.6 Die Prüferinnen und Prüfern haben Aufzeichnungen zu führen, aus denen das jeweilige Prüfungsobjekt und der Verlauf der Prüftätigkeit zu erkennen sind.			
	4.7 Das RPA hat bei allen seiner Prüfungen darauf zu achten, dass die Organisation der Arbeitsweise der Verwaltung wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig sind.			§ 19 (2) Insbesondere ist darauf zu achten, ob nicht Einrichtungen unterhalten, Stellen aufrechterhalten oder in sonstiger Weise öffentliche Mittel verausgabt werden, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks eingeschränkt oder erspart werden können.
	4.8 Darüber hinaus ist zu prüfen, ob für öffentliche Aufgaben eine Formalprivatisierung §§ 101, 102 GO erfolgen sollte, wenn feststellbar ist, dass der öffentliche Zweck dadurch besser und wirtschaftlicher erreicht werden kann.			
		§ 4 (3) Vor Abschluss einer Prüfung ist eine Schlussbesprechung mit der für den geprüften Bereich verantwortlichen Mitarbeiterin/ Mitarbeiter sowie deren/ dessen Vorgesetzter/Vorgesetzten zu führen, wobei in Fällen von geringerer Bedeutung auf die Schlussbesprechung verzichtet werden kann.	§ 6 (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat seinen Bericht über die Prüfung der Jahresrechnung (Schlussbericht) sowie alle Berichte von Bedeutung der Stadtpräsidentin oder dem Stadtpräsidenten, der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses sowie der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister zu übermitteln. Die weitere Verteilung der Prüfberichte regelt sich in dem von der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister jeweils bestimmten Umfang.	

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
			<p>§ 6 (2)</p> <p>Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat die Stadtpräsidentin oder den Stadtpräsidenten und die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister über die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes ständig zu unterrichten.</p> <p>Bei außergewöhnlichen Vorkommnissen, wie z.B. dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten, hat sie oder er sofort die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister und die zuständige Stadträtin oder den zuständigen Stadtrat zu informieren.</p>	
Rechte des RPA	<p>5.1</p> <p>Das RPA ist eine selbstständige Organisationseinheit der Verwaltung und in allen Prüfungsangelegenheiten unmittelbar der Bürgerschaft verantwortlich. Art und Umfang der Prüfungen werden den Prüferinnen und Prüfern im Rahmen des Prüfungsplans und der Weisungen der Leitung des RPA überlassen.</p>			
	<p>5.3</p> <p>Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfern sind berechtigt, unvermutete Prüfungen vor Ort vorzunehmen. Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit können sie Zutritt zu allen Diensträumen fordern, sowie die Offenlegung und Herausgabe sämtlicher dienstlicher Unterlagen und Daten verlangen.</p>	<p>§ 3 (2)</p> <p>Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus. Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen der Stadtverwaltung incl. der Seite 3 von 5 Außenstellen sowie der Eigenbetriebe und können die Öffnung von Behältern, insbesondere auch Schreibtischen und Schränken verlangen.</p>	<p>§ 7 (3)</p> <p>Die Leiterin oder der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes sowie die Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit können sie, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Zutritt zu allen Diensträumen und die Öffnung von Behältern, insbesondere auch von Schreibtischen und Schränken, verlangen.</p>	<p>§ 4 (1)</p> <p>Die Fachbereiche, die Fachdienste, die Eigenbetriebe und die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe haben den FD Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten. Das Gleiche gilt für die Gleichstellungsbeauftragte und den Personalrat, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen. Die Leiterin/der Leiter sowie die PrüferInnen des FD Rechnungsprüfung sind berechtigt, Ortsbesichtigungen durchzuführen und an Ort und Stelle zu prüfen. Im Rahmen ihrer Prüftätigkeit können sie, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Zutritt zu allen Diensträumen und die Öffnung von Behält-</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
				<p>nissen, insbesondere auch von Schreibtischen und Schränken verlangen. Die Leiterin/der Leiter und die PrüferInnen melden sich vor größeren Prüfungen bei der Fachdienstleiterin/dem Fachdienstleiter des zu prüfenden Fachdienstes an, entsprechend beim Personalratsvorsitzenden und bei der Gleichstellungsbeauftragten.</p> <p>Der FD Rechnungsprüfung ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden sowie der Zugriff auf die elektronisch gespeicherten Datenbestände zu ermöglichen. Dazu gehören auch Zwischen- und Jahresabschlüsse, Unterlagen des Zentral- und Fachbereichscontrollings, Drucksachen, Einladungen zu Sitzungen städtischer Gremien und Niederschriften/Protokolle über deren Sitzungen sowie Vermerke, Protokolle u. Ä. über sonstige Sitzungen (Arbeitsgruppen pp.) usw. Datenschutzrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt</p>
		<p>§ 1 (1) Kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten über die/den BürgermeisterIn gem. § 115 Abs. 1 Satz 2 GO an die Ratsversammlung wenden;</p>	<p>§ 4 (1) [...]. Es kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten über die Überbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister an die Ratsversammlung wenden.</p>	<p>§ 2 (3) Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung hat das Recht, an den Sitzungen der Ratsversammlung und aller Ausschüsse zu ihrer/seiner Unterrichtung teilzunehmen.</p> <p>§ 1(1) Der Fachdienst Rechnungsprüfung [.....] kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten über die/den OberbürgermeisterIn an die Ratsversammlung wenden (§ 115 Abs. 1 GO).</p>
	<p>5.2 Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Bereichen und Betrieben sowie von den Vorständen der</p>	<p>§ 3 (1) Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind im Rahmen ihrer Aufgaben berechtigt, von allen Organisati-</p>	<p>§ 7 (1) Die Ämter und Betriebe haben das RPA bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen, Empfehlun-</p>	<p>§ 4 (1) Die Fachbereiche, die Fachdienste, die Eigenbetriebe und die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe haben den FD Rech-</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen anzufordern, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.	<p>onseinheiten, Betrieben und Unternehmen der Stadt Pinneberg beziehungsweise solchen, an denen die Stadt beteiligt ist, jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Das Rechnungsprüfungsamt ist von allen Bereichen wirkungsvoll zu unterstützen.</p> <p>(2) Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus. Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen der Stadtverwaltung, Außenstellen sowie der Eigenbetriebe und können die Öffnung von Behältern, insbesondere auch Schreibtischen und Schränken verlangen.</p> <p>(3) Dem Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen der Prüftätigkeit der Zugriff auf alle angewandten DV-Verfahren sowie auf alle relevanten EDV-Datenbestände unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu ermöglichen. Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht befugt, die Daten zu verändern.</p>	<p>gen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten.</p> <p>§ 7 (2) Das RPA ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind, soweit nicht Rechtsvorschriften entgegenstehen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden.</p>	<p>nungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten. Das Gleiche gilt für die Gleichstellungsbeauftragte und den Personalrat, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.</p>
	5.4 Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfer und nach Bedarf auch andere Beschäftigte des RPA erhalten einen Dienstausweis.	§ 3 (2) Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus.		
Pflichten der Bereiche	6.1 Alle Fachbereiche / Bereiche und sonstigen Einrichtungen der städtischen Verwaltung haben die Arbeit des RPA wirksam zu unterstützen.		§ 7 (1) Die Ämter und Betriebe haben das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen, Empfehlungen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten	§ 4 (1) Die Fachbereiche, die Fachdienste, die Eigenbetriebe und die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe haben den FD Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben zu unterstützen und seine Anfragen und Beanstandungen unverzüglich zu beantworten...

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	<p>6.3</p> <p>Das RPA ist von der Absicht, wichtige organisatorische Änderungen in der Verwaltung vorzunehmen oder wesentliche Neu-einrichtungen zu schaffen, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten.</p>		<p>§ 7 (9)</p> <p>Die Ämter und Betriebe haben das Rechnungsprüfungsamt zu unterrichten, wenn sie die Absicht haben, Änderungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzunehmen oder wesentliche organisatorische Neueinrichtungen zu schaffen; dies gilt auch für den Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung. Diese Unterrichtung muss so rechtzeitig geschehen, dass das Rechnungsprüfungsamt sich vor der Entscheidung ggf. gutachtlich äußern kann.</p>	<p>§ 4 (4)</p> <p>Die zuständigen Fachbereiche haben den FD Rechnungsprüfung bei der Einführung oder Änderung von Verfahren auf dem Gebiet der technikunterstützten Informationsverarbeitung zu beteiligen. Der FD Rechnungsprüfung soll insbesondere in Projektgruppen beratend mitwirken.</p> <p>Ihm ist Gelegenheit zu geben, die Verfahren mit eigenen Testfällen zu prüfen. Die dafür erforderliche Hard- und Software muss bereitgestellt werden. Programmänderungen sind dem FD Rechnungsprüfung mitzuteilen. Bei schwerwiegenden Störungen, die beim Einsatz von IuK-Technik auftreten, ist der FD Rechnungsprüfung unverzüglich zu unterrichten. Dies gilt sowohl für zentrale als auch für dezentrale Systeme.</p>
	<p>6.4</p> <p>Das RPA erhält Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften der Bürgerschaft, des Hauptausschusses oder Übrigen Ausschüsse zur Kenntnis.</p>		<p>§ 7 (5)</p> <p>Niederschriften über Sitzungen der Ratsversammlung, des Hauptausschusses und der Ausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich nach Fertigstellung zuzuleiten.</p>	<p>§ 4 (5) d)</p> <p>die Tagesordnungen (mit Anlagen) und die Sitzungsniederschriften der Fachausschüsse. (Die Einladungen und Niederschriften der Ratsversammlung und des Hauptausschusses werden dem FD Rechnungsprüfung von dem/der für ihn zuständigen Sachgebietsleiter/in zugeleitet (siehe § 3 Abs. 2)).</p>
	<p>6.5</p> <p>Prüfberichte anderer Stellen (z. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften) sind dem RPA zuzuleiten.</p>		<p>§ 8 (2)</p> <p>Die Ämter und Betriebe haben Prüfberichte und Prüfbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes als wichtige Eingänge der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister bzw. der zuständigen Stadträtin oder dem zuständigen Stadtrat vorzulegen; schriftliche Erwidern darauf werden von dieser oder diesem unterzeichnet.</p>	<p>§ 4 (6)</p> <p>Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Stellen (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.) sind dem FD Rechnungsprüfung zur Kenntnisnahme zuzuleiten. Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung oder ein Vertreter ist zu den Schlussbesprechungen hinzuzuziehen.</p>
	<p>6.9</p> <p>Das RPA ist sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht dienstlicher Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstiger</p>		<p>§ 7 (4)</p> <p>Die Ämter und Betriebe sowie alle MitarbeiterInnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, das RPA unverzüglich zu unterrichten,</p>	<p>§ 4 (7)</p> <p>Die Fachbereiche, Fachdienste, die eigenbetriebsähnlichen Regiebetriebe, die Eigenbetriebe, der Personalrat, die Gleich-</p>

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
	Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein kann. Diese gilt auch für Verluste durch Diebstahl oder Beraubung		wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen oder auf Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist, entstanden sein kann oder zu entstehen droht.	stellungsstelle sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung Neumünster sind verpflichtet, den FD Rechnungsprüfung unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht auf dienstliche Verfehlungen oder auf Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist, entstanden sein kann oder zu entstehen droht. Das Gleiche gilt für Verluste durch strafbare Handlungen (Diebstahl, Raub usw.) sowie für Kassenfehlbestände. Beim Personalrat und der Gleichstellungsstelle gilt die Verpflichtung zur Unterrichtung nur, soweit rechtliche Bestimmungen nicht dagegen sprechen.
				§ 4 (4) Die zuständigen Fachbereiche haben den FD Rechnungsprüfung bei der Einführung oder Änderung von Verfahren auf dem Gebiet der technikunterstützten Informationsverarbeitung zu beteiligen. Der FD Rechnungsprüfung soll insbesondere in Projektgruppen beratend mitwirken...
			§ 7 (7) Die Ämter und Betriebe haben die Leiterin oder den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes zu den Schlussbesprechungen nach überörtlichen Prüfungen und Wirtschaftsprüfungen hinzuzuziehen	
		§ 6 (4) Die in den Gesamtabschluss (Konzernbilanz) gem. § 95 o GO einzubeziehenden Unternehmen und Eigenbetriebe haben dem Rechnungsprüfungsamt ihre Jahresabschlüsse nebst Lageberichten unverzüglich nach Erstellung und die Prüfberichte der Wirtschaftsprüfer unverzüglich nach Eingang vorzulegen. Zu Schlussbesprechungen nach Wirtschaftsprüfungen (Vorstellung der Jahresabschlüsse dem Aufsichtsrat bzw. dem Ausschuss für Wirt-		

	Lübeck	Pinneberg	Flensburg	Neumünster
		schaft und Finanzen) und überörtlichen Prüfungen ist die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hinzuzuziehen.		
				<p>§ 4 (5)</p> <p>Die Fachbereiche und die Fachdienste sowie die kostenrechnenden Einrichtungen und Regiebetriebe haben in ihrer jeweiligen Zuständigkeit dem FD Rechnungsprüfung folgende Unterlagen (ggf. in Abschrift) zu übersenden:</p> <p>a) Verfügungen, Vorschriften usw. durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kas- sen- und Rechnungswesen berührt werden,</p> <p>b) Abgabenordnungen (Steuern, Beiträge, Gebühren), Tarife, andere allgemeine privatrechtliche Entgelte und amtliche Preisverzeichnisse über Lieferungen und Leistungen,</p> <p>c) Verfügungen, durch die Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen, Richtigkeitsbescheinigungen oder zur Vollziehung von Kassenanordnungen ermächtigt werden,</p> <p>d) die Tagesordnungen (mit Anlagen) und die Sitzungsniederschriften der Fachausschüsse. (Die Einladungen und Niederschriften der Ratsversammlung und des Hauptausschusses werden dem FD Rechnungsprüfung von dem/der für ihn zuständigen Sachgebietsleiter/in zugeleitet (siehe § 3 Abs. 2)).</p> <p>*** Das Gleiche gilt entsprechend für den Personalrat und die Gleichstellungsbeauftragte (außer Buchstabe d).</p>