Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neumünster

vom 22.11.2016

Stadt Neumünster

Rechnungsprüfungsordnung

der

Stadt Neumünster

(RPO)

Inhaltsübersicht

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

§§	Inhalt	Seite
11 - 13	**Abschnitt IV: Prüfungsberichte und Auswertung**	9 - 10
11	Prüfungsberichte	9
12	Auswertung der Prüfungsberichte	9
13	Berichte an Gremien	9 - 10
14 - 20	**Abschnitt V: Durchführung der Prüfungen**	10 - 13
14	Prüfung des Jahresabschlusses	10
15	Einzelberichte zum Jahresabschluss	11
16	Schlussbericht zum Jahresabschluss	11
17	Prüfung der Kassenvorgänge und –belege	12
18	Kassenprüfungen und Prüfungen der Werteverwaltung	12
19	Prüfung auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit	13
20	Prüfung von Vergaben	13
21	**Abschnitt VI: In-Kraft-Treten**	13

Die Ratsversammlung der Stadt Neumünster hat am folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

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 Prüfer/innen 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 sachliche/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 Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Die Ratsversammlung bestellt die Leiterin/den Leiter und die Prüfer/innen 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 Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss hat nach § 8 Abs. 2 Buchst. g der Hauptsatzung u. a. die Aufgabe, den FD Rechnungsprüfung in der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen. Er nimmt zu dem Bericht des FD Rechnungsprüfung über den Jahresabschluss und den Lagebericht Stellung, bevor er an die Ratsversammlung weitergeleitet wird. Der Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss kann dem FD Rechnungsprüfung im Rahmen der dem FD Rechnungsprüfung übertragenen Aufgaben Prüfungsanregungen geben.

(3) Über seine Prüftätigkeit informiert der FD Rechnungsprüfung den Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss über dessen Vorsitzende/n mindestens einmal jährlich.

(4) Die Leiterin/der Leiter des FD Rechnungsprüfung hat das Recht, an den Sitzungen der Ratsversammlung sowie aller Ausschüsse einschließlich der nichtöffentlichen Beratungen und Beschlussfassungen teilzunehmen.

§ 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 2 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 der Ratsversammlung und des Hauptausschusses dem FD Rechnungsprüfung zu.

(3) Der Hauptausschuss, die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und die Sachgebietsleiter/innen 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 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 Prüfer/innen 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 Prüfer/innen 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 Sachgebietscontrollings, 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 Fachdienste, 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 Fachdienste haben den FD Rechnungsprüfung bei der Einführung oder Änderung von Verfahren auf dem Gebiet der technikunterstützten Informationsverarbeitung zu beteiligen. Der FD Rechnungsprüfung soll 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 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 der Fachausschüsse. (Die Einladungen 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 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 des Jahresabschlusses (§ 95 n GO),
2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
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 Prüfer/innen

§ 8

Besetzung des FD Rechnungsprüfung

Der FD Rechnungsprüfung besteht aus der Leiterin/dem Leiter, den Prüferinnen/Prüfern und weiteren Dienstkräften. Eine/r der Prüfer/innen soll die Qualifikation zum/zur Bauingenieur/in (FH) bzw. Bachelor of Engineering, Fachrichtung Bauingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation besitzen.

§ 9

Aufgaben der Leiterin/des Leiters

(1) Die Leiterin/der Leiter ist Vorgesetzte/r der Prüfer/innen 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 des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit den Prüferinnen und Prüfern.

(4) Werden größere Unregelmäßigkeiten und dienstliche Verfehlungen festgestellt, so unterrichtet sie/er unverzüglich den Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss, die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister und die zuständige Sachgebietsleiterin/den zuständigen Sachgebietsleiter.

§ 10

Aufgaben der Prüfer/innen

(1) Die Prüfer/innen 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 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/Prüfern im Rahmen ihres Prüfungsauftrages und der von der Leiterin/dem Leiter erteilten generellen Weisungen überlassen.

(4) Die Prüfer/innen 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 Fachdienstleiter/innen 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) Prüfungsberichte 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 Fachdienstleiterin/den Fachdienstleiter 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 Fachdienstleiterin/des Fachdienstleiters- zugeleitet werden (z. B. Prüfung von Einzelfällen und -vorgängen).

(2) Die Prüfungsberichte, die Vorschläge für die Organisation, die Personalbesetzung und den Haushalt enthalten, werden außerdem dem Fachdienst Zentrale Verwaltung und Personal 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, so hat sie/er den Bericht unverzüglich weiterzuleiten; anderenfalls leitet sie/er den Bericht mit der Stellungnahme weiter, die innerhalb einer der jeweiligen Fall-Lage angemessenen Bearbeitungszeit zu erstellen ist.
Soweit sich Berichte an den Finanz- und Rechnungsprüfungsausschuss nach § 2 Abs. 4 auf Tätigkeitsberichte beschränken (ohne dass zugleich Prüfungsberichte 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 des Jahresabschlusses

(1) Der Jahresabschluss und der Lagebericht mit den dazugehörigen Unterlagen sind gemäß § 95 n GO darauf hin zu prüfen,

1. ob der Haushaltsplan eingehalten ist,
   (Die Prüfung erstreckt sich auf alle Haushaltsansätze.
   Dabei ist insbesondere festzustellen, ob
   a) bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen die vorgeschriebenen Bewilligungen und Genehmigungen vorliegen,
   b) bei erheblichen Änderungen in den Erträgen und Aufwendungen eine Nachtragshaushaltssatzung erlassen worden ist,
   c) die Haushaltsgrundsätze nach den §§ 10 - 18 GemHVO-Doppik beachtet wurden,
   d) die Übertragbarkeit von Aufwendungen und Auszahlungen (§ 23 GemHVO-Doppik) gegeben war),

2. ob die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,

3. ob bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögens- und Schuldenverwaltung nach den geltenden Vorschriften verfahren worden ist,

4. ob das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind,

5. ob der Anhang zum Jahresabschluss vollständig und richtig ist,

6. ob der Lagebericht zum Jahresabschluss vollständig und richtig 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 zum Jahresabschluss

(1) Die Prüfer/innen fassen die Erläuterungen und Beanstandungen zu den Budgets bzw. Produktkonten ihrer Prüfungsbereiche in einem Bericht zusammen.
Der Bericht soll alle Angaben enthalten, die für den Bericht zum Jahresabschluss benötigt werden. Hierzu gehört auch die Feststellung, ob die Gesetze, Verordnungen, Satzungen sowie die allgemeinen besonderen Verwaltungsvorschriften beachtet worden sind. Dem Gesamtbericht sind ggf. Einzelberichte beizufügen, soweit diese von wesentlicher Bedeutung sind. Eine wesentliche Bedeutung von einzelnen Prüfberichten ist insbesondere in Fällen von Korruption, Veruntreuung sowie bei bedeutsamen oder vorsätzlichen Verstößen gegen Vergabevorschriften oder groben Verstößen gegen die Wirtschaftlichkeit gegeben.

(2) Nach der Prüfung des Jahresabschlusses bescheinigen die Prüfer/innen, „dass der Abschluss 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 zum Jahresabschluss

(1) Die Leiterin/der Leiter fasst die Bemerkungen zum Jahresabschluss in einem Schlussbericht zusammen. In dem Schlussbericht muss geklärt werden, ob die Rechnung die Geldgeschäfte der Stadt getreulich wiedergibt und ob die Erträge/Aufwendungen und Einzahlungen/Auszahlungen 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 § 95 n Abs. 4 GO ist das Vorliegen des Schlussberichts und des Jahresabschlusses sowie der Beschluss der Ratsversammlung darüber innerhalb von 6 Monaten nach Vorlage des Schlussberichts in der Ratsversammlung örtlich bekannt zu machen. Danach werden der Jahresabschluss, der Schlussbericht sowie der Lagebericht öffentlich ausgelegt, soweit nicht schutzwürdige Interessen Einzelner entgegenstehen. In der örtlichen Bekanntmachung ist auf die öffentliche Auslegung des Schlussberichts, des Jahresabschlusses und Lageberichts hinzuweisen. Für die Bekanntmachung und die öffentliche Auslegung ist der Fachdienst Haushalt und Finanzen zuständig.

§ 17

Prüfung der Kassenvorgänge und -belege

(1) Zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses 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 Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen 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 Gemeindekassenverordnung 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 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 der Stadt Neumünster in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neumünster vom 22.06.2004 außer Kraft.

Neumünster, den

(Dr. Olaf Tauras)
Oberbürgermeister