

Rechnungsprüfungsordnung
der
Stadt Seelze

Der Rat der Stadt Seelze hat auf Grund des § 58 Abs. 1 Ziffer 2 in Verbindung mit den §§ 153 ff des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zur Zeit gültigen Fassung in seiner Sitzung am 23.02.2023 für die Rechnungsprüfung folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1
Stellung der Rechnungsprüfung

- (1) Die Rechnungsprüfung ist gemäß § 154 NKomVG dem Rat in ihrer sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt und nur ihm verantwortlich. Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte der Rechnungsprüfung ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (2) In Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Rechnungsprüfung – unbeschadet ihrer Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat – unabhängig und an Weisungen nicht gebunden, sondern nur dem geltenden Recht unterworfen.
- (3) Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, der Rechnungsprüfung Aufträge (Einzelaufträge) zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (4) Den Fachausschüssen des Rates obliegen
 1. die Beratung des von der Rechnungsprüfung vorgelegten Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses einschließlich der Stellungnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gem. § 156 Abs. 4 NKomVG für die ihnen jeweils zugeordneten Fachbereiche;
 2. die Beratung von Prüfungsberichten einschließlich evtl. Stellungnahmen für die ihnen jeweils zugeordneten Fachbereiche.
- (5) Dem Ausschuss für Finanzplanung und Zentrale Dienste werden neben dem Fachbereich 21 auch die Bereiche Verwaltungsleitung, Stabsabteilungen und Gleichstellung zur Beratung der o. g. Berichte zugeordnet. Des Weiteren wird diesem Ausschuss die Beratung einer zu erlassenen bzw. zu ändernden Rechnungsprüfungsordnung übertragen.
- (6) Bei der Beratung der o. g. Aufgaben nehmen die Leitung und – soweit erforderlich - die Prüferinnen bzw. Prüfer der Rechnungsprüfung teil.

§ 2 Leitung, Prüferinnen und Prüfer

- (1) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer der Rechnungsprüfung müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben der Rechnungsprüfung geeignet sein und über umfassende Kenntnisse der städtischen Verwaltung verfügen, insbesondere die für ihre Prüfungstätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse besitzen.
- (2) Die Leitung der Rechnungsprüfung ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie ist Vorgesetzte der Prüferinnen und Prüfer und regelt durch Anordnungen ihre Tätigkeit. Die Prüferinnen und Prüfer sind bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen unabhängig und eigenverantwortlich und sind insoweit an Weisungen nicht gebunden.

§ 3 Aufgaben

- (1) Die Rechnungsprüfung übt die Kontrolle über die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung und die wirtschaftliche Betätigung der Stadt aus.
- (2) Der Rechnungsprüfung obliegen, gemäß § 155 Abs. 1 NKomVG, folgende gesetzliche Pflichtaufgaben:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabschlusses,
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
 4. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht, und
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung, einschließlich der Vergaben von Eigenbetrieben und kommunalen Stiftungen.
- (3) Der Rat überträgt der Rechnungsprüfung außerdem, gemäß § 155 Abs. 2 NKomVG, folgende Aufgaben:
 1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit; dabei soll die Rechnungsprüfung ihre Arbeit bei wichtigen Maßnahmen und Projekten bereits begleitend und nicht nur auf abgeschlossene Sachverhalte beschränkt wahrnehmen,
 3. die Prüfung der Wirtschaftsführung von Eigenbetrieben und kommunalen Stiftungen,
 4. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit,
 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat,
 6. die Prüfung von Abrechnungen über fertig gestellte und abgeschlossene Baumaßnahmen (Schlussrechnungen),
 7. die Beratung der jeweiligen Organisationseinheiten im Rahmen der genannten Aufgaben mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten, soweit mit der

Rechtsstellung der Rechnungsprüfung vereinbar. Ausdrücklich ausgeschlossen ist eine verbindliche Rechtsberatung,

8. die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visakontrolle),
9. die Prüfung der Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Seelze an die Fraktionen des Rates auf ihre zweckentsprechende Verwendung,
10. die Prüfung von Verwendungsnachweisen zu erhaltenen öffentlichen Zuwendungen, soweit dies von der jeweiligen Zuwendungsstelle gefordert wird.

(3) Die gesetzlichen Pflichtaufgaben gehen den zusätzlich übertragenen Prüfaufgaben vor.

§ 4 Befugnisse

- (1) Die Rechnungsprüfung ist berechtigt, von allen Organisationseinheiten jede für die Prüfung notwendige Auskunft, die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern, den Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältern usw. und die Entnahme von Materialproben zu verlangen. Die Berechtigung umfasst auch den Zugriff auf gespeicherte Daten. Die Organisationseinheiten haben diesem Verlangen zu entsprechen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Die Rechnungsprüfung kann ohne vorherige Anmeldung Ortsbesichtigungen vornehmen und zu prüfende Veranstaltungen besuchen. Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.
- (3) Zur Durchführung der Prüfungsaufgaben erlässt die Leitung der Rechnungsprüfung eine Allgemeine Prüfungsanweisung, in der u. a. die Wertgrenzen für die Prüfung von Vergaben, Nachtrags- und Erweiterungsaufträge, die Vorlage von Schlussrechnungen sowie die Vorlage von Kauf- und Mietverträgen näher geregelt sind.

§ 5 Mitteilungspflichten der Verwaltung

- (1) Der Rechnungsprüfung sind mitzuteilen:
 1. die allgemeinen Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
 2. die Ermächtigungen zur Unterzeichnung und Feststellung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe, Umfang),
 3. die Vollmachten zur Ausführung von Kassengeschäften (Name und Umfang).
 4. Unregelmäßigkeiten im Haushalts- und Kassenwesen, die festgestellt oder vermutet werden.
- (2) Die Rechnungsprüfung ist von der Absicht,
 1. Änderungen von Verwaltungsabläufen und/oder interner Vorschriften organisatorischer, haushalts- oder kassenrechtlicher Art vorzunehmen,
 2. Bürokassen (Handvorschüsse) und sonstige Kassen einzurichten, zu ändern und aufzuheben,
 3. Gutscheine und geldwerte Drucksachen einzuführen, zu ändern oder aufzuheben,
 4. Satzungen zu erlassen,

5. Verträge oder sonstige Vereinbarungen abzuschließen, wenn die finanziellen Auswirkungen die in der Allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Wertgrenzen erreichen bzw. übersteigen und
6. Verfahren auf dem Gebiet der technikerunterstützten Informationsverarbeitung neu einzurichten oder zu ändern

so rechtzeitig unter Vorlage der entsprechenden Unterlagen zu unterrichten, dass sie zu dem jeweiligen Vorhaben eine Stellungnahme abgeben kann. Dabei hat sie sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern.

- (3) Der Rechnungsprüfung sind alle amtlichen Verkündungsblätter sowie alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, Erlasse, Verfügungen der Aufsichtsbehörden, sämtliche Zuwendungsbescheide/Vereinbarungen hinsichtlich öffentlicher und privater Fördermittel zuzuleiten.
- (4) Alle Prüfungsankündigungen und Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Rechnungsprüfungsamt der Region Hannover, Finanzamt, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften usw.) sind der Rechnungsprüfung vorzulegen.
- (5) Die Leitung der Rechnungsprüfung erhält die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und sonstigen Unterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses (einschl. der Kommissionen), der Fachausschüsse und der Ortsräte. Sie ist berechtigt, bei den Sitzungen anwesend zu sein. Desgleichen erhält sie die Niederschriften über die stattgefundenen Sitzungen.
- (6) Die Vorlage der Unterlagen kann auch in digitaler Form oder durch Einräumen von Zugriffsrechten erfolgen.

§ 6

Überwachung der Zahlungsabwicklung

- (1) Bei der dauernden Überwachung der Stadtkasse ist die Zahlungsabwicklung des gesamten Geschäftsbetriebes zu beobachten. Die Stadtkasse leitet der Rechnungsprüfung ihre Abschlüsse zur Kenntnisnahme zu. Über besondere Vorkommnisse in der Stadtkasse hat die Kassenverwaltung die Rechnungsprüfung zu unterrichten.

Es ist mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlungsabwicklung (Stadtkasse) durchzuführen. Die Kassenprüfung umfasst auch das Verwahrgeless.

- (2) Die Bürokassen sind mindestens einmal jährlich durch die jeweilige Abteilungsleitung zu prüfen. Das Prüfungsrecht der Rechnungsprüfung wird dadurch nicht berührt.

§ 7

Vergabeproofungen

- (1) Vor der Vergabe von Bauleistungen nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) sowie Lieferungen und Leistungen nach der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) ist die Rechnungsprüfung zu beteiligen, wenn die geschätzten Auftragswerte (ohne Umsatzsteuer) die in der Allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Wertgrenzen erreichen bzw. übersteigen.

- (2) Bei Vergaben nach der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI), der Vergabeverordnung (VgV) sowie freiberuflichen Leistungen, ist die Rechnungsprüfung ab den in der Allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Wertgrenzen zu beteiligen.
- (3) Im Falle einer Beteiligung sind von der bearbeitenden Organisationseinheit alle Vergabeunterlagen mit einem Vergabevorschlag vorzulegen. Die Rechnungsprüfung ist vor der Beschlussfassung des zuständigen Organs zu beteiligen. Entsprechendes gilt für Eilentscheidungen.
- (4) Die Regelung des Abs. 1 gilt sinngemäß auch für den Abschluss von Miet-, Leasing-, Wartungs-, Pacht- und sonstigen Nutzungsverträgen. Hierfür gelten die in der Allgemeinen Prüfungsanweisung festgelegten Wertgrenzen.
- (5) Die Rechnungsprüfung ist berechtigt, zur Vorbereitung der Prüfung gem. § 3 Abs. 1 Vergabefälle auch unterhalb der in der Allgemeinen Prüfungsanweisung festgesetzten Wertgrenzen zu prüfen.
- (6) Die bearbeitenden Organisationseinheiten haben der Rechnungsprüfung von Submissions- und Abnahmeterminen rechtzeitig zu unterrichten. Die Rechnungsprüfung ist berechtigt, an diesen Terminen teilzunehmen.
- (7) Die Rechnungsprüfung ist unverzüglich über vergaberechtliche Verfahren (z. B. vor der Vergabekammer) in Kenntnis zu setzen.

§ 8 Visakontrolle

- (1) Die Visakontrolle als Maßnahme zur Vorbereitung der Prüfung gem. § 3 Abs. 1 wird von der Rechnungsprüfung nach Unterschriftsleistung der Anordnungsberechtigten, aber vor Zuleitung der Anordnungen an die Stadtkasse, vorgenommen. Art und Umfang der einer Visakontrolle unterliegenden Produktbuchbereiche werden von der Leitung der Rechnungsprüfung bestimmt. Die der Visakontrolle unterliegenden Anordnungen sind der Rechnungsprüfung so rechtzeitig vorzulegen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung unter Beachtung etwaiger Zahlungsfristen möglich ist.
- (2) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der Rechnungsprüfung und einer Organisationseinheit kann ein Mitglied der Verwaltungsleitung die Anordnung auch ohne Prüfvermerk durch die Stadtkasse ausführen lassen. Die Anordnung ist mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen und die Rechnungsprüfung in Kenntnis zu setzen. Eine evtl. spätere Beanstandung wird hiervon nicht berührt.

§ 9 Durchführung von Prüfungen

- (1) Bei Sonderprüfungen soll - soweit es der Prüfungszweck zulässt - die Leitung der zu prüfenden Organisationseinheit vorab über den Prüfungsinhalt unterrichtet werden. Zudem ist die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister frühzeitig über die geplante Prüfung in Kenntnis zu setzen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Arbeitsabläufe durch die Prüfung möglichst nicht gehemmt oder gestört werden. Vor Abschluss der Prüfung soll das Prüfergebnis mit der zuständigen Leitung besprochen werden.

- (2) Bei den Prüfungsgeschäften sind von der Rechnungsprüfung Tinte, Stifte, Kugelschreiber und Stempel in grüner Farbe zu verwenden. Die Verwendung dieser Farbe ist anderen Organisationseinheiten der Stadt sowie extern beauftragten Architekten und Ingenieuren untersagt. Eine Ausnahme gilt für die technische Prüfung in bauaufsichtlichen Genehmigungsverfahren.
- (3) Über wesentliche Feststellungen und Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat die zuständige Prüferin oder der zuständige Prüfer in jedem Fall einen schriftlichen Prüfungsbericht zu fertigen und der Leitung der Rechnungsprüfung vorzulegen. Geringfügige Beanstandungen sind mit den Organisationseinheiten unmittelbar zu klären.
- (4) Berichte über Sonderprüfungen und wesentliche Prüfungsbemerkungen sind über das zuständige Mitglied der Verwaltungsleitung den betroffenen Organisationseinheiten zuzuleiten. Erforderliche Stellungnahmen haben über den gleichen Dienstweg zu erfolgen.
- (5) Die Organisationseinheiten, denen Prüfungsberichte oder sonstige Prüfungsbemerkungen mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu innerhalb eines Monats zu äußern, sofern nicht im Einzelfall eine andere Frist vereinbart wurde. Die Stellungnahme ist durch die Leitung der Organisationseinheit zu unterzeichnen.

§ 10

Berichte über Prüfungen und sonstige Feststellungen

- (1) Über festgestellte Veruntreuungen und sonstige strafbare Handlungen oder bei begründetem Verdacht von solchen hat die Leitung der Rechnungsprüfung den Rat, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und soweit Kassengeschäfte betroffen sind, die Kassenaufsichtsbeamtin oder den Kassenaufsichtsbeamten unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister legt dem Rat den Schlussbericht der Rechnungsprüfung zu den Jahresabschlüssen einschließlich erforderlicher Stellungnahmen vor. Prüfungsberichte aufgrund von besonderen Beschlüssen des Rates und des Verwaltungsausschusses und Prüfungsberichte von besonderer Bedeutung legt die Rechnungsprüfung über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister dem Rat oder dem Verwaltungsausschuss vor.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 15.02.2013 in der Fassung der 1. Änderung vom 29.03.2020 außer Kraft.

	RPO vom:	Veröffentlicht am:	Hinweisbekanntmachung am:	In Kraft getreten	Geänderte §§:
Rechnungsprüfungsordnung	24.02.2023	Amtsblatt für die Region und die Landeshauptstadt	"Umschau" Nr. 10 vom 11.03.2023	10.03.2023	Neufassung

		Hannover Nr. 10 vom 09.03.2023			
--	--	-----------------------------------	--	--	--