

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Worms

vom 25.08.2017

in der Fassung vom 01.03.2020

Geltungsbereich

Die Rechnungsprüfungsordnung ist eine Dienstanweisung und regelt das örtliche Prüfungswesen in der Stadt Worms. Die Rechnungsprüfungsordnung gilt für die gesamte Stadtverwaltung und deren Eigenbetriebe sowie die von der Stadt Worms verwalteten unselbständigen Stiftungen.

1. Rechtliche Stellung und Rahmenbedingungen

- 1.1 Die Stadt Worms hat nach § 111 der Gemeindeordnung für Rheinland-Pfalz (GemO) ein Rechnungsprüfungsamt für die örtliche Prüfung eingerichtet.
- 1.2 Das Rechnungsprüfungsamt ist nach § 111 Abs. 2 GemO bei der Erfüllung der ihm zugewiesenen Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Es untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar. Im Übrigen bleiben die Befugnisse des Oberbürgermeisters unberührt.

2. Funktion und Ziele der Rechnungsprüfung

- 2.1 Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt und berät die Stadtverwaltung in ihren Entscheidungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben, mit dem Ziel, ein ordnungsgemäßes, zweckmäßiges und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu fördern.
- 2.2 Das Rechnungsprüfungsamt prüft zeitnah, also auch begleitend. Bei Projekten, die die Prüfungsaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes tangieren, ist dem Rechnungsprüfungsamt die Möglichkeit der Teilnahme zu eröffnen.
- 2.3 Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob wirtschaftlich und sparsam verfahren wird.
- 2.4 Die Rechnungsprüfung stellt grundsätzlich keine vollständige Prüfung dar. Die Prüfung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen unter Anwendung eines risikoorientierten Prüfungsansatzes und beschränkt sich in der Regel auf eine angemessene Anzahl von Stichproben.
- 2.5 Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erstellt am Anfang eines jeden Jahres auf der Grundlage eines risikoorientierten Prüfungsansatzes einen Prüfungsplan über die voraussichtlichen unterjährigen Prüfungen und legt diesen dem Oberbürgermeister zur Kenntnis vor.

3. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- 3.1 Gesetzliche Pflichtaufgaben nach § 112 Abs. 1 GemO:
 - die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Anlagen zum Jahresabschluss der Gemeinde,
 - die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sondervermögen, sofern die Prüfung nicht sachverständigen Abschlussprüfern vorbehalten ist,
 - die Prüfung des Gesamtabschlusses sowie der Anlagen zum Gesamtabschluss der Gemeinde,
 - die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
 - die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft vorschriftsmäßig geführt worden ist,

- die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und der Eigenbetriebe einschließlich der Sonderkassen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen,
 - die Kontrolle, ob die bei der Finanzbuchhaltung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung geprüft wurden.
- 3.2 Zusätzlich sind dem Rechnungsprüfungsamt nach § 112 Abs. 2 GemO folgende Aufgaben übertragen:
- die Prüfung der Vorräte und Vermögensgegenstände,
 - die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 - die laufende Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen,
 - die Prüfung der Betätigung der Stadt bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Stadt beteiligt ist,
 - die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredits, bei der Stellung von Sicherheiten oder sonst vorbehalten hat,
 - die Prüfung von Ausschreibungsunterlagen und der Vergabeverfahren auch vor dem Abschluss von Leistungs- und Lieferverträgen.
- 3.3 Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach Maßgabe der zu beachtenden Vorschriften eigenverantwortlich den Umfang und die zeitliche Abfolge der Prüfungen. Sie entscheidet über die abschließenden Prüfungsfeststellungen und die Art der Berichterstattung.
- 3.4 Die Geschäftsführung des Rechnungsprüfungsausschusses wird durch das Rechnungsprüfungsamt wahrgenommen. Die Teilnahme an Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses erfolgt durch die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes, die bei Bedarf Prüfer und Prüferinnen hinzuziehen kann.
- 3.5 Bei der Prüfung von kostenrechnenden Einrichtungen der Verwaltung ist das Rechnungsprüfungsamt berechtigt, der geprüften Stelle, Verwaltungskostenbeiträge in Rechnung zu stellen. Der Prüfungsaufwand errechnet sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand des Rechnungsprüfungsamtes.

4. Organisation und Geschäftsführung

- 4.1 Dem Rechnungsprüfungsamt werden die für die Wahrnehmung der Pflicht- und übertragenen Aufgaben erforderlichen personellen und sächlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt.
- 4.2 Das Rechnungsprüfungsamt führt den Schriftverkehr mit Bereichen, Betrieben, Einrichtungen usw. grundsätzlich unmittelbar. Schriftwechsel von besonderer Bedeutung wird über den Oberbürgermeister und die zuständigen Dezernate geleitet.
- 4.3 Von bevorstehenden größeren Prüfungen sollen die Leitungen der Dienststellen, Betriebe, Einrichtungen usw. unterrichtet werden, soweit es sich nicht nur um regelmäßig wiederkehrende Prüfungen handelt oder eine vorherige Unterrichtung dem Prüfungszweck entgegensteht.
- 4.4 Das vorläufige Prüfergebnis wird im Bedarfsfall vor Abschluss einer Prüfung mit dem geprüften Bereich besprochen. Sofern die Prüfungsfeststellungen es erfordern, ist ein abgestimmter Maßnahmenplan mit den Fachbereichen zu erstellen.

- 4.5 Über jede größere Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen, aus dem ersichtlich sein sollen:
- die Namen der Prüferin / des Prüfers,
 - die Dauer der Prüfung,
 - die Bezeichnung der geprüften Gebiete,
 - die Prüfungsunterlagen,
 - die Art und Umfang der Prüfungshandlungen,
 - die wesentlichen Prüfungsfeststellungen,
 - die Erledigung von Prüfungsfeststellungen früherer Prüfberichte (sofern vorhanden) und
 - das zusammengefasste Prüfergebnis.
- 4.6 Der Prüfbericht soll sich auf Feststellungen und daraus abzuleitende Erkenntnisse und Vorschläge beschränken. Es ist sachlich, kurz und klar abzufassen. Feststellungen von nicht wesentlicher Bedeutung sind möglichst durch mündliche Hinweise auszuräumen.
- 4.7 Das Rechnungsprüfungsamt überwacht die Umsetzung der in den Prüfberichten geforderten Maßnahmen. Sofern erforderlich, findet eine Nachprüfung statt.
- 4.8 Die Prüfberichte sind den geprüften Stellen über den Oberbürgermeister und das jeweilige Dezernat zur Kenntnis zu geben. Von allen Prüfungsberichten, Einzelprüfungsbemerkungen und sonstigen Feststellungen, die Anlass zur Änderung der Aufbau- und Ablauforganisation geben, erhält die Abteilung 1.03 Personal- und Organisationsmanagement Nachricht.
- 4.9 In Fällen von strafbaren Handlungen, Dienstpflichtverletzungen oder sonstigen Unregelmäßigkeiten sowie bei begründetem Verdacht auf solche, die das Rechnungsprüfungsamt bei seinen Prüfungen feststellt, ist der Oberbürgermeister unverzüglich zu unterrichten.

5. Unterrichtung und Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes

- 5.1 Dem Rechnungsprüfungsamt sind von den betroffenen Dienststellen unverzüglich anzuzeigen:
- festgestellte Unregelmäßigkeiten oder der begründete Verdacht auf solche,
 - Fälle von Diebstahl, Einbruch, Beraubung oder ähnliche Straftaten,
 - Kassenfehlbeträge von mehr als 100 Euro.
- Unberührt bleibt die Verpflichtung, wesentliche Tatbestände über das jeweilige Fachdezernat dem Oberbürgermeister mitzuteilen.
- 5.2 Dem Rechnungsprüfungsamt sind Entwürfe von Satzungen, Geschäftsanweisungen, Richtlinien, sonstigen Vorschriften und Grundsatzregelungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen bzw. das Vergabewesen berühren oder die Erhebung von Abgaben und Entgelten regeln, vor ihrer Inkraftsetzung, zur Stellungnahme zu überlassen.
- 5.3 Geschäfts- und Prüfungsberichte über Jahresabschlüsse der Unternehmen, an denen die Stadt beteiligt ist, sind dem Rechnungsprüfungsamt durch die Beteiligungsverwaltung zur Verfügung zu stellen.

- 5.4 Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen der anordnungsberechtigten und der bei der Kasse zeichnungsberechtigten Personen zur Verfügung zu stellen.
- 5.5 Von geplanten organisatorischen Änderungen und Umstellungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen und Rechnungswesens ist das Rechnungsprüfungsamt so frühzeitig zu unterrichten, dass eine Stellungnahme möglich ist, bevor die endgültige Entscheidung getroffen wird. Dies gilt insbesondere für die Einführung automatischer Ein- und Auszahlungsverfahren und den Einsatz von Kassenautomaten. Ebenso gilt dies für die Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen.
- 5.6 Das Rechnungsprüfungsamt ist von geplanten wesentlichen organisatorischen Änderungen zeitnah zu unterrichten. Regelmäßig wird eine Beteiligung an innerstädtischen Gestaltungsprozessen im Sinne einer vorangehenden begleitenden Prüfung ohne Sachbearbeitungs- bzw. Entscheidungsfunktion angestrebt, um künftige nachgehende Prüfungen zu entlasten. Das Rechnungsprüfungsamt wird unmittelbar in die städtische Projektarbeit eingebunden. Über den Umfang der Einbindung entscheidet die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes.
- 5.7 Das Rechnungsprüfungsamt ist bei Neuanschaffung, Austausch oder Erweiterung bestehender Anwendungsprogramme mit denen Vorgänge der Haushalts-, Kassen- und Rechnungs-, Wirtschaftsführung und der Vermögensverwaltung automatisiert vorgenommen werden zu beteiligen. Das gleiche gilt für entsprechende Fachanwendungen mit denen finanzwirksame Vorgänge veranlasst werden.
- 5.8 Prüfungsberichte der überörtlichen Prüfungsbehörde, den Finanzbehörden, den staatlichen Prüfungseinrichtungen, der durch die Stadt bestimmten Abschlussprüfer sowie Gutachten von Wirtschafts- und Steuerberatern und sonstigen Sachverständigen in Wirtschafts-, Finanz-, Steuer- und Organisationsangelegenheiten sind durch die federführenden Stellen auch dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten.
- 5.9 Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Verfügungen von Aufsichtsbehörden, soweit sie sich auf den Vollzug des städtischen Haushalts und/oder des Stellenplans beziehen, sowie Prüfungsberichte Dritter (z.B. Rechnungshof Rheinland-Pfalz, von staatlichen Prüfungsstellen, Finanzbehörden, Sozialversicherungsträgern) überlassen.

6. Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes bei der Aufgabenwahrnehmung

- 6.1 Zur Gewährleistung einer effektiven Prüfungsdurchführung sind den Prüfern und Prüferinnen von den städtischen Stellen alle Unterlagen und Akten (einschließlich der Personalakten) deren Inhalt im Prüfungsverfahren von Bedeutung sein kann, unverzüglich zur Verfügung zu stellen.

Die datenschutzrechtliche Ermächtigung ergibt sich aus § 14 Abs. 1 sowie Abs. 3 Landesdatenschutzgesetz Rheinland-Pfalz (LDSG). In den Fällen, in denen lediglich digitale Akten existieren, sind den Prüfern und Prüferinnen die erforderlichen Zugriffsrechte in der Allgemeinen Schriftgutverwaltung einzuräumen.

- 6.2 Das Rechnungsprüfungsamt nimmt seine Aufgaben nach eigenem Ermessen entweder in seinen Diensträumen oder vor Ort wahr. Bei Prüfungen vor Ort sind die erforderlichen Räumlichkeiten und Sachmittel durch die zu prüfenden Stellen zur Verfügung zu stellen. Den zuständigen Prüfenden ist auf alle für die Prüfung erforderlichen Daten, die in automatisierten Dateien gespeichert sind, auf Verlangen eine lesende Zugriffsmöglichkeit einzuräumen, die soweit technisch möglich am Dienstsitz des

Rechnungsprüfungsamtes wahrgenommen werden kann. Bei wiederkehrenden Prüfungen ist der Lesezugriff auf Antrag des Rechnungsprüfungsamtes dauerhaft, andernfalls temporär für die Dauer der Prüfung einschließlich der Maßnahmenverfolgung einzurichten.

- 6.3 Zur Wahrnehmung ihrer Prüfungsaufgaben ist den Prüfern und Prüferinnen der Zutritt zu allen Grundstücken und Gebäuden der Stadt Worms zu gestatten. Auf Verlangen sind von den geprüften Stellen sämtliche Behältnisse, deren Inhalt für das Prüfungsverfahren von Bedeutung sein kann, zu öffnen. Dieses Recht ist dem Rechnungsprüfungsamt auch bei Gesellschaften, Eigenbetrieben, Sondervermögen, Vereinen u.a., bei denen sich die Stadt das Recht auf Prüfung vorbehalten hat, einzuräumen.
- 6.4 Im Rahmen der technischen Prüfung sind die Prüfer und Prüferinnen berechtigt, die Baustellen oder Bauwerke zu betreten und die als erforderlich angesehenen Kontrollen an Ort und Stelle vorzunehmen. Die technischen Prüfer sind im Rahmen ihrer Prüfungsaufgabe befugt, Aufmaßrevisionen an Ort und Stelle durchzuführen und sich über die Qualität und Quantität einer Bauleistung oder Lieferung zu informieren. Der Prüfer ist nicht berechtigt in das Baugeschehen einzugreifen und auf der Baustelle Weisungen zu erteilen.
- 6.5 Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt im Einzelfall die Vergabeunterlagen einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote vor der Entscheidung über die Erteilung der Aufträge und gegebenenfalls vor der erforderlichen Beschlussfassung durch die Ausschüsse vorzulegen. Das Rechnungsprüfungsamt legt fest, ob und ab welchen Wertgrenzen die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind.
- 6.6 Anträge zur Durchführung von Ausschreibungen oder Direktbeschaffungen, über den in der Dienstanweisung der Stadt Worms für die Vergabe von Leistungen und Bauleistungen (Dienstanweisung Vergabe) festgelegten zulässigen Wertgrenzen, sind dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.
- 6.7 Nachträge im Sinne der Dienstanweisung Vergabe sind mit dem hierfür zur Verfügung gestellten Formblatt „Prüfung von Nachtragsangeboten“ dem RPA zur Freigabe vorzulegen. Die Vorlage hat ab der hierauf festgelegten Wertgrenze zu erfolgen.
- 6.8 Bei der Bewilligung finanzieller Leistungen an Dritte, deren sachgemäße Verwendung nachzuweisen ist, sind dem Rechnungsprüfungssamt Einsichtsrechte in die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen der Empfänger einzuräumen.
- 6.9 Die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

7. Wahrnehmung von Prüfungsaufgaben durch Externe

- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt kann sich in besonderen Fällen im Benehmen mit dem Oberbürgermeister zur Durchführung von Prüfungsaufgaben der Unterstützung bzw. dem Sachverstand Externer bedienen.
- 7.2 In diesen Fällen gelten die Regelungen unter Nr. 6.1 entsprechend.

8. Sitzungen des Stadtrates, seiner Ausschüsse und sonstigen Gremien

- 8.1 Das Rechnungsprüfungsamt ist zu Sitzungen des Stadtrates und der sonstigen beschließenden Ausschüsse einzuladen.
- 8.2 Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Tagesordnungen für die Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse mit den jeweiligen Anlagen zu übersenden.
- 8.3 Die Beteiligungsverwaltung stellt sicher, dass dem Rechnungsprüfungsamt auf Verlangen die Tagesordnungen der Organe der zu prüfenden Stellen außerhalb der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellt werden.

9. Inkrafttreten

Die Dienstanweisung in dieser Fassung tritt ab sofort in Kraft. Sie ist gem. Ziffer 1.4 der Allgemeinen Geschäftsanweisung befristet bis 31.12.2025.

Worms, den 25.08.2017

gez.

(Kissel)
Oberbürgermeister