

# **Rechnungsprüfungsordnung**

---

Rechnungsprüfungsamt  
Amt Schlieben  
Herzberger Str. 7  
04936 Schlieben

Datum: 15.08.2019

Die beteiligten Kommunen der ‚öffentlich-rechtlichen Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben‘ haben in ihren Sitzungen (im Folgenden kommunale Vertretungen genannt), zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen, folgende Rechnungsprüfungsordnung für das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben beschlossen:

## **§ 1 Anwendungsbereich**

Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben. Sie findet Anwendung bei den beteiligten Kommunen und in den Bereichen, in denen das Rechnungsprüfungsamt übertragene oder vereinbarte Prüfungsaufgaben wahrnimmt.

## **§ 2 Rechtliche Stellung, Organisation und Rahmenbedingungen**

- (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach unterhält das Amt Schlieben ein Rechnungsprüfungsamt,
  - das den kommunalen Vertretungen gegenüber unmittelbar verantwortlich,
  - diesen in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
  - das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und
  - insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.
- (2) Der Amtsausschuss des Amtes Schlieben stellt im Einvernehmen mit den beteiligten Kommunen die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes.
- (3) Die Mitarbeiter/innen müssen entsprechend der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und im Rahmen ihrer Tätigkeiten fachlich besonders geeignet sein.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt untersteht unmittelbar den Hauptverwaltungsbeamten und ist ihnen organisatorisch zugeordnet.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch
  - die kommunalen Vertretungen,
  - den Amtsausschuss/ den Hauptausschüssen,
  - die Hauptverwaltungsbeamten in ihrem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf.

Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Prüfungsbegehren der Fachbereiche kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen.

- (6) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Kommunen bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten.

- (7) Den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftverkehr führt das Rechnungsprüfungsamt selbständig.

### **§ 3 Gesetzliche Aufgaben**

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs.1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kommunen einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat das Rechnungsprüfungsamt insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf,
2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Kommunen und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen,
4. die Prüfung von Vergaben,
5. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen (Prüfung durch Zertifizierungsstellen gemäß Checklisten der TUIV-AG Brandenburg),
7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Kommunen solche vorbehalten haben.

### **§ 4 Übertragene Aufgaben**

Die kommunalen Vertretungen übertragen dem Rechnungsprüfungsamt, auf der Grundlage des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf, grundsätzlich keine weiteren Prüfungsaufgaben.

Die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben nach § 3 dieser Rechnungsprüfungsordnung dürfen durch die übertragenen Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen, vorübergehende Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen.

### **§ 5 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Organisation, Prüfungsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich.
- (2) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes können an den Sitzungen (öffentlich und nichtöffentlich) der kommunalen Vertretungen und ihren Ausschüssen teilnehmen.
- (3) In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung können die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von den kommunalen Vertretungen oder ihren Ausschüssen gehört zu werden.

- (4) Die Prüfungsfeststellungen des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich intern zu verwenden. Eine Weiterleitung an Dritte bedarf eines sachlichen Grundes oder der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes.
- (5) Die Prüfer/innen sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren.

Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen.

- (6) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fachbereiche wird hiervon nicht berührt.
- (7) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, wesentliche Unkorrektheiten oder Korruptionsverdacht festgestellt, so haben die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den jeweiligen Hauptverwaltungsbeamten zu unterrichten. Der/Die Hauptverwaltungsbeamte/in übernimmt erforderlichenfalls die Unterrichtung der kommunalen Vertretung.
- (8) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstausweis aus.

## **§ 6 Prüfverfahren**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt informiert den/die Hauptverwaltungsbeamten/in vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt. Dies gilt nicht für unvermutete Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen. In diesen Fällen soll der/die Hauptverwaltungsbeamte/in vom erfolgten Beginn der Prüfung alsbald benachrichtigt werden.
- (3) Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein Berichtsentwurf gefertigt. In dem sich anschließenden Abschlussgespräch wird dem geprüften Fachbereich die Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Infolgedessen wird der Prüfungsbericht erstellt. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären und nicht Bestandteil der Prüfberichte.
- (4) Alle Prüfberichte sind dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Prüfberichte werden darüber hinaus dem/der zuständigen Fachbereichsleiter/in und wichtige Prüfberichte – soweit davon das Finanzwesen betroffen ist – auch dem/der Leiter/in des Fachbereichs Finanzen übergeben bzw. elektronisch zugänglich gemacht. Prüfungsberichte sind, sofern sie nicht in öffentlicher Sitzung behandelt werden, grundsätzlich nicht öffentlich.

- (5) In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren ist von der geprüften Stelle fristgemäß Stellung zu nehmen. Als angemessene Frist wird 6 Wochen angesehen. Die Stellungnahmen sind durch die Leiter/innen der geprüften Stellen zu unterzeichnen.

## **§ 7 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses**

- (1) Der Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen sowie der Entwurf des Gesamtabchlusses mit seinen Anlagen sind nach Ablauf des Haushaltsjahres rechtzeitig dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten, sodass nach dessen Prüfung die gesetzliche Vorlagefrist für die kommunalen Vertretungen eingehalten werden kann.
- (2) Werden bei der Prüfung solche Fehler festgestellt, welche die Darstellung eines zutreffenden Bildes über die tatsächlichen Verhältnisse der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage verfälschen, so ist der Jahresabschluss im notwendigen Umfang zu berichtigen. Der korrigierte Jahresabschluss ist der weiteren Prüfung zu Grunde zu legen.
- (3) Der geprüfte Jahresabschluss sowie der geprüfte Gesamtabschluss sind zur Feststellung dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in vorzulegen. Der/die Hauptverwaltungsbeamten/in leiten die geprüften und festgestellten Abschlüsse der kommunalen Vertretung rechtzeitig zu, sodass sie diese bis zum 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beschließen kann.
- (4) Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses fasst das Rechnungsprüfungsamt in einem Schlussbericht zusammen. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabchluss der Kommunen zu enthalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung des/der Hauptverwaltungsbeamten/in. Dem/der Hauptverwaltungsbeamten/in ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der kommunalen Vertretung vorzulegen. Die Beratung erfolgt in einer öffentlichen Sitzung.
- (5) Die kommunalen Vertretung beschließt über:
- den geprüften Jahresabschluss,
  - den geprüften Gesamtabchluss und
  - die Entlastung des/der Hauptverwaltungsbeamten/in.

Verweigert die kommunale Vertretung die Entlastung oder spricht diese mit Einschränkungen aus, so hat sie dafür die Gründe anzugeben.

## **§ 8 Unterrichtung und Auskunftspflicht**

- (1) Alle Organisationseinheiten unterstützen das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfungen, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.
- (2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unterrichten die zuständigen Stellen das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhalts zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge ab 100 €, Korruptionshinweise und –anzeigen, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Kommune, schwerwiegende Störungen im Bereich der

Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein konkreter Verdacht besteht sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.

- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen und alle Vorlagen sowie Sitzungsniederschriften der kommunalen Vertretungen zur Kenntnisnahme zugeleitet bzw. elektronisch zugänglich gemacht.  
Vorlagen und Protokolle der Fachausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt auf Anforderungen zur Verfügung zu stellen bzw. elektronisch zugänglich zu machen.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen auf der Kommunal-, Landes-, Bundes- und EU-Ebene, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, durch das Amt Schlieben zur Verfügung zu stellen. Durch den Prüfenden sind alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsanordnungen, Dienstpläne, Lohntarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Dokumentationen zur Auftragsdatenverarbeitung und dergleichen) vorzulegen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie der technikerunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung.
- (6) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote mit Vergabevorschlag (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote) und ein Leistungsverzeichnis über die Vergabe zugänglich zu machen.
- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderung der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.
- (8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten bekannt zu geben. Außerdem werden die Namen der Bediensteten mitgeteilt, die berechtigt sind, für die Kommune Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben. Der Umfang der Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftsproben sind beizufügen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.
- (9) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen und Organisationsuntersuchungen informiert. Ihm sind Prüfberichte (z.B. Bundes- oder Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfungsunternehmen usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten auf Anforderung zuzuleiten.
- (10) Dem Rechnungsprüfungsamt werden Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten Buchprüfer/innen o. ä. sowie Geschäfts- /Lageberichte der Sondervermögen, der Gesellschaften oder solchen, an denen die Kommunen unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, zur Verfügung gestellt.

- (11) Die Unterrichtung/Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt so rechtzeitig, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld von Entscheidungen insbesondere Stellung nehmen oder in anderer Weise tätig werden kann.

### **§ 9 Inkrafttreten/Außerkräfttreten**

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schlieben, den .....

Andreas Polz

.....

Amtsleiter

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Am Mellensee, den .....

Frank Broshog

.....

Bürgermeister

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Nuthe-Urstromtal, den .....

Stefan Scheddin

.....

Bürgermeister

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Baruth/Mark, den .....

Peter Ilk

.....

Bürgermeister

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Rangsdorf, den .....

Klaus Rocher

.....

Bürgermeister

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Schönewalde, den .....

Michael Stawski

.....

Bürgermeister

Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)