

Rechnungsprüfungsordnung (RPO) der Stadt Bamberg vom 18.05.2017

Inhaltsverzeichnis

- 1 Grundlagen
- 2 Rechnungsprüfungsausschuss
- 3 Rechnungsprüfungsamt
- 4 Prüferinnen und Prüfer
- 5 Kassenprüfungen
- 6 Prüfungsverfahren
- 7 Information des Rechnungsprüfungsamtes
- 8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen
- 9 Inkrafttreten

1 Grundlagen

- 1.1 Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) regelt das örtliche Prüfungswesen der Stadt Bamberg. Sie stützt sich auf die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), das Stiftungsgesetz (StG), die Eigenbetriebsverordnung (EBV), die Kommunalwirtschaftliche Prüfungsverordnung (KommPrV), sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VVKommPrV) und ergänzt diese Bestimmungen.
- 1.2 Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe und die von der Stadt verwalteten Stiftungen sowie für die Zweckverbände, in denen die Stadt Bamberg Mitglied ist und die Zweckverbandssatzungen dies vorsehen. Sie gilt auch für die Stadtbau GmbH Bamberg, soweit sie städtischen oder stiftischen Grundbesitz verwaltet. Sie gilt ferner für die gemeindlichen Unternehmen, soweit in den Unternehmenssatzungen Prüfungsrechte für die Stadt festgelegt sind.

2 Rechnungsprüfungsausschuss

- 2.1 Die Geschäftsstelle des Rechnungsprüfungsausschusses befindet sich beim Rechnungsprüfungsamt.
- 2.2 Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuss durch die Leitung des Amtes vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.

3 Rechnungsprüfungsamt

- 3.1 Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstige Arbeiten. Hierüber wird ein jährlicher Prüfplan erstellt. Sie ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung der Prüfungen den Prüferinnen und Prüfern Weisungen zu erteilen. Sie ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und den Fortgang der Prüfungen zu überwachen.
- 3.2 Neben den gesetzlichen Zuständigkeiten hat das Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben:
- Prüfung der Vergabe von Aufträgen im Rahmen der Vergaberichtlinien der Stadt
 - Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft
- 3.3 Stadtrat und Oberbürgermeister können besondere Prüfungsaufträge erteilen.
- 3.4 Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes kann die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse) für einzelne Haushaltsstellen oder Einnahmen- und Ausgabenarten einführen, zeitweise aussetzen und wieder aufheben.

4 Prüferinnen und Prüfer

- 4.1 Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen oder bei besonderen Vorkommnissen die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Diese informiert unverzüglich den Oberbürgermeister. Soweit sich der Verdacht, die Feststellungen oder Vorkommnisse auf städtische Beschäftigte oder Beamte erstrecken, ist auch das Personalreferat und das Personal- und Organisationsamt unverzüglich zu informieren. Die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung von Beweisen und zur Verhütung finanzieller Nachteile sind sofort einzuleiten.
- 4.2 Kassenprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Die übrigen Prüfungen werden der betreffenden Dienststelle vor Prüfungsbeginn bekanntgegeben.
- 4.3 Die Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.
- 4.4 Die Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.

5 Kassenprüfungen

- 5.1 Bei der Stadtkasse und den Zahlstellen ist jährlich mindestens eine unvermutete örtliche Kassenprüfung durchzuführen. Weitere Kassenprüfungen sind insbesondere durchzuführen beim Ausscheiden des Kassenverwalters und bei Verdacht von Unregelmäßigkeiten.
- 5.2 Handvorschüsse von mindestens 500 Euro sind jährlich einmal unvermutet zu prüfen. Im Übrigen sind Handvorschüsse nur aus besonderem Anlass zu prüfen. Wird der Handvorschuss von einer Zahlstelle verwaltet, so ist dieser in die Kassenprüfung für die Zahlstelle einzubeziehen.

6 Prüfungsverfahren

- 6.1 Nach Abschluss der örtlichen Rechnungsprüfung hat die geprüfte Dienststelle Gelegenheit sich im Rahmen einer Schlussbesprechung zu äußern. Der anschließend zu erstellende Prüfungsbericht wird von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet.
- 6.2 Berichte über Kassenprüfungen werden dem Oberbürgermeister und der Stadtkasse zur Kenntnis gegeben sowie über die zuständigen Referate der Dienststelle, die die Kasse, die Zahlstelle oder den Handvorschuss verwaltet, zugeleitet. Diese hat Gelegenheit, sich innerhalb der gesetzten Frist schriftlich zu den Prüfungsfeststellungen und –empfehlungen zu äußern. Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen sind von der Führung der Kasse, der Zahlstelle oder des Handvorschusses zu unterschreiben.
- 6.3 Die Rechnungsprüfungsberichte sind vor der Behandlung im Rechnungsprüfungsausschuss dem Oberbürgermeister und über die zuständigen Referate der geprüften Dienststelle zuzuleiten. Diese hat Gelegenheit, sich innerhalb der vorgesehenen Frist schriftlich zu den Prüfungsfeststellungen und –empfehlungen zu äußern.
- 6.4 Prüfungsfeststellungen von geringer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsvermerke zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.
- 6.5 Die Prüfungsfeststellungen und –empfehlungen richten sich ausschließlich an die Verwaltung. Den Vollzug der Beschlüsse des Rechnungsprüfungsausschusses insbesondere gegenüber Dritten hat die geprüfte Dienststelle sicherzustellen.
- 6.6 Prüfungsberichte und –vermerke sind nur für interne städtische Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe ist nur mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes gestattet.
- 6.7 Sämtliche Prüfungen innerhalb eines Haushaltsjahres sind im Sachverständigenbericht chronologisch aufzulisten.

7 Information des Rechnungsprüfungsamtes

- 7.1 Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Finanzwesens vorzunehmen, zu unterrichten, damit es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann. Gleiches gilt für organisatorische Maßnahmen von nicht geringfügiger Bedeutung.
- 7.2 Dem Rechnungsprüfungsamt sind unverzüglich zur Kenntnis zu geben:
- alle Vorschriften, Beschlüsse und Verfügungen, die wesentliche Auswirkungen auf die Wirtschaftsführung und Organisation der Stadtverwaltung haben,
 - die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen,
 - die Namen der Personen, die berechtigt sind, Kassenanordnungen zu erteilen oder sonst in Kassenangelegenheiten zu zeichnen.
- 7.3 Das Rechnungsprüfungsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, Verträge mit öffentlichen oder privaten Dritten abzuschließen, in denen sich die Stadt zur Erbringung von Prüfungsleistungen verpflichtet, die durch das Rechnungsprüfungsamt vorzunehmen sind.
- 7.4 Das Rechnungsprüfungsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, eine Beteiligung an privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Unternehmen einzugehen oder diese zu gründen.
- 7.5 Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Prüfungsberichte anderer Stellen (Bayer. Kommunalen Prüfungsverband, Staatliches Rechnungsprüfungsamt, Regierung, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt und andere) sowie die abschließende Stellungnahme der Verwaltung zu den Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis zu geben.
- 7.6 Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse rechtzeitig zuzuleiten. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes oder eine von ihr beauftragte Vertretung ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtrates und der Ausschüsse teilzunehmen.
- 7.7 Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.
- 7.8 Kassendifferenzen über 25 Euro sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich mitzuteilen.

8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen

- 8.1 Die koordinierende Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen und der Jahresabschlüsse der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.
- 8.2 Für die Erledigung von Prüfungsberichten der überörtlichen Rechnungsprüfung und anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.

9 Inkrafttreten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am 18.05.2017 in Kraft.

Zum gleichen Zeitpunkt verliert die Rechnungsprüfungsordnung vom 06.11.1991 ihre Gültigkeit.

Bamberg, den 18.05.2017
Stadt Bamberg



Andreas Starke
Oberbürgermeister