

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Meißen

Der Stadtrat der Großen Kreisstadt Meißen hat in seiner Sitzung am 09.12.2015 auf der Grundlage der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO), insbesondere den §§ 103 bis 106, sowie der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Inneren über das kommunale Prüfungswesen Doppik (Sächsische Kommunalprüfungsverordnung-Doppik – SächsKomPrüfVO-Doppik) in deren jeweils gültigen Fassungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Stadt Meißen unterhält ein Rechnungsprüfungsamt. Es besteht aus dem Leiter /der Leiterin und den Prüfern.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar und ist ihm organisatorisch zugeordnet. Der Oberbürgermeister ist Dienstvorgesetzter aller Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes (Dienstaufsicht).
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei seiner Aufgabenerfüllung unabhängig und grundsätzlich nicht an Weisungen gebunden. Auf Gegenstand, Art, Umfang, Ort, Zeit, Inhalt und Ergebnis von Prüfungen darf der Oberbürgermeister keinen Einfluss nehmen. In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt nur dem Gesetz unterworfen.
- (4) Der Oberbürgermeister darf gegenüber dem Leiter/der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes Maßnahmen nur treffen und Weisungen nur erteilen, soweit eine ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes gefährdet erscheint. Werden diesbezügliche Maßnahmen bzw. Weisungen erforderlich, ist durch den Oberbürgermeister unverzüglich der Stadtrat zu informieren.
- (5) Der Oberbürgermeister kann die Zuständigkeit nach Abs. 2 und 4 nicht übertragen.
- (6) Der Stadtrat ist berechtigt, dem Rechnungsprüfungsamt andere Aufgaben im Sinne des § 103 Abs. 5, Satz 2 SächsGemO zu übertragen (keine Prüfungsaufgaben), wenn dies mit der Unabhängigkeit, den Aufgaben und der Arbeitsbelastung des Rechnungsprüfungsamtes vereinbar ist.
- (7) Für die Aufgabenübertragung nach Abs. 6 ist ein Stadtratsbeschluss erforderlich. Der § 2 Abs. 2 SächsKomPrüfVO-Doppik ist zu beachten.

§2 Leiter und Prüfer

- (1) Der Stadtrat bestellt den Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes.
- (2) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes muss die für sein/ihr Amt erforderliche Vorbildung, Erfahrung und Eignung nach § 2 Abs. 1 SächsKomPrüfVO-Doppik besitzen.
- (3) Die Prüfer/-innen sollen ebenfalls die Voraussetzungen des § 2 Abs. 1 SächsKomPrüfVO – Doppik erfüllen. Für technische Prüfungsgebiete genügen hinsichtlich der Voraussetzungen des § 62 Abs. 2 Nr. 1 SächsGemO auch gleichwertige Abschlüsse in technischen Bereichen.
- (4) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes kann einem/r Bediensteten nur durch Beschluss des Stadtrates und nur dann entzogen werden, wenn die ordnungsgemäße Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben nicht mehr gewährleistet ist. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln aller Mitglieder des Stadtrates und ist der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen.
- (5) Die Prüfer/-innen sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit dem Leiter/der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes unterstellt.

- (6) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Erarbeitung eines jährlichen Prüfplanes verantwortlich.
- (7) Die Prüfer/-innen haben die ordnungsgemäße Erfüllung der Prüfungsaufgaben zu gewährleisten. Bei der Durchführung der Prüfungen sind die Bestimmungen der SächsKomPrüfVO – Doppik sowie die Dienstanweisung des Rechnungsprüfungsamtes zu beachten.
- (8) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer/-innen des Rechnungsprüfungsamtes dürfen Zahlungen für die Stadt weder anordnen noch ausführen.
- (9) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer/-innen des Rechnungsprüfungsamtes dürfen nach § 103 Abs. 5 SächsGemO zum Oberbürgermeister, zum Bürgermeister, zum Fachbediensteten des Finanzwesens sowie zum Kassenverwalter, zu dessen Stellvertreter und zu anderen Bediensteten der Stadtkasse nicht in einem die Befangenheit begründendem Verhältnis nach § 20 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 SächsGemO stehen.

§ 3 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Aufgaben ergeben sich aus der Sächsischen Gemeindeordnung.
- (2) Zu den Aufgaben gehören:
 - die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses (§ 104 SächsGemO)
 - die örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe für den Fall, dass die Stadt Eigenbetriebe errichtet (§ 105 SächsGemO)
 - die weiteren Aufgaben (§ 106 SächsGemO)
- (3) Zu den vom Stadtrat übertragenen Aufgaben gehört die Prüfung des Jahresabschlusses der Sammelstiftung, bei der sich eine Prüfpflicht aus der Satzung ergibt (im Sinne von § 106 Abs. 2 SächsGemO). Die Kostenerstattung dafür erfolgt nach Vereinbarung.
- (4) Die Prüfung kann sich, mit Ausnahme der Kassenbestandsaufnahme, auf Stichproben und Schwerpunkte beschränken.
Die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses ist nach dem risikoorientierten Prüfungsansatz vorzunehmen. Die Festlegung des Umfangs der Stichproben erfolgt anhand der auf dieser Grundlage ermittelten Wesentlichkeit. Näheres regelt § 6 SächsKomPrüfVO – Doppik.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt kann Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse prüfen (Visakontrolle) sowie Vorprüfungen von Vergaben durchführen.
Der Umfang der Visakontrolle und der Vorprüfung von Vergaben sowie die Häufigkeit des Wechsels werden vom Leiter/von der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes nach pflichtgemäßen Ermessen festgelegt. Der/die Fachbedienstete für das Finanzwesen, die Stadtkasse und die von der Festlegung betroffenen Dienststellen sind rechtzeitig zu informieren.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt kann sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben Dritter bedienen (z. B. Gutachterleistungen), wenn es dies für erforderlich erachtet.
- (7) Zur Regelung der Aufgabendurchführung des Rechnungsprüfungsamtes erlässt der Oberbürgermeister auf der Grundlage der SächsKomPrüfVO – Doppik eine Dienstanweisung.

§ 4 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern. Alle Auskünfte, die zur Durchführung der Prüfung erforderlich sind, sind umfassend und wahrheitsgemäß zu erteilen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von der Verwaltung, den Eigenbetrieben, für den Fall, dass die Stadt solche errichtet und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen oder Vorständen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften und Stiftungen, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erhalten. Insbesondere sind Akten, Belege, digitale Daten, Schriftstücke, und sonstige Unterlagen auf

Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder einzusenden. Dabei sind digitale Daten dem Rechnungsprüfungsamt in der von ihm verlangten Art und Weise zu übermitteln.

Das Rechnungsprüfungsamt kann zur Durchführung seiner Aufgaben Zuarbeiten und Stellungnahmen anfordern.

- (3) Die Prüfungen können – unbeschadet besonderer gesetzlicher Regelungen – unvermutet an Ort und Stelle durchgeführt werden. Insbesondere ist dem Leiter/der Leiterin und den Prüfer/-innen im Rahmen ihrer Tätigkeit Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken, Lagern und Baustellen zu gewähren und Einblick in alle Vorräte, Bestände, Akten, Bücher, Schriftstücke, Belege und sonstige Unterlagen zu gestatten. Sie können die Öffnung von Behältern verlangen.
- (4) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer/-innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.
- (5) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und ggf. inwieweit Räume, Gegenstände und Unterlagen sichergestellt werden können.
- (6) Werden Auskünfte verweigert, der Zutritt oder die Einsichtnahme nicht gestattet, so haben die Prüfer/-innen umgehend den Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes und dieser den Oberbürgermeister zu unterrichten.
- (7) In der Regel ist auf der Grundlage der Originalbelege zu prüfen. Die geprüften Buchungen, Belege, Zahlenangaben und Unterlagen sind, soweit möglich abzuhaken und mit dem Namen – möglich auch Signum – und dem Datum urkundenecht (Farbe: grün) zu kennzeichnen bzw. in der Prüfungsakte als Kopie oder Vermerk zu dokumentieren.
- (8) Werden Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den Oberbürgermeister zu informieren.
- (9) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes hat das Recht, an allen Sitzungen (auch nichtöffentliche) des Stadtrates und seiner Ausschüsse sowie sonstiger städtischer Gremien teilzunehmen. Dieses Teilnahmerecht ist bei Erfordernis delegierbar.
- (10) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes ist befugt, in Ausübung seiner/ihrer Tätigkeit und Aufgaben mit den Rechtsaufsichtsbehörden und der Prüfbehörde für die überörtliche Prüfung unmittelbar in Verbindung zu treten. Den Schriftverkehr führt das Rechnungsprüfungsamt selbstständig.

§ 5 Prüfungsberichte und Prüfvermerke

- (1) Über jede Prüfung ist ein Prüfungsbericht oder ein Prüfvermerk anzufertigen. Wesentliche Beanstandungen und Fragen von grundsätzlicher Bedeutung sind in einem Prüfungsbericht darzulegen, der dem Oberbürgermeister und nach dessen Unterschrift den geprüften Ämtern, Einrichtungen etc. zuzustellen ist.
- (2) Die Leiter/die Leiterinnen der geprüften Ämter, Einrichtungen etc. sind verpflichtet, zu den getroffenen Feststellungen gegenüber dem Oberbürgermeister und dem Rechnungsprüfungsamt fristgerecht Stellung zu nehmen. Die Frist soll i. d. R. 4 Wochen ab Zugang des Prüfungsberichtes betragen. Über die Erfüllung von Festlegungen des Oberbürgermeisters aus den Prüfungsberichten ist das Rechnungsprüfungsamt durch die betroffenen Dienststellen zu informieren. Der Dienstweg ist dabei einzuhalten.
- (3) Prüfungsberichte die u. a. auch das Finanzwesen betreffen sind zusätzlich dem Bürgermeister für Finanzen und dem/der Fachbediensteten für das Finanzwesen zuzusenden. Die weitere Verteilung der Prüfungsberichte liegt im Ermessen des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) Der Schlussbericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses sowie die Berichte über die Prüfung von Eigenbetrieben (§ 105 SächsGemO), für den Fall, dass die Stadt

solche errichten will, sind dauerhaft aufzubewahren, bei automatisierten Verfahren in ausgedruckter Form.

Alle übrigen Prüfungsberichte und Prüfungsvermerke sind 10 Jahre und Prüfungsakten 6 Jahre aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Erstellung der Prüfungsberichte und Prüfvermerke folgenden Haushaltsjahres.

§ 6 Informationspflichten gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist vor der Herausgabe, Änderung, Neufassung oder Aufhebung von Satzungen und Gesellschaftsverträgen (aller Unternehmen im Sinne des § 95 Abs. 2 und 3 SächsGemO), Entgelt- und Gebührenordnungen, Richtlinien sowie von Dienstanweisungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, sowie vor der Fassung bedeutender finanzwirksamer Stadtratsbeschlüsse so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, insbesondere über Vorhaben zur Einführung von automatisierten Verfahren im Bereich des Finanzwesens, unverzüglich und umfassend zu informieren.
- (3) Die Ämter haben das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich telefonisch von allen Unregelmäßigkeiten auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu informieren. Das gilt auch für alle Verluste durch Diebstahl, Unterschlagung und Veruntreuung, Betrug und ähnliche Delikte sowie für Kassenfehlbestände. Ab einem Betrag von mehr als 200,00 € ist das Rechnungsprüfungsamt schriftlich zu informieren.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden bzw. elektronisch bereitzustellen:
 1. alle Einladungen (einschließlich Tagesordnung und Beratungsunterlagen) zu Sitzungen des Stadtrates, der beschließenden und beratenden Ausschüsse
 2. alle Sitzungsniederschriften des Stadtrates und seiner Ausschüsse sowie der Dienstberatungen beim Oberbürgermeister
 3. alle Dienstanweisungen u. a. die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (dazu gehören Satzungen, Gebührenordnungen, Entgeltordnungen, Preisverzeichnisse u. a.)
 4. alle Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Finanzämter, Sozialversicherungsträger, Nachprüfungsbehörden u. a.)
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist schriftlich so rechtzeitig über die beabsichtigte Bestellung eines/einer neuen Kassenverwalter/-in zu informieren, dass die Kassenprüfung gemäß § 15 Abs. 1 SächsKomPrüfVO-Doppik vorher vorgenommen werden kann.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftsproben aller anordnungsbefugten und feststellungsbefugten Bediensteten durch die Ämter bzw. Dienststellen der Stadt Meißen zur Kenntnis zu bringen. Außerdem sind die Namen der Bediensteten zu melden, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben, hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.

§ 7 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses

- (1) Der Fachbedienstete für das Finanzwesen übergibt dem Rechnungsprüfungsamt spätestens bis zum 30.06. des Folgejahres einmal in Papierform und einmal auf digitalem Datenträger den Jahresabschluss und den Gesamtabschluss, einschließlich aller zu Prüfungszwecken beizufügenden Unterlagen.
- (2) Die Prüfung von Jahresabschluss und Gesamtabschluss erfolgt innerhalb der Fristen gem. § 104 Abs. 2 Satz 1 SächsGemO nach deren Übergabe. Das Rechnungsprüfungsamt legt dem Oberbürgermeister gemäß § 104 Abs. 2 Satz 2 SächsGemO einen Bericht über das Prüfergebnis vor. Der Prüfungsbericht kann in Teilberichte aufgeteilt werden, deren Prüfungen schon vor

Übergabe des Jahresabschlusses bzw. des Gesamtabchlusses durchgeführt wurden. Diese sind in zusammengefasster Form in den Prüfungsbericht aufzunehmen.

- (3) Der Oberbürgermeister veranlasst gemäß § 104 Abs. 2 Satz 3 SächsGemO die Aufklärung von Beanstandungen. Zu den im Bericht speziell gekennzeichneten Feststellungen übergibt der Oberbürgermeister dem Rechnungsprüfungsamt die Stellungnahme der Verwaltung. Auf Beanstandungen, die sich aus den Teilberichten ergaben und deren Aufklärung der Oberbürgermeister bereits zeitnah veranlasst hat, ist nicht noch einmal Stellung zu nehmen. Die Art und Weise der Würdigung der Stellungnahme der Verwaltung im Schlussbericht liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Leiters/der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt fasst seine Bemerkungen in einem Schlussbericht zusammen. Bericht und Schlussbericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses haben einen Prüfungsvermerk gemäß § 10 Abs. 4 SächsKomPrüfVO – Doppik zu enthalten.
- (5) Der Schlussbericht ist dem Stadtrat vorzulegen und auf dessen Verlangen vom Leiter/von der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes zu erläutern.
- (6) Der Stadtrat stellt den Jahresabschluss und den Gesamtabchluss auf der Grundlage des Schlussberichtes des Rechnungsprüfungsamtes und der Beschlussempfehlung des Verwaltungsausschusses gemäß § 88b Abs. 2 SächsGemO fest.

§ 8 Prüfung der Eröffnungsbilanz

Die vorgenannten Bestimmungen gelten, soweit nichts Abweichendes geregelt ist, gemäß § 131 Abs. 3 SächsGemO, sinngemäß auch für die Prüfung der Eröffnungsbilanz.

§ 9 Inkrafttreten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Stadtrat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 20.03.1997 außer Kraft.

Meißen, den 10.12.2015

Olaf Raschke
Oberbürgermeister