

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Plauen

vom

Die Stadt Plauen hat gemäß § 103 Absatz 1 der Sächsischen Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der vom 09.03.2018 ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet.

Auf Grund der §§ 103 bis 106 der Sächsischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 09. März 2018 (SächsGVBl. S. 62), die zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 02. Juli 2019 (SächsGVBl. S. 542) geändert worden ist, sowie der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung vom 25. Oktober 2011 (SächsGVBl. S. 604), die durch Artikel 1 der Verordnung vom 28. März 2017 (SächsGVBl. S. 194) geändert worden ist, erlässt die Stadt Plauen folgende Rechnungsprüfungsordnung.

Inhalt

- § 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes
- § 2 Stellung der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes
- § 3 Stellung der Prüfer/Prüferinnen
- § 4 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes
- § 5 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes
- § 6 Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes
- § 7 Inkrafttreten

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Erfüllung der ihm zugewiesenen Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Es untersteht im Übrigen dem Oberbürgermeister unmittelbar.
- (2) Der Stadtrat kann dem Rechnungsprüfungsamt gemäß § 106 Absatz 2 Satz 3 Sächsische Gemeindeordnung durch Beschluss Prüfungsaufträge erteilen.

§ 2 Stellung der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Der Stadtrat bestellt den Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes.
- (2) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes muss die für das Amt erforderliche Vorbildung, Erfahrung und Eignung besitzen.
- (3) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Erarbeitung eines jährlichen Prüfungsplanes verantwortlich, der die Grundlage der Prüfungstätigkeit darstellt.

- (4) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Stadtrates teil und hat das Recht, an allen Sitzungen der Ausschüsse und der Bürgermeisterberatung beratend teilzunehmen. Das Recht zur Teilnahme an den Ausschüssen kann auf Prüfer/Prüferinnen des Rechnungsprüfungsamtes übertragen werden.

§ 3 Stellung der Prüfer/Prüferinnen

- (1) Die Prüfer/Prüferinnen des Rechnungsprüfungsamtes sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit dem Leiter/der Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes unterstellt.
- (2) Der Prüfer/die Prüferin gewährleistet die ordnungsgemäße Erfüllung der Prüfungsaufgaben. Für Art, Methode und Inhalt der Prüfungen gilt die Sächsische Kommunalprüfungsverordnung.
- (3) Der Prüfer/die Prüferin ist bei der Erfüllung der zugewiesenen Prüfungsaufgaben in fachlicher Hinsicht unabhängig.

§ 4 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die dem Rechnungsprüfungsamt obliegenden Aufgaben ergeben sich nach Maßgabe der §§ 104 bis 106 Sächsische Gemeindeordnung und der Sächsischen Kommunalprüfungsverordnung unter Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots.
- (2) Weitere Prüfungsaufgaben beziehen sich auf:
 1. die Prüfung der Vergaben vor der Entscheidung über die Auftragserteilung gemäß der zum Zeitpunkt der Prüfung jeweils geltenden Vergabe- und Vertragsordnungen und der Dienstanweisung für Vergabe öffentlicher Aufträge der Stadt Plauen,
 2. die Prüfung von Bauausführungen und deren Abrechnungen,
 3. die Beteiligung sowie Erarbeitung von Hinweisen zu Organisationsverfügungen und Dienstanweisungen der Verwaltung auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.
- (3) Vor Durchführung der Prüfung sind der Oberbürgermeister sowie der zuständige Bürgermeister und der Leiter/die Leiterin des betroffenen Bereiches durch das Rechnungsprüfungsamt über den Prüfungsauftrag zu unterrichten. Dabei ist das Prüffeld zu beschreiben und der beauftragte Prüfer/die beauftragte Prüferin ist zu benennen. Dies gilt nicht bei unvermuteten Kassen- und Bestandsprüfungen.
- (4) Die geprüften Buchungen, Belege, Zahlenangaben und sonstige Unterlagen sind durch den Prüfer/die Prüferin urkundenecht zu kennzeichnen, soweit eine Kennzeichnung möglich bzw. zweckmäßig ist. Für Prüfungsvermerke und Prüfungskennzeichen ist die Farbe "Grün" zu verwenden.
- (5) Geringfügige Beanstandungen sind im Verlauf der Prüfung auszuwerten und bereinigen zu lassen.
- (6) Wesentliche Beanstandungen und Fragen von grundsätzlicher Bedeutung sind in einem Prüfungsbericht darzulegen. Die Leiter/Leiterinnen der geprüften Bereiche sind verpflichtet, nach Aufforderung zu den getroffenen Feststellungen gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt fristgerecht schriftlich Stellung zu nehmen.

Darüber hinaus besteht jederzeit die Möglichkeit zur Stellungnahme zu geprüften Sachverhalten.

- (7) Die Prüfungsberichte sind den Verantwortlichen des geprüften Bereiches zu übergeben.
- (8) Bei wesentlichen Verstößen gegen gesetzliche Vorgaben informiert das Rechnungsprüfungsamt den Oberbürgermeister unverzüglich.
- (9) Die Stadträte haben das Recht, die Prüfungsberichte nach erfolgter Stellungnahme der geprüften Bereiche einzusehen.
- (10) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungen verbundenen Schriftwechsel eigenständig durch.

§ 5 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist befugt, zur Aufgabenerfüllung alle notwendigen Auskünfte, die Vorlage oder Aushändigung von Akten, Belegen, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zur Einsichtnahme anzufordern. Das Rechnungsprüfungsamt kann zur Durchführung seiner Aufgaben ergänzende Unterlagen und Stellungnahmen anfordern.
- (2) Die Prüfungen können unvermutet an Ort und Stelle durchgeführt werden. Den Prüfern/Prüferinnen ist 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. Die Prüfer/Prüferinnen weisen sich auf Verlangen durch Dienstausweis aus.
- (3) Bei der Prüfung der Vergaben gemäß der Dienstanweisung für Vergabe öffentlicher Aufträge der Stadt Plauen sind die vollständigen Vergabeakten - hierzu zählen insbesondere die Auftragsanzeige, das Angebot gemäß Leistungsverzeichnis, der Eignungsnachweis des Bieters, der Preisspiegel, die Niederschrift zur Angebotsöffnung, die Wertungs- und Zuschlagsdokumentation - dem Rechnungsprüfungsamt vor der Auftragserteilung zur Prüfung vorzulegen. Zwecks Prüfung von Planungsaufträgen sind die aktuellen Honorar- und Kostenberechnungen beizulegen.

§ 6 Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:
 1. die Einladungen, einschließlich Tagesordnung und Beratungsunterlagen sowie die Niederschriften zu Sitzungen des Stadtrates, seiner Ausschüsse sowie der Bürgermeisterberatung,
 2. Wirtschaftspläne und Jahresabschlussberichte der Eigenbetriebe der Stadt Plauen.
- (2) Die Berichte anderer Prüfungseinrichtungen, insbesondere des Sächsischen Rechnungshofes, der Staatlichen Rechnungsprüfungsämter und der Wirtschaftsprüfer sind dem Rechnungsprüfungsamt ebenfalls zu übersenden.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei Änderungen zu den automatisierten Verfahren auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens umfassend zu informieren.

- (4) Bei Unregelmäßigkeiten auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, bei Kassendifferenzen oder bei der Feststellung von Vermögensschäden haben die Leiter/Leiterinnen der zuständigen Bereiche unter Darlegung des Sachverhaltes das Rechnungsprüfungsamt unmittelbar nach Bekanntwerden zu unterrichten.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert mitzuteilen:
1. die Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
 2. die Ermächtigungen zur Unterzeichnung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe, Umfang),
 3. die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.

§ 7 Inkrafttreten

- (1) Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Beschlussfassung im Stadtrat in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 21.12.1999 außer Kraft.

Plauen,

Ralf Oberdorfer