

Rechnungsprüfungsordnung der Stadtverwaltung Balingen

vom 01.04.2023

**Hinweis: Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich auf
alle Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn nichts anderes ergibt**

Rechnungsprüfungsordnung (RPrO)

für die Stadt Balingen

Präambel

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Balingen setzt sich neben der Erfüllung seiner gesetzlichen Prüfungsaufgaben zum Ziel, mit den im Rahmen seiner Prüfung gewonnenen Erkenntnissen und Erfahrungen zur Verbesserung von Strukturen und Prozessen des Verwaltungshandelns beizutragen und den Gemeinderat und die Verwaltungsspitze bei der Entscheidungsfindung zu unterstützen. Neben der Betrachtung und Bewertung von Vergangenem wird daher der Fokus auch auf eine prüfungsnahe und begleitende Beratung der Verwaltung gelegt.

§ 1

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Stadt Balingen hat nach § 109 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) für die örtliche Prüfung ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet.
- (2) Es untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist nach § 109 Abs. 2 GemO bei der Erfüllung der ihm zugewiesenen Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt ist in der Beurteilung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.

§ 2

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende gesetzlichen Aufgaben:
 1. Die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses der Stadt vor der Feststellung durch den Gemeinderat (§ 110 Abs. 1 GemO).
 2. Die örtliche Prüfung der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe vor der Feststellung durch den Gemeinderat (§ 111 GemO).
 3. Die laufende Prüfung der Kassenvorgänge bei der Stadt und bei den Eigenbetrieben zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresabschlüsse (§ 112 Abs. 1 Nr. 1 GemO).

4. Die Kassenüberwachung, insbesondere die Vornahme der Kassenprüfungen bei den Kassen der Stadt und den Eigenbetrieben (§ 112 Abs. 1 Nr. 2 GemO).
- (2) Der Gemeinderat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt gemäß § 112 Absatz 2 GemO folgende weitere Aufgaben:
1. Die Prüfung der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung (§ 112 Abs. 2 Nr. 1 GemO).
 2. Die Prüfung der Ausschreibungsunterlagen und des Vergabeverfahrens auch vor dem Abschluss von Lieferungs- und Leistungsverträgen – Vergabekontrollstelle - (§ 112 Abs. 2 Nr. 2 GemO).
 3. Die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hergabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat (§ 112 Abs. 2 Nr. 4 GemO).
 4. Die Prüfungen der Jahresabschlüsse und Kassenprüfungen von Verbänden, (Hinweis: derzeit Zweckverband Abwasserreinigung Balingen, Zweckverband Wasserversorgung Zollernalb), Vereinen und sonstigen Einrichtungen bzw. die Prüfung der Ausschreibungsunterlagen und des Vergabeverfahrens, soweit und sofern dies in der Satzung, im Gesellschaftsvertrag oder aufgrund anderer vertraglicher Regelungen vorgesehen ist.
 5. Die Beratung der Verwaltung, der Eigenbetriebe und der sonstigen Einrichtungen der Stadt im Vorfeld von Entscheidungen (auch im Rahmen einer Beteiligung von Arbeitsgruppen) soweit diese mit der Unabhängigkeit und den Aufgaben und der Zielsetzung der Rechnungsprüfung vereinbar ist. Die Grenzen der Verantwortlichkeit zwischen Sachentscheid und Prüfung sind dabei zu wahren.
 6. Die Mitwirkung als Mitglied in der Stellenbewertungskommission der Stadt und der Eigenbetriebe zur Bewertung der Dienstposten und der Stellen von Mitarbeitern.
 7. Die gutachterliche Äußerung zu wichtigen Organisationsangelegenheiten.
 8. Die Beteiligung beim Erstellen und Ändern von Grundsätzen und Richtlinien für das Vergabewesen.
 9. Der Gemeinderat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen.

- (3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach Maßgabe der zu beachtenden Vorschriften und auf Grundlage einer von ihr zu erstellenden amtsinternen risikoorientierten Prüfungsplanung eigenverantwortlich den Gegenstand, den Umfang und die Zeitfolge der Prüfungen sowie das Prüfungsverfahren bzw. die Art der Prüfungsdurchführung. Sie entscheidet weiter über die abschließenden Prüfungsfeststellungen und die Art der Berichterstattung.

§ 3

Organisation des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die für die Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlichen personellen und sachlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes regelt eigenverantwortlich den internen Dienstbetrieb und die Organisation des Amtes. Die Befugnisse des Oberbürgermeisters als Dienstvorgesetzter bleiben davon unberührt.
- (3) Die Prüfer werden im Einvernehmen mit der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes eingestellt. Die Leitung sowie die Prüfer müssen nach Fachwissen, Erfahrung und Persönlichkeit für den Prüfungsdienst geeignet sein, so dass eine unabhängige, kontinuierliche und umfassende Wahrnehmung der Prüfungsaufgaben sichergestellt ist.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt hat die allgemein anerkannten Prüfungsstandards für die öffentliche Verwaltung anzuwenden. Soweit solche nicht vorhanden sind und Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen, soll sich das Rechnungsprüfungsamt bei seiner Arbeit an anerkannten Standards ausrichten.

§ 4

Mitteilungspflichten gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle örtlichen Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen örtlichen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt, wie z.B. Satzungen, Dienstanweisungen, Gebührenordnungen und dergl..
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Einladungen zu Gemeinderats- und Ausschusssitzungen zuzuleiten. Der Zugang zu sämtlichen Sitzungsniederschriften ist zu ermöglichen.

- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Ankündigungen anderer Prüfungsorgane über bevorstehende Prüfungen sowie auch deren Prüfungsberichte umgehend zuzuleiten.
- (5) Mehrfertigungen von Prüfungsberichten der überörtlichen Prüfungsbehörde, der Finanzbehörden, der staatlichen Prüfungseinrichtungen, der durch die Stadt bestimmten Abschlussprüfer sowie Abschlussberichte und Gutachten in Wirtschafts-, Finanz-, Steuer- und Organisationsangelegenheiten sind von den federführenden Stellen dem Rechnungsprüfungsamt umgehend zuzuleiten.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen der anordnungsberechtigten und der bei den Kassen zeichnungsberechtigten Bediensteten zur Verfügung zu stellen, einschließlich der Mitteilung bei entsprechenden Änderungen. Die Stadtkämmerei hat dem Rechnungsprüfungsamt die jeweils aktuelle Liste aller Zahlstellen und Handvorschüsse zu übergeben.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei wesentlichen Änderungen in organisatorischer, technischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Hinsicht sowie im Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung rechtzeitig zu informieren.
- (8) Das Rechnungsprüfungsamt ist von allen Unregelmäßigkeiten, die in den Bereichen der Stadt festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhalts unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Das Gleiche gilt bei Verlusten durch Diebstahl, Raub usw. sowie Kassendifferenzen.

§ 5

Prüfungsdurchführung

- (1) Der Fachbeamte für das Finanzwesen / die Betriebsleitung legt die aufgestellten Jahresabschlüsse dem Oberbürgermeister vor. Dieser leitet die Unterlagen unverzüglich an das Rechnungsprüfungsamt weiter.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt verkehrt im Übrigen mit den zu prüfenden Stellen in der Regel unmittelbar. Schriftwechsel von besonderer Bedeutung wird dem Oberbürgermeister bzw. den zuständigen Dezernenten zur Kenntnis gegeben.
- (3) Die Leitungen der jeweils zu prüfenden Stellen sind von bevorstehenden Prüfungen zu unterrichten, soweit es sich nicht nur um laufende oder regelmäßig wiederkehrende Prüfungen handelt oder eine vorherige Unterrichtung dem Prüfungszweck entgegensteht.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind sämtliche für die Wahrnehmung seiner Prüfungsaufgaben erforderlichen Unterlagen in prüffähiger Form so rechtzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung erfolgen kann.

- (5) Über die Ergebnisse der Prüfungen ist in der Regel ein Abschlussdokument in Form eines Berichts, eines Prüfungsschreibens oder einer Prüfungsbemerkung zu fertigen und den Beteiligten zuzuleiten.
- (6) Zu Prüfungsberichten und -bemerkungen ist den geprüften Stellen eine angemessene Frist zur Stellungnahme einzuräumen.
- (7) Zu Prüfungsberichten, Prüfungsbemerkungen oder Anfragen des Rechnungsprüfungsamtes ist fristgerecht und so eingehend Stellung zu nehmen, dass eine abschließende Prüfung möglich ist.
- (8) Auf Unterlagen und Dateien mit personenbezogenen Daten, die beim Rechnungsprüfungsamt im Verlauf der Prüfung entstehen, sind dieselben Schutzvorschriften anzuwenden, wie sie für Personalakten gelten. Sie sind zu vernichten, soweit die einzelnen Vorgänge nicht mehr für Zwecke der Korruptionsprävention und -bekämpfung erforderlich sind.
- (9) Im Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes nach § 110 Abs. 2 GemO werden die wesentlichen Prüfungsergebnisse und Feststellungen zusammengefasst. Der Bericht ist den Mitgliedern des Gemeinderats vorzulegen.
- (10) Werden Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich den Oberbürgermeister zu unterrichten.
- (11) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt es im Rahmen der Korruptionsverhütung und -bekämpfung Hinweise auf Korruption entgegen zu nehmen und ihnen nachzugehen, Ermittlungen der Strafverfolgungsbehörden zu unterstützen. Alle städtischen Stellen und Mitarbeiter sind verpflichtet, vorgesetzte Stellen oder das Rechnungsprüfungsamt bei begründetem Verdacht auf Korruption rechtzeitig und umfassend zu informieren. Ist Informationsempfänger die vorgesetzte Stelle, unterrichtet diese umgehend das Rechnungsprüfungsamt.
- (12) Honorarverträge sind dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig vor Auftragserteilung vorzulegen.

§ 6

Rechte des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Den Prüfern sind alle Unterlagen und Akten, einschließlich Personalakten, bzw. personenbezogene Daten, deren Inhalt im Prüfungsverfahren von Bedeutung sein kann, nach Aufforderung unverzüglich vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden. Ihnen sind alle Auskünfte zu erteilen, die sie zur Erfüllung ihrer Prüfungsaufgaben für erforderlich halten. Über die Erforderlichkeit entscheiden nach pflichtgemäßem Ermessen allein die jeweiligen Prüfer, vorbehaltlich allgemeiner Weisungen der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes.

Das Prüfungsrecht wird unter Beachtung der jeweils gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen wahrgenommen.

- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann verlangen, dass zu prüfende Daten, die in automatisierten Verfahren gespeichert sind, ganz oder auszugsweise in elektronischer Form zur Verfügung gestellt werden. Den zuständigen Prüfern 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 unverzüglich dauerhaft einzurichten.

§ 7

Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse

Im Rahmen seiner Aufgaben nach § 2 der Rechnungsprüfungsordnung können Vertreter des Rechnungsprüfungsamtes an allen Sitzungen des Gemeinderats und seiner Ausschüsse teilnehmen. Bei nichtöffentlichen Sitzungen in Personalangelegenheiten entscheidet das Rechnungsprüfungsamt ob es zur Erfüllung seiner Aufgaben an der Sitzung teilnimmt.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am **01.04.2023** in Kraft.

Balingen, den

Helmut Reitemann
Oberbürgermeister