

## **Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Wolfsburg**

Gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 2 und der §§ 153 ff. des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung vom 17.12.2010, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Juni 2023 (Nds. GVBl S.111), hat der Rat der Stadt Wolfsburg in seiner Sitzung am 28.09.2023 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Rechnungsprüfungsamt**

Zur Durchführung der Rechnungsprüfung hat die Stadt Wolfsburg ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet (§ 153 Abs. 1 NKomVG).

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen (§ 154 Abs. 1 NKomVG). Die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister ist Dienstvorgesetzte\*r für die Bediensteten des Rechnungsprüfungsamtes. Soweit sich aus gesetzlichen oder anderen Vorschriften nichts anderes ergibt, gelten die nachfolgenden, ergänzenden Regelungen dieser Rechnungsprüfungsordnung.

Bei der sachlichen Beurteilung von Prüfungsvorgängen ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit nicht an Weisungen gebunden (§ 154 Abs.1 S. 3 NKomVG). Ein Ziel der Rechnungsprüfung ist die Beratung und prüferische Begleitung des Verwaltungshandelns. Damit sollen potentielle Fehlerquellen verringert und Schäden abgewendet werden.

Im Rahmen der fortschreitenden Digitalisierung ist es Ziel, die Rechnungsprüfung sowie die allgemeinen internen Arbeitsabläufe dieser Entwicklung anzupassen. Das Rechnungsprüfungsamt stimmt mit der Verwaltung ab, welche Prozesse digital bzw. papierlos ablaufen können. Dies umfasst auch den Austausch von Dokumenten zwischen dem Rechnungsprüfungsamt und der Verwaltung.

### **§ 2**

#### **Leitung und Prüfende des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Der Rat beruft die Leitung und die Prüfenden des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab (§ 154 Abs. 2 NKomVG). Sie müssen fachlich und persönlich für ihre Aufgaben geeignet sein und umfassend über die hierfür erforderlichen Kenntnisse verfügen.

- (2) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie teilt die Arbeitsgebiete im Rahmen eines Dienstverteilungsplanes den Prüfbereichen/Prüfteams zu und regelt durch Anordnung die Tätigkeiten der Prüfenden. Diese führen Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

### **§ 3**

#### **Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Neben den gesetzlich obliegenden Aufgaben gemäß §§ 155 ff. NKomVG werden dem Rechnungsprüfungsamt auf der Grundlage des § 155 Abs. 2 NKomVG folgender weitere Aufgaben übertragen:
1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
  2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
  3. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der kommunalen Stiftungen
  4. die Prüfung der Betätigung der Stadt bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Kommune unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist
  5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredites oder sonst vorbehalten hat
- (2) Falls bei den Prüfungen gemäß § 155 Abs. 2 Nr. 3 - 5 NKomVG regelmäßig Prüfungen durch andere Stellen (Wirtschaftsprüfer, Treuhänder u. a.) vorgenommen werden, kann sich die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes auf nicht bereits geprüfte Teilgebiete und die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte beschränken.

### **§ 4**

#### **Durchführung der Aufgaben und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Die Prüfung ist nach Maßgabe der Niedersächsischen Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) in der jeweils gültigen Fassung, den gesetzlichen und

sonstigen Vorschriften sowie dieser Rechnungsprüfungsordnung durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten (§ 155 Abs. 3 NKomVG). Vorgänge, die dem Rechnungsprüfungsamt zur Vorprüfung (Visakontrolle) vorzulegen sind, werden von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes schriftlich festgelegt und den betreffenden Bereichen mitgeteilt.

- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Organisationseinheiten die für die Prüfung notwendigen Auskünfte und die Vorlage und Aushängung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen. Die vorstehende Befugnis beinhaltet auch den Zugriff auf elektronisch erfasste und gespeicherte Daten.
- (3) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit ist den Prüfenden Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen sowie der Einblick in die Bestände, Akten, Bücher, Datenträger und sonstigen Unterlagen zu gestatten. Auf Verlangen weisen sich die Prüfenden durch einen Dienstausweis aus. Lässt es der Prüfungszweck zu, informiert das Rechnungsprüfungsamt die Organisationseinheit vorab über die durchzuführende Prüfung.
- (4) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt (und in deren Auftrag auch Prüfende), an Rats- und Fachausschusssitzungen teilzunehmen, um sich über den Verlauf der Beratungen zu informieren, sofern in Einzelfällen die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister oder die Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums nicht widersprechen. Diese Regelung gilt auch für die Teilnahme an Sitzungen prüfungspflichtiger Unternehmen und ist bei den Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums zu beantragen.
- (5) Die Prüfung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen wie auch die Überwachung und unvermutete Prüfung von Zahlungsabwicklungen erfolgt in den vom Rechnungsprüfungsamt für erforderlich gehaltenen, mindestens jedoch in den rechtlich vorgeschriebenen Häufigkeiten.
- (6) Die Prüfung von Vergaben (§ 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG) erstreckt sich auf die Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Vergabe. Sie ist eine Vorprüfung und umfasst insbesondere die Ausschreibung sowie die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften und der Vergabegrundsätze. Dem Rechnungsprüfungsamt sind vor Auftragserteilung die vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Bedarfsbe-

gründung, Leistungsbeschreibungen, sämtliche Angebote, Niederschriften, Vergabedokumentation, ggf. nähere Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Kostenübersichten usw.) rechtzeitig zur Prüfung zur Verfügung zu stellen.

## **§ 5**

### **Prüfungsberichte**

- (1) Prüfungsbemerkungen sind grundsätzlich von den jeweils verantwortlichen Prüfenden in angemessener Weise zu dokumentieren.
- (2) Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von grundsätzlicher Bedeutung ist in jedem Fall ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen und vor Weiterleitung an den betreffenden Bereich der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes vorzulegen.
- (3) Wichtige Prüfungsberichte sind von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes, der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und dem jeweils zuständigen Verwaltungsvorstand vorzulegen. Liegt ein besonderer Auftrag des Verwaltungsausschusses zugrunde, leitet die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister den Bericht an den Verwaltungsausschuss weiter.
- (4) Über Veruntreuungen oder andere schwerwiegende Feststellungen ist der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister unverzüglich zu berichten.
- (5) Für die Erstellung und das weitere Verfahren zum jährlichen Schlussbericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des konsolidierten Gesamtabchlusses gelten die näheren gesetzlichen Bestimmungen (§ 156 Abs. 3 und 4 NKomVG).

## **§ 6**

### **Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt**

- (1) Ungeachtet nachgehender Prüfungsverpflichtungen verfolgt das Rechnungsprüfungsamt im Interesse gesamtstädtischer Belange verstärkt das Ziel einer Begleitung und Beratung bereits im Vorfeld.

Zu diesem Zweck ist das Rechnungsprüfungsamt von der Absicht, wesentliche Organisationsänderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung äußern kann. Dies gilt insbesondere auch bei der Einführung und Änderung von IT-Verfahren. Weiterhin zählt hierzu auch die Einbindung in entsprechende Projekt- und

Arbeitsgruppen, um so bei Bedarf eine begleitende und beratende Funktion zu gewährleisten.

Gesetzlich geregelte Vorprüfungsaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes bleiben unberührt.

- (2) Vor der Einführung von Gutscheinen, elektronischen Bezahlssystemen u. ä. ist das Rechnungsprüfungsamt insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsvorkehrungen zu hören.
- (3) Bei Verdacht von dienstlichen Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Anhaltspunkten, durch die ein Vermögens- oder anderer Schaden (durch Bearbeitungsfehler, betriebliche Ablaufstörungen durch Technikeinsatz) für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein kann, ist das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhaltes sofort zu unterrichten. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbestände. Die Unterrichtung des Rechnungsprüfungsamtes befreit nicht von einer Meldung des Sachverhaltes an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister und weitere Vorgesetzte sowie von einer ggf. erforderlichen Strafanzeige.

Das Rechnungsprüfungsamt kann sich in vertretbaren Einzelfällen vorbehalten (z. B. bei regelmäßig wiederkehrenden Strafanzeigen in Bagatellfällen), auf die Unterrichtung über einzelne Strafanzeigen zu verzichten. Dies gilt auch für die Mitteilung über den Abschluss des Ermittlungsverfahrens.

- (4) Soweit in den Organisationseinheiten und Betrieben der Verwaltung eigene Organisationsuntersuchungen durchgeführt oder veranlasst werden, ist das Rechnungsprüfungsamt über deren Umfang und Ergebnis zu informieren.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unverzüglich und unaufgefordert zur Verfügung zu stellen:
  - a) Die Einladungen (einschl. Tagesordnung und Beratungsunterlagen) zu Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Fachausschüsse sowie des Verwaltungsvorstandes und der Leitungskonferenz
  - b) alle Niederschriften über die Sitzungen der vorstehend genannten Gremien einschl. der Niederschriften über die Sitzungen der Ortsräte
  - c) alle über den Einzelfall hinausgehenden Regelungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (dazu gehören Satzungen, Gebührenordnungen, Lohntarife, Preisverzeichnisse und dergleichen)

- d) Gesamtberichte im Rahmen des Berichtswesens
  - e) Berichte von anderen Prüfungsorganen (Rechnungshöfe, Finanzämter, Träger der Sozialversicherungen, Wirtschaftsprüfenden, Urteile der Vergabekammern usw.)
  - f) Wirtschaftspläne sowie Zwischenabschlüsse und Jahresabschlüsse / Jahresabschlussprüfungsberichte mit ggf. ergänzenden Geschäftsberichten von wirtschaftlichen Unternehmen und Beteiligungen der Stadt
  - g) Betriebsabrechnungsbögen und die dazugehörigen Erläuterungsberichte kostenrechnender Einrichtungen
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind außerdem unaufgefordert in Kopie zu übersenden:
- a) Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen. Dabei sind Bezeichnungen und Umfang der Vollmacht anzugeben sowie Unterschriftsproben beizufügen
  - b) Ermächtigungen über Anordnungsbefugnisse, Vergabe- sowie sonstige Ermächtigungen (zur Wahrnehmung von Kassengeschäften u.a.)
  - c) Übertragung von Kassengeschäften an externe Dritte

## **§ 7**

### **Inkrafttreten**

Die Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung tritt mit Beschluss des Rates der Stadt Wolfsburg am 28.09.2023 in Kraft. Mit dem gleichen Tage wird die bisherige Rechnungsprüfungsordnung in der zuletzt am 13.06.2007 beschlossenen Fassung aufgehoben.

Wolfsburg, 28.09.2023

Stadt Wolfsburg  
Oberbürgermeister