

Änderungsantrag zum Antrag der Fraktion FSS/BfS auf Änderung der Rechnungsprüfungsordnung

Beratungsfolge:

Haupt-und Personalausschuss am 24.06.2020
Stadtrat am 06.07.2020

Beschlussvorschlag:

Der Stadtrat der Hansestadt Stendal beschließt die als Anlage 2 beigefügte Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Stendal.

Begründung:

Per Schreiben vom 18.05.2020 beantragt die Fraktion FSS/BfS die Änderung des § 5 Abs. 4 der städtischen Rechnungsprüfungsordnung (RPO) durch Beschlussfassung im Stadtrat. In der beigefügten Anlage 2 wird diese Änderung antragsgemäß berücksichtigt. Darüber hinaus wurde die RPO seitens des Rechnungsprüfungsamtes (RPA) auch hinsichtlich des im Zeitverlauf begründeten Anpassungsbedarfs überarbeitet. So wurden die in der RPO genannten gesetzlichen Grundlagen dem Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) angepasst. Weiterhin erfolgten Änderungen der Bezeichnung „Stadt“ in „Hansestadt“, diverse genderneutrale Anpassungen sowie geringfügige redaktionelle Änderungen. Inhaltlich überarbeitet wurde der § 7 (neu: Prüfung des Jahres- und Gesamtabschlusses), indem der darin skizzierte Verfahrensablauf - von der Erstellung über die Prüfung bis zur Beschlussfassung im Stadtrat - der tatsächlichen Praxis angepasst wurde.

Sämtliche Änderungen (zur besseren Übersichtlichkeit mit Ausnahme der genderneutralen Anpassungen) sind in Anlage 1 farblich hervorgehoben und damit erkennbar.

Die Leiterin des RPA hat in den Sitzungen des Wirtschaftsförderungs- und Vergabeausschusses sowie des Liegenschaftsausschusses am 18.06.2020 über die vorgesehene Überarbeitung der RPO in diesem Rahmen informiert. Auf Empfehlung des Liegenschaftsausschusses ist die Beschlussfassung über die Neufassung der RPO incl. Aller Änderungen in der sich unmittelbar anschließenden Sitzung des Stadtrates am 06.07.2020 vorgesehen.



Klaus Schmotz
Oberbürgermeister

Anlagenverzeichnis:

Anlage 1: RPO Neufassung (inkl. Änderungen)
Anlage 2: RPO Neu (Lesefassung)

Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Stendal

~~Für die Durchführung der Paragraphen 125 und 127 bis 131 der Gemeindeordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Oktober 1993, in der jeweils gültigen Fassung, hat der Stadtrat der Hansestadt Stendal am 01.03.2010 nachfolgende 1. Änderung der Rechnungsprüfungsordnung beschlossen. (incl. Ursprüngliche Originalfassung)~~

In Umsetzung der gesetzlichen Vorschriften (§ 136 und §§ 138 bis 142 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt – KVG LSA) hat der Stadtrat der Hansestadt Stendal in seiner Sitzung am 06.07.2020 folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung für die Hansestadt Stendal beschlossen:

§ 1 Grundsatz

Die Stadt Hansestadt Stendal unterhält ein zur Umsetzung der örtlichen Prüfung gemäß § 136 KVG LSA ein eigenes Rechnungsprüfungsamt (RPA) gemäß ~~§ 127 GO LSA~~ § 138 KVG LSA.

§ 2 Stellung und Aufbau

- 1) Das RPA ist bei der Erfüllung der Prüfaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. In der Beurteilung der Prüfvorgänge ist es nur dem Gesetz unterworfen.
- 2) Dienstvorgesetzte*r der Dienstkräfte des RPA ist der/die Oberbürgermeister*in.
- 3) Im Übrigen gelten für die Rechtsstellung des RPA die Bestimmungen des ~~§ 128 der GO LSA~~ § 139 KVG LSA.
- 4) Das RPA ist so auszustatten, dass es seine Prüfungstätigkeit mit fachlich geeigneten Dienstkräften und den erforderlichen Arbeitsmitteln im gesetzlich vorgegebenen Rahmen erfüllen kann.
- 5) Das RPA besteht aus dem/der Leiter*in und den Prüfern*Prüferinnen.
- 6) Der/die Leiter*in ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Aufgabenerledigung verantwortlich. Er/sie leitet die Prüfer*innen an und regelt die deren Tätigkeiten der Prüfer*innen-im RPA.
- 7) Die Prüfer*innen führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 3 Aufgaben

- 1) Dem RPA obliegen die per Gesetz übertragenen Pflichtaufgaben gemäß ~~§ 129 Abs. 1 GO LSA~~ § 140 Abs. 1 KVG LSA.
- 2) Das RPA prüft als weitere Pflichtaufgabe die Verwendungsnachweise für die der Stadt Hansestadt Stendal gewährten Zuwendungen entsprechend den dafür geltenden Rechtsvorschriften.
- 3) Der Stadtrat überträgt dem RPA nachfolgende zusätzliche Aufgaben gemäß ~~§ 129 Abs. 2 GO LSA~~ § 140 Abs. 2 KVG LSA:

- a) die Prüfung der Organisation, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 - b) die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Gemeinde und der Eigenbetriebe,
 - c) die Prüfung der Wirtschaftsführung der Sondervermögen,
 - d) die Prüfung der Gemeinde als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit,
 - e) die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Gemeinde bei der Beteiligung, bei der Herausgabe eines Kredites oder sonst vorbehalten hat.
- 4) Der Stadtrat kann dem RPA per Beschluss weitere Prüfaufgaben übertragen.
- 5) Soweit es zur Übertragung weiterer Prüfaufgaben erforderlich ist, erwirkt der Stadtrat die notwendigen Befugnisse gemäß ~~§ 129 Abs. 3 und 4 GO LSA~~ **§ 140 Abs. 3 und 4 KVG LSA**.
- 6) Das RPA ist berechtigt, Prüfungen für Dritte gegen Kostenerstattung durchzuführen. Die Kostenberechnung kann in Anlehnung an die Verwaltungskostenrichtlinie **richtlinie** des Landkreises Stendal erfolgen. Ausnahmen hiervon beschließt der Stadtrat.
- 7) Die Festlegung des abzurechnenden Kostensatzes pro Tagewerk erfolgt durch Beschluss des Stadtrates.
- 8) Das RPA beschränkt seine Prüfungshandlungen im pflichtgemäßen Ermessen auf Stichproben.
- 9) Der/die Leiter*in des RPA wird ermächtigt, aus dringenden Gründen hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen, Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Prüfungen aus dem Prüfplan des Jahres herauszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden.

§ 4 Befugnisse

- 1) Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Ämtern und Betrieben, den Vorständen der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Einrichtungen u.a. Institutionen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte, den Zutritt zu allen Diensträumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältnissen, die Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zugriff auf Datenträger, wenn auf diesen zu prüfende Informationen gespeichert sind, zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- 2) ~~Der Leiter und die Prüfer~~ **Alle Bediensteten** des RPA sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen.
- 3) Der/die Leiter*in des RPA ist berechtigt, an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Er/sie kann, soweit es erforderlich ist, dieses Recht auch auf die Prüfer*innen übertragen.
- 4) Die Prüfhandlungen können ohne Voranmeldung erfolgen.
- 5) ~~Der Leiter und die Prüfer~~ **Alle Bediensteten** des RPA weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

- 6) Das Prüfungsamt führt den mit Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbstständig aus.
- 7) Prüffeststellungen und –mitteilungen des RPA sind nur innerhalb der Verwaltung, nicht Dritten gegenüber, maßgebend.
- 8) Das RPA kann sachkundige Dritte hinzuziehen, soweit dies im Rahmen des Prüfauftrages erforderlich ist und entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Unterrichtung des RPA

- 1) Das RPA ist von den betroffenen Dienststellen mündlich unter schriftlicher Nachreichung des Sachverhaltes unverzüglich ~~von allen~~ **über alle** Unregelmäßigkeiten und Verfehlungen, die festgestellt oder vermutet werden und durch die ein Schaden entstanden ist oder entstehende könnte, zu unterrichten. Die Information an das RPA befreit nicht von der Pflicht der Meldung an den/die Dienstvorgesetzten*Dienstvorgesetztenin und der Einleitung notwendiger ermittelnder, begrenzender und beseitigender Maßnahmen.
- 2) Das RPA ist von der Absicht, Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung äußern kann.
- 3) Dem RPA sind alle Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich nach ihrem Erscheinen, zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen Unterlagen, die das RPA als Prüfgrundlage benötigt (z.B. Runderlasse, Richtlinien, Dienstanweisungen, Satzungen u.a.). Einbezogen hierin ist auch die Bereitstellung anleitender und kommentierender Fachliteratur.
- 4) Dem RPA sind die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und Sitzungsniederschriften des Stadtrates, des ~~Personal- und Hauptausschusses~~ **Haupt- und Personalausschusses**, des Finanzausschusses und des ~~Wirtschaftsförderungs- und Vergabeausschusses~~ **Wirtschaftsförderungs-, Vergabe- und Liegenschaftsausschusses** bereitzustellen. Diesbezügliche Unterlagen anderer Ausschüsse können abgefordert werden.
- 5) Dem RPA sind die Namen, Amts- und Dienstbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Dienstkräfte mitzuteilen. Außerdem sind dem RPA die Namen der Dienstkräfte bekanntzugeben, die berechtigt sind, für die ~~Stadt~~ **Hansestadt** Stendal Verpflichtungserklärungen abzugeben. Hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.
- 6) Die Beteiligungsverwaltung hat dem RPA die Berichte über die Prüfung der Jahresabschlüsse der Unternehmen mit Beteiligung der ~~Stadt~~ **Hansestadt** so rechtzeitig vorzulegen, dass die Ergebnisse in die Prüfung der Jahresrechnung einbezogen werden können.
- 7) Dem RPA sind unaufgefordert alle Prüfberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane zuzuleiten (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt u.a.).

§ 6 Prüfungsverfahren

- 1) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Dienstvorgesetzten*Dienstvorgesetzteninnen über den Prüfungsablauf und das Ergebnis informiert werden.
- 2) Ämter und untergeordnete Struktureinheiten, denen Prüfberichte oder Prüfbemerkungen des RPA zugehen, haben sich hierzu nach Aufforderung in angemessener Zeit in einer schriftlichen Stellungnahme zu äußern.
- 3) Werden bei der Durchführung der Prüfung Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, ist der/die Oberbürgermeister*in unverzüglich und der Haupt- und Personalausschuss auf seiner nächsten Sitzung zu ~~informieren~~ **informieren**.
- 4) Das RPA legt alle Prüfungen, die es im besonderen Auftrag des Stadtrates ~~und des Oberbürgermeisters~~ erhält, dem/der Oberbürgermeister*in und ~~nach Stellungnahme zum Prüfbericht durch die Stadtverwaltung,~~ dem Haupt- **und Personalausschuss** vor.
- 5) Berichte über wichtige Prüfungen, die nicht durch den Stadtrat ~~und dem Oberbürgermeister~~ veranlasst wurden, werden dem/der Oberbürgermeisterin und dem Haupt- **und Personalausschuss** vorgelegt. Berichte über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erhält darüber hinaus der/die ~~Kammerin~~ Leiter*in des Amtes für Finanzwesen. Über die Wertung der Prüfung entscheidet der/die Leiter*in des RPA nach pflichtgemäßem Ermessen.
- 6) Über die Information des Stadtrates zu Prüfberichten entscheidet der Haupt- und Personalausschuss.

§ 7 ~~Prüfung der Jahresrechnung~~ **Prüfung des Jahres- und Gesamtabchlusses**

- 1) Die Prüfung ~~der Jahresrechnung~~ **des Jahres- und Gesamtabchlusses** erfolgt auf der Grundlage des § 130 **141** in Verbindung mit ~~den § 108~~ §§ 118 und 119 ~~der GO LSA~~ **KVG LSA**.
- 2) Der/die Oberbürgermeister*in leitet ~~die~~ **den** von dem/der Leiter*in für Finanzwesen auf- und von ihm/ihr festgestellten ~~Jahresrechnung~~ **Jahres- und Gesamtabchluss** dem RPA zu.
- 3) Das RPA prüft ~~die Jahresrechnung~~ **den Jahres- und Gesamtabchluss** und stellt das Ergebnis in einem Bericht~~sentwurf~~ **sentwurf** zusammen.
- 4) **Auf der Grundlage des Prüfberichtsentwurfes findet zeitnah ein Abschlussgespräch mit dem/der Leiter*in des Amtes für Finanzwesen statt. Im Ergebnis des Abschlussgespräches fertigt das RPA den Prüfungsbericht in der Endfassung aus. Der Bericht enthält einen Bestätigungsvermerk und wird dem/der Oberbürgermeister*in zur Aufklärung von Beanstandungen und sowie zur Fertigung seiner einer Stellungnahme übergeben.**
- 5) ~~Nach Erhalt der Stellungnahme verfasst das RPA unter Berücksichtigung der Stellungnahme des OB den Schlussbericht mit einer Entlastungsempfehlung.~~
- 5) **Durch den/die Oberbürgermeister*in wird der ~~Schluss~~Prüfungsbericht mit der Stellungnahme ~~wird durch den*die Oberbürgermeister*in~~ dem **Finanz- sowie Haupt- und Personalausschuss** zur weiteren Entscheidung vorgelegt.**

6) Die Bestätigung ~~der Jahresrechnung~~ **des Jahres- und Gesamtabchlusses** ~~und~~ **sowie** die Entlastung des/der Oberbürgermeisters*in ~~erfolgt~~ **erfolgen** auf der Grundlage des ~~Schluss~~**Prüfungsberichtes** **und der zugehörigen Stellungnahme abschließend** durch den Stadtrat.

§ 8 In-Kraft-Treten

Die **Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Stendal tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Stendal, Trägergemeinde der Verwaltungsgemeinschaft Stendal-Uchtetal vom 10.10.2005, zuletzt geändert am 01.03.2010, außer Kraft.**

Hansestadt Stendal, den

Klaus Schmotz
Oberbürgermeister

Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Stendal

In Umsetzung der gesetzlichen Vorschriften (§ 136 und §§ 138 bis 142 des Kommunalverfassungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt – KVG LSA) hat der Stadtrat der Hansestadt Stendal in seiner Sitzung am 06.07.2020 folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung für die Hansestadt Stendal beschlossen:

§ 1 Grundsatz

Die Hansestadt Stendal unterhält zur Umsetzung der örtlichen Prüfung gemäß § 136 KVG LSA ein eigenes Rechnungsprüfungsamt (RPA) gemäß § 138 KVG LSA.

§ 2 Stellung und Aufbau

- 1) Das RPA ist bei der Erfüllung der Prüfaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. In der Beurteilung der Prüfvorgänge ist es nur dem Gesetz unterworfen.
- 2) Dienstvorgesetzte*r der Dienstkräfte des RPA ist der/die Oberbürgermeister*in.
- 3) Im Übrigen gelten für die Rechtsstellung des RPA die Bestimmungen des § 139 KVG LSA.
- 4) Das RPA ist so auszustatten, dass es seine Prüfungstätigkeit mit fachlich geeigneten Dienstkräften und den erforderlichen Arbeitsmitteln im gesetzlich vorgegebenen Rahmen erfüllen kann.
- 5) Das RPA besteht aus dem/der Leiter*in und den Prüfern*Prüferinnen.
- 6) Der/die Leiter*in ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Aufgabenerledigung verantwortlich. Er/sie leitet die Prüfer*innen an und regelt deren Tätigkeiten im RPA.
- 7) Die Prüfer*innen führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 3 Aufgaben

- 1) Dem RPA obliegen die per Gesetz übertragenen Pflichtaufgaben gemäß § 140 Abs. 1 KVG LSA.
- 2) Das RPA prüft als weitere Pflichtaufgabe die Verwendungsnachweise für die der Hansestadt Stendal gewährten Zuwendungen entsprechend den dafür geltenden Rechtsvorschriften.
- 3) Der Stadtrat überträgt dem RPA nachfolgende zusätzliche Aufgaben gemäß § 140 Abs. 2 KVG LSA:
 - a) die Prüfung der Organisation, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 - b) die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Gemeinde und der Eigenbetriebe,
 - c) die Prüfung der Wirtschaftsführung der Sondervermögen,
 - d) die Prüfung der Gemeinde als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit,

- e) die Buch-, Betriebs- und Kassenprüfungen, die sich die Gemeinde bei der Beteiligung, bei der Herausgabe eines Kredites oder sonst vorbehalten hat.
- 4) Der Stadtrat kann dem RPA per Beschluss weitere Prüfaufgaben übertragen.
- 5) Soweit es zur Übertragung weiterer Prüfaufgaben erforderlich ist, erwirkt der Stadtrat die notwendigen Befugnisse gemäß § 140 Abs. 3 und 4 KVG LSA.
- 6) Das RPA ist berechtigt, Prüfungen für Dritte gegen Kostenerstattung durchzuführen. Die Kostenberechnung kann in Anlehnung an die Verwaltungskostensatzung des Landkreises Stendal erfolgen. Ausnahmen hiervon beschließt der Stadtrat.
- 7) Die Festlegung des abzurechnenden Kostensatzes pro Tagewerk erfolgt durch Beschluss des Stadtrates.
- 8) Das RPA beschränkt seine Prüfungshandlungen im pflichtgemäßen Ermessen auf Stichproben.
- 9) Der/die Leiter*in des RPA wird ermächtigt, aus dringenden Gründen hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen, Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Prüfungen aus dem Prüfplan des Jahres herauszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden.

§ 4 Befugnisse

- 1) Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Ämtern und Betrieben, den Vorständen der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Einrichtungen u.a. Institutionen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte, den Zutritt zu allen Diensträumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältnissen, die Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zugriff auf Datenträger, wenn auf diesen zu prüfende Informationen gespeichert sind, zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- 2) Alle Bediensteten des RPA sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen.
- 3) Der/die Leiter*in des RPA ist berechtigt, an den Sitzungen des Stadtrates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Er/sie kann, soweit es erforderlich ist, dieses Recht auch auf die Prüfer*innen übertragen.
- 4) Die Prüfhandlungen können ohne Voranmeldung erfolgen.
- 5) Alle Bediensteten des RPA weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.
- 6) Das Prüfungsamt führt den mit Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbstständig aus.
- 7) Prüffeststellungen und –mitteilungen des RPA sind nur innerhalb der Verwaltung, nicht Dritten gegenüber, maßgebend.
- 8) Das RPA kann sachkundige Dritte hinzuziehen, soweit dies im Rahmen des Prüfauftrages erforderlich ist und entsprechende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Unterrichtung des RPA

1) Das RPA ist von den betroffenen Dienststellen mündlich unter schriftlicher Nachreichung des Sachverhaltes unverzüglich über alle Unregelmäßigkeiten und Verfehlungen, die festgestellt oder vermutet werden und durch die ein Schaden entstanden ist oder entstehende könnte, zu unterrichten. Die Information an das RPA befreit nicht von der Pflicht der Meldung an den/die Dienstvorgesetzten*Dienstvorgesetztenin und der Einleitung notwendiger ermittelnder, begrenzender und beseitigender Maßnahmen.

2) Das RPA ist von der Absicht, Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung äußern kann.

3) Dem RPA sind alle Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich nach ihrem Erscheinen, zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen Unterlagen, die das RPA als Prüfgrundlage benötigt (z.B. Runderlasse, Richtlinien, Dienstanweisungen, Satzungen u.a.). Einbezogen hierin ist auch die Bereitstellung anleitender und kommentierender Fachliteratur.

4) Dem RPA sind die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und Sitzungsniederschriften des Stadtrates, des Haupt- und Personalausschusses, des Finanzausschusses und des Wirtschaftsförderungs-, Vergabe- und Liegenschaftsausschusses bereitzustellen. Diesbezügliche Unterlagen anderer Ausschüsse können abgefordert werden.

5) Dem RPA sind die Namen, Amts- und Dienstbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Dienstkräfte mitzuteilen. Außerdem sind dem RPA die Namen der Dienstkräfte bekanntzugeben, die berechtigt sind, für die Hansestadt Stendal Verpflichtungserklärungen abzugeben. Hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.

6) Die Beteiligungsverwaltung hat dem RPA die Berichte über die Prüfung der Jahresabschlüsse der Unternehmen mit Beteiligung der Hansestadt so rechtzeitig vorzulegen, dass die Ergebnisse in die Prüfung der Jahresrechnung einbezogen werden können.

7) Dem RPA sind unaufgefordert alle Prüfberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane zuzuleiten (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt u.a.).

§ 6 Prüfungsverfahren

1) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Dienstvorgesetzten*Dienstvorgesetzteninnen über den Prüfungsablauf und das Ergebnis informiert werden.

2) Ämter und untergeordnete Struktureinheiten, denen Prüfberichte oder Prüfbemerkungen des RPA zugehen, haben sich hierzu nach Aufforderung in angemessener Zeit in einer schriftlichen Stellungnahme zu äußern.

3) Werden bei der Durchführung der Prüfung Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, ist der/die Oberbürgermeister*in unverzüglich und der Haupt- und Personalausschuss auf seiner nächsten Sitzung zu informieren.

4) Das RPA legt alle Prüfungen, die es im besonderen Auftrag des Stadtrates erhält, dem/der Oberbürgermeister*in und dem Haupt- und Personalausschuss vor.

5) Berichte über wichtige Prüfungen, die nicht durch den Stadtrat veranlasst wurden, werden dem/der Oberbürgermeisterin und dem Haupt- und Personalausschuss vorgelegt. Berichte über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erhält darüber hinaus der/die Leiter*in des Amtes für Finanzwesen. Über die Wertung der Prüfung entscheidet der/die Leiter*in des RPA nach pflichtgemäßem Ermessen.

6) Über die Information des Stadtrates zu Prüfberichten entscheidet der Haupt- und Personalausschuss.

§ 7 Prüfung des Jahres- und Gesamtabchlusses

1) Die Prüfung des Jahres- und Gesamtabchlusses erfolgt auf der Grundlage des § 141 in Verbindung mit den §§ 118 und 119 KVG LSA.

2) Der/die Oberbürgermeister*in leitet den von dem/der Leiter*in für Finanzwesen auf- und von ihm/ihr festgestellten Jahres- und Gesamtabchluss dem RPA zu.

3) Das RPA prüft den Jahres- und Gesamtabchluss und stellt das Ergebnis in einem Berichtsentwurf zusammen.

4) Auf der Grundlage des Prüfberichtsentwurfes findet zeitnah ein Abschlussgespräch mit dem/der Leiter*in des Amtes für Finanzwesen statt. Im Ergebnis des Abschlussgespräches fertigt das RPA den Prüfungsbericht in der Endfassung aus. Der Bericht enthält einen Bestätigungsvermerk und wird dem/der Oberbürgermeister*in zur Aufklärung von Beanstandungen sowie zur Fertigung einer Stellungnahme übergeben.

5) Durch den/die Oberbürgermeister*in wird der Prüfungsbericht mit der Stellungnahme dem Finanz- sowie Haupt- und Personalausschuss zur weiteren Entscheidung vorgelegt.

6) Die Bestätigung des Jahres- und Gesamtabchlusses sowie die Entlastung des/der Oberbürgermeisters*in erfolgen auf der Grundlage des Prüfungsberichtes und der zugehörigen Stellungnahme abschließend durch den Stadtrat.

§ 8 In-Kraft-Treten

Die Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Hansestadt Stendal tritt zum 01.08.2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Stendal, Trägergemeinde der Verwaltungsgemeinschaft Stendal-Uchtetal vom 10.10.2005, zuletzt geändert am 01.03.2010, außer Kraft.

Hansestadt Stendal, den

Klaus Schmotz
Oberbürgermeister