



---

# Rechnungsprüfungsordnung der Gemeinde Kleinmachnow

Stand 09.11.2015

---

**Gemeinde Kleinmachnow  
Rechnungsprüfungsamt  
Adolf-Grimme-Ring 10  
14532 Kleinmachnow**

## **Rechnungsprüfungsordnung der Gemeinde Kleinmachnow**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Kleinmachnow erlässt in Anwendung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen, die nachstehende Rechnungsprüfungsordnung.

Sie findet Anwendung in der Verwaltung der Gemeinde Kleinmachnow und in den Bereichen, in denen das Rechnungsprüfungsamt übertragene oder vereinbarte Prüfungsrechte wahrnimmt.

### **§ 1 Rechtliche Stellung und Rahmenbedingungen**

(1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach hat die Gemeinde Kleinmachnow entsprechend § 101 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet,

- das der Gemeindevertretung gegenüber unmittelbar verantwortlich,
- diesem in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und
- das bei seiner sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.

Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer/die Prüferinnen müssen dementsprechend für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und fachlich besonders geeignet sein. Das Rechnungsprüfungsamt muss fachlich und personell so besetzt sein, dass eine unbeeinflusste, unabhängige, kontinuierliche und umfassende Aufgabenwahrnehmung entsprechend seiner kommunalverfassungsrechtlichen Stellung sichergestellt ist.

(2) Die Gemeindevertretung bestellt den Leiter/die Leiterin und die Prüfer/die Prüferinnen des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab.

Der Leiter/die Leiterin soll Beamter/in auf Lebenszeit sein.

Der/Die Hauptverwaltungsbeamte/in ist Dienstvorgesetzte/r der Bediensteten des Rechnungsprüfungsamtes.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt können Prüfaufträge erteilt werden durch,

- die Gemeindevertretung,

- den Hauptausschuss,
- den Hauptverwaltungsbeamten in seinem Zuständigkeitsbereich gemäß § 54 BbgKVerf.

Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf hierdurch nicht beeinträchtigt werden.

- (4) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Gemeindevertretung bei seinen Entscheidungen und bietet der Verwaltung im Rahmen seiner personellen Möglichkeiten an, diese bereits während der Planungs- und Leistungsphasen beratend zu begleiten.

## **§ 2 Gesetzliche Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes**

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs. 1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Gemeinde einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens seiner Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 BbgKVerf,
2. die Prüfung des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf,
3. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
4. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Kassenprüfungen,
5. die Prüfung von Vergaben,
6. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
7. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen (in Zusammenarbeit mit der Hauptverwaltung),
8. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Gemeinde eine solche vorbehalten hat.

Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gemäß § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Gemeinde eine solche vorbehalten hat.

### **§ 3 Übertragene Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Die Gemeindevertretung kann dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund § 102 Abs. 1 Satz 4 BbgKVerf weitere Aufgaben im Rahmen des Haushalts-, Kassen-, und Rechnungswesens der Gemeinde übertragen.
- (2) Übertragene Aufgaben und Prüfaufträge haben sich auf den jeweiligen Zuständigkeitsbereich zu beschränken und dürfen das Rechnungsprüfungsamt in der Wahrnehmung der gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben nicht beeinträchtigen.

### **§ 4 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes ist im Rahmen der zur Verfügung gestellten Ressourcen für die Organisation, Geschäftsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbstständig.
- (3) Der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes kann an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilnehmen oder einen Beauftragten entsenden, diese/r darf im nichtöffentlichen Teil beiwohnen.
- (4) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, das Öffnen von Behältnissen usw. sowie der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen) zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden.

Die Prüfer können für die Durchführung ihrer Prüfung auch Aufklärung und Nachweise gegenüber Abschlussprüfern der verselbstständigten Aufgabenbereiche verlangen.

- (5) Der Leiter/die Leiterin und die Prüfer sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuren vorzunehmen und die zu prüfenden Einrichtungen und Veranstaltungen aufzusuchen. Sie können sich angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen.
- (6) Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstausweis aus.

(7) Prüfberichte und –vermerke sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an bzw. Gewährung der Einsichtnahme des Inhalts durch Dritte, die weder der Gemeindevertretung noch der Gemeindeverwaltung angehören, bedarf eines sachlichen Grundes und der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes.

(8) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit.

Die Beteiligung und begleitende Mitwirkung des Rechnungsprüfungsamtes hebt nicht die fachliche Verantwortung der zuständigen Fachbereiche auf.

(9) In Umsetzung der Rechnungsprüfungsordnung wird der Leiter/die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes ermächtigt, das nähere per Dienstanweisung zu regeln.

## **§ 5 Prüfverfahren**

(1) Soweit es der Untersuchungs-/Prüfungszweck zulässt, sind der/die Leiter/in der zu prüfenden Fachbereiche vom geplanten Beginn der Prüfung und vom Prüfungsinhalt zu unterrichten.

Ausgeschlossen vom Gebot der Vorankündigungen sind unvermutete Prüfungen der Kasse, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen. Es kann sich bei der Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen auf Stichproben beschränken, wenn diese zur hinreichenden Beurteilung des Prüfungsgegenstandes ausreicht. Geprüfte Unterlagen werden vom Rechnungsprüfungsamt mit Datum und Kurzzeichen gekennzeichnet. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden.

(3) Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein Prüfungsberichtsentwurf gefertigt. In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren wird der geprüften Stelle die Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Bemerkungen von geringfügiger Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären. Die Ergebnisse des Ausräumungsverfahrens werden in einem abschließenden Prüfbericht zusammengefasst und dem Hauptverwaltungsbeamten zur Kenntnis gegeben.

(4) Der Schlussbericht gemäß § 104 Abs. 4 BbgKVerf hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabchluss der Gemeinde zu enthalten, einschließlich

des Vorschlages zur Entlastung des/der Hauptverwaltungsbeamten/in. Dem/Der Hauptverwaltungsbeamten/in ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

Der Schlussbericht ist ggf. zusammen mit der Stellungnahme der Gemeindevertretung zuzuleiten.

(5) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn die Geschäftslage es erfordert.

## **§ 6 Informations- bzw. Beteiligungsrechte und -pflichten**

(1) Alle Fachbereiche unterstützen das Rechnungsprüfungsamt in entgegenkommender Weise, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.

(2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes sind die zuständigen Fachbereiche verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich unterrichtet wird über bzw. zu beteiligen ist bei:

- allen festgestellten oder vermuteten Unregelmäßigkeiten (Diebstähle, Kassenfehlbeträge usw.) sowie wesentliche Vorkommnissen bei der Datenverarbeitung und der Finanzbuchhaltung,
- der Einführung geldwerter Drucksachen und Marken, wobei besondere Schutzvorkehrungen bei der Herstellung im Einzelfall mit dem Rechnungsprüfungsamt abzustimmen sind,
- der Absicht, wesentliche organisatorische Maßnahmen durchzuführen, insbesondere bei Änderungen oder Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens,
- geplanten Einsatz, Fertigstellung und Übernahme von Datenverarbeitungsprogrammen im Bereich der Haushaltswirtschaft sowie deren Änderungen.

Die Unterrichtung bzw. Beteiligung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld der Entscheidungen Stellung nehmen kann.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind von den zuständigen Fachbereichen ohne Aufforderung zuzuleiten:

- die Einladungen mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen sowie die Sitzungsniederschriften der Gemeindevertretung und seiner Ausschüsse,

- die Prüfungsberichte sonstiger interner wie externer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Kommunalaufsicht, Finanzamt, Sozialversicherungsträger Wirtschaftsprüfer, Innenrevision etc.)
- externe Organisations- und Rechtsgutachten von Bedeutung.

Nach Aufforderung sind dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten:

- alle neu erlassenen, geänderten, erläuterten Gesetze, Satzungen, Vorschriften, Mitteilungen, Dienstanweisungen u.ä. auf Kommunal-, Landes-, Bundes- und EU-Ebene, die es zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt sowie ggf. die Mitteilung über die Aufhebung dieser.

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert Zuwendungsbescheide und Verwendungsnachweise zuzuleiten.

(5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind Auszahlungsanordnungen vor der Auszahlung unaufgefordert zuzuleiten.

Das Rechnungsprüfungsamt legt fest, ab welchen Wertgrenzen die genannten Unterlagen vorzulegen sind (vgl. Anhang).

Unabhängig von den Wertgrenzen sind alle Schlussrechnungen von zu aktivierenden Baumaßnahmen vorzulegen.

(6) Das Rechnungsprüfungsamt ist über alle Submissionen in Kenntnis zu setzen. Es ist berechtigt, an den Submissionsterminen teilzunehmen.

(7) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt

- Kostenschätzungen bzw. –berechnungen und Ausschreibungsunterlagen,
- Angebote (auch nicht berücksichtigte) mit Vergabevorschlag sowie der
- Vergabevermerk

vorzulegen, wenn der (voraussichtliche) Auftragswert eine Wertgrenze überschreitet.

Das Rechnungsprüfungsamt legt fest, ab welchen Wertgrenzen die genannten Unterlagen vorzulegen sind (vgl. Anhang).

(8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten Buchprüfer/innen o.ä. sowie Geschäfts-/Lageberichte der kommunalen Unternehmen nach § 92 Abs. 2 durch die zuständige Stelle nach Erstellung vorzulegen.

(9) Dem Rechnungsprüfungsamt sind rechtzeitig vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung, Beteiligung oder Änderung der Beteiligung von kommunalen Unternehmen zuzuleiten.

(10) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsberechtigten Mitarbeiter/innen bekannt zu geben.

Des Weiteren sind die Namen der Mitarbeiter/innen, die berechtigt sind, für die Gemeinde Kleinmachnow Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben, mitzuteilen. Der Umfang der Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftsproben sind beizufügen.

## **§ 7 Berichtswesen**

(1) Werden vom Rechnungsprüfungsamt Unregelmäßigkeiten festgestellt oder vermutet, so sind unverzüglich der/die Hauptverwaltungsbeamte/in, der/die Vorsitzende der Gemeindevertretung und wenn ein Rechnungsprüfungsausschuss eingerichtet ist, der/die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt hat den Rechnungsprüfungsausschuss über bedeutsame Vorkommnisse zu unterrichten.

Ist kein Rechnungsprüfungsausschuss eingerichtet, tritt der Hauptausschuss an seine Stelle.

(3) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Rechnungsprüfungsamt und der Verwaltung soll der Rechnungsprüfungsausschuss angehört werden.

Ist kein Rechnungsprüfungsausschuss eingerichtet, tritt der Hauptausschuss an seine Stelle.

(4) An den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses nehmen der/die Leiter/in und die Prüfer teil.

Die zuständigen Fachbereichsleiter/innen sind im Fall der Beratung von Berichten, die ihren Bereich betreffen, zur Teilnahme an den Sitzungen verpflichtet.

**§ 8 Inkrafttreten**

Diese Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Gemeinde Kleinmachnow tritt mit Wirkung vom 18.12.2015 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.04.2003 außer Kraft.

Kleinmachnow, .....2015

M. Grubert

Bürgermeister

## Anhang

Vom Rechnungsprüfungsamt festgelegte gültige Wertgrenzen zu § 6 Abs. 5 und Abs. 7  
Rechnungsprüfungsordnung Kleinmachnow

- |   |           |
|---|-----------|
| - Vergabeleistungen von Lieferungen und Leistungen größer | 25.000 €  |
| - Vergabe von Bauleistungen größer                        | 100.000 € |
| - Vorlage von Zahlungsanforderungen größer                | 30.000 €  |

Stand: 06.11.2015