



# Einladung

## Rechnungsprüfungsausschuss

2. Sitzung • Donnerstag, 04.07.2013 • 16:00 Uhr • Kleiner Sitzungssaal, Rathaus

### Öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

**Inhaltsverzeichnis  
siehe letzte Seite(n)**

- |      |  |                              |
|------|--|------------------------------|
| 1.   | Mitteilungen zur Kenntnis  |                              |
| 1.1. | Einführung von DMS im Rechnungsprüfungsamt   | 14/141/2013<br>Kenntnisnahme |
| 1.2. | Prüfung "Generalsanierung Palais Stutterheim - Kosten- und Nachtragsmanagement; Protokollvermerk vom 17.11.2011                                  | 14/143/2013<br>Kenntnisnahme |
| 2.   | Übertragung und Verwendung des Budgetergebnisses 2012 des Amtes 14   | 14/138/2013<br>Beschluss     |
| 3.   | Vorprüfung der Schlussrechnung 2012 des Amtes für Soziales, Arbeit und Wohnen und der GGFA AöR für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales | 14/134/2013<br>Beschluss     |
| 4.   | Prüfung im Amt für Recht und Statistik - Rechts- und Bußgeldangelegenheiten -  | 14/130/2013<br>Beschluss     |
| 5.   | Prüfung im Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (ohne Projektgruppe Röthelheimpark)   | 14/129/2013<br>Beschluss     |
| 6.   | Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Sing- und Musikschule -   | 14/132/2013<br>Beschluss     |
| 7.   | Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) -  | 14/133/2013<br>Beschluss     |
| 8.   | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des Entwässerungsbetriebes (EBE) für das Wirtschaftsjahr 2012   | 14/137/2013<br>Beschluss     |
| 9.   | Betätigungsprüfung bei der Gesellschaft zur Förderung der Arbeit (GGFA) AöR - Geschäftsjahre 2009 bis 2011 -                                     | 14/135/2013<br>Beschluss     |
| 10.  | Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung / Revisionsordnung der Stadt Erlangen  | 14/144/2013<br>Einbringung   |
| 11.  | Anfragen   |                              |

**Nicht öffentliche Tagesordnung**

- siehe Anlage -

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 21. Juni 2013

**STADT ERLANGEN**

gez. Robert Thaler

Vorsitzender des Rechnungsprüfungsausschusses

Falls Tagesordnungspunkte dieser Sitzung aus Zeitgründen auf den nächsten Termin verschoben werden müssen, bitten wir Sie, die entsprechenden Unterlagen aufzubewahren und erneut mitzubringen.

**Die Sitzungsunterlagen können auch unter [www.ratsinfo.erlangen.de](http://www.ratsinfo.erlangen.de) abgerufen werden.**

## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/141/2013

### Einführung von DMS im Rechnungsprüfungsamt

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Kenntnisnahme	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

#### II. Sachbericht

Es ist vorgesehen, die Einführung eines Dokumenten-Management-Systems (DMS) bis zum Jahr 2017 bei der Stadt Erlangen abzuschließen und auf diese Weise das „papierlose Büro“ weitestgehend zu realisieren.

Das Rechnungsprüfungsamt hat sich entschlossen, den Einführungsprozess bereits im Jahr 2013 durchzuführen. Neben einer optimierten amtsinternen Ablage werden zudem Vorteile beim Zugriff auf die benötigten Unterlagen im Rahmen der Prüfungsaktivitäten erwartet. Das „Aktenschleppen“ dürfte sich so für die Prüferinnen und Prüfer mittelfristig reduzieren. Kurzfristig stellt dieses Projekt jedoch einen deutlichen Mehraufwand dar.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

## Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/143/2013

### Prüfung "Generalsanierung Palais Stutterheim - Kosten- und Nachtragsmanagement; Protokollvermerk vom 17.11.2011

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
----------------	--------	-----	-------------	------------

Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Kenntnisnahme	
----------------------------	------------	---	---------------	--

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

#### II. Sachbericht

Der Prüfungsbericht „Generalsanierung Palais Stutterheim – Kosten- und Nachtragsmanagement“ wurde zuletzt im Rechnungsprüfungsausschuss am 11. November 2011 behandelt. Gem. Protokollvermerk vom 17.11.2011 wurde das Rechnungsprüfungsamt gebeten, zu berichten „sofern die in Aussicht gestellten Zuschüsse aufgrund des vorgelegten Verwendungsnachweises gekürzt wurden“. Es handelte sich um folgende Förderprogramme

- |  |                  |
|--|------------------|
| • Städtebauförderung (Bund/Länderprogramm) Soziale Stadt | 6.876.000,- €    |
| • Bayerische Landesstiftung (Land Bayern)                | 700.000,- €      |
| • Entschädigungsfond (Landesamt f. Denkmalpflege)        | 1.000.000,- €    |
| • Kulturfond Bayern (Land Bayern)                        | max. 300.000,- € |

Die jeweiligen Verwendungsnachweise wurden mit Ausnahme des Kulturfonds Bayern von den jeweiligen Dienststellen eingereicht. Für den Verwendungsnachweis des Kulturfonds Bayern gilt eine Frist bis zum 30.06.2013. Die Prüfung der Verwendungsnachweise erfolgt dann zusammengefasst durch die Regierung von Mittelfranken. Mit dem Rücklauf der geprüften Verwendungsnachweise ist nicht vor Jahresende zu rechnen. Das Rechnungsprüfungsamt wird in einer der nächsten Ausschusssitzungen über den Abschluss der Zuschussverfahren berichten.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/138/2013

### Übertragung und Verwendung des Budgetergebnisses 2012 des Amtes 14

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

1. Dem bereinigten Gesamtbudgetergebnis 2012 des Amtes 14 i. H. v. 44.916,95 EUR und der Rückgabe des gesamten Budgetergebnisses (davon 13.475,09 EUR freiwillige Rückgabe) wird zugestimmt.
2. Mit dem Vorschlag zur Verwendung der Restmittel in der Budgetrücklage des Amtes 14 von 31.560,09 EUR besteht Einverständnis. Eine endgültige Beratung und Beschlussfassung über den Übertrag erfolgte bereits in Haupt-, Finanz- und Personalausschuss und Stadtrat.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Möglichkeit, 30 % des positiven Budgetergebnisses für sinnvolle Aufgaben des nächsten Jahres verwenden zu können, soll das verantwortungsvolle Wirtschaften des Fachamtes unterstützt und anerkannt werden.

Im Gegenzug zur freiwilligen Rückgabe wird das Sachkostenbudget im Einvernehmen mit der Kämmerei ab 2014 dauerhaft um 1.500,00 EUR pro Jahr aufgestockt. Dies ist notwendig, da sich durch die geänderte Abrechnung der Telefonkosten durch KommunalBIT der Aufwand – bei weitgehend gleichbleibender Telefonnutzung – nahezu verdoppelt hat. Auf Dauer kann dies mit dem bisherigen Sachkostenbudget nicht geleistet werden.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

- 2.1 Das bereinigte Sachkostenbudgetergebnis 2012 des Amtes 14 beträgt 4.612,28 EUR (2011: - 2.288,17 EUR, 2010: - 12.403,48 EUR).

Es ist zurückzuführen auf die Abrechnung des Projektes „Innovationsring bayerischer Städte“, die das Budget positiv beeinflusste (Einmaleffekt) sowie auf eine äußerst sparsame Bewirtschaftung der verfügbaren Mittel.

In den Investitionshaushalt erfolgte kein Übertrag (2011: 0,00 EUR, 2010: 0,00 EUR).

- 2.2 Das bereinigte Personalkostenbudgetergebnis 2012 des Amtes 14 beträgt 40.304,67 EUR (2011: 39.962,08 EUR, 2010: 116.864,52 EUR).

Es ist zurückzuführen auf

- eine zeitweise Vakanz von zwei Planstellen (Kassenprüfung und techn. Prüfung Tiefbau)
- nicht ausgeschöpfte Beförderungsmöglichkeiten (Wartezeiten).

2.3 Das Arbeitsprogramm 2012 konnte teilweise wie geplant erfüllt werden. Nicht möglich war die Prüfung der Jahresabschlüsse 2009 ff. in Ermangelung derselben.

2.4 Die Budgetabrechnung der Kämmerei ist der Anlage zu entnehmen.

2.5 Folgende Verwendung des Budgetübertrages ist geplant:  
entfällt

2.6 Entwicklung der Budgetergebnisrücklage des Amtes 14 in 2012

	Betrag in EUR
Stand am 01.01.2012	31.560,09
geplante Entnahmen 2012 aufgrund Fachausschussbeschluss vom (05.07.2012)	
für Fortbildung 10.000,00 EUR	
für etwaige Beratungsleistungen 10.000,00 EUR	
für Ausgleich eines evtl. Budgetdefizits Restbetrag	
./. abzüglich der tatsächlichen Entnahmen aufgrund Fachausschussbeschluss	0,00
./.abzüglich Rücklagenentnahme zur Reduzierung des Verlustausgleichs	0,00
= gegenwärtiger Rücklagenstand	31.560,09
Folgende Verwendung des gegenwärtigen Rücklagenstandes ist geplant:	
2.6.1 für Fortbildung	5.000,00
2.6.2 für etwaige Beratungsleistungen im Rahmen der Jahresabschlussprüfung	15.000,00
2.6.3 für Ausgleich eines evtl. Budgetdefizits	Restbetrag

### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

--

### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

Keine Budgetrücklagenzuführung erforderlich.

**Anlagen:** Budgetabrechnung des Amtes 14

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Kontenschema

**14\_BUDGET1**

Erträge	Aufwendungen
17.500,00	-15.000,00


Zeile 265 **0,00** **0,00**

Budgetvolumen **Budgetrelevante Änderungen im Laufe des Jahres 2012**

**2.500,00** **Beschlossenes Sachmittelbudget (Kontenschema XX\_BUDGET1, Spaltenlayout SPALT\_6, Spalte "2012/Plan")**  
Veränderungen im Laufe des Abrechnungszeitraums (Mittelherkunftsfiler APL/ÜPL/Sperre)


Summe der Veränderungen im Abrechnungszeitraum (Mittelherkunftsfiler APL/ÜPL/Sperre)

**Budgetabrechnung 2012**

Zeile 268 **17.500,00** **-15.000,00**

**2.500,00** **Fortgeschriebenes Sachmittelbudget (Kontenschema XX\_BUDGET1, Spaltenlayout SPALT\_6, Spalte "Fortgeschriebener Plan")**

Zeile 270 **43.084,66** **-35.972,38**

**7.112,28** **Erwirtschaftetes Überschuss-/verbrauchtes Zuschussbudget = Rechnungsergebnis (Bewegungen) aus nsk (Kontenschema XX\_BUDGET1, Spaltenlayout SPALT\_6, Spalte "2012/Ist")**

<b>25.584,66</b>	<b>-20.972,38</b>
------------------	-------------------

Mehrerträge (+) / Mindererträge (-)  
Mehraufwendungen (-) / Minderaufwendungen (+)

Zeile 274

**4.612,28** **Ergebnis Sachmittelbudget**  
Bereinigungen Sachmittelbudget:


Zeile 279

**4.612,28** **Bereinigtes Ergebnis Sachmittelbudget = Teilergebnis I**

Zeile 281

**40.304,67** **Ergebnis Personalmittelbudget (Wert kommt von Amt 11)**  
Bereinigungen Personalmittelbudget

Zeile 286

**40.304,67** **Bereinigtes Ergebnis Personalmittelbudget = Teilergebnis II**

Zeile 288

**44.916,95** **Bereinigtes Gesamtergebnis Personal- und Sachmittelbudget (Teilergebnis I + Teilergebnis II)**

**-31.441,87** abzüglich 70 % Rückgabe gemäß Budgetierungsregel (Rückgabe = Betrag mit Minuszeichen)

Zeile 294

**-13.475,09** abzüglich freiwillige Rückgabe des Fachamtes (Rückgabe = Betrag mit Minuszeichen)  
plus Entnahme aus der Sonderrücklage des Fachamtes zur Reduzierung des negativen Ergebnisses (kein Vorzeichen)  
**0,00** **Übertragungsvorschlag der Kämmerei für den Fachausschuss/HFPA/Stadtrat**

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/134/2013

### Vorprüfung der Schlussrechnung 2012 des Amtes für Soziales, Arbeit und Wohnen und der GGFA AöR für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 18.06.2013 über die Vorprüfung der Schlussrechnung 2012 des Amtes für Soziales, Arbeit und Wohnen und der GGFA AöR für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) wird zur Kenntnis genommen.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Der Prüfungsbericht ist die Grundlage für das vom BMAS geforderte Testat des Rechnungsprüfungsamtes vom 18.06.2013 (Anlage 2a des Prüfungsberichtes).

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

--

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/130/2013

### Prüfung im Amt für Recht und Statistik - Rechts- und Bußgeldangelegenheiten -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 03.04.2013 über die Prüfung im Amt für Recht und Statistik - Rechts- und Bußgeldangelegenheiten - wird zustimmend zur Kenntnis genommen. Die Stellungnahme des Amtes für Recht und Statistik vom 22.04.2013 wurde zur Kenntnis gebracht.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Amt für Recht und Statistik umzusetzen und zu beachten.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes für Recht und Statistik.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/129/2013

### Prüfung im Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (ohne Projektgruppe Röthelheimpark)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 06.05.2013 über die Prüfung im Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (ohne Projektgruppe Röthelheimpark) wird zustimmend zur Kenntnis genommen. Die Stellungnahme des Amtes für Stadtentwicklung und Stadtplanung vom 10.06.2013 wurde zur Kenntnis gebracht.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung umzusetzen und zu beachten.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes für Stadtentwicklung und Stadtplanung.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/132/2013

### Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Sing- und Musikschule -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 06.06.2013 über die Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Sing- und Musikschule - wird zustimmend zur Kenntnis genommen. Die Stellungnahme des Kultur- und Freizeitamtes vom 10.06.2013 wurde zur Kenntnis gebracht.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Kultur- und Freizeitamt umzusetzen und zu beachten.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Kultur- und Freizeitamtes.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

#### III. Abstimmung

*siehe Anlage*

#### IV. Beschlusskontrolle

#### V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

#### VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/133/2013

### Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 05.06.2013 über die Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) - wird zustimmend zur Kenntnis genommen. Die Stellungnahme des Kultur- und Freizeitamtes vom 10.06.2013 wurde zur Kenntnis gebracht.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind vom Kultur- und Freizeitamt umzusetzen und zu beachten.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Kultur- und Freizeitamtes.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/137/2013

### Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des Entwässerungsbetriebes (EBE) für das Wirtschaftsjahr 2012

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 26.06.2013 über die Prüfung des Jahresabschlusses des Entwässerungsbetriebes (EBE) für das Wirtschaftsjahr 2012 wird zustimmend zur Kenntnis genommen.

Dem Stadtrat wird vorgeschlagen,

- den Jahresabschluss 2012 gemäß Art. 102 Abs. 3 GO festzustellen und
- der Werkleitung für das Wirtschaftsjahr 2012 Entlastung zu erteilen.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Eine schriftliche Stellungnahme wurde nicht abgegeben.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses war innerhalb von 12 Monaten nach Abschluss des Wirtschaftsjahres durchzuführen (Art. 103 Abs. 4 GO).

Mit der Vorlage des Berichtes vom 26.06.2013 über die örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2012 nahm das Rechnungsprüfungsamt seine Aufgabe nach Art. 103 Abs. 3 GO wahr.

Der Bericht dient dem Rechnungsprüfungsausschuss als Grundlage zur Beurteilung, ob dem Stadtrat vorgeschlagen werden kann, den Jahresabschluss gemäß Art. 102 Abs. 3 GO festzustellen und der Werkleitung Entlastung zu erteilen.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

--

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
14/135/2013

### Betätigungsprüfung bei der Gesellschaft zur Förderung der Arbeit (GGFA) AöR - Geschäftsjahre 2009 bis 2011 -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Beschluss	

#### Beteiligte Dienststellen

#### I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 14.05.2013 über die Betätigungsprüfung bei der Gesellschaft zur Förderung der Arbeit (GGFA) - Geschäftsjahre 2009 bis 2011 - wird zustimmend zur Kenntnis genommen.

#### II. Begründung

##### 1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich. Betreuungsreferat und Beteiligungsmanagement haben auf eine Stellungnahme verzichtet.

##### 2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

(Was soll getan werden, um die Ergebnisse bzw. Wirkungen zu erzielen?)

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind umzusetzen und zu beachten.

##### 3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen der beteiligten Dienststellen.

##### 4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

## Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:  
OBM/14

Verantwortliche/r:  
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:  
**14/144/2013**

### Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung / Revisionsordnung der Stadt Erlangen

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	04.07.2013	Ö	Einbringung	
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Gutachten	
Stadtrat	28.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen  
OBM, Amt 30

#### I. Antrag

##### Variante A):

Die in der **Anlage 1** beigefügte Revisionsordnung (RVO) wird beschlossen.  
Künftig werden die Bezeichnungen „Revisionsausschuss“, „Revisionsamt“ und „Revisionsordnung“ verwendet.

##### Variante B):

Die in der **Anlage 2** beigefügte Rechnungsprüfungsordnung (RPO) wird beschlossen.  
Die Bezeichnungen „Rechnungsprüfungsausschuss“, „Rechnungsprüfungsamt“ und Rechnungsprüfungsordnung“ bleiben unverändert.

#### II. Begründung

Die bisherige Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Erlangen stammt aus dem Jahr 1982 und ist in mehreren Punkten inhaltlich und redaktionell überholt. Zudem weist sie zahlreiche textliche Übernahmen v. a. aus der Gemeindeordnung (GO) und der Kommunalwirtschaftlichen Prüfungsverordnung (KommPrV) auf, die verzichtbar sind.

Die vorgeschlagenen Änderungen können der nachfolgenden Tabelle entnommen werden. Von textlichen Wiederholungen anderer Rechtsvorschriften (v. a. GO und KommPrV) wurde im Sinne einer Verschlankung der Regelungen Abstand genommen.

Die in den Varianten A) und B) enthaltenen Regelungen (vgl. Anlagen 1 und 2) sind inhaltlich grundsätzlich identisch. Sie unterscheiden sich lediglich in den im Antrag erwähnten Bezeichnungen.

## Erläuterungen und Begründungen zu inhaltlichen und redaktionellen Änderungen:

Ziffer in neuer RVO/RPO	Erläuterungen und Begründungen
1	Redaktionelle Ergänzung um die Eigenbetriebsverordnung (Ziffer 1.1) und die Eigenbetriebe (Ziffer 1.2). Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens der bisherigen RPO im Jahr 1982 existierten noch keine Eigenbetriebe.
1.3	In der RVO (Anlage 1) sind hier die neuen Begriffsbestimmungen enthalten.
2.1	<p>Seit vielen Jahren besteht bzgl. der Öffentlichkeit der Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses eine Diskrepanz zwischen den Vorgaben in RPO sowie in § 12 Ziffer 3 der Geschäftsordnung des Stadtrates (nichtöffentlich) und der tatsächlichen Handhabung (öffentlich). In Ermangelung einer Zuhörerschaft und Pressebeteiligung finden die tatsächlich öffentlichen Sitzungen de facto meist nichtöffentlich statt.</p> <p>Es erscheint daher entweder eine Änderung von RPO und Geschäftsordnung oder eine Änderung der Handhabung angezeigt. In den allermeisten anderen bayerischen Städten tagt der Rechnungsprüfungsausschuss nichtöffentlich. Um den geprüften Ämtern die (meist unbegründete) Angst zu nehmen, sie würden „öffentlich an den Pranger gestellt“ und um eine sachliche Diskussionsatmosphäre zu gewährleisten, hält das Rechnungsprüfungsamt eine nichtöffentliche Sitzungsdurchführung für sinnvoll. Zu dieser Thematik wurde zudem eine Stellungnahme von Amt 30 eingeholt (Anlage 3).</p> <p>Im Satz 2 wurde „Protokollführung“ durch „Geschäftsstelle“ ersetzt, die sich beim Rechnungsprüfungsamt befindet. Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes umfassen inzwischen neben der reinen Protokollführung auch die Erstellung der Einladungen und der Niederschriften sowie die EDV-mäßige Einstellung ins Ratsinformationssystem „Session“.</p>
3.1	Künftig Einbeziehung risikoorientierter Gesichtspunkte als Ausdruck einer möglichst objektiven Auswahl der Prüfungsthemen.
3.2	<p>Neu aufgenommen oder geändert wurden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spiegelstrich 3: Projektbegleitung wird bereits seit Jahren vom Rechnungsprüfungsamt wahrgenommen, gemäß Ziffer 5.5.3 DA Bau (Beteiligung bei Entwurfsplanungsbeschlüssen).</li> <li>▪ Spiegelstrich 4: Hierunter fällt die Vorprüfung des „Hartz IV-Testats“ für das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, zu der sich die Stadt Erlangen als Optionskommune verpflichten musste.</li> <li>▪ Spiegelstrich 5: Hierunter fallen etwa Prüfungen bei Vereinen oder Zweckverbänden.</li> </ul>
3.3	Anpassung an Begrifflichkeiten der Doppik und thematische Zuordnung zur Ziffer 3 – Rechnungsprüfungsamt (bisher Ziffer 5).
4.1	<p>Die Information des OBM soll künftig unverzüglich nach Vorliegen von gesicherten Sachverhalten bzw. nach Prüfungsabschluss erfolgen. Dies hat folgende Gründe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) OBM erhält so gesicherte Informationen und nicht nur Hinweise auf Verdachtsmomente oder gar Spekulationen.</li> <li>b) Gemäß § 626 BGB beträgt die Kündigungsfrist bei außerordentlichen Kündigungen zwei Wochen. Die Frist beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Kündigungsberechtigte (OBM) von den für die Kündigung maßgebenden Tatsachen Kenntnis erlangt. Bei komplexen Sachverhalten ist es durchaus vorstellbar, dass die Prüfungshandlungen des Rechnungsprüfungsamtes, eine etwaige juristische Einbeziehung des Rechtsamtes und die Entscheidung über arbeitsrechtliche Maßnahmen durch die Personalverwaltung mehr als zwei Wochen in Anspruch nehmen können und eine außerordentliche Kündigung dann nicht mehr möglich ist. Die Frist sollte daher erst dann in Gang gesetzt werden, wenn die Entscheidungsgrundlage gesichert ist. Erfahrungsgemäß sind alle Beteiligten, neben einer gründlichen, unbedingt auch an einer raschen Sachverhaltsaufklärung interessiert.</li> </ol>
5.2	Umrechnung von „über 1.000,- DM“ auf „mindestens 500,- €“. Aktuell bestehen vier Handvorschüsse mit einem Volumen von 500,- € oder mehr.

6.1	Konkretisierung des Prüfungsverfahrens. Gelegenheit zur Schlussbesprechung soll den geprüften Dienststellen künftig immer eingeräumt werden und nicht nur bei „wesentlichen Prüfungsfeststellungen“. Dies entspricht der langjährigen und bewährten Praxis.
6.2	Aus der Verpflichtung zur Äußerung wird eine Möglichkeit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme. Dies entspricht der langjährigen und bewährten Praxis. Alle Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses erhalten die Prüfungsberichte, nicht nur der Vorsitzende. Auch dies entspricht der langjährigen und bewährten Praxis.
6.4	Auch wird aus der Verpflichtung zur Äußerung die Möglichkeit zur zeitnahen Äußerung. Dies entspricht der langjährigen und bewährten Praxis.
6.5	Der Hinweis auf den internen Charakter der Prüfungsberichte und -vermerke ist notwendig, da in der Vergangenheit immer wieder Unterlagen der Rechnungsprüfung nach außen weitergegeben wurden.
7.3	In der Vergangenheit ist es vorgekommen, dass von Fachbereichen Verträge mit öffentlichen oder privaten Dritten (i. d. R. Zuschussgebern) abgeschlossen wurden, in denen sich die Stadt verpflichtet hat, Prüfungsleistungen durch das Rechnungsprüfungsamt zu erbringen. Eine vorherige Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes erfolgte nicht in jedem Fall, so dass es zu unklaren Situationen oder Interessenskollisionen gekommen ist. Der neu eingefügte Passus soll dem künftig entgegenwirken.
7.4	Damit das Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig die Thematik der Prüfungsrechte bei einer geplanten Unternehmensbeteiligung oder Gründung einspeisen kann, wäre die Information notwendig.
7.5	Redaktionelle Ergänzungen
8	Inhaltlich sind die Prüfungsberichte anderer Stellen von den geprüften Fachämtern abzarbeiten. Das Rechnungsprüfungsamt übernimmt die Koordination. Dies entspricht der langjährigen und bewährten Praxis.
9	Das Inkrafttreten ist für den 01.12.2013 vorgesehen. Hinsichtlich der Bezeichnung „Revisionsausschuss“ soll eine Verwendung erst zum 01.05.2014, also zum Beginn der neuen Wahlperiode erfolgen (Anlage 1). Dies ermöglicht eine Angleichung an die Geschäftsordnung des Stadtrates.

### **Hinweise zu einer möglichen Umbenennung von Rechnungsprüfungsausschuss, Rechnungsprüfungsamt und Rechnungsprüfungsordnung:**

Die Begriffe **Rechnungsprüfungsausschuss** und **Rechnungsprüfungsamt** stammen von der Prüfung der städtischen Jahres**rechnung**. Da seit der Umstellung auf die Doppik keine Jahresrechnungen, sondern Jahresabschlüsse aufgestellt und geprüft werden, passt die Begrifflichkeit nicht mehr vollständig.

Der Begriff **Revision** bedeutet lt. Duden Überprüfung und Kontrolle und würde thematisch mit den gesetzlichen Aufgaben besser übereinstimmen. Inhaltlich werden Aufgaben der internen Revision (Durchführung unabhängiger interner Untersuchungen) und auch der externen Revision (Prüfung von Jahresabschlüssen anstelle eines Wirtschaftsprüfers) wahrgenommen.

Mehrere Städte haben bereits die Bezeichnung Revisionsamt gewählt, so etwa München, Frankfurt am Main, Wiesbaden, Darmstadt und Kassel. Eine Umbenennung auch des Rechnungsprüfungsausschusses in Revisionsausschuss und der Rechnungsprüfungsordnung in Revisionsordnung würde die logische Konsequenz einer möglichen Umbenennung des Amtes darstellen. Das Rechnungsprüfungsamt spricht sich für die Umbenennung aus.

Die Argumente pro und contra Umbenennung in der Übersicht:

<b>pro Umbenennung</b>	<b>contra Umbenennung</b>
Begriffe <b>Rechnungsprüfungs</b> ausschuss und <b>Rechnungsprüfungs</b> amt passen nach der Umstellung auf die Doppik nicht mehr (s. o.).	Diskrepanz zu den Bezeichnungen in der GO und der KommPrV, die (in Bayern) noch nicht geändert wurden.
Es würde dem weit verbreiteten Eindruck entgegenwirken, das Rechnungsprüfungsamt prüft vorwiegend städtische „Rechnungen“ und dies möglicherweise hinsichtlich des Skontoabzugs.	Umstellungsaufwand (allerdings sehr überschaubar)
Vermeidung von Enttäuschungen bei Bürgerinnen und Bürgern, die hin und wieder mit privaten Zahnarzt- oder Handwerkerrechnungen zu uns kommen und „Prüfung“ erwarten.	
Ein Trend zur Umbenennung auch in anderen Städten ist feststellbar.	

**Anlagen:** Anlage 1: Neufassung der Revisionsordnung der Stadt Erlangen (RVO)  
 Anlage 2: Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Erlangen (RPO)  
 Anlage 3: Stellungnahme von Amt 30 zum Thema Öffentlichkeit/Nichtöffentlichkeit

III. Abstimmung  
*siehe Anlage*

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

# Revisionsordnung (RVO)

Anlage 1

20/38

vom 24.11.1982 Stand: 01. Dezember 1982	Neufassung Stand: Juli 2013
<p><b>1 Allgemeines</b></p> <p><b>1.1</b> Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) regelt das örtliche Prüfungswesen bei der Stadt Erlangen. Sie stützt sich auf die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), das Stiftungsgesetz (StG), die Kommunalwirtschaftliche Prüfungsverordnung (KommPrV) sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VVKommPrV) und ergänzt diese Bestimmungen.</p> <p><b>1.2</b> Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung und für die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>	<p><b>1 Allgemeines, Begriffsbestimmungen</b></p> <p><b>1.1</b> Die Revisionsordnung (RVO) regelt das örtliche Prüfungswesen bei der Stadt Erlangen. Sie ergänzt die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), das Stiftungsgesetz (StG), die Eigenbetriebsverordnung (EBV), die Kommunalwirtschaftliche Prüfungsverordnung (KommPrV) sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VVKommPrV) und ergänzt diese Bestimmungen.</p> <p><b>1.2</b> Die RVO gilt für die gesamte Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe und die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p> <p><b>1.3</b> Der Rechnungsprüfungsausschuss führt in der Stadt Erlangen die Bezeichnung Revisionsausschuss. Das Rechnungsprüfungsamt führt in der Stadt Erlangen die Bezeichnung Revisionsamt.</p>
<p><b>2 Rechnungsprüfungsausschuß (Art. 103 GO)</b></p> <p><b>2.1</b> Der Rechnungsprüfungsausschuß prüft die Jahresrechnungen der Stadt und der von der Stadt verwalteten Stiftungen. Das Rechnungsprüfungsamt ist dabei umfassend als Sachverständiger zu beteiligen. Hierzu legt das Rechnungsprüfungsamt für jedes Haushaltsjahr dem Rechnungsprüfungsausschuß einen Sachverständigenbericht vor.</p> <p><b>2.2</b> Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Protokollführung im Rechnungsprüfungsausschuß obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p>	<p><b>2 Revisionsausschuss</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffer 2.1 sind inhaltsgleich mit Art. 103 GO. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><b>2.1</b> Die Sitzungen des Revisionsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Geschäftsstelle des Revisionsausschusses befindet sich beim Revisionsamt.</p>

<p><b>2.3</b> Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>	<p><b>2.2</b> Das Revisionsamt wird im Revisionsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>
<p><b>3 Rechnungsprüfungsamt</b></p> <p><b>3.1 Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 104 GO)</b></p> <p><b>3.1.1</b> Das Rechnungsprüfungsamt untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar.</p> <p><b>3.1.2</b> Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig und nur dem Gesetz unterworfen. Bei der örtlichen Rechnungsprüfung ist es dem Stadtrat, bei den örtlichen Kassenprüfungen dem Oberbürgermeister unmittelbar verantwortlich.</p> <p><b>3.1.3</b> Die Leitung, die Stellvertretung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Stadtrat bestellt und abberufen. Im übrigen bleiben die Befugnisse des Oberbürgermeisters als Dienstvorgesetzter unberührt.</p> <p><b>3.1.4</b> Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstigen Arbeiten und stellt die Prüfungspläne auf. Sie ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung der Prüfungen den Prüferinnen und Prüfern Weisungen zu erteilen. Sie ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und den Fortgang der Prüfungsarbeiten zu überwachen.</p> <p><b>3.2 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 103 GO)</b></p> <p><b>3.2.1</b> Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die umfassende Tätigkeit als Sachverständiger für den Rechnungsprüfungsausschuß bei der örtlichen Rechnungsprüfung.</li> </ul>	<p><b>3 Revisionsamt</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 3.1.1 bis 3.1.3 sind inhaltsgleich mit Art. 104 GO. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><b>3.1</b> Die Leitung des Revisionsamtes verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstigen Arbeiten und stellt die Prüfungspläne auf. Dabei sollen risikoorientierte Gesichtspunkte einbezogen werden. Sie ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung der Prüfungen den Prüferinnen und Prüfern Weisungen zu erteilen. Sie ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und den Fortgang der Prüfungsarbeiten zu überwachen.</p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffer 3.2, die bereits in Art. 103 oder Art. 104 Abs. 2 Satz 2 GO enthalten sind, gelten ohnehin und</i></p>

<p>- die Durchführung der Kassenprüfungen bei der Stadtkasse, den Zahlstellen und den Handvorschüssen.</p> <p><b>3.2.2</b> Das Rechnungsprüfungsamt hat außerdem folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt,</li> <li>- Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft,</li> <li>- Prüfung von Verwendungsnachweisen der Stadt bei Zuwendungen aus öffentlichen Kassen.</li> </ul> <p><b>3.2.3</b> Besondere Prüfungsaufträge können dem Rechnungsprüfungsamt vom Stadtrat und vom Oberbürgermeister erteilt werden.</p> <p><b>3.2.4</b> Durch Beschluß des Stadtrates können dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung von Organisation außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden. Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>	<p><i>können somit hier entfallen.</i></p> <p><b>3.2</b> Neben den gesetzlichen Aufgaben nimmt das Revisionsamt folgende zusätzliche Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt,</li> <li>- Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft,</li> <li>- Projektbegleitung im Rahmen von städtischen Baumaßnahmen,</li> <li>- Prüfungen, die von der Stadt Erlangen vertraglich zugesagt wurden,</li> <li>- weitere Prüfungsaufträge, die dem Revisionsamt durch Beschluss des Stadtrates zur Prüfung von Organisationen außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden.</li> </ul> <p>Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>
<p><b>4 Allgemeine Pflichten und Rechte der Prüferinnen/Prüfer (§ 1 KommPrV)</b></p> <p><b>4.1</b> Die Prüfungen sind rechtzeitig, gründlich, gewissenhaft und sachgerecht zu erfüllen.</p> <p><b>4.2</b> Den Prüferinnen und Prüfern sind alle zur Durchführung der Prüfungen erforderlichen Auskünfte umfassend und wahrheitsgemäß zu erteilen.</p> <p><b>4.3</b> Die Prüferinnen und Prüfer können verlangen, daß ihnen die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen ausgehändigt oder zugesandt werden, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen. Im Rahmen ihrer Tätigkeit haben die Prüfer/innen Zutritt zu allen Dienst- und Betriebsräumen; sie sind berechtigt, die Öffnung von Behältern zu verlangen sowie Ortsbesichtigungen vor-</p>	<p><b>4 Prüferinnen und Prüfer</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 4.1 bis 4.3 sowie 4.5 und 4.6 sind inhaltsgleich mit § 1 Abs.1 bis 3 KommPrV und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><i>Die bisherige Ziffer 4.8 ist in Ziffer 3.7.1 AGA geregelt.</i></p>

<p>zunehmen.</p> <p><b>4.4</b> Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen oder bei besonderen Vorkommnissen den/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Dieser/Diese informiert den Oberbürgermeister. Die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung von Beweisen und zur Verhütung finanzieller Nachteile sind sofort einzuleiten.</p> <p><b>4.5</b> Prüfungsmethode und -umfang sind im Rahmen der einschlägigen Vorschriften dem pflichtgemäßen Ermessen der Prüfer/innen überlassen. Die Prüfer/innen dürfen sich nicht darauf beschränken, die Geschäftsvorfälle nach den ihnen vorliegenden Unterlagen zu prüfen; sie sind vielmehr verpflichtet, sich persönlich durch Einsicht in die Akten, durch Einholung von Aufschlüssen, durch Umschau an Ort und Stelle und durch sonstige geeignete Maßnahmen genaue Kenntnisse vom Geschäftsgang der zu prüfenden Verwaltungen, Einrichtungen, Kassen usw. zu verschaffen.</p> <p><b>4.6</b> Geprüfte Unterlagen sind mit Prüfungszeichen durch Namenszug (Handzeichen), Prüfungsstriche oder Stempelaufdruck in grüner Farbe zu kennzeichnen.</p> <p><b>4.7</b> Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Andere Prüfungen an Ort und Stelle werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.</p> <p><b>4.8</b> Die Prüferinnen und Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.</p> <p><b>4.9</b> Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.</p>	<p><b>4.1</b> Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen oder bei besonderen Vorkommnissen die Leitung des Revisionsamtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Diese informiert, sobald die Sachverhalte als gesichert anzusehen sind bzw. nach Prüfungsabschluss, unverzüglich den Oberbürgermeister. Die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung von Beweisen und zur Verhütung finanzieller Nachteile sind sofort einzuleiten.</p> <p><b>4.2</b> Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Die übrigen Prüfungen werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.</p> <p><b>4.3</b> Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.</p>
<p><b>5 Örtliche Rechnungsprüfung (Art. 106 GO, § 2 KommPrV)</b></p> <p><b>5.1</b> Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung</p>	<p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 5.1 bis 5.4 sind inhaltsgleich mit Art. 106 GO, § 2 KommPrV sowie den zugehörigen</i></p>

der für die Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob wirtschaftlich und sparsam verfahren wird und ob die Aufgaben mit geringem Personal oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksam erfüllt werden können.

**5.2** Im Rahmen der Rechnungsprüfung wird auch die Beteiligung der Stadt bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Stadt unmittelbar beteiligt ist, geprüft. Entsprechendes gilt bei Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, in denen die Stadt Mitglied ist.

**5.3** Die Rechnungsprüfung umfaßt auch die Buch-, Betriebs- und sonstigen Prüfungen, die sich die Stadt bei der Gewährung eines Zuschusses oder sonst vorbehalten hat.

**5.4** Die Rechnungsprüfung ist grundsätzlich keine vollständige Prüfung. Sie beschränkt sich in der Regel auf eine angemessene Zahl von Prüfungsgebieten und Stichproben. Stichproben dürfen sich nicht auf wahllos aus dem Zusammenhang gerissene Einzelheiten beschränken. Sie müssen so bemessen sein, daß das Prüfungsgebiet zutreffend beurteilt werden kann.

**5.5** Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes kann für einzelne Haushaltsstellen oder Einnahme- und Ausgabearten die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse) einführen.

*Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.*

*(künftig Ziffer 3.3):*

Die Leitung des Revisionsamtes kann für einzelne Sachkonten oder Kostenstellen die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse) einführen.

## **6 Kassenprüfungen (Art. 106 Abs. 5 GO, § 3 KommPrV)**

**6.1** Durch Kassenprüfungen werden die ordnungsgemäße Erledigung der Kassengeschäfte und die ordnungsgemäße Einrichtung der Kassen geprüft sowie das Zusammenwirken mit der Verwaltung beurteilt.

**6.2** Bei der Kasse und den Zahlstellen ist in jedem Jahr mindestens eine unvermutete örtliche Kassenprüfung vorzunehmen. Weitere Kassenprüfungen sind insbesondere durchzuführen beim Ausscheiden des Kassenverwalters/der Kassenverwalterin und bei Verdacht von Unregelmäßigkeiten.

## **5 Kassenprüfungen**

*Die Regelungen der bisherigen Ziffern 6.1 und 6.4 sind inhaltsgleich mit Art. 106 Abs. 5 GO und § 3 KommPrV. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.*

**5.1** Bei der Kasse und den Zahlstellen ist in jedem Jahr mindestens eine unvermutete örtliche Kassenprüfung vorzunehmen. Weitere Kassenprüfungen sind insbesondere durchzuführen beim Ausscheiden der Kassenverwalterin/des Kassenverwalters und bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten.

<p><b>6.3</b> Handvorschüsse von über 1.000,-- DM sind jährlich einmal unvermutet zu prüfen. Ist die Verwalterin bzw. der Verwalter eines Handvorschusses gleichzeitig Verwalterin oder Verwalter einer Zahlstelle, so ist der Handvorschuß in die Kassenprüfung für die Zahlstelle einzubeziehen. Im übrigen sind Handvorschüsse nur aus besonderem Anlaß zu prüfen.</p> <p><b>6.4</b> Kassenprüfungen erstrecken sich auch auf die Verwahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen sowie auf die weiteren Kassengeschäfte.</p>	<p><b>5.2</b> Handvorschüsse von mindestens 500,- € sind jährlich einmal unvermutet zu prüfen. Ist die Verwalterin bzw. der Verwalter eines Handvorschusses gleichzeitig Verwalterin oder Verwalter einer Zahlstelle, so ist der Handvorschuss in die Kassenprüfung für die Zahlstelle einzubeziehen. Im Übrigen sind Handvorschüsse nur aus besonderem Anlaß zu prüfen.</p>
<p><b>7 Prüfung von Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung (§ 6 KommPrV)</b></p> <p><b>7.1</b> Bei den Bereichen des Finanzwesens und anderen Aufgabenbereichen mit erheblichen finanziellen Auswirkungen, die ganz oder zum Teil automatisiert oder zur Automatisierung vorgesehen sind, ist dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig Gelegenheit zu geben, die Verfahren vor ihrer Anwendung zu prüfen. Das gilt auch für die Verfahrensänderungen. Das Nähere ist in der Dienst-anweisung für die automatisierte Datenverarbeitung geregelt.</p> <p><b>7.2</b> Bei der Rechnungsprüfung ist auch festzustellen, ob die Anforderungen der §§ 41 und 62 KommHV und der VV hierzu erfüllt sind.</p>	<p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffer 7 sind inhaltsgleich mit § 6 KommPrV und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p>
<p><b>8 Prüfungsberichte (§ 7 KommPrV)</b></p> <p><b>8.1</b> Für jede Prüfung oder Teilprüfung ist ein Prüfungsbericht zu erstellen, der von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und von der verantwortlichen Prüferin bzw. dem verantwortlichen Prüfer unterzeichnet wird. Bei wesentlichen Prüfungsfeststellungen muß die Leitung der geprüften Dienststelle in einer Schlußbesprechung gehört werden.</p>	<p><b>6 Prüfungsverfahren</b></p> <p><b>6.1</b> Nach Abschluss einer örtlichen nachgehenden Prüfung erhält die geprüfte Dienststelle einen Entwurf des Prüfungsberichts. Sie hat Gelegenheit, sich in einer Schlussbesprechung zu den Feststellungen zu äußern. Der anschließend zu erstellende Prüfungsbericht ist von der Leitung des Revisionsamtes und von der verantwortlichen Prüferin bzw. dem verantwortlichen Prüfer zu</p>

**8.2** Die Prüfungsberichte werden dem Oberbürgermeister und dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben und über das Referat der geprüften Dienststelle zugeleitet. Diese ist verpflichtet, sich innerhalb eines Monats zu den Prüfungsfeststellungen zu äußern.

**8.3** Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsnotizen zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.

**8.4** Berichte über Kassenprüfungen, die wesentliche Beanstandungen enthalten, werden dem Oberbürgermeister und der Stadtkasse zur Kenntnis gegeben und der Dienststelle, die die Kasse, die Zahlstelle oder den Handvorschuß verwaltet, zugeleitet. Im übrigen werden sie der Dienststelle direkt zugeleitet. Diese ist verpflichtet, sich innerhalb eines Monats zu den Prüfungsfeststellungen zu äußern. Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen sind von der Prüferin bzw. dem Prüfer und von der Verwalterin oder dem Verwalter der Kasse, der Zahlstelle oder des Handvorschusses zu unterschreiben.

**8.5** Alle Prüfungsfeststellungen aus der Prüfung eines Haushaltsjahres sind im Sachverständigenbericht zur Prüfung der Jahresrechnung zusammenzufassen. Dabei ist auch anzugeben, inwieweit die Prüfungsfeststellungen erledigt sind. Der Sachverständigenbericht, der von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet wird, wird im Rechnungsprüfungsausschuß behandelt.

unterzeichnen.

**6.2** Die geprüfte Dienststelle hat Gelegenheit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme. Der Prüfungsbericht und eine etwaige Stellungnahme werden dem Oberbürgermeister, dem zuständigen Referat und den Mitgliedern des Revisionsausschusses zur Kenntnis gegeben.

**6.3** Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsvermerke zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.

**6.4** Berichte über Kassenprüfungen, die wesentliche Beanstandungen enthalten, werden dem Oberbürgermeister und der Stadtkasse zur Kenntnis gegeben und der Dienststelle, die die Kasse, die Zahlstelle oder den Handvorschuss verwaltet, zugeleitet. Im Übrigen werden sie der Dienststelle direkt zugeleitet. Diese hat Gelegenheit, sich zu den Prüfungsfeststellungen zeitnah zu äußern. Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen sind von der Prüferin bzw. dem Prüfer und von der Verwalterin oder dem Verwalter der Kasse, der Zahlstelle oder des Handvorschusses zu unterschreiben.

**6.5** Prüfungsberichte und -vermerke sind nur für interne städtische Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe ist nur mit Zustimmung des Revisionsamtes gestattet.

***Bisherige Ziffer 8.5 entfällt***

*Zu jeder Prüfung wird ohnehin ein Prüfungsbericht erstellt und im Revisionsausschuss behandelt. Ein spezieller Sachverständigenbericht mit einer nochmaligen (dann ggf. veralteten) Zusammenfassung aller Prüfungsfeststellungen wäre eine unnötige Doppelung und sollte - wie in der Vergangenheit - auch künftig unterbleiben.*

## 9 Information des Rechnungsprüfungsamtes

**9.1** Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Finanzwesens vorzunehmen, zu informieren, damit es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

**9.2** Dem Rechnungsprüfungsamt sind unverzüglich zur Kenntnis zu geben

- alle Vorschriften, Beschlüsse und Verfügungen, die wesentliche Auswirkungen auf die Wirtschaftsführung und Organisation der Stadtverwaltung haben,
- die Einrichtung, die Änderung und die Aufhebung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen,
- die Namen der Personen, die berechtigt sind Verpflichtungserklärungen abzugeben, Kassenanordnungen zu erteilen oder sonst in Kassenangelegenheiten zu zeichnen.

**9.3** Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Prüfungsberichte anderer Stellen (Staatliches Rechnungsprüfungsamt, Regierung, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt und andere) sowie die abschließende Stellungnahme der Verwaltung zu den Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis zu geben.

**9.4** Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse zuzuleiten. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes oder eine von ihr beauftragte Vertretung ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtrates und der Ausschüsse teilzunehmen, wenn dies der Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes dien-

## 7 Information des Revisionsamtes

**7.1** Das Revisionsamt ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Finanzwesens vorzunehmen, zu informieren, damit es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

**7.2** Dem Revisionsamt sind unverzüglich zur Kenntnis zu geben

- alle Vorschriften, Beschlüsse und Verfügungen, die wesentliche Auswirkungen auf die Wirtschaftsführung und Organisation der Stadtverwaltung haben,
- die Einrichtung, die Änderung und die Aufhebung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen,
- die Namen der Personen, die berechtigt sind Verpflichtungserklärungen abzugeben, Kassenanordnungen zu erteilen oder sonst in Kassenangelegenheiten zu zeichnen.

**7.3** Das Revisionsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, Verträge mit öffentlichen oder privaten Dritten abzuschließen, in denen sich die Stadt zur Erbringung von Prüfungsleistungen verpflichtet, die durch das Revisionsamt vorzunehmen sind.

**7.4** Das Revisionsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, eine Beteiligung an privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Unternehmungen einzugehen oder diese zu gründen.

**7.5** Dem Revisionsamt sind alle Prüfungsberichte anderer Stellen (Bayerischer Kommunalprüfungsverband, staatliche Rechnungsprüfung, Regierung, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt und andere) sowie die abschließende Stellungnahme der Verwaltung zu den Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis zu geben.

**7.6** Dem Revisionsamt sind die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse zur Kenntnis zu geben. Die Leitung des Revisionsamtes oder eine von ihr beauftragte Vertretung ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtrates und der Ausschüsse teilzunehmen, wenn dies der Tätigkeit des Revisionsamtes dienlich ist.

<p>lich ist.</p> <p><b>9.5</b> Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p><b>9.6</b> Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>	<p><b>7.7</b> Das Revisionsamt ist unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p><b>7.8</b> Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Revisionsamt mitzuteilen.</p>
<p><b>10 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</b></p> <p><b>10.1</b> Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p><b>10.2</b> Für die Erledigung von Sonderberichten im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung und von Prüfungsberichten anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>	<p><b>8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</b></p> <p><b>8.1</b> Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt in koordinierender Hinsicht dem Revisionsamt.</p> <p><b>8.2</b> Für die Erledigung von Prüfungsberichten der überörtlichen Rechnungsprüfung und anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>
<p><b>11 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) tritt am 01.12.1982 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt verlieren die Rechnungsprüfungsordnung vom 01. Oktober 1958 und die Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt vom 01. Oktober 1958 ihre Gültigkeit.</p> <p>Erlangen, den 24.11.1982</p> <p>gez. Dr. Hahlweg</p> <p>Dr. Dietmar Hahlweg Oberbürgermeister</p>	<p><b>9 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Revisionsordnung (RVO) tritt am 01.12.2013 in Kraft. In Abweichung zur Ziffer 1.3 wird bis 30.04.2014 die Bezeichnung „Rechnungsprüfungsausschuss“ statt „Revisionsausschuss“ verwendet.</p> <p>Mit Ablauf des 30.11.2013 verliert die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.12.1982 ihre Gültigkeit.</p> <p>Erlangen, den 01.12.2013</p> <p>Dr. Siegfried Balleis Oberbürgermeister</p>

# Rechnungsprüfungsordnung (R P O)

Anlage 2

29/38

vom 24.11.1982 Stand: 01. Dezember 1982	Neufassung Stand: Juli 2013
<p><b>1 Allgemeines</b></p> <p><b>1.1</b> Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) regelt das örtliche Prüfungswesen bei der Stadt Erlangen. Sie stützt sich auf die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), das Stiftungsgesetz (StG), die Kommunalwirtschaftliche Prüfungsverordnung (KommPrV) sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VVKommPrV) und ergänzt diese Bestimmungen.</p> <p><b>1.2</b> Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung und für die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>	<p><b>1 Allgemeines</b></p> <p><b>1.1</b> Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) regelt das örtliche Prüfungswesen bei der Stadt Erlangen. Sie ergänzt die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO), das Stiftungsgesetz (StG), die Eigenbetriebsverordnung (EBV), die Kommunalwirtschaftliche Prüfungsverordnung (KommPrV) sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (VVKommPrV) und ergänzt diese Bestimmungen.</p> <p><b>1.2</b> Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe und die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>
<p><b>2 Rechnungsprüfungsausschuß (Art. 103 GO)</b></p> <p><b>2.1</b> Der Rechnungsprüfungsausschuß prüft die Jahresrechnungen der Stadt und der von der Stadt verwalteten Stiftungen. Das Rechnungsprüfungsamt ist dabei umfassend als Sachverständiger zu beteiligen. Hierzu legt das Rechnungsprüfungsamt für jedes Haushaltsjahr dem Rechnungsprüfungsausschuß einen Sachverständigenbericht vor.</p> <p><b>2.2</b> Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Protokollführung im Rechnungsprüfungsausschuß obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p><b>2.3</b> Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>	<p><b>2 Rechnungsprüfungsausschuss</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffer 2.1 sind inhaltsgleich mit Art. 103 GO. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><b>2.1</b> Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Geschäftsstelle des Rechnungsprüfungsausschusses befindet sich beim Rechnungsprüfungsamt.</p> <p><b>2.2</b> Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuss durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>

### 3 Rechnungsprüfungsamt

#### 3.1 Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 104 GO)

**3.1.1** Das Rechnungsprüfungsamt untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar.

**3.1.2** Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unabhängig und nur dem Gesetz unterworfen. Bei der örtlichen Rechnungsprüfung ist es dem Stadtrat, bei den örtlichen Kassenprüfungen dem Oberbürgermeister unmittelbar verantwortlich.

**3.1.3** Die Leitung, die Stellvertretung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Stadtrat bestellt und abberufen. Im übrigen bleiben die Befugnisse des Oberbürgermeisters als Dienstvorgesetzter unberührt.

**3.1.4** Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstigen Arbeiten und stellt die Prüfungspläne auf. Sie ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung der Prüfungen den Prüferinnen und Prüfern Weisungen zu erteilen. Sie ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und den Fortgang der Prüfungsarbeiten zu überwachen.

#### 3.2 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 103 GO)

**3.2.1** Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen

- die umfassende Tätigkeit als Sachverständiger für den Rechnungsprüfungsausschuß bei der örtlichen Rechnungsprüfung.
- die Durchführung der Kassenprüfungen bei der Stadtkasse, den Zahlstellen und den Handvorschüssen.

**3.2.2** Das Rechnungsprüfungsamt hat außerdem folgende Auf-

### 3 Rechnungsprüfungsamt

*Die Regelungen der bisherigen Ziffern 3.1.1 bis 3.1.3 sind inhaltsgleich mit Art. 104 GO. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.*

**3.1** Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstigen Arbeiten und stellt die Prüfungspläne auf. Dabei sollen risikoorientierte Gesichtspunkte einbezogen werden. Sie ist berechtigt, im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften für die Durchführung der Prüfungen den Prüferinnen und Prüfern Weisungen zu erteilen. Sie ist verpflichtet, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen und den Fortgang der Prüfungsarbeiten zu überwachen.

*Die Regelungen der bisherigen Ziffer 3.2, die bereits in Art. 103 oder Art. 104 Abs. 2 Satz 2 GO enthalten sind, gelten ohnehin und können somit hier entfallen.*

**3.2** Neben den gesetzlichen Aufgaben nimmt das Rechnungsprüfungsamt folgende zusätzliche Aufgaben wahr:

<p>gaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt,</li> <li>- Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft,</li> <li>- Prüfung von Verwendungsnachweisen der Stadt bei Zuwendungen aus öffentlichen Kassen.</li> </ul> <p><b>3.2.3</b> Besondere Prüfungsaufträge können dem Rechnungsprüfungsamt vom Stadtrat und vom Oberbürgermeister erteilt werden.</p> <p><b>3.2.4</b> Durch Beschluß des Stadtrates können dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung von Organisation außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden. Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt,</li> <li>- Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft,</li> <li>- Projektbegleitung im Rahmen von städtischen Baumaßnahmen,</li> <li>- Prüfungen, die von der Stadt Erlangen vertraglich zugesagt wurden,</li> <li>- weitere Prüfungsaufträge, die dem Rechnungsprüfungsamt durch Beschluss des Stadtrates zur Prüfung von Organisationen außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden.</li> </ul> <p>Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>
<p><b>4 Allgemeine Pflichten und Rechte der Prüferinnen/Prüfer (§ 1 KommPrV)</b></p> <p><b>4.1</b> Die Prüfungen sind rechtzeitig, gründlich, gewissenhaft und sachgerecht zu erfüllen.</p> <p><b>4.2</b> Den Prüferinnen und Prüfern sind alle zur Durchführung der Prüfungen erforderlichen Auskünfte umfassend und wahrheitsgemäß zu erteilen.</p> <p><b>4.3</b> Die Prüferinnen und Prüfer können verlangen, daß ihnen die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen ausgehändigt oder zugesandt werden, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen. Im Rahmen ihrer Tätigkeit haben die Prüfer/innen Zutritt zu allen Dienst- und Betriebsräumen; sie sind berechtigt, die Öffnung von Behältern zu verlangen sowie Ortsbesichtigungen vorzunehmen.</p> <p><b>4.4</b> Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen oder bei besonderen Vorkommnissen den/die Leiter/in</p>	<p><b>4 Prüferinnen und Prüfer</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 4.1 bis 4.3 sowie 4.5 und 4.6 sind inhaltsgleich mit § 1 Abs.1 bis 3 KommPrV und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><i>Die bisherige Ziffer 4.8 ist in Ziffer 3.7.1 AGA geregelt.</i></p> <p><b>4.1</b> Die Prüferinnen und Prüfer sind verpflichtet, bei Verdacht auf strafbare Handlungen, bei sonstigen schwerwiegenden Feststellungen oder bei besonderen Vorkommnissen die Leitung des</p>

<p>des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Dieser/Diese informiert den Oberbürgermeister. Die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung von Beweisen und zur Verhütung finanzieller Nachteile sind sofort einzuleiten.</p> <p><b>4.5</b> Prüfungsmethode und -umfang sind im Rahmen der einschlägigen Vorschriften dem pflichtgemäßen Ermessen der Prüfer/innen überlassen. Die Prüfer/innen dürfen sich nicht darauf beschränken, die Geschäftsvorfälle nach den ihnen vorliegenden Unterlagen zu prüfen; sie sind vielmehr verpflichtet, sich persönlich durch Einsicht in die Akten, durch Einholung von Aufschlüssen, durch Umschau an Ort und Stelle und durch sonstige geeignete Maßnahmen genaue Kenntnisse vom Geschäftsgang der zu prüfenden Verwaltungen, Einrichtungen, Kassen usw. zu verschaffen.</p> <p><b>4.6</b> Geprüfte Unterlagen sind mit Prüfungszeichen durch Namenszug (Handzeichen), Prüfungsstriche oder Stempelaufdruck in grüner Farbe zu kennzeichnen.</p> <p><b>4.7</b> Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Andere Prüfungen an Ort und Stelle werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.</p> <p><b>4.8</b> Die Prüferinnen und Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.</p> <p><b>4.9</b> Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.</p>	<p>Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Diese informiert, sobald die Sachverhalte als gesichert anzusehen sind bzw. nach Prüfungsabschluss, unverzüglich den Oberbürgermeister. Die notwendigen Maßnahmen zur Sicherung von Beweisen und zur Verhütung finanzieller Nachteile sind sofort einzuleiten.</p> <p><b>4.2</b> Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Die übrigen Prüfungen werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.</p> <p><b>4.3</b> Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.</p>
<p><b>5 Örtliche Rechnungsprüfung (Art. 106 GO, § 2 KommPrV)</b></p> <p><b>5.1</b> Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob wirtschaftlich und sparsam verfahren wird und ob die Aufgaben mit geringem Personal oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksam erfüllt werden können.</p>	<p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 5.1 bis 5.4 sind inhaltsgleich mit Art. 106 GO, § 2 KommPrV sowie den zugehörigen Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p>

<p><b>5.2</b> Im Rahmen der Rechnungsprüfung wird auch die Beteiligung der Stadt bei Unternehmen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Stadt unmittelbar beteiligt ist, geprüft. Entsprechendes gilt bei Erwerbs- und Wirtschaftsgenossenschaften, in denen die Stadt Mitglied ist.</p> <p><b>5.3</b> Die Rechnungsprüfung umfaßt auch die Buch-, Betriebs- und sonstigen Prüfungen, die sich die Stadt bei der Gewährung eines Zuschusses oder sonst vorbehalten hat.</p> <p><b>5.4</b> Die Rechnungsprüfung ist grundsätzlich keine vollständige Prüfung. Sie beschränkt sich in der Regel auf eine angemessene Zahl von Prüfungsgebieten und Stichproben. Stichproben dürfen sich nicht auf wahllos aus dem Zusammenhang gerissene Einzelheiten beschränken. Sie müssen so bemessen sein, daß das Prüfungsgebiet zutreffend beurteilt werden kann.</p> <p><b>5.5</b> Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes kann für einzelne Haushaltsstellen oder Einnahme- und Ausgabearten die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse) einführen.</p>	<p>(künftig Ziffer 3.3):</p> <p>Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes kann für einzelne Sachkonten oder Kostenstellen die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse) einführen.</p>
<p><b>6 Kassenprüfungen (Art. 106 Abs. 5 GO, § 3 KommPrV)</b></p> <p><b>6.1</b> Durch Kassenprüfungen werden die ordnungsgemäße Erledigung der Kassengeschäfte und die ordnungsgemäße Einrichtung der Kassen geprüft sowie das Zusammenwirken mit der Verwaltung beurteilt.</p> <p><b>6.2</b> Bei der Kasse und den Zahlstellen ist in jedem Jahr mindestens eine unvermutete örtliche Kassenprüfung vorzunehmen. Weitere Kassenprüfungen sind insbesondere durchzuführen beim Ausscheiden des Kassenverwalters/der Kassenverwalterin und bei Verdacht von Unregelmäßigkeiten.</p> <p><b>6.3</b> Handvorschüsse von über 1.000,- DM sind jährlich einmal unvermutet zu prüfen. Ist die Verwalterin bzw. der Verwalter eines Handvorschusses gleichzeitig Verwalterin oder Verwalter einer Zahlstelle, so ist der Handvorschuß in die Kassenprüfung für die</p>	<p><b>5 Kassenprüfungen</b></p> <p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffern 6.1 und 6.4 sind inhaltsgleich mit Art. 106 Abs. 5 GO und § 3 KommPrV. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><b>5.1</b> Bei der Kasse und den Zahlstellen ist in jedem Jahr mindestens eine unvermutete örtliche Kassenprüfung vorzunehmen. Weitere Kassenprüfungen sind insbesondere durchzuführen beim Ausscheiden der Kassenverwalterin/des Kassenverwalters und bei Verdacht auf Unregelmäßigkeiten.</p> <p><b>5.2</b> Handvorschüsse von mindestens 500,- € sind jährlich einmal unvermutet zu prüfen. Ist die Verwalterin bzw. der Verwalter eines Handvorschusses gleichzeitig Verwalterin oder Verwalter einer Zahlstelle, so ist der Handvorschuss in die Kassenprüfung</p>

<p>Zahlstelle einzubeziehen. Im übrigen sind Handvorschüsse nur aus besonderem Anlaß zu prüfen.</p> <p><b>6.4</b> Kassenprüfungen erstrecken sich auch auf die Verwahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen sowie auf die weiteren Kassengeschäfte.</p>	<p>für die Zahlstelle einzubeziehen. Im Übrigen sind Handvorschüsse nur aus besonderem Anlass zu prüfen.</p>
<p><b>7 Prüfung von Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung (§ 6 KommPrV)</b></p> <p><b>7.1</b> Bei den Bereichen des Finanzwesens und anderen Aufgabenbereichen mit erheblichen finanziellen Auswirkungen, die ganz oder zum Teil automatisiert oder zur Automatisierung vorgesehen sind, ist dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig Gelegenheit zu geben, die Verfahren vor ihrer Anwendung zu prüfen. Das gilt auch für die Verfahrensänderungen. Das Nähere ist in der Dienst-anweisung für die automatisierte Datenverarbeitung geregelt.</p> <p><b>7.2</b> Bei der Rechnungsprüfung ist auch festzustellen, ob die Anforderungen der §§ 41 und 62 KommHV und der VV hierzu erfüllt sind.</p>	<p><i>Die Regelungen der bisherigen Ziffer 7 sind inhaltsgleich mit § 6 KommPrV und den zugehörigen Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p>
<p><b>8 Prüfungsberichte (§ 7 KommPrV)</b></p> <p><b>8.1</b> Für jede Prüfung oder Teilprüfung ist ein Prüfungsbericht zu erstellen, der von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und von der verantwortlichen Prüferin bzw. dem verantwortlichen Prüfer unterzeichnet wird. Bei wesentlichen Prüfungsfeststellungen muß die Leitung der geprüften Dienststelle in einer Schlußbesprechung gehört werden.</p> <p><b>8.2</b> Die Prüfungsberichte werden dem Oberbürgermeister und dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben und über das Referat der geprüften Dienststelle</p>	<p><b>6 Prüfungsverfahren</b></p> <p><b>6.1</b> Nach Abschluss einer örtlichen nachgehenden Rechnungsprüfung erhält die geprüfte Dienststelle einen Entwurf des Prüfungsberichts. Sie hat Gelegenheit, sich in einer Schlussbesprechung zu den Feststellungen zu äußern. Der anschließend zu erstellende Prüfungsbericht ist von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und von der verantwortlichen Prüferin bzw. dem verantwortlichen Prüfer zu unterzeichnen.</p> <p><b>6.2</b> Die geprüfte Dienststelle hat Gelegenheit zur Abgabe einer schriftlichen Stellungnahme. Der Prüfungsbericht und eine etwaige Stellungnahme werden dem Oberbürgermeister, dem zuständigen</p>

<p>zugeleitet. Diese ist verpflichtet, sich innerhalb eines Monats zu den Prüfungsfeststellungen zu äußern.</p> <p><b>8.3</b> Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsnotizen zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.</p> <p><b>8.4</b> Berichte über Kassenprüfungen, die wesentliche Beanstandungen enthalten, werden dem Oberbürgermeister und der Stadtkasse zur Kenntnis gegeben und der Dienststelle, die die Kasse, die Zahlstelle oder den Handvorschuß verwaltet, zugeleitet. Im übrigen werden sie der Dienststelle direkt zugeleitet. Diese ist verpflichtet, sich innerhalb eines Monats zu den Prüfungsfeststellungen zu äußern. Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen sind von der Prüferin bzw. dem Prüfer und von der Verwalterin oder dem Verwalter der Kasse, der Zahlstelle oder des Handvorschusses zu unterschreiben.</p> <p><b>8.5</b> Alle Prüfungsfeststellungen aus der Prüfung eines Haushaltsjahres sind im Sachverständigenbericht zur Prüfung der Jahresrechnung zusammenzufassen. Dabei ist auch anzugeben, inwieweit die Prüfungsfeststellungen erledigt sind. Der Sachverständigenbericht, der von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet wird, wird im Rechnungsprüfungsausschuß behandelt.</p>	<p>Referat und den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben.</p> <p><b>6.3</b> Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsvermerke zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.</p> <p><b>6.4</b> Berichte über Kassenprüfungen, die wesentliche Beanstandungen enthalten, werden dem Oberbürgermeister und der Stadtkasse zur Kenntnis gegeben und der Dienststelle, die die Kasse, die Zahlstelle oder den Handvorschuss verwaltet, zugeleitet. Im Übrigen werden sie der Dienststelle direkt zugeleitet. Diese hat Gelegenheit, sich zu den Prüfungsfeststellungen zeitnah zu äußern. Niederschriften über Kassenbestandsaufnahmen sind von der Prüferin bzw. dem Prüfer und von der Verwalterin oder dem Verwalter der Kasse, der Zahlstelle oder des Handvorschusses zu unterschreiben.</p> <p><b>6.5</b> Prüfungsberichte und -vermerke sind nur für interne städtische Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe ist nur mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes gestattet.</p> <p><b><i>Bisherige Ziffer 8.5 entfällt</i></b></p> <p><i>Zu jeder Prüfung wird ohnehin ein Prüfungsbericht erstellt und im Rechnungsprüfungsausschuss behandelt. Ein spezieller Sachverständigenbericht mit einer nochmaligen (dann ggf. veralteten) Zusammenfassung aller Prüfungsfeststellungen wäre eine unnötige Doppelung und sollte - wie in der Vergangenheit - auch künftig unterbleiben.</i></p>
<p><b>9 Information des Rechnungsprüfungsamtes</b></p> <p><b>9.1</b> Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Finanzwesens vorzunehmen, zu informieren, damit es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.</p>	<p><b>7 Information des Rechnungsprüfungsamtes</b></p> <p><b>7.1</b> Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Finanzwesens vorzunehmen, zu informieren, damit es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.</p>

ßern kann.

**9.2** Dem Rechnungsprüfungsamt sind unverzüglich zur Kenntnis zu geben

- alle Vorschriften, Beschlüsse und Verfügungen, die wesentliche Auswirkungen auf die Wirtschaftsführung und Organisation der Stadtverwaltung haben,
- die Einrichtung, die Änderung und die Aufhebung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen,
- die Namen der Personen, die berechtigt sind Verpflichtungserklärungen abzugeben, Kassenanordnungen zu erteilen oder sonst in Kassenangelegenheiten zu zeichnen.

**9.3** Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Prüfungsberichte anderer Stellen (Staatliches Rechnungsprüfungsamt, Regierung, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt und andere) sowie die abschließende Stellungnahme der Verwaltung zu den Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis zu geben.

**9.4** Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse zuzuleiten. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes oder eine von ihr beauftragte Vertretung ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtrates und der Ausschüsse teilzunehmen, wenn dies der Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes dienlich ist.

**9.5** Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von allen

ßern kann.

**7.2** Dem Rechnungsprüfungsamt sind unverzüglich zur Kenntnis zu geben

- alle Vorschriften, Beschlüsse und Verfügungen, die wesentliche Auswirkungen auf die Wirtschaftsführung und Organisation der Stadtverwaltung haben,
- die Einrichtung, die Änderung und die Aufhebung von Kassen, Zahlstellen und Handvorschüssen,
- die Namen der Personen, die berechtigt sind Verpflichtungserklärungen abzugeben, Kassenanordnungen zu erteilen oder sonst in Kassenangelegenheiten zu zeichnen.

**7.3** Das Rechnungsprüfungsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, Verträge mit öffentlichen oder privaten Dritten abzuschließen, in denen sich die Stadt zur Erbringung von Prüfungsleistungen verpflichtet, die durch das Rechnungsprüfungsamt vorzunehmen sind.

**7.4** Das Rechnungsprüfungsamt ist rechtzeitig von der Absicht zu informieren, eine Beteiligung an privatrechtlichen oder öffentlich-rechtlichen Unternehmungen einzugehen oder diese zu gründen.

**7.5** Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Prüfungsberichte anderer Stellen (Bayerischer Kommunalen Prüfungsverband, staatliche Rechnungsprüfung, Regierung, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt und andere) sowie die abschließende Stellungnahme der Verwaltung zu den Prüfungsfeststellungen zur Kenntnis zu geben.

**7.6** Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen für die Sitzungen des Stadtrates und der Ausschüsse zur Kenntnis zu geben. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes oder eine von ihr beauftragte Vertretung ist berechtigt, an den Beratungen des Stadtrates und der Ausschüsse teilzunehmen, wenn dies der Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes dienlich ist.

**7.7** Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von allen

<p>Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p><b>9.6</b> Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>	<p>Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p><b>7.8</b> Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>
<p><b>10 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</b></p> <p><b>10.1</b> Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p><b>10.2</b> Für die Erledigung von Sonderberichten im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung und von Prüfungsberichten anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>	<p><b>8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</b></p> <p><b>8.1</b> Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt in koordinierender Hinsicht dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p><b>8.2</b> Für die Erledigung von Prüfungsberichten der überörtlichen Rechnungsprüfung und anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>
<p><b>11 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) tritt am 01.12.1982 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt verlieren die Rechnungsprüfungsordnung vom 01. Oktober 1958 und die Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt vom 01. Oktober 1958 ihre Gültigkeit.</p> <p>Erlangen, den 24.11.1982</p> <p>gez. Dr. Hahlweg</p> <p>Dr. Dietmar Hahlweg Oberbürgermeister</p>	<p><b>9 Inkrafttreten</b></p> <p>Die Rechnungsprüfungsordnung (RPO) tritt am 01.12.2013 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt verliert die Rechnungsprüfungsordnung vom 24. November 1982, in Kraft getreten am 01.12.1982, ihre Gültigkeit.</p> <p>Erlangen, den 01.12.2013</p> <p>Dr. Siegfried Balleis Oberbürgermeister</p>

## **Stellungnahme zur Beschlussvorlage „Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung“ in Bezug auf die Nichtöffentlichkeit der Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses**

---

- I. Amt 30 wurde als beteiligte Dienststelle um rechtliche Prüfung der Ziff. 2.1 des Entwurfs einer Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung gebeten. Nach dieser Regelung, die inhaltlich § 12 Ziff. 3 letzter Satz der Geschäftsordnung des Stadtrates entspricht, sind die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses grundsätzlich nichtöffentlich. Nach Angabe von Amt 14 entspricht die tatsächliche Handhabung dem jedoch nicht, die Sitzungen sind in aller Regel öffentlich.

Gemäß Art. 52 Abs. 2 S. 1 GO sind Sitzungen des Stadtrates öffentlich, soweit nicht Rücksichten auf das Wohl der Allgemeinheit oder auf berechtigte Ansprüche einzelner entgegenstehen. Der gesetzliche Regelfall ist somit die Öffentlichkeit der Sitzung, der Ausnahmefall der Nichtöffentlichkeit ist in jedem Einzelfall zu begründen. Eine Festlegung in der Geschäftsordnung, dass bestimmte Angelegenheiten stets in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden, ist deshalb nur in solchen Sonderfällen zulässig, in denen vorab klar ist, dass die Gründe für die Nichtöffentlichkeit stets vorliegen werden (so z.B. bei Personalangelegenheiten oder Grundstücksgeschäften). Rechnungsprüfungsangelegenheiten sind kein solcher Sonderfall. Es wird vielmehr häufig so sein, dass weder das Wohl der Allgemeinheit noch die Interessen einzelner Personen zwingend eine Behandlung in nichtöffentlicher Sitzung erforderlich machen.

Die vorstehenden, den Stadtrat betreffenden Regelungen gelten jedoch gemäß Art. 55 Abs. 2 GO nur für beschließende Ausschüsse entsprechend, für vorberatende Ausschüsse hingegen kann der Stadtrat (!) in seiner Geschäftsordnung den Geschäftsgang auch abweichend regeln. Ob es sich beim Rechnungsprüfungsausschuss um einen beschließenden oder um einen vorberatenden Ausschuss handelt, ist in der Literatur umstritten (vgl. nur Widtmann/Grasser, GO, Art. 103 Rn. 3: „atypischer Ausschuss“, „erfüllt eher die Begriffsmerkmale eines vorberatenden Ausschusses“). Der Stadtrat ist offensichtlich mit der wohl h.M. von einem vorberatenden Ausschuss ausgegangen und hat zulässigerweise (BayVGH, Beschl. v. 17.01.1989, BayVBl. 1990, 53) die grundsätzliche Nichtöffentlichkeit der Sitzungen geregelt.

Die Formulierung hat jedoch den praktischen Nachteil, dass sie keine Kriterien für das Regel-Ausnahme-Verhältnis enthält. Anders als bei Art. 52 Abs. 2 S. 1 GO ist nicht klar, wann ausnahmsweise in öffentlicher Sitzung beraten werden soll. Dies hat möglicherweise dazu geführt, dass in der Praxis anders verfahren wird als vorgeschrieben.

Aus Sicht von Amt 30 gibt es für das weitere Vorgehen zwei Möglichkeiten: Entweder die Handhabung der Sitzungen wird in Richtung Nichtöffentlichkeit geändert, oder § 12 Ziff. 3 letzter Satz der Geschäftsordnung des Stadtrates wird gestrichen.

Dr. Holzinger

# Inhaltsverzeichnis

Sitzungsdokumente	
Einladung -öffentlich-	1
Vorlagendokumente	
TOP Ö 1.1 Einführung von DMS im Rechnungsprüfungsamt	
Mitteilung zur Kenntnis 14/141/2013	3
TOP Ö 1.2 Prüfung "Generalsanierung Palais Stutterheim - Kosten- und Nachtragsm	
Mitteilung zur Kenntnis 14/143/2013	4
TOP Ö 2 Übertragung und Verwendung des Budgetergebnisses 2012 des Amtes 14	
Beschlussvorlage 14/138/2013	5
Anlage 1: Budgetabrechnung des Amtes 14 14/138/2013	7
TOP Ö 3 Vorprüfung der Schlussrechnung 2012 des Amtes für Soziales, Arbeit und	
Beschlussvorlage 14/134/2013	8
TOP Ö 4 Prüfung im Amt für Recht und Statistik - Rechts- und Bußgeldangelegenhe	
Beschlussvorlage 14/130/2013	9
TOP Ö 5 Prüfung im Amt für Stadtentwicklung und Stadtplanung (ohne Projektgrupp	
Beschlussvorlage 14/129/2013	10
TOP Ö 6 Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Sing- und Musikschule -	
Beschlussvorlage 14/132/2013	11
TOP Ö 7 Prüfung im Kultur- und Freizeitamt - Abteilung Verwaltung (410) -	
Beschlussvorlage 14/133/2013	12
TOP Ö 8 Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des Entwässerungsbetriebes (EBE)	
Beschlussvorlage 14/137/2013	13
TOP Ö 9 Betätigungsprüfung bei der Gesellschaft zur Förderung der Arbeit (GGFA)	
Beschlussvorlage 14/135/2013	15
TOP Ö 10 Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung / Revisionsordnung der Stadt E	
Beschlussvorlage 14/144/2013	16
Anlage 2 Neufassung der Revisionsordnung der Stadt Erlangen (RVO) 14/	20
Anlage 3 Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Erlangen (R	29
Anlage 4 Stellungnahme von Amt 30 zum Thema Öffentlichkeit_Nichtöffent	38
Inhaltsverzeichnis	39