



Einladung

Stadt Erlangen

Rechnungsprüfungsausschuss

3. Sitzung • Mittwoch, 06.11.2013 • 16:00 Uhr • Kleiner Sitzungssaal, Rathaus

Öffentliche Tagesordnung - 16:00 Uhr

**Inhaltsverzeichnis
siehe letzte Seite(n)**

- | | | |
|------|--|------------------------------|
| 1. | Mitteilungen zur Kenntnis | |
| 1.1. | Personelles - Vorstellung des neuen Kassenprüfers | 14/157/2013
Kenntnisnahme |
| 1.2. | Prüfung des Erlanger Tourismus und Marketing Vereins e. V. (ETM) für die Geschäftsjahre 2011 und 2012 | 14/139/2013
Kenntnisnahme |
| 1.3. | Örtliche Prüfung der Jahresrechnung 2012 des Zweckverbandes Abfallwirtschaft in der Stadt Erlangen und im Landkreis Erlangen-Höchstadt | 14/147/2013
Kenntnisnahme |
| 1.4. | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2012 beim Zweckverband Kommunale Verkehrsüberwachung im Großraum Nürnberg | 14/148/2013
Kenntnisnahme |
| 1.5. | Prüfung des Jahresabschlusses 2009 der Stadt Erlangen und der rechtlich selbständigen Stiftungen | 14/155/2013
Kenntnisnahme |
| 2. | Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2014 des Rechnungsprüfungsamtes (Amt 14) | 14/146/2013
Beschluss |
| 3. | Prüfung im Amt für Gebäudemanagement, Abteilung Technisches Gebäudemanagement - Nachtragsmanagement - | 14/150/2013
Beschluss |
| 4. | Ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements | 14/151/2013
Beschluss |
| 5. | Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des EB 77 für das Wirtschaftsjahr 2012 | 14/149/2013
Beschluss |
| 6. | Prüfung in der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit | 14/156/2013
Beschluss |
| 7. | Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung / Revisionsordnung der Stadt Erlangen | 14/144/2013
Gutachten |
| 8. | Anfragen | |

Nicht öffentliche Tagesordnung

- siehe Anlage -

Ich darf Sie hiermit zu dieser Sitzung einladen.

Erlangen, den 24. Oktober 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 abgerufen werden.

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/157/2013

Personelles - Vorstellung des neuen Kassenprüfers

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Seitens der Amtsleitung wird Herr Gerd Nagengast vorgestellt, der zum 01.08.2013 von KommunalBIT als neuer Kassenprüfer ins Rechnungsprüfungsamt kam. Er ist Nachfolger von Frau Brigitte Nagel, die ab 01.09.2013 zurück ins Stadtjugendamt wechselte.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/139/2013

Prüfung des Erlanger Tourismus und Marketing Vereins e. V. (ETM) für die Geschäftsjahre 2011 und 2012

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Durch das Rechnungsprüfungsamt wurde die vorgenannte Prüfung durchgeführt. Der Prüfungsbericht vom 25.10.2013 wurde dem Verein zugeleitet und ist nicht im Rechnungsprüfungsausschuss zu behandeln. Die Rahmendaten der Prüfung stellen sich wie folgt dar:

Prüfungsanlass:	Stadtratsbeschluss vom 21.05.1980 aufgrund § 12 der Vereinssatzung
Prüfungszeitraum:	12.06. bis 18.09.2013 (mit längeren Unterbrechungen)
Prüfer/in:	Ulrich Weiß
Zuständiges Gremium für die Behandlung des Prüfungsberichts:	Mitgliederversammlung
Datum der Behandlung:	31.10.2013
Kostenerstattung:	ja
Prüfungsergebnis bzgl. Entlastung:	Es ergaben sich keine Anhaltspunkte, die einer Feststellung des Jahresabschlusses und einer Entlastung entgegenstehen.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/147/2013

Örtliche Prüfung der Jahresrechnung 2012 des Zweckverbandes Abfallwirtschaft in der Stadt Erlangen und im Landkreis Erlangen-Höchstadt

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Durch das Rechnungsprüfungsamt wurde die vorgenannte Prüfung durchgeführt. Der Prüfungsbericht vom 17.10.2013 wurde dem Zweckverband zugeleitet und ist nicht im Rechnungsprüfungsausschuss zu behandeln. Die Rahmendaten stellen sich wie folgt dar:

Prüfungsanlass:	Beschluss der Verbandsversammlung vom 30.04.2013 aufgrund § 17 Abs. 2 Satz 2 der Verbandssatzung
Prüfungszeitraum:	10.07. bis 07.10.2013 (mit Unterbrechungen)
Prüfer/in:	Margit Klein
Zuständiges Gremium für die Behandlung des Prüfungsberichts:	Verbandsversammlung
Datum der Behandlung:	21.11.2013
Kostenerstattung:	ja
Prüfungsergebnis bzgl. Entlastung:	Es ergaben sich keine Anhaltspunkte, die einer Feststellung der Jahresrechnung und einer Entlastung entgegenstehen.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/148/2013

Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2012 beim Zweckverband Kommunale Verkehrsüberwachung im Großraum Nürnberg

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Durch das Rechnungsprüfungsamt wurde die vorgenannte Prüfung durchgeführt. Der Prüfungsbericht vom 31.07.2013 wurde dem Zweckverband zugeleitet und ist nicht im Rechnungsprüfungsausschuss zu behandeln. Die Rahmendaten stellen sich wie folgt dar:

Prüfungsanlass:	Beschluss der Verbandsversammlung vom 01.12.2010 aufgrund § 22 der Verbandssatzung
Prüfungszeitraum:	26.06. bis 18.07.2013 (mit Unterbrechungen)
Prüfer/in:	Barbara Stingl-Kolb, Uwe Wiesheier
Zuständiges Gremium für die Behandlung des Prüfungsberichts:	Verbandsversammlung
Datum der Behandlung:	Frühjahr 2014
Kostenerstattung:	ja
Prüfungsergebnis bzgl. Entlastung:	Es ergaben sich keine Anhaltspunkte, die einer Feststellung der Jahresrechnung und einer Entlastung entgegenstehen.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Mitteilung zur Kenntnis

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/155/2013

Prüfung des Jahresabschlusses 2009 der Stadt Erlangen und der rechtlich selbständigen Stiftungen

Beratungsfolge	Termin	N/Ö	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Kenntnisnahme	

Beteiligte Dienststellen
Amt 20

I. Kenntnisnahme

Der Bericht der Verwaltung dient zur Kenntnis.

II. Sachbericht

Gemäß Art. 103 der Gemeindeordnung hat das Rechnungsprüfungsamt die gesetzliche Pflichtaufgabe, die Prüfung der städtischen Jahresabschlüsse sowie der Jahresabschlüsse der rechtlich selbständigen Stiftungen durchzuführen. Aktuell liegt der Jahresabschluss 2009 noch nicht vor. Wie mit der Kämmerei abgesprochen, ist es aus zeitlichen Gründen sinnvoll, mit den Prüfungshandlungen bereits vor dem Vorliegen des Jahresabschlusses selbst zu beginnen. Das Rechnungsprüfungsamt wird sich zu Beginn prüferisch mit den Bilanzpositionen befassen, die von der Kämmerei als bereits abgeschlossen mitgeteilt wurden. Der Schwerpunkt der Prüfung des Jahresabschlusses 2009 wird bei einigen ausgewählten Bilanzpositionen und bei der Ergebnis- und Finanzrechnung liegen.

Um angesichts noch mehrerer ausstehender Jahresabschlüsse zügig voranzukommen, wurde im Rechnungsprüfungsamt ein Prüfungsteam zusammengestellt. Es ist beabsichtigt, die umfangreicheren doppelischen Jahresabschlussprüfungen in der gleichen Zeit wie seinerzeit die kameralen Prüfungen der Jahresrechnungen durchzuführen.

Wann mit einem Abschluss der Prüfung und einer anschließenden Behandlung in den Gremien zu rechnen ist (Feststellung des Jahresabschlusses, Entlastung des Oberbürgermeisters), kann derzeit noch nicht abgeschätzt werden.

III. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

IV. Zum Vorgang

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/146/2013

Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2014 des Rechnungsprüfungsamtes (Amt 14)

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

1. Dem Stellenplan 2014 für das Amt 14 wird zugestimmt. Dem Gesamtbudget (der Gesamtbudgethöhe) für das Amt 14 wird zugestimmt. Eine endgültige Beratung und Beschlussfassung erfolgt im Haupt-, Finanz- und Personalausschuss und Stadtrat.

2. Das Arbeitsprogramm 2014 für das Amt 14 wird unter Berücksichtigung des noch festzustellenden Budgets inhaltlich beschlossen.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

--

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

--

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

--

4. Ressourcen

(Welche Ressourcen sind zur Realisierung des Leistungsangebotes erforderlich?)

--

Anlage: Arbeitsprogramm 2014

III. Abstimmung

siehe Anlage

IV. Beschlusskontrolle

V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift

VI. Zum Vorgang

Arbeitsprogramm 2014

Fachausschuss

Rechnungsprüfungsausschuss

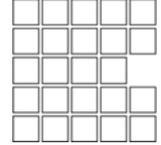
06.11.2013

Amt

Rechnungsprüfungsamt/14

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



Arbeitsprogramm 2014

Rechnungsprüfungsamt

Zuständiger Fachausschuss: Rechnungsprüfungsausschuss

Einbringung am: 06. November 2013

Datum: 18.07.2013

gez. Liebetruth
Unterschrift Amtsleitung

Datum: 19.07.2013

gez. Dr. Balleis
Unterschrift OBM

Arbeitsprogramm 2014

Fachausschuss

Amt

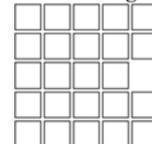
Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Rechnungsprüfungsausschuss

Rechnungsprüfungsamt/14

06.11.2013

Stadt Erlangen



1 Allgemeine Angaben	
Verantwortlich	Thorsten Liebetruh
Beschreibung	Örtliche Kassen- und Rechnungsprüfung*, Korruptionsprävention
Auftragsgrundlage	GO*, KommHV-Doppik*, RPO*
Zielgruppe	Oberbürgermeister, Rechnungsprüfungsausschuss, Stadtrat, gesamte Verwaltung
Ziele / Aufgaben	Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben gemäß Art. 106 GO, Korruptionsprävention
2 Produktgruppen	
Untergeordnete Produktgruppen in eigener Verantwortung	keine
Untergeordnete Produktgruppen mit anteiliger Verantwortung	111 Verwaltungssteuerung und -service

*) gesetzliche Pflichtaufgaben sind gemäß HFPA-Beschluss vom 12.05.2010 entsprechend zu kennzeichnen.

Arbeitsprogramm 2014

Fachausschuss

Rechnungsprüfungsausschuss

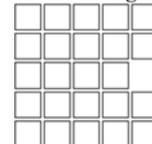
06.11.2013

Amt

Rechnungsprüfungsamt/14

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



3 Finanzdaten	2013 Ansatz (€)	2014 Entwurfsansatz (€)	
3.1 Teilergebnishaushalt			
ordentliche Erträge	-17.500,00	-17.500,00	
ordentliche Aufwendungen	927.400,00	604.900,00	
Ergebnis der lfd. Verwaltungstätigkeit	909.900,00	587.400,00	
3.2 Budgetdaten			
Summe Erträge Sachmittelbudget	-17.500,00	-17.500,00	
Summe Aufwendungen Sachmittelbudget	15.000,00	16.500,00	
Saldo Sachmittelbudget (Budgetvolumen)	-2.500,00	-1.000,00	
Personalaufwand	883.500,00	559.100,00	
3.3 Budgetrücklage			
Stand (aktuell) am 17.07.2013	31.560,00		
3.4 Investitionen			
Planmäßige Abschreibungen	--	--	
Auszahlung aus Investitionstätigkeit	0	0	

Die durchaus erheblichen Veränderungen der Ansätze 2013 und 2014 beim Personalaufwand resultieren aus einer stadtweiten Neuregelung bei der Personalkostenbudgetierung.

Arbeitsprogramm 2014

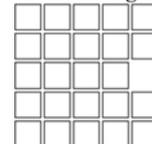
Fachausschuss
Amt

Rechnungsprüfungsausschuss
Rechnungsprüfungsamt/14

06.11.2013

Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



4 Personal			
4.1 Personalausstattung			
	Gesamt	Beamte	Tarifbeschäftigte
IST-Stand lt. Stellenplan 2013	10,5	9,0	1,5
davon derzeit besetzt mit			
- Vollzeitkräften	7,0	5,0	2,0
- Teilzeitkräften	5,0	4,0	1,0
- Davon derzeit nicht besetzt "freiwillig" bzw. "gesperrt"			
Anmerkungen zu sonst. Beschäftigungsverhältnissen			
- Stundenkontingente			
- Saisonkräfte			
- Anzahl der Ausbildungsarbeitsplätze Verwaltungsbereich: gewerblicher Bereich	1 QE3		
- Anzahl der bestellten Ausbilder/innen im Amt	1		
4.2 Personalentwicklung			
- Anzahl der Beschäftigten, die im Jahr 2013 an externen, aus dem Amtsbudget finanzierten Fortbildungen teilgenommen haben bzw. noch teilnehmen werden:	6		
- Voraussichtliche Fortbildungstage 2013 insgesamt:	45		
- Budgetmittel Fortbildung 2013:	4.000,00 €		

Arbeitsprogramm 2014

Fachausschuss

Rechnungsprüfungsausschuss

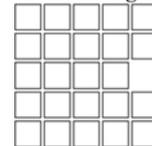
06.11.2013

Amt

Rechnungsprüfungsamt/14

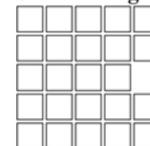
Ggf. Hinweis auf untergeordnete Organisationseinheit (Abt./SG)/ oder Produktbereich

Stadt Erlangen



5 Stellenplan 2014			
Beantragte Änderungen (Übersicht ohne Stellenwert- änderungen)	Funktion + Stellen- umfang (VZ bzw. TZ-Anteile)	Stellen- wert	Kurzbegründung Fachamt
Folgende neue Planstellen wurden von der Fachdienststelle beantragt und sind in Liste A zum Stellenplan aufgenommen	keine		
Folgende Stelleneinzüge, Stellensperrungen und kw-Vermerke sind in der Liste A zum Stellenplan enthalten	keine		
Folgende Nichtschaffung einer Planstelle, Stelleneinzüge und -sperrungen und kw-Vermerke ist/sind nicht im Konsens mit dem Fachamt	keine		

Das Rechnungsprüfungsamt verfügt aktuell über 10,5 Planstellen. Das Planstellenvolumen konnte in den letzten 20 Jahren – trotz zusätzlicher Aufgaben, wie etwa der Umstellung auf die Doppik – stabil gehalten werden.



6 Hintergrundinformation				
Analysen, Fakten, Kennzahlen	<p>Die Aufgaben und Ziele der Dienststelle als unabhängiges Prüfungsorgan ergeben sich überwiegend aus den gesetzlichen Bestimmungen. Darüber hinaus wirkt das Rechnungsprüfungsamt in stadtinternen Arbeits- und Projektgruppen mit und steht anderen Dienststellen – im Rahmen der zeitlichen Möglichkeiten – bei Anfragen oder im Rahmen von Beratungen zur Verfügung. Geleistet werden zudem mehrere Serviceleistungen, die nicht zu den eigentlichen Kernaufgaben gehören (z. B. Korruptionsprävention oder Projektbegleitung bei städtischen Baumaßnahmen).</p> <p>Beim Rechnungsprüfungsamt handelt es sich um eine Dienststelle, die nach den gesetzlichen Bestimmungen bei allen kreisfreien Städten eingerichtet werden muss. Es ist eines der kleinsten Ämter der Stadt Erlangen.</p>			
Entwicklungstrends, Prognosen				
Herausforderungen				
Langfristig strategische Ziele der Dienststelle				
<ul style="list-style-type: none"> • Was wollen wir im nächsten Jahr erreichen? • Was wollen wir dafür tun? • Wie wollen wir das anpacken? • Welche Ressourcen stehen dafür zur Verfügung bzw. werden benötigt? 				
Arbeitsschwerpunkte 2014				
- Arbeitsschwerpunkt 1	Durchführung der routinemäßigen Prüfungen gemäß dem gesetzlichen Auftrag			
- Arbeitsschwerpunkt 2	Prüfung der doppischen Jahresabschlüsse ab 2009			
- Arbeitsschwerpunkt 3	Korruptionsprävention			
- Arbeitsschwerpunkt 4	Einführung DMS/Start des Echtbetriebs			
Einführung des Dokumentenmanagementsystems (DMS) bis 2017 (AGHV-Festlegung vom 28.09.2012)				
Die Einführung ist ab Oktober 2013 geplant und mit dem DMS-Team abgestimmt.	siehe auch Arbeitsschwerpunkt 4			
Beitrag zu übergeordneten strategischen Zielen der Stadt Erlangen				
	Zielbeitrag zu	hoch	gering	null
	Haushaltskonsolidierung	X		
	Bildung		X	
	Demografische Entwicklung		X	
Erläuterungen, Kommentare				
Nach dem Beschluss des Rechnungsprüfungsausschusses vom 14.07.2010 werden im Arbeitsprogramm grundsätzlich keine zusätzlichen Informationen gewünscht.				

Beschlussvorlage

Geschäftszeichen:
OBM/14

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/150/2013

Prüfung im Amt für Gebäudemanagement, Abteilung Technisches Gebäudemanagement - Nachtragsmanagement -

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 02.10.2013 über die Prüfung im Amt für Gebäudemanagement, Abteilung Technisches Gebäudemanagement - Nachtragsmanagement - 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. Eine schriftliche Stellungnahme wurde vom Amt für Gebäudemanagement für nicht erforderlich gehalten, da Einverständnis mit dem Prüfungsbericht besteht. Seitens der Leitung des Amtes für Gebäudemanagement werden mündliche Ausführungen im Rechnungsprüfungsausschuss erfolgen.

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 Gebäudemanagement umzusetzen und zu beachten.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen des Amtes für Gebäudemanagement.

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:
14/151/2013

Ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen
Amt 11, EB77

I. Antrag

1. Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 30.09.2013 über die ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements wird zustimmend zur Kenntnis genommen.
2. Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes wird dem Personal- und Organisationsamt zur organisatorischen Weiterbehandlung zur Verfügung gestellt. Verbesserungen beim Fuhrparkmanagement erscheinen sinnvoll und möglich.

II. Begründung

1. Ergebnis/Wirkungen

(Welche Ergebnisse bzw. Wirkungen sollen erzielt werden?)

Zu Ziffer 1 des Antrags: Mit der Beratung und Beschlussfassung im Rechnungsprüfungsausschuss wird der Prüfungsbericht verbindlich.

Zu Ziffer 2 des Antrags: Es sollen Verbesserungen beim Fuhrparkmanagement erreicht werden.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Zu Ziffer 2 des Antrags: Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sollen möglichst umgesetzt werden.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Zu Ziffer 2 des Antrags: Die Zuständigkeit liegt grundsätzlich beim Personal- und Organisationsamt. Denkbar wäre die Implementierung einer Arbeits- oder Projektgruppe. EB77 und das RPA wären zu einer Mitarbeit bereit.

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:
14/149/2013

Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des EB 77 für das Wirtschaftsjahr 2012

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 27.09.2013 über die Prüfung des Jahresabschlusses des EB 77 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 27.09.2013 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:
14/OBM

Verantwortliche/r:
Rechnungsprüfungsamt

Vorlagennummer:
14/156/2013

Prüfung in der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit

Beratungsfolge	Termin	Ö/N	Vorlagenart	Abstimmung
Rechnungsprüfungsausschuss	06.11.2013	Ö	Beschluss	

Beteiligte Dienststellen

I. Antrag

Der Bericht des Rechnungsprüfungsamtes vom 02.10.2013 über die Prüfung in der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit 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. Eine schriftliche Stellungnahme wurde von der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit für nicht erforderlich gehalten.

2. Programme / Produkte / Leistungen / Auflagen

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

Die im Prüfungsbericht enthaltenen Prüfungsfeststellungen und -empfehlungen sind von der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit umzusetzen und zu beachten.

3. Prozesse und Strukturen

(Wie sollen die Programme / Leistungsangebote erbracht werden?)

Steht im pflichtgemäßen Ermessen der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit.

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	zur Kenntnis genommen
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"> ▪ Spiegelstrich 3: Projektbegleitung wird bereits seit Jahren vom Rechnungsprüfungsamt wahrgenommen, gemäß Ziffer 5.5.3 DA Bau (Beteiligung bei Entwurfsplanungsbeschlüssen). ▪ 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. ▪ Spiegelstrich 5: Hierunter fallen etwa Prüfungen bei Vereinen oder Zweckverbänden.
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"> a) OBM erhält so gesicherte Informationen und nicht nur Hinweise auf Verdachtsmomente oder gar Spekulationen. 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.
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:

pro Umbenennung	contra Umbenennung
Begriffe Rechnungsprüfungsausschuss und Rechnungsprüfungsamt 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

Beratung im Gremium: Rechnungsprüfungsausschuss am 04.07.2013

Ergebnis/Beschluss:

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.

gez. Thaler
 Vorsitzende/r

gez. Liebethuth
 Berichterstatter/in

IV. Beschlusskontrolle
 V. Zur Aufnahme in die Sitzungsniederschrift
 VI. Zum Vorgang

Revisionsordnung (RVO)

Anlage 1

25/43

<p style="text-align: center;">vom 24.11.1982 Stand: 01. Dezember 1982</p>	<p style="text-align: center;">Neufassung Stand: Juli 2013</p>
<p>1 Allgemeines</p> <p>1.1 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>1.2 Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung und für die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>	<p>1 Allgemeines, Begriffsbestimmungen</p> <p>1.1 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>1.2 Die RVO gilt für die gesamte Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe und die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p> <p>1.3 Der Rechnungsprüfungsausschuss führt in der Stadt Erlangen die Bezeichnung Revisionsausschuss. Das Rechnungsprüfungsamt führt in der Stadt Erlangen die Bezeichnung Revisionsamt.</p>
<p>2 Rechnungsprüfungsausschuß (Art. 103 GO)</p> <p>2.1 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>2.2 Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Protokollführung im Rechnungsprüfungsausschuß obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p>	<p>2 Revisionsausschuss</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>2.1 Die Sitzungen des Revisionsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Geschäftsstelle des Revisionsausschusses befindet sich beim Revisionsamt.</p>

<p>2.3 Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>	<p>2.2 Das Revisionsamt wird im Revisionsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>
<p>3 Rechnungsprüfungsamt</p> <p>3.1 Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 104 GO)</p> <p>3.1.1 Das Rechnungsprüfungsamt untersteht dem Oberbürgermeister unmittelbar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.2 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (Art. 103 GO)</p> <p>3.2.1 Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die umfassende Tätigkeit als Sachverständiger für den Rechnungsprüfungsausschuß bei der örtlichen Rechnungsprüfung. 	<p>3 Revisionsamt</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>3.1 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>3.2.2 Das Rechnungsprüfungsamt hat außerdem folgende Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt, - Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft, - Prüfung von Verwendungsnachweisen der Stadt bei Zuwendungen aus öffentlichen Kassen. <p>3.2.3 Besondere Prüfungsaufträge können dem Rechnungsprüfungsamt vom Stadtrat und vom Oberbürgermeister erteilt werden.</p> <p>3.2.4 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>3.2 Neben den gesetzlichen Aufgaben nimmt das Revisionsamt folgende zusätzliche Aufgaben wahr:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt, - Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft, - Projektbegleitung im Rahmen von städtischen Baumaßnahmen, - Prüfungen, die von der Stadt Erlangen vertraglich zugesagt wurden, - weitere Prüfungsaufträge, die dem Revisionsamt durch Beschluss des Stadtrates zur Prüfung von Organisationen außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden. <p>Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>
<p>4 Allgemeine Pflichten und Rechte der Prüferinnen/Prüfer (§ 1 KommPrV)</p> <p>4.1 Die Prüfungen sind rechtzeitig, gründlich, gewissenhaft und sachgerecht zu erfüllen.</p> <p>4.2 Den Prüferinnen und Prüfern sind alle zur Durchführung der Prüfungen erforderlichen Auskünfte umfassend und wahrheitsgemäß zu erteilen.</p> <p>4.3 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>4 Prüferinnen und Prüfer</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>

zunehmen.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 Geprüfte Unterlagen sind mit Prüfungszeichen durch Namenszug (Handzeichen), Prüfungsstriche oder Stempelaufdruck in grüner Farbe zu kennzeichnen.

4.7 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.

4.8 Die Prüferinnen und Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.

4.9 Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.

4.1 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.

4.2 Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Die übrigen Prüfungen werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.

4.3 Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.

5 Örtliche Rechnungsprüfung (Art. 106 GO, § 2 KommPrV)

5.1 Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung

Die Regelungen der bisherigen Ziffern 5.1 bis 5.4 sind inhaltsgleich mit Art. 106 GO, § 2 KommPrV sowie den zugehörigen

<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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p><i>Verwaltungsvorschriften. Sie gelten ohnehin und können somit hier entfallen.</i></p> <p><i>(künftig Ziffer 3.3):</i></p> <p>Die Leitung des Revisionsamtes kann für einzelne Sachkonten oder Kostenstellen die Visakontrolle (Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse) einführen.</p>
<p>6 Kassenprüfungen (Art. 106 Abs. 5 GO, § 3 KommPrV)</p> <p>6.1 Durch Kassenprüfungen werden die ordnungsgemäße Erledigung der Kassengeschäfte und die ordnungsgemäße Einrichtung der Kassen geprüft sowie das Zusammenwirken mit der Verwaltung beurteilt.</p> <p>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.</p>	<p>5 Kassenprüfungen</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>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>

<p>6.3 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>6.4 Kassenprüfungen erstrecken sich auch auf die Verwahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen sowie auf die weiteren Kassengeschäfte.</p>	<p>5.2 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>7 Prüfung von Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung (§ 6 KommPrV)</p> <p>7.1 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>7.2 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>8 Prüfungsberichte (§ 7 KommPrV)</p> <p>8.1 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>6 Prüfungsverfahren</p> <p>6.1 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>9.5 Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p>9.6 Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>	<p>7.7 Das Revisionsamt ist unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p>7.8 Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Revisionsamt mitzuteilen.</p>
<p>10 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</p> <p>10.1 Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p>10.2 Für die Erledigung von Sonderberichten im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung und von Prüfungsberichten anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>	<p>8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</p> <p>8.1 Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt in koordinierender Hinsicht dem Revisionsamt.</p> <p>8.2 Für die Erledigung von Prüfungsberichten der überörtlichen Rechnungsprüfung und anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>
<p>11 Inkrafttreten</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>9 Inkrafttreten</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

34/43

<p style="text-align: center;">vom 24.11.1982 Stand: 01. Dezember 1982</p>	<p style="text-align: center;">Neufassung Stand: Juli 2013</p>
<p>1 Allgemeines</p> <p>1.1 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>1.2 Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung und für die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>	<p>1 Allgemeines</p> <p>1.1 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>1.2 Die RPO gilt für die gesamte Stadtverwaltung, die Eigenbetriebe und die von der Stadt verwalteten Stiftungen.</p>
<p>2 Rechnungsprüfungsausschuß (Art. 103 GO)</p> <p>2.1 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>2.2 Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Protokollführung im Rechnungsprüfungsausschuß obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p>2.3 Das Rechnungsprüfungsamt wird im Rechnungsprüfungsausschuß durch die Amtsleitung vertreten. Diese kann auch die zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfer hinzuziehen.</p>	<p>2 Rechnungsprüfungsausschuss</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>2.1 Die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses sind grundsätzlich nichtöffentlich. Die Geschäftsstelle des Rechnungsprüfungsausschusses befindet sich beim Rechnungsprüfungsamt.</p> <p>2.2 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"> - Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt, - Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft, - Prüfung von Verwendungsnachweisen der Stadt bei Zuwendungen aus öffentlichen Kassen. <p>3.2.3 Besondere Prüfungsaufträge können dem Rechnungsprüfungsamt vom Stadtrat und vom Oberbürgermeister erteilt werden.</p> <p>3.2.4 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"> - Prüfung der Vergabe von Aufträgen nach den Bestimmungen der Vergaberichtlinien der Stadt, - Erstellung von Gutachten, insbesondere zu Fragen der Gemeindegewirtschaft, - Projektbegleitung im Rahmen von städtischen Baumaßnahmen, - Prüfungen, die von der Stadt Erlangen vertraglich zugesagt wurden, - weitere Prüfungsaufträge, die dem Rechnungsprüfungsamt durch Beschluss des Stadtrates zur Prüfung von Organisationen außerhalb der Stadtverwaltung erteilt werden. <p>Solche zusätzlichen Aufgaben sollen jedoch nur übertragen werden, wenn hierdurch die Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird.</p>
<p>4 Allgemeine Pflichten und Rechte der Prüferinnen/Prüfer (§ 1 KommPrV)</p> <p>4.1 Die Prüfungen sind rechtzeitig, gründlich, gewissenhaft und sachgerecht zu erfüllen.</p> <p>4.2 Den Prüferinnen und Prüfern sind alle zur Durchführung der Prüfungen erforderlichen Auskünfte umfassend und wahrheitsgemäß zu erteilen.</p> <p>4.3 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>4.4 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>4 Prüferinnen und Prüfer</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>4.1 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>4.5 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>4.6 Geprüfte Unterlagen sind mit Prüfungszeichen durch Namenszug (Handzeichen), Prüfungsstriche oder Stempelaufdruck in grüner Farbe zu kennzeichnen.</p> <p>4.7 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>4.8 Die Prüferinnen und Prüfer weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.</p> <p>4.9 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>4.2 Kassen- und Vorratsprüfungen sowie sonstige unvermutete Prüfungen werden ohne vorherige Anmeldung durchgeführt. Die übrigen Prüfungen werden der betreffenden Dienststellenleitung vor Beginn bekanntgegeben.</p> <p>4.3 Die Prüferinnen und Prüfer sollen die geprüften Stellen verständnisvoll beraten. Sie haben nicht das Recht, Anordnungen und Weisungen zu erteilen.</p>
<p>5 Örtliche Rechnungsprüfung (Art. 106 GO, § 2 KommPrV)</p> <p>5.1 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>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>6 Kassenprüfungen (Art. 106 Abs. 5 GO, § 3 KommPrV)</p> <p>6.1 Durch Kassenprüfungen werden die ordnungsgemäße Erledigung der Kassengeschäfte und die ordnungsgemäße Einrichtung der Kassen geprüft sowie das Zusammenwirken mit der Verwaltung beurteilt.</p> <p>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.</p> <p>6.3 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>5 Kassenprüfungen</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>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> <p>5.2 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>6.4 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>7 Prüfung von Verfahren der automatisierten Datenverarbeitung (§ 6 KommPrV)</p> <p>7.1 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>7.2 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>8 Prüfungsberichte (§ 7 KommPrV)</p> <p>8.1 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>8.2 Die Prüfungsberichte werden dem Oberbürgermeister und dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben und über das Referat der geprüften Dienststelle</p>	<p>6 Prüfungsverfahren</p> <p>6.1 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>6.2 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>8.3 Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsnotizen zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Referat und den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis gegeben.</p> <p>6.3 Prüfungsfeststellungen von geringerer Bedeutung sind den geprüften Dienststellen durch schriftliche Prüfungsvermerke zur Kenntnis zu geben, falls nicht eine mündliche Erledigung ausreichend erscheint.</p> <p>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.</p> <p>6.5 Prüfungsberichte und -vermerke sind nur für interne städtische Zwecke bestimmt. Eine Weitergabe ist nur mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes gestattet.</p> <p><i>Bisherige Ziffer 8.5 entfällt</i></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>9 Information des Rechnungsprüfungsamtes</p> <p>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.</p>	<p>7 Information des Rechnungsprüfungsamtes</p> <p>7.1 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.</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>9.6 Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>	<p>Unregelmäßigkeiten, Diebstählen, Bestechungen und ähnlichen Tatbeständen zu informieren.</p> <p>7.8 Erhebliche Kassendifferenzen sind dem Rechnungsprüfungsamt mitzuteilen.</p>
<p>10 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</p> <p>10.1 Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Jahresrechnungen der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p>10.2 Für die Erledigung von Sonderberichten im Rahmen der überörtlichen Rechnungsprüfung und von Prüfungsberichten anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>	<p>8 Abwicklung von Prüfungsberichten anderer Stellen</p> <p>8.1 Die Weiterbehandlung der Berichte über die überörtliche Prüfung der Stadt und der von ihr verwalteten Stiftungen obliegt in koordinierender Hinsicht dem Rechnungsprüfungsamt.</p> <p>8.2 Für die Erledigung von Prüfungsberichten der überörtlichen Rechnungsprüfung und anderer Stellen ist die geprüfte Dienststelle zuständig.</p>
<p>11 Inkrafttreten</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>9 Inkrafttreten</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 Personelles - Vorstellung des neuen Kassenprüfers	
Mitteilung zur Kenntnis 14/157/2013	3
TOP Ö 1.2 Prüfung des Erlanger Tourismus und Marketing Vereins e. V. (ETM) für	
Mitteilung zur Kenntnis 14/139/2013	4
TOP Ö 1.3 Örtliche Prüfung der Jahresrechnung 2012 des Zweckverbandes Abfallwir	
Mitteilung zur Kenntnis 14/147/2013	5
TOP Ö 1.4 Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses 2012 des Zweckverbandes Kommun	
Mitteilung zur Kenntnis 14/148/2013	6
TOP Ö 1.5 Prüfung des Jahresabschlusses 2009 der Stadt Erlangen und der rechtli	
Mitteilung zur Kenntnis 14/155/2013	7
TOP Ö 2 Fachamtsbudget, Stellenplan und Arbeitsprogramm 2014 des Rechnungsprüfu	
Beschlussvorlage 14/146/2013	8
Anlage 1: Arbeitsprogramm 2014 14/146/2013	9
TOP Ö 3 Prüfung im Amt für Gebäudemanagement, Abteilung Technisches Gebäudemana	
Beschlussvorlage 14/150/2013	15
TOP Ö 4 Ämterübergreifende Prüfung des Fuhrparkmanagements	
Beschlussvorlage 14/151/2013	16
TOP Ö 5 Örtliche Prüfung des Jahresabschlusses des EB 77 für das Wirtschaftsjah	
Beschlussvorlage 14/149/2013	18
TOP Ö 6 Prüfung in der Abteilung Wirtschaftsförderung und Arbeit	
Beschlussvorlage 14/156/2013	20
TOP Ö 7 Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung / Revisionsordnung der Stadt Er	
Beschluss Stand: 04.07.2013 14/144/2013	21
Anlage 1 Neufassung der Revisionsordnung der Stadt Erlangen (RVO) 14/	25
Anlage 2 Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Erlangen (R	34
Anlage 3 Stellungnahme von Amt 30 zum Thema Öffentlichkeit_Nichtöffent	43
Inhaltsverzeichnis	44