

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hildesheim

vom 16.12.2024

(Amtsblatt für den Landkreis Hildesheim 2025, Inkrafttreten 01.01.2025)

§ 1

Rechnungsprüfungsamt

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

§ 2

Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht – insbesondere auf Anregung und beschlossener Empfehlung des Finanzausschusses – dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 154 Abs. 1 NKomVG).

§ 3

Personal des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der vom Rat berufenen Leitung, den Prüfenden für den Verwaltungsbereich, die Beteiligungen, den technischen Prüfenden für die Baufachbereiche sowie einer Assistenz.
- (2) Leitung und Prüfende müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein. Sie müssen über umfassende Kenntnisse und Befähigungen auf ihrem Fachgebiet verfügen; insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüftätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kaufmännischem, betriebswirtschaftlichem und technischem Gebiet und auf dem Gebiet der elektronischen Datenverarbeitung besitzen. Die Kenntnisse sind durch geeignete Aus- und Fortbildungen oder Praxiserfahrung nachzuweisen oder beim jeweiligen Einsatz im Rechnungsprüfungsamt zu erlangen.

- (3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufträge dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie teilt den Prüfenden die Arbeitsgebiete im Rahmen eines Dienstverteilungsplans zu. Die Prüfenden führen die Prüfungen in den Ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 4

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich aus den §§ 155 (1), (3) und (4) bis 158 NKomVG in Verbindung mit den §§ 53 und 54 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG).

Die Aufgabenerledigung geschieht insbesondere durch:

- Schwerpunktprüfungen,
- begleitende Prüfungen bei besonderen Projekten und Maßnahmen.

Das Verfahren für diese beiden Instrumente wird in § 8 dieser Verordnung geregelt.

Dem Rechnungsprüfungsamt werden weiterhin gemäß § 155 (2) Nr. 1 und 5 folgende Aufgaben übertragen:

- Die Prüfung der Vorräte und Vermögensgegenstände
- Die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Kommunen eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat.

- (2) Im Rahmen zusätzlicher Aufgaben hat das Rechnungsprüfungsamt wahrzunehmen:

- a) die Prüfung der Jahresabschlüsse, der Kasse und der Auftragsvergaben des Zweckverbandes Förderzentrum im Bockfeld,
- b) beim Zweckverband Abfallwirtschaft Hildesheim (ZAH) die Prüfung der Auftragsvergaben,
- c) die Prüfung der Jahresabschlüsse und der Auftragsvergaben der Stadtentwässerung Hildesheim kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts (SEHi). sowie der Auftragsvergaben der Kommunalen Nährstoffrückgewinnung Niedersachsen GmbH (KNRN)
- d) die Prüfung der selbständigen privatrechtlichen Unternehmen soweit die Voraussetzungen des § 158 Abs. 1 S. 1 NKomVG vorliegen.

- e) die Prüfung der Betätigung der Kommune bei Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts, an denen die Kommune unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist,
- f) die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
- g) die Visakontrolle nach den jeweils gültigen haushalts- und kassenrechtlichen Regelungen; in Einzelfällen wird die Visakontrolle durch die Entscheidung der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erweitert,
- h) die Prüfung von Nachweisen über die Verwendung der von der Stadt Hildesheim und von der Stadtentwässerung Hildesheim kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts (SEHi) in Anspruch genommenen Fördermittel.

Hat das Rechnungsprüfungsamt mit der Wahrnehmung der vorgenannten Aufgaben 2 a) bis e) eine andere Stelle, wie beispielsweise Wirtschaftsprüfer, Revisionsverbände u.a., beauftragt bzw. deren Beauftragung im Einvernehmen zugelassen, beschränkt sich dessen Tätigkeit auf die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte, Teilgebiete, die nicht Gegenstand einer Prüfung waren, sowie die Auswirkungen auf den Konzern Stadt Hildesheim. Handelt es sich um verkürzte Prüfungsberichte, nimmt das Rechnungsprüfungsamt am Abschlussgespräch teil und wird vorab über den Inhalt des Management Letters in Kenntnis gesetzt und informiert hierüber den Finanzausschuss. Die Erweiterung des Prüfungsauftrages bleibt dem Rechnungsprüfungsamt unbenommen.

- (3) Dem Ausschuss für Finanzen, Wirtschaftsförderung und Liegenschaften, im folgenden Finanzausschuss genannt, obliegt, unter Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes, im Bereich Prüfungswesen:
 - a) die Beratung der Prüfung des Jahresabschlusses nach § 155 NKomVG im Rahmen des Verfahrens nach § 129 NKomVG zur Vorbereitung einer Entscheidung des Rates nach § 58 Abs. 1 Ziff. 10 NKomVG,
 - b) die Beratung der Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses nach § 155 NKomVG im Rahmen des Verfahrens nach § 129 NKomVG zur Vorbereitung einer Entscheidung des Rates nach § 58 Abs. 1 Ziff. 10 NKomVG,
 - c) die Beratung anderer Prüfungsberichte mit wesentlichem Inhalt aus der Aufgabenstellung nach § 155 Abs. 2 NKomVG zur Vorbereitung einer Entscheidung des Verwaltungsausschusses,
 - d) die Erörterung sonstiger Angelegenheiten der Rechnungsprüfung.

- (4) Zu den Beratungen in den Fachausschüssen und im Verwaltungsausschuss wird das Rechnungsprüfungsamt eingeladen.

§ 5

Durchführung der Aufgaben

- (1) Die Prüfung ist nach Maßgabe des NKomVG, der KomHKVO bzw. sonstiger maßgeblicher Rechtsnormen in der jeweils gültigen Fassung durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung nach pflichtgemäßem Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten (§ 155 Abs. 3 NKomVG). Hierauf ist in den Prüfungsberichten hinzuweisen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Fachbereichen und sonstigen Organisationseinheiten, Betrieben und von der Geschäftsführung der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten und Stiftungen usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft sowie die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen, die die zu prüfenden Bereiche andernfalls gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt schriftlich begründet präzise darlegen müssen, entgegenstehen. Es dürfen keine prüfungsfreien Räume entstehen. Dies gilt auch für alle mit der automatischen Datenverarbeitung (ADV) erstellten Daten und Programme.
- (3) Die Leitung und die Prüfenden sind berechtigt, Prüfungen ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchzuführen. Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit ist ihnen Zutritt zu allen Gebäuden mit sämtlichen Räumlichkeiten, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher, städtische Informationssysteme, Datenträger und sonstige Unterlagen zu gestatten. Sie sind berechtigt, sich Kopien von Unterlagen sowie Ausdrucke und Kopien bzw. Abbilder von gespeicherten Daten zu fertigen. Die zu prüfenden Bereiche haben das Rechnungsprüfungsamt hierbei zu unterstützen und die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass das Rechnungsprüfungsamt seine Prüfungen ordnungsgemäß durchführen kann. Die Prüfenden weisen sich erforderlichenfalls durch einen Dienstausweis aus.
- (4) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Fachbereichsleitungen von Organisationseinheiten über den Verlauf der Prüfung unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Zum Abschluss einer Prüfung soll eine Schlussbesprechung stattfinden.
- (5) Ergeben sich im Verlauf einer Prüfung Schwierigkeiten, wird die zuständige Dezernatsleitung, erforderlichenfalls auch die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister sowie der Finanzausschuss informiert und gebeten, Abhilfe zu schaffen.

§ 6

Prüfungsberichte

- (1) Geringfügige Beanstandungen können im nichtförmlichen Verfahren ausgeräumt werden. Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von nicht unerheblicher Bedeutung ist in jedem Fall ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen. Die Organisationseinheiten sind verpflichtet, die vom Rechnungsprüfungsamt für die Beantwortung der Prüfungsbemerkungen gesetzten Fristen einzuhalten.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt überprüft die Sicherheitsstandards gemäß der §§ 42 und 43 der Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Abwicklung der Kassengeschäfte der Kommunen (Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO)) und der dazu erlassenen Dienstanweisung. Die Berichte über die Prüfung der Stadtkasse sind zusätzlich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und der Kassenaufsichtsbeamtin/dem Kassenaufsichtsbeamten zuzuleiten.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt hat den über die Prüfung des Jahresabschlusses zu erstellenden Schlussbericht zu fertigen und der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister vorzulegen; diese/dieser wird den Schlussbericht unverzüglich mit ihrer/seiner Stellungnahme dem Rat über den Finanzausschuss und den Verwaltungsausschuss zuleiten. Darüber hinaus leitet das Rechnungsprüfungsamt den Schlussbericht nach Fertigstellung dem Finanzausschuss zu und stellt diesen unter einem eigenen Tagesordnungspunkt im vertraulichen Teil vor. Das Rechnungsprüfungsamt steht dem Ausschuss für Erläuterungen und Nachfragen zur Verfügung.

Das gleiche Verfahren gilt für den vom Rechnungsprüfungsamt zu erstellenden Schlussbericht über die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses. Für dessen Erläuterung und das Beantworten von Nachfragen stehen die Leitung und die Beteiligungsprüfung im Rechnungsprüfungsamt zur Verfügung.

- (4) Dem Finanzausschuss sind Berichte mit wesentlichen Beanstandungen oder mit Ausführungen über Fragen grundsätzlicher Bedeutung unverzüglich zuzuleiten. Die Stellungnahme der Verwaltung zum Prüfbericht kann nachgereicht werden.
- (5) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hat das Recht und auf Verlangen des Rates oder des Verwaltungsausschusses die Pflicht, im Rat und seinen Ausschüssen vorzutragen.
- (6) Der/dem Vorsitzenden des Rates bzw. des betreffenden Ausschusses ist vom Inhalt des vorgesehenen Vortrages so rechtzeitig zu unterrichten, dass er als Tagesordnungspunkt in die aufzustellende Tagesordnung aufgenommen werden kann.
- (7) Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes zu Auftragsvergaben, bei denen der Verwaltungsausschuss die Befugnis zur Auftragserteilung hat, sind grundsätzlich bei der Vorlage der Vergabe im Verwaltungsausschuss bekannt zu geben und zu protokollieren.
- (8) Ergibt sich bei Prüfungen ein hinreichender Verdacht auf wesentliche Unkorrektheiten oder Unregelmäßigkeiten, insbesondere strafbare Handlungen oder Dienstvergehen, hat die Lei-

tung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und, soweit Kassengeschäfte davon betroffen sind, auch der Kassenaufsichtsbeamtin/dem Kassenaufsichtsbeamten schriftlich zu berichten.

§ 7

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist in Verbindung mit seiner Prüfungstätigkeit zu wesentlichen organisatorischen Änderungen oder Neueinrichtungen, besonders im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens, begutachtend hinzuzuziehen. Dem Rechnungsprüfungsamt ist Gelegenheit zu geben, an der Auswahl, Entwicklung, Einführung und Änderung von EDV-Verfahren mitzuwirken und die Verfahren ggf. zu prüfen. Über jede Freigabe von Programmen ist das Rechnungsprüfungsamt zu informieren.
- (2) Vor der Einrichtung von Kassen, der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen oder der Einrichtung von Konten bei Geldinstituten ist das Rechnungsprüfungsamt gutachterlich zu hören. Es hat sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern.
- (3) Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse, der Dezernentenbesprechung, der Fachbereichsleiterkonferenz sowie von Projektgruppen sind dem Rechnungsprüfungsamt zur Unterrichtung zuzuleiten bzw. ist bei digitaler Ablage (z. B. Ratsinformationssystem, DMS, Dateiablage) der lesende Zugriff zu ermöglichen. Der rechtzeitige Zugang weiterer Unterlagen ist durch die zuleitende Stelle sicherzustellen.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind Namen und Amtsbezeichnungen der im Rechtsverkehr sowie im Kassen- und Rechnungswesen anordnungs-, verfügungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten sowie die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Abgabe von verpflichtenden Erklärungen berechtigt sind. Dabei sind Bezeichnungen und Umfang der Vollmacht anzugeben und Unterschriftsproben beizufügen. Ebenso sind Namen und Dienstbezeichnungen der Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt wurden, obwohl sie nicht zu den Dienstkräften der Stadtkasse gehören (z. B. Handvorschüsse). Die Regelungen gelten auch für Ermächtigungen in elektronischer Form.
- (5) Soweit das Rechnungsprüfungsamt Nachweise über die Verwendung von Fördermitteln zu prüfen hat, die der Stadt Hildesheim von Dritten gewährt werden, sind die entsprechenden Bewilligungsbescheide einschließlich eventuell später erfolgter Korrekturen oder Ergänzungen (Stichwort: Änderungsbescheide) unverzüglich nach Eingang dem Rechnungsprüfungsamt zur Verfügung zu stellen, damit die Bedingungen, Auflagen und Nebenbestimmungen des Fördermittelgebers bei der Beratung und der Prüfung von Vergabeverfahren berücksichtigt werden können.
- (6) Berichte über Prüfungen durch aufsichtsbehördliche und sonstige Stellen (Landesrechnungshof, Finanzamt u.a.) sind dem Rechnungsprüfungsamt umgehend und unaufgefordert zuzuleiten. Dies gilt auch für die Ankündigung solcher Prüfungen.
- (7) Die Fachbereiche bzw. Organisationseinheiten haben bei Vorliegen des Verdachtes von dienstlichen Verfehlungen und Unregelmäßigkeiten unter Darlegung des Sachverhalts das

Rechnungsprüfungsamt unverzüglich zu unterrichten. Das gilt auch bei Feststellungen von Kassenfehlbeträgen, bei Verlusten durch Vermögens- und Eigentumsdelikte oder sonstigen Ursachen, durch die der Stadt ein Vermögensschaden entstanden sein könnte. Die Benachrichtigung des Rechnungsprüfungsamtes befreit nicht von der Meldung an die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister, den Fachbereich Recht und ggf. die Antikorruptionsbeauftragte/den Antikorruptionsbeauftragten.

- (8) Auf dem Gebiet der Informationstechnologie unterstützt die Verwaltung das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen der Prüfung des Einsatzes und der Anwendung von IT-Verfahren durch Bereitstellung relevanter Unterlagen, Zugang zu technischen Einrichtungen und ggf. weitere Mitwirkungen. Von dem Einsatz neuer Verfahren ist das Rechnungsprüfungsamt zu unterrichten, soweit eine Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes nicht bereits bei der Beschaffung stattgefunden hat. Außergewöhnliche Vorkommnisse im Zusammenhang mit dem Einsatz von IT-Verfahren sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich mitzuteilen.

§ 8

Unterstützung der Verwaltungsführung und des Rates

- (1) Die zeitgemäße Rechnungsprüfung versteht sich als Führungsunterstützung sowohl der Verwaltungsführung als auch der Gremien des Rates, insbesondere des Finanzausschusses. Hierzu werden bei Bedarf, insbesondere auf Anregung des Finanzausschusses, begleitende Prüfungen und Schwerpunktprüfungen durchgeführt.
- (3) Begleitende Prüfungen erfolgen z. B. bei verwaltungsweiten Projekten oder Maßnahmen/Aufgaben von besonderer Bedeutung. Entsprechende Vorschläge/Wünsche werden von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister an die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes herangetragen. Der zu prüfende Aufgabenbereich und der zeitliche und sachliche Rahmen der begleitenden Prüfung werden schriftlich festgelegt. Dem Rechnungsprüfungsamt wird eine konkrete Person benannt, die in der Lage und befugt ist, Rückfragen des Rechnungsprüfungsamtes in angemessener Frist vollständig zu beantworten.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt führt Schwerpunktprüfungen in ausgewählten Aufgabenbereichen oder zu bestimmten investiven Maßnahmen durch. Rechtzeitig vor Einstieg in die Prüfung informiert das Rechnungsprüfungsamt die Oberbürgermeisterin/den Oberbürgermeister.

§ 9

Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung und Beratung im Vorfeld

- (1) Nach § 155 Abs. 1 Nr. 5 NKomVG ist das Rechnungsprüfungsamt verpflichtet, Vergaben vor der Auftragserteilung zu prüfen.

Näheres dazu regeln die Vergaberichtlinien der Stadt Hildesheim, insbesondere sind die hier definierten Wertgrenzen für die zwingende Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes zu beachten.

- (2) Der komplette Vergabevorgang ist dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig zur Prüfung vorzulegen.

Für die standardmäßig durchzuführenden Prüfungshandlungen des Rechnungsprüfungsamtes einschließlich deren Dokumentation ist ein Zeitraum von mindestens 5 Arbeitstagen vorzusehen. Es liegt in der Verantwortung der ausschreibenden Stelle, diese Mindestfrist sowie erforderlichenfalls die Vorlagefrist für den Verwaltungsausschuss im Vergabezeitplan zu berücksichtigen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist die letzte Prüfstation, bevor es zur Auftragserteilung kommt. Wie alle Fachbereiche bzw. Organisationseinheiten muss sich das Rechnungsprüfungsamt an die vergaberechtlichen Vorschriften halten und benötigt daher genügend Zeit für die Prüfung. Darüber hinaus ist Zeit für Rückfragen des Rechnungsprüfungsamtes an die ausschreibende Stelle einzuplanen.

Eventuell werden vom Rechnungsprüfungsamt weitere Stellen eingeschaltet, zum Beispiel das Öffentliche Auftragswesen (Vergabestelle) – oder im Falle von Grundsatzfragen – auch das Niedersächsische Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr. Dieser Zeitaufwand ist ebenfalls zu berücksichtigen.

- (3) Das Rechnungsprüfungsamt kann im Vorfeld von Vergaben zwecks Beratung von den ausschreibenden Fachbereichen bzw. Organisationseinheiten eingeschaltet werden.

Dem Rechnungsprüfungsamt sind dafür rechtzeitig aussagekräftige Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Im Rahmen der Beratung darf das Rechnungsprüfungsamt lediglich Empfehlungen aussprechen, deren Berücksichtigung und Umsetzung in der Verantwortung der ausschreibenden Stelle der Verwaltung liegt.

Die Beratung erfolgt ggf. in Abstimmung mit dem Öffentlichen Auftragswesen (Vergabestelle).

§ 10

Anwendung anderer Vorschriften

Soweit in dieser Rechnungsprüfungsordnung auf Vorschriften des NKomVG, der KomHKVO oder der Vergaberichtlinien der Stadt Hildesheim verwiesen wird, gelten diese in der jeweils gültigen Fassung für die Rechnungsprüfungsordnung.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.01.2025 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 09.07.1990 in der Fassung vom 05.07.2004 außer Kraft.

Hildesheim, den 31.01.2025

gez. Dr. Ingo Meyer
Oberbürgermeister