

<u>öffentlich</u> Verantwortlich: Stabsstelle Prüfdienste	BESCHLUSSVORLAGE
--	--

Geschäftszeichen 0-14.1	Datum 15.05.2025	BV/2025/027
----------------------------	---------------------	--------------------

Beratungsfolge	Zuständigkeit	Termine
Haupt- und Finanzausschuss	Vorberatung	07.07.2025
Rat der Stadt Wedel	Entscheidung	17.07.2025

Rechnungsprüfungsordnung (RPO)

Beschlussvorschlag:

Der Rat der Stadt Wedel beschließt die als Anlage beigefügte Rechnungsprüfungsordnung für das Rechnungsprüfungsamt (RPA) der Stadt Wedel.

Ziele

1. Strategischer Beitrag des Beschlusses

(Bezug auf Produkt / Handlungsfeld / Oberziele)

Die neue Rechnungsprüfungsordnung (RPO) leistet einen Beitrag zum **Handlungsfeld 7**: „Die Stadt Wedel ist eine moderne und effiziente Dienstleiterin.“ und zum **Handlungsfeld 8**: „Die Stadt Wedel hat dauerhaft einen genehmigungsfreien Haushalt.“

Mit der neuen RPO werden die aktuellen und modernen Mittel des RPA postuliert, um die Unterstützung von Stadtverwaltung und Gremien bei der Sicherung eines generationengerechten Gemeinwohls zu ermöglichen.

2. Maßnahmen und Kennzahlen für die Zielerreichung des Beschlusses

Darstellung des Sachverhaltes

Die gültige Geschäftsanweisung für die Stabsstelle Prüfdienste der Stadt Wedel datiert aus dem Jahre 2014. Zwischenzeitlich hat es eine Vielzahl von Änderungen in der Gemeindeordnung als auch im flankierenden Haushaltsrecht gegeben. Hier seien beispielhaft die Prüfung des Gesamtabchlusses als auch die neue Gemeindehaushaltsverordnung (Wegfall der bisherigen GemHVO-Doppik) genannt.

Um dem Neuen Steuerungsmodell gerecht zu werden, wurde das Rechnungsprüfungsamt mit Einführung der seinerzeitigen Geschäftsanweisung neu in **Stabsstelle Prüfdienste** umbenannt. Diese Namensnennung herrscht bis heute unverändert vor, auch wenn in Verwaltung und Ehrenamt vielfach nach wie vor vom „RPA“ gesprochen und die Bezeichnung quasi in jedem Prüfbericht verwendet wird (s. u.). Mit der damals vorgenommenen Neubezeichnung sollte das Amtsverständnis aufgegeben und der Dienstleistungsgedanke in der Rechnungsprüfung in den Fokus gerückt werden. Die operative Ausrichtung wurde von der reinen nachträglichen Kontrolle auf die begleitende Prüfung verlagert. Diese Handlungsmaxime wird weiterhin integraler Bestandteil der Arbeit bleiben.

Begründung der Verwaltungsempfehlung

Der Landesgesetzgeber in Schleswig-Holstein hat stets am Begriff **Rechnungsprüfungsamt** festgehalten. Dies wird in Wedel immer dann sichtbar, wenn die Stabsstelle Prüfdienste Prüfungsfeststellungen mit Außenwirkung (z. B. Prüfbericht über den Jahres- oder Gesamtabchluss) trifft. Hierbei ist zwingend durch das Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Aus dieser Überlegung heraus soll eine Rückführung zum alten Organisationsnamen Rechnungsprüfungsamt erfolgen. Gleichzeitig sollen die bewährte Arbeitsweise und die aktuellen, zeitgemäßen Prüfungsmethoden beschrieben und verankert werden. Zudem werden damit die Weichen für notwendige Veränderungen in der Prüfungstätigkeit, die unweigerlich mit der zunehmenden Digitalisierung verbunden sind, gestellt.

Ferner ist die Definition „Stabsstelle“ weder passend noch rechtlich korrekt. Stabsstellen werden als freiwillig eingerichtete, spezialisierte Leitungshilfsstellen mit fachspezifischen Aufgaben beschrieben. Diese werden gebildet, um die Verwaltung zu unterstützen und sie bezüglich Entscheidungsvorbereitungen zu entlasten. Dieses trifft auf die Aufgaben und rechtliche Zuordnung der Rechnungsprüfungsämter allenfalls bedingt zu.

Dies alles sind Gründe für die erforderliche Anpassung. Die Rechnungsprüfungsordnung ist darüber hinaus neu gegliedert worden. Hinsichtlich der Qualitätserfordernisse der örtlichen Rechnungsprüfung erfolgte eine inhaltliche Orientierung am QM-Handbuch des Instituts der Deutschen Rechnungsprüfer (IDRD).

Aufgrund der Unabhängigkeit der Stabsstelle Prüfdienste ist die zur Beschlussfassung vorgelegte Rechnungsprüfungsordnung nicht als Rechtsnorm, sondern als fachliche Weisung zu qualifizieren.

Darstellung von Alternativen und deren Konsequenzen mit finanziellen Auswirkungen

Die Stabsstelle Prüfdienste ist anders als der Landesrechnungshof Schleswig-Holstein Teil der örtlichen Rechnungsprüfung und somit trotz der im § 115 GO genannten Unabhängigkeit Teil der Verwaltung. Sie kann nach außen hin nicht eigenständig auftreten; das gilt auch gegenüber der Kommunalaufsicht.

Die Stabsstelle Prüfdienste unterliegt besonderen organisatorischen Anforderungen, die eine sachliche und begrenzte persönliche Unabhängigkeit der Prüfenden gewährleisten soll.

Die Stabsstelle Prüfdienste ist in erster Linie gegenüber dem Rat, dem Haupt- und Finanzausschuss und/oder der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister berichts- und auskunftspflichtig. Alternativ wäre auch die Einrichtung eines Rechnungsprüfungsausschusses denkbar. Die notwendige Beratung von Schlussberichten (Jahres- oder Gesamtabschluss) im Haupt- und Finanzausschuss und im Rat würde durch einen Rechnungsprüfungsausschuss aber nicht ersetzt werden.

Im Hinblick auf die nicht wieder hergestellte finanzielle Leistungsfähigkeit wurde darauf verzichtet, die Einrichtung eines Rechnungsprüfungsausschusses zu empfehlen. Neben der erforderlichen Änderung der Hauptsatzung würde die Implementierung weitere Sitzungen bedeuten und dabei entsprechende Kosten in Gestalt von Sach- und Personalkosten sowie Sitzungsgeldern auslösen.

Aufgrund der zuvor beschriebenen Rahmenbedingungen ist eine Novellierung der bestehenden Geschäftsanweisung für die Stabsstelle Prüfdienste alternativlos. Es wäre aber denkbar, die bisherige Benennung beizubehalten. Dieses würde weiterhin eine Trennung der Bezeichnung nach außen hin als Rechnungsprüfungsamt und im Innenverhältnis als Stabsstelle Prüfdienste erforderlich machen. Das würde jedoch zu einer „Ersparnis“ von rd. 500,00 € für die Beschaffung neuer Prüfstempel führen.

Finanzielle Auswirkungen

Der Beschluss hat finanzielle Auswirkungen:

☒ ja ☐ nein

Mittel sind im Haushalt bereits veranschlagt

☐ ja ☒ teilweise ☐ nein

Es liegt eine Ausweitung oder Neuaufnahme von freiwilligen Leistungen vor:

☐ ja ☒ nein

Die Maßnahme / Aufgabe ist

- ☐ vollständig gegenfinanziert (durch Dritte)
☐ teilweise gegenfinanziert (durch Dritte)
☐ nicht gegenfinanziert, städt. Mittel erforderlich

Aufgrund des Ratsbeschlusses vom 21.02.2019 zum Handlungsfeld 8 (Finanzielle Handlungsfähigkeit) sind folgende Kompensationen für die Leistungserweiterung vorgesehen:

(entfällt, da keine Leistungserweiterung)

Ergebnisplan						
Erträge / Aufwendungen	2025 alt	2025 neu	2026	2027	2028	2029 ff.
		in EURO				
*Anzugeben bei Erträge, ob Zuschüsse / Zuweisungen, Transfererträge, Kostenerstattungen/Leistungsentgelte oder sonstige Erträge Anzugeben bei Aufwendungen, ob Personalkosten, Sozialtransferaufwand, Sachaufwand, Zuschüsse, Zuweisungen oder sonstige Aufwendungen						
Erträge*						
Aufwendungen*						
Saldo (E-A)						

Investition	2025 alt	2025 neu	2026	2027	2028	2029 ff.
	in EURO					
Investive Einzahlungen						
Investive Auszahlungen						
Saldo (E-A)						

Anlage/n

1 RPO 2025

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Wedel

Zur Durchführung der in den §§ 114 bis 116 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) enthaltenen Bestimmungen zur Rechnungsprüfung erlässt der Rat der Stadt Wedel in seiner Sitzung am 17.07.2025 folgende Rechnungsprüfungsordnung:

Präambel

Das Rechnungsprüfungsamt (nachstehend: RPA) ist Organ der örtlichen Finanzkontrolle und erfüllt als Teil der kommunalen Selbstverwaltung den gesetzlichen Auftrag nach den Regelungen der GO. Durch Prüfung und Beratung wird dabei ein Mehrwert geschaffen, indem das RPA dazu beiträgt, Prozesse und Strukturen zu optimieren sowie Chancen und Risiken aufzuzeigen.

Das RPA unterstützt die Gremien und die Verwaltung bei ihren Aufgaben und ihrer Entscheidungsfindung. Es ist unabhängiger und weisungsfreier Partner der Verwaltung und der gewählten kommunalen Gremien im Interesse der Bürgerinnen und Bürger. Das RPA ist nicht operativ tätig und kennt die Ziele und Aufgaben der Kommune, die Rahmenbedingungen und die Entwicklungen im kommunalen Umfeld. Um sachgerechte und überzeugende Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen abzuleiten, ist eine umfassende Information des RPA unabdingbar.

Die Kommunikation ist wertschätzend, offen und fair auf Basis eines positiven Menschenbildes. Dabei informiert das RPA objektiv unter Wahrung der Vertraulichkeit. Seine Prüfungshandlungen orientieren sich am Grundsatz der Wesentlichkeit unter Berücksichtigung des jeweiligen Prüfungsgegenstandes.

1. Örtliche Rechnungsprüfung, Ziele

Die Stadt Wedel hat nach § 114 GO ein Rechnungsprüfungsamt einzurichten. Dieses nimmt für die Stadt Wedel die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung wahr.

Vorrangiges Ziel der örtlichen Rechnungsprüfung ist es, eine ordnungsgemäß, rechtmäßig, zweckmäßig, wirtschaftlich und effizient handelnde Stadtverwaltung Wedel zu fördern, ohne dabei ihren Entscheidungsspielraum einzuengen. Ferner sollen durch die Prüfungen Fehlverhalten, Manipulation oder Korruption verhindert, mindestens aber identifiziert und etwaige daraus entstandene Schäden beseitigt oder verringert werden.

System- und Prozessprüfungen werden durch Einzelfall- und Belegprüfungen unterstützt. Ex-ante und begleitende Prüfungen haben Vorrang vor ex-post Prüfungen. Das Wirtschaftlichkeitsprinzip gilt auch für die Prüfungen.

Ergebnis der örtlichen Rechnungsprüfung soll eine Feststellung, Anregung oder Beratung mit steuerungsunterstützendem Charakter sein. Eine daraus möglicherweise erforderliche

Anordnung zur Steuerung der Verwaltung oder zur Vermeidung, Verringerung oder Beseitigung von Schäden ist von den zuständigen Entscheidungsträgern (z. B. Rat, Haupt- und Finanzausschuss, Bürgermeisterin bzw. Bürgermeister) zu treffen. Bei der Rechnungsprüfung handelt sich in erster Linie um eine gemeindeinterne verwaltungstechnische Kontrolle.

2. Allgemeine Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- 2.1 Das RPA ist dem Rat der Stadt Wedel unmittelbar verantwortlich und bei der Wahrnehmung der ihm zugewiesenen Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Unberührt bleibt die gesetzliche Sonderstellung aus § 115 GO.
- 2.2 Das RPA ist eine eigenständige Organisationseinheit der Stadt Wedel. Für den Dienst- und Geschäftsbetrieb gelten die allgemeinen Anweisungen der Stadt Wedel, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts Abweichendes ergibt.
- 2.3 Bei seinen Prüftätigkeiten hat sich das RPA nur von den Gesetzen und den Regeln ordnungsgemäßer Prüfung leiten zu lassen und danach die Sachverhalte und Geschäftsvorfälle zu bewerten. Das RPA hat insbesondere keine Weisungen zu befolgen, die darauf abzielen, einen Sachverhalt in bestimmter Form zu beurteilen bzw. zu bewerten oder ihn ungeachtet zu lassen oder nicht zu erwähnen.
- 2.4 Der Rat bestellt die Leitung sowie die Prüferinnen und die Prüfer des RPA und hebt die Bestellung auf. Die Aufhebung der Bestellung ohne Einverständnis der Betroffenen bedarf entsprechend des § 115 Abs. 2 GO der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde.
- 2.5 Die Leitung sowie die Prüferinnen und Prüfer des RPA können nicht zu gleicher Zeit eine andere Stellung in der Stadtverwaltung innehaben, dies gilt nicht für die Stellung einer oder eines Beauftragten für den Datenschutz.
- 2.6 Die Leitung sowie die Prüferinnen und Prüfer des RPA können nach pflichtgemäßem Ermessen an den Sitzungen des Rates, des Haupt- und Finanzausschusses sowie der Fachausschüsse teilnehmen. Ausnahmen hiervon sind in der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Wedel zu regeln.
- 2.7 Eine Auskunftserteilung durch das RPA an Vertreterinnen und Vertreter der politischen Gremien sowie an Medien und Presse richtet sich nach der jeweils gültigen Dienstanweisung der Stadt Wedel. Eine Akteneinsicht kann erst bei abgeschlossenen Prüfungsvorgängen eingeräumt werden.
- 2.8 Dem RPA ist für Prüfungsvermerke und -zeichen die grüne Farbe vorbehalten. Die Signatur im Rahmen des digitalen Anordnungsworkflows ist hiervon ausgenommen.

3. Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

Das RPA hat durch Gesetz oder durch Beschluss des Rates nach § 116 Abs. 2 GO zugewiesene Prüfungsaufgaben wahrzunehmen.

3.1 Gesetzliche Aufgaben:

- 3.1.1 Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes (§ 92 GO) sowie des Gesamtabschlusses und des Gesamtlageberichtes (§ 93 GO),
- 3.1.2 laufende Prüfung der Vorgänge der Finanzbuchhaltung und Belege zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
- 3.1.3 dauernde Überwachung der Finanzbuchhaltungen der Stadt Wedel, ihrer Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen sowie Vornahme regelmäßiger und unvermuteter Prüfungen der Finanzbuchhaltungen,
- 3.1.4 Prüfung der Verwaltung, der Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen auf Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
- 3.1.5 Prüfung von Finanzvorfällen im Sinne des § 43 Abs. 3 HGrG und
- 3.1.6 gutachtliche Äußerung zu einer Planung oder Maßnahme, wenn der Rat oder die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister oder der Haupt- und Finanzausschuss in der Wahrnehmung seiner Aufgaben nach § 45 b GO dies verlangen. Soweit die Aufforderung durch den Rat oder den Haupt- und Finanzausschuss erfolgen, bedarf es hierzu eines entsprechenden Beschlusses. Durch die unabhängige Stellung des RPA bleibt es hinsichtlich des Zeitpunktes der Prüfungsdurchführung und Ergebnisfeststellung frei.

3.2 Darüber hinaus hat das RPA

- 3.2.1 die Vorräte und Vermögensbestände oder die Ergebnisse der Inventur zu prüfen,
- 3.2.2 die Vergaben zu prüfen,
- 3.2.3 die Wirtschaftsführung der Kommunalunternehmen, der Eigenbetriebe und anderer Sondervermögen laufend zu prüfen,
- 3.2.4 die Betätigung der Stadt Wedel als Gesellschafterin oder Aktionärin zu prüfen,
- 3.2.5 die Jahresabrechnung einer rechtsfähigen kommunalen Stiftung des bürgerlichen Rechts, die die Stadt Wedel errichtet hat, zu prüfen und
- 3.2.6 die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung vorzunehmen, die sich die Stadt Wedel bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens, Zuschusses oder sonst vorbehalten hat.

3.3 Das RPA hat ferner

- 3.3.1 bei den Zweckverbänden nach § 14 GkZ die Haushalts- und Wirtschaftsprüfung durchzuführen,

- 3.3.2 die Betriebsführung, insbesondere zur Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung der Kombibad Wedel GmbH zu prüfen,
- 3.3.3 die Haushalts-, Wirtschafts- und Kassenprüfungen bei anderen Körperschaften, Vereinen oder rechtlichen Nachfolgern vorzunehmen, sofern der Rat mit Beitrittsbeschluss oder durch Einzelbeschluss der Prüfung zugestimmt hat.

4. regelmäßige Prüfungstätigkeit

- 4.1 Das RPA prüft den Jahresabschluss bzw. den Gesamtabchluss sowie den Lagebericht bzw. den Gesamtlagebericht mit allen Unterlagen dahingehend, ob
- der Haushaltsplan eingehalten ist,
 - die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
 - bei den Erträgen, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen sowie bei der Vermögens- und Schuldenverwaltung nach den geltenden Vorschriften verfahren worden ist,
 - das Vermögen und die Schulden nachgewiesen worden sind,
 - der Anhang zum Jahresabschluss bzw. Gesamtabchluss vollständig und richtig ist und
 - der Lagebericht zum Jahresabschluss bzw. Gesamtabchluss vollständig und richtig ist.
- 4.1.1 Das RPA kann die Prüfung oder deren Umfang nach pflichtgemäßem Ermessen risikoorientiert beschränken sowie stichprobenartig durchführen und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten. Der Umfang und die Art und Weise der Erledigung (Prüfung und Feststellung) ergeben sich aus dem Gegenstand der Prüfung und Zweck sowie aus den Regeln ordnungsgemäßer Prüfung.
- 4.1.2 Das RPA hat seine Bemerkungen in einem Schlussbericht zusammenzufassen. Der Schlussbericht enthält die Feststellung, ob Bedenken gegen eine Beschlussfassung über den Jahres- bzw. Gesamtabchluss bestehen.
- 4.1.3 Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts soll der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister bis zum 30.09. eines Jahres vorgelegt werden. Eine Stellungnahme der Verwaltung soll bis zum 15.11. eines Jahres erfolgen, damit über den Jahresabschluss nebst Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages bis zum 31.12. des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beraten und vom Rat beschlossen werden kann.
- 4.1.4 Der Bericht über die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichts soll der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister bis zum 31.03. des Folgejahres vorgelegt werden. Eine Stellungnahme der Verwaltung soll bis zum 15.05. des Folgejahres erfolgen, damit über den Gesamtabchluss und den Gesamtlagebericht bis zum 30.06. des Folgejahres beraten und vom Rat beschlossen werden kann. Eine Beschlussfassung über die Verwendung eines Jahresüberschusses oder die Behandlung eines Jahresfehlbetrages erfolgt nicht.
- 4.2. Die Belegprüfung ist ein Bestandteil der Rechnungsprüfung. Der weitere Umgang wird in der Prozesslandkarte der Stadt Wedel im Prozess „Visa-Kontrolle durchführen“ beschrieben.

- 4.3.1 Bei der Finanzbuchhaltung sowie bei den Sonderkassen und Sondervermögen oder Sonderfinanzbuchhaltungen, soweit sie über Kassen verfügen, sind in jedem Jahr mindestens eine unvermutete Prüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme vorzunehmen.
- 4.3.2 Eine zusätzliche Kassenprüfung oder Prüfung der Finanzbuchhaltung ist beim Ausscheiden der Leitung der Stadtkasse oder der Leitung der Finanzbuchhaltung vorzunehmen.
- 4.3.3 Zahlstellen, Handvorschüsse und Geldannahmestellen sind mindestens einmal in zwei Jahren unvermutet zu prüfen.
- 4.3.4 Durch die Prüfung der Finanzbuchhaltung ist ferner festzustellen, ob
- der Zahlungsverkehr ordnungsgemäß abgewickelt wird, insbesondere die Einnahmen und Ausgaben oder Einzahlungen und Auszahlungen rechtzeitig und vollständig eingezogen oder geleistet und Verwahrgelder und Vorschüsse unverzüglich abgewickelt worden sind,
 - die Bücher ordnungsgemäß geführt werden, insbesondere die Eintragungen im Sachbuch denen im Zeitbuch entsprechen,
 - die erforderlichen Belege vorhanden sind und nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen,
 - der tägliche Bestand an Bargeld und auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten den notwendigen Umfang nicht überschreitet,
 - die verwahrten Wertgegenstände und andere Gegenstände vorhanden sind und ordentlich und sicher aufbewahrt werden und
 - im Übrigen die Geschäfte der Finanzbuchhaltung ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigt werden.
- 4.3.5 Im Rahmen der vorgeschriebenen Prüfungen der Finanzbuchhaltung sind insbesondere die sich durch die Automation des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens ergebenden besonderen Prüfungen nach den Vorschriften der GemHVO und den hierzu ergangenen und noch ergehenden Ausführungsanweisungen vorzunehmen.
- 4.4 Das RPA kann die Vergabe von Aufträgen prüfen und ist an den Submissionen zu beteiligen. Soweit das Vergabeverfahren auf elektronischem Wege erfolgt, ist dem RPA ein entsprechender Zugang zu ermöglichen.
- 4.5.1 Im Rahmen der technischen Prüfung werden die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung von Baumaßnahmen sowie Maßnahmen zur laufenden Unterhaltung von Gebäuden und technischen Einrichtungen geprüft.
- 4.5.2 Stellt das RPA Fehler oder Mängel fest, hat es diese der zuständigen Fachbereichsleitung und der Leitung des Fachdienstes unverzüglich anzuzeigen. Sind diese nicht erreichbar und ist Gefahr im Verzuge, kann das RPA Anordnungen gemäß § 4 Abs. 1 Ziffer 3. VOB/B selbst treffen, muss dann jedoch den zuständigen Fachbereich und Fachdienst unverzüglich unterrichten; dieser kann die getroffenen Maßnahmen ändern oder aufheben.
- 4.6 Nach § 10 Abs. 1 KPG unterliegen die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe, Zweckverbände etc. der von einem Wirtschaftsprüfer vorzunehmenden Jahresabschlussprüfung. Das RPA untersucht daneben die rechtmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Verwaltungs- und Geschäftsführung der Eigenbetriebe und der anderen Sondervermögen.

- 4.7 Sofern digitale Prozesse oder Software sich direkt auf den ordnungsgemäßen Betrieb der Finanzbuchhaltung auswirken, prüft das RPA begleitend deren Einsatz. Darüber hinaus sind von den Verfahrensverantwortlichen die Ergebnisse der laufenden Programmprüfung aller in der Verwaltung eingesetzten automatisierten Verfahren zur Datenverarbeitung dem RPA vorzulegen.

5. Sonderprüfungen

- 5.1 Soweit es das RPA - insbesondere aus einer Risikobewertung heraus - für erforderlich erachtet, können Teile der Verwaltung, Eigenbetriebe, Zweckverbände oder Sondervermögen außerhalb der zuvor beschriebenen regelmäßigen Prüfungstätigkeit einer Sonderprüfung unterzogen werden.
- 5.2 Das RPA hat den Beginn einer Sonderprüfung der zuständigen Fachbereichs- oder Werkleitung mindestens fünf Arbeitstage vorher anzukündigen. Vor Abschluss der Sonderprüfung ist eine Schlussbesprechung mit der Fachbereichs- oder Werkleitung zu führen, wobei in Fällen von geringer Bedeutung hierauf verzichtet werden kann.
- 5.3 Die Feststellungen über die Ergebnisse einer Sonderprüfung sind den geprüften Stellen zur Kenntnis zu geben. Gleichzeitig ist die Gelegenheit einer Stellungnahme einzuräumen. Die Feststellungen des RPA münden unter Einbeziehung der Stellungnahmen der Fachbereichs- oder Werkleitung in einen abschließenden Prüfvermerk.

6. Begleitende Prüfung

- 6.1 Die begleitende Prüfung findet im laufenden Geschäftsbetrieb und im Dialog zwischen der jeweiligen Organisationseinheit und dem RPA statt. Initiativ werden kann dabei das RPA, wie auch die zuständige Organisationseinheit. Bei rechtlich und/oder finanziell wichtigen Entscheidungen und/oder Planungen ist das RPA rechtzeitig zu beteiligen.
- 6.2 Ziel der begleitenden Prüfung ist es, bereits frühzeitig Nachteile und Fehlentwicklungen für die Stadt Wedel zu vermeiden sowie zeitnah, d. h. im laufenden Geschäftsbetrieb, Problemstellungen im Dialog mit den Fachbereichen und Fachdiensten zu lösen.
- 6.3 Im Rahmen der begleitenden Prüfung kann das RPA Hinweise und Empfehlungen abgeben. Dabei hat die zeitnahe Ausräumung von Fehlern und Mängeln Vorrang vor nachgehenden Beanstandungen.
- 6.4 Die Entscheidung in der Sache selbst bleibt stets der Verwaltung vorbehalten.
- 6.5 Die begleitende Prüfung kann die Vorlage von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung - sogenannte Visa-Kontrolle - umfassen. Die Leitung des RPA bestimmt dabei den Umfang.
- 6.6 Die Leitung des RPA hat die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister über die Tätigkeiten regelmäßig zu informieren.

7. Technische Prüfung

- 7.1 Das RPA führt technische Prüfungen unter der Voraussetzung durch, dass der Stellenplan ihm die tatsächliche Beschäftigung oder Teilzeitbeschäftigung einer Ingenieurin bzw. eines Ingenieurs ermöglicht. Alternativ kann das RPA in begründeten Einzelfällen externe Fachkräfte beauftragen, sofern entsprechende Haushaltsmittel hierfür zur Verfügung stehen. Die Prüfung auf fachtechnische und wirtschaftliche Angemessenheit umfasst insbesondere die eingehende Untersuchung der Planung, Vorbereitung, Durchführung und Abwicklung von Baumaßnahmen sowie Maßnahmen der laufenden Gebäudeunterhaltung, die Wartung technischer Anlagen und die stichprobenartige Bewertung sonstiger größerer Investitions- und Beschaffungsvorhaben.

8. Prüfplanung

- 8.1 Die Leitung des RPA berichtet dem Haupt- und Finanzausschuss im letzten Quartal eines Jahres über die Prüfungsschwerpunkte des jeweils kommenden Jahres. Diese münden in eine konkrete Prüfplanung.
- 8.2 Die Prüferinnen und Prüfer arbeiten insbesondere bei Schwerpunktthemen auf Basis eines Prüfkonzepthes, in welchem die wesentlichen Arbeitsgrundsätze und -ziele sowie die konkrete Vorgehensweise festgelegt wird. Nach Abschluss der Prüfung findet eine Evaluation des Prüfprozesses statt.

9. Prüfungsfeststellungen

- 9.1 Über die Prüfung des Jahres- oder Gesamtabchlusses hat das RPA einen Schlussbericht zu fertigen. Der Schlussbericht muss die wesentlichen Feststellungen der Prüfung und etwaige Erklärungen von den geprüften Stellen hierzu enthalten.
- 9.2 Über alle anderen Prüfungen erfolgen die Feststellungen in Form eines Prüfvermerkes.
- 9.3 Der Prüfungsfeststellung über eine Prüfung der Kasse als Teil der Finanzbuchhaltung ist der Kassenbestandsnachweis beizufügen. Dieser ist von der Kassenverwalterin bzw. dem Kassenverwalter oder der Leitung der Finanzbuchhaltung und von der/dem mit dem Zahlungsverkehr Beauftragten zu unterschreiben.
- 9.4 Unwesentliche Feststellungen sind nach Möglichkeit im Verlauf der Prüfung auszuräumen; von ihrer Aufnahme im Schlussbericht oder Prüfvermerk soll abgesehen werden.
- 9.5 Die Prüfungsfeststellungen sind der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorzulegen. Diese/r entscheidet über eine mögliche Weiterleitung an die Fachausschüsse oder den Rat. Bei einer Weiterleitung ist der Prüfungsfeststellung eine Stellungnahme der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters beizufügen.
- 9.6 Das RPA kann sich in bedeutsamen Angelegenheiten (z. B. wenn der ordnungsgemäße Betrieb der Finanzbuchhaltung gefährdet ist) über die Bürgermeisterin bzw. den Bürgermeister direkt an den Rat wenden.

- 9.7 Prüfungsfeststellungen im Auftrag des Rates oder des Haupt- und Finanzausschusses sind dem jeweiligen Auftraggeber mit einer Stellungnahme der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters vorzulegen.

10. Rechte des Rechnungsprüfungsamtes

- 10.1 Art und Umfang der Prüfungen werden den Prüferinnen und Prüfern im Rahmen der Prüfplanung, des Prüfkonzepts und den Weisungen der Leitung des RPA überlassen.
- 10.2 Das RPA ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Organisationseinheiten und Betrieben sowie von den Leitungen der seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen usw. jede für die Prüfung notwendige Auskunft, die Vorlage und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen in analoger oder digitaler Form anzufordern, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.
- 10.3 Soweit sich die geprüften Organisationseinheiten eines digitalen Dokumentenmanagementsystems bedienen oder Unterlagen digital abgelegt sind, ist dem RPA kurzfristig ein uneingeschränktes Leserecht einzuräumen. Bei einer Prüfung der Finanzbuchhaltung ist bei Bedarf kurzfristig ein Zugriff auf die sogenannte GDPdU-Schnittstelle zu gewähren.
- 10.4 Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfer sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen. Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit können sie regelmäßig nach vorheriger Anmeldung den Zutritt zu allen Diensträumen wie auch die Öffnung von Behältern und Schränken, mit Ausnahme der Schreibtische, fordern.
- 10.5 Die Leitung des RPA sowie die Prüferinnen und Prüfer können bei Bedarf einen Dienstaussweis erhalten.
- 10.6 Dem RPA sind
- Erlasse, Prüfungsberichte und Anordnungen der Kommunal- und Fachaufsichtsbehörden nach deren Eingang,
 - Satzungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen nach deren Beschlussfassung,
 - Vordrucke und Anordnungen über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vor deren Änderung oder Neueinführung sowie
 - Sitzungsvorlagen und -protokolle
- zeitnah zur Kenntnis zu bringen.
- 10.7 Das RPA ist berechtigt, in den Organisationseinheiten der Stadtverwaltung, Eigenbetriebe und sonstigen Einrichtungen die erforderlichen Erhebungen anzustellen, Auskünfte einzuholen und die für die Prüfung notwendigen Unterlagen zu verlangen. Hierzu zählt auch die Teilnahme des RPA an den Abschlussgesprächen mit den jeweils bestellten Wirtschaftsprüfern. Dies dient insbesondere zur Vorbereitung der Prüfung des Gesamtabschlusses.
- 10.8 Halten Mitarbeitende die Anforderungen des RPA für undurchführbar, so ist die Entscheidung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters einzuholen.

- 10.9 Die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister sind unverzüglich zu unterrichten bei
- Feststellung von wesentlichen Unregelmäßigkeiten,
 - Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten, Eigenbetrieben und anderen Einrichtungen der Stadt und
 - Rückständen größeren Umfangs bei der Durchführung vorgeschriebener Prüfungen.
- 10.10 Dem RPA ist eine regelmäßige Teilnahme an den Besprechungen der verschiedenen Fachbereiche zu ermöglichen.
- 10.11 Dem RPA sind ausreichend Mittel für die Aus- und Fortbildung sowie für Fachliteratur und Büromaterial zur Verfügung zu stellen. Die Leitung des RPA stellt dazu anhand der Prüfplanungen und Aufgabenschwerpunkte sowie ggfs. zukünftigen rechtlichen oder tatsächlichen Veränderungen den Fortbildungsbedarf fest und teilt den daraus resultierenden Haushaltsmittelbedarf rechtzeitig dem Fachdienst Finanzen mit.
- 10.12 Bei Erfüllung seiner Aufgaben ist das RPA gemäß Art. 6 Abs. 1 c und Art. 6 Abs. 3 b der Europäischen Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 23 Abs. 1 und 2 LDSG (SH) berechtigt, personenbezogene Daten sowie Sozialdaten im Sinne des § 67c Abs. 3 SGB X zu verarbeiten.

11. Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt zum 01.08.2025 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsanweisung für die Prüfdienste der Stadt Wedel vom 04.02.2014 außer Kraft.