

## **Dienstanweisung zur Rechnungsprüfung**

### **Inhaltsverzeichnis**

1. Inhalt der Dienstanweisung
2. Befugnisse und Rechte des Rechnungsprüfungsamtes
3. Pflichten des Rechnungsprüfungsamtes
4. Vorlage und Verteilung von Prüfberichten
5. Pflichten der Verwaltung

### **1. Inhalt der Dienstanweisung**

Die nachstehende Dienstanweisung regelt die innere Organisation als auch die Ablauforganisation des Rechnungsprüfungsamtes und ersetzt die SDA II-14/01 vom 14.11.2002.

### **2. Befugnisse und Rechte des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist ermächtigt, zur Art und zum Umfang von Prüfungen vorübergehende Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dem gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.
- (2) Bei der Durchführung seiner Prüfmaßnahmen ist das Rechnungsprüfungsamt befugt, von den städtischen Ämtern, von den Eigenbetrieben und von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften sowie Einrichtungen jede für die Prüfung erforderliche Auskunft, die Vorlage und die Beistellung von Akten, Schriftgut, Datenträgern und Dateien zu verlangen, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (3) Der Leiter und die Prüfer sind berechtigt, ihre Prüfgeschäfte auch ohne Anmeldung an Ort und Stelle zu erledigen. Ihnen stehen im Zuge von Prüfungshandlungen die Rechte zum freien Zutritt zu Räumen, Grundstücken und Baustellen zu und sie können unbehindert in Akten, Bücher, sonstige zur Prüfung gehörende Unterlagen und Lagerbestände Einsicht nehmen, soweit dem Gesetze nicht entgegen stehen.
- (4) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach seinem Ermessen, ob und welche einzelnen zum Prüfungsgegenstand gehörende Unterlagen oder Datenträger sicherzustellen sind.
- (5) Der Leiter ist befugt, unabhängige Sachverständige in die Prüfgeschäfte einzubeziehen und ihnen Aufträge zu erteilen sowie im Rahmen der dem Amt übertragenen Aufgaben mit Dritten unmittelbar in Verbindung zu treten.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen und zu seinem Aufgabenspektrum gehörenden Schriftwechsel eigenständig.

- (7) Die Bereitstellung oder die Kenntnisgebung von Prüfergebnissen vor Abschluss der Prüfung und vor der Vorlage des Prüfberichtes darf verwehrt werden, sofern Gesetze oder Ermittlungen Dritter dem nicht entgegenstehen.
- (8) Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes kann grundsätzlich an den nichtöffentlichen Sitzungen des Stadtrates teilnehmen. Der Oberbürgermeister erteilt dem Leiter und seiner Vertretung diesbezüglich eine generelle Befugnis.  
Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat an öffentlichen/nichtöffentlichen Sitzungen teilzunehmen, wenn es der Oberbürgermeister für erforderlich hält und diesbezüglich eine entsprechende Weisung erteilt.
- (9) Das Rechnungsprüfungsamt benutzt zur Kennzeichnung geprüfter oder visualisierter Vorgänge in den Belegen die Farbe "Grün". Bei etwaigen Überschneidungen mit anderen Ämtern bedarf es zur Abgrenzung einer gesonderten Verwaltungsregelung.

### **3. Pflichten des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Über jede Prüfung ist ein Prüfbericht anzufertigen. Dies gilt nicht für Prüfmaßnahmen, für deren Ergebnisdarstellung und -verwendung amtsintern andere Regelungen bestehen.
- (2) Alle Prüfberichte des Amtes 14 sowie der Schlussbericht zum Jahresabschluss sind dem Oberbürgermeister auf dem Dienstweg zur Kenntnis zu geben. Auf die Ausräumung von getroffenen Prüffeststellungen und Beanstandungen sowie die Fristen zur Abstellung ist hinzuweisen.
- (3) Über wichtige Prüffeststellungen, die mögliche Schadensersatzansprüche, arbeitsrechtliche, dienstrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen bedingen, informiert das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich den Leiter der geprüften Stelle und den Oberbürgermeister.
- (4) Feststellungen und/oder Bemerkungen, die geheim zu haltende Angelegenheiten betreffen, sind dem Oberbürgermeister und dem für das Finanzwesen zuständigen Beigeordneten in einer Vertraulichkeit sichernden Form bereitzustellen.
- (5) Stellt sich bei der Prüfung der begründete Verdacht einer Straftat heraus, so ist dem Oberbürgermeister und, soweit der Zahlungsverkehr davon betroffen ist, auch dem für Finanzen zuständigen Beigeordneten sofort zu berichten.
- (6) Die Prüfer haben sich mittels Dienstausweis auszuweisen, wenn sie dazu aufgefordert werden.

### **4. Vorlage und Verteilung von Prüfberichten**

- (1) Rechnungsprüfungsberichte sind auf dem Dienstweg in einem geschlossenen Umschlag dem Oberbürgermeister zuzuleiten. Eine erforderliche Weiterleitung von Prüfberichten erfolgt ausschließlich über den Postausgang des Oberbürgermeisters.
- (2) Der Schlussbericht über die Prüfung des Jahresabschlusses ist durch das Rechnungsprüfungsamt dem Oberbürgermeister zuzuleiten. Dem Oberbürgermeister obliegt die Entscheidung zur Verteilung.

- (3) Prüfberichte, die wesentliche Beanstandungen oder Angelegenheiten von besonderer Bedeutung enthalten, sind unverzüglich dem Oberbürgermeister vorzulegen.
- (4) Prüfberichte zu vom Stadtrat beauftragten Prüfungen nach § 4 Abs. 2 und 3 RPO sind dem Oberbürgermeister zuzuleiten. Die Weiterleitung der Prüfberichte an den Stadtrat erfolgt erst nach Erarbeitung der Stellungnahme des Oberbürgermeisters zu den in Auftrag gegebenen Prüfberichten.
- (5) Der Oberbürgermeister autorisiert die Weitergabe von Prüfberichten durch die Verwaltung mit dem Sichtvermerk „freigegeben“.

## **5. Pflichten der Verwaltung**

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung seiner Prüfaufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Veränderungen organisatorischer, finanzieller und betriebswirtschaftlicher Art sowie der Technik unterstützten Informationsverarbeitung vorzusehen, so rechtzeitig vom dafür Zuständigen Kenntnis zu geben, dass es sich dazu rechtzeitig vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann.
- (3) Vor der Einführung von Gutscheinen und geldwerten Drucksachen ist die gutachterliche Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes durch den Zuständigen unaufgefordert einzuholen.
- (4) Über Vergaben, die gemäß Vergabeordnung wegen ihrer Auftragshöhe einer Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes bedingen, Zuwendungsbescheide und Zuwendungsverträge der Landeshauptstadt Magdeburg gegenüber Dritten sowie Bewilligungsbescheide für Zuwendungen von Bund oder Land, sind dem Rechnungsprüfungsamt unaufgefordert Kenntnis zu geben. Nach der Entscheidung zur Prüfung, sind dem Rechnungsprüfungsamt alle dazugehörigen Unterlagen bereitzustellen.
- (5) Die Verwendungsnachweise für Zuwendungen der Landeshauptstadt an Dritte, die die Zuständigkeitsbedingungen für die Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt erfüllen, sind auf Anforderung des Rechnungsprüfungsamtes vorzulegen. Die Verwendungsnachweise für Zuwendungen von Fördermittelgebern von Bund und Land, sind fristgemäß und unaufgefordert zur Prüfung bzw. Vorprüfung dem Rechnungsprüfungsamt bereitzustellen.
- (6) Für alle Prüfungen mit Beanstandungsfeststellungen gilt:
  1. Bei Prüfberichten mit geringfügigen Beanstandungen ist die Ausräumung schriftlich dem Rechnungsprüfungsamt anzuzeigen, sofern dazu im Prüfbericht die Aufforderung erging.
  2. Bei wesentlichen Beanstandungen sind die Vorgabefristen des Rechnungsprüfungsamtes für die Beantwortung der Prüffeststellungen einzuhalten.
- (7) Die unaufgeforderte Bereitstellungspflicht an das Rechnungsprüfungsamt besteht für:

1. Runderlasse und Schriftsätze des Landes und des Landesverwaltungsamtes, die Haushaltsangelegenheiten betreffen
  2. Satzungen und Entgeltordnungen
  3. Berichte anderer Prüfungsorgane und Prüfberichte der Wirtschaftsprüfer für GmbH und Eigenbetriebe
  4. Dienstanweisungen zum Vollzug des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie Gebührenordnungen, Satzungen, Lohntarife, Preisverzeichnisse, Programmdokumentationen u.ä.
  5. Auszüge aus Niederschriften der Dienstberatungen des Oberbürgermeisters mit den Beigeordneten zu Beschlüssen mit finanziellen Auswirkungen .
- (8) Postsendungen, die Prüfangelegenheiten oder laufende Prüfungen betreffen, sind persönlich oder ungeöffnet an das Rechnungsprüfungsamt beizustellen.
- (9) Dem Rechnungsprüfungsamt sind ständig und unaufgefordert die Namen der Dienstkräfte mitzuteilen, die zur Verpflichtungserklärungsabgabe bevollmächtigt sind, Anordnungsbefugnisse erhalten (mit Unterschriftsproben und Angabe des Umfangs dieser Befugnis) und zur Wahrnehmung von Kassengeschäften ermächtigt sind.
- (10) Das Rechnungsprüfungsamt ist mittels Sachstandsdarlegung von der im Einzelfall betroffenen Dienststelle sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht von dienstlichen Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Landeshauptstadt entstanden ist, entstanden sein kann oder ggf. noch eintreten könnte. Das gilt auch für Kassenfehlbestände und die Verluste durch Diebstahl, Beraubung und Zerstörung.
- (11) Die Benachrichtigungspflicht gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt befreit die Zuständigen nicht von der Pflicht zur Meldung an den Oberbürgermeister nach Maßgabe der ADA, Ziff. 2.11.
- (12) Für die Beseitigung der vom Rechnungsprüfungsamt festgestellten Mängel ist der für die geprüfte Stelle verantwortliche Leiter zuständig.

Magdeburg, den  
gez.  
Dr. Trümper