

**Rechnungsprüfungsordnung
der Landeshauptstadt Hannover
vom 1. Oktober 2021**

Gemäß § 153 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat die Landeshauptstadt Hannover ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet.

Die gesetzlich normierte Stellung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich insbesondere aus den §§ 153 bis 158 NKomVG.

Im Weiteren bestimmt diese Rechnungsprüfungsordnung:

§ 1

Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Neben den gesetzlichen Aufgaben nach § 155 Abs. 1 NKomVG überträgt der Rat der Landeshauptstadt Hannover dem Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben nach § 155 Abs. 2 NKomVG:
 1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 3. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der kommunalen Stiftungen,
 4. 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 und
 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Kommune eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredites oder sonst vorbehalten hat und
 6. die Prüfung der Abschlüsse der kommunalen Stiftungen nach § 135 Abs. 1 Satz 2 NKomVG und der Abschlüsse der kommunalen Stiftungen, über die die Kommune die Aufsicht führt.

- (2) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist dem Rat gegenüber für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfgeschäfte verantwortlich. Sie teilt den Prüfer*innen die Arbeitsgebiete im Rahmen des Aufgabenverteilungsplanes zu, stellt im Rahmen des Leitbildes des Rechnungsprüfungsamtes und unter Berücksichtigung des risikoorientierten Prüfungsansatzes jährlich einen Prüfplan auf und regelt durch Dienstanweisung oder Anordnung die Tätigkeit der Prüfer*innen. Die Prüfer*innen führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

- (3) Der Ausschuss für Haushalt, Finanzen und Rechnungsprüfung und der jeweilige Fachausschuss werden über wesentliche Prüfberichte und Ergebnisse durch Informationsdrucksache oder aktuell mündlich unterrichtet.

Vom Rechnungsprüfungsamt angemeldete Drucksachen sind in die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Ausschusses für Haushalt, Finanzen und Rechnungsprüfung aufzunehmen.

Darüber hinaus erhalten der Rat und der Ausschuss für Haushalt, Finanzen und Rechnungsprüfung im Rahmen des Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses einen Nachweis über die durchgeführten Prüfungen.

- (4) Bei der Kommunalkasse und den Sonderkassen des Sondervermögens ist jährlich mindestens eine unvermutete Kassenprüfung vorzunehmen.
- (5) Die Visaprüfung bestimmt sich nach den Regelungen der ADA 14/01 - Dienstanweisung zur Prüfung von Vergaben, Rechnungen und Verwendungsnachweisen durch das Rechnungsprüfungsamt - in geltender Fassung.

§ 2

Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Prüfungsaufgaben berechtigt, die für die Prüfung notwendigen Auskünfte, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sowie den Zugriff auf Datenbestände und Datenträger zu erhalten. Hierzu ist den Prüfer*innen Zutritt zu allen Grundstücken, Diensträumen, Behältnissen und Baustellen zu gewähren.

Die Prüfer*innen sind berechtigt, sich Kopien von Unterlagen sowie Ausdrücke von gespeicherten Daten zu fertigen.

- (2) Die zu prüfenden Bereiche haben die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass die Prüfung durchgeführt werden kann.

Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Die Prüfer*innen weisen sich auf Verlangen durch einen Dienstausweis aus.

Lässt es der Prüfungszweck zu, informiert das Rechnungsprüfungsamt den Fachbereich bzw. das Sondervermögen vorab über die durchzuführende Prüfung.

- (3) Ein Zugriff des Rechnungsprüfungsamtes auf bei der LHH genutzte EDV-Systeme ist nur im Rahmen der Erfüllung gesetzlicher Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes sowie unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorgaben zum Zugang und zur Nutzung zulässig.

Zu EDV-Systemen, die Daten bis Schutzstufe C (gemäß Schutzstufenkonzept der Landesbeauftragten für Datenschutz Niedersachsen, Stand Oktober 2018)

nutzen oder verarbeiten, ist den vom Rechnungsprüfungsamt bestimmten Prüfer*innen unbefristeter und uneingeschränkter Lesezugang einzurichten.

Für EDV-Systeme, die Daten der Schutzstufe D gemäß des o. a. Schutzstufenkonzeptes nutzen oder verarbeiten, ist der Lesezugang entsprechend den Anforderung des Rechnungsprüfungsamtes einzurichten. Die Notwendigkeit der personellen und zeitlichen Beschränkung ist durch das Rechnungsprüfungsamt zu beachten.

Auf schriftliche Anforderung stellen die Fachbereiche und Sondervermögen dem Rechnungsprüfungsamt Datenauswertungen aus EDV-Systemen in Dateiform zur Verfügung.

- (4) Im Rahmen seiner Aufgaben ist das Rechnungsprüfungsamt berechtigt, direkten Kontakt insbesondere zu der überörtlichen Prüfung (Landesrechnungshof), dem MI Niedersachsen (u. a. Kommunalaufsicht) und der Fachaufsichtsbehörden (z. B. Region Hannover) aufzunehmen.
- (5) Sämtlicher Schriftverkehr des Rechnungsprüfungsamtes unterliegt der Vertraulichkeit. Dies gilt auch, soweit dieser nicht besonders gekennzeichnet ist. Die Weitergabe des Schriftverkehrs zu dienstlichen Zwecken einschließlich der interkommunalen Zusammenarbeit ist zulässig, soweit gesetzliche Vorgaben, insbesondere datenschutzrechtliche Bestimmungen, eingehalten werden. Auf § 2 Abs. 4 wird verwiesen.

§ 3

Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes durch die Verwaltung

- (1) Die zuständigen Fachbereiche und Sondervermögen beteiligen das Rechnungsprüfungsamt bei
 1. Änderungen von Verwaltungsverfahren und internen Vorschriften organisatorischer, haushalts- oder kassenrechtlicher Art,
 2. Neueinrichtungen und Änderungen von Verfahren auf dem Gebiet der technikerunterstützten Informationsverarbeitung.
Das Rechnungsprüfungsamt soll insbesondere in den jeweiligen Projekten beratend mitwirken. Ihm ist unter Bereitstellung erforderlicher Hard- und Software Gelegenheit zu geben, die Verfahren mit eigenen Testfällen zu prüfen,
 3. der Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen sowie elektronischen Wertkarten.

Die Beteiligung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld der Entscheidung mitwirken kann.

- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich durch Fachbereiche und Sondervermögen zu unterrichten bei
 1. dem Verdacht oder Vorliegen von dienstlichen Veruntreuungen, Unterschlagungen oder vergleichbaren Sachverhalten,

2. Eintreten von - materiellen oder ideellen - Schäden für die Landeshauptstadt Hannover,
 3. Rückständen, Verzögerungen, Unregelmäßigkeiten des planmäßigen Dienstbetriebes mit insbesondere finanziellen Auswirkungen,
 4. Kassenfehlbeständen sowie
 5. schwerwiegenden Störungen beim Einsatz von IuK-Technik, sowohl zentrale als auch dezentrale Systeme, sowie EDV-Systemen. Schwerwiegend ist jede Störung, die nicht binnen 24 Stunden beseitigt ist.
- (3) Soweit kein digitaler Zugriff gegeben ist, sind dem Rechnungsprüfungsamt unaufgefordert zu übersenden:
1. die Einladungen (einschließlich der Tagesordnung, der sonstigen Beratungsunterlagen) zu den Sitzungen des Rates, der Stadtbezirksräte, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse, der Betriebsausschüsse, des Verwaltungsrates der Zusatzversorgungskasse der Stadt Hannover und der Kommissionen sowie der Dezernentenkonferenz und der Projektprüfungsgruppe gem. ADA 20/15 - Projektprüfungsgruppe (PPG) -,
 2. die Niederschriften über die Sitzungen der vorstehend aufgeführten Gremien,
 3. die Berichte im Rahmen des Berichtswesens,
 4. alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen (Satzungen, Gebührenordnungen, Lohnstarife, Preisverzeichnisse u. ä.),
 5. Berichte von und Schriftverkehr mit anderen Prüfungsorganen (z. B. Landesrechnungshof, Finanzämter, Region Hannover, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer*innen),
 6. Arbeitspläne sowie Ergebnisse und Berichte durchgeführter Prüfungen der Innenrevisionen der Fachbereiche und Sondervermögen,
 7. Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht, der sich auf den Haushaltsplan und den Jahresabschluss bezieht,
 8. Organisations- und Rechtsgutachten,
 9. Kopien der Beantragungen und Bescheide für der Landeshauptstadt Hannover gewährte Zuwendungen,
 10. Übersichten und ihre Änderungen für Vollmachten
 - zur Abgabe verpflichtender Erklärungen, einschl. des Umfanges der Vertretungsbefugnis,
 - Erteilung von Kassenanordnungen,
 11. Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften sowie
 12. sonstige Vollmachten.

§ 4

Zusammenarbeit zwischen Oberbürgermeisterin / Oberbürgermeister und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Unbeschadet seiner funktionalen Unabhängigkeit ist das Rechnungsprüfungsamt organisatorisch der Oberbürgermeisterin / dem Oberbürgermeister unterstellt.

Daher gelten für das Rechnungsprüfungsamt die allgemeinen Regelungen (ADA, DV, Rundschreiben), soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen oder diese Rechnungsprüfungsordnung entgegenstehen.

- (2) Die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister und die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes führen regelmäßige Gespräche über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung.
- (3) Über dienstliche Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstige Ursachen von wesentlicher Bedeutung, durch die der Landeshauptstadt Hannover ein Schaden entstanden ist oder entstehen kann, berichtet das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich der Oberbürgermeisterin oder dem Oberbürgermeister.
- (4) Soweit das Rechnungsprüfungsamt eine Prüfungsdurchführung als beeinträchtigt bewertet, wird die Oberbürgermeisterin / der Oberbürgermeister unterrichtet.

§ 5

Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt

- (1) Zu Berichten oder Arbeitsvermerken über Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes nehmen die Fachbereiche und Sondervermögen Stellung.
- (2) Beanstandungen zu den zur Prüfung vorgelegten Jahresabschlüssen teilt das Rechnungsprüfungsamt dem Fachbereich Finanzen mit. Dieser berücksichtigt die Änderungen im laufenden Beschlussverfahren.
- (3) Soweit die Prüfung von Verwendungsnachweisen oder testierungspflichtigen Abrechnungen nicht zwingend durch gesetzliche Vorgabe bestimmt ist, entscheidet das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Ressourcen über die Annahme zur Prüfung. Eine Abstimmung über die Prüfung ist vor Antragstellung bzw. Eingehen von Vereinbarungen herbeizuführen.

Verwendungsnachweise für erhaltene Zuwendungen oder testierungspflichtige Abrechnungen haben die zuständigen Fachbereiche und Sondervermögen dem Rechnungsprüfungsamt mindestens sechs Wochen vor Ende der Abgabefrist für eine fristgerechte Prüfung und Testierung vorzulegen; einzelfallbezogen können längere Abgabefristen vorgegeben werden.

- (4) Den Bediensteten der Fachbereiche und Sondervermögen ist es gestattet, sich direkt an das Rechnungsprüfungsamt mit dem Vortrag von dienstlichen Sachverhalten zu wenden; aus dem Kontakt dürfen keine persönlichen Nachteile entstehen.

§ 6

Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01. Oktober 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 29.06.2000 in der Fassung vom 12.09.2002 außer Kraft.