



Rechnungsprüfungsordnung (RPO) der Stadt Vechta

Präambel	1
§ 1 Geltungsbereich.....	1
§ 2 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes.....	1
§ 3 Personal.....	2
§ 4 Befangenheit, Interessenkollision.....	2
§ 5 Aufgaben und Aufträge an das Rechnungsprüfungsamt.....	2
§ 6 Arten der Prüfung.....	3
§ 7 Umfang der Prüfung.....	4
§ 8 Allgemeine Prüfungsgrundsätze / Zusammenarbeit	4
§ 9 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes.....	5
§ 10 Mitteilungspflichten an das Rechnungsprüfungsamt	5
§ 11 Prüfberichte	6
§ 12 Stellungnahmen.....	7
§ 13 Beteiligung der Vertretung	7
§ 14 Inkrafttreten.....	8

Präambel

Zur Kontrolle der gesamten Haushalt- und Wirtschaftsführung, des Rechnungswesens, der Vermögens- und Schuldenverwaltung und der wirtschaftlichen Betätigung ist bei der Stadt Vechta gem. § 153 NKomVG das Rechnungsprüfungsamt eingerichtet worden.

Das Rechnungsprüfungsamt orientiert sich an den Grundsätzen der Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision:

- Integrität
- Objektivität
- Vertraulichkeit
- Fachkompetenz

Prüfungsmaßstäbe des Rechnungsprüfungsamtes sollen Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (Minimalprinzip), Ordnungsmäßigkeit und Zweckmäßigkeit sein. Durch unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen sollen Mehrwerte geschaffen und die Geschäftsprozesse verbessert werden. Die Weisungsunabhängigkeit des Rechnungsprüfungsamtes stellt sicher, dass politische Mehrheitsverhältnisse keinen Einfluss auf die Auswahl der Prüfobjekte nehmen.

Diese Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeiten des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Vechta:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung gilt für alle Organisationseinheiten sowie für die Eigenbetriebe der Stadt Vechta.
- (2) Die Prüfungen und Beratungen erstrecken sich auf alle Zuständigkeitsbereiche der Stadt Vechta. Der Zuständigkeitsbereich der Rechnungsprüfung ist deckungsgleich mit dem Verantwortungsbereich des Rates.

§ 2 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Stadt Vechta unterhält ein eigenes Rechnungsprüfungsamt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
Der Bürgermeister ist als Dienstvorgesetzter für die dienstrechtlichen Entscheidungen zuständig, wie z. B. Dienstzeiten, Urlaub, Befreiungen, Nebentätigkeiten etc.
- (3) Bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechseln selbstständig und mit einem eigenen Briefkopf.
- (5) Die Mitarbeitenden im Rechnungsprüfungsamt dürfen nicht ins operative Geschäft eingreifen. Insbesondere dürfen sie keine Zahlungen anordnen oder ausführen.

§ 3 Personal

- (1) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes wird mit einer qualifizierten Mehrheit vom Rat berufen und abberufen. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde.
- (2) Prüfer, die eigenständige Prüfungshandlungen vornehmen, werden vom Rat mit einer einfachen Mehrheit berufen und abberufen. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Kommunalaufsichtsbehörde.
- (3) Im Rechnungsprüfungsamt zur Unterstützung eingesetzte Beschäftigte (Hilfspersonal) nehmen keine eigenständigen Prüfungen vor und sind nicht vom Rat zu berufen.
- (4) Die Mitarbeitenden im Rechnungsprüfungsamt müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskenntnisse verfügen.
- (5) Sofern für einen Prüfauftrag die erforderlichen Kenntnisse nicht über das eigene Personal abgedeckt werden können, können Sachverständige hinzugezogen werden.
- (6) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie nimmt die Dienstverteilung und die Organisation im Rechnungsprüfungsamt eigenverantwortlich vor.
- (7) Die Prüfer haben die ihnen durch die Dienstverteilung zugewiesenen Prüfungsgeschäfte in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Sie sind verpflichtet, der Amtsleitung alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, insbesondere bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstigen Pflichtverstößen mitzuteilen.

§ 4 Befangenheit, Interessenkollision

- (1) Die Prüfer haben die Amtsleitung unverzüglich zu verständigen, wenn zu Personen, deren Arbeitsgebiete bzw. Anträge/Angebote sie zu überprüfen haben, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht. Die Amtsleitung hat bei eigener Befangenheit ihren Stellvertreter zu informieren.
- (2) Prüfer dürfen sich nicht an einer Prüfung beteiligen, wenn sie am Prüfungsgegenstand mitgewirkt haben.

§ 5 Aufgaben und Aufträge an das Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende durch § 155 Abs. 1 NKomVG übertragene Aufgaben:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
 2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses
 3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
 4. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht,
 5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung, einschließlich der Vergaben bei Sondervermögen nach § 130 Abs. 1 Nr. 3 NKomVG,
 6. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe und kleinen Kapitalgesellschaften, an denen die Stadt mehrheitlich beteiligt ist.

(2) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 155 Abs. 2 NKomVG dauerhaft folgende Prüfaufgaben:

1. die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und der Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredites oder sonst vorbehalten hat.

Falls hierbei regelmäßig Prüfungen durch andere Stellen (Wirtschaftsprüfer, Revisionsverbände u. a.) vorgenommen werden, kann sich die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes auf nicht bereits geprüfte Teilgebiete und die Auswertung der vorliegenden Prüfungsberichte beschränken,

2. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund und
3. die Prüfung von Verwendungsnachweisen, sofern in den Zuwendungsvereinbarungen die Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt vorgegeben wird,
4. mindestens eine unvermutete Kassenprüfung im Kalenderjahr bei der Stadtkasse und bei jeder ihrer Zahlstellen sowie den Sonderkassen. Bei Zahlstellen mit Bargeldverkehr ist damit eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme zu verbinden.

Die vollumfängliche Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichtaufgaben darf durch diese Prüfungen nicht gefährdet werden.

(3) Der Verwaltungsausschuss hat außerdem das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt einen Auftrag zur Prüfung eines einzelnen bestimmten Sachverhalts in der Verwaltung zu erteilen. Die Durchführung des Prüfungsverfahrens, seine Modalitäten und das Ergebnis können dabei nicht vorgegeben werden.

Die vollumfängliche Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichtaufgaben darf durch den Prüfauftrag nicht gefährdet werden. Sofern die Auftragserfüllung z. B. wegen der Personalsituation nicht möglich ist, wird der Auftrag mit einer entsprechenden Begründung von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes abgelehnt.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt ist in Erfüllung seiner Aufgaben Berater der Verwaltung und stellt im Rahmen von risikobasierten und objektiven Prüfungen auch Beratungsleistungen zur Verfügung. Die operative Verantwortung verbleibt in der Verwaltung

(5) Beratungsleistungen können im Einzelfall auch unabhängig von einer Prüfung erbracht werden. In diesem Fall ist der Sachverhalt und eine konkrete Fragestellung schriftlich an das Rechnungsprüfungsamt zu geben. Weisungen hinsichtlich eines bestimmten Vorgehens darf das Rechnungsprüfungsamt nicht erteilen. Die Beratung erfolgt im Sinne einer Darstellung der Vor- und Nachteile bzw. Chancen und Risiken.

§ 6 Arten der Prüfung

(1) Belegprüfungen beinhalten die Prüfung der Einnahmen und Ausgaben anhand der Kassenbelege unter Beiziehung von Akten oder sonstigen Unterlagen. Festzustellen ist, ob der Beleg den zugrundeliegenden Vorgang korrekt erfasst, die Berechtigungen zur Feststellung bzw. Anordnung vorliegen und die Wertansätze nach rechtlichen und wirtschaftlichen Aspekten korrekt erfolgt ist. Belegprüfungen sollen insbesondere die Jahresabschlussprüfung vorbereiten.

- (2) Schwerpunktprüfungen werden als umfassende Prüfung einer Organisationseinheit oder als eine thematisch abgegrenzte Prüfung mit bestimmten Fragestellungen in einem Verwaltungsbereich durchgeführt. Ein Prüfungsschwerpunkt ist dabei das Interne Kontrollsystem, d. h. die Gesamtheit aller prozessbezogenen und prozessunabhängigen Kontrollen, Maßnahmen und Regelungen, die dazu bestimmt sind, gesetzte Ziele zu erreichen, insbesondere rechtmäßiges und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu sichern sowie das vorhandene Vermögen zu schützen.
- (3) Querschnittsprüfungen zielen darauf ab, durch Vergleiche Erkenntnisse über das Verwaltungshandeln in einem abgegrenzten Aufgabenbereich zu gewinnen. Sie sind als thematisch abgegrenzte Prüfung bei einer Auswahl von Organisationseinheiten in möglichst verschiedenen Verwaltungsbereichen durchzuführen.
- (4) Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen dienen der Beurteilung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Aufbauorganisation, der Ablauforganisation, des Personal- und Sachmittelbedarfs von einzelnen, konkret zu bezeichnenden Organisationseinheiten.
- (5) Maßnahme- und Projektprüfungen können als zeitlich, finanziell oder vom Ergebnis her abgegrenzte Prüfung von im Wesentlichen abgeschlossenen oder zumindest abgegrenzten und selbstständig zu beurteilenden Teilentscheidungen bis hin zu bereits abgeschlossenen Maßnahmen und Projekten durchgeführt werden. Sie beschränken sich im Allgemeinen auf finanziell bedeutsame Vorgänge.
- (6) Systemprüfungen (Abs. 2 und 3) sollen bevorzugt durchgeführt werden und innerhalb einer mittelfristigen Planung möglichst alle Bereiche des Verwaltungshandelns abdecken.

§ 7 Umfang der Prüfung

- (1) Der Rechnungsprüfung unterliegen prozessunabhängig sowohl laufende als auch abgeschlossene Vorgänge.
- (2) Die Prüfung beschränkt sich grundsätzlich auf Stichproben. Wenn dazu ein besonderer Anlass besteht, ist im Einzelfall vollständig zu prüfen. Die Auswahl der Stichproben muss nach Art und Umfang gewährleisten, dass wesentliche Mängel von allgemeiner Bedeutung erkannt werden.
- (3) Der Umfang der Visakontrolle und der Vorprüfung von Vergaben sowie die Häufigkeit des Wechsels wird von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt. Der Bürgermeister und die von der Festlegung betroffenen Fachbereiche / -dienste sind rechtzeitig hierüber zu informieren.
- (4) Die Festlegung der Prüft Themen für Systemprüfungen erfolgt in einer risikoorientierten Prüfplanung. Dazu werden alle Geschäftsprozesse der Stadtverwaltung nach Risikofaktoren bewertet und aus den hoch bewerteten Prozessen vorrangig Prüft Themen abgeleitet. Die von der Prüfung betroffenen Fachdienste / -bereiche und der Bürgermeister werden grundsätzlich vorab über den Prüfungsgegenstand und das Prüfungsziel informiert.

§ 8 Allgemeine Prüfungsgrundsätze / Zusammenarbeit

- (1) Die Prüfungen unterliegen dem haushaltsrechtlichen Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Der Aufwand für die Prüfung und das mögliche Ergebnis müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen.
Sofern eine begonnene Prüfung beschränkt oder abgekürzt wird, ist dies im Prüfbericht entsprechend zu begründen.

- (2) Prüfungen erfolgen in einem partnerschaftlichen Dialog und im gegenseitigen Respekt. Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.
- (3) Anforderungen des Rechnungsprüfungsamtes sind fristgerecht zu beantworten. Fristverlängerungen können in Absprache mit dem Rechnungsprüfungsamt vereinbart werden.
- (4) Bei der Durchführung von Prüfungen ist darauf zu achten, dass die Geschäfte in der zu prüfenden Organisationseinheit möglichst wenig behindert werden.
- (5) Die Mitarbeitenden im Rechnungsprüfungsamt sind in Bezug auf alle Tatsachen und Umstände, die ihnen aus dienstlichem Anlass bekannt werden, zur besonderen Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt nicht nur gegenüber Betriebsfremden, sondern auch gegenüber Betriebsangehörigen.

§ 9 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen bzw. den elektronischen Zugriff darauf zu fordern. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, sich Abschriften und Kopien von Unterlagen sowie Ausdrucke von gespeicherten Daten zu fertigen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (2) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Im Rahmen der Prüfungsaufgaben ist dem Rechnungsprüfungsamt Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten. Das Rechnungsprüfungsamt kann das Öffnen von Behältern verlangen.
- (3) Die vom Rat berufenen Prüfer (§ 3 Abs. 1 und 2) erhalten bei Bedarf einen Dienstausweis.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, an Submissions- und Abnahmetermine (Bauabnahmen) teilzunehmen.

§ 10 Mitteilungspflichten an das Rechnungsprüfungsamt

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind
 - a) die Namen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und feststellungsbefugten Mitarbeitenden zu übersenden.
 - b) die Mitarbeitenden zu melden, die für die Stadt Verpflichtungserklärungen abgeben dürfen. Hierbei ist der Umfang der Befugnisse jeweils zu vermerken.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von folgenden geplanten organisatorischen Änderungen unter Vorlage der Unterlagen so rechtzeitig zu unterrichten, dass es zu dem Vorhaben vor der Umsetzung eine gutachtliche Stellungnahme abgeben kann:
 - a) Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
 - b) Einrichtung, Änderung oder Aufhebung von Kassenautomaten, Geldannahmestellen oder Handvorschüssen,
 - c) Einführung, Änderung oder Aufhebung von Gutscheinen und Geldwerten, Drucksachen etc.
 - d) Änderungen im VergabeverfahrenDabei hat sich das Rechnungsprüfungsamt insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern. Dies gilt insbesondere auch bei der Einführung oder Änderung von IT-Verfahren.

- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist unter Darlegung des Sachverhalts von der betroffenen Dienststelle bzw. dem Eigenbetrieb unverzüglich zu unterrichten, wenn dienstliche Verfehlungen oder sonstige Unregelmäßigkeit festgestellt oder vermutet werden. Sonstige Unregelmäßigkeiten liegen vor, wenn durch Fehler oder Fehlverarbeitungen ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist, entstanden sein könnte oder in der Zukunft entstehen könnte.
- Das gleiche gilt auch für Sachverhalte, durch die Verluste/Schäden durch Diebstahl, Einbruch, Beraubung, Vandalismus usw. eintreten könnten oder eingetreten sind sowie für die Ermittlung von Kassenfehlbeständen.
- Die Benachrichtigung des Rechnungsprüfungsamtes befreit nicht von der Meldung an den Bürgermeister.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind unaufgefordert zu übersenden:
- a) alle Einladungen und Umlaufverfahren (einschließlich Tagesordnungen und Beratungsunterlagen), sowie die Niederschriften des Rates, des Verwaltungsausschusses und der Ausschüsse
 - b) alle über den Einzelfall hinausgehenden Vorschriften und Verfügungen (z. B. Satzungen, Gebührenordnungen, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Stellenpläne und dergleichen)
 - c) Prüfanfordern und Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Kommunalprüfungsamt, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Wirtschaftsprüfer usw.),
 - d) Schriftverkehr mit der Kommunalaufsicht, der sich auf den Haushaltsplan und die Jahresrechnung bezieht,
 - e) Betriebsabrechnungsbögen und die dazugehörigen Erläuterungsberichte der kostenrechnenden Einrichtungen,
 - f) die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen und der öffentlichen Einrichtungen der Stadt sowie der Unternehmen, an denen die Stadt beteiligt ist.
 - g) Die Termine für Submissionen und Abnahmen (Bauabnahme).
- Die Übersendung aller Unterlagen soll vorrangig durch die Einrichtung elektronischer Zugriffsrechte erfolgen.

§ 11 Prüfberichte

- (1) Prüfungen sind zu dokumentieren.
1. Über die Prüfung der Jahresrechnung ist gem. § 156 Abs. 3 NKomVG ein Schlussbericht zu erstellen und von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung zu versehen.
 2. Prüfungen, die zu keiner Beanstandung geführt haben oder aus denen sich keine Anregungen ergeben, werden mindestens in einem kurzen Vermerk dokumentiert. Geringfügige Beanstandungen können im Ermessen des Prüfers unmittelbar mit der geprüften Stelle erörtert und ausgeräumt werden.
 3. Prüfungen, aus denen sich wesentliche Beanstandungen ergeben oder Fragen von grundsätzlicher Bedeutung aufwerfen, sind in einem schriftlichen Prüfungsbericht zu dokumentieren.
 4. Systemprüfungen sind in einem ausführlichen Bericht zu dokumentieren. Dieser hat Angaben darüber zu enthalten, auf welche Prüfungsgrundlagen sich die Prüfung stützt, wie die Prüfung ausgeführt worden ist und welches Ergebnis die Prüfung gehabt hat (Soll / Ist / Bewertung / ggf. Empfehlungen)
 5. Unvermutete Kassenprüfungen sind immer in einem schriftlichen Bericht zu dokumentieren.

6. Die laufende Visa-Kontrolle wird durch die elektronische Unterschrift des Rechnungsprüfungsamtes dokumentiert. Sofern aus zeitlichen oder sonstigen Gründen eine Prüfung im Rahmen der Visakontrolle nicht möglich ist, wird die Anordnung mit dem Vermerk „ungeprüft zur Buchung weitergeleitet“ versehen.
- (2) Prüfberichte zu Nr. 3 bis 5 werden durch die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes mitgezeichnet. Für die Richtigkeit der Feststellungen ist der Prüfer allein verantwortlich.
- (3) Adressat der Prüfberichte ist der geprüfte Bereich (Fachdienst). Die Fachbereichsleitung sowie der Bürgermeister werden für die Berichte nach Nr. 3 bis 5 nachrichtlich in Kenntnis gesetzt.
- (4) Prüfberichte dürfen ohne Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes nicht weitergegeben werden.

§ 12 Stellungnahmen

- (1) Für Prüfungsberichte nach § 9 Nr. 3 fordert das RPA von der Leitung des geprüften Bereichs (Fachdienst) eine Stellungnahme an, die innerhalb der gesetzten Frist zu übersenden ist. Sofern Maßnahmen zur Abstellung der Mängel ergriffen wurden, sind der Stellungnahme entsprechende Nachweise beizufügen.
- (2) Prüfungsberichte nach § 9 Nr. 4 werden dem geprüften Bereich im Entwurf zur Verfügung gestellt. In einem Abschlussgespräch werden für die ausgesprochenen Empfehlungen Maßnahmen vereinbart. Sofern ein Dissens über Empfehlungen besteht und somit keine Maßnahme vereinbart werden kann, wird dies im Abschlussbericht dokumentiert. Der Umsetzungsplan der vereinbarten Maßnahmen wird Bestandteil des Abschlussberichts. Eine weitergehende Stellungnahme ist nicht erforderlich.

§ 13 Beteiligung der Vertretung

- (1) Dem Verwaltungsausschuss obliegt im Bereich des Prüfungswesens:
 1. die Beratung des vom Rechnungsprüfungsamt nach § 156 Abs. 3 N KomVG vorgelegten Schlussberichts über die Prüfung des Jahresabschlusses im Rahmen des Verfahrens zur Vorbereitung einer Entscheidung des Rates über die Entlastung. Der Bürgermeister leitet den Schlussbericht zusammen mit seiner Stellungnahme dem Verwaltungsausschuss zu.
 2. die Beratung von Prüfberichten nach § 9 Nr. 3-5. Das Rechnungsprüfungsamt leitet die Berichte nach Prüfungsabschluss zusammen mit der Stellungnahme des geprüften Bereichs bzw. mit dem Umsetzungsplan über den Bürgermeister an den Verwaltungsausschuss.
 3. die Beratung der Prüfberichte über die Kassenprüfungen. Das Rechnungsprüfungsamt leitet die Berichte nach Prüfungsabschluss zusammen mit der Stellungnahme des geprüften Bereichs über den Bürgermeister an den Verwaltungsausschuss.
 4. die Erörterung sonstiger Angelegenheiten der Rechnungsprüfung.
- (2) An den Sitzungen des Verwaltungsausschusses in Rechnungsprüfungsangelegenheiten nimmt die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und nach ihrem Ermessen einzelne Prüferinnen und Prüfer beratend teil.
- (3) Über festgestellte dienstliche Verfehlungen, die zu einem Vermögensschaden führen können, ist dem Rat über den Bürgermeister, dem Bürgermeister sowie – soweit Kassengeschäfte betroffen sind – auch der Fachdienstleitung Finanzen & Controlling unverzüglich zu berichten.

§ 14 Inkrafttreten

Der Rat der Stadt Vechta hat aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nieders. GVBl. S. 576) in seiner Sitzung am 26.06.2023 diese Rechnungsprüfungsordnung beschlossen. Sie tritt am 01.07.2023 in Kraft und ersetzt die bisherige RPO der Stadt Vechta vom 01.09.2007.