

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hameln bisher	Text Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung
Die Stadt Hameln hat nach § 117 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet. Die Aufgaben und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich aus den §§ 118 bis 120 NGO. Die Regelung der Durchführung dieser Bestimmungen ist Gegenstand der nachfolgenden Rechnungsprüfungsordnung.	Präambel Gemäß § 153 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat die Stadt Hameln ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet. Ziel der örtlichen Rechnungsprüfung ist es, ein ordnungsgemäßes und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu fördern und dolose Handlungen zu verhindern. Die gesetzlich normierte Stellung und die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes ergeben sich insbesondere aus den §§ 153 bis 158 NKomVG. Der Landkreis Hameln-Pyrmont und die Stadt Hameln haben zur gemeinsamen Erfüllung der Rechnungsprüfungsaufgaben mit Vertrag vom 13.11.2018 die Bürogemeinschaft der Rechnungsprüfungsämter eingerichtet. Seit Bildung der Bürogemeinschaft werden die Rechnungsprüfungsaufgaben einheitlich wahrgenommen. Solange die Bürogemeinschaft besteht, beziehen sich alle Bestimmungen dieser Satzung auf deren Tätigkeit.
§ 1 - Rechnungsprüfung Die örtliche Rechnungsprüfung ist eine unabhängige, sachverständige, planmäßige und konstruktive Beurteilung von geplanter und bereits durchgeführter Erledigung von Verwaltungsvorgängen im Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben oder dem Erbringen von Leistungsangeboten der Stadt Hameln im Hinblick auf eine rechtmäßige, ordnungsgemäße, zweckmäßige und wirtschaftliche Durchführung derselben. Ziel der Rechnungsprüfung soll sein, eine ordnungsgemäße, sparsame und wirtschaftliche Verwaltung zu fördern, ohne dabei den Entscheidungsspielraum der handelnden Personen einzuengen. Durch die örtliche Rechnungsprüfung sollen Fehlverhalten, Manipulation und Korruption im Bereich der Stadtverwaltung Hameln verhindert, zumindest aber aufgespürt und aufgedeckt und daraus entstandene Schäden beseitigt bzw. verringert und für die Zukunft möglichst ausgeschlossen werden. Ergebnis der örtlichen Rechnungsprüfung soll im Prozess der Verwaltungssteuerung eine Feststellung, Anregung oder Beratung mit steuerungsunterstützendem Charakter sein. Eine daraus möglicherweise resultierende Anordnung zur Steuerung der Verwaltung oder zur Vermeidung, Verringerung oder Beseitigung von Mängeln oder sogar Schäden wird von anderen Entscheidungsträgern (z.B. Rat, VA oder Verwaltungsleitung) getroffen und durchgesetzt. Damit wird auch deutlich, dass die Instrumente des Neuen Steuerungsmodells/NKR Controlling und Berichtswesen von Verwaltung und Politik anzuwenden sind und die Rechnungsprüfung diesen Bereich begleitet mit beratender bzw. in gutachtlicher Funktion.	§ 1 – Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (1) Neben den gesetzlichen Aufgaben überträgt der Rat dem Rechnungsprüfungsamt nach § 155 Abs. 2 NKomVG folgende weitere Aufgaben: 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, 5. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Kommune eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat, 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) Dem Rechnungsprüfungsamt wird die Möglichkeit gegeben, die o.g. Prüfungen einschließlich der laufenden Kontrolle der Derivate durchzuführen. Das Rechnungsprüfungsamt entscheidet selbstständig, inwieweit Prüfungen in diesen Bereichen vorgenommen werden. Die Ausgestaltung und die Prüfungsintensität der möglichen Prüfungen obliegen dem Rechnungsprüfungsamt.

Nach Einführung der Doppik im Rahmen des Neuen Kommunalen Rechnungswesens (NKR) hat die Rechnungsprüfung im Bereich des städtischen Rechnungswesens eine Kontroll-, Informations- und Beglaubigungsfunktion hinsichtlich der Übereinstimmung des Jahresabschlusses (Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung, Anhang, Lagebericht) mit der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage der Stadt Hameln entsprechend den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.	(3) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Prüfung der Jahresabschlüsse der kommunalen Anstalten und Eigenbetriebe gemäß § 147 und § 157 NKomVG, sofern nichts anderes festgelegt ist. Darüber hinaus können dem Rechnungsprüfungsamt weitere Prüfaufträge übertragen werden. (4) Sofern nichts anderes bestimmt wird, sind die Kosten für das Tätigwerden des Rechnungsprüfungsamtes nach den allgemeinen Personal- und Sachkostensätzen der Verwaltung abzurechnen.
§ 2 - Unabhängigkeit des Rechnungsprüfungsamtes Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung zu erteilen. Bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 118 Abs. 1 NGO).	§ 2 – Aufgabenwahrnehmung und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes (1) Die Leitung Rechnungsprüfungsamtes ist dem Rat gegenüber für die ordnungsgemäße und zeitgerechte Erledigung der Prüfgeschäfte verantwortlich. Sie teilt dem Prüfungspersonal die Arbeitsgebiete im Rahmen eines Aufgabenverteilungsplanes zu, stellt jährliche Prüfpläne auf und regelt durch Dienstanweisung oder Anordnung die Prüfaufgaben des Prüfungspersonals. Die Leitung kann für einzelne Prüfaufgaben Prüftiefen unter Berücksichtigung einer Risikobewertung festlegen. (2) Die Prüferinnen und Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch. (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen der Prüfungsaufgaben berechtigt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte, Akten, Schriftstücke und sonstigen Unterlagen im Original oder Kopie sowie den Zugriff auf Datenbestände und Datenträger auf Anforderung zu erhalten. Hierzu ist den Prüferinnen und Prüfern Zutritt zu allen Diensträumen, Behältnissen und Grundstücken sowie Baustellen zu gewähren. (4) Die zu prüfenden Bereiche haben die Voraussetzungen zu schaffen, dass die Prüfung ordnungsgemäß durchgeführt werden kann. Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Lässt es der Prüfungszweck zu, informiert das Rechnungsprüfungsamt den Fachbereich bzw. das Sondervermögen vorab über die durch-zuführende Prüfung. (5) Unbeschadet seiner funktionalen Unabhängigkeit ist das Rechnungsprüfungsamt der Oberbürgermeisterin bzw. dem Oberbürgermeister unterstellt. Daher gelten für das Rechnungsprüfungsamt die allgemeinen internen Regelungen, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen oder diese Rechnungsprüfungsordnung entgegenstehen. (6) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Teilnahme an Arbeitsgesprächen und Sitzungen einzuräumen, ebenso die Teilnahme an Sitzungen der politischen Gremien. (7) Der Schriftverkehr des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt eigenverantwortlich und unterliegt der Vertraulichkeit. Als Dienststellenbezeichnung wird aufgrund der Einrichtung der Bürogemeinschaft verwendet: Bürogemeinschaft Rechnungsprüfungsamt Stadt Hameln / Landkreis Hameln-Pyrmont.
§ 3 – Leiterin/Leiter und Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/dem Leiter, den Prüferinnen/Prüfern und weiteren Mitarbeitern. Der Rat beruft die Leiterin/den Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Die Abberufung bedarf der Zustimmung der Aufsichtsbehörde.	§ 3 – Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes (1) Die zuständigen Fachbereiche und Sondervermögen beteiligen das Rechnungsprüfungsamt bei wesentlichen Änderungen von Verwaltungsabläufen organisatorischer, haushalts-rechtlicher- und kassenrechtlicher Art. Die Beteiligung hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld der Entscheidung beratend mitwirken kann.

Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über eine umfassende Kenntnis der kommunalen Verwaltung verfügen; insbesondere müssen sie die für ihre Prüfungstätigkeit erforderliche Sachkunde besitzen. Die Leiterin/der Leiter ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie/Er teilt den Prüferinnen/Prüfern die Arbeitsgebiete im Rahmen des Dienstverteilungsplanes zu und regelt die Tätigkeit der Prüferinnen/Prüfer und der weiteren Mitarbeiter. Die Prüferinnen/Prüfer führen ansonsten die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.	(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich zu unterrichten bei 1. Verdacht oder Vorliegen von dienstlichen Veruntreuungen, Unterschlagungen oder vergleichbaren Sachverhalten, 2. Kassenfehlbeständen, 3. Eintritt anderer materieller oder immaterieller Schäden für die Stadt Hameln, 4. Angriffen oder schwerwiegenden Störungen in EDV-Systemen (§ 8b Abs. 4 Nr. 2 BSIG). 5. Unregelmäßigkeiten im Dienstbetrieb mit nicht nur geringfügigen finanziellen Auswirkungen.
§ 4 - Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen kraft Gesetzes folgende Aufgaben (§ 119 Abs. 1 NGO): 1. Die Prüfung des Jahresabschlusses; 2. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses; 3. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht; 4. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung. Die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung hat auch bei Sondervermögen nach § 102 Abs. 1 Nr. 3 NGO zu erfolgen (z.B. BgA). Dem Rechnungsprüfungsamt werden vom Rat zusätzlich folgende Aufgaben übertragen (§ 119 Abs. 3 NGO): 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 Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter oder Aktionärin 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; 4. die Prüfung der Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visa-Kontrolle); 5. laufende Kontrolle der Derivate; 6. Beratung der städtischen Organisationseinheiten und Betriebe im Rahmen der vorgenannten Aufgaben mit dem Ziel der Verhinderung von Unregelmäßigkeiten und Korruption.	§ 4 – Zusammenarbeit und Berichtspflicht (1) Über Prüfungen wird in der Regel ein schriftlicher Prüfungsbericht gefertigt. Geringfügige Beanstandungen sind im Verlauf der Prüfung auszuräumen. In diesem Fall ist von einer Prüfungsbemerkung im Bericht abzusehen. Die Art der Erledigung ist im Prüfungsvermerk fest-zuhalten. Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von nicht unerheblicher Bedeutung ist in jedem Fall ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen, der den in Betracht kommenden Stellen zur Abstellung der Mängel zuzuleiten ist. (2) Zu Berichten, Prüfungs- und Arbeitsvermerken des Rechnungsprüfungsamtes nehmen die fachlich zuständigen Organisationseinheiten Stellung. Dabei sind die vom Rechnungsprüfungsamt gesetzten Fristen einzuhalten. Alle Hinweise des Rechnungsprüfungsamtes zu Verwaltungsvorlagen sind den Entscheidungsgremien vollständig mitzuteilen. (3) Die Verwaltungsführung und die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes führen regelmäßig Gespräche über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. (4) Über die dem Rechnungsprüfungsamt bekanntgewordene Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten und sonstige wesentliche Prüfauffälligkeiten berichtet das Rechnungsprüfungsamt der Verwaltungsleitung in angemessener Frist. Sofern für die Kommune ein erheblicher Schaden droht oder bereits entstanden ist, berichtet das Rechnungsprüfungsamt der Verwaltungsführung unverzüglich. Gleiches gilt, wenn das Rechnungsprüfungsamt eine Prüfungsdurchführung als beeinträchtigt bewertet. (5) Der Ausschuss für Finanzen, Personal und Wirtschaft wird über wesentliche Prüfberichte und Ergebnisse unterrichtet. Vom Rechnungsprüfungsamt angemeldete Drucksachen sind in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen. Darüber hinaus erhält der Rat im Rahmen des Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses einen Nachweis über die durchgeführten Prüfungen. (6) Zur Sicherung eingeplanter Fördermittel ist das Rechnungsprüfungsamt ab der Beantragungsphase zu einer projektbegleitenden Beratung und Prüfung einzubeziehen. Die Vorlagepflicht von Verwendungsnachweisen ergibt sich aus den Bestimmungen und Nebenbestimmungen der Zuwendungsbescheide der Fördermittelgeber. Vorlagepflichtige Verwendungsnachweise mit den erforderlichen Unterlagen sind dem Rechnungsprüfungsamt mindestens drei Wochen vor Ende der Abgabefrist vorzulegen; andere Prüfzeiträume sind im Einzelfall mit dem Rechnungsprüfungsamt zu vereinbaren.

§ 5 - Durchführung der Aufgaben

Die Prüfung ist nach Maßgabe der Gemeindehaushalts- und -Kassenverordnung (GemHKVO) sowie ggf. weiterer gesetzlicher Bestimmungen - in den jeweils geltenden Fassungen - und dieser Rechnungsprüfungsordnung durch- zuführen. Bis zur Einführung der Doppik gelten die Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) sowie die Gemeindekassenverordnung (GemKVO).

Das Rechnungsprüfungsamt kann die Prüfung der in § 119 Abs. 1 Nrn. 1 u. 2 NGO genannten Aufgaben (§ 3 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 Rechnungsprüfungsordnung) im Rahmen des § 120 Abs. 1 NGO nach seinem pflichtmäßigen Ermessen beschränken und auf die Vorlage einzelner Prüfungsunterlagen verzichten. Hier- auf ist in den Prüfungsberichten hinzuweisen.

Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung befugt, von den städtischen Organisationseinheiten und Betrieben sowie von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen und Dritten, die für die Stadt Kassengeschäfte wahrnehmen usw. jede für die Prüfung notwendigen Auskünfte und die Vorlage, Aushändigung und Übersendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit dem nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Die vorstehende Befugnis beinhaltet auch den Zugriff auf gespeicherte Daten. Die Prüfungen können ohne vorherige- Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Dies gilt auch für Prüfungsmaßnahmen im Rahmen von Veranstaltungen. Bei der Prüfung ist den Prüferinnen und Prüfern Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen zu gewähren und Einblick in die Bestände, gespeicherten Daten, Akten, Bücher und sonstigen Unterlagen zu gestatten.

Die Prüferinnen und Prüfer weisen sich durch einen von der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister ausgestellten Dienstausweis aus.

Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, im Einvernehmen mit der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister und der/dem Ausschussvorsitzenden auch an Sitzungen des Verwaltungsausschusses sowie Fachausschusssitzungen teilzunehmen, um sich über den Verlauf der Beratungen in bestimmten Angelegenheiten zu informieren. Diese Berechtigung gilt auch in Einzelfällen bezogen auf die Teilnahme an Fachausschusssitzungen für die Prüferinnen und Prüfer.

Vom Rechnungsprüfungsamt sind bei der Stadtkasse sowie den Sonderkassen in jedem Jahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung vorzunehmen.

Auftragsvergaben für Lieferungen und Leistungen nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB), der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) sowie Vergaben zur Erstellung von Gutachten, Auftragsvergaben an Architekten, Ingenieure usw. sind dem Rechnungsprüfungsamt mit den vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Leistungsbeschreibungen, Leistungsverzeichnisse, sämtliche Angebotsunterlagen, Niederschriften, ggf. Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Vertragsentwürfe usw.) vor Auftragserteilung der Prüfung vorzulegen, und zwar rechtzeitig, wenn

- a) der Rat oder der Verwaltungsausschuss über den Auftrag entscheidet oder
- b) die Auftragshöhe oberhalb einer vom Rechnungsprüfungsamt festgesetzten Wertgrenze liegt oder in übrigen Fällen, wenn
- c) das Rechnungsprüfungsamt vor Auftragserteilung die Beschaffungs-

§ 5 – Vergabeprüfungen und Visakontrollen, Sonderprüfungen

(1) Zur Prüfung von Vergaben, Nachtragsvergaben, Auftragserweiterungen und Rahmenvereinbarungen sind dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig vor der Auftragserteilung alle Aus-schreibungs- und Angebotsunterlagen für Lieferungen und Dienstleistungen, Bauleistungen und Leistungen freiberuflich Tätiger (§ 18 EStG) vorzulegen, deren Nettoangebotssumme die durch Verfügung des Rechnungsprüfungsamtes festgelegten Wertgrenzen übersteigt (siehe Anlage 3 – Wertgrenzen zur Vorlage bei der Bürogemeinschaft Rechnungsprüfungsamt). Zur Prüfung sind dem Rechnungsprüfungsamt alle aktuellen und vorangegangenen Nach-träge und Auftragserweiterungen vorzulegen, sofern die Gesamtauftragssumme die Vorlagengrenze oder 50 v. H. des ursprünglichen Auftragswertes erreicht oder übersteigt.

(2) In Ausführung des § 155 (1) NKomVG sind bei der Stadtkasse und den Sonderkassen des Sondervermögens jährlich unvermutete Kassenprüfungen vorzunehmen.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt ist vorbehalten, Visakontrollen anzuordnen. Art und Umfang der Visakontrolle wird durch das Rechnungsprüfungsamt bestimmt. Die der Visakontrolle unterliegenden Anordnungen sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig vorzulegen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung unter Beachtung etwaiger Zahlungsfristen möglich ist.

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt ist weiter vorbehalten, Sonderprüfungen in allen Zuständigkeitsbereichen durchzuführen.

/Vergabestellen hierzu auffordert. Für die Prüfung folgender Prüfungsbereiche gilt ergänzend: 1. Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit: Die im Rahmen dieser Aufgabe vom Rechnungsprüfungsamt beabsichtigten wesentlichen Einzelprüfungen sind vor ihrer Durchführung dem Finanz- und Wirtschaftsausschuss mitzuteilen. Zur Vermeidung von Doppelarbeit ist der Fachbereich Steuerung und innere Dienste in erforderlichem Umfang zu beteiligen. 2. Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung (§ 3 Abs. 1 Nr. 4): Art und Umfang der Vergabeprüfung bestimmt die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes. 3. Visa-Kontrolle (§ 3 Abs. 2 Nr. 4): Art und Umfang der Visakontrolle bestimmt die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes. Für die Durchführung der Rechnungsprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt im Innenverhältnis mit Regelungen über interne Zuständigkeiten, die Ergebnisse der Rechnungsprüfung sowie Festlegungen im inneren Dienstbetrieb gilt die Dienstanweisung über die Durchführung der Rechnungsprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt vom (siehe Anlage 1).	
§ 6 - Prüfungsberichte Über Prüfungen wird in der Regel ein schriftlicher Prüfungsbericht gefertigt. Geringfügige Beanstandungen sind im Verlauf der Prüfung. auszuräumen. In diesem Fall ist von einer Prüfungsbemerkung im Bericht abzusehen. Die Art der Erledigung ist im Prüfungsvermerk festzuhalten. Über wesentliche Beanstandungen und Fragen von nicht unerheblicher Bedeutung ist in jedem Fall ein schriftlicher Prüfungsbericht zu fertigen, der den in Betracht kommenden Stellen zur Abstellung der Mängel zuzuleiten ist. Die Organisationseinheiten sind verpflichtet die vom Rechnungsprüfungsamt für die Beantwortung der Prüfungsbemerkungen gesetzten Fristen einzuhalten. Berichte über wichtige Prüfungen sowie über Prüfungen, die das Rechnungsprüfungsamt im Auftrag des Verwaltungsausschusses durchgeführt hat, sind der Oberbürgermeisterin/dem Oberbürgermeister, den Ratsfraktionen und Gruppen sowie dem Verwaltungsausschuss und dem Finanz- und Wirtschaftsausschuss vorzulegen. Von besonderen Vorkommnissen (z.B. Veruntreuungen) ist die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister und - soweit Kassengeschäfte davon betroffen sind, auch der Kassenaufsichtsbeamte - unverzüglich zu unterrichten.	§ 6 – Inkrafttreten Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.11.2008 außer Kraft.
§ 7 - Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt Für die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt gilt die Dienstanweisung der Oberbürgermeisterin/des Oberbürgermeisters vom (siehe Anlage 2). Soweit erforderlich, trifft die Oberbürgermeisterin/der Oberbürgermeister im Einvernehmen mit der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes weitere Regelungen über die Zusammenarbeit zwischen Verwaltung und Rechnungsprüfungsamt. Der Finanz- und Wirtschaftsausschuss und der Rat sind über die weiteren Regelungen zu informieren.	

§ 8 - Finanz- und Wirtschaftsausschuss Dem Finanz- und Wirtschaftsausschuss obliegt: a) die Beratung des vom Rechnungsprüfungsamt nach § 120 Abs. 3 NGO vorgelegten Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses, b) die Beratung wichtiger Prüfungsberichte, c) die Beratung im Rahmen der Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit beabsichtigten wesentlichen Einzelprüfungen. An den Sitzungen des Finanz- und Wirtschaftsausschusses nehmen unbeschadet der Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hameln die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes sowie nach ihrem/seinem Ermessen einzelne Prüferinnen/Prüfer bei Bedarf beratend teil.	
§ 9 - Inkrafttreten Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01. November 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 09.06.1976 außer Kraft.	