

2016	2013
Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Cottbus hat in ihrer Sitzung am 29.06.2016 zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung für die Stadt Cottbus beschlossen:	Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Cottbus hat in ihrer Tagung am 29.05.2013 zur Durchführung der in den §§ 101 – 104 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung für die Stadt Cottbus beschlossen.
§ 1 Anwendungsbereich Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Cottbus. Sie findet Anwendung in der Stadtverwaltung Cottbus sowie den Eigenbetrieben, den von der Stadtverwaltung verwalteten Stiftungen und den Einrichtungen bzw. juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts, bei denen das RPA Prüfrechte bzw. -pflichten hat.	§ 1 Anwendungsbereich Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Cottbus. Sie findet Anwendung in der Stadtverwaltung Cottbus sowie den Eigenbetrieben, den von der Stadtverwaltung verwalteten Stiftungen und den Einrichtungen bzw. juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts, bei denen das RPA Prüfrechte bzw. -pflichten hat.
§ 2 Rechtliche Stellung und Organisation Rahmenbedingungen (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach unterhält die Stadt Cottbus ein Rechnungsprüfungsamt, • das der Stadtverordnetenversammlung gegenüber unmittelbar verantwortlich, • dieser in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und • das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.	§ 2 Rechtliche Stellung und Organisation Rahmenbedingungen (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und die Aufgabenstellung des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg ab. Danach unterhält die Stadt Cottbus ein Rechnungsprüfungsamt, • das der Stadtverordnetenversammlung gegenüber unmittelbar verantwortlich, • dieser in seiner sachlichen Tätigkeit direkt unterstellt und • das bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden ist.

Die Stadtverordnetenversammlung bestellt den/die Leiter/in und die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Der/die Leiter/in und die Mitarbeiter/innen müssen für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und fachlich besonders geeignet sein. Das Rechnungsprüfungsamt muss fachlich und personell so besetzt sein, dass eine unabhängige und umfassende Aufgabenwahrnehmung entsprechend seiner kommunalverfassungsrechtlichen Stellung gewährleistet ist. (2) Das Rechnungsprüfungsamt untersteht unmittelbar dem Oberbürgermeister und ist ihm organisatorisch zugeordnet. Der/Die Oberbürgermeister/in ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes. (3) Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch • die Stadtverordnetenversammlung, • den Hauptausschuss, • den/die Oberbürgermeister/in in seinem/ihrem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf. Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Prüfungsbegehren der Geschäftsbereiche und Dritter kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen. (4) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Stadtverordnetenversammlung bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten. (5) Den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftverkehr führt das Rechnungsprüfungsamt selbständig.	Die Stadtverordnetenversammlung bestellt den/die Leiter/in und die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes und beruft sie ab. Der/die Leiter/in und die Mitarbeiter/innen müssen für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes persönlich und fachlich besonders geeignet sein. Das Rechnungsprüfungsamt muss fachlich und personell so besetzt sein, dass eine unabhängige und umfassende Aufgabenwahrnehmung entsprechend seiner kommunalverfassungsrechtlichen Stellung gewährleistet ist. (2) Das Rechnungsprüfungsamt untersteht unmittelbar dem Oberbürgermeister und ist ihm organisatorisch zugeordnet. Der/Die Oberbürgermeister/in ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes. (3) Dem Rechnungsprüfungsamt können Aufträge erteilt werden durch • die Stadtverordnetenversammlung, • den Hauptausschuss, • den/die Oberbürgermeister/in in seinem/ihrem Zuständigkeitsbereich gem. § 54 BbgKVerf. Die Wahrnehmung gesetzlicher Aufgaben darf jedoch hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Prüfungsbegehren der Geschäftsbereiche und Dritter kann das Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner Zuständigkeiten in eigenem Ermessen folgen. (4) Das Rechnungsprüfungsamt unterstützt die Stadtverordnetenversammlung bei ihren Entscheidungen und bietet der Verwaltung an, diese bereits während der Planungs- bzw. Leistungsphasen beratend zu begleiten. (5) Den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftverkehr führt das Rechnungsprüfungsamt selbständig.
§ 3 Gesetzliche Aufgaben	§ 3 Gesetzliche Aufgaben

Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs.1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Stadt einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen: 1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf, 2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses, 3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen, 4. die Prüfung von Vergaben, 5. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit, 6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen, 7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat. Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gem. § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.	Das Rechnungsprüfungsamt hat gemäß § 102 Abs.1 BbgKVerf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Stadt einschließlich der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens von Sondervermögen zu prüfen. In diesem Rahmen hat es insbesondere folgende Prüfungen vorzunehmen: 1. die Prüfung des Jahresabschlusses nach § 82 und des Gesamtabchlusses nach § 83 BbgKVerf, 2. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses, 3. die Prüfung der Zahlungsabwicklung und der Liquiditätsplanung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie Kassenprüfungen, 4. die Prüfung von Vergaben, 5. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit, 6. die Prüfung der Programme zur Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, für die Finanzbuchhaltung und Zahlungsabwicklung sowie zur elektronischen Speicherung von Büchern und Belegen, 7. die Prüfung der Verwendung von kommunalen Zuwendungen und Garantieverpflichtungen bei übertragenen Aufgaben, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat. Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt auch die Einsichtnahme gem. § 54 Abs. 1 des Haushaltsgrundsätzegesetzes bei Unternehmen nach § 92 Abs. 2 Nr. 2 bis 4 BbgKVerf, soweit sich die Stadt eine solche vorbehalten hat.
§ 4 Übertragene Aufgaben Die Stadtverordnetenversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt auf der Grundlage des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:	§ 4 Übertragene Aufgaben Die Stadtverordnetenversammlung überträgt dem Rechnungsprüfungsamt auf der Grundlage des § 102 Abs. 1 S. 4 BbgKVerf folgende Aufgaben:

1. die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften, oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts soweit rechtlich zulässig, 2. die wirtschaftliche Prüfung von Investitionsvorhaben, der Bauausführung und deren Abrechnung, 3. die gutachtliche Stellungnahme zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum Einsatz der Einrichtungen zur technikunterstützten Informationsverarbeitung, 4. die Prüfung der Kostenrechnung sowie der Gebührenbedarfsrechnung für kostenrechnende Einrichtungen, 5. die Prüfung von Verträgen und Vereinbarungen vor ihrem Abschluss, sofern sich Auswirkungen auf den Haushalt ergeben (Festlegung der Größenordnung in einer Dienstanweisung). 6. die Durchführung von Prüfungen, zu denen sich die Stadt Cottbus durch öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Vereinbarungen verpflichtet hat. 7. die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung. Die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben nach § 3 darf durch die übertragenen Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen vorübergehende Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen.	1. die Prüfung der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt in Eigen- und Beteiligungsgesellschaften, oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts soweit rechtlich zulässig, 2. die wirtschaftliche Prüfung von Investitionsvorhaben, der Bauausführung und deren Abrechnung, 3. die gutachtliche Stellungnahme zu wesentlichen Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, zu wesentlichen Änderungen finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und zum Einsatz der Einrichtungen zur technikunterstützten Informationsverarbeitung, 4. die Prüfung der Kostenrechnung sowie der Gebührenbedarfsrechnung für kostenrechnende Einrichtungen, 5. die Prüfung von Verträgen und Vereinbarungen vor ihrem Abschluss, sofern sich Auswirkungen auf den Haushalt ergeben (Festlegung der Größenordnung in einer Dienstanweisung). 6. die Durchführung von Prüfungen, zu denen sich die Stadt Cottbus durch öffentlich-rechtliche oder privatrechtliche Vereinbarungen verpflichtet hat. 7. die Mitwirkung in der Korruptionsbekämpfung. Die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben nach § 3 darf durch die übertragenen Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, nach eigenem pflichtgemäßem Ermessen vorübergehende Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen.
§ 5 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes (1) Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Organisation, Geschäftsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich. (2) Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes kann an den Sitzungen (öffentlich und nichtöffentlich) der	§ 5 Arbeitsweise und Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes (1) Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist für die Organisation, Geschäftsverteilung und Prüfungsplanung verantwortlich. (2) Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes kann an den

Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse teilnehmen oder eine/n Beauftragte/n entsenden. (3) In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von der Stadtverordnetenversammlung oder ihrer Ausschüsse gehört zu werden. (4) Die Prüfungsfeststellungen und -berichte des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich intern zu verwenden. Eine Weiterleitung an Dritte bedarf eines sachlichen Grundes und der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes. (5) Der/die Leiter/in und die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen. (6) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fach- und Geschäftsbereiche wird hiervon nicht berührt. (7) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, wesentliche Unkorrektheiten oder Korruptionsverdacht festgestellt, so hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den Oberbürgermeister zu unterrichten. Der Oberbürgermeister übernimmt erforderlichenfalls die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung. (8) Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich durch einen Dienstausweis aus.	Sitzungen (öffentlich und nichtöffentlich) der Stadtverordnetenversammlung und ihrer Ausschüsse teilnehmen oder einen Beauftragten entsenden. (3) In Angelegenheiten von besonderer Bedeutung kann der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes verlangen, von der Stadtverordnetenversammlung oder ihrer Ausschüsse gehört zu werden. (4) Die Prüfungsfeststellungen und -berichte des Rechnungsprüfungsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich intern zu verwenden. Eine Weiterleitung an Dritte bedarf eines sachlichen Grundes und der Zustimmung des Rechnungsprüfungsamtes. (5) Der/die Leiter/in und die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Räumen, der Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung (Hardware, Software und gespeicherte Informationen), das Öffnen von Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Darüber hinaus kann das Rechnungsprüfungsamt jederzeit Ortsbesichtigungen durchführen. (6) Außerhalb von Prüfungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt bei Bedarf beratend und begleitend mit. Die fachliche Verantwortung der zuständigen Fach- und Geschäftsbereiche wird hiervon nicht berührt. (7) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, wesentliche Unkorrektheiten oder Korruptionsverdacht festgestellt, so hat der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den Oberbürgermeister zu unterrichten. Der Oberbürgermeister übernimmt erforderlichenfalls die Unterrichtung der Stadtverordnetenversammlung. (8) Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes weisen sich
--	--

(9) Die von einem Prüfer/einer Prüferin geprüften Unterlagen sind mit Prüfzeichen zu kennzeichnen. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden. (10) Der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes regelt durch Dienstanweisung das nähere Verfahren zur Durchführung der Rechnungsprüfungsordnung. Die Dienstanweisung wird von der Stadtverordnetenversammlung beschlossen.	durch einen Dienstausweis aus. (9) Die von einem Prüfer/einer Prüferin geprüften Unterlagen sind mit Prüfzeichen zu kennzeichnen. Hierzu ist die Farbe „grün“ zu verwenden. (10) Näheres in Umsetzung der Rechnungsprüfungsordnung wird per Dienstanweisung des Oberbürgermeisters geregelt.
§ 6 Prüfverfahren (1) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen. (2) Das Rechnungsprüfungsamt informiert den Leiter/die Leiterin der zu prüfenden Stelle vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt. Dies gilt nicht für Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen. In diesen Fällen soll der verantwortliche Leiter vom erfolgten Beginn der Prüfung alsbald benachrichtigt werden. (3) Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein schriftlicher Prüfungsbericht gefertigt. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären und nicht Bestandteil der Prüfberichte. Alle Prüfberichte sind dem Oberbürgermeister und dem zuständigen Beigeordneten zur Kenntnisnahme vorzulegen. Wichtige Prüfungsberichte sind – soweit davon das Finanzwesen betroffen ist – auch dem Bürgermeister zu übergeben. Alle Prüfberichte sind dem/der Oberbürgermeister/in zur Kenntnisnahme vorzulegen. Die Prüfberichte werden darüber hinaus dem/der zuständigen Geschäftsbereichsleiter/in und wichtige Prüfberichte – soweit davon das Finanzwesen betroffen ist – auch dem/der Leiter/in des Geschäftsbereichs Finanz- und	§ 6 Prüfverfahren (1) Das Rechnungsprüfungsamt bestimmt Art und Umfang der im Einzelfall erforderlichen Prüfungshandlungen nach pflichtgemäßem Ermessen. (2) Das Rechnungsprüfungsamt informiert den Leiter/die Leiterin der zu prüfenden Stelle vom geplanten Beginn der Prüfung und über den Prüfungsinhalt. Dies gilt nicht für Prüfungen der Kassen, der Bestände und der Vorräte sowie für Ortsbesichtigungen. In diesen Fällen soll der verantwortliche Leiter vom erfolgten Beginn der Prüfung alsbald benachrichtigt werden. (3) Über die Ergebnisse der Prüfungen wird ein schriftlicher Prüfungsbericht gefertigt. Feststellungen von untergeordneter Bedeutung sind möglichst während der Prüfung einvernehmlich zu klären und nicht Bestandteil der Prüfberichte. Alle Prüfberichte sind dem Oberbürgermeister und dem zuständigen Beigeordneten zur Kenntnisnahme vorzulegen. Wichtige Prüfungsberichte sind – soweit davon das Finanzwesen betroffen ist – auch dem Bürgermeister zu übergeben. Prüfungsberichte sind, sofern sie nicht in öffentlicher Sitzung der Stadtverordnetenversammlung behandelt werden, grundsätzlich nicht öffentlich.

Verwaltungsmanagement übergeben bzw. elektronisch zugänglich gemacht. Prüfungsberichte sind, sofern sie nicht in öffentlicher Sitzung der Stadtverordnetenversammlung behandelt werden, grundsätzlich nicht öffentlich. (4) In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren ist von der geprüften Stelle fristgemäß Stellung zu nehmen. Als angemessene Frist wird 1 Monat angesehen. Die Stellungnahmen sind durch die Leiter/innen der geprüften Stellen zu unterzeichnen. (5) Die Vorlagepflicht gegenüber der Stadtverordnetenversammlung wird dadurch erfüllt, dass die Prüfberichte dem Finanzausschuss zugeleitet werden. Dem Finanzausschuss werden die Aufgaben nach § 103 Abs. 2 Satz 5 BbgKVerf zur Behandlung von Prüfberichten über örtliche Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes übertragen. Die Sitzungen des Finanzausschusses zu Angelegenheiten der Rechnungsprüfung finden in der Regel nicht öffentlich statt.	(4) In dem sich anschließenden Ausräumungsverfahren ist von der geprüften Stelle fristgemäß Stellung zu nehmen. Als angemessene Frist wird 1 Monat angesehen. Die Stellungnahmen sind durch die Leiter der geprüften Stellen zu unterzeichnen. (5) Die Vorlagepflicht gegenüber der Stadtverordnetenversammlung wird dadurch erfüllt, dass die Prüfberichte dem Finanzausschuss zugeleitet werden. Dem Finanzausschuss werden die Aufgaben nach § 103 Abs. 2 Satz 5 BbgKVerf zur Behandlung von Prüfberichten über örtliche Prüfungen des Rechnungsprüfungsamtes übertragen. Die Sitzungen des Finanzausschusses zu Angelegenheiten der Rechnungsprüfung finden in der Regel nicht öffentlich statt.
§ 7 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses (1) Der Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen ist innerhalb von 5 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten. Der Entwurf des Gesamtabchlusses mit seinen Anlagen ist so rechtzeitig dem RPA zuzuleiten, dass nach dessen Prüfung die gesetzliche Vorlagefrist für die Stadtverordnetenversammlung eingehalten werden kann. (2) Werden bei der Prüfung solche Fehler festgestellt, die die Darstellung eines zutreffenden Bildes über die tatsächlichen Verhältnisse der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage verfälschen, so ist der Jahresabschluss im notwendigen Umfang zu berichtigen. Der korrigierte Jahresabschluss ist der weiteren Prüfung zu Grunde zu legen. (3) Der geprüfte Jahresabschluss sowie der geprüfte Gesamtabschluss	§ 7 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses (1) Der Entwurf des Jahresabschlusses mit seinen Anlagen ist innerhalb von 5 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten. Der Entwurf des Gesamtabchlusses mit seinen Anlagen ist so rechtzeitig dem RPA zuzuleiten, dass nach dessen Prüfung die gesetzliche Vorlagefrist für die Stadtverordnetenversammlung eingehalten werden kann. (2) Werden bei der Prüfung solche Fehler festgestellt, die die Darstellung eines zutreffenden Bildes über die tatsächlichen Verhältnisse der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage verfälschen, so ist der Jahresabschluss im notwendigen Umfang zu berichtigen. Der korrigierte Jahresabschluss ist der weiteren Prüfung zu Grunde zu legen. (3) Der geprüfte Jahresabschluss sowie der geprüfte

sind zur Feststellung dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin vorzulegen. Der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin leiten die geprüften und festgestellten Abschlüsse der Stadtverordnetenversammlung so rechtzeitig zu, dass sie diese bis zum 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beschließen kann. (4) Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses fasst das Rechnungsprüfungsamt in einem Schlussbericht zusammen. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabchluss der Stadt zu enthalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin. Dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung vorzulegen. Die Beratung erfolgt in öffentlicher Sitzung. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt über: - den geprüften Jahresabschluss - den geprüften Gesamtabschluss und - die Entlastung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin. Verweigert die Stadtverordnetenversammlung die Entlastung oder spricht diese mit Einschränkungen aus, so hat sie dafür die Gründe anzugeben.	Gesamtabschluss sind zur Feststellung dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin vorzulegen. Der Oberbürgermeister/die Oberbürgermeisterin leiten die geprüften und festgestellten Abschlüsse der Stadtverordnetenversammlung so rechtzeitig zu, dass sie diese bis zum 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres beschließen kann. (4) Die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses fasst das Rechnungsprüfungsamt in einem Schlussbericht zusammen. Der Schlussbericht hat eine Bewertung zum Jahresabschluss und zum Gesamtabchluss der Stadt zu enthalten, einschließlich des Vorschlags zur Entlastung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin. Dem Oberbürgermeister/der Oberbürgermeisterin ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der Schlussbericht ist zusammen mit der Stellungnahme der Stadtverordnetenversammlung vorzulegen. Die Beratung erfolgt in öffentlicher Sitzung. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt über: - den geprüften Jahresabschluss - den geprüften Gesamtabschluss und - die Entlastung des Oberbürgermeisters/der Oberbürgermeisterin. Verweigert die Stadtverordnetenversammlung die Entlastung oder spricht diese mit Einschränkungen aus, so hat er dafür die Gründe anzugeben.
§ 8 Unterrichtung und Auskunftspflicht (1) Alle Organisationseinheiten unterstützen das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfungen, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.	§ 8 Unterrichtung und Auskunftspflicht (1) Alle Organisationseinheiten unterstützen das Rechnungsprüfungsamt bei der Durchführung der Prüfungen, erteilen die geforderten Auskünfte und legen alle angeforderten Unterlagen zeitnah vor.

(2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unterrichten die zuständigen Stellen das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhalts zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge ab 100 €, Korruptionshinweise und –anzeigen, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Stadt, schwerwiegende Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein konkreter Verdacht besteht sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen und alle Vorlagen sowie Sitzungsniederschriften der Stadtverordnetenversammlung und des Hauptausschusses zur Kenntnisnahme zugeleitet bzw. elektronisch zugänglich gemacht. Vorlagen und Protokolle der Fach- und Werksausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt auf Anforderungen zur Verfügung zu stellen bzw. elektronisch zugänglich zu machen.

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen auf der Kommunal-, Landes-, Bundes und EU-Ebene, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden zur Verfügung zu stellen. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsanordnungen, Dienstpläne, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Pflegesatzregelungen, ADV-Dokumentationen und dergleichen).

(5) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie der technikunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung.

(2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes unterrichten die zuständigen Stellen das Rechnungsprüfungsamt unter Darlegung des Sachverhalts zeitnah über alle Unregelmäßigkeiten, die für den geordneten Betrieb von Bedeutung sind (z. B. Kassenfehlbeträge ab 100 €, Korruptionshinweise und –anzeigen, sonstige schädigende Handlungen zum Nachteil der Stadt, schwerwiegende Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, usw.), die festgestellt werden oder bei denen ein konkreter Verdacht besteht sowie bei besonderen Vorkommnissen der Finanzbuchhaltung.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen und alle Vorlagen sowie Sitzungsniederschriften der Stadtverordnetenversammlung und des Hauptausschusses zur Kenntnisnahme zugeleitet bzw. elektronisch zugänglich gemacht. Vorlagen und Protokolle der Fach- und Werksausschüsse sind dem Rechnungsprüfungsamt auf Anforderungen zur Verfügung zu stellen bzw. elektronisch zugänglich zu machen.

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen auf der Kommunal-, Landes-, Bundes und EU-Ebene, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden zur Verfügung zu stellen. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsanordnungen, Dienstpläne, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Pflegesatzregelungen, ADV-Dokumentationen und dergleichen).

(5) Das Rechnungsprüfungsamt wird von der Absicht der Verwaltung, wesentliche Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Rechnungs- und Kassenwesens sowie der technikunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis gesetzt, dass eine gutachterliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationsverarbeitung.

(6) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote mit Vergabevorschlag (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote) und ein Preisspiegel über die Vergabe vor der Auftragserteilung zugänglich zu machen. ~~Das Rechnungsprüfungsamt wählt die Vergaben aus, welche vor Zuschlagserteilung geprüft werden und für die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind. Die Unterlagen sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass ein angemessener Prüfungszeitraum zur Verfügung steht. Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Submissionstermine mitzuteilen.~~ Auf die „Dienstanweisung zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Vergabeverfahren“ wird verwiesen. Das Rechnungsprüfungsamt legt fest, ab welchen Wertgrenzen die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind.

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderung der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.

(8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten bekannt zu geben. Außerdem werden die Namen der Bediensteten mitgeteilt, die berechtigt sind, für die Stadt Cottbus Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben. Der Umfang der Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftsproben sind beizufügen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

(9) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen und Organisationsuntersuchungen informiert. Ihm sind Prüfberichte (z. B. Bundes oder Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfungsunternehmen usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten auf Anforderung zuzuleiten.

(10) Dem Rechnungsprüfungsamt werden Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten Buchprüfer/innen

(6) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Rechnungsprüfungsamt der Vergabevermerk, die Ausschreibungsunterlagen, die Angebote mit Vergabevorschlag (einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote) und ein Preisspiegel über die Vergabe vor der Auftragserteilung zugänglich zu machen. Das Rechnungsprüfungsamt wählt die Vergaben aus, welche vor Zuschlagserteilung geprüft werden und für die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind. Die Unterlagen sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig zuzuleiten, dass ein angemessener Prüfungszeitraum zur Verfügung steht. Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Submissionstermine mitzuteilen.

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt werden vor einer Entscheidung Vertragsentwürfe, Rechtsgutachten usw. zur Neugründung von Gesellschaften, zur Beteiligung an Gesellschaften oder Änderung der Beteiligung zur Kenntnis gegeben.

(8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Funktionsbezeichnungen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsbefugten Bediensteten bekannt zu geben. Außerdem werden die Namen der Bediensteten mitgeteilt, die berechtigt sind, für die Stadt Cottbus Erklärungen verpflichtenden Inhalts abzugeben. Der Umfang der Vertretungsbefugnis ist zu vermerken, Unterschriftsproben sind beizufügen. Änderungen sind unverzüglich anzuzeigen.

(9) Das Rechnungsprüfungsamt wird über anstehende Prüfungen und Organisationsuntersuchungen informiert. Ihm sind Prüfberichte (z. B. Bundes oder Landesrechnungshof, Kommunales Prüfungsamt, Finanzämter, Wirtschaftsprüfer usw.) sowie Organisations- und Rechtsgutachten auf Anforderung zuzuleiten.

(10) Dem Rechnungsprüfungsamt werden Jahresabschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern/innen, vereidigten

o. ä. sowie Geschäfts- /Lageberichte der Sondervermögen, der Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch den Servicebereich Recht- und Steuerungsunterstützung zur Verfügung gestellt. (11) Die Unterrichtung/Beteiligung des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt so rechtzeitig, dass das Rechnungsprüfungsamt im Vorfeld von Entscheidungen insbesondere Stellung nehmen oder in anderer Weise tätig werden kann.	Buchprüfer/innen o. ä. sowie Geschäfts- /Lageberichte der Sondervermögen, der Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch den Servicebereich Recht- und Steuerungsunterstützung zur Verfügung gestellt.
--	--