

**Prüfungsordnung des Rechnungsprüfungsamtes
vom 04. November 1994**

veröffentlicht im KABl 1995 S. 82

Inhaltübersicht

- § 1 Gegenstand der Prüfung
- § 2 Wesen der Prüfung
- § 3 Inhalt und Ziel der Prüfung
- § 4 Grundsätzliches
- § 5 Prüfungsplan
- § 6 Prüfungsauftrag
- § 7 Benachrichtigung über die Prüfung
- § 8 Ort der Prüfung
- § 9 Vorbereitung der Prüfung
- § 10 Durchführung der Prüfung
- § 11 Nachkontrolle
- § 12 Erstellung der Prüfungsberichte
- § 13 Schlussbesprechung
- § 14 Übersendung der Prüfungsberichte
- § 15 Schadenfälle
- § 16 Inkrafttreten

§ 1

Gegenstand der Prüfung

Das Rechnungsprüfungsamt (RPAm) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs prüft gemäß § 4 Abs. 1 Rechnungsprüfungsordnung (RPrüfO) die gesamte Haushalts-, Kassen-, und Wirtschaftsführung der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs, der Kirchgemeinden und Kirchenkreise.

§ 2

Wesen der Prüfung

(1) Prüfen bedeutet, das Verwaltungshandeln auf der Grundlage bestimmter Normen (Vorschriften, Regeln, Verfahrensweisen) gedanklich nachzuvollziehen und dabei die Arbeitsergebnisse und Verfahren zu vergleichen, die den Normen gerecht werden (Soll). Abweichungen sind festzustellen und entsprechend dem Prüfungsziel laut § 3 Abs. 2 auszuwerten.

(2) Die Gebote von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gelten auch für die Prüfung. Die Prüfung ist daher in der Regel auf Schwerpunkte und ausgewählte Teile des Verwaltungshandelns zu beschränken. Die Auswahl des Prüfungsstoffes muss nach Art und Umfang gewährleisten, dass in den geprüften Bereichen eine Beurteilung des Verwaltungshandelns möglich ist.

§ 3

Inhalt und Ziel der Prüfung

(1) Die Prüfung umfasst entsprechend § 8 RPrüfO, ob

- a) beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
- b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
- c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
- d) der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt wurde und
- f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

- (2) Ziele der Prüfung sind, Arbeitsergebnisse und –verfahren, die sachlichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Anforderungen nicht genügen, festzustellen und darauf hinzuwirken, dass
- die Arbeitsergebnisse, soweit möglich, rückwirkend den Anforderungen angepasst,
 - finanzielle Nachteile für die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs und die anderen Körperschaften ausgeglichen und
 - für die Zukunft die notwendigen Folgerungen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse sowie zur wirtschaftlichen und wirksameren Aufgabenerfüllung gezogen werden.

§ 4

Grundsätzliches

Prüfungen müssen wirksam sein und mit möglichst wenig zeitlichem und finanziellen Aufwand durchgeführt werden. Um dies zu erreichen, sind sie nach Inhalt und Art der Durchführung auf den Gegenstand und das Ziel der Prüfung auszurichten. Hieraus folgen unterschiedliche Arten der Prüfung. Die Art der Prüfung ist im Einzelfall (je nach deren Gegenstand und Ziel) festzulegen. In der Regel sind Kombinationen der Prüfungsarten für die Prüfung insgesamt oder für Teile der Prüfung vorzunehmen.

Die wichtigsten Prüfungsarten sind:

- Kassenprüfung,
- Rechnungsprüfung,
- Ordnungsprüfung (Prüfung der Rechtmäßigkeit),
- Betriebswirtschaftliche Prüfung,
- Prüfung von Zuwendungen,
- Prüfung von Baumaßnahmen.

§ 5

Prüfungsplan

(1) Für jedes Prüfungsjahr wird ein Prüfungsplan aufgestellt. Er enthält alle für das Prüfungsjahr vorgesehenen Prüfungen und ist vertraulich zu behandeln.

(2) Prüfungsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 6

Prüfungsauftrag

Der Prüfungsauftrag für den Prüfer ergibt sich aus dem Prüfungs- und Geschäftsverteilungsplan.

§ 7

Benachrichtigung über die Prüfung

Über die Prüfung ist die zu prüfende Stelle in der Regel rechtzeitig vor Beginn der Prüfung zu benachrichtigen. Aus besonderen Gründen kann hiervon abgesehen werden. Zusätzlich sind zu unterrichten bei Kirchgemeinden der Kirchenkreisrat und bei Ämtern, Diensten und Werken der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs der Oberkirchenrat.

Eine mündliche Benachrichtigung genügt.

§ 8

Ort der Prüfung

Die Prüfungen werden in der Regel bei der von der zu prüfenden Stelle beauftragten Verwaltung vorgenommen. Bestimmte Prüfungen, Teile von Prüfungen oder die Auswertung von Prüfungsfeststellungen werden am Dienstsitz des Prüfers vorgenommen, soweit dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungserfolges möglich ist.

§ 9

Vorbereitung der Prüfung

Die Prüfer bereiten die Prüfungen, soweit möglich, an ihrem Dienstsitz vor.

§ 10

Durchführung der Prüfung

- (1) Die Prüfer unterrichten zu Beginn der Prüfung den Leiter der zu prüfenden Stelle oder den sonst Verantwortlichen. Nach Bedarf ist in einer einführenden Besprechung mit dem Leiter (sonst Verantwortlichen), das Ziel der Prüfung zu erläutern und festzulegen, welche Hilfen von der Verwaltung für eine zügige und wirtschaftliche Erledigung der Prüfungsarbeiten zu geben sind.
- (2) Der Prüfer stellt seine Erfahrungen und sein Wissen im Rahmen seiner Beratungsfunktionen der zu prüfenden Stelle zur Verfügung.
- (3) Befinden sich Buchführung, Belege oder die für die Prüfung erforderlichen Akten und sonstigen Vorgänge in einem so desolaten Zustand, dass eine Prüfung ohne Sanierung der Unterlagen nicht möglich wäre, muss der Prüfer feststellen, dass die zu prüfende Stelle insoweit nicht prüfungsfähig ist. Nach Abstimmung mit dem Abteilungsleiter oder dem Direktor bricht er, unter entsprechender Unterrichtung der zu prüfenden und ggf. der aufsichtsführenden Stelle, die Prüfung ganz oder für den in Frage kommenden Teilbereich ab. Jedenfalls ist es nicht Aufgabe des Prüfers, eine wie auch immer geartete Aufbauarbeit oder sonstige ausführende Arbeiten zu leisten. Hingegen kann er im Rahmen seiner Beratungsfunktion Hinweise darauf geben, wie ein ordnungsgemäßer Zustand erreicht werden kann.
- (4) Bei Befangenheit des Prüfers entscheidet der Leiter des RPAmtes über das weitere Vorgehen.

§ 11

Nachkontrolle

Wird aus bestimmtem Anlass eine Nachkontrolle erforderlich, so ist sie wie eine neue Prüfung zu behandeln.

§ 12

Erstellung der Prüfungsberichte

- (1) Fertigung:
Die Prüfer fertigen über die Feststellungen der Prüfung einen aussagefähigen Prüfungsbericht an.
- (2) Inhalt:
Es sind die Sachverhalte festzuhalten, die unter sachlichen, rechtlichen oder wirtschaftlichen Gesichtspunkten Anlass zu kritischen Feststellungen geben. Allgemeine Feststellungen sind nur aufzunehmen, wenn und soweit sie gegenüber den geprüften oder sonstigen Stellen für generelle, wertende Aussagen über die wirtschaftlichen Verhältnisse oder zur Haushalts- und Wirtschaftsführung insgesamt oder in Teilbereichen erforderlich sind.
- (3) Form:
Die Prüfungsfeststellungen geben grundsätzlich
 - a) den Sachverhalt,
 - b) die sachliche und rechtliche Wertung des Sachverhaltes sowie
 - c) die gebotenen Folgerungen wieder.Die Prüfungsfeststellungen sind in klarer, sachlicher und leichtverständlicher Sprache abzufassen. Soweit bereits bei der Prüfung oder der Schlussbesprechung wesentliche Einwendungen gegen die Prüfungsfeststellungen erhoben wurden, denen nicht gefolgt werden kann, sind die Einwendungen und die ihnen entgegenstehenden Gründe nach Möglichkeit kurz anzugeben.
- (4) Anlagen zu den Prüfungsfeststellungen:
Zahlensammlungen, Verzeichnisse, Übersichten usw. sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Wenn sie wegen ihres Umfangs des Text unübersichtlich machen würden, für die Prüfungsfeststellungen aber nicht entbehrlich sind, sind sie als Anlage dem Prüfungsbericht beizufügen.
- (5) Der Inhalt der Prüfungsfeststellungen ist vertraulich zu behandeln.

§ 13 Schlussbesprechung

- (1) Nach Abschluss der Prüfung ist eine Schlussbesprechung durchzuführen.
- (2) Bei der Schlussbesprechung werden die wesentlichen Prüfungsfeststellungen vorgetragen. Der geprüften Stelle wird Gelegenheit gegeben, vorgetragen. Der geprüften Stelle wird Gelegenheit gegeben, vor allem zu den festgestellten Sachverhalten, noch vor der abschließenden Fassung des Prüfungsberichtes Stellung zu nehmen. Bei schwierigen Sachverhalten soll der geprüften Stelle rechtzeitig vorher der Entwurf des Prüfungsberichtes bekanntgegeben werden, damit sie sich in der Schlussbesprechung erschöpfend zu den Prüfungsfeststellungen äußern kann.
- (3) Die übergeordnete/aufsichtsführende Stelle (bei Kirchgemeinden die Kirchenkreisräte, bei Kirchenkreisen die Landessuperintendenten und bei Einrichtungen der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs der Oberkirchenrat) ist über den Termin der Schlussbesprechung zu unterrichten. Es ist ihr Gelegenheit zu geben, soweit dies nach der Bedeutung und dem Ergebnis der Prüfung angebracht ist.

§ 14 Übersendung der Prüfungsberichte

- (1) Die Prüfungsberichte, deren Reinschrift vom Prüfer, bei Prüfergruppen von allen beteiligten Prüfern, gezeichnet werden, werden den zuständigen Stellen in der für die Bearbeitung erforderlichen Zahl mit Anschreiben übersandt. Zuständige Stellen sind:
 - a) grundsätzlich die geprüften Stellen,
 - b) bei der Prüfung von Zuwendungen
 - die bewilligenden Stellen und die Stellen, denen die Abwicklung obliegt oder
 - nur die bewilligende Stelle, falls die Abwicklung nichtkirchlichen Stellen übertragen ist,
 - c) die übergeordneten Stellen/Aufsichtsbehörden.
- (2) Bei Prüfungsfeststellungen, die den Verdacht strafrechtlich oder dienstordnungsrechtlich zu ahnender Handlungen begründen, ist grundsätzlich darauf hinzuwirken, dass die zuständigen Stellen (Absatz 1) das Erforderliche veranlassen.
- (3) Mit der Absendung des Prüfungsberichtes an die zuständigen Stellen gilt die Prüfung als durchgeführt.

§ 15 Schadenfälle

- (1) Wird das RPAm von dem Verdacht unterrichtet, dass einer kirchlichen Körperschaft durch strafbares Verhalten Bediensteter ein Verlust oder Vermögensschaden entstanden ist, so ist unverzüglich festzustellen, ob die zuständigen Stellen alle Maßnahmen ergreifen, um den Schaden zu beseitigen oder zu vermindern und um künftigen Schäden vorzubeugen. Darüber hinaus ist zu entscheiden, ob seitens des RPAmtes eine Prüfung durchzuführen ist. Das Verfahren im einzelnen bestimmt der Leiter des RPAmtes.
- (2) Werden dem RPAm sonst Fälle bekannt, in denen kirchlichen Körperschaften ein Verlust oder Vermögensschaden entstanden ist, so entscheidet der Leiter über Art und Umfang einer Prüfung.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde durch den Rechnungsprüfungsausschuss der Landessynode der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs genehmigt und tritt am 17.10.1994 mit Änderung in Kraft.

Schwerin, den 04. November 1994

Möhring
Präses der Landessynode