

**Bericht über das
Peer Review des
Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Göttingen**

**Prof. Dr. Martin Richter
Universität Potsdam
Martin.Richter@uni-potsdam.de
Tel. 0331-2730322**

Potsdam, den 15. Oktober 2020

	<u>Seite</u>
<u>Inhaltsübersicht (mit Abkürzungsverzeichnis)</u>	2
Prüfungsbericht	3-5
Anlage 1: Auftrag, Ablauf des Peer Review und Prüfungsmethodik	6-7
1. Auftrag	
2. Ablauf des Peer Review und Prüfungshandlungen des Peer	
Anlage 2: Teilurteile mit Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen	8-20
1. Befähiger: Stellung, Funktion und Aufgaben der kommunalen Rechnungsprüfung (Kriterien 1-17)	
2. Befähiger: Budget und Ressourcen (Kriterien 18-23)	
3. Befähiger: Auswahl der Mitarbeiter*innen (Kriterien 24-28)	
4. Befähiger: Entwicklung/Fortbildung der Mitarbeiter*innen (Kriterien 29-34)	
5. Befähiger: Leitung/Führung des Rechnungsprüfungsamtes (Kriterien 35-42)	
6. Ergebnisse: Jahresplanung (Kriterien 43-50)	
7. Ergebnisse: Planung eines konkreten Prüfungsauftrages (Kriterien 51-59)	
8. Ergebnisse: Durchführung eines Prüfungsauftrages (Kriterien 60-70)	
9. Ergebnisse: Berichtserstattung (Kriterien 71-77)	
10. Ergebnisse: Nacharbeitung einer abgeschlossenen Prüfung und Follow Up (Kriterien 78-85)	
11. Ergebnisse: Kommunikation und Reputation des Rechnungsprüfungsamtes (Kriterien 86-90)	
Anlage 3: (Qualitäts-)Kriterien	21-36
Abkürzungsverzeichnis	
OB =	Oberbürgermeister
CAF =	Common Assessment Framework (= Qualitätsmanagement-Modell)
IDR =	Institut der Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen in Deutschland e.V.
KGSt =	Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement
Neues Leitbild =	Leitbild einer modernen kommunalen Rechnungsprüfung - Gutachten für das IDR zur Bewertung der Beamtenstellen in der kommunalen Rechnungsprüfung von Prof. Dr. Martin Richter, Potsdam 2013 (abrufbar unter www.idrd.de)
RPA =	Rechnungsprüfungsamt der Stadt
RPO =	Rechnungsprüfungsordnung der Stadt
VERPA =	Vereinigung der Leiterinnen und Leiter örtlicher Rechnungsprüfungen in Nordrhein-Westfalen (VERPA) e.V.

Prüfungsbericht

1. Auftrag und Zielsetzungen¹

Das Peer Review hat der Leiter des RPA der Stadt Göttingen im Februar 2018 in Auftrag gegeben. Grundlage sollte der KGSt[®]-Bericht 1/2018 sein, der die Peer-Review-Variante „Selbstevaluation mit unabhängiger Validierung“ favorisiert. Bei dieser Form evaluiert sich das RPA im ersten Schritt selbst, und zwar anhand von 90 Qualitätskriterien.² Im zweiten Schritt prüft der externe und unabhängige Peer, ob diese Selbsteinschätzung realistisch ist.

Die Peer-Review-Variante der KGSt ist als Lernprozess konzipiert. Im Vordergrund steht die Veränderung durch das Aufzeigen von Verbesserungspotentialen. Ein weiteres Ziel war die Erprobung des von der KGSt vorgeschlagenen Peer-Review-Verfahrens.

2. Ablauf des Peer Review und Prüfungshandlungen des Peer³

Das Peer Review dauerte über 2,5 Jahre. Dieser lange Zeitraum ist im Wesentlichen durch den Charakter als Lernprozess bedingt. Dem RPA sollte Gelegenheit gegeben werden, bei erkannten Verbesserungspotentialen bereits eigene Maßnahmen einzuleiten bzw. sie ggf. auch schon abzuschließen.

Die Validierung der Selbsteinschätzungen des RPA durch den Peer erfolgte im Wesentlichen mit folgenden Methoden: Analytische Durchsicht der Selbstevaluation im Hinblick auf Vollständigkeit und Plausibilität; Analyse der vorgelegten und vom Peer nachgeforderten Unterlagen; Interviews mit dem Leiter und den Prüfern des RPA; Interviews mit dem OB, mit leitenden Mitarbeiter*innen der Verwaltung sowie mit Mitgliedern des Rates; Nachvollzug von Prüfungsprozessen.

¹ Zu weiteren Einzelheiten vgl. Anlage 1.

² Diese sind in Anlage 3 wiedergegeben.

³ Zu weiteren Einzelheiten vgl. Anlage 1.

3. Gesamturteil

Das RPA erreichte in dem Peer Review 189 von 261 möglichen Punkten = 72,4%.⁴ Nach dem Bewertungsschema der KGSt entspricht dies der Stufe

deutliche Verbesserungspotentiale

Wenn das RPA die eingeleiteten/geplanten Verbesserungen und die Empfehlungen in diesem Prüfungsbericht konsequent umsetzt, kann es bereits in absehbarer Zeit die Stufe „leichte Verbesserungspotentiale“ erreichen. In vier (von 11) Teilbereichen ist diese Stufe bereits erreicht.

Die Selbsteinschätzung des RPA (172 von 270 Punkten = 63,7%) war erstaunlich realistisch; d.h. sie deckte sich weitgehend mit der ersten Bewertung durch den Peer, die nach Vorlage der Selbstevaluation aber noch vor der Berücksichtigung zwischenzeitlicher Veränderungen erfolgte. Teilweise waren die Selbsteinschätzungen des RPA sogar selbstkritischer als die Bewertungen durch den Peer.

4. Wesentliche Prüfungsfeststellungen (Verbesserungspotentiale)⁵

Das neue Leitbild der kommunalen Rechnungsprüfung („Führungsunterstützung“)⁶ ist – wie das Gesamturteil zeigt - noch nicht gelebte Realität. Das RPA befindet sich aber bereits auf einem guten Wege dahin. Die Einsicht in die Notwendigkeit und den Nutzen der Veränderungen ist deutlich ausgeprägt. Erste Veränderungen sind bereits erfolgreich umgesetzt worden; weitere sind eingeleitet. Die praktizierte Neuausrichtung scheint auch die Wahrnehmung des RPA durch die Prüfungsadressaten positiv zu beeinflussen.

Die größten Verbesserungspotentiale bestehen nach Einschätzung des Peers in folgenden Teilbereichen:

- Teilbereich 6: Jahresplanung: Eine systematische und risiko-/nutzenorientierte Jahresprüfungsplanung, die vergleichend potentielle Prüfungsthemen bewertet, existiert bislang noch nicht; sie ist erstmals für 2021 vorgesehen.

⁴ Da 3 Qualitätskriterien als nicht zutreffend eingestuft wurden, reduzierte sich die mögliche Gesamtpunktzahl von 270 auf 261.

⁵ Zu weiteren Einzelheiten vgl. Anlage 2.

⁶ Zur Charakterisierung des neuen Leitbildes vgl. Richter, Martin: Leitbild einer modernen kommunalen Rechnungsprüfung - Gutachten für das IDR zur Bewertung der Beamtenstellen in der kommunalen Rechnungsprüfung, Potsdam 2013 (abrufbar unter www.idrd.de).

- Teilbereich 7: Planung eines konkreten Prüfungsauftrages: Bei der Planung von Prüfungen besteht ein großes Verbesserungspotential, vor allem bezüglich der Detailplanung auf Prüffeldebene. Mit Zeitaufschreibungen ist inzwischen begonnen worden.
- Teilbereich 8: Durchführung eines Prüfungsauftrages: Die größten Verbesserungspotentiale liegen in der Beachtung des Team- und des Vor-Ort-Prinzips sowie in der Führung der Arbeitspapiere (Dokumentation). Die Umsetzung der Grundsätze der Wesentlichkeit und der Wirtschaftlichkeit ist bereits auf einem guten Wege. Gleiches gilt für die laufende (in der Regel tägliche) Begleitung von Prüfungsprozessen durch die Vorgesetzten.

Hervorzuheben sind auch die folgenden Verbesserungspotentiale/ Empfehlungen:

- Die Schwerpunktverlagerung der Prüfungstätigkeit in Richtung Führungs- und Überwachungsprozesse, Risikomanagement und Geschäftsprozesse/ Interne Kontrollsysteme sowie Wirtschaftlichkeits- und Wirksamkeitsprüfungen sollte konsequent fortgesetzt werden. Allerdings müssen noch – durch eine zielgerichtete Aus- und Fortbildung – die Qualifikationen für diese Prüfungsarten verbessert werden.
- Mit der Aus-/Fortbildung sollten verstärkt auch spezifische Defizite behoben werden wie z.B. Kompetenzen in Projektmanagement, Risikomanagement und Geschäftsprozessprüfungen. Eine IT-Prüfer*innenstelle ist für den Haushalt 2021 beantragt.
- Mit der Einführung eines systematischen Programms zur Qualitätssicherung und –verbesserung ist begonnen worden. Diese Maßnahmen sollten konsequent fortgeführt werden.

Der Veränderungsprozess wird durch den personellen Umbruch im RPA erleichtert. In 2019/ 2020 konnten vier Prüferstellen neu besetzt werden. Alle neuen Prüfer*innen müssen den Zertifizierungskurs des IDR durchlaufen, der auf dem neuen Leitbild aufbaut. Es ist deshalb zu erwarten, dass die notwendigen Veränderungen zügig umgesetzt werden.

Potsdam, den 15. Oktober 2020

Prof. Dr. Martin Richter

Anlage 1: Auftrag, Ablauf des Peer Review und Prüfungsmethodik

1. Auftrag

Mit Mail vom 14. Februar 2018 stimmte der Leiter des RPA der Stadt Göttingen, Herr Steinmetzer, der Durchführung eines Peer Review zu. Der Oberbürgermeister der Stadt Göttingen, Herr Köhler, befürwortete das Peer Review.

Grundlage für das Peer Review war der KGSt[®]-Bericht 1/2018, insbesondere der Katalog von 90 Qualitätskriterien (= Anlage 3 zu diesem Prüfungsbericht).

Der KGSt[®]-Bericht 1/2018 favorisiert die Variante „Selbstevaluation mit unabhängiger Validierung“:

- Im ersten Schritt bewertet das Rechnungsprüfungsamt sich selbst, d.h. begründet verbal, inwieweit es die 90 Qualitätskriterien erfüllt; zusätzlich bewertet es den Grad der Erfüllung auf einer Punkteskala, die von 0 = nicht erfüllt bis 3 = voll erfüllt reicht.
- Im zweiten Schritt validiert der externe und unabhängige Peer diese Selbsteinschätzung. Sein Gesamturteil (nach Addition der von ihm für angemessen gehaltenen Punktwerte je Qualitätskriterium) umfasst folgende Stufen:
 - < 50% = unzureichend (große Verbesserungspotentiale);
 - 50% < 75% = deutliche Verbesserungspotentiale;
 - 75% < 90 % = leichte Verbesserungspotentiale;
 - > 90% = voll erfüllt.

Das Peer Review - Verfahren nach KGSt[®]-Bericht 1/2018 ist als Lernprozess konzipiert – und nicht lediglich als bloßes Qualitätssignal. Im Vordergrund steht deshalb die Veränderung durch das Aufzeigen von Verbesserungspotentialen.

Das Peer Review - Verfahren nach KGSt[®]-Bericht 1/2018 lehnt sich an das CAF-Modell an. Das CAF-Modell gehört zu den "großen" Qualitätsmanagementmodellen. Es ist spezifisch auf die Bedürfnisse der öffentlichen Verwaltung zugeschnitten. Es klassifiziert die Qualitätskriterien in sog. „Befähiger“ und „Ergebnisse“.

Neben dem Aufzeigen von Verbesserungspotentialen für das RPA diene das Peer Review des RPA der Stadt Göttingen zugleich der Erprobung des mit dem KGSt[®]-Bericht 1/2018 vorgeschlagenen Peer Review – Verfahrens.

2. Ablauf des Peer Review und Prüfungshandlungen des Peer

Das Peer Review dauerte von der Auftaktveranstaltung bis zur Übersendung des endgültigen Prüfungsberichts mehr als 2,5 Jahre. Es war von einer zunehmend größeren Bereitschaft des RPA geprägt, das moderne Leitbild der kommunalen Rechnungsprüfung in die Realität umzusetzen.

Die wichtigsten Eckpunkte und Aktivitäten des Peer Review zeigt die folgende Übersicht:

<u>Datum</u>	<u>Eckpunkte/ Aktivitäten</u>
23.1.2018	Informationsveranstaltung mit allen Mitarbeiter*innen des RPA zum Qualitätsmanagement in der kommunalen Rechnungsprüfung und zu den Zielen und dem Ablauf eines Peer Reviews
Febr.-Mai 2018	Selbstevaluation durch das RPA (mit Mail vom 30.5.2018 zugesandt)
4./5.9.2018	Vor-Ort-Termin mit Rückfragen zur Selbstevaluation, Interviews mit dem Leiter und Mitarbeiter*innen des RPA sowie Interviews mit leitenden Mitarbeiter*innen der Verwaltung und der Stadtratsfraktionen; Nachvollzug von zwei

	abgeschlossenen Prüfungen (mit Besprechung der Ergebnisse nur mit den Prüfer*innen)
4.10.2018	Vor-Ort-Termin mit Rückfragen zur Selbstevaluation, Interview mit dem Leiter des RPA, Interview mit dem OB der Stadt
21.11.2018	Vor-Ort-Termin mit Rückfragen zur Selbstevaluation, Interview mit dem Leiter des RPA
15./16.1.2019	Vor-Ort-Termin: Besprechung mit dem Leiter des RPA, Nachvollzug von drei weiteren abgeschlossenen Prüfungen (mit Besprechung der Ergebnisse nur mit den Prüfer*innen)
21.11.2019	Vor-Ort-Termin mit Klärung noch offener Fragen sowie Nachvollzug von zwei laufenden/ in Planung befindlichen Prüfungen (mit Besprechung der Ergebnisse nur mit den Prüfer*innen)
6.1.2020	Versand des Entwurfes des Prüfungsberichts an das RPA
25.6.2020	Eingang der Stellungnahme des RPA zum Entwurf des Prüfungsberichts
16.9.2020	Vor-Ort-Termin: Schlussbesprechung; ergänzende Prüfungshandlungen mit Schwerpunkt auf dem Nachvollzug weiterer Prüfungen
2.11.2020	Versand des überarbeiteten Entwurfes des Prüfungsberichts an das RPA (unter Berücksichtigung der zwischenzeitlichen Veränderungen im RPA)
2.12.2020	Versand des endgültigen Prüfungsberichts an das RPA.

Die Validierung der Selbstevaluation erfolgte im Wesentlichen mit folgenden Methoden:

- Analytische Durchsicht der Selbstevaluation im Hinblick auf Vollständigkeit und Plausibilität der Selbsteinschätzungen
- Analyse der vorgelegten und vom Peer nachgeforderten Unterlagen
- Interviews mit dem Leiter sowie mit den Prüfer*innen des RPA
- Interviews mit dem OB, leitenden Mitarbeiter*innen der Verwaltung sowie Mitgliedern des Rates
- Nachvollzug von abgeschlossenen und laufenden/ in Planung befindlichen Prüfungen.

Die Dauer des Peer Reviews von über 2,5 Jahren ist durch den Charakter als Lernprozess bedingt. Dem RPA sollte Gelegenheit gegeben werden, bei erkannten Verbesserungspotentialen bereits eigene Maßnahmen einzuleiten bzw. sie ggf. auch schon abzuschließen. Zum Teil hat sich auch Corona auf die Dauer des Prozesses ausgewirkt.

Über den Ablauf und die wichtigsten Ergebnisse und Empfehlungen des Peer Reviews informiert dieser Prüfungsbericht mit seinen Anlagen.⁷

⁷ Weitere Empfehlungen und Hinweise zu den einzelnen Qualitätskriterien finden sich in einer dem Leiter des RPA übergebenen Datei.

Anlage 2: Teilurteile und Empfehlungen

1. Befähiger: Stellung, Funktion und Aufgaben der kommunalen Rechnungsprüfung. (Kriterien 1-17)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 40 von 51 möglichen Punkte = 78,4%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung der zwischenzeitlichen Veränderungen - zu 42 von 51 möglichen Punkten = 82,4%, d.h. es bestehen insgesamt

leichte Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Existenz, Zweckmäßigkeit und regelmäßige Aktualisierung der Rechnungsprüfungsordnung. (Kriterien 1-3)

Die zurzeit gültige RPO (vom 6.3.1981) spiegelt noch das traditionelle Prüfer*innenbild wieder. Der Entwurf (Stand 21.11.2019) dagegen reflektiert grundsätzlich das moderne Leitbild der kommunalen Rechnungsprüfung. Die Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen, mit denen das Leitbild umgesetzt werden soll, werden mit § 7 RPO-Entwurf aber nur sehr knapp abgehandelt.

Die RPO soll in Zukunft regelmäßig auf Angemessenheit überprüft und ggf. aktualisiert werden.

Empfehlung:

Ergänzung des Entwurfes der RPO zumindest in folgenden zwei Punkten:

- Ergänzung von § 3 Abs. 4, letzter Satz: „Weisungen der Leitung sind zu beachten.“ (Begründung: die Weisungsfreiheit gilt für das Rechnungsprüfungsamt, nicht für den einzelnen Prüfer!)
- § 5 Abs. 6 ergänzen: Die Bediensteten „der Kernverwaltung einschließlich der Bediensteten in den verselbständigten Organisationseinheiten/ Beteiligungen innerhalb des Zuständigkeitsbereiches des Rechnungsprüfungsamtes (§ 4 Abs. 1)“ können sich direkt an das RPA wenden.
Wegen der besseren Sichtbarkeit sollte dieses Recht der Bediensteten zusätzlich in der Allgemeinen Dienstanweisung (AGA) verankert werden.

In einer überarbeiteten Fassung des Entwurfs (Stand 4.5.2020) sind diese Empfehlungen vom RPA berücksichtigt worden.

2. Ausmaß der Prüfungsrechte des RPA. (Kriterien 4-5)

Das RPA hat umfassende Prüfungsrechte; diese erstrecken sich grundsätzlich auch auf den Beteiligungsbereich; es scheinen hier aber Lücken zu bestehen.

Empfehlung:

Matrix erstellen (Beteiligung.../ Umfang der Prüfungsrechte/ rechtl. Grundlage), um Lücken zu identifizieren. Beim Umfang der Prüfungsrechte darauf achten, dass das gesamte Tätigkeitspektrum der Beteiligung geprüft werden darf - und nicht nur eingeschränkt (z.B.) der Jahresabschluss oder die Geschäftsführung gemäß § 53 HGrG. Darauf aufbauend dann Strategie entwickeln, um bei allen Beteiligungen vollumfängliche Prüfungsrechte zu erhalten (ob Prüfungen im Beteiligungsbereich dann tatsächlich durchgeführt werden, ist eine Frage der Jahresplanung, siehe dazu unten Abschnitt 4 = Kriterien 43 ff.).

3. Aufgaben/ Schwerpunkte der Prüfungen des RPA sowie die Bedeutung der Beurteilungsmaßstäbe Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit (Wirksamkeit) und Wirtschaftlichkeit. (Kriterien 6-8)

Abschlussprüfungen und Prüfungen des Haushaltsvollzugs dominieren die Prüfungstätigkeit des RPA. Prüfungen der Führungs- und Überwachungsprozesse, des Risikomanagements sowie der Geschäftsprozesse/Internen Kontrollsysteme einschließlich der Beurteilung der Wirksamkeit der Maßnahmen zur vorbeugenden Verhinderung und Aufdeckung doloser Handlungen und der IT-Anwendungen/ IT-Sicherheit haben eine eher untergeordnete Bedeutung.

In gleicher Weise haben die Beurteilungsmaßstäbe Zweckmäßigkeit (Wirksamkeit) und Wirtschaftlichkeit gegenüber der Ordnungsmäßigkeit (Rechtmäßigkeit) noch eine vergleichsweise geringe Bedeutung.

Notwendigkeit und Nutzen einer Schwerpunktverlagerung sind im RPA jedoch erkannt. Erste Ansätze zu einer Schwerpunktverlagerung sind bereits erkennbar, und zwar in Richtung einer verstärkten Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeitsaspekten und von Prozessprüfungen. (Die Umsetzung erfolgt im Rahmen der Jahresplanung; vgl. dazu unten Abschnitt 4.6).

Empfehlung:

Diese Schwerpunktverlagerungen sollten konsequent fortgesetzt werden; dies gilt insbesondere auch für den Beurteilungsmaßstab Zweckmäßigkeit (Wirksamkeit). Allerdings müssen noch – durch Personalauswahl sowie durch Aus- und Fortbildung – die Qualifikationen dafür verbessert werden; siehe dazu auch unten Kriterien 29-31.

4. Unabhängigkeit des RPA und der Prüfer*innen. (Kriterien 9-12)

Es ergaben sich keinerlei Hinweise, dass die Unabhängigkeit gefährdet sein könnte.

5. Aktives und passives Informationsrecht des RPA.⁸ (Kriterien 13-15)

Das RPA hat ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht. Positiv hervorzuheben ist auch, dass die direkte (auch informelle) Kommunikation mit der Verwaltungsführung intensiver geworden ist.

6. Revisionshandbuch. (Kriterien 16-17).

Ein Revisionshandbuch ist nicht vorhanden; man stützt sich zurzeit noch auf externe Quellen wie das VERPA-Handbuch. Erste Schritte für ein eigenes (spezifisches) Revisionshandbuch sind jedoch bereits eingeleitet worden; es wird sukzessive aufgebaut.

2. Befähiger: Budget und Ressourcen. (Kriterien 18-23)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 14 von 18 möglichen Punkte = 77,8%. Das Peer Review führte zu dem gleichen Ergebnis, d.h. es bestehen insgesamt

⁸ Aktives Informationsrecht = Das RPA kann alle Informationen, Nachweise usw. verlangen, die es nach seinem pflichtgemäßen Ermessen für eine sorgfältige Prüfung für erforderlich hält.
Passives Informationsrecht = Auf Verlangen des RPA wird es in den Verteiler wesentlicher Informationen aufgenommen und kann an Sitzungen u.ä. teilnehmen.

leichte Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

- 1. Das RPA verfügt über eine angemessene qualitative und quantitative Personal-ausstattung. Der Stellenplan erlaubt es, qualifiziertes Personal zu gewinnen und zu halten. (Kriterien 18 und 19)**

Quantitativ ist das RPA (in etwa) angemessen ausgestattet. Qualitativ bestehen jedoch Defizite. Diese betreffen vor allem IT- und Systemprüfungen (Geschäftsprozessprüfungen) sowie Zweckmäßigkeitprüfungen (Wirksamkeitsprüfungen). Diese Defizite werden insbesondere offensichtlich, wenn man die empfohlenen und beabsichtigten Schwerpunktverlagerungen in den Prüfungen berücksichtigt (vgl. oben Kriterien 6-8).

Verglichen mit anderen Kommunen ist der Stellenplan relativ gut, bezüglich der deutlich höheren Anforderungen, die sich aus dem neuen Leitbild ergeben, sind die Stellen aber zu niedrig bewertet. Insbesondere ist es fraglich, ob mit dem Stellenplan z.B. Universitätsabsolvent*innen und IT-Spezialist*innen gewonnen bzw. gut ausgebildete und erfahrene Prüfer*innen gehalten werden können.

Die Auswirkungen des neuen Leitbildes auf die Bewertung der Stellen werden in dem „Leitbild einer modernen kommunalen Rechnungsprüfung - Gutachten zur Bewertung der Beamtenstellen in der kommunalen Rechnungsprüfung“ aufgezeigt.⁹ Gegenüber dem „KGSt®-Gutachten Nr. 1/2009: Stellenplan und Stellenbewertung“ kommt es teilweise zu deutlich höheren Bewertungen. Wie die Erfahrungen in den vergangenen Jahren gezeigt haben, wird die angemessene Bewertung der Stellen im RPA ein steiniger und langwieriger Weg. Das KGSt-Gutachten geht noch von einem veralteten Prüferbild aus; offensichtlich haben auch die Stellenbewerter*innen in den Kommunen Schwierigkeiten, sich davon zu lösen und das Potential sowie die deutlich gestiegenen Anforderungen an die Prüfer*innen zu verstehen und zu akzeptieren.

Empfehlungen:

1. Bei der Aus-/Fortbildung verstärkt auch auf spezifische Defizite achten, z.B. Kompetenzen in Projektmanagement, Risikomanagement, Geschäftsprozessprüfungen usw.
2. Eine IT-Stelle ist unerlässlich (sie ist für das Haushaltsjahr 2021 beantragt).
3. Bewertung aller Stellen sukzessive überprüfen und ggf. anheben.

- 2. Budgetfragen: Hinzuziehung von externem Sachverstand; IT-Ausstattung, Mittel für Sachkosten wie z.B. Aus- und Fortbildung. (Kriterien 20-22)**

Es ist anerkennenswert, dass bereits ein Budget für die Hinzuziehung von externem Sachverstand besteht. Andere Kommunen haben die Notwendigkeit dafür häufig noch nicht erkannt. Das Sachkostenbudget ist grundsätzlich angemessen; im Hinblick auf die Fortbildungsbedarfe aber steigerungsbedürftig. Anerkennenswert ist auch, dass neue Mitarbeiter*innen den Zertifizierungskurs des IDR durchlaufen müssen und die Finanzierung dieser Ausbildung unproblematisch war.

Die IT-Ausstattung ist jedoch verbesserungsbedürftig.

Empfehlung:

Alle Mitarbeiter sollten mit Laptops (mit WLAN-Zugang, Sim-Karten) ausgestattet sein. Das gleiche gilt für normale Drucker in jedem Prüferzimmer (nicht nur wegen der Zeitersparnis, sondern auch im Hinblick auf die Gewährleistung der Vertraulichkeit).

⁹ Quelle: siehe Fußnote 6.

3. Aufbau- und Ablauforganisation im RPA. (Kriterium 23)

Die Aufbauorganisation wurde zwischenzeitlich geändert. Die Leitung bzw. die stellvertretende Leitung sind jeweils für bestimmte Prüfer*innen zuständig – und damit auch für die Steuerung und das Qualitätsmanagement der von diesen durchgeführten Prüfungen.

Die internen Prozesse (angefangen von der Jahresplanung usw.) sind „historisch gewachsen“ und noch wenig transparent. Erste Verbesserungen sind in der Planung bzw. in der Umsetzung.

Zum Teamprinzip siehe unten Kriterium 63.

3. Befähiger: Auswahl der Mitarbeiter*innen. (Kriterien 24-28)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 8 von 15 möglichen Punkte = 53,3%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung der zwischenzeitlichen Veränderungen - zu einem besseren Ergebnis: 10 von 15 möglichen Punkten = 66,7%, d.h. es bestehen insgesamt noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Personalentwicklungsplanung, aktuelle Stellenbeschreibungen. (Kriterien 24-25)

Eine Personalentwicklungsplanung ist in Ansätzen erkennbar, wie der verpflichtende Zertifizierungskurs für neue Mitarbeiter*innen zeigt.

Stellenbeschreibungen, die dem neuen Leitbild für die kommunale Rechnungsprüfung entsprechen, liegen noch nicht vor, sind aber in der Planung.

Empfehlungen:

1. Mit dem Aufbau einer systematischen Personalentwicklungsplanung im RPA beginnen.
2. Die Stellenbeschreibungen dem modernen Leitbild der kommunalen Rechnungsprüfung anpassen.

2. Die Leitung des RPA hat maßgeblichen Einfluss auf die Personalauswahl und Stellenbesetzung. (Kriterium 26)

Die Leitung des RPA hat bei der Stellenbesetzung m.E. faktisch einen großen Einfluss, zumindest was die städtischen Entscheidungsspielräume (insbesondere Anforderungsprofile, Vorstellungsgespräche) betrifft. Bedenklich ist allerdings die Entwicklung in der Rechtsprechung, die eine sachgerechte Personalauswahl („Bestenauslese“) erschwert. Die Rechtsprechung scheint zunehmend eher auf formale Kriterien abzustellen (z.B. Note in den offiziellen Bewertungen) und weniger auf die spezifischen Anforderungen von Prüfer*innenstellen (wie z.B. Prüfer*innenerfahrung).

3. Die Mitarbeiter*innenstruktur des Rechnungsprüfungsamtes entspricht hinsichtlich Wissen, Können und Erfahrung der Funktion und den Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes. Bei Bedarf Hinzuziehung sachverständiger Dritter. (Kriterien 27-28)

Berücksichtigt man die zukünftigen Anforderungen, die sich aus den geplanten (und empfohlenen) Schwerpunktverlagerungen in der Prüfungstätigkeit des RPA ergeben (siehe oben Kriterien 6-8), so besteht hinsichtlich Wissen, Können und Erfahrung noch ein erhebliches Verbesserungspotential, auch wenn sich die Lücke durch die zwischenzeitlichen Maßnahmen zu schließen beginnt. Die fehlende IT-Stelle ist im Haushalt für 2021 beantragt.

In Einzelfällen werden bereits sachverständige Dritte hinzugezogen. Diese Praxis ist ausbaufähig, da ein RPA unmöglich alle eventuell benötigten Spezialkenntnisse vorhalten kann.

4. Befähiger: Entwicklung/Fortbildung der Mitarbeiter*innen. (Kriterien 29-34)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 14 von 18 möglichen Punkte = 77,8%. Das Peer Review führte zu einem geringfügig schlechteren Ergebnis. Aufgrund zwischenzeitlicher Veränderungen erhöhte sich die erreichte Punktzahl von ursprünglich 10 auf 13 von 18 möglichen Punkten = 72,2%, d.h. es bestehen insgesamt **immer noch**

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen, revisionsbezogene Weiterbildung der Mitarbeiter*innen. (Kriterien 29-31)

Die Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter*innen wurde bereits erheblich intensiviert. Die Prüfungen werden jedoch im Regelfall noch als Einzelprüfungen und nicht im Prüfungsteam durchgeführt (siehe unten Kriterium 63). Dadurch kann das sehr wichtige Learning-by-doing nur begrenzt durch einen erfahrenen Prüfer bzw. Prüferin unterstützt werden.

Empfehlung:

Die Aus- und Fortbildung noch konkreter planen und verstärkt auf die zukünftigen Anforderungen ausrichten, insbesondere auch auf die Prüfungstechniken, die Steuerung von Prüfungsprozessen und die Sozial-/Führungskompetenzen.

2. Förderung berufsbezogener Qualifikationen (z. B. Zertifizierter Rechnungsprüfer). (Kriterium 32)

Es ist im hohen Maße anerkennenswert, dass alle neuen Mitarbeiter*innen die Ausbildung als Zertifizierter Rechnungsprüfer (IDR) durchlaufen müssen und dies vom RPA unterstützt wird.

3. Regelmäßige Mitarbeiter*innengespräche. Selbststudium der Prüfer*innen. (Kriterien 33-34)

Sowohl die regelmäßigen Mitarbeiter*innen-(Entwicklungs-)gespräche (im Idealfall nach jeder Prüfung, nicht zu verwechseln mit den dienstlichen Beurteilungen) als auch das Selbststudium der Prüfer*innen werden zwischenzeitlich intensiver wahrgenommen; beide Maßnahmen sind jedoch immer noch ausbaufähig.

5. Befähiger: Leitung/Führung des RPA. (Kriterien 35-42)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 19 von 24 möglichen Punkte = 79,2%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung der zwischenzeitlichen Veränderungen - zu einem besseren Ergebnis: 21 von 24 möglichen Punkten = 87,5,0%, d.h. es bestehen insgesamt nur noch

leichte Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Fach-, Sozial- und Führungskompetenzen sowie Umfang der Fortbildungen und Netzwerk des Leiters des RPA. (Kriterien 35-36)

Soweit in einem Peer Review feststellbar, ist die Sozial- und Führungskompetenz des Leiters ausgeprägt (insbesondere als Person überzeugend und ausgleichend). Im hohen Maße anerkanntenswert sind die Bestrebungen, das moderne Leitbild der Rechnungsprüfung im RPA umzusetzen. Der Leiter bildet sich intensiv fort. Er ist außerdem sehr gut vernetzt und im Berufsverband engagiert.

2. Mündliches und schriftliches Vortragsrecht der Leitung des RPA. (Kriterium 37)

Die Interviews mit OB, Ratsmitgliedern und Führungskräften der Verwaltung haben die Selbsteinschätzung einer guten formellen und informellen Kommunikation bestätigt.

3. Eigenverantwortliche Regelung des internen Dienstbetriebs und der Organisation des RPA. (Kriterien 38-40)

Interner Dienstbetrieb sowie Organisation des RPA werden eigenverantwortlich gestaltet. Erste Bausteine für ein systematisches Programm zur Qualitätssicherung und –verbesserung werden genutzt.

Empfehlung:

Die Entwicklung eines systematischen Programms zur Qualitätssicherung und –verbesserung sollte intensiv fortgesetzt werden.

4. Pflege eines systematischen Programms des Revisionsmarketings, um den Prüfungsadressaten den Nutzen der Tätigkeit des RPA zu verdeutlichen. (Kriterium 41)

Die Leitung hat die Bedeutung eines systematischen Revisionsmarketings erkannt. Die Gespräche mit Mitarbeiter*innen des RPAs und mit den Prüfungsadressaten haben jedoch den Eindruck vermittelt, dass in der praktischen Umsetzung noch Verbesserungspotential besteht.

Empfehlung:

Bei Dienstbesprechungen u.ä. die Bedeutung des Revisionsmarketings hervorheben und praktische Beispiele diskutieren. Weiterhin beginnen, ein systematisches Programm des Revisionsmarketings aufzubauen.

5. Mitwirkung bei der Koordination der Aktivitäten interner und externer Stellen, die Prüfungs- und Beratungsleistungen erbringen (z.B. Rechnungshöfe, Interne Revision, Korruptionsprävention, Risikomanagement, Abschlussprüfer), damit eine

angemessene Abdeckung erzielt und Doppelarbeiten vermieden werden. (Kriterium 42)

Die passive Information des RPA mit Übersendung von Prüfungsberichten scheint gewährleistet zu sein und zu funktionieren.

Empfehlung:

Verstärkung der aktiven Steuerung/Koordination externer Prüfungs- und Beratungsleistungen. Dafür sollte das RPA bereits über die Ankündigung dieser Prüfungen/ Beratungen informiert sein, um ggf. Einfluss nehmen zu können.

6. Ergebnisse: Jahresplanung. (Kriterien 43-50)

Gesamturteil für diesen Ergebnisteil:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 10 von 24 möglichen Punkte = 41,7%. Das Peer Review führte – aufgrund der zwischenzeitlichen Maßnahmen - zu einem deutlich besseren Ergebnis: 10 von 15 möglichen Punkten¹⁰ = 66,7%; es bestehen aber insgesamt noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Existenz einer systematischen risiko- und nutzenorientierten Jahresprüfungsplanung, die die Prüfungsobjekte (im Rahmen einer Mehrjahresbetrachtung) vollständig abbildet. (Kriterien 43-44, 47, 50)

Eine risikoorientierte Jahresprüfungsplanung wurde erstmals für 2020 erstellt. Ein systematischer Prozess zur risiko- und nutzenorientierten Bewertung potentieller Prüfungsthemen als Grundlage für den Jahresprüfungsplan befindet sich in der Entwicklung und soll 2021 erstmals erprobt werden.

Empfehlung:

Eine systematische risiko- und nutzenorientierte Jahresprüfungsplanung sollte mit Vorrang angestrebt werden. Zur Vorbereitung der Jahresplanung sollten auch Gespräche mit Führungskräften über Risiken/Prüfungsbedarfe geführt werden.

2. Angemessene Reserven für Sonderprüfungen. (Kriterium 46)

Kurzfristig notwendige Prüfungen waren bislang nicht sehr häufig. Sie konnten aber problemlos durchgeführt werden.

7. Ergebnisse: Planung eines konkreten Prüfungsauftrages. (Kriterien 51-59)

Gesamturteil für diesen Ergebnisteil:

¹⁰ Mehrere Kriterien entfielen bzw. waren noch nicht beurteilbar, da eine risikoorientierte Jahresprüfungsplanung erstmals für 2020 erstellt worden ist.

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 10 von 27 möglichen Punkte = 37,0%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung zwischenzeitlicher Veränderungen - zu einem deutlich besseren Ergebnis: 17 von 27 möglichen Punkten = 63,0%, d.h. es bestehen trotzdem noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Planung eines Prüfungsauftrages (Prüfungsstrategie sowie Detailplanung). (Kriterien 51-55)

Die Planung einer konkreten Prüfung hat sich zwischenzeitlich deutlich verbessert. Die Detailplanung (auf der Ebene der Prüffelder) ist aber noch wenig entwickelt. Verbesserungspotentiale bestehen auch bei den Risiko- und Nutzenüberlegungen und der Ableitung der Prüfungsziele, der angemessenen Prüfungsmethodik (in Bezug auf die jeweiligen Prüfungsziele) und der Prüfungsbereitschaft. Mit Zeitaufschreibungen ist begonnen worden.

Empfehlungen:

1. Neben der (Grob-)Planung auf der Ebene des Prüfungsauftrages (Prüfungskonzept) auch auf der Ebene der Prüffelder (im Detail) planen.
2. Die Maßnahmen zur Herstellung der Prüfungsbereitschaft auf Basis der Detailplanung konkretisieren.
3. Zeitaufschreibungen nicht nur tageweise, sondern in kürzeren Abständen (für einzelne Aktivitäten) vornehmen (um Erfahrungen für zukünftige Planungen aufzubauen, wieviel Zeit einzelne Aktivitäten beanspruchen). Ggf. verknüpfen mit Verweisen auf die jeweiligen Arbeitspapiere.

2. Genehmigung und Dokumentation der Prüfungsplanung. (Kriterien 56-57)

Die Genehmigung der Prüfungsplanung (Prüfungskonzept) ist mittlerweile Praxis geworden. Zur noch fehlenden Detailplanung (und ihrer Genehmigung) siehe oben Kriterien 51-55.

3. Erörterung der Prüfungsplanung (einschließlich Anforderungen an die Prüfungsbereitschaft) mit der geprüften Organisationseinheit. (Kriterium 58)

Die Erörterung der Prüfungsplanung mit der geprüften Organisationseinheit beschränkt sich nicht nur auf die Jahresabschlussprüfung sondern wird zunehmend allgemeine Praxis im RPA.

8. Ergebnisse: Durchführung eines Prüfungsauftrages. (Kriterien 60-70)

Gesamturteil für diesen Ergebnisteil:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 18 von 33 möglichen Punkte = 54,5%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung zwischenzeitlicher Veränderungen - zu einem etwas besseren Ergebnis: 20 von 33 möglichen Punkten = 60,6%, d.h. es bestehen insgesamt noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

- 1. Die Prüfungen werden entsprechend des genehmigten Prüfungsplans durchgeführt. Wesentliche Abweichungen von der Prüfungsplanung werden genehmigt und dokumentiert. (Kriterium 60)**

Mit der intensiveren Begleitung der Prüfungsprozesse durch die Vorgesetzten werden Abweichungen von der genehmigten Prüfungsplanung transparent.

- 2. Die Prüfungen erfolgen in einem partnerschaftlichen Geist und im gegenseitigen Respekt. (Kriterium 61)**

Die Gespräche mit den Führungskräften (und auch mit den Prüfer*innen) lassen den Schluss zu, dass die (mit 2 Punkten positive) Selbsteinschätzung plausibel ist. Die Prüfer*innen beklagten teilweise eine zu geringe Wertschätzung ihrer Arbeit durch die Geprüften. Dies könnte darauf hindeuten, dass im wechselseitigen Umgang Verbesserungsbedarf besteht und man die Art und Weise der Durchführung einer Prüfung durchaus als „Baustelle“ ansehen sollte.

- 3. Beachtung der Grundsätze der Wesentlichkeit und Wirtschaftlichkeit. (Kriterium 62)**

Das Bewusstsein bezüglich der Bedeutung des Wesentlichkeitsgrundsatzes und der Wirtschaftlichkeit von Prüfungen hat bei den Prüfer*innen erkennbar an Bedeutung gewonnen.

Empfehlungen:

1. Eine stärkere Beachtung des Wesentlichkeitsgrundsatzes lässt sich z.B. durch eine gezielte Fortbildung anstreben. Ein weiteres Mittel ist die Problematisierung von Wesentlichkeitsüberlegungen bei der Diskussion der Prüfungsplanung und Prüfungsfeststellungen mit den nächsthöheren Vorgesetzten (siehe auch unten Kriterien 68-70).
2. Um das Wirtschaftlichkeitsdenken für die Durchführung von Prüfungen zu stärken (aber auch aus anderen Gründen), sollten nicht nur für die Prüfungsaufträge sondern auch für die Teilgebiete (Prüffelder) explizit Zeit- und Terminvorgaben gelten. Zu den Zeitaufschreibungen siehe oben Kriterien 51-55.
- 4. Beachtung des Teamprinzips und Vor-Ort-Prinzips bei der Durchführung von Prüfungen. (Kriterien 63-64)**

Teamprüfungen fanden bislang kaum statt. In der Regel wird auch in den Verwaltungsräumen des RPA geprüft und nicht in den Verwaltungsräumen der geprüften Organisationseinheit.

Empfehlung:

Teamprüfungen und Vor-Ort-Prüfungen deutlich verstärken (und Erfahrung damit sammeln). Insbesondere ist auch anzustreben, durchgängig Beanstandungen/Verbesserungsmöglichkeiten (nach interner Klärung/Besprechung) unverzüglich mit den geprüften Organisationseinheiten zu besprechen.

- 5. Vorläufige Prüfungsfeststellungen werden grundsätzlich zuerst intern und dann unverzüglich mit den geprüften Organisationseinheiten besprochen. Zu negativen Prüfungsfeststellungen werden Maßnahmen/Empfehlungen grundsätzlich gemeinsam mit der geprüften Organisationseinheit erarbeitet. (Kriterien 65-66)**

Die laufende interne Kommunikation wie auch die unverzügliche Kommunikation der Prüfungsergebnisse mit der geprüften Organisationseinheit sind deutlich intensiver geworden.

Empfehlung:

Die Erarbeitung von Maßnahmen, wenn Veränderungsbedarfe bestehen, ist Teil des Prüfungsprozesses. Mit eigenen Verbesserungsvorschlägen sollten sich Prüfer*innen aber zurückhalten. Besser die geprüfte Organisationseinheit Maßnahmen vorschlagen lassen bzw. diese erst dann gemeinsam erarbeiten, wenn keine Vorschläge vom Geprüften kommen.

6. Ordnungsmäßige Dokumentation der Prüfung. (Kriterium 67)

Jeder Prüfer bzw. jede Prüferin scheinen ihr eigenes Dokumentationssystem zu verwenden. Die allgemeinen Anforderungen an die Nachvollziehbarkeit von Prüfungsplanung, -durchführung und -feststellungen werden nur begrenzt erfüllt.

Empfehlungen:

1. Auf die anforderungsgerechte Dokumentation sollte ein Schwerpunkt gelegt werden. Die Qualität der Dokumentation beeinflusst in der Regel auch die Qualität der Prüfungsergebnisse positiv.
2. Allgemeine Regeln zur Dokumentation aufstellen und erproben, d.h. entsprechend den Erfahrungen die Dokumentationsregeln sukzessive aufbauen/ präzisieren.

7. Überprüfung der Arbeitspapiere durch den/die Prüfungsleiter*in sowie laufende Begleitung der Prüfung durch den/die nächsthöhere*n Vorgesetzte*n einschließlich Prüfungscontrolling. (Kriterien 68-70)

Mit der begleitenden Überprüfung der Arbeitspapiere ist begonnen worden. Weiterhin ist die interne Kommunikation mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten deutlich intensiver geworden. Das Prüfungscontrolling leidet jedoch noch an der fehlenden Detailplanung und den daraus resultierenden detaillierteren Zeit- und Terminvorgaben (siehe auch oben Kriterien 51-55 und 62).

Empfehlungen:

1. Die laufende Überprüfung der Arbeitspapiere nicht nur als Qualitätssicherungsmaßnahme sehen, sondern auch als Aus- bzw. Fortbildungsinstrument nutzen!
2. Die Kommunikation mit der/dem nächsthöheren Vorgesetzten über den Stand der Prüfung sollte laufend (in der Regel täglich) erfolgen und sich nicht nur auf Besonderheiten beschränken.

9. Ergebnisse: Berichtserstattung. (Kriterien 71-77)

Gesamturteil für diesen Ergebnisteil:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 16 von 21 möglichen Punkten = 76,2%. Das Peer Review führte zu einem etwas besseren Ergebnis: 17 von 21 möglichen Punkten = 81,0%, d.h. es bestehen insgesamt

leichte Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Für jede abgeschlossene Prüfung liegt ein Prüfungsbericht vor. Inhalt und Form der Prüfungsberichte. Behandlung von Meinungsverschiedenheiten. (Kriterien 71-74)

Das Prüfungsberichtsprinzip wird beachtet. Die Berichte sind in der Regel noch sehr (zu) lang. Die Gestaltung der Berichte ist noch nicht einheitlich. Bei der Jahresabschlussprüfung der Stadt wird zusätzlich ein sog. Management Letter erstellt.

Empfehlungen:

1. Die Berichte sollten grundsätzlich einheitlich gestaltet sein (ein Muster-Prüfungsbericht mit Anmerkungen zur Umsetzung liegt mittlerweile vor).
2. Die Berichte sollten sich auf das sachlich Notwendige beschränken: Abgesehen von kurzen Hinweisen zu Prüfungsauftrag und –durchführung sollten sie sich grundsätzlich auf die wesentlichen Prüfungsfeststellungen konzentrieren.
3. Sind Meinungsverschiedenheiten nicht aufhebbar, sollte der abweichende Standpunkt der geprüften Organisationseinheit nach Möglichkeit bereits in den Prüfungsbericht integriert werden. Eine Stellungnahme durch die Verwaltungsführung/ OB wird dann häufig entbehrlich. Weiterhin sollte diese Berichtspraxis nicht nur auf die Abschlussprüfung beschränkt bleiben.

2. Zeitnahe Erstellung des Prüfungsberichts und interne Berichtskritik. Abstimmung des Entwurfs mit der geprüften Organisationseinheit („Schlussbesprechung“) und Versand des endgültigen Prüfungsberichts. (Kriterien 75-77)

Bezüglich der zeitnahen Erstellung besteht noch Verbesserungsbedarf. Schlussbesprechungen sind üblich, sofern nicht einvernehmlich darauf verzichtet wird.

Empfehlungen:

In der Regel sollte der Entwurf des Prüfungsberichts innerhalb einer Woche nach Abschluss der örtlichen Prüfungshandlungen (spätestens nach zwei Wochen) erstellt und einer Berichtskritik unterzogen sein und dann unverzüglich der geprüften Organisationseinheit zur Stellungnahme vorgelegt werden. Der endgültige Prüfungsbericht sollte dann ebenfalls unverzüglich verteilt werden. Im Regelfall sollte eine Zeitspanne von 3 Wochen zwischen Abschluss der örtlichen Prüfungshandlungen und Verteilung des endgültigen Prüfungsberichts nicht überschritten werden).

10. Ergebnisse: Nacharbeitung einer abgeschlossenen Prüfung und Follow Up. (Kriterien 78-85)

Gesamturteil für diesen Befähiger:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 13 von 24 möglichen Punkten = 54,2%. Das Peer Review führte – unter Berücksichtigung zwischenzeitlicher Veränderungen - zu einem besseren Ergebnis: 16 von 24 möglichen Punkten = 66,7%, d.h. es bestehen insgesamt noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. **Feedbackgespräche mit dem Prüfungsteam nach Abschluss der Prüfung mit Ableitung von Verbesserungspotentialen zur Steigerung der Prüfungsqualität sowie**

zur Weiterentwicklung der Mitarbeiter*innen. Wissensmanagement. (Kriterien 78-80)

Mit Feedbackgesprächen ist zwischenzeitlich begonnen worden. Auch die Protokollierung der Ergebnisse ist inzwischen vorgesehen. Für das Wissensmanagement im RPA ist primär der Leiter des RPA zuständig; wichtigstes Mittel sind die regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen.

Empfehlung:

Das Wissensmanagement sollte konzeptionell breiter aufgestellt werden, z.B. Beobachtung der Umfeldentwicklungen durch alle Prüfer*innen.

2. Festlegung von Aufbewahrungsmethoden und –fristen sowie von Berechtigungskonzepten für den Zugang. (Kriterium 81)

Entsprechende Regelungen liegen noch nicht vor.

Empfehlung:

Die Form der Dokumentation, Zugriffsrechte (insbesondere von datenschutzrelevanten Prüfungsobjekten) sowie die (Mindest-)Aufbewahrungsfristen sollten geklärt und verbindlich festgelegt werden.

3. Überwachung der vereinbarten Maßnahmen durch einen effektiven Follow-Up-Prozess. (Kriterien 82, 84-85)

Bei der Jahresabschlussprüfung wird eine sog. Prioritätenliste mit Maßnahmen erstellt. Bei den übrigen Prüfungen ist die Verfolgung der Umsetzung der Maßnahmen Aufgabe des jeweiligen Prüfers bzw. der Prüferin. Ein Eskalationsverfahren ist in Ansätzen vorhanden. Ein einheitlicher Prozess muss noch entwickelt werden.

Empfehlung:

Es sollte ein einheitlicher Follow-Up-Prozess installiert werden. Dieser sollte auch die Maßnahmen einbeziehen, die mit anderen Prüfungsorganen vereinbart worden sind (z.B. Brandschutz....). Er sollte auch ein Eskalationsverfahren vorsehen, wenn Maßnahmen nicht fristgerecht umgesetzt werden.

4. Bei komplexen und/ oder sehr anspruchsvollen Maßnahmen bietet das RPA an, den Umsetzungsprozess ggf. zu begleiten (begleitende Prüfung). (Kriterium 83)

Die Begleitung solcher Maßnahmen ist angedacht bzw. im Aufbau.

Empfehlung:

Das Angebot an die geprüften Organisationseinheiten, Veränderungsprozesse begleitend zu unterstützen, sollte ausgebaut werden.

11. Ergebnisse: Kommunikation und Reputation des RPA. (Kriterien 86-90)

Gesamturteil für diesen Ergebnisteil:

In seiner Selbsteinschätzung erreichte das RPA 10 von 15 möglichen Punkten = 66,7%. Das Peer Review führte zu 9 von 15 Punkten = 60,0%, d.h. es bestehen insgesamt noch

deutliche Verbesserungspotentiale.

Einzelheiten:

1. Kommunikation des RPA mit dem Rat und der Verwaltungsführung. Zusammenfassender Jahresbericht des RPA. (Kriterien 86-87)

Die mündliche Kommunikation mit dem OB ist, soweit in einem Peer Review feststellbar, intensiv und direkt, mit dem Rat dagegen noch ausbaufähig (siehe auch unten Kriterien 88-90). Ein Jahresbericht, der auch die Prüfungen außerhalb der Jahresabschlussprüfung umfasst, ist in der Planung.

Empfehlungen:

1. Die Kommunikation mit dem Rat sollte intensiviert werden.
2. Die Erstellung eines zusammenfassenden Jahresberichts über die Tätigkeit des RPA (in dem die Erfolge aber auch die Probleme des RPA angesprochen werden) sollte geprüft werden.

2. Akzeptanz des RPA bei den Mitgliedern des Rats, der Verwaltungsführung und den Mitarbeiter*innen. Wird die Tätigkeit des RPA als unterstützend wahrgenommen? (Kriterien 88-90)

Nicht allen Ratsmitgliedern scheint die Tätigkeit des RPA bekannt zu sein. Von der Verwaltungsführung wird das RPA als unterstützend wahrgenommen. Wegen der geringen Bedeutung von Vor-Ort-Prüfungen (siehe auch Kriterien 63-64) wird das RPA von den Mitarbeiter*innen nicht „erlebt“, sondern eher als abstrakte Institution gesehen.

Die praktizierte Neuausrichtung scheint die Wahrnehmung des RPA positiv zu beeinflussen.

Anlage 3: Qualitätskriterien

(wörtlich übernommen aus: KGSt-Bericht 1/2018, S.58-73)

10.2 Selbstbewertung, Selbstbewertung mit externer Validierung und externe Evaluierung durch einen Peer: Kriterienkatalog

Der im Kap. 5.4.1 beschriebene und zur Anwendung empfohlene Kriterienkatalog ist im Folgenden abgebildet.

Der Katalog dient als Grundlage für die Befunderhebung und für die Bewertung. Zu Einzelheiten des anzuwendenden Verfahrens wird auf Kap. 5.4.1 und auf Kapitel 7 verwiesen.

Der Kriterienkatalog wird auch gesondert als Excel-Tool im Portal der KGSt bereitgestellt, um die unmittelbare örtliche Anwendung zu unterstützen (Kennung zum Aufruf im Portal www.kgst.de: 20180205A0002).

Hinweis:

Der Originaltext des Excel-Tools wurde im Folgenden beibehalten, z. B. auch die Vorbemerkungen und Hinweise bei einzelnen Fragen, die auf die Fundstellen in diesem Bericht verweisen.

Vorbemerkungen

1. Konzeptionelle Grundlagen für die Bearbeitung des Kriterienkatalogs enthält der o. g KGSt[®]-Bericht 1/2018, Kennung 20180202A0002, aufrufbar im Portal www.kgst.de nach Registrierung.
2. Der Kriterienkatalog besteht aus insgesamt 90 Fragen in 11 Bereichen. Der Kriterienkatalog dient allen drei im KGSt[®]-Bericht 1/2018 zur Anwendung empfohlenen Varianten des Qualitätsmanagements für die kommunale Rechnungsprüfung - Selbstbewertung; Selbstbewertung mit externer Validierung durch einen Peer; externe Evaluierung durch einen Peer (Peer Review) - als Grundlage der Befunderhebung. Die Befunderhebung erfolgt anhand der folgenden 90 Kriterien/Fragen.
3. Zum Stufenkonzept der Bewertung und den weiteren Gestaltungsmöglichkeiten vgl. KGSt[®]-Bericht 1/2018, Kap. 5.4.2.
4. Der Kriterienkatalog ist - soweit erforderlich - an spezielle örtliche Verhältnisse und an den Auftragsinhalt anzupassen.
5. Bei 13 Flächenländern kann der Kriterienkatalog nicht allen rechtlichen Besonderheiten in allen Bundesländern gleichzeitig gerecht werden. Soweit er mit verbindlichen Gesetzesnormen nicht im Einklang steht, ist er entsprechend anzupassen, d. h.: die landesrechtlich-spezifischen Regeln sind bei der Bearbeitung der Kriterien und bei der Befunderhebung zu berücksichtigen.

Allerdings gilt: Sofern die landesrechtlich-spezifischen Regeln von den Regeln "guten Prüfens" abweichen (s. z. B. die Empfehlungen des IDR für einheitliche Normen <http://www.idrd.de/unsere-arbeit/einheitliche-normen/>), ist darauf hinzuweisen, ggf. ist eine entsprechende Anpassung der Rechnungsprüfungsordnung zu empfehlen.

Enthalten die gesetzlichen Regelungen jedoch Spielräume (z. B. Wahlrechte), ist bei der jeweiligen Frage im Kriterienkatalog zu klären bzw. als Befund festzuhalten, warum der Handlungsspielraum nicht genutzt worden ist (z. B., wenn dem Rechnungsprüfungsamt nur die Pflichtaufgaben laut Gemeindeordnung bzw. Kommunalverfassung übertragen worden sind); ggf. ist eine entsprechende Empfehlung auszusprechen. Gleiches gilt für untergesetzliche Regelungen, z. B. in Rechnungsprüfungsordnungen und vergleichbaren Regelungen.

6. Weiterhin gilt es zu beachten, dass der Kriterienkatalog nur für den Regelfall („Normalfall“) von Prüfungen bzw. für den Regelfall des Leistungsspektrums der kommunalen Rechnungsprüfung gilt. Es können im Einzelfall immer Besonderheiten auftreten, die ein Abweichen sinnvoll oder sogar geboten erscheinen lassen. Allerdings ist dann die „Beweislast“ verlagert. Wenn ein Rechnungsprüfungsamt vom Regelfall abweicht, dann muss es gute Gründe für das Abweichen darlegen können. Zum Beispiel gibt es bei dolosen Handlungen wie Untreue, Bestechung u. Ä. häufig gute Gründe, vom Regelfall abzuweichen. Das gleiche gilt für Beratungsaufgaben.
7. Im Kriterienkatalog werden durchgehend die Begriffe "Rat" bzw. "Kreistag" verwendet. Regional bzw. nach Landesrecht werden unterschiedliche Begriffe verwendet, z. B. Stadtverordnetenversammlung, Gemeinderat etc. Des Weiteren werden durchgehend die Begriffe "kommunale Rechnungsprüfung" und "Rechnungsprüfungsamt" verwendet, wenn die betreffende Organisationseinheit angesprochen ist. In der kommunalen Praxis sind unterschiedliche Bezeichnungen vorzufinden: Fachbereich, Amt, Abteilung etc. Zur besseren Lesbarkeit des Berichts wird nur dort die männliche und weibliche Form verwendet, wo in besonderer Weise die Geschlechterabhängigkeit von Aussagen betont werden soll. An den anderen Stellen wird die gängige männliche Form für beide Geschlechter verwendet.
8. Die "Hinweise" zu einigen Kriterien enthalten Begründungen und Hintergrundwissen bzw. verweisen auf Zusammenhänge mit anderen Kriterien. Zu den Quellen für die Literaturhinweise siehe das Literaturverzeichnis im KGSt[®]-Bericht 1/2018, Kennung 20180202A0002 im Portal www.kgst.de.
9. Die Spalte "Bewertung/Punktwert" dient dazu, den nach dem Bewertungsvorgang bei jedem Kriterium als zutreffend erkannten Punktwert zu notieren. Dazu gilt folgende Konvention: 3 Punkte = voll erfüllt, 2 Punkte = leichtes Verbesserungspotenzial, 1 Punkt = deutliches Verbesserungspotenzial, 0 Punkte = unzureichend, n. a. = nicht anwendbar (vgl. KGSt[®]-Bericht 1/2018, Kap. 5.4.1). Bei 90 Fragen können maximal 270 Punkte erreicht werden.
10. Die Spalte "Anmerkungen" kann der Bewerter zum Beispiel für die Begründung seiner Bewertung und für Verweise auf seine Arbeitspapiere und Dokumente nutzen.

		Kriterien und Bewertung		
Befähiger: Stellung, Funktion und Aufgaben der kommunalen Rechnungsprüfung				
Nr.		Anforderung/Kriterium	Bewertung/ Punktwert	Anmer- kungen
1.		Es ist eine offizielle (schriftliche) Rechnungsprüfungsordnung (Geschäftsordnung, Revisionsrichtlinie) vorhanden. Diese ist vom Rat bzw. Kreistag verabschiedet worden; sie ist allgemein zugänglich/bekanntgemacht worden.		
2.		Die Regelungen in der Rechnungsprüfungsordnung konkretisieren die Rechtsstellung, Aufgaben sowie Rechte und Pflichten des Rechnungsprüfungsamtes.		
		Die Regelungen in der Rechnungsprüfungsordnung sind rechtmäßig, zweckmäßig und wirtschaftlich. Sie sind mit höherrangigem Recht vereinbar und fördern die Aufgabenerfüllung der kommunalen Rechnungsprüfung bei wirtschaftlichem Ressourceneinsatz. Insoweit gewährleistet die Rechnungsprüfungsordnung, dass die Ziele der Prüfungen und Beratungen erreicht werden, nämlich		
		* die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des gesamten Verwaltungshandelns zu fördern und		
		* den Rat/Kreistag und die Verwaltungsführung bei der Führung der Stadt/der Gemeinde/des Kreises zu unterstützen, insbesondere bei der Wahrnehmung ihrer jeweiligen Überwachungsverpflichtungen.		
3.		Die Regelungen in der Rechnungsprüfungsordnung werden regelmäßig auf Aktualität und Angemessenheit überprüft.		
4.		Die kommunale Rechnungsprüfung hat ein uneingeschränktes Prüfungsrecht. Dabei erstrecken sich die Prüfungen und Beratungen auf alle Zuständigkeitsbereiche der Kommune. Ihr Tätigkeitsumfang ist identisch mit dem Verantwortungsbereich von Rat/Kreistag. Es existieren keine sog. prüfungsfreien Räume. Falls diese existieren, wird darauf hingewirkt, dass Prüfungsrechte eingeräumt werden (zu den dafür erforderlichen Prüfungskapazitäten s. Kriterium 18 f.).		
5.		Die Prüfungsrechte erstrecken sich auch auf die Prüfung von Beteiligungen, Eigenbetrieben, Zweckverbänden und anderen Organisationseinheiten der Kommune in öffentlich-rechtlicher oder privatrechtlicher Form; auf die Prüfung von Kernaktivitäten (Outsourcing), die an Dienstleister vergeben worden sind, sowie auf die Wahrnehmung von Prüfungsrechten, die sich die Kommune (zum Beispiel bei der Vergabe von Zuschüssen) hat einräumen lassen (durchgereichtes Prüfrecht). Die Informations- und Beratungspflicht der Rechnungsprüfung gegenüber dem Rat bzw. Kreistag wird wahrgenommen, indem auf evtl. fehlende Prüfungsrechte hingewiesen wird.		

6.	Wesentliche Aufgaben der kommunalen Rechnungsprüfung sind die Prüfung und Beratung hinsichtlich der Führungs- und Überwachungsprozesse, des Risikomanagements sowie der Geschäftsprozesse/Internen Kontrollsysteme einschließlich der Beurteilung der Wirksamkeit der Maßnahmen zur vorbeugenden Verhinderung und Aufdeckung doloser Handlungen und der IT-Anwendungen/ IT-Sicherheit.		
7.	Als Beurteilungsmaßstäbe werden die Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit (Wirksamkeit) und Wirtschaftlichkeit zugrunde gelegt.		
8.	Prüfungen für Dritte können nur aufgrund rechtlicher Verpflichtungen oder aufgrund eines Beschlusses des Rats bzw. Kreistags durchgeführt werden.		
9.	Die kommunale Rechnungsprüfung kann ihre Aufgaben unabhängig wahrnehmen. Sie unterliegt keinerlei Weisungen insbesondere bezüglich der Auswahl der Prüfungsobjekte, der Wahl der Prüfungsmethoden und der Ergebnisse der Prüfung (Prüfungsfeststellungen und Maßnahmen/Handlungsempfehlungen).		
10.	Die Leitung sowie die Prüferinnen und Prüfer dürfen nicht Mitglied des Rats bzw. Kreistags sein und nicht Angehörige des Hauptverwaltungsbeamten bzw. des Bürgermeisters/Landrats, des Kämmerers, des für das Finanzwesen und die Zahlungsabwicklung zuständigen Bediensteten oder deren Stellvertretung.		
11.	Die Leitung sowie die Mitarbeiter der kommunalen Rechnungsprüfung nehmen keine operativen Tätigkeiten wahr, insbesondere dürfen sie weder Zahlungen anordnen noch ausführen noch an der Verwaltung der Kassen und an Buchführungen beteiligt sein. Sie prüfen keine Aktivitäten, bei denen sie befangen sind bzw. Dritte sie für befangen halten könnten (s. §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfg) in der aktuellen Fassung).		
12.	Soweit der kommunalen Rechnungsprüfung Prüfungsaufträge erteilt werden können, dürfen diese keinen Umfang annehmen, der die Wahrnehmung der übrigen Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes gefährdet.		
13.	Die kommunale Rechnungsprüfung hat ein uneingeschränktes aktives Informationsrecht (die Prüfung bestimmt die Bedingungen und die Beteiligten). Sie entscheidet, welche Informationen für eine effektive und effiziente Prüfung erforderlich sind. Das Rechnungsprüfungsamt kann für die Wahrnehmung seiner Aufgaben alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, die es nach seinem pflichtgemäßen Ermessen für eine sorgfältige Prüfung für erforderlich hält. In diesem Rahmen darf es personenbezogene Daten nutzen, alle Grundstücke, Baustellen und Räume der Kommune betreten sowie Behälter, Bücher, Pläne, Belege, Dateien und sonstige Unterlagen einsehen. Auf Verlangen sind ihm Leserechte zur Nutzung von DV-Programmen einzuräumen. Die Informationsrechte des Rechnungsprüfungsamtes bestehen auch unabhängig von einem konkreten Prüfungsauftrag, zum Beispiel zur Vorbereitung der Jahresplanung.		

14.	<p>Die kommunale Rechnungsprüfung hat ein uneingeschränktes passives Informationsrecht: Die kommunale Rechnungsprüfung wird auf Verlangen in den Verteiler wesentlicher Informationen aufgenommen. Sie ist berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, an den Sitzungen der Gemeindevertretung und seiner Ausschüsse und des Verwaltungsvorstandes teilzunehmen, ggf. auch je nach Tagesordnungspunkt situativ und nach Ankündigung.</p>		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 14:</u></p> <p>"Der Leiter der Internen Revision muss direkt mit Geschäftsleitung bzw. Überwachungsorgan kommunizieren und zusammenarbeiten." (Standard 1111, in: DIIR, 2018, S. 25).</p> <p>"Direkte Kommunikation findet statt, wenn der Leiter der Internen Revision regelmäßig passiv und aktiv an Sitzungen der Geschäftsleitung und/oder des Überwachungsorgans teilnimmt, soweit diese deren Überwachungsaufgaben in Bezug auf Prüfung, Finanzberichterstattung, Führung und Überwachung sowie Kontrolle betreffen. Die passive und aktive Teilnahme des Leiters der Internen Revision an diesen Sitzungen bieten die Möglichkeit, Kenntnis über strategische und operative Entwicklungen zu erlangen, und generelle Risiko-, System-, Verfahrens- und Kontrollaspekte frühzeitig anzusprechen. Die Sitzungsteilnahme bietet weiter die Möglichkeit, Informationen hinsichtlich der Prüfungsplanung und der Revisionsaktivitäten auszutauschen und sich gegenseitig über andere Angelegenheiten von beiderseitigem Interesse auf dem Laufenden zu halten." (Praktischer Ratschlag PA 1111-1, Ziff. 1, in: DIIR, 2015, S.71, Hervorhebung nicht im Original).</p> <p>"Direkte Kommunikation und Zusammenarbeit findet auch statt, wenn sich der Leiter der Internen Revision mindestens einmal jährlich mit der Geschäftsleitung und/oder dem Überwachungsorgan unter vier Augen bespricht." (Praktischer Ratschlag PA 1111-1, Ziff. 2, in: DIIR, 2015, S. 71).</p>		
15.	<p>Die Bediensteten der Kommune (einschließlich der Mitarbeiter von Beteiligungen u. ä.) dürfen sich direkt an die kommunale Rechnungsprüfung wenden. Die Rechnungsprüfungsordnung und/oder die allgemeine Geschäftsanweisung enthält dazu eine einschlägige Regelung.</p>		
	<p><u>Hinweise zur Kriterium 15:</u></p> <p>"Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die Interne Revision wenden." (Bundesministerium des Innern, 2007, Ziff. 12 (3)).</p> <p>Der Ansprechpartner für Korruptionsprävention ist "Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin für Beschäftigte und Dienststellenleitung, auch ohne Einhaltung des Dienstweges, sowie für Bürgerinnen und Bürger" (Bundesregierung, 2004, Ziff. 5.1).</p>		

16.	Die kommunale Rechnungsprüfung verfügt über ein "Revisionshandbuch"/"Prüfungshandbuch" mit folgenden wesentlichen Regelungsinhalten: Rechnungsprüfungsordnung, Jahresplanung, Prüfungsplanung, Prüfungsdurchführung, Berichterstattung, Follow Up, Dokumentation, Qualitätssicherung, Prüferverhalten, Zugriff auf und Archivierung von Prüfungsberichten und den Dokumentationen zu Prüfungen und Beratungen (Arbeitsunterlagen, Arbeitspapiere).		
17.	Das Revisionshandbuch ist den Mitarbeitern bekannt; es wird regelmäßig auf Aktualität hinsichtlich Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit überprüft.		
	Summe Punktwerte Kriterien 1 bis 17:		
Befähiger: Budget und Ressourcen			
18.	Die kommunale Rechnungsprüfung verfügt über eine angemessene qualitative und quantitative Personalausstattung.		
19.	Der Stellenplan erlaubt es, qualifiziertes Personal zu gewinnen und zu halten.		
20.	Die kommunale Rechnungsprüfung kann im Bedarfsfall externen Sachverstand hinzuziehen. Sie verfügt über ein entsprechendes Budget (alternativ: die benötigten finanziellen Mittel werden fallweise und kurzfristig bereitgestellt).		
21.	Die IT-Ausstattung für die Prüfungsprozesse (zum Beispiel Analysesoftware, Prüfungssoftware, Dokumentenmanagementsystem) und für die administrativen Prozesse (zum Beispiel Prüfungsplanung, Revisionssteuerung) ist angemessen.		
22.	Das Sachkostenbudget (z. B. für Aus- und Weiterbildung, IT-Ausstattung und Reisekosten) ist angemessen.		
23.	Die Aufbauorganisation (einschließlich der Leitungsspanne) ist angemessen. Die Geschäftsprozesse (Ablauforganisation) sind zweckmäßig und transparent.		
	Summe Punktwerte Kriterien 18 bis 23:		
Befähiger: Auswahl der Mitarbeiter			
24.	Das Rechnungsprüfungsamt verfügt über eine Personalentwicklungsplanung, die auch Faktoren wie zukünftige Anforderungen an das Rechnungsprüfungsamt, Fachkompetenz und Erfahrung der Mitarbeiter, Fluktuation und Pensionierung berücksichtigt.		
25.	Für die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes sind aktuelle Stellenbeschreibungen vorhanden. Diese sind Ausgangspunkt für Stellenbesetzungen.		

26.		Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hat maßgeblichen Einfluss auf die Personalauswahl und Stellenbesetzung. Die Prüfungsfunktionen dürfen nur mit Zustimmung der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes übertragen und entzogen werden.		
27.		Die Mitarbeiterstruktur des Rechnungsprüfungsamtes entspricht hinsichtlich Wissen, Können und Erfahrung der Funktion und den Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes.		
28.		Ist die Fachkompetenz, die für die Erfüllung eines Prüfungsauftrages erforderlich ist, in einem Prüfungsteam nicht vorhanden, werden sachverständige Dritte hinzugezogen (s. auch Kriterium 20/externer Sachverstand).		
		Summe Punktwerte Kriterien 24 bis 28:		
Befähiger. Entwicklung/Fortbildung der Mitarbeiter				
29.		Neue Mitarbeiter erhalten mindestens in ihrem ersten Beschäftigungsjahr im Rechnungsprüfungsamt eine detailliert geplante und systematische Ausbildung als Prüfer. Diese besteht aus einem Wechselspiel zwischen theoretischer Ausbildung und Learning-by-doing und steht unter der Leitung eines erfahrenen Prüfers.		
30.		Die revisionsbezogene Weiterbildung der Mitarbeiter ist durch gezielte interne und/oder externe Maßnahmen sichergestellt.		
31.		Die Weiterentwicklung der sozialen Kompetenzen und der Führungsqualifikationen der Mitarbeiter ist durch gezielte interne und/oder externe Maßnahmen sichergestellt.		
32.		Die Erlangung berufsbezogener Qualifikationen (z. B. Zertifizierter Rechnungsprüfer (IDR), Interner Revisor ^{DIR} , CIA, CISA, Certified Fraud Examiner (CFE), Steuerfachwirt) wird, soweit zweckmäßig und wirtschaftlich, gefördert.		
33.		Mit jedem Mitarbeiter werden regelmäßige Mitarbeitergespräche (Beurteilungsgespräche/Zielvereinbarungen/Entwicklungsgespräche) durchgeführt. In diese fließen Faktoren wie der Schwierigkeitsgrad der Prüfungsaufgaben, Stärken-Schwächen-Analysen, Potenzialeinschätzungen, Verhältnis Mitarbeiter/Vorgesetzter/Kommunikation, Entwicklungsziele sowie Fortbildungsmaßnahmen ein.		
34.		Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes tragen auch selbst Sorge dafür, dass sie ihre Kenntnisse und Qualifikationen weiterentwickeln.		
		Summe Punktwerte Kriterien 29 bis 34:		
Befähiger: Leitung/Führung des Rechnungsprüfungsamtes				
35.		Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist entsprechend den Anforderungen der Position qualifiziert, d. h. sie/er verfügt über die für das Amt erforderlichen Fach-, Sozial- und Führungskompetenzen.		

36.	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bildet sich intensiv fort. Sie/er ist mit anderen Prüfungsorganen/Prüfern, Berufsverbänden und sonstigen Institutionen, die für die Arbeit des Rechnungsprüfungsamtes förderlich sind, gut vernetzt und stellt den Informationsaustausch mit diesen sicher.		
37.	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat gegenüber dem Rat bzw. Kreistag und der Verwaltungsführung ein jederzeitiges mündliches und schriftliches Vortragsrecht; die Kommunikation ist regelmäßig; auch informelle Gespräche sind möglich.		
38.	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes regelt eigenverantwortlich den internen Dienstbetrieb und die Organisation der Rechnungsprüfung nach pflichtgemäßem Ermessen.		
39.	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat ein Programm von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -verbesserung installiert, das alle Aufgabengebiete des Rechnungsprüfungsamtes umfasst. Die Einhaltung der Maßnahmen wird kontinuierlich überwacht. Das Programm zur Qualitätssicherung und -verbesserung wird laufend fortentwickelt.		
40.	Die Einhaltung der Regelungen im Revisionshandbuch wird laufend überwacht.		
41.	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes pflegt ein - systematisches - Programm des Revisionsmarketings, um den Berichtsempfängern und Prüfungsadressaten den Nutzen der Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes zu verdeutlichen.		
42.	Das Rechnungsprüfungsamt wird unverzüglich informiert, wenn andere Behörden bzw. externe Prüfungsorgane (zum Beispiel Rechnungshof, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt, Sozialversicherungsträger, Brandschutz) Prüfungen ankündigen. Prüfungsberichte sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich zuzuleiten. Das gleiche gilt für Organisationsgutachten.		
	Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes wirkt mit bei der Steuerung und Koordination der Aktivitäten interner und externer Stellen, die Prüfungs- und Beratungsleistungen erbringen (zum Beispiel Rechnungshöfe, Interne Revision, Korruptionsprävention, Risikomanagement, Abschlussprüfer), damit eine angemessene Abdeckung erzielt und Doppelarbeiten vermieden werden. Hinweis: Diese Steuerung und Koordination ist prioritäre Aufgabe der Führungskräfte in der gesamten Verwaltung.		
	Summe Punktwerte Kriterien 35 bis 42:		
Ergebnisse: Jahresplanung			

43.	Der Jahresprüfungsplan wird auf der Grundlage eines systematischen sowie eines chancen-, risiko- und nutzenorientierten Planungsprozesses erstellt. Er sollte spätestens im Dezember dem Rechnungsprüfungsausschuss (bzw. dem für die Rechnungsprüfung prioritär zuständigen Ausschuss des Rats/Kreistags) und der Verwaltungsführung zur Kenntnis gegeben werden. Er bietet einen Anlass, auch grundlegende Fragen der Rechnungsprüfung wie Personalausstattung, Fortbildung usw. zu thematisieren.		
44.	Die Jahresplanung berücksichtigt die gesetzlichen Anforderungen, die Rechnungsprüfungsordnung, die Erwartungen/Anforderungen von Rat/Kreistag und Verwaltungsführung sowie Anregungen von innerhalb und außerhalb der kommunalen Rechnungsprüfung.		
45.	Die Prüfungsobjekte (Prüfungslandschaft, audit universe, Risikolandkarte) werden im Rahmen der Jahresplanung vollständig abgebildet; im Rahmen einer Mehrjahresbetrachtung gibt es grundsätzlich keine ungeprüften Bereiche.		
46.	Der Jahresprüfungsplan enthält eine angemessene Reserve für Sonderprüfungen/Unvorhergesehenes. Kurzfristig notwendige Prüfungen werden angemessen berücksichtigt.		
47.	Für jede Prüfung im Jahresprüfungsplan sind die geprüfte Organisationseinheit, der Prüfungsgegenstand in sachlicher und zeitlicher Abgrenzung, das Prüfungsteam, der geschätzte Zeitaufwand und der voraussichtliche Zeitraum der Prüfung konkretisiert. Die Festlegungen/Schätzungen sind angemessen.		
48.	Der Planungsprozess ist nachvollziehbar dokumentiert; die Begründungen für die ausgewählten und die nicht berücksichtigten Prüfungsaufträge sind transparent.		
49.	Auf Basis des Jahresprüfungsplanes werden ggf. erforderliche Qualifizierungsmaßnahmen für die Mitarbeiter eingeleitet.		
50.	Der Jahresprüfungsplan wird unterjährig in angemessenen Abständen auf Aktualität und Zweckmäßigkeit überprüft.		
	Summe Punktwerte Kriterien 43 bis 50:		
Ergebnisse: Planung eines konkreten Prüfungsauftrages			
51.	Auf Basis des Jahresprüfungsplanes (insbesondere Risikoüberlegungen, Zusammensetzung des Prüfungsteams, Zeitaufwand sowie Zeitraum der Prüfung) wird ein Prüfungsplan (Arbeitsprogramm) festgelegt, d. h. eine Prüfungsstrategie entwickelt und die Durchführung des Prüfungsauftrages im Detail geplant (Sach-, Personal- und Zeitplanung).		

52.	Der Prüfungsauftrag ist zu analysieren, insbesondere ist die ursprüngliche Risikobewertung auf Aktualität zu überprüfen. Soweit erforderlich, sind angemessene Vorerhebungen durchzuführen, um die Prüfungsstrategie und die Detailplanung (Sach-, Personal- und Zeitplanung) zu entwickeln.		
53.	Prüfungsstrategie (Ebene des Prüfungsauftrages): Ausgehend von den konkretisierten Risikoüberlegungen werden das Prüfungsobjekt strukturiert (Bildung von Prüffeldern), Prüfungsschwerpunkte festgelegt und die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Prüfungsauftrages, insbesondere die Zusammensetzung des Prüfungsteams und die Zuständigkeiten für die Prüffelder, der Zeitaufwand insgesamt, der Zeitaufwand für die einzelnen Prüffelder sowie der Zeitraum für die Prüfung und die Termine für die Prüffelder überprüft bzw. festgelegt. Die Prüfungsschwerpunkte sind angemessen und nachvollziehbar begründet.		
54.	Detailplanung (Ebene der Prüffelder): Ausgehend von den je Prüffeld konkretisierten Risikoüberlegungen und dem Zeitaufwand je Prüffeld werden die Prüfungsziele festgelegt und daraus die Prüfungsmethoden/Prüfungshandlungen abgeleitet. Die Prüfungsziele sind angemessen und messbar; die Prüfungsmethoden/Prüfungshandlungen sind geeignet, um die Prüfungsziele effektiv und effizient zu erreichen.		
55.	Die Detailplanung umfasst auch die Zusammenstellung der Anforderungen an die Prüfungsbereitschaft der geprüften Organisationseinheit, insbesondere bereitzustellende Unterlagen, Auskunftspersonen, Zuständigkeiten und Termine.		
56.	Die Prüfungsplanung (Prüfungsstrategie und Detailplanung) ist innerhalb des Rechnungsprüfungsamtes abgestimmt und von den zuständigen Vorgesetzten genehmigt.		
57.	Der Planungsprozess und seine Ergebnisse sind nachvollziehbar dokumentiert. Insbesondere sind die (gegenüber der Jahresplanung konkretisierten) Risikoüberlegungen sowie die Begründungen für die Auswahl der Prüfungsziele und für die Prüfungsmethoden/Prüfungshandlungen transparent.		
58.	Die Prüfungsplanung wird mit der geprüften Organisationseinheit erörtert. Die Anforderungen an die Prüfungsbereitschaft werden gemeinsam festgelegt. Abweichungen hiervon sind plausibel und im Einzelfall angemessen (zum Beispiel bei dolosen Handlungen).		
59.	Sonderprüfungen dürfen nur von den dazu Berechtigten veranlasst werden. Der Prüfungsauftrag einschließlich Prüfungsanlass, Prüfungsziele, Erwartungen des Auftraggebers und Besonderheiten der Berichterstattung sind sorgfältig zu dokumentieren. Es wird darauf geachtet, dass reguläre Prüfungen nicht in vermeidbarer Weise beeinträchtigt werden.		
	Summe Punktwerte Kriterien 51 bis 59:		

Ergebnisse: Durchführung eines Prüfungsauftrages			
60.	Die Prüfungen werden entsprechend des genehmigten Prüfungsplans durchgeführt. Wesentliche Abweichungen von der Prüfungsplanung werden genehmigt und dokumentiert.		
61.	Die Prüfungen erfolgen in einem partnerschaftlichen Geist und im gegenseitigen Respekt.		
62.	Bei den Prüfungen sind die Grundprinzipien der Wirtschaftlichkeit und Wesentlichkeit zu beachten, d. h. der Nutzen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Aufwand stehen, der bei der Rechnungsprüfung und bei der geprüften Organisationseinheit entsteht. Bei der Durchführung von Prüfungen ist darauf zu achten, dass die Geschäfte in der zu prüfenden Organisationseinheit möglichst wenig behindert werden.		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 62:</u></p> <p>Mit der Formulierung "Der Nutzen der Prüfung muss in einem angemessenen Verhältnis zum Aufwand stehen" sind Prüfungen mit überwiegend präventivem Charakter keineswegs ausgeschlossen. Allerdings stellt sich unter präventivem Gesichtspunkt umso deutlicher die Frage, mit welchen konkreten Prüfungshandlungen oder ggf. mit welchen anderen Prüfungen die erwartete spezifische präventive Wirkung erzielt werden kann. Darüber hinaus gilt die Aussage "der Nutzen muss in einem angemessenen Verhältnis zum Aufwand stehen" für das Planungsstadium. Im Nachhinein kann sich im Einzelfall durchaus herausstellen, dass der Aufwand höher war als der Nutzen.</p>		
63.	Grundsätzlich (d. h. im Regelfall) wird das Teamprinzip angewandt; Ausnahmen können z. B. Prüfungen/Beratungen mit geringem Umfang oder geringer Relevanz bzw. die Situation kleiner Prüfungsämter sein. Einer Prüferin/einem Prüfer wird die Federführung übertragen. Federführung ist eine temporäre Funktion und kann wechseln. Die Leiterin/der Leiter des Prüfungsteams ist für die Organisation des Prüfungsauftrages, die Umsetzung der genehmigten Detailplanung sowie das Erreichen der Prüfungsziele verantwortlich		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 63:</u></p> <p>a) Die Bestellung des Prüfers durch den Rat/Kreistag bedeutet nicht Weisungsfreiheit als Mitarbeiter im Amt. b) Zum Weisungsrecht der Leitung der Rechnungsprüfung s. Kriterium 38.</p>		
64.	Die Durchführung der Prüfungen findet grundsätzlich an Ort und Stelle statt, soweit nicht im Einzelfall die Prüfung am Sitz des Rechnungsprüfungsamtes zweckmäßiger ist (zum Beispiel kleine Verwaltung, Nutzung eines Dokumentenmanagementsystems). Grundsätzlich gilt: die persönliche Präsenz ist ein wichtiger Erfolgsfaktor.		

65.	Die vorläufigen Prüfungsfeststellungen und alle Besonderheiten im Prüfungsablauf werden laufend mit dem jeweiligen Vorgesetzten (der Leiterin/dem Leiter des Prüfungsteams bzw. der federführenden Prüferin/dem federführenden Prüfer bzw. dem für das Prüfungsteam verantwortlichen nächsthöheren Vorgesetzten) abgestimmt. Wichtig ist die interne Kommunikation. Anschließend werden die vorläufigen Prüfungsfeststellungen unverzüglich mit der geprüften Organisationseinheit erörtert; Abweichungen hiervon sind hinreichend zu begründen.		
66.	Zu den negativen Prüfungsfeststellungen werden Maßnahmen/Empfehlungen grundsätzlich gemeinsam mit der geprüften Organisationseinheit erarbeitet.		
67.	Die Prüfungsdurchführung wird ordnungsgemäß, einheitlich und sachgerecht dokumentiert, d. h. aus den Arbeitspapieren ist in systematischer Form erkennbar: Wer (welcher Prüfer) hat was (genaue Bezeichnung der Prüfungsobjekte) wann (Zeitpunkt der Prüfungshandlungen) wie (Prüfungsmethodik) mit welchem Ergebnis (Prüfungsfeststellungen und Maßnahmen) geprüft und woher stammen die Informationen/Prüfungsnachweise, auf die der Prüfer seine Ergebnisse stützt?		
68.	Die federführende Prüferin/der federführende Prüfer bzw. die Leiterin/der Leiter des Prüfungsteams überprüft zeitnah die Arbeitspapiere (Dokumentation des Prüfers) seiner Prüfer und zeichnet sie mit Datum ab. Entscheidend ist dabei der Effekt der lfd. fachlichen Kommunikation. Die Durchsicht der Arbeitspapiere wird auch zur Qualifizierung der Mitarbeiter genutzt.		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 68:</u></p> <p>"Die Durchführung der Aufträge ist in geeigneter Weise zu überwachen, um sicherzustellen, dass die Auftrags- und Qualitätsziele erreicht werden sowie die Weiterentwicklung des Personals gefördert wird." (Standard 2340, in: DIIR 2018, S. 50).</p> <p>"Laufende Überwachung ist ein integraler Bestandteil der täglichen Beaufsichtigung, Bewertung und Messung der Internen Revision." (Standard 1311, in: DIIR, 2018, S. 32).</p> <p>"Alle Arbeitspapiere werden überprüft, um sicher zu stellen, dass sie die Berichterstattung begründen und die erforderlichen Prüfungshandlungen durchgeführt werden. Der Nachweis dieser Überprüfung wird erbracht, indem der Überprüfende jedes Arbeitspapier nach der Überprüfung abzeichnet und mit dem Datum versieht." (Praktischer Ratschlag PA 2340-1, Ziff. 3, in: DIIR, 2015, S. 194).</p>		
69.	Der nächsthöhere Vorgesetzte des Prüfungsteams begleitet laufend die Prüfung des Prüfungsteams zur Qualitätssicherung und zur Intensivierung der fachlichen Kommunikation. Er ist über den Stand der Prüfung und alle Besonderheiten auf dem Laufenden.		
70.	Das Prüfungscontrolling erlaubt kontinuierlich einen aktuellen Überblick über den Stand der Prüfung in sachlicher und zeitlicher Hinsicht (Prüfungsaufwand, Termine), soweit für die aktuelle und/oder für zukünftige Prüfungen hilfreich.		

		Summe Punktwerte Kriterien 60 bis 70:		
Ergebnisse: Berichterstattung				
71.		Für jede abgeschlossene Prüfung liegt ein Prüfungsbericht bzw. -dokument oder ein Vermerk vor. Beratungsleistungen der Rechnungsprüfung werden entsprechend dokumentiert.		
72.		Die Prüfungsberichte sind richtig, objektiv und konstruktiv, klar und prägnant, vollständig und zeitnah erstellt sowie nutzenorientiert abgefasst.		
		Sie bestehen aus folgenden Bestandteilen:		
		* Zusammenfassung		
		* Auftrag und Auftragsdurchführung mit Prüfungsanlass (warum?), Prüfungsobjekt, -ziele und -umfang (was?), Prüfungsteam (wer?), Prüfungszeitraum (wann?), Prüfungsort (wo?) und Art der Prüfung (Prüfungsmethodik/Wie?).		
		* Prüfungsergebnisse mit den Feststellungen (Ist-Objekt), dem normgerechten Sachverhalt (Beurteilungsmaßstab/Soll-Objekt), der Ursache und der Relevanz/den Auswirkungen der Abweichung sowie den erforderlichen Maßnahmen/Aktionsplan (Vorschlag des geprüften Bereichs: wer macht was bis wann?).		
		* ggf. Gesamturteil		
		* ggf. Anlagen		
		<p><u>Hinweise zu Kriterium 72:</u></p> <p>Der Aktionsplan (Maßnahmenkatalog: Wer macht was bis wann?) ist notwendige Voraussetzung für das Follow Up.</p> <p>Prüfer haben keinen Berichtigungsanspruch. Dies ist eine Selbstverständlichkeit. Dies schließt aber nicht aus, darauf hinzuwirken (durch Argumente zu überzeugen), dass notwendige Maßnahmen ergriffen und mit dem geprüften Bereich verbindlich festgelegt werden (im Idealfall spätestens am letzten Tag der Prüfung vor Ort). Dadurch wird auch keineswegs das Letztentscheidungsrecht der Verwaltungsführung in Frage gestellt. Die Verwaltungsführung kann jederzeit solche Vereinbarungen auf unteren Entscheidungsebenen wieder aufheben; dies sollte in praxi sich aber auf Ausnahmen beschränken. Denn die Verwaltungsführung wäre in der Regel nicht gut beraten, einvernehmliche Entscheidungen in Frage zu stellen, die auf unteren Fachebenen - sicherlich aus gutem Grunde - getroffen worden sind.</p> <p>Die verbindliche Festlegung von Maßnahmen bereits zum Schluss des Prüfungsprozesses entspricht dem Leitbild vom Prüfer als Veränderer. Und dieses Leitbild ist essentieller Bestandteil der modernen Rechnungsprüfung (vgl. auch Richter, 2013a, Abschnitt 2.1.4, S. 35ff.).</p>		

73.	Wenn über die Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen keine Einigung zwischen Rechnungsprüfungsamt und geprüfter Organisationseinheit erzielt werden konnte, werden die unterschiedlichen Standpunkte im Prüfungsbericht klar zum Ausdruck gebracht.		
74.	Die Form der Berichte ist grundsätzlich standardisiert.		
75.	Der Entwurf des Prüfungsberichts wird zeitnah erstellt und innerhalb des Rechnungsprüfungsamtes nach Möglichkeit von einem fachlich qualifizierten, an der Prüfung aber nicht beteiligten Prüfer einer Berichtskritik unterzogen. Bei wichtigen Feststellungen im Prüfungsbericht findet ein Abgleich mit den Arbeitspapieren statt.		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 75:</u></p> <p>Die sog. "Berichtskritik" ist eine wichtige (und allgemein übliche) Qualitätssicherungsmaßnahme.</p> <p>Üblicherweise wird sie in formelle und materielle Berichtskritik unterteilt. Die formelle Berichtskritik bezieht sich auf Rechtschreibung, Stil usw. Die materielle Berichtskritik ist darauf ausgerichtet, ob alle wesentlichen Prüfungsfeststellungen im Prüfungsbericht enthalten sowie ob alle Prüfungsfeststellungen im Bericht durch die Prüfungsergebnisse (und Prüfungshandlungen) gedeckt sind. Hierzu ist ein Vergleich mit der Dokumentation der Prüfungsergebnisse in den Arbeitspapieren unerlässlich. Ohne eine Einsicht in die Arbeitspapiere kann lediglich - oberflächlich - auf Plausibilität geprüft werden.</p>		
76.	Der Entwurf des Prüfungsberichts wird der geprüften Organisationseinheit zur Überprüfung übermittelt, insbesondere zur Überprüfung auf sachliche Richtigkeit und auf Übereinstimmung der schriftlichen Formulierungen mit der mündlichen Kommunikation während der Prüfungsdurchführung. Die Ergebnisse werden in der zeitnah durchgeführten Schlussbesprechung vorgestellt und abgestimmt. Die Schlussbesprechung wird auch genutzt, um Meinungsverschiedenheiten zu klären, um von der geprüften Organisationseinheit Feedback über die Prüfungsdurchführung zu erhalten, und für Revisionsmarketing. Es kann empfehlenswert sein, auch anderen Organisationseinheiten den Entwurf des Prüfungsberichts - in der Regel nur auszugsweise - zuzuleiten, soweit diese von den Prüfungsergebnissen betroffen sind.		
	<p>Wenn auf eine Schlussbesprechung verzichtet wird, erfolgt eine andere, nachvollziehbare und dokumentierte Form der Abstimmung der Prüfungsergebnisse.</p>		
	<p><u>Hinweise zu Kriterium 76:</u></p> <p>Der Zusammenhang zu den Kriterien 65 und 66 ist zu beachten.</p> <p>Anzustreben ist, dass bereits während der Prüfung "vor Ort" die erforderlichen Maßnahmen einvernehmlich und verbindlich festgelegt werden (s. Kriterium 72: wer macht was bis wann?). Die Nennung bereits ausgeräumter Fehler im Prüfungsbericht kann unter dieser Maßgabe entbehrlich sein.</p>		

77.		Der von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterschriebene Prüfungsbericht wird zeitnah nach der Schlussbesprechung versandt. Der Verteiler wird von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes festgelegt - unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften und der Regelungen in der Rechnungsprüfungsordnung.		
		Summe Punktwerte Kriterien 71 bis 77:		
Ergebnisse: Nacharbeitung einer abgeschlossenen Prüfung und Follow Up				
78.		Die Leitung der Rechnungsprüfung oder ein von ihr benannter Verantwortlicher führt zeitnah nach dem Ende der Prüfung Feedbackgespräche mit dem Prüfungsteam durch.		
79.		Aus den Feedbackgesprächen werden Verbesserungspotenziale zur Steigerung der Prüfungsqualität sowie zur Weiterentwicklung der Mitarbeiter abgeleitet (zum Beispiel Risikoeinschätzung, Prüfungsmethoden und -prozesse sowie Ressourcenplanung).		
80.		Den Mitarbeitern des Rechnungsprüfungsamtes werden relevante Erkenntnisse aus Prüfungen und sonstigen Quellen verfügbar gemacht (Wissensmanagement).		
81.		Aufbewahrungsmethoden und -fristen für die Dokumentationen zu Prüfungen und Beratungen (Prüfungsberichte und Arbeitspapiere) und die Berechtigungen für die Einsicht sind festgelegt und werden eingehalten.		
82.		Die Umsetzung der mit der geprüften Organisationseinheit vereinbarten Maßnahmen wird vom Rechnungsprüfungsamt durch einen effektiven Follow-Up-Prozess überwacht. Fristverlängerungen für die Umsetzung von Maßnahmen sind begründet und dokumentiert.		
83.		Bei komplexen und/oder sehr anspruchsvollen Maßnahmen bietet das Rechnungsprüfungsamt ggf. an, den Umsetzungsprozess zu begleiten (begleitende Prüfung).		
84.		Der Rechnungsprüfungsausschuss und die Verwaltungsführung werden in regelmäßigen Abständen informiert, wenn Maßnahmen nicht vereinbarungsgemäß umgesetzt worden sind, damit diese für die Umsetzung der Maßnahmen sorgen können.		
85.		Soweit erforderlich werden Vor-Ort-Prüfungen durchgeführt, um festzustellen, ob die mit den Maßnahmen beabsichtigten Wirkungen auch tatsächlich erreicht worden sind.		
		Summe Punktwerte Kriterien 78 bis 85:		
Ergebnisse: Kommunikation und Reputation des Rechnungsprüfungsamtes				

86.	Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes informiert den Rat/Kreistag, den Rechnungsprüfungsausschuss (bzw. den für die Rechnungsprüfung prioritär zuständigen Ausschuss des Rats/Kreistags) und die Verwaltungsführung regelmäßig in zusammengefasster Form über die Prüfungstätigkeit und deren Ergebnisse, insbesondere auch über wesentliche Risiken und Problembereiche, aktuelle Entwicklungen und die Ergebnisse des Qualitätsmanagements. Die Leitung informiert insbesondere auch dann, wenn sie der Überzeugung ist, dass die Kommune ein Risiko auf sich genommen hat, dass für die Kommune nicht tragbar ist.		
87.	Im Jahresbericht des Rechnungsprüfungsamtes werden die wesentlichen Prüfungsergebnisse und Erkenntnisse zusammengefasst und überzeugend kommuniziert.		
88.	Die Akzeptanz des Rechnungsprüfungsamtes bei den Mitgliedern des Rats/Kreistags ist hoch. Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes wird von ihnen als unterstützend wahrgenommen.		
89.	Die Akzeptanz des Rechnungsprüfungsamtes bei der Verwaltungsführung ist hoch. Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes wird von ihr als unterstützend wahrgenommen.		
90.	Die Akzeptanz des Rechnungsprüfungsamtes bei den Mitarbeitern in den Organisationseinheiten ist hoch. Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes wird von ihnen als unterstützend wahrgenommen.		
	Summe Punktwerte Kriterien 86 bis 90:		
	Gesamtpunktwert (Addition der Punktwerte für die Kriterien 1 bis 90):		