



Landeshauptstadt  
Mainz

# **Revisionsordnung (RevO) der Landeshauptstadt Mainz**

## **Geltungsbereich**

Die Revisionsordnung (RevO) ist eine Dienstanweisung (DA) und regelt das örtliche Prüfungswesen in der Landeshauptstadt Mainz.

Die RevO bestimmt über die gesetzlichen Vorgaben hinaus Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung und gilt für die gesamte Stadtverwaltung und deren Eigenbetriebe sowie für die von der Stadt Mainz verwalteten unselbstständigen Stiftungen.

### **1. Rechtliche Stellung und Rahmenbedingungen**

- (1) Die rechtliche Stellung, die Rahmenbedingungen und Aufgabenstellungen des Rechnungsprüfungsamtes leiten sich aus dem 6. Abschnitt des 5. Kapitels der Gemeindeordnung (GemO) des Landes Rheinland-Pfalz ab. Danach ist in der Landeshauptstadt Mainz ein Rechnungsprüfungsamt (RPA) einzurichten.
- (2) Rechnungsprüfungsamt im Sinne des 6. Abschnittes des 5. Kapitels der Gemeindeordnung ist das Revisionsamt der Landeshauptstadt Mainz. Das Revisionsamt untersteht unmittelbar der / dem Oberbürgermeister:in. Es ist bei der Durchführung von Prüfungen unabhängig und insoweit an Weisungen, die den Umfang, die Art und Weise oder das Ergebnis der Prüfung betreffen, nicht gebunden. Im Übrigen bleiben die Befugnisse der/ des Oberbürgermeister:in unberührt (vgl. § 111 Abs. 2 GemO).

### **2. Funktion und Ziele der Rechnungsprüfung**

- (1) Das Revisionsamt unterstützt und berät die Stadtverwaltung in ihren Entscheidungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit dem Ziel, ein ordnungsgemäßes, zweckmäßiges und wirtschaftliches Verwaltungshandeln zu fördern.
- (2) Das Revisionsamt prüft zeitnah, also auch begleitend. Bei Projekten, die die Prüfungsaufgaben des RPA tangieren, ist dem RPA die Möglichkeit der Teilnahme zu eröffnen.
- (3) Die Rechnungsprüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob wirtschaftlich und sparsam verfahren wird.
- (4) Die Rechnungsprüfung ist grundsätzlich keine vollständige Prüfung. Die Prüfung erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen unter einer risikoorientierten Betrachtung und beschränkt sich in der Regel auf eine angemessene Zahl von Stichproben.
- (5) Die Leitung des Revisionsamtes erstellt auf der Grundlage eines risikoorientierten Prüfungsansatzes am Anfang eines jeden Jahres eine Übersicht (Prüfplan) über die voraussichtlichen unterjährigen Prüfungen und legt diese dem/der Oberbürgermeister:in zur Kenntnisnahme vor.

### 3. Aufgabenbereiche des Revisionsamtes

Dem Revisionsamt obliegen die Aufgaben, die ihm durch die Gemeindeordnung und die hierzu ergangenen Verwaltungsvorschriften (GemO-VV) übertragen wurden sowie die von der/ dem Oberbürgermeister:in übertragenen Aufgaben. Dies sind:

(1) Gesetzliche Aufgaben/Pflichtaufgaben gemäß §112 Abs. 1 Satz 1 GemO:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Anlagen zum Jahresabschluss der Gemeinde,
2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sondervermögen, sofern die Prüfung nicht sachverständigen Abschlussprüfern vorbehalten ist,
3. die Prüfung des Gesamtabchlusses sowie der Anlagen zum Gesamtabchluss der Gemeinde,
4. die Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
5. die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft vorschriftsmäßig geführt worden ist,
6. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und der Eigenbetriebe einschließlich der Sonderkassen sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen,
7. die Kontrolle, ob die bei der Finanzbuchhaltung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung geprüft wurden.

(2) Durch den/die Oberbürgermeister:in gemäß §112 Abs. 2 GemO übertragene Aufgaben:

1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
3. die Prüfung von Anordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse im Hinblick darauf, ob die einzelnen Beträge sachlich und rechnerisch richtig sowie ordnungsgemäß begründet und belegt sind,
4. die laufende Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen,
5. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafterin, Aktionärin, Trägerin oder Mitglied in Gesellschaften oder anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt oder der Körperschaft des öffentlichen Rechts,
6. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Gemeinde eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Kredits, bei der Stellung von Sicherheiten oder sonst vorbehalten hat,
7. die Prüfung von Vergaben.

Mit Organisations-Verfügung „Neuorganisation der Informationssicherheit“ wurde dem Revisionsamt die Aufgabe IS-Revision übertragen. Dazu gehören:

1. Überprüfung der Sicherheitsmaßnahmen und des Informationssicherheitsprozesses,
2. Berichterstattung über deren Umsetzung, Aktualität, Vollständigkeit und Angemessenheit,
3. Feststellung des Sicherheitsniveaus der Informationssicherheit und
4. Untersuchung von Sicherheitsvorfällen.

Als Antikorruptionsstelle der Landeshauptstadt Mainz obliegen dem Revisionsamt zusätzlich die Aufgaben im Rahmen der Korruptionsprävention und -bekämpfung.

Darüber hinaus wurden dem Revisionsamt Prüfungsaufträge in folgenden Bereichen erteilt:

- Gutenberg-Gesellschaft e. V. (Jahresrechnung)
  - Mainzer Kammerspiele (Jahresrechnung)
  - Mainzplus CITYMARKETING GmbH (Betriebsführung Bürgerhäuser, Summer in the City)
  - Mainzer Verkehrsgesellschaft mbH (Erstattung Fahrgeldausfälle, Ausgleich Preisermäßigung, Jahresgesamteinahmen Verbundverkehr)
  - Planungsgemeinschaft Rheinhessen-Nahe (Jahresabschluss)
  - Römisch-Germanisches Zentralmuseum (Jahresrechnung)
  - Staatstheater (Abrechnung Land Rheinland-Pfalz)
  - Städtetag Rheinland-Pfalz (Jahresrechnung)
  - Stiftung Deutsches Kabarettarchiv e. V. (Jahresrechnung)
  - Unterhaus - Mainzer Forum Theater gGmbH (Jahresabschluss)
  - Volkshochschule Mainz e. V. (Jahresrechnung)
  - Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rheinland-Pfalz (Jahresabschluss)
  - Wohnbau Mainz GmbH (Abrechnung Stiftungsimmobilien)
  - Zweckverband Layenhof / Münchwald (Jahresabschluss)
  - Zweckverband Lennebergwald (Jahresabschluss)
  - Zweckverband Schienennahverkehr Rheinland-Pfalz Süd (Jahresabschluss)
  - Zweckverband Schulverband mit dem Förderschwerpunkt motorische Entwicklung (Jahresabschluss)
- (3) Die Geschäftsführung und Geschäftsstelle des Rechnungsprüfungsausschusses befindet sich beim Revisionsamt. Die Teilnahme an Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses erfolgt durch die Leitung des Revisionsamtes, die bei Bedarf Prüfer:innen hinzuziehen kann.
- (4) Sofern der/die Oberbürgermeister:in dem RPA Prüfungen bei nichtstädtischen Einrichtungen übertragen hat, ist das RPA berechtigt, der geprüften Stelle den Prüfungsaufwand in Rechnung zu stellen. Der Prüfungsaufwand errechnet sich nach dem personellen und sachlichen Aufwand des Revisionsamtes und richtet sich nach den vom Land Rheinland-Pfalz erstellten Richtwerten. Hierbei sind die gesamtstädtischen Interessen zu berücksichtigen.
- (5) Zur Prüfung von Vergaben sind dem Revisionsamt im Einzelfall die Vergabeunterlagen einschließlich der nicht berücksichtigten Angebote vor der Entscheidung über die Erteilung der Aufträge und vor der ggf. erforderlichen Beschlussfassung durch die Ausschüsse vorzulegen. Das Revisionsamt legt fest, ob und ab welchen Wertgrenzen die Vergabeunterlagen zur Prüfung vorzulegen sind.
- (6) Die Rechnungsprüfung umfasst auch die Buch-, Betriebs- und sonstigen Prüfungen, die sich die Stadt Mainz bei der Gewährung eines Zuschusses vorbehalten hat.

#### 4. Befugnisse des Revisionsamtes

- (1) Die Leitung des Revisionsamtes trägt die Verantwortung für den Inhalt und die Durchführung der Prüfungsgeschäfte. Sämtliche Befugnisse des Revisionsamtes stehen unter dem Vorbehalt der Aufgabenerfüllung.
- (2) Die Leitung sowie die Prüfer:innen des Revisionsamtes dürfen weder Zahlungen durch die Stadt anordnen oder ausführen noch an der Verwaltung der städtischen Kassen und an anderen Geschäfts- und Buchführungen beteiligt werden. Eine Ausnahme stellt die Bewirtschaftung der dem Revisionsamt zu seinen eigenen Bedürfnissen im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel dar. Der/die Oberbürgermeister:in überwacht im Rahmen der Dienstaufsicht die ordnungsgemäße Mittelbewirtschaftung durch das Revisionsamt.
- (3) Werden vom Revisionsamt im Rahmen seiner Tätigkeit wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt oder werden ihm Sachverhalte bekannt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung führen, so hat in diesen Fällen die Leitung des Revisionsamtes unverzüglich der/die Oberbürgermeister:in zu unterrichten.
- (4) Die Leitung des Revisionsamtes sowie die Prüfer:innen des Revisionsamtes sind befugt, von den städtischen Dienststellen, Sondervermögen sowie von den seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Zweckverbänden und anderen Vereinigungen und Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Unterlagen zu verlangen. Innerhalb der städtischen Dienststellen kann das Revisionsamt aus gegebenem Anlass auch den Zutritt zu allen Räumen, das Öffnen von Behältnissen, die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zugang zu Einrichtungen der Informationsverarbeitung verlangen und sich einen lesenden Zugriff auf DV-Verfahren und darin verarbeitete bzw. gespeicherte Daten einräumen lassen, soweit dem nicht gesetzliche oder Bestimmungen aus Dienstvereinbarungen entgegenstehen.

Die zuvor angesprochenen Befugnisse stehen unter dem Vorbehalt, dass diese nach Abwägung gegenüber berechtigten Interessen Dritter für die jeweilige Prüfung erforderlich und notwendig sind. Bei Bedarf ist dies zu dokumentieren. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit sowie Mitbestimmungsrechte des Personalrats sind zu beachten.

- (5) Die Leitung des Revisionsamtes sowie die Prüfer:innen des Revisionsamtes sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen, vorzunehmen und die zu prüfenden Einrichtungen und Veranstaltungen aufzusuchen. Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus.
- (6) Die Leitung des Revisionsamtes ist verpflichtet, an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen. Sie ist im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung berechtigt, an den Sitzungen aller übrigen Ausschüsse teilzunehmen oder sich von der / dem zuständigen Fachprüfer:in vertreten zu lassen.

## 5. Prüfungsverfahren und Behandlung von Prüfungsfeststellungen

- (1) Vor Beginn einer Prüfung findet im Revisionsamt intern eine Prüfungsplanung bzgl. Prüfungsgegenstand, Art und Umfang sowie eine Zeitplanung statt. Die Ämter, Eigenbetriebe und sonstige Organisationseinheiten sind im Rahmen einer Prüfungsankündigung vor Beginn über die geplante Prüfung zu unterrichten, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Die Prüfungsankündigung informiert über die vorgesehene Prüfung und umfasst in der Regel den Prüfungsumfang, vorab zu übersendende Unterlagen, den Zeitraum der Prüfung sowie den / die Namen der prüfenden Person/en. Der Abwägungsprozess, welche Daten benötigt und zur Prüfung herangezogen werden, ist zu dokumentieren. Abweichungen von der Prüfungsplanung können sich im Einzelfall ergeben.
- (2) Das vorläufige Prüfungsergebnis wird vor Abschluss einer Prüfung mit dem geprüften Bereich besprochen. Sofern die Prüffeststellungen es erfordern, ist ein abgestimmter Maßnahmenplan mit den Fachbereichen zu erstellen.
- (3) Der endgültige Prüfungsbericht wird dem/der Oberbürgermeister:in vorgelegt.
- (4) Der/die Oberbürgermeister:in verfügt die Weiterleitung des Prüfungsberichts an die Ämter und Eigenbetriebe über die/den zuständige/n Dezernentin/-en und legt fest, ob und was aufgrund des Ergebnisses des Prüfungsberichts zu veranlassen ist. Soweit personelle, organisatorische oder wirtschaftliche Gesichtspunkte berührt werden, die für den Fachbereich Personal und Organisation (Amt 10) oder den Fachbereich Finanzen (Amt 20) von Bedeutung sein können, werden diese ebenfalls unterrichtet.
- (5) Sofern der/die Oberbürgermeister:in Festlegungen nach Absatz 4 getroffen hat, sind die hierzu geforderten Stellungnahmen innerhalb der gesetzten Frist dem Revisionsamt über die/den zuständige/n Dezernentin/-en und der/die Oberbürgermeister:in zuzuleiten. Prüfungsfeststellungen und Prüfberichte des Revisionsamtes sind für die Verwaltung bestimmt und grundsätzlich nur intern zu verwenden (Ausnahmen z.B. für ADD, LRH).

## 6. Datenschutz und Revision

Die Themen Revision und Datenschutz stehen – zumindest teilweise – in einem Spannungsverhältnis. Das Informationsrecht der Revision ist verfassungsrechtlich sowohl durch das Grundgesetz als auch durch die Landesverfassung garantiert. Hier ist zu beachten, dass dies allerdings nur im Rahmen der Gesetze gilt und hier ist insbesondere der Datenschutz zu nennen. Das bedingt einen permanenten Abwägungsprozess zwischen den Interessen der Revision und des Datenschutzes. In diesem Zusammenhang wird auf die Handlungsempfehlung „Datenschutz und Revision“ vom Oktober 2016 verwiesen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Die Handlungsempfehlung ist im Intranet unter Standards / Datenschutz und Informationssicherheit / Rechnungsprüfung (Handlungsempfehlung zum Datenschutz) Oktober 2016 abgelegt.

## 7. Prüfungsbericht

- (1) Über jede Prüfung ist ein Prüfungsbericht zu erstellen, aus dem ersichtlich sein sollen:
  1. die Namen des/der Prüfer:in
  2. die Dauer der Prüfung,
  3. die Bezeichnung der geprüften Gebiete,
  4. die Prüfungsunterlagen,
  5. die Art und der Umfang der Prüfungshandlungen,
  6. die wesentlichen Prüfungsfeststellungen,
  7. die Erledigung von Prüfungsfeststellungen früherer Prüfungsberichte (sofern vorhanden) und
  8. das zusammengefasste Prüfungsergebnis.
- (2) Der Prüfungsbericht soll sich auf Feststellungen und die daraus abzuleitenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken. Er ist sachlich, kurz und klar abzufassen. Feststellungen von nicht wesentlicher Bedeutung sind möglichst durch mündliche Hinweise auszuräumen.
- (3) Zusätzliche Informationen über die im Rahmen der durchgeführten Prüfung getroffenen Feststellungen, die nicht unmittelbar Gegenstand des Prüfungsauftrags waren, deren Bekanntgabe z. B. an die geprüfte Stelle oder an die Behördenleitung dennoch sinnvoll und erforderlich erscheint oder anderweitig von Nutzen ist, sind - soweit erforderlich - in einer Management-Letter festzuhalten und ergänzen den Prüfbericht.

## 8. Prüfungsnachbereitung

Das Revisionsamt überwacht die Umsetzung der in den Prüfungsberichten geforderten Maßnahmen. Sofern erforderlich, findet eine Nachprüfung statt.

## 9. Mitteilungspflichten gegenüber dem Revisionsamt

- (1) Das Revisionsamt ist grundsätzlich von Unregelmäßigkeiten<sup>2</sup>, die festgestellt oder vermutet<sup>3</sup> werden, von der betroffenen Dienststelle unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Vorrangig ist der Sachverhalt vom Fachbereich aufzuklären. Erst wenn das nicht oder aus Sicht des Fachbereichs nicht ausreichend möglich ist, ist das Revisionsamt einzubinden. Bei Bedarf steht das Revisionsamt jederzeit beratend zur Verfügung.

Das Gleiche gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Beraubung, Kassenfehlbeträge u. ä., sofern hier nicht ein Prüfungsauftrag nach § 112 Abs. 2 GemO von der / dem Oberbürgermeister:in erfolgt. Hier wäre ggfs. mit dem Rechtsamt und der Personalabteilung zu prüfen, inwieweit strafrechtliche oder arbeitsrechtliche Belange die Vorgehensweise vorgeben.

---

<sup>2</sup> Eine Unregelmäßigkeit ist jede Abweichung von der Norm oder generell eine Abweichung von Soll und Ist.

<sup>3</sup> Eine Unregelmäßigkeit kann vermutet werden, wenn hinreichende Anhaltspunkte für eine Regelabweichung vorliegen.

- (2) Das Revisionsamt ist unverzüglich von schwerwiegenden Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung, die mit Risiken und/oder mit finanziellen Auswirkungen für die Stadt Mainz behaftet sind, zu unterrichten. Die IT Revision wird im Rahmen der Sitzungen des Arbeitskreises Informationssicherheit (AKIS) über Sicherheitsvorfälle im Bereich der Informationssicherheit informiert und hat Zugriff auf die dazugehörigen Berichte.
- (3) Bei beabsichtigten Änderungen von Dienstanweisungen ist das Revisionsamt gemäß den Regelungen AGA im Vorfeld zu beteiligen. Bei der Einführung oder Änderung von EDV-Verfahren ist das Revisionsamt ebenfalls zu beteiligen<sup>4</sup>.
- (4) Bei Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen ist das Revisionsamt im Vorfeld zu beteiligen.
- (5) Dem Revisionsamt sind das Verzeichnis der erteilten Unterschrifts-, Anordnungs- und Feststellungsbefugnisse sowie der Befugnisse zum Unterzeichnen von Zahlungsanweisungen und die dazu ergangenen Änderungen vorzulegen.
- (6) Dem Revisionsamt sind Prüfungsberichte anderer Behörden/ Prüfungsorgane (z.B. Landesrechnungshof, Wirtschaftsprüfer, Finanzamt, Sozialversicherungsträger) unverzüglich zuzuleiten. Das gleiche gilt grundsätzlich für Behördenschreiben, die einen Bezug zu den Aufgaben des Revisionsamtes haben (z. B. Genehmigungsverfügungen der ADD zum Haushalt).
- (7) Städt. Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit und kostenrechnende Einrichtungen legen ihre Wirtschaftspläne, Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Lageberichte und ggf. des Berichtes des Jahresabschlussprüfers bzw. ihre Betriebsabrechnungen einschließlich der Auswertungs- und Erläuterungsberichte unmittelbar nach deren Fertigstellung dem Revisionsamt vor.
- (8) Die Beteiligungsverwaltung legt dem Revisionsamt im Rahmen seiner Aufgabenerfüllung die entsprechenden Unterlagen (z. B. Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte) der in privater Rechtsform geführten Unternehmen vor, an denen die Stadt beteiligt ist.

## **10. Unterrichtung des Rechnungsprüfungsausschusses**

Auf Anforderung des Rechnungsprüfungsausschusses erhalten die Mitglieder dieses Ausschusses die in dem Schlussbericht des Revisionsamtes aufgeführten Prüfberichte -im Einzelnen zu bezeichnen- als vertrauliche Unterlagen zur Verfügung gestellt.

## **11. Korruptionsverhütung und -bekämpfung**

Bei einem begründeten Verdacht auf Korruption richtet sich die Verfahrensweise nach der Dienstanweisung zur Vorbeugung und Bekämpfung von Korruption (DA-Korruption) der Stadtverwaltung Mainz.

---


<sup>4</sup> Das Verfahren wird aktuell durch das 10 – Hauptamt neu geregelt. Konkrete Vorgaben ergeben sich sodann mit in Kraft treten der neuen Regelungen.



## 12. Inkrafttreten

Die Revisionsordnung der Landeshauptstadt Mainz tritt ab sofort in Kraft. Sie ersetzt die Revisionsordnung vom 27. Juni 2016.

Mainz, den *3. Juni* 2022  
Stadtverwaltung

  
Michael Ebling  
Oberbürgermeister