

Geschäftsordnung des Rechnungshofes

Stand 25. Juli 2025

Version 2.0

Inhaltsverzeichnis

TEIL 1	3
Grundsätze	3
1 Ziele der internen Anweisung	3
2 Grundlagen	3
3 Geltungsbereich	3
4 Akteurinnen und Akteure	3
TEIL 2	4
1 Leitung des Rechnungshofes	4
2 Organisation	5
3 Führungskräfte	6
4 Stellvertretung	6
5 Vertretung nach außen	6
6 Eigenständige Zeichnungsbefugnis	7
7 Externe Kommunikation	7
8 Inkrafttreten	7

TEIL 1

Grundsätze

1 Ziele der internen Anweisung

- Festlegung von Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten, soweit diese nicht gesetzlich geregelt sind
- Schaffen einer transparenten und vollständigen Regelung zu einem arbeitsteiligen Prozess

2 Grundlagen

Die interne Anweisung basiert auf § 26 Absatz 2 Rechnungshofgesetz 1948, in der geltenden Fassung.

3 Geltungsbereich

Die vorliegende Geschäftsordnung regelt die Grundsätze der Organisation und der Führung des Rechnungshofes.

Durch diese Geschäftsordnung werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten außenstehender Personen weder begründet noch berührt.

4 Akteurinnen und Akteure

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Rechnungshofes

TEIL 2

1 Leitung des Rechnungshofes

(1) Die Präsidentin leitet den Rechnungshof monokratisch und vertritt ihn nach außen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung oder im Falle der Erledigung ihres Amtes wird die Präsidentin von der rangältesten Beamtin bzw. dem rangältesten Beamten vertreten. Bei sonst gleichen Voraussetzungen ist das höhere Lebensalter maßgeblich. Die Vertreterin bzw. der Vertreter zeichnet mit einem auf die Vertretung hinweisenden Zusatz.

(3) Die Aufgaben der Präsidentin ergeben sich aus dem Bundes-Verfassungsgesetz, dem Rechnungshofgesetz 1948, dem Parteiengesetz, dem Bundesverfassungsgesetz Medienkooperation und -förderung, dem Bundesverfassungsgesetz über die Begrenzung von Bezügen öffentlicher Funktionäre, dem Bundesgesetz über die Transparenz und Unvereinbarkeiten für oberste Organe und sonstige öffentliche Funktionäre und dem Bundespräsidentenwahlgesetz sowie sonstigen einschlägigen Rechtsvorschriften, soweit sie nicht innerhalb der Organisation konkret und nachvollziehbar delegiert wurden.

(4) Der Genehmigung durch die Präsidentin sind jedenfalls alle Angelegenheiten vorbehalten, die von strategischer, grundsätzlicher oder erheblicher rechtlicher, kontrollpolitischer oder wirtschaftlicher Bedeutung sind. Dazu zählen insbesondere die strategischen Grundlagen des Rechnungshofes, die jährlichen Prüfungsprogramme, grundsätzliche Angelegenheiten der Aufbau- und Ablauforganisation, Prüfungsergebnisse, Berichte an die allgemeinen Vertretungskörper, der Bundesrechnungsabschluss, Ergebnisse der Prüfung von Rechenschafts- und Wahlwerbungsberichten, Stellungnahmen zu rechtsetzenden Maßnahmen sowie der Schriftverkehr mit den Präsidentinnen und Präsidenten des Nationalrates, der Landtage und der obersten Organe sowie mit den Mitgliedern der Bundesregierung oder einer Landesregierung.

(5) Für bestimmte Angelegenheiten oder Gruppen von Angelegenheiten kann die Präsidentin Ausnahmen verfügen.

2 Organisation

(1) Der Rechnungshof gliedert sich in Sektionen, Bereiche und Abteilungen. Die Leitungen der Sektionen und der Bereiche sind der Präsidentin fachlich und dienstrechtlich unmittelbar unterstellt.

(2) Zur Unterstützung der Präsidentin und der Sektions- bzw. Bereichsleitungen oder zur Besorgung bestimmter Aufgaben können weitere Organisationseinheiten, z.B. das Büro der Präsidentin und Stabsstellen, eingerichtet sowie Fachexpertinnen bzw. Fachexperten nominiert werden.

(3) Für bestimmte Angelegenheiten kann die Präsidentin Sonderbeauftragte bestellen. Die Sonderbeauftragten sind in dieser Funktion der Präsidentin unmittelbar unterstellt.

(4) Zur Sicherstellung einer gesetzmäßigen Vollziehung sowie einer effizienten und effektiven Leistungserbringung ist eine interne Revision eingerichtet, die auf der Grundlage einer Revisionsordnung tätig wird. Die interne Revision berichtet direkt an die Präsidentin.

(5) Die Zugehörigkeit der Bediensteten zu den einzelnen Organisationseinheiten ist in der Geschäftsverteilung des Rechnungshofes ausgewiesen, aus der auch hervorgeht, wer mit der Leitung der Organisationseinheiten betraut ist.

(6) Zur Unterstützung bei der Besorgung der Sektions- bzw. Bereichsaufgaben ist den Sektions- bzw. Bereichsleitungen ein Assistenzdienst zugeordnet.

(7) Die Behandlung von Geschäftsfällen ist in der Verfahrensordnung des Rechnungshofes geregelt.

(8) Qualitätsstandards bilden die Grundlage für die Wahrnehmung der Aufgaben des Rechnungshofes.

(9) Interne Anweisungen und Richtlinien regeln den dienstlichen Rahmen im Rechnungshof und die Vorgaben für das Auftreten der Prüferinnen und Prüfer nach außen.

3 Führungskräfte

(1) Die Führungskräfte des Rechnungshofes (Sektionsleitungen, Bereichsleitungen, Abteilungsleitungen, Leitungen des Assistenzdienstes bzw. der Wirtschaftsstelle und der Kanzlei) haben die Dienst- und Fachaufsicht über ihre Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter wahrzunehmen und eine bestmögliche Qualität der Arbeit und die Einhaltung terminlicher Vorgaben sicherzustellen.

(2) Die Führungskräfte stellen die Erbringung der Leistungen des Rechnungshofes sicher. Die Leistungserbringung wird in regelmäßigen Abständen evaluiert.

(3) In Wahrnehmung ihrer Führungsverantwortung und entsprechend den Vorgaben des Führungsleitbilds des Rechnungshofes haben die Führungskräfte Ziele zu setzen und ihr Erreichen konsequent zu verfolgen; soziale Aspekte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind dabei zu berücksichtigen. Bei ihrer Zielsetzung haben die Führungskräfte die Strategie, die Wirkungsziele und das Führungsleitbild, die Qualitätsstandards sowie die internen Anweisungen und Richtlinien zu beachten.

4 Stellvertretung

(1) In Abwesenheit der Führungskraft kommen den Stellvertretungen die Rechte und Pflichten gemäß Punkt 3 der Geschäftsordnung zu.

(2) Im Falle der Abwesenheit einer Stellvertretung kann die Führungskraft eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter für die Zeit ihrer Abwesenheit mit der Führung der Abteilung betrauen.

(3) Die Bereichsleitungen und die Leitung der Sektion Präsidium beauftragen eine Abteilungsleitung ihres Bereiches bzw. der Sektion mit der Vertretung im Abwesenheitsfall.

5 Vertretung nach außen

(1) Die Sektions- und Bereichsleitungen sind insbesondere zur Vertretung des Rechnungshofes nach außen in den von der Präsidentin bestimmten Fällen ermächtigt. Auftraggeberinnen und Auftraggeber von Gebarungsüberprüfungen dürfen eine zeitliche Abweichung vom Prüfungsprogramm bis zum Ausmaß von vier Wochen genehmigen.

(2) Die Abteilungsleitungen sind insbesondere zur Vertretung des Rechnungshofes nach außen in den von der Präsidentin bestimmten Fällen sowie zur Genehmigung aller Geschäftsstücke ermächtigt, welche dem laufenden Geschäftsverkehr dienen und nicht der Präsidentin oder der Sektions- bzw. Bereichsleitung vorbehalten sind.

6 Eigenständige Zeichnungsbefugnis

Im Interesse einer raschen und zweckmäßigen Geschäftsbehandlung kann die Präsidentin nach Anhörung der zuständigen Vorgesetzten geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur selbstständigen aktenmäßigen Behandlung bestimmter in den Wirkungsbereich einer Abteilung fallenden Angelegenheiten ermächtigen.

7 Externe Kommunikation

(1) Die externe Kommunikation obliegt der Pressesprecherin bzw. dem Pressesprecher des Rechnungshofes.

(2) Sollten andere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter von Medienvertreterinnen bzw. -vertretern direkt kontaktiert werden, haben sie diese an die Pressesprecherin bzw. den Pressesprecher des Rechnungshofes zu verweisen. Die zuständige Führungskraft ist davon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

8 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit 25. Juli 2025 in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung 2023 außer Kraft gesetzt.



Wien, im Juli 2025

Die Präsidentin:

Dr. Margit Kraker