

Rechnungsprüfungsordnung

der Stadt Kevelaer

für die örtliche Rechnungsprüfung

Sofern in dieser Rechnungsprüfungsordnung Personen- oder Funktionsbezeichnungen männlich formuliert sind, beinhalten sie immer auch die weibliche Form.

Für die Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3, 101 bis 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 03. Mai 2005 (GV NRW S. 498) enthaltenen Bestimmungen hat der Rat der Stadt Kevelaer in seiner Sitzung am 19.05.2009 die folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die Stadt Kevelaer unterhält eine Stabsstelle als örtliche Rechnungsprüfung.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung ist dem Rat der Stadt Kevelaer unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt (§ 104 Abs. 1 Satz 1 GO).
- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung ist unbeschadet ihrer unmittelbaren Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat in der Beurteilung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.
- (4) Die Leitung und die Prüfer der örtlichen Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (5) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung erteilen (§ 103 Abs. 3 GO).
- (6) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte der örtlichen Rechnungsprüfung.

§ 2 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung und besondere Vorschriften für deren Durchführung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung hat gem. § 103 Abs. 1 GO folgende gesetzlichen Pflichtaufgaben:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses der Gemeinde;
in die Prüfung des Jahresabschlusses sind Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben (z.B. Sozialhilfearbeiten) einzubeziehen, wenn diese insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.
 2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr.1, 2 und 4 GO benannten Sondervermögen

3. die Prüfung des Gesamtabchlusses
4. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
5. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen
6. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung
7. die Prüfung der Finanzvorfälle gem. § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung
8. die Prüfung von Vergaben.

Hierbei ist wie folgt zu verfahren:

- a) die Ausschreibungsunterlagen sind der örtlichen Rechnungsprüfung rechtzeitig vor der Ausschreibung zuzuleiten,
- b) die örtliche Rechnungsprüfung kann am Submissionstermin teilnehmen,
- c) die von der zuständigen Abteilung geprüften Angebote sind vor der Weitergabe an den Rat oder den mit Entscheidungsbefugnis ausgestatteten Ausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung zur Prüfung vorzulegen.
Entsprechendes gilt auch für Vergaben im Rahmen der Geschäfte der laufenden Verwaltung.
Die Prüfung erstreckt sich auch auf evtl. Abschlagszahlungen vor der Abrechnung und auf die Auftragsabrechnung.

Gemäß § 92 Abs. 4 und 5 GO prüft die örtliche Rechnungsprüfung die Eröffnungsbilanz."

- (2) Daneben werden der örtlichen Rechnungsprüfung gemäß § 103 Abs. 2 GO folgende Aufgaben übertragen:

1. die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit

Diese umfasst insbesondere

- a) die Prüfung von Buchungen der Zahlungsabwicklung ab einer Wertgrenze von 5.000,-- Euro, mit Ausnahme der mtl. zu zahlenden Löhne, Vergütungen und Gehälter sowie Buchungsanordnungen aus dem Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe vor ihrer Zuleitung an die Abteilung 1.5 (Visa-Kontrolle). Für Buchungsanordnungen aus dem Bereich der Wirtschaftlichen Jugendhilfe besteht eine Vorlagepflicht ab einer Wertgrenze von 2.500,-- Euro.

Die Prüfung kann sich dabei auf die Feststellung der Zahlungsverpflichtung, die haushaltsmäßige Veranschlagung, die Grundlagen der Preisberechnung, die Berücksichtigung von Abschlagszahlungen und die Berechnung von Skonto und Rabatt

beschränken. Sonstige Einzelheiten sollen nur geprüft werden, wenn dadurch die Weiterleitung der Anordnung an Abteilung 1.5 nicht verzögert wird.

Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ist berechtigt, aus besonderem Anlass zeitweilig von den vorgenannten Wertgrenzen abzuweichen, sofern sie das für erforderlich hält.

- b) die Prüfung, ob bei der Bewirtschaftung der persönlichen Ausgaben die besoldungs-, tarifrechtlichen und sonstigen Bestimmungen beachtet werden, und zwar vor Abgang von Bescheiden und sonstigen rechtsverbindlichen Schreiben, wenn es sich handelt um
 - Festsetzung der BDA,
 - Festsetzung von Beschäftigungs- und Dienstzeiten,
 - erstmalige Berechnung von Löhnen und Gehältern,
 - Berechnung der Umzugskostenvergütungen,
 - c) die Prüfung von Verträgen über den An- und Verkauf von Grundbesitz und die Prüfung von Miet- und Pachtverträgen, mit Ausnahme der Verlängerung bestehender Verträge, vor ihrer rechtsverbindlichen Unterzeichnung; (sofern sie der Genehmigung des Rates bzw. eines Ausschusses bedürfen, ist die Sitzungsvorlage zuvor der örtlichen Rechnungsprüfung zuzuleiten),
 - d) die Prüfung von Verträgen im Sinne von § 41 Abs. 1, Buchst. r) GO vor ihrer Zuleitung an den Rat,
2. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114a sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.
3. durch Beschluss des Rates können der örtlichen Rechnungsprüfung weitere Prüfungsaufträge erteilt werden
- (3) Wenn dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ermächtigt, hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden.

§ 3 Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte verantwortlich. Sie hat den Bürgermeister über alle besonderen Vorkommnisse unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Die Leitung verteilt die Prüfungsgeschäfte und die sonstigen Arbeiten, gibt die hierfür erforderlichen Weisungen im Rahmen dieser Prüfungsordnung und überwacht den Dienst- und Geschäftsbetrieb.

- (3) Vor der Bestellung eines Prüfers ist die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung zu hören.

§ 4 Rechte und Pflichten der Prüfer

- (1) Die Prüfer sind berechtigt, von den Abteilungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, den Zutritt zu allen Räumen, die Öffnung von Behältern usw. und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern zu verlangen. Stehen diesem Verlangen anderslautende Vorschriften entgegen, so ist dem Bürgermeister unverzüglich Mitteilung zu machen. Er entscheidet, ob den Prüfern dennoch uneingeschränkte Ermittlungen gestattet sind. Die Prüfer sind nicht berechtigt, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.
Die Prüfer können für die Durchführung ihrer Prüfungen nach § 103 Abs. 1 bis 3 GO Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche verlangen.
- (2) Die Bediensteten der örtlichen Rechnungsprüfung sind zur besonderen Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Im übrigen haben sie sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich persönlich gegen Angehörige der zu prüfenden Verwaltungseinheit richten und die zur Erreichung des Prüfungszwecks nicht erforderlich sind.
- (3) Die technische Prüfung hat in angemessenem Umfang örtliche Prüfungen vorzunehmen und die Unterlagen der Abteilungen (Baupläne, Leistungsverzeichnisse, Verträge) heranzuziehen, um festzustellen, ob die Bauarbeiten vertragsgemäß ausgeführt und die im Leistungsverzeichnis geforderten Baustoffe tatsächlich verwendet wurden. Jede Baustellenbesichtigung ist mit den notwendigen Angaben über Stand des Vorhabens, festgestellte Mängel und getroffene Maßnahmen zu vermerken; falls erforderlich, ist zusätzlich ein ausführlicher Prüfungsbericht zu fertigen. Die Abstellung von Mängeln ist zu verfolgen.
- (4) Die Prüfer sind verpflichtet, der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung von allen besonderen Feststellungen, insbesondere bei auftretendem Verdacht von Veruntreuungen, Unterschlagungen oder Unkorrektheiten, sofort zu unterrichten.
- (5) Die geprüften Unterlagen (z.B. Rechnungen, Buchungsbelege, Einzelvorgänge) sind durch den Prüfer mit seiner Unterschrift (auch Handzeichen), mit einem Prüfungsstrich oder mit einem Stempelaufdruck zu versehen. Für diese Kennzeichnung wird die Farbe grün (Tinte oder Kugelschreiber) verwendet.
- (6) Die örtliche Rechnungsprüfung kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
- (7) Die Leitung der Rechnungsprüfung ist berechtigt, an Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Sie entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, an welchen (Fach-) Ausschusssitzungen die Prüferinnen und Prüfer teilnehmen sollen.

§ 5 Prüfungsbericht

- (1) Das Ergebnis jeder Prüfung ist in einem Bericht zusammenzufassen. Aus ihm muss insbesondere zu ersehen sein:

1. auf welche Prüfungsgrundlagen sich die Prüfung stützt,
 2. worauf sich die Prüfung erstreckt hat,
 3. wie die Prüfung ausgeführt worden ist (lückenlose Prüfung oder Umfang der Stichproben).
- (2) Der Prüfungsbericht soll nur die festgestellten Tatsachen, die Mängel sowie die sich hieraus ergebenden Folgerungen enthalten. Ausführungen, die über die Aufgaben der Prüfung hinausgehen (z.B. Werturteile) sind zu vermeiden. Der Bericht muss sachlich, eindeutig klar und möglichst kurz abgefasst sein. Die Feststellungen sind nach dem Grad ihrer Bedeutung am Rande wie folgt zu kennzeichnen:
1. B/mit fortlaufender Ordnungszahl
Bemerkungen von solcher Bedeutung, dass eine Stellungnahme der geprüften Stelle erforderlich ist,
 2. WB/mit fortlaufender Ordnungszahl
Wiederholungsbemerkungen, die ebenfalls einer Stellungnahme seitens der geprüften Stelle erfordern,
 3. B
Bemerkungen, zu denen keine Stellungnahme erforderlich ist, wenn sie anerkannt und künftig beachtet werden,
 4. H
Hinweis (Anregung), dessen Beachtung empfohlen wird.
- Feststellungen mit geringfügiger Bedeutung sind nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen, jedoch mit dem zuständigen Bediensteten zu besprechen.
- (3) Vor der Abfassung des Prüfungsberichtes ist den zuständigen Stellen Gelegenheit zur Klärung von Beanstandungen zu geben.
- (4) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unterzeichnet den Prüfungsbericht. Sie entscheidet, welche Feststellungen in ihn aufgenommen werden, und sie ist verantwortlich für das Prüfungsergebnis im ganzen. Die Verantwortung für die Richtigkeit des ermittelten Sachverhaltes und seiner Darstellung trägt der Prüfer.
- (5) Über die laufende Prüfung der Vorgänge (Rechnungsbelege, Einzelakten, Buchungs- und Beleglisten, Verwendungsnachweise und dergl.) sind Berichte nur zu fertigen, wenn schwerwiegende Mängel festgestellt wurden. Im Übrigen genügen Prüfungsvermerke.
- (6) Die örtliche Rechnungsprüfung legt die Prüfungsberichte (mit Ausnahme des Berichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses siehe § 6)
1. dem Bürgermeister,
 2. den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses und
 3. den Fraktionsvorsitzenden

vor. Berichte über Prüfungen der Zahlungsabwicklung sind den unter Ziffern 1., 2. und 3. genannten Personen nur dann vorzulegen, wenn sie wesentliche Feststellungen enthalten.

- (7) Der Bürgermeister hat sich zu den festgestellten Prüfungsbemerkungen (Abs. 2, Ziffer 1 und 2) in angemessener Frist zu äußern. Die Frist beträgt im Regelfall vier Wochen, es sei denn, es ist eine andere Frist vereinbart. Die Antwort zum Prüfungsbericht ist der örtlichen Rechnungsprüfung und den im Abs. 6, Ziffern 2. und 3. aufgeführten Personen, soweit ihnen der Prüfungsbericht vorgelegt worden ist, zuzuleiten.

§ 6 Prüfung des Jahresabschlusses

- (1) Der Bürgermeister hat den vom Kämmerer aufgestellten und von ihm bestätigten Jahresabschluss gleichzeitig mit der Zuleitung an den Rat (§ 95 Abs. 3 GO) der örtlichen Rechnungsprüfung zur Prüfung vorzulegen.
- (2) Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses ist dem Bürgermeister und allen Ratsmitgliedern vorzulegen. Der Bericht wird mit der Stellungnahme des Bürgermeisters (§ 5 Abs. 7, Satz 1) im Rechnungsprüfungsausschuss beraten.

§ 7 Unterrichtung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Der Bürgermeister hat die örtliche Rechnungsprüfung unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die auf dem Gebiet des Rechnungswesens festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhalts zu unterrichten. Das gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Unterschlagung, Feuer, Wasser usw.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wesentliche Änderungen organisatorischer, technischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art und im Bereich der technikunterstützten Informationsverarbeitung vorzunehmen, so rechtzeitig zu informieren, dass sie sich vor der Entscheidung ggf. noch gutachtlich äußern kann.
- (3) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die die örtliche Rechnungsprüfung als Prüfungsunterlagen benötigt, z.B. Stellenpläne, Dienstpläne, Lohntarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Richtsätze für die Berechnung von Sozialleistungen, Pflegesatzregelungen und dergl.
- (4) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten.
- (5) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane zuzuleiten.
- (6) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen und Unterschriftproben der verfügungs-, anordnungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten mitzuteilen. Außerdem sind ihr die Namen der Bediensteten zu

melden, die berechtigt sind, für die Stadt verpflichtende Erklärungen (§ 64 GO) abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.

- (7) Die örtliche Rechnungsprüfung ist vorher zu hören, wenn auf dem Gebiet der Zahlungsabwicklung Nebenkassen, Zahlstellen und Bürokassen eingerichtet oder Gutscheine und geldwerte Drucksachen eingeführt werden sollen; sie hat sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern.

§ 8 Geschäftsgang

Für den Geschäftsgang der örtlichen Rechnungsprüfung gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsweisung der Stadtverwaltung Kevelaer in der jeweiligen Fassung, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder dieser Rechnungsprüfungsordnung nicht anderes ergibt.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat der Stadt Kevelaer in Kraft.
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Kevelaer vom 18.09.1997 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Kevelaer, den 20.05.2009
Der Bürgermeister
gez. Dr. Axel Stibi