

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Übach-Palenberg vom 05.05.2020

Inhaltsübersicht

Präambel

- § 1 Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung
- § 2 Zusammensetzung der örtlichen Rechnungsprüfung
- § 3 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung
- § 4 Befugnis zur Erteilung von weiteren Prüfungsaufträgen an die örtliche Rechnungsprüfung
- § 5 Befugnisse der örtlichen Rechnungsprüfung
- § 6 Mitteilungspflichten gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung
- § 7 Prüfung der Jahresrechnung
- § 8 Verfahren der örtlichen Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben
- § 9 Befangenheit, Interessenkollision
- § 10 Allgemeine Dienstvorschriften
- § 11 Inkrafttreten

Für die Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3, 101 bis einschließlich 104 und 105 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV NW 1994, S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 11.04.2019 (GV. NRW. S. 202), enthaltenen Bestimmungen hat der Rat der Stadt Übach-Palenberg am 05.05.2020 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die Stadt Übach-Palenberg unterhält eine örtliche Rechnungsprüfung.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte der örtlichen Rechnungsprüfung.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die örtliche Rechnungsprüfung nur dem Gesetz unterworfen.

§ 2 Zusammensetzung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung besteht aus der Leiterin/dem Leiter und weiteren Prüferinnen/Prüfern. Zu Prüferinnen/Prüfern können auch Bedienstete aus anderen Organisationseinheiten der Verwaltung bestellt werden, sofern keine Interessenkollision nach § 9 Abs. 2 besteht. In Bezug auf ihre Prüfungsfunktion sind sie grundsätzlich der Leiterin/dem Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung unterstellt.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer der örtlichen Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennntnisse verfügen; insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüftätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf organisatorischem, verwaltungsrechtlichem, haushalterischem, kaufmännischem oder technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung besitzen.

§ 3 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung hat gemäß §§ 102 und 104 Abs. 1 GO NRW folgende gesetzliche Aufgaben:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts,
 2. die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichts,
 3. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
 4. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
 5. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
 6. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV.NRW. S. 158) in der jeweils geltenden Fassung,
 7. die Prüfung von Vergaben,
 8. die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.

In die Prüfung des Jahresabschlusses sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben einzubeziehen, wenn diese insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.

Gemäß § 92 Abs. 3 GO NRW prüft die örtliche Rechnungsprüfung die Eröffnungsbilanz.

- (2) Der Rat überträgt der örtlichen Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 2 und 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
1. die Prüfung jeder Anordnung (Visakontrolle) vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung, soweit im Einzelfall ein Betrag von 410,00 € netto überschritten wird,
 2. die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 3. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW,
 4. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
 5. die Prüfung von Architekten-, Ingenieur- und sonstigen Vertragsentwürfen, wobei die Prüfung sich darauf erstreckt, ob
 - die Mittel im Haushaltsplan zur Verfügung stehen,
 - die zu erbringenden Leistungen oder Lieferungen eindeutig und erschöpfend beschrieben sind,
 - die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet sind,
 - der Rat oder die Ausschüsse nach Maßgabe ihrer Zuständigkeit eingeschaltet sind,
 6. die Prüfung von Ausschreibungs- und Vergabeunterlagen,
 7. die Teilnahme an den Submissionen,
 8. die Prüfung von Angeboten,
 9. die Prüfung von Freihändigen Vergaben und von Vergaben nach Beschränkter Ausschreibung oder Öffentlicher Ausschreibung, wenn die Auftragssumme die Grenze von 410,00 € netto überschreitet,
 10. die Prüfung von beabsichtigten Dringlichkeitsentscheidungen (§ 60 GO NRW) zu Auftragsvergaben, die Kassenvorgänge bewirken, welche den Vermögensstand beeinflussen,
 11. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
 12. die Prüfung von Verwendungsnachweisen bei Zuwendungen zur Projektförderung,

13. die Prüfung von Erschließungsbeiträgen nach dem BauGB und der Anliegerbeiträge nach dem KAG,
 14. die Prüfung von Gebührenbedarfsberechnungen,
 15. die Mitwirkung bei Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
 16. die bedarfsweise gutachterliche Stellungnahme zu Stellenbewertungen,
 17. die bedarfsweise gutachterliche Stellungnahme in Angelegenheiten des Haushalts-, Kassen-, und Rechnungswesens und zu wesentlichen organisatorischen Maßnahmen, die besonders wirtschaftliche Bedeutung haben,
 18. die bedarfsweise gutachterliche Stellungnahme zur Einführung, zu wesentlichen Änderungen und zum wirtschaftlichen Einsatz der ADV.
- (3) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leiterin/der Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung ermächtigt, sowohl hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden, als auch zusätzliche Prüfungen, wie die Prüfung jeder Anordnung (Visakontrolle) vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung, anzuordnen.

Der Bürgermeister und der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses sind hierüber zu unterrichten.

- (4) Der Rat kann beschließen, mittels einer öffentlich-rechtlichen Vereinbarung Teile der Rechnungsprüfung u. a. durch den Kreis erledigen zu lassen. Hierbei sind der genaue Prüfungsinhalt sowie die organisatorischen Abgrenzungen festzulegen.
- (5) Neben den Prüfaufgaben werden durch die örtliche Rechnungsprüfung folgende weitere Verwaltungsaufgaben erledigt:
 - a) Aufgaben der Informationssicherheit

§ 4 Befugnis zur Erteilung von weiteren Prüfungsaufträgen an die örtliche Rechnungsprüfung

- (1) Der Rat der Stadt kann der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfungsaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfungsaufträge erteilen.
- (3) Der Bürgermeister kann innerhalb seiner Organisation unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 104 Abs. 4 GO NRW) der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfungsaufträge erteilen.

- (4) Durch übertragene Aufgaben nach den Abs. 1, 2 und 3 dürfen die gesetzlichen Pflichtaufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung (§ 3 Abs. 1) nicht beeinträchtigt werden.

§ 5 Befugnisse der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Organisationseinheiten der Verwaltung alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte, den Zutritt zu allen Diensträumen, das Öffnen von Behältern, Schränken, Schreibtischen und dgl., die Vorlage, Aushändigung von Akten, Schriftstücken, Datenträgern und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer der örtlichen Rechnungsprüfung sind befugt, Ortsbesichtigungen im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben vorzunehmen. Sie weisen sich erforderlichenfalls durch einen Dienstausweis aus.
- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung ist nicht berechtigt, in die Geschäftsführung der Organisationseinheiten einzugreifen.
- (4) Die Leiterin/der Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse teilzunehmen bzw. sich durch ihre Stellvertreterin/ihren Stellvertreter bzw. durch seine Stellvertreterin/seinen Stellvertreter vertreten zu lassen.

§ 6 Mitteilungspflichten gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der betroffenen Organisationseinheit unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten.
Das gleiche gilt für alle Schäden und Verluste durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige unerlaubte oder strafbare Handlungen sowie bei Kassenfehlbeträgen.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, insbesondere wenn damit Umstellungen auf ADV sowie Änderungen in diesem Bereich verbunden sind, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann. Wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung sind der örtlichen Rechnungsprüfung mitzuteilen.
- (3) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen von den Organisationseinheiten zuzuleiten.

Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die die örtliche Rechnungsprüfung zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt (z. B. Arbeits- und Dienstanweisungen, Dienstpläne, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen).

- (4) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) sowie die Sitzungsniederschriften des Rates und der Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten.
- (5) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen und

Unterschriftsproben der verfügungs- und anweisungsberechtigten Beamtinnen/Beamten und der/des Beschäftigten mitzuteilen. Außerdem sind ihm die Namen der Beamtinnen/Beamten und der/des Beschäftigten bekannt zu geben, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken. Soweit noch keine Unterschriftsproben vorliegen, sind sie beizufügen.

- (6) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Prüfberichte anderer Prüforgane (z. B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer) sowie Gutachten in Fragen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens unverzüglich zuzuleiten.
- (7) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Zuwendungsbescheide unverzüglich zuzuleiten.
- (8) Die Jahresabschlüsse, Prüfungs- und Lageberichte von wirtschaftlichen Unternehmen und kostenrechnenden Einrichtungen, an denen die Stadt beteiligt ist, sind der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich zuzuleiten.
- (9) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Entwürfe der Auftragsschreiben über Vergaben vorzulegen, wenn die Auftragssumme die Grenze von 410,00 € netto überschreitet.

§ 7 Prüfung der Jahresrechnung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung prüft im Auftrage des Rechnungsprüfungsausschusses die Rechnung nach § 102 GO NRW.
Die örtliche Rechnungsprüfung fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über die Versagung gemäß § 102 Abs. 8 GO NRW zur Beratung zu. Der Bericht und der Vermerk sind von der Leitung zu unterzeichnen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht der örtlichen Rechnungsprüfung. Soweit er sich den Auffassungen der örtlichen Rechnungsprüfung anschließt, erklärt er deren Bericht zu seinem abschließenden Prüfungsbericht und beschließt über diesen (Schlussbericht). Weichen Auffassung oder Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses von denen der örtlichen Rechnungsprüfung ab, so kann die örtliche Rechnungsprüfung seine abweichende Meinung dem Rat zur Kenntnis bringen.
- (3) In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen und legt dies mit dem Schlussbericht dem Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Beschlussfassung über die Entlastung des Bürgermeisters vor. Der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über die Versagung ist vom Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (4) Ergibt die Prüfung der Rechnung Unstimmigkeiten, so hat der Bürgermeister die erforderliche Aufklärung beizubringen.

§ 8 Verfahren der örtlichen Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbstständig.

Die örtliche Rechnungsprüfung führt seinen Schriftverkehr unter der Bezeichnung

„Stadt Übach-Palenberg
- Örtliche Rechnungsprüfung -“

- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer verwenden bei allen Prüfungsbemerkungen und Prüfungszeichen in Akten, auf Belegen, Bestandsnachweisen, in Haushaltsüberwachungskarteien bzw. -listen, Kassenbüchern, auf Rechnungen usw. urkunden-echte Schreibmittel in grüner Farbe. Als Prüfzeichen können auch Stempel in grüner Farbe verwendet werden.

In allen anderen Organisationseinheiten der Stadt ist die Benutzung von grünfarbigen Schreibmitteln untersagt.

- (3) Über jede Prüfung ist ein Bericht oder ein Vermerk zu fertigen. Die Prüfung gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 (Visakontrolle) kann in elektronischer Form erfolgen. Bei einer Prüfung in elektronischer Form hat sich die Prüferin/der Prüfer durch eine fortgeschrittene elektronische Signatur gemäß Artikel 3 Nr. 11 der Verordnung (EU) 910/2014 vom 23.07.2014 über elektronische Identifizierung und Vertrauensdienste für elektronische Transaktionen im Binnenmarkt (sog. eIDAS-Verordnung) zu identifizieren.

Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege, Vergaben, Vorbelastungskontrollblätter, Kassenbücher, Baustellen und ähnliches ist ein Bericht nur erforderlich, wenn die Prüfung zu Beanstandungen geführt hat. Beanstandungen von geringerer Bedeutung können im unmittelbaren Benehmen mit der geprüften Stelle mündlich erörtert werden.

- (4) Die Prüfungsberichte sind sachlich, knapp und verständlich abzufassen. Sie haben Angaben darüber zu enthalten, auf welche Prüfungsgrundlagen sich die Prüfung stützt (Gesetz, Erlass, Satzung, Geschäfts- und Dienstanweisung, Verfügung, Prüfungsauftrag oder dgl.), worauf sich die Prüfung erstreckt hat, wie die Prüfung ausgeführt worden ist (lückenlose Prüfung oder Stichproben) und welches Ergebnis die Prüfung gehabt hat (Sachverhalt, festgestellte Mängel, Fehlerquellen und Vorschläge zu ihrer Beseitigung/Vermeidung).
- (5) Die Prüfungsberichte, Prüfungsvermerke sind von der Leiterin/vom Leiter und von der Prüferin/vom Prüfer zu unterschreiben. Durch ihre Unterschrift übernehmen die Leiterin/der Leiter und die Prüferin/der Prüfer gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsberichte. Für die Richtigkeit ihrer/seiner Feststellungen ist die Prüferin/der Prüfer allein verantwortlich.
- (6) Schreiben, die sich aus der Vorlage und der weiteren Bearbeitung der Prüfungsberichte ergeben, werden von der Leiterin/vom Leiter unterzeichnet. Das gleiche gilt für den sonstigen Schriftverkehr mit den Organisationseinheiten der Verwaltung oder anderen Stellen.

Die Leiterin/der Leiter ist berechtigt, ihre/seine Unterschriftsbefugnis zu übertragen.

- (7) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so ist die zuständige Dezernentin/der zuständige Dezernent, ggf. der Bürgermeister, um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.
- (8) Alle Prüfungsberichte und damit zusammenhängender Schriftverkehr sind grundsätzlich über die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten den betreffenden Organisationseinheiten zur Stellungnahme zuzuleiten.
- (9) Für die Beantwortung von Anfragen und Prüfungsberichten soll den Organisationseinheiten eine angemessene Frist gewährt werden. Sie beträgt im Allgemeinen vier Wochen. Die Antwort an die örtliche Rechnungsprüfung ist über die zuständige Dezernentin/den zuständigen Dezernenten zu leiten.
- (10) Werden bei Durchführung der Prüfung strafbare Handlungen oder wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Prüferin/der Prüfer unverzüglich dafür zu sorgen, dass Akten und Belege, Kassenbestände und Kassenbücher und dgl. sichergestellt werden, um zu verhüten, dass Eintragungen in den Büchern und Konten geändert werden oder durch andere Handlungen der Tatbestand verdunkelt wird.
Die Leiterin/der Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung hat unverzüglich den Bürgermeister, bei wesentlichen strafbaren Handlungen auch die Vorsitzenden der Ratsfraktionen, zu unterrichten.
Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (11) Die örtliche Rechnungsprüfung legt Berichte über die Prüfungen, die es in besonderem Auftrag des Rates, des Rechnungsprüfungsausschusses oder des Bürgermeisters durchgeführt hat, dem Rat, dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Bürgermeister vor. Die Dezernentin/der Dezernent der geprüften Organisationseinheit erhält ebenfalls eine Berichtsausfertigung.

§ 9 Befangenheit, Interessenkollision

- (1) Die Prüferinnen/Prüfer haben den Bürgermeister unverzüglich zu verständigen, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie zu prüfen haben, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.
- (2) Den Prüferinnen/Prüfern ist es untersagt, Aufgaben der Verwaltung zu erledigen, Zahlungsanordnungen zu fertigen, Richtigkeitsbescheinigungen auf Kassenanordnungen, Belegen oder in Büchern abzugeben oder sich an einer städtischen Kassenverwaltung, Buch- oder Wirtschaftsführung zu beteiligen. Ihnen können vom Rat auch andere Aufgaben der Verwaltung übertragen werden. Hierzu ist es erforderlich, dass die Prüfung wahrgenommen wird und sollte die Leiterin/der Leiter der örtlichen Rechnungsprüfung mit der Aufgabe betraut sein, dieser keine Weisungskompetenz bzgl. der Prüfaufgaben ausüben kann.

§ 10 Allgemeine Dienstvorschriften

Für den allgemeinen Dienstbetrieb sind die für die übrigen städtischen Organisationseinheiten und Dienstkräfte geltenden Vorschriften und Anweisungen maßgebend.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 07.05.2020 in Kraft. Die Rechnungsprüfungsordnung vom 22.09.2011, zuletzt geändert durch Ratsbeschluss vom 06.02.2014, tritt gleichzeitig außer Kraft.