

RECHNUNGSPRÜFUNGSORDNUNG der Stadt Hückelhoven

Der Rat der Stadt Hückelhoven hat in seiner Sitzung am 9. Dezember 2009 im Hinblick auf die geltenden Bestimmungen gemäß § 59 Abs. 3 sowie §§ 101 bis 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

(Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend auf die Verwendung beider Geschlechtsformen verzichtet. Wenn im Text die männliche Sprachform verwendet wird, ist selbstverständlich auch die weibliche Form mit gemeint; siehe § 12 GO NRW.)

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Hückelhoven unterhält eine örtliche Rechnungsprüfung, im Folgenden RPA genannt.
- (2) In dieser Rechnungsprüfungsordnung werden Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit des RPA bestimmt.
- (3) Für die Durchführung der Aufgaben des RPA erlässt der Rat der Stadt Hückelhoven eine Dienstanweisung.

§ 2 Rechtliche Stellung

- (1) Das RPA ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (2) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des RPA.
- (3) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das RPA an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.
- (4) Das RPA führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig.
- (5) Das RPA ist Prüfeinrichtung im Sinne des § 2 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW.
- (6) Zur Erfüllung seiner Aufgaben ist das RPA Gemeindeorgan und gemäß § 13 Abs. 3 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen.

§ 3 Organisation, Bestellung und Abberufung

- (1) Das RPA besteht aus der Leitung, der stellvertretenden Leitung, den Prüfern und ggfs. sonstigen Dienstkräften.
- (2) Die Leitung und die Prüfer des RPA werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Sie müssen persönlich für die Aufgaben des RPA geeignet sein und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.

§ 4 Aufgaben

- (1) Zusätzlich zu den gesetzlichen Aufgaben gemäß § 103 Abs. 1 GO NRW überträgt der Rat aufgrund des § 103 Abs. 2 GO NRW dem RPA die Prüfung der Verwaltung, der Betriebe der Stadt sowie der sonstigen städtischen Einrichtungen auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit, insbesondere
 1. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114 a GO NRW;
 2. die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder aus sonstigen Gründen vorbehalten hat;
 3. die Beratung der Verwaltung, Betriebe der Stadt und sonstigen städtischen Einrichtungen im Rahmen der vorgenannten Aufgaben, auch mit dem Ziel der Vorbeugung von Unregelmäßigkeiten;
 4. die Prüfung von Bauabrechnungen;
 5. die Prüfung von Buchungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (Visa-Kontrolle) nach den Vorgaben der Leitung des RPA;
 6. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund.
- (2) In die Prüfung des Jahresabschlusses gemäß § 101 GO NRW sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben (z. B. Sozialhilfearbeiten) einzubeziehen, wenn diese insgesamt finanziell von wesentlicher Bedeutung sind.

§ 5 Prüfaufträge

- (1) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 103 Abs. 3 GO NRW) dem RPA Aufträge zur Prüfung erteilen. Über den Prüfungsauftrag und das Ergebnis ist der Rechnungsprüfungsausschuss zu unterrichten.
- (2) Der Rat kann dem RPA weitere Prüfaufträge erteilen.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann dem RPA im Rahmen seiner gesetzlichen und der vom Rat übertragenen Aufgaben Aufträge erteilen.

§ 6 Befugnisse

- (1) Die Leitung und die Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von der Verwaltung, den städtischen Betrieben und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten und anderen Vereinigungen und Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erhalten, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen städtischen Grundstücken, Diensträumen und Diensteinrichtungen, das Öffnen von Behältern usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke, sonstige Dokumente und Unterlagen sind im Original auf Verlangen auszuhändigen oder unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Elektronisch gespeicherte Datenbestände sind zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Prüfer können für die Durchführung ihrer Prüfungen nach § 103 Abs. 1 bis 3 GO NRW Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern verselbständigter Aufgabenbereiche verlangen.
- (3) Die in Abs. 1 genannten Dienststellen haben den Prüfern ihre Prüfungsaufgaben in jeder Weise zu erleichtern.
- (4) Die Leitung und die Prüfer sind befugt, Ortsbesichtigungen (auch auf Baustellen usw.) vorzunehmen und zu prüfenden Einrichtungen aufzusuchen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen.

Sie weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

§ 7

Mitteilungspflichten der Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen gegenüber der Rechnungsprüfung

- (1) Dem RPA sind alle Rechts- und sonstigen Vorschriften und Verfügungen sowie alle sonstigen Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenpläne, Entgelttarife, Besoldungstabellen, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, sonstige Kostenfestsetzungen usw.), unverzüglich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.
- (2) Dienstanweisungen sind unmittelbar nach Herausgabe dem RPA zur Kenntnis zuzuleiten.
- (3) Auf Verlangen sind dem RPA Verträge vor ihrer Unterzeichnung vorzulegen.
- (4) Das RPA ist von den betroffenen Organisationseinheiten, Betrieben und sonstigen Einrichtungen unter Darlegung des Sachverhaltes unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Unregelmäßigkeiten mit möglichen finanz- oder vermögensrelevanten Auswirkungen ergibt. Das Gleiche gilt für alle Kassenfehlbeträge, soweit sie einen Wert von 30 € übersteigen.
- (5) Das RPA ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts- und Rechnungswesens vorzunehmen, insbesondere wenn damit Umstellungen auf EDV sowie Änderungen in diesem Bereich verbunden sind, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es vor der Entscheidung Stellung nehmen kann, falls die Leitung dies für erforderlich hält.
- (6) Dem RPA sind Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung der Beteiligung rechtzeitig vor der Entscheidung zuzuleiten.
- (7) Unterlagen über Vergabeproofungen sind frühzeitig vorzulegen, um eine sachgerechte Prüfung zu ermöglichen.

Dabei haben die Sachbearbeiter der zuständigen Organisationseinheiten einen Zeitraum von mindestens zwei Arbeitstagen für die Prüfung einzuplanen. Ist der Prüfungsaufwand umfangreich, so muss von der Sachbearbeitung ein größeres Zeitvolumen vorgesehen werden.

- (8) Das RPA erhält alle Tagesordnungen (mit Vorlagen und Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse sowie aller städt. Arbeitskreise und Kommissionen zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe und sonstiger Organisationseinheiten, die der Prüfung des RPA unterliegen.
- (9) Dem RPA sind Abschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern usw. sowie Geschäfts- und Lageberichte von städtischen Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder

solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche vorzulegen.

- (10) Das RPA erhält die Namen und Unterschriftproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten der Verwaltung; hierbei ist der Umfang der Berechtigung anzugeben. Außerdem sind die Namen der Bediensteten vorzulegen, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.
- (11) Dem RPA sind die Prüfungsberichte anderer Prüfeinrichtungen (z. B. Gemeindeprüfungsanstalt, Bundes- und Landesrechnungshof, Bezirksregierung usw.) sowie die entsprechenden Stellungnahmen der Verwaltung unverzüglich zuzuleiten. Das Gleiche gilt für Organisationsgutachten, die die Verwaltung oder andere städtische Einrichtungen betreffen.

§ 8

Durchführung der Prüfung

- (1) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Es soll grundsätzlich Rücksicht darauf genommen werden, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfergebnis besprochen werden.
- (2) Werden bei Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat die Leitung des RPA unverzüglich den Bürgermeister zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (3) Wird die Prüfung behindert oder erschwert, so hat die Leitung des RPA den Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung zu informieren.
- (4) Die Leitung des RPA ist verpflichtet, den Rat zu unterrichten, wenn diese sich mit den zur Verfügung stehenden Mitarbeitern außerstande sieht, die obliegenden oder übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen.

Die Durchführung der Aufgaben gemäß § 4 hat Vorrang vor den zusätzlichen Aufgaben nach § 5.

§ 9

Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabschlusses

- (1) Der Bürgermeister leitet gem. § 95 Abs. 3 GO NRW den Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht dem RPA zu.

- (2) Das RPA prüft den Jahresabschluss nach Maßgabe der §§ 103 Abs. 1 Nr. 1 und 101 GO NRW. Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt das RPA die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfes zur Verfügung.

Der korrigierte Jahresabschluss wird vom Kämmerer und vom Bürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.

- (3) Das RPA fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung gemäß § 101 Abs. 3 bis 7 GO NRW zur Beratung zu. Weiterhin erhalten alle anderen Stadtverordneten, der Bürgermeister, die Dezernats- und Amtsleitungen eine Ausfertigung des Prüfungsberichtes zur Kenntnisnahme.

Der Bericht und der Vermerk sind von der RPA-Leitung zu unterzeichnen.

- (4) Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabchluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht geändert, nachdem das RPA seinen Prüfungsbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, so sind diese Unterlagen, soweit die Änderung es erfordert, erneut zu prüfen. Die Absätze 1 bis 3 finden entsprechende Anwendung.

- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht des RPA. Soweit er sich dem Inhalt und den Auffassungen des RPA anschließt, erklärt er dessen Bericht zu seinem abschließenden Bericht und beschließt über diesen Schlussbericht.

- (6) Weichen Auffassung oder Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses von denen des RPA ab, so kann das RPA seine abweichende Meinung dem Rat zur Kenntnis bringen.

- (7) In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen (§ 101 Abs. 3 GO NRW) und legt diesen 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.

- (8) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfungsergebnis zu geben. Das gilt auch, soweit der Kämmerer von seinem Recht nach § 95 Abs. 3 Satz 3 GO NRW Gebrauch macht.

- (9) Die Absätze 1 bis 7 finden für die Prüfung eines ggfs. erforderlichen Gesamtabschlusses gem. § 116 GO NRW entsprechende Anwendung, soweit sich aus gesetzlichen Vorschriften nichts Abweichendes ergibt.

§ 10
Sonstige Berichte

- (1) Je nach Grad der Wesentlichkeit und Wichtigkeit sind sonstige Berichte dem Rechnungsprüfungsausschuss bzw. dem Bürgermeister vorzulegen.
- (2) Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet die Leitung des RPA im eigenen Ermessen.
- (3) Bei Prüfungsfeststellungen ist gegenüber dem RPA in angemessener Frist eine schriftliche Stellungnahme des Bürgermeisters abzugeben.

§ 11
Inkrafttreten

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft
- (2) Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 17.12.2003 außer Kraft.