

RECHNUNGSPRÜFUNGSORDNUNG der Stadt Hückelhoven

Der Rat der Stadt Hückelhoven hat in seiner Sitzung am 11. Dezember 2019 im Hinblick auf die geltenden Bestimmungen gemäß § 59 Abs. 3 sowie die §§ 101 bis 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der z.Zt. geltenden Fassung folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

(Hinweis: Aus Gründen der Lesbarkeit wird nachfolgend auf die Verwendung von Geschlechtsformen verzichtet. Die Verwendung der männlichen Geschlechtsform beinhaltet selbstverständlich auch andere Geschlechtsformen.)

§ 1

Einrichtung einer örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die Stadt Hückelhoven richtet gem. § 101 (1) GO NRW eine örtliche Rechnungsprüfung ein, im Folgenden RPA (Rechnungsprüfungsamt) 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 Bürgermeister mit Zustimmung des Rates 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 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW.
- (6) Das RPA ist gemäß § 9 Abs. 1 des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) berechtigt, personenbezogene Daten zu verarbeiten.

§ 3

Organisation, Bestellung und Abberufung

- (1) Das RPA besteht aus der Leitung, der stellvertretenden Leitung, den Prüfern und ggf. sonstigen Beschäftigten.

- (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

Gesetzliche Aufgaben

- (1) Das RPA hat folgende gesetzliche Aufgaben gemäß §§ 102 und 104 Abs. 1 GO NRW:
 - die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichtes,
 - die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichtes, sofern diese aufgestellt werden,
 - die laufende Prüfung von Vorgängen in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
 - die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme von Prüfungen,
 - bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor Anwendung,
 - die Prüfung von Vergaben,
 - die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.
- (2) Gemäß § 104 Abs. 2 GO NRW kann das RPA ferner folgende Aufgaben wahrnehmen:
 - die Prüfung der Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 - die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW,
 - die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114 a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.

§ 5

Prüfaufträge

- (1) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 104 Abs. 4 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 Prüfungsaufträge 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 Behältnissen usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke, sonstige Dokumente und Unterlagen sind im Original auf Verlangen auszuhändigen oder unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
- (2) Die Prüfer können für die Durchführung ihrer Prüfungen nach § 104 Abs. 1 bis 4 GO NRW Aufklärung und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Die Rechte bestehen auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche.
- (3) Die in Absatz 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 prüfende Einrichtungen aufzusuchen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen oder erläutern lassen.
- (5) Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus.

§ 7 **Mitteilungspflichten der Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen** **gegenüber der Rechnungsprüfung**

- (1) Dem RPA sind alle Rechts- und sonstigen Vorschriften und Verfügungen sowie alle Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenpläne, Entgelttarife, Besoldungstabellen Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, sonstige Kostenfestsetzungen usw.) unverzüglich bei Erscheinen zugänglich zu machen.
- (2) Dienstanweisungen sind unmittelbar nach Herausgabe dem RPA zur Kenntnis zugänglich zu machen.
- (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- und 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 zugänglich zu machen.
- (7) Unterlagen über Vergabeprüfungen 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 – dem ist durch die Veröffentlichung im Ratsinformationssystem genüge getan - sowie aller städtischen Arbeitskreise und Kommissionen zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe und sonstigen 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 beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche zugänglich zu machen.
- (10) Das RPA erhält die Namen und Unterschriftenproben 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 vorzumerken.
- (11) Dem RPA sind die Prüfungsberichte anderer Prüfeinrichtungen (z. B. Gemeindeprüfungsanstalt, Bundes- und Landesrechnungshof, Bezirksregierung usw.) sowie die entsprechenden Stellungnahmen der Verwaltung unverzüglich zugänglich zu machen. Das Gleiche gilt für Organisationsgutachten, die die Verwaltung und andere städtische Einrichtungen betreffen.

§ 8

Durchführung der Prüfung und Unterrichtspflicht

- (1) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungsauftrag 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 Ergebnis besprochen werden.

- (2) Verwaltung, Betriebe und sonstige Einrichtungen, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der Rechnungsprüfung mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich in angemessener Frist zu äußern. Diese Frist beträgt vier Wochen, es sei denn, eine andere Frist ist vereinbart.
- (3) Werden bei Durchführung der 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 zu berichten.
- (4) 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.
- (5) Die Leitung des RPA ist verpflichtet, den Rat zu unterrichten, wenn diese sich mit den zur Verfügung stehenden Mitarbeitern außerstande sieht, die obliegenden und übertragenen Aufgaben ordnungsgemäß zu erfüllen.
- (6) Die Leitung des RPA kann eine allgemeine Vorlagepflicht von Vorgängen zwecks Prüfung an das RPA bestimmen, insbesondere bezogen auf Buchungsbelege vor ihrer Überstellung an die Zahlungsabwicklung (Visa-Kontrolle) und im Rahmen der Prüfung von Vergaben.
- (7) Die Durchführung der Aufgaben gemäß § 4 hat Vorrang vor den zusätzlichen Aufgaben nach § 5.

§ 9

Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft den Jahresabschluss (ggf. Gesamtjahresabschluss) und den Lagebericht (ggf. Gesamtlagebericht). Er bedient sich hierbei der örtlichen Rechnungsprüfung oder eines Dritten. Als Dritten kann die Stadt nach vorherigem Beschluss durch den Rechnungsprüfungsausschuss einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder die Gemeindeprüfungsanstalt NRW mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung beauftragen.
- (2) Die abschließende schriftliche Stellungnahme an den Rat zum Ergebnis der Jahresabschlussprüfung obliegt dem Rechnungsprüfungsausschuss (§ 59 Abs. 3 Sätze 4 und 5 GO NRW). Der Rat stellt den geprüften Jahresabschluss gemäß § 96 Abs. 1 GO NRW durch Beschluss fest und beschließt zugleich über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages. Die Ratsmitglieder entscheiden über die Entlastung des Bürgermeisters.
- (3) Weicht die Auffassung des RPA von der des Rechnungsprüfungsausschusses ab, so kann das RPA seine abweichende Meinung dem Rat zur Kenntnis bringen.

§ 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.

§ 11
Inkrafttreten

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 09.12.2009 außer Kraft.