

RECHNUNGSPRÜFUNGSORDNUNG

der Stadt Velbert vom 10.04.2019

Der Rat der Stadt Velbert hat am 09.04.2019 unter Bezug auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der zurzeit geltenden Fassung die nachstehende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Velbert unterhält eine Stabsstelle Rechnungsprüfung.
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der Stabsstelle Rechnungsprüfung der Stadt Velbert.
- (3) Die Geschäftsführung sowie der Inhalt und Umfang der Prüfungen werden in einer Dienstanweisung geregelt, die vom Rat erlassen wird.

§ 2 Rechtliche Stellung

- (1) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (2) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte der Stabsstelle Rechnungsprüfung.
- (3) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die Stabsstelle Rechnungsprüfung an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.

§ 3 Organisation, Bestellung und Abberufung

- (1) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung besteht aus dem Leiter bzw. der Leiterin, den Prüferinnen und Prüfern sowie sonstigen Beschäftigten.
- (2) Der Leiter bzw. die Leiterin und die Prüferinnen und Prüfer der Stabsstelle Rechnungsprüfung werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Sie müssen persönlich für die Aufgaben der Stabsstelle Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.

§ 4 Gesetzliche Aufgaben

Die Stabsstelle Rechnungsprüfung hat folgende gesetzliche Aufgaben gemäß § 102 und § 104 Abs. 1 GO NRW:

- die Prüfung des Jahresabschlusses der Stadt (§ 102 GO NRW),
- die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 4 benannten Sondervermögen (Gemeindegliedervermögen; Vermögen der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen; rechtlich unselbständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen),
- die Prüfung des Gesamtabchlusses (§ 102 GO NRW),
- die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
- die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
- bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
- die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung,
- die Prüfung von Vergaben,
- die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.

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

Gemäß § 104 Abs. 2 GO NRW kann die Stabsstelle Rechnungsprüfung folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. Die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW,
3. 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 § 114 a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.

§ 5 Übertragene Aufgaben

Der Rat überträgt der Stabsstelle Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW

1. die Prüfung der Verwaltung, Betriebe, Einrichtungen und Unternehmen in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts, Sondervermögen sowie der sonstigen Einrichtungen der Stadt auf
 - Recht- und Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
 - Wirkung der Steuer- und Kontrollmechanismen,
 - Qualitätsstandards, sobald diese entwickelt und verbindlich werden,
 - Effektivität des organisatorischen Aufbaus und Ablaufs,
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 § 114 a (einschließlich der Prüfung der Beteiligungsverwaltung),
3. die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
4. die Beratung der Verwaltung, Betriebe, Einrichtungen und Unternehmen in der Rechtsform einer Anstalt des öffentlichen Rechts und sonstigen Einrichtungen der Stadt im Rahmen der vorgenannten Aufgaben, auch mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten,
5. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
6. die Prüfung von Buchungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Geschäftsbuchhaltung (Visa-Kontrolle), soweit der Leiter bzw. die Leiterin der Stabsstelle Rechnungsprüfung dies aus besonderem Anlass zeitweilig für erforderlich hält.

§ 6 Prüfaufträge

- (1) Der Rat kann der Stabsstelle Rechnungsprüfung weitere Prüfaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann der Stabsstelle Rechnungsprüfung im Rahmen seiner gesetzlichen und der vom Rat übertragenen Aufgaben Aufträge erteilen. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist auf Verlangen über den Stand von Prüfungen zu unterrichten.
- (3) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss (§ 104 Abs. 4 GO NRW) der Stabsstelle Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung erteilen.

§ 7 Befugnisse

- (1) Der Leiter bzw. die Leiterin und die Prüferinnen und Prüfer sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von der Verwaltung, den städtischen Betrieben und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen oder Vorständen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Zweckverbänden und anderen Vereinigungen und Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erhalten. Außerdem ist ihnen der Zutritt zu allen Diensträumen, das Öffnen von Behältern usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Die Prüferinnen und Prüfer können die für die Durchführung ihrer Prüfungen nach § 104 Abs. 1 bis 4 GO NRW Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche verlangen.
- (2) Die in Abs. 1 genannten Dienststellen haben den Prüferinnen und Prüfern ihre Prüfungsaufgaben in jeder Weise zu erleichtern.
- (3) Der Leiter bzw. die Leiterin und die Prüferinnen und Prüfer sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen vorzunehmen und die zu prüfenden Einrichtungen aufzusuchen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen.
- (4) Sie weisen sich durch einen Dienstausweis aus.
- (5) Der Leiter bzw. die Leiterin nimmt an den Sitzungen des Rates, des Hauptausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses teil. Er bzw. sie entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, an welchen Ausschusssitzungen die Prüferinnen und Prüfer teilnehmen sollen.

§ 8 Informationspflicht der Verwaltung und Betriebe

- (1) Der Stabsstelle Rechnungsprüfung sind alle Vorschriften und Verfügungen sowie alle sonstigen Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenpläne, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen usw.), unverzüglich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.
- (2) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung ist von den betroffenen Stabsstellen, Fachabteilungen, Betrieben und sonstigen Einrichtungen unter Darlegung des Sachverhalts unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder sonstiger Unregelmäßigkeiten ergibt. Das Gleiche gilt für alle Verluste sowie für Kassenfehlbeträge.

- (3) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung 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 sie sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann.
Ihr sind Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung der Beteiligung rechtzeitig vor der Entscheidung zuzuleiten.
Unterlagen für Vergabeprüfungen sind so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist.
Dabei hat die Fachabteilung einen Zeitraum von mindestens zwei Arbeitstagen für die Prüfung einzuplanen, sofern die Rechnungsprüfung projektbegleitend in die Vergabe eingebunden ist.
- (4) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung erhält die Tagesordnung (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe, Zweckverbände und sonstige Organisationseinheiten, die der Prüfung der Stabsstelle Rechnungsprüfung unterliegen.
- (5) Der Stabsstelle Rechnungsprüfung sind Bilanzen, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o. ä. sowie Geschäfts-/Lageberichte von städtischen Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die Beteiligungsverwaltung für die Betätigungsprüfung vorzulegen.
- (6) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung erhält die Namen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Beamtinnen und Beamten und Angestellten von der Abteilung. Außerdem kann sie die Namen der Beamtinnen und Beamten und Angestellten anfordern, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.
- (7) Der Stabsstelle Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Finanzamt) unverzüglich zuzuleiten.

§ 9

Berichte und Prüfungsbemerkungen

- (1) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig.
- (2) Berichte und Prüfungsbemerkungen von nicht erheblicher Bedeutung sind der geprüften Dienststelle über die Fachabteilungsleitung zuzuleiten.
- (3) Verwaltung, Betriebe und sonstige Einrichtungen, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der Stabsstelle Rechnungsprüfung mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu in angemessener Frist zu äußern. Diese Frist beträgt vier Wochen, es sei denn, es ist eine andere Frist vereinbart. Die Antwort ist durch

den Leiter bzw. die Leiterin der Abteilung, Stabsstelle oder des Geschäftsbereichs zu unterzeichnen. Eine Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfungsbemerkungen in Berichten bereits in der Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind.

§ 10 Unterrichtungspflicht

- (1) Werden bei der Durchführung der Prüfung wesentliche Unregelmäßigkeiten, insbesondere Anhaltspunkte für Korruption festgestellt, so hat die Stabsstelle Rechnungsprüfung durch ihren Leiter bzw. ihre Leiterin unverzüglich den Bürgermeister zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung, ggf. in Abstimmung mit der Staatsanwaltschaft, Bericht zu erstatten.
- (2) Berichte von wesentlicher Bedeutung sind dem Bürgermeister, der zuständigen Fachbereichsleitung und dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen. Dieser bestimmt, ob der Bericht im Hauptausschuss oder im Rat behandelt werden soll.
- (3) Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen von dezernats- oder abteilungsübergreifender Bedeutung, werden die hiervon betroffenen Dienststellen ebenfalls unterrichtet.
- (4) Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet der Leiter bzw. die Leiterin der Stabsstelle Rechnungsprüfung.
- (5) Die Stabsstelle Rechnungsprüfung unterrichtet den Rechnungsprüfungsausschuss über die Art und die Ergebnisse von Ausschreibungen und Vergaben, die erteilten Aufträge sowie die Bauabrechnungen der Stadt Velbert, ihrer Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und der TBV AöR ab einer Summe von 50.000 € netto ohne Umsatzsteuer.

§ 11 Unterrichtungspflicht bei Gesellschaften

In Angelegenheiten der Gesellschaften, bei denen der Rat der Rechnungsprüfung die Aufgaben gemäß § 5 Nummer 2 und 3 Rechnungsprüfungsordnung übertragen hat oder im Rahmen eines Prüfauftrages gem. § 6 Rechnungsprüfungsordnung, ist wie folgt zu verfahren:

Berichte, Beanstandungen und Anregungen von nicht wesentlicher Bedeutung sind der Geschäftsführung vorzulegen.

Wesentliche Berichte werden dem Bürgermeister und 1. Geschäftsführer der BVG, der Geschäftsführung der jeweiligen Gesellschaft und der Beteiligungsverwaltung vorgelegt. Der Bürgermeister und 1. Geschäftsführer der BVG entscheidet über das weitere Vorgehen (z. B. über die Vorlage im Aufsichtsrat).

§ 12 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 10.04.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 07.03.2018 außer Kraft.