

Rechnungsprüfungsordnung
der Stadt Rheine
vom 07. Dezember 2021

INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Rechtliche Stellung
- § 3 Leitung, Prüferinnen und Prüfer der Örtlichen Rechnungsprüfung
- § 4 Aufgaben der Rechnungsprüfung
- § 5 Berichterstattung und Beratung durch die Örtliche Rechnungsprüfung
- § 6 Vorbehalt
- § 7 Befugnisse
- § 8 Mitteilungspflichten gegenüber der Örtlichen Rechnungsprüfung
- § 9 Durchführung der Örtlichen Rechnungsprüfung
- § 10 Rechnungsprüfungsausschuss
- § 11 Inkrafttreten

Präambel

Aufgrund der §§ 7 Absatz 1 und 41 Absatz 1 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020, hat der Rat der Stadt Rheine durch Beschluss vom **07. Dezember 2021** folgende Rechnungsprüfungsordnung zur Durchführung der §§ 59 Absatz 3 und 4, 96, 101 bis 116 GO NRW erlassen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Rheine unterhält eine ÖRP. Sie trägt die Bezeichnung „Örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Rheine“ (ÖRP).
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der ÖRP der Stadt Rheine.

§ 2 Rechtliche Stellung

- (1) Bei der Erfüllung der Aufgaben ist die ÖRP in ihren Prüfungen und Beratungen unabhängig und an keine fachlichen Weisungen gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.
- (2) Die ÖRP ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin ist Dienstvorgesetzte/r der Mitarbeitenden der ÖRP.
- (4) Die ÖRP führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig. Sie führt den Schriftwechsel mit Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung unter der Bezeichnung „Örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Rheine“.
- (5) In Erfüllung ihrer Aufgaben ist die ÖRP Gemeindeorgan und gemäß § 9 Abs. 1 DSGVO NRW berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen.

§ 3 Leitung, Prüferinnen und Prüfer der Örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die ÖRP besteht aus der Leitung, den Prüferinnen und Prüfern sowie den sonstigen Mitarbeitenden. Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer der ÖRP werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses gemäß § 101 Abs. 4 Satz 1 GO NRW vom Rat bestellt und abberufen.
- (2) Die Leitung der ÖRP muss die für das Amt erforderlichen Fach-, Sozial- und Führungskompetenzen besitzen. Die Leiterin/der Leiter ist Vorgesetzte/r der Dienstkräfte

der ÖRP und berechtigt, den Prüfe-rinnen und Prüfern Anweisungen für die Prüfung zu geben und von ihnen erhobene Beanstandungen zu ändern.

- (3) Bei der Auswahl der Prüfer/innen ist die Leitung der ÖRP zu hören. Die Prüfer/innen müssen fachlich und persönlich für ihre Aufgaben geeignet sein.
- (4) Die Leitung sowie die Prüferinnen und Prüfer dürfen nicht Mitglied der Gemeindevertretung sein und nicht Angehörige des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, des Kämmerers/der Kämmerin, des/der für das Finanzwesen und die Zahlungsabwicklung zuständigen Bediensteten oder deren Stellvertretung.
- (5) Die Leitung sowie die Prüferinnen und Prüfer dürfen weitere Aufgaben in der Gemeinde nur wahrnehmen, wenn dies mit ihren Prüfungsaufgaben vereinbar ist. Sie dürfen sich nicht an einer Prüfung beteiligen, wenn sie am Prüfungsgegenstand mitgewirkt haben oder aus sonstigen Gründen die Unabhängigkeit gefährdet erscheint.

§ 4

Aufgaben der Rechnungsprüfung

- (1) Die ÖRP hat folgende durch Gesetz (§ 92 Abs. 3, 102 bis 104 GO NRW) übertragene Aufgaben:
 - a) die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts der Stadt (§ 102 Abs. 1 bis 9 GO NRW),
 - b) die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichtes (§ 102 Abs. 11 GO NRW),
 - c) die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 104 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW),
 - d) die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen (§ 104 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW),
 - e) bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung, soweit nicht die Gemeindeprüfungsanstalt Nordrhein-Westfalen (GPA NRW) zuständig ist (§ 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW),
 - f) die Prüfung von Vergaben (§ 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW) - auch im Hinblick auf mögliche Vorteilsnahme,
 - g) die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (§ 104 Abs. 1 Nr. 6 GO NRW).

- (2) Die ÖRP kann gem. § 104 Abs. 2 GO NRW folgende weitere Aufgaben wahrnehmen:
- a) die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 - b) die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Stadt nach § 107 Abs. 2 GO NRW,
 - c) 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.
- (3) Der Rat kann der ÖRP weitere Prüfaufträge erteilen (§ 104 Abs. 3 GO NRW). Die Erteilung von Prüfungsaufträgen darf keinen Umfang annehmen, der die Wahrnehmung der übrigen Aufgaben der ÖRP gefährdet.
- (4) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann der ÖRP im Rahmen seiner gesetzlichen oder der vom Rat übertragenen Aufgaben Prüfungsaufträge erteilen.
- (5) Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin kann innerhalb seines/ihres Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der ÖRP Aufträge zur Prüfung erteilen (§ 104 Abs. 4 GO NRW).
- (6) Prüfungen für Dritte können nur aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen sowie aufgrund eines Beschlusses des Rates durchgeführt werden.

§ 5

Berichterstattung und Beratung durch die Örtliche Rechnungsprüfung

Der Rat überträgt, innerhalb der Berichterstattung und Beratung, der ÖRP Prüfungen zu folgenden Problemstellungen, sofern es sich nicht bereits um gesetzliche Pflichtaufgaben handelt (übertragene Aufgaben):

- a) Prüfung der Kostenrechnung und der Gebührenbedarfsberechnung der kostenrechnenden Bereiche,
- b) Prüfung der Stellenbewertungen,
- c) Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen, bei begründeten Verdacht von Fehlverhalten,
- d) Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung bei der Hingabe eines Darlehens vorbehalten hat,

§ 6 Vorbehalt

Die Übertragung von Aufgaben und Aufträgen gem. § 4 Abs. 3 bis 6 und § 5 dieser Rechnungsprüfungsordnung erfolgt nach Anhörung der Leitung der ÖRP sowie unter Beachtung der zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen innerhalb der ÖRP. Sofern gesetzliche Pflichtaufgaben und die bereits durch Beschluss der Gemeindevertretung übertragenen Aufgaben nicht mehr angemessen erledigt werden können, hat die Leitung der Rechnungsprüfung die übertragende Stelle darüber zu informieren. Die Durchführung der gesetzlichen Aufgaben nach § 4 Abs. 1 hat Vorrang vor den zusätzlichen Aufgaben nach § 4 Abs. 2 bis 6.

§ 7 Befugnisse

- (1) Der Leiter/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.
- (2) Der ÖRP ist der Zutritt zu allen Grundstücken, Baustellen und 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 § 102 bis § 104 GO NRW Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche verlangen.
- (3) Die in Abs. 1 genannten Dienststellen haben den Prüferinnen und Prüfern ihre Prüfungsaufgaben in jeder Weise zu erleichtern. Auf Verlangen sind Leserechte zur Nutzung von DV-Programmen einzuräumen.
- (4) Die ÖRP kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
- (5) Der Leiter/die Leiterin oder deren Vertretung ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Sie entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, an welchen (Fach-) Ausschusssitzungen die Prüferinnen und Prüfer teilnehmen sollen.

§ 8 Mitteilungspflichten gegenüber der Örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die ÖRP ist über alle Unregelmäßigkeiten oder sonstige Ursachen (z. B. Korruption, Unterschlagung, Betrug oder sonstige Missachtung von Rechtsvorschriften), die einen Vermögensschaden für die Stadt entstehen lassen - auch bei begründetem Verdacht - und in Dienststellen, Betrieben oder Einrichtungen der Verwaltung festgestellt werden, unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Dies gilt auch bei Verlust

durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige unerlaubte Handlungen sowie bei Kassenfehlbeträgen, die im Einzelfall einen Wert von 50,00 € übersteigen.

Berichte über die Prüfung von Unregelmäßigkeiten sollen folgende Angaben enthalten:

1. Art, Ort und Zeit der Verfehlung
2. Umfang und Höhe des Schadens
3. beteiligte Dienstkräfte
4. beteiligte Dritte
5. Mängel bei Sicherheitsmaßnahmen
6. getroffene Maßnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden
7. Änderungsvorschläge

Können Kassenfehlbeträge nicht geklärt werden oder liegt ein Verdacht auf Buchfälschung oder andere Unregelmäßigkeiten vor, über deren Entstehung keine hinreichende Klarheit zu erlangen ist, hat die Prüferin/der Prüfer unverzüglich dafür zu sorgen, dass Konten, Belege usw. sichergestellt werden, um die Änderung von Einträgen in Büchern und Konten oder der Verdunklung des Tatbestands durch andere Handlungen vorzubeugen bzw. diese zu verhindern.

- (2) Der ÖRP ist der Einsatz aller buchführungs- und zahlungsrelevanten DV-Verfahren sowie deren Änderung mitzuteilen, so dass sie vor der Anwendung geprüft werden können. Die Pflicht der Fachbereiche, die Programme gemäß § 28 Abs. 5 Nr. 1 KomHVO zu prüfen und freizugeben, bleibt hiervon unberührt.
- (3) Die ÖRP ist unverzüglich über besondere Vorkommnisse beim Einsatz technikerunterstützter Informationsverarbeitung zu unterrichten, insbesondere über aufgetretene Sicherheitsmängel in buchführungs- und zahlungsrelevanten DV-Verfahren und über Geräteausfälle, sofern sie die Nichteinhaltung wichtiger Termine zur Folge haben könnten.
- (4) Der ÖRP sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Zahlungsabwicklungs- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die die ÖRP als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsordnungen, Dienstpläne, Ablaufdiagramme, Entgelttarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Dokumentation zur technikerunterstützten Informationsverarbeitung und dergleichen).
- (5) Der ÖRP sind die Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) sowie die Sitzungsniederschriften des Rates, seiner Ausschüsse und der Bezirksvertretungen zuzuleiten bzw. zugänglich zu machen.
- (6) Der ÖRP sind die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte und Prüfberichte wirtschaftlicher Unternehmen und öffentlicher Einrichtungen der Stadt Rheine sowie Unterlagen von Unternehmen und Einrichtungen, an denen die Stadt Rheine zu mehr als 25 % beteiligt ist und in denen ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften mehr als die Hälfte der Anteile zu-

steht zuzuleiten bzw. zugänglich zu machen.

- (7) Wenn die Stadt einen Beteiligungsbericht gemäß § 117 GO NRW erstellt, ist er der ÖRP zuzuleiten bzw. zugänglich zu machen.
- (8) Hinweise und Regelungen zu organisatorischen Änderungen der Verwaltung sowie Niederschriften der entsprechenden Projektlenkungs- und/oder Arbeitsgruppen) sind der ÖRP zuzuleiten bzw. zugänglich zu machen. Der ÖRP ist die Möglichkeit einzuräumen, an Sitzungen von Arbeits- und Projektgruppen der Verwaltung teilzunehmen. Die Teilnahme beschränkt sich auf die Themenbereiche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns, Leistungserbringung und Entgeltfestsetzung. Lassen dienstliche Belange die Teilnahme des Prüfungsamtes im Einzelfall unzulässig erscheinen, sichert die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister der ÖRP die Bereitstellung der notwendigen Informationen zu.
- (9) Der ÖRP sind die Unterschriftsbefugnisse im Feststellungsverfahren (sachlich und rechnerisch) für den jeweiligen Bereich zuzuleiten.
- (10) Der ÖRP sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Bezirksregierung, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u. a.) zuzuleiten.
- (11) Unterlagen für Vergabeproofungen sind mindestens 14 Tage vor Veröffentlichung vorzulegen, damit eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Dabei haben die Sachbearbeiter/innen einen Zeitraum von mindestens zwei Arbeitstagen für die Prüfung einzuplanen, sofern die ÖRP projektbegleitend in die Vergabe eingebunden ist.

§ 9

Durchführung der Örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Für die Durchführung der Rechnungsprüfung durch die ÖRP erlässt der Rat eine Dienstanweisung.
- (2) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfergebnis besprochen werden.
- (3) Die ÖRP hat bei allen Prüfungen besonders darauf zu achten
 - a. ob bei Ausgaben wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und bei Einnahmen das Interesse der Stadt auch hinsichtlich des rechtzeitigen und vollständigen Eingangs gewahrt ist
 - b. ob nicht Einrichtungen aufrechterhalten oder in sonstiger Weise Mittel verausgabt wurden, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks hätten eingeschränkt oder eingespart werden können.

- (4) Werden bei Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat die Leitung der ÖRP unverzüglich den Bürgermeister/die Bürgermeisterin und die/den Vorsitzende/n des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (5) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung der ÖRP den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Wird der Bitte nicht nachgekommen, wird der/die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses unverzüglich informiert. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
- (6) Soweit der Auftrag zum Erarbeiten von Aussagen nach dieser Rechnungsprüfungsordnung oder die dem Erarbeiten von Aussagen vorausgehenden Prüfungstätigkeiten dies zulassen, soll der Leiter der jeweils betroffenen Organisationseinheit unterrichtet werden. Vor der schriftlichen Fixierung der endgültigen Aussagen soll deren Inhalt in seinen wesentlichen Teilen, mindestens jedoch das zusammengefasste Ergebnis, mit den Betroffenen besprochen werden.
- (7) Die ÖRP legt in Abstimmung mit dem betroffenen Fachbereich eine Frist fest, bis wann die bei einer Prüfung festgestellten Mängel abgestellt werden müssen. Fristverlängerungen sind möglich, bedürfen jedoch einer nachvollziehbaren Begründung durch den Fachbereich.
- (8) Die Ergebnisse von Prüfungen sind in Berichten darzustellen. Der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister ist ausreichend (4 Wochen) Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bericht und Stellungnahme sind gemeinsam in die Beratung einzubringen.

§10

Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach §§ 59 Abs. 3 und 4, und 105 Abs. 6 GO NRW und nach dieser Rechnungsprüfungsordnung. Ferner berät er die dem Rat der Stadt gemäß §§ 41 Abs. 1 Nr. r), 101 Abs. 4 und 104 Abs. 3 GO NRW vorbehaltenen Entscheidungen sowie Änderungen der Rechnungsprüfungsordnung und der Dienstanweisung für die ÖRP.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss ist das oberste Prüfungsorgan der Stadt Rheine. Prüfungsaktivitäten, die im Zusammenhang mit den in Abs. 1 genannten Aufgaben stehen, können ihm nicht entzogen werden. Er bedient sich zur Durchführung seiner Aufgaben der ÖRP der Stadt Rheine.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern in der Regel 3-4 mal im Jahr. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt sinngemäß.

- (4) Die Tagesordnung für Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses setzt der/die Vorsitzende im Benehmen mit dem Leiter/der Leiterin der ÖRP fest.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss bestellt den Schriftführer/die Schriftführerin des Rechnungsprüfungsausschusses sowie seinen/ihren Stellvertreter seine/ihre Stellvertreterin.
- (6) Die Sitzungsniederschrift wird von dem/der Ausschussvorsitzenden und dem Schriftführer/der Schriftführerin unterzeichnet.
- (7) Eine Liste der offenen Mängelabstellungen, inkl. erteilter Fristverlängerungen, wird dem Rechnungsprüfungsausschuss in jeder Sitzung zur Kenntnis gegeben. Ab der 3. Verlängerung ist eine Genehmigung des Ausschusses erforderlich.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Rheine vom 14. Dezember 2005 in der Fassung vom 12. Januar 2006 außer Kraft.