

**Dienstanweisung**  
**für die Durchführung der Rechnungsprüfung durch**  
**die Örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Rheine**  
**vom 07. Dezember 2021**

## **INHALTSVERZEICHNIS**

**§ 1 Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung**

**§ 2 Prüfpersonal**

**§ 3 Prüfungsverfahren**

**§ 4 Ergebnisse der Rechnungsprüfung**

**§ 5 Innerer Dienstbetrieb**

**§ 6 Inkrafttreten**

Aufgrund des § 9 Absatz 1 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Rheine vom 07. Dezember 2021 (RPO) hat der Rat der Stadt Rheine durch Beschluss vom 07. Dezember 2021 folgende Dienstanweisung für die Durchführung der Rechnungsprüfung durch die Örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Rheine erlassen:

## § 1

### Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung ist Vorgesetzte(r) des Prüfpersonals und der sonstigen Dienstkräfte der Örtlichen Rechnungsprüfung. Sie ist für das ordnungsgemäße und rechtzeitige Erbringen der Produkte "Rechnungsprüfung" verantwortlich.
- (2) Die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung stellt jährlich einen Prüfplan auf, verteilt die Prüfungsgeschäfte sowie die sonstigen Arbeiten und gibt die dazu erforderlichen Weisungen. Im Einzelfall kann sie das Erbringen bestimmter Leistungen einer bestimmten Prüferin oder einem bestimmten Prüfer verantwortlich übertragen.
- (3) Zur Sicherstellung der Ziele der Rechnungsprüfung (§ 4 Rechnungsprüfungsordnung) und zur Wahrung einheitlicher Arbeitsgrundlagen und gleichartiger Vorgehensweisen führt die Leitung der Rechnungsprüfung regelmäßig Dienstbesprechungen durch. Dabei sind auch Angelegenheiten von allgemeiner Bedeutung und sonstige sich aus der Arbeit der Örtlichen Rechnungsprüfung ergebenden Fragen zu erörtern. Wesentliche Inhalte und Ergebnisse werden dokumentiert.

## § 2

### Prüfpersonal

- (1) Die Prüferinnen und Prüfer (Prüfpersonal) haben ihre Leistungen im Rahmen der Dienstverteilung in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen unter Anwendung der Rechtsvorschriften zu erbringen. Können sie eine Leistung nicht rechtzeitig fertig stellen oder planmäßig vorantreiben, so haben sie dies der Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung rechtzeitig mitzuteilen.
- (2) Das Prüfpersonal ist verpflichtet,
  - der Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Korruption, Untreue, dolose Handlungen und sonstige dienstliche Verfehlungen, mitzuteilen,
  - über alle Feststellungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit machen, und über alle ihm dienstlich bekannt werdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die Geheimhaltung oder vertrauliche Behandlung vorgeschrieben ihrer Natur nach erforderlich oder vom Zweck der jeweiligen Aktivität her notwendig erscheint,

- sich gegenüber Dienstkräften, deren Arbeitsgebiet Gegenstand der Berichterstattung ist oder sein kann, offen, fair, kooperativ und taktvoll zu verhalten,
- die mit der Berichterstattung zusammenhängenden Aktivitäten mit der notwendigen Umsicht und Zweckdienlichkeit zu erfüllen,
- die von ihm geprüften Gebiete für Dritte nachvollziehbar zu dokumentieren und der Leitung der Rechnungsprüfung zugänglich zu machen.

### § 3 Prüfungsverfahren

- (1) Die vorzunehmenden Prüfungen richten sich grundsätzlich nach den Vorgaben des § 102 ff. GO NRW. Die Prüfungen ergeben sich im Einzelnen nach den jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen, Erlassen, Satzungen, Dienstanweisungen und sonstigen Regelungen und Vorgaben, die für die einzelnen Prüfgebiete maßgeblich sind.
- (2) Das Prüfpersonal hat vor Beginn seiner Aktivitäten die Leitung der betreffenden Stelle in Kenntnis zu setzen, es sein denn, der Zweck der Aktivität lässt dies nicht zu. Bei laufenden und regelmäßigen Prüfungen genügt eine einmalige, bei un vermuteten Prüfungen die nachträgliche Unterrichtung.
- (3) Die Örtliche Rechnungsprüfung hat bei allen Prüfungen besonders darauf zu achten, dass die Interessen der Stadt und die Grundsätze der Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit gewahrt werden. Ferner ist darauf zu achten, inwieweit Einrichtungen aufrechterhalten oder Mittel verausgabt werden, die ohne Gefährdung der Verwaltungsaufgaben eingeschränkt oder eingespart werden können.
- (4) In der Regel erfolgt die Prüfung durch die Örtliche Rechnungsprüfung, wenn Verwaltungsvorgänge und Prüfungsverfahren bereits abgeschlossen sind. In diesen Fällen handelt es sich um eine nachträgliche Prüfung durch die Örtliche Rechnungsprüfung.

Daneben prüft die Örtliche Rechnungsprüfung begleitend laufende Verfahren und Vorgänge der Verwaltung. Durch die begleitende Prüfung eines laufenden Prüfungsverfahrens kann der Umfang einer nachträglichen Prüfung reduziert bzw. ganz vermieden werden. Die begleitende Prüfung ist eng verbunden mit der beratenden Prüfungstätigkeit. Dadurch können die Prüfer/-innen Empfehlungen und Hinweise geben, die über konkrete Prüfungsfeststellungen hinausgehen und dazu beitragen, Ergebnisse und Prozesse der Verwaltung zu verbessern.

Die Wahrnehmung der begleitenden und beratenden Prüfungstätigkeit durch die Örtliche Rechnungsprüfung darf nicht zu Einschränkungen des gesetzlichen Prüfauftrages und zur Übernahme von Arbeitsaufträgen führen.

- (5) Art, Methode und Umfang der Aktivitäten sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, der Rechnungsprüfungsordnung, dieser Dienstanweisung und der von der Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung erteilten Weisungen dem Prüfpersonal überlassen. Dabei soll der Stellenwert der Rechnungsprüfung gegenüber dem des in Rede stehenden Arbeitsgebietes realistisch eingeschätzt und dem betreffenden Bereich ein höchstmögliches Maß an Entscheidungsspielräumen belassen werden. Dabei ist dem Prüfpersonal jederzeit bewusst, dass die Grenze zwischen Beratung und Prüfung fließend sein kann; im Beratungsfall hat das Prüfpersonal zu verdeutlichen, nicht die Stelle des Entscheidungsträgers einnehmen zu dürfen.
- (6) Werden bei Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (7) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung den Bürgermeister/die Bürgermeisterin um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.

#### **§ 4**

#### **Ergebnisse der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Ergebnisse der Rechnungsprüfung münden in eine Berichterstattung, die schriftlich, mündlich oder auf andere Weise erfolgen kann. Über die Art der Berichterstattung entscheidet die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung. Die Berichte müssen sachlich, kurz und klar abgefasst sein.

Insbesondere sollen sie folgende Angaben enthalten:

- Prüfungsgrundlagen (z. B. Gesetz, Satzung, Dienstanweisung, Prüfungsauftrag),
  - worauf sich die Prüfung erstreckt hat,
  - Prüfungsumfang,
  - Prüfungsergebnis mit Feststellungen und Aussagen zur Wirtschaftlichkeit, evtl. Empfehlungen zur Beseitigung von Mängeln oder Fehlerquellen und ggf. Änderungsvorschläge.
- (2) Feststellungen sollen unverzüglich während der Prüfungsaktivitäten unmittelbar mit der geprüften Stelle mündlich erörtert und ausgeräumt werden. Erst, wenn dies nicht möglich ist und/oder es sich um Feststellungen grundsätzlicher Art mit einiger Bedeutung für die künftige Steuerung der Stadtverwaltung handeln könnte, soll eine schriftliche Stellungnahme der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters eingeholt werden. Dies gilt auch für Feststellungen bei der Vergabe und Abrechnung von Baumaßnahmen.

- (3) Im Falle einer zu erwartenden schriftlichen Antwort bzw. Stellungnahme auf eine Anfrage oder ein Auskunftsbegehren der Örtlichen Rechnungsprüfung soll der jeweiligen Organisationseinheit eine angemessene Frist gesetzt werden, die im Allgemeinen vier Wochen betragen soll und von der prüfenden Person zu überwachen ist. Wird die Frist nicht beachtet, so kann ohne weitere Erinnerung das Verwaltungsvorstandsmitglied, dem der Geschäftsbereich zugeordnet ist, dem die zu prüfende Angelegenheit zuzurechnen ist, ggf. auch die Bürgermeisterin/der Bürgermeister, eingeschaltet werden (vgl. § 9 Abs. 5 Rechnungsprüfungsordnung).
- (4) Kann eine Meinungsverschiedenheit schwerwiegender Art nicht ausgeräumt werden oder lehnt die Bürgermeisterin/der Bürgermeister eine Stellungnahme im Sinne von Absatz 3 ab, so soll diese Tatsache in die Berichterstattung der Örtlichen Rechnungsprüfung aufgenommen werden.
- (5) Ein allgemeiner Überblick über die jeweils aktuellen Aktivitäten der Örtlichen Rechnungsprüfung wird im Rahmen einer in der Regel mündlichen Unterrichtung des Rechnungsprüfungsausschusses vorgenommen. Im normalen Berichtswesen innerhalb der Stadtverwaltung anhand der festgelegten Produktbeschreibung wird die Berichterstattung auf die finanzwirtschaftliche Entwicklung beschränkt.
- (6) Schriftliche Berichterstattungen werden von der Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung unterzeichnet. Für die Richtigkeit der Feststellungen, auf denen die Berichterstattung basiert, ist das sonstige Prüfpersonal bzw. ein beauftragter Dritter allein verantwortlich. Für eine die Feststellungen bewertende Aussage trägt die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung die Verantwortung. Bestehen Meinungsverschiedenheiten zwischen Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung und sonstigem Prüfpersonal oder dem beauftragten Dritten über den Inhalt der beabsichtigten Berichterstattung, so kann das sonstige Prüfpersonal bzw. der beauftragte Dritte die abweichende Meinung nach Leistung der Unterschrift der Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung in demselben Schriftstück anschließend darstellen und allein unterzeichnen.
- (7) Schriftliche Berichte sind von der Örtlichen Rechnungsprüfung sind mit der Einladung zur Sitzung dem Rechnungsprüfungsausschuss, der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, den Wahlbeamtinnen/Wahlbeamten und Fachbereichsleitungen zur Kenntnis zu geben.

## **§ 5 Innerer Dienstbetrieb**

- (1) Bei sämtlichen Schriftverkehr ist die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung in Kenntnis zu setzen. Liegt die geprüfte Unterlage allein auf einem elektronischen Speichermedium vor, so ist diese Unterlage für die Dauer der Aufbewahrungszeit vom geprüften Bereich elektronisch lesbar vorzuhalten oder auszudrucken. In die Prüfungsaussage ist dann ein Hinweis auf die Identität der geprüften Unterlage aufzunehmen.
- (2) Über im Rahmen der Rechnungsprüfung durchzuführende Kontrollen an Ort und Stelle (z. B. Baustellenkontrollen, Lagerbestandskontrollen u. a.) entscheidet die Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer.
- (3) Das Prüfungspersonal hat die für sein Arbeitsgebiet maßgebenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen und Anordnungen zu sammeln, sich über deren Inhalt zu unterrichten und die Sammlung auf dem Laufenden zu halten.
- (4) Dem zugeordneten Personal der Örtlichen Rechnungsprüfung ist es grundsätzlich untersagt, Aufgaben der Verwaltung zu erledigen, insbesondere sich an einer städtischen Kassenverwaltung, Buch- oder Wirtschaftsführung zu beteiligen oder an der Aufstellung eines städtischen Jahresabschlusses, Gesamtabchlusses oder einer Bilanz mitzuwirken. Richtigkeitsbescheinigungen dürfen nur auf zahlungsbegründenden Unterlagen vorgenommen werden, die die Lieferung von Gegenständen oder Leistungen im Bereich des Budgets der Örtlichen Rechnungsprüfung zum Gegenstand haben.
- (5) Im Übrigen sind die für den allgemeinen Dienstbetrieb für die übrige städtische Verwaltung geltenden Regelungen maßgebend. Soweit eine Regelungsbefugnis auf die Fachbereiche übertragen ist, wird diese für den Bereich der Örtlichen Rechnungsprüfung durch die Leitung der Örtlichen Rechnungsprüfung wahrgenommen.

## **§ 6 Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung tritt am 01. Januar 2022 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt in der Fassung vom 12. Januar 2006 außer Kraft.