

Änderungshistorie:

Datum der Satzung bzw. Änderung	Änderungen §§	Tag des Inkrafttretens
17.12.2007		01.01.2008

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Porta Westfalica

Präambel

Der Rat der Stadt Porta Westfalica hat unter Bezug auf die Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der ab 01.01.2005 geltenden Fassung (Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements) in seiner Sitzung am 17.12.2007 die nachstehende Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt (RPA) beschlossen.

Sofern eine im folgenden Text der Rechnungsprüfungsordnung bezeichnete Stelle mit einer Frau besetzt ist, gilt hierfür die weibliche Form (Landesgleichstellungsgesetz NRW – LGG).

§ 1

Stellung, Aufgaben und Befugnisse des RPA

- (1) Stellung, Aufgaben und Befugnisse des RPA sind durch die Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) und das sonstige Haushaltsrecht festgelegt.
- (2) Das RPA ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt. Unbeschadet dieser unmittelbaren Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat ist es in der Beurteilung sämtlicher Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.
- (3) Nach § 103 Abs. 1 GO hat das RPA die dort genannten Pflichtaufgaben wahrzunehmen.
- (4) Aufgrund des § 103 Abs. 2 GO werden dem RPA folgende weitere Aufgaben übertragen:
 - a) die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
 - b) die Prüfung der Vermögensbestände
 - c) die Prüfung der Buchungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (Visakontrolle)

Der Leiter des RPA wird ermächtigt, die Visakontrolle ganz oder teilweise auszusetzen oder auf folgende Bereiche zu beschränken:

- ca) persönliche Ausgaben und Reisekosten
- cb) Schlussrechnungen, sofern Abschlagszahlungen geleistet wurden
- cc) Aufträge über 10.000 €
- d) die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen, wobei auf die Jahresabschlussprüfung nach § 106 GO mit abzustellen ist
- e) die Prüfung der Betätigung der Gemeinde 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 GO sowie die Kassen, Buch- und Betriebsprüfungen, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
- f) die Prüfung der Handvorschüsse und Geldannahmestellen gemäß GemHVO und den örtlichen Vorschriften nach § 31 GemHVO.
- g) die Prüfung von Verwendungsnachweisen, zu der sich die Stadt mit der Annahme von Bewilligungsbescheiden verpflichtet hat, z.B. für von der Investitionsbank NRW gewährte Plafondkredite und Zuschüsse zu Aufwendungen
- h) die Prüfung der Sicherungsvorschriften bei der Einführung von Gutscheinen
- i) die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am städtischen Vermögen ohne Rücksicht darauf, ob der Vermögensschaden durch schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten oder durch andere strafbare oder nicht strafbare Handlungen verursacht worden ist.

§ 2 Der Leiter des RPA

- (1) Der Leiter des RPA ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Dienstgeschäfte verantwortlich. Er verteilt die Prüfungsgeschäfte und sonstigen Arbeiten, gibt zu ihrer Durchführung die erforderlichen Weisungen und überwacht den Dienst- und Geschäftsbetrieb. An allen wichtigen Prüfungen nimmt er teil.
- (2) Werden bei einer Prüfung wesentliche Unkorrektheiten festgestellt oder ergeben sich zwischen Prüfer und geprüftem Bereich wesentliche Unstimmigkeiten, so sind gleichzeitig Bürgermeister und Rechnungsprüfungsausschussvorsitzender zu informieren.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss ist von den Ergebnissen der Kassen- und Sonderprüfungen sowie allen Prüfungen mit organisatorischen oder finanziellen Auswirkungen zu unterrichten.

- (4) Sitzungsvorlagen des RPA an den Rechnungsprüfungsausschuss und den Rat werden vom Leiter des RPA unterzeichnet.

§ 3

Akteneinsichts- und Auskunftsrecht, Mitteilungspflichten

- (1) Das RPA ist zur Erfüllung seiner Aufgaben befugt, von den städtischen **Sachgebieten**, Betrieben und sonstigen Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage oder Aushändigung von Akten, ADV-Belegen, Schriftstücken und Büchern zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegenstehen.
- (2) Leiter und Prüfer des RPA sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen. Auf Verlangen ist ihnen Zutritt zu allen Räumen und Einsichtnahme in Behälter zu gestatten. Alle vorgenannten Stellen haben dem RPA seine Aufgaben zu erleichtern und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Auf Verlangen des RPA haben sie bei der Aufklärung von Unstimmigkeiten mitzuwirken.
- (3) Das RPA ist über alle in den Sachgebieten festgestellten oder vermuteten Unregelmäßigkeiten unter Darlegung des Sachverhaltes unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (4) Nicht aufklärbare Kassenfehlbeträge sind dem RPA ebenfalls unverzüglich mitzuteilen.

§ 4

Stellungnahmen zu Änderungen, Programmprüfung

- (1) Wenn beabsichtigt ist, wesentliche Neuerungen oder wichtige organisatorische Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts- und Buchhaltungswesens vorzunehmen, ist das RPA so rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen, dass es vor der Entscheidung dazu Stellung nehmen kann.
- (2) Dem RPA sind im Bereich der Finanzbuchhaltung die Fertigstellung und die Übernahme aller ADV-Programme sowie Programmänderungen so rechtzeitig mitzuteilen, dass es die Programmprüfung möglichst noch vor deren Anwendung vornehmen oder die Programmprüfung durch Dritte überwachen kann.

§ 5

Informationsrechte und -pflichten

- (1) Dem RPA sind alle Vorschriften, Verfügungen, Beschlüsse usw., durch die Bestimmungen des Haushalts- und Buchhaltungswesens neu eingeführt, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, unverzüglich nach ihrem Erscheinen mitzuteilen.

- (2) Ferner ist mitzuteilen, wenn Handvorschüsse, Neben- oder Sonderkassen sowie Buchungsstellen oder Konten außerhalb des Haushaltsplanes eingerichtet werden.
- (3) Arbeitsanordnungen, Dienstpläne, Gebührenordnungen und dergleichen sind dem RPA sofort nach Erscheinen, Änderung oder Vereinbarung zuzuleiten.
- (4) Dem RPA sind ferner alle Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) und die Beschlüsse des Rates und seiner Ausschüsse sowie die Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsamt, Wirtschaftsprüfer usw.) zur Kenntnis zuzuleiten.
- (5) Der Leiter des RPA oder ein von ihm beauftragter Prüfer ist berechtigt, im Einzelfall bei prüfungsrelevanten Tagesordnungspunkten an den Rats- und Ausschusssitzungen teilzunehmen. In Zweifelsfällen entscheidet der Bürgermeister bzw. Ausschussvorsitzende.

§ 6

Prüfungsmethoden und –umfang

- (1) Vor Beginn jeder Prüfung ist der Leiter der zu prüfenden Stelle bzw. sein Vertreter zu benachrichtigen. Lediglich bei unvermuteten Kassen- oder Bestandsprüfungen kann schon vorher begonnen werden.
- (2) Die Prüfungsmethoden und den Prüfungsumfang bestimmt das RPA, sofern nichts anderes vorgeschrieben ist. Die Prüfung kann sich auf Stichproben beschränken, wenn diese zur Beurteilung ausreichen, wobei Anzahl und Auswahl der Stichproben so bemessen sein müssen, dass das Prüfungsergebnis mit hinreichender Sicherheit auf den gesamten Prüfbereich übertragbar ist.

§ 7

Prüfungsnachweise, Vorschriftensammlung

- (1) Das RPA hat Nachweise über die vorgenommenen Prüfungen der Kassenbücher, Geld- und sonstige Bestände, Baustellen, Rechnungsunterlagen usw. zu führen.
- (2) Das RPA ist verpflichtet, eine Sammlung der für seine Aufgaben maßgeblichen Gesetze, Urteile sowie sonstigen Bestimmungen und Anordnungen anzulegen und auf dem Laufenden zu halten.

§ 8

Änderungsverbot für Buchungsanweisungen

Es ist dem RPA untersagt, Berichtigungen, Anordnungen und Ergänzungen in Buchungsanordnungen vorzunehmen oder Bescheinigungen auszustellen, die zur Durchführung von Buchhaltungsgeschäften erforderlich sind.

§ 9

Allgemeiner Dienstbetrieb

Für den allgemeinen Dienstbetrieb des RPA sowie für Dienststunden, Urlaub und Dienstbefreiung sind die Vorschriften und Anweisungen maßgebend, die für die übrige Verwaltung gelten.

§ 10

Prüfungsberichte, Ausräumung von Beanstandungen

- (1) Prüfungsberichte sind vom RPA den jeweiligen Leitern der geprüften Stellen zuzuleiten, sofern nicht die Aufklärung von Veruntreuungen oder sonstigen Dienstvergehen die vorübergehende Geheimhaltung erforderlich macht.
- (2) Werden Beanstandungen oder sonstige Prüfungsbemerkungen nicht oder nicht ausreichend innerhalb einer angemessenen Frist beantwortet, ist der Verwaltungsleiter zu unterrichten.

§ 11

Laufende Überwachung der Haushaltswirtschaft

- (1) Das RPA hat die Bewirtschaftung der Ausgabemittel und die Erhebung aller Einnahmen im Laufe des Haushaltsjahres zu überwachen und darauf zu achten, dass die haushalts- und buchhaltungsrechtlichen Vorschriften und allgemeinen Grundsätze beachtet werden.
- (2) Durch die im Laufe des Jahres erfolgende Prüfung der Buchungsanweisungen sowie sonstigen Belege in rechnerischer, förmlicher und sachlicher Hinsicht wird die Prüfung des Jahresabschlusses vorbereitet.

§ 12

Farbe der Prüfzeichen

Die Prüfung der Belege, Sachkonten, Übersichten usw. erfolgt mit urkundenechter grüner Schrift. Anderen Stellen der Verwaltung, abgesehen vom Bauordnungsamt, ist die Verwendung grün schreibender Minen oder Tinte untersagt.

§ 13

Wirtschaftlichkeits- und Zweckmäßigkeitprüfung

- (1) Unter Verwertung der Ergebnisse der laufenden Belegprüfung und des Jahresabschlusses ist die gesamte Haushaltsführung einer zusammenfassenden Prüfung auf Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu unterziehen.
- (2) Gegebenenfalls sind die Stellen, Einrichtungen oder Mittel zu benennen, die eingeschränkt oder eingespart bzw. wo Abläufe vereinfacht oder zweckmäßiger und wirtschaftlicher gestaltet werden könnten.

§ 14

Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabchlusses

- (1) Das RPA erstellt für den Rechnungsprüfungsausschuss den Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses. Im Rahmen der Prüfung hat das RPA einen Bestätigungsvermerk oder einen Vermerk über seine Versagung abzugeben. Nähere Einzelheiten regelt § 101 GO. Gleiches gilt für die Prüfung des Gesamtabchlusses.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses gemäß § 103 Abs. 5 Dritter als Prüfer bedienen.

§ 15

Kassenfehlbeträge, Unregelmäßigkeiten

- (1) Für die Durchführung der Prüfung der Zahlungsabwicklung gelten die Vorschriften der GemHVO sowie der örtlichen Vorschriften nach § 31 GemHVO.
- (2) Können Kassenfehlbeträge nicht geklärt werden oder liegen Buchfälschungen oder sonstige Unregelmäßigkeiten vor, hat das RPA für die Sicherstellung der Kassenbestände, Belege usw. zu sorgen, um eine Verdunkelung des Tatbestandes zu verhindern.

§ 16

Anlagevermögen

Das RPA überwacht im Rahmen der Visakontrolle und der Prüfung des Jahresabschlusses, dass die beweglichen Vermögensgegenstände ordnungsgemäß inventarisiert und die hierzu erforderlichen Verzeichnisse vorschriftsmäßig geführt werden.

§ 17

Prüfung der Sondervermögen

Die aufgrund der Pflichtprüfung von einem öffentlich bestellten Wirtschaftsprüfer zu prüfenden Teile der Geschäftsführung der Sondervermögen bleiben bei der Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens durch das RPA unberücksichtigt.

§ 18

In-Kraft-Treten

Die vorstehende Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.01.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die RPO vom 16.02.1998/25.06.2001 außer Kraft. Für die Prüfung der kameralen Jahresrechnung 2007 ist die bisherige RPO sinngemäß anzuwenden.