

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Düren

Der Rat der Stadt Düren hat in seiner Sitzung am 01.07.2021 folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung für die Durchführung der einschlägigen Bestimmungen der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 14.7.1994 in der zurzeit gültigen Fassung beschlossen:

Inhaltverzeichnis

§ 1 - Rechnungsprüfung - Bedeutung und Ziele	2
§ 2 - Gegenstand und Geltungsbereich	2
§ 3 - Rechnungsprüfungsausschuss	2
§ 4 - Örtliche Rechnungsprüfung - Sonderstellung	3
§ 5 - Örtliche Rechnungsprüfung - Rechnungsprüfungsamt	4
§ 6 - Aufgaben und Aufträge	5
§ 7 - Jahresabschluss- und Gesamtabchlussprüfung	6
§ 8 - Prüfung von Vergabeverfahren	8
§ 9 - Auskunfts-, Informations- und Beteiligungsrechte	9
§ 10 - Durchführung, Berichterstattung und Ausräumung	11
§ 11 - In-Kraft-Treten	13

§ 1 - Rechnungsprüfung - Bedeutung und Ziele

¹Die Rechnungsprüfung ist ein Beratungs- und Kontrollinstrument des Rates. ²Sie beinhaltet eine unabhängige, sachverständige, planmäßige und konstruktive Beurteilung von beabsichtigten, laufenden oder bereits abgeschlossenen Vorgängen und wird durch den Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt als örtliche Rechnungsprüfung ausgeübt. ³Die Rechnungsprüfung unterstützt den Rat bei seinen Entscheidungen und die Stadtverwaltung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben mit dem Ziel, die Ordnungsmäßigkeit, Gesetzmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns zu fördern. ⁴Sie soll Unregelmäßigkeiten und Verfehlungen innerhalb der Stadtverwaltung vorbeugen und begründeten Verdachtsfällen nachgehen. ⁵Die finanziellen Interessen der Stadt sollen geschützt, Schäden nach Möglichkeit vermieden, behoben oder verringert werden.

§ 2 - Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) ¹Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt neben der GO NRW die Aufgaben, den Rahmen und die Grundsätze der örtlichen Rechnungsprüfung. ²Sie trifft darüber hinaus Regelungen für die Zusammenarbeit zwischen der örtlichen Rechnungsprüfung (Rechnungsprüfungsamt) und der Verwaltung.
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung ist von allen Organisationseinheiten der Verwaltung (Ämter, Stabstellen, Einrichtungen, Betriebe etc.) zu beachten, soweit ihre Aufgabenerledigung der örtlichen Rechnungsprüfung unterliegt.

§ 3 - Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) ¹Der Rechnungsprüfungsausschuss ist ein Pflichtausschuss der Stadt Düren (§ 57 Abs. 2 GO NRW). ²Seine Aufgaben bestimmen sich nach der GO NRW. ³Ihm obliegt insbesondere die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts (Jahresabschlussprüfung) und, sofern sie aufgestellt werden, die Prüfung des Gesamtabschlusses und des Gesamtlageberichts (Gesamtabschlussprüfung) – vergl. §§ 59, 102 GO NRW.
- (2) ¹Der Rechnungsprüfungsausschuss bedient sich zur Jahresabschluss- und Gesamtabschlussprüfung des Rechnungsprüfungsamtes als örtliche Rechnungsprüfung. ²Die diesbezüglichen Pflichtaufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung nach den §§ 102 bis 104 GO NRW bleiben hiervon unberührt.
- (3) ¹Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. ²Die/Der Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und mit der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung die Tagesordnung fest. ³Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes als örtliche Rechnungsprüfung nimmt an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teil und genießt hierbei ein Rederecht. ⁴Sie/Er kann weitere Prüfer/innen hinzuziehen, soweit die GO NRW eine Teilnahme nicht vorsieht. ⁵Vorlagen und Mitteilungen des Rechnungsprüfungsamtes werden von der Leiterin/ dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet und dem Rechnungsprüfungsausschuss unmittelbar zugeleitet. ⁶Im Übrigen findet die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Düren und seine Ausschüsse in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

§ 4 - Örtliche Rechnungsprüfung - Sonderstellung

- (1) ¹Die örtliche Rechnungsprüfung ist bei der Erfüllung ihrer Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. ²In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist sie nur dem geltenden Recht unterworfen. ³Sie ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt (§ 101 Abs. 2 GO).
- (2) ¹Ergebnis der örtlichen Rechnungsprüfung soll eine Anregung, Beanstandung oder Feststellung sein. ²Die Berichterstattung im Rahmen der Jahresabschlussprüfung erfolgt in Anlehnung an die Richtlinien des Instituts der Rechnungsprüfer (IDR-Richtlinien). ³Die Kompetenz, hieraus resultierende Entscheidungen zu treffen, ist den zuständigen städtischen Entscheidungsträgern (z.B. Rat, Bürgermeister/in) vorbehalten. ⁴Die örtliche Rechnungsprüfung verfügt gegenüber den geprüften Organisationseinheiten über kein Weisungsrecht. ⁵Die Beurteilung laufender oder geplanter Verwaltungsvorgänge durch die örtliche Rechnungsprüfung entbindet und entlastet die Organisationseinheiten nicht von ihrer Entscheidungs- und Ergebnisverantwortung. ⁶Die von der Verwaltung durchzuführenden Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems sowie die von den Leitungen der Organisationseinheiten auszuübende Dienst- und Fachaufsicht werden durch die örtliche Rechnungsprüfung nicht ersetzt.
- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung ist Prüfeinrichtung im Sinne des § 2 Korruptionsbekämpfungsgesetz Nordrhein-Westfalen.
- (4) In Erfüllung ihrer Prüfungsaufgaben ist die örtliche Rechnungsprüfung berechtigt, personenbezogene Daten im Rahmen der datenschutzrechtlichen Vorschriften zu verarbeiten.
- (5) Unbeschadet ihrer rechtlichen Sonderstellung sind auch für die örtliche Rechnungsprüfung die für alle städtischen Organisationseinheiten und Dienstkräfte geltenden Regelungen maßgebend.

§ 5 - Örtliche Rechnungsprüfung - Rechnungsprüfungsamt

- (1) Die Stadt Düren unterhält als Große kreisangehörige Stadt gem. § 101 Abs. 1 GO NRW als örtliche Rechnungsprüfung ein *Rechnungsprüfungsamt*.
- (2) ¹Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/ dem Leiter und weiteren Prüferinnen und Prüfern. ²Leiter/in und Prüfer/innen werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses vom Rat bestellt und abberufen (§101 Abs. 4 und 5 GO NRW).
- (3) ¹Die Leiterin/ Der Leiter und die Prüfer/innen müssen die für ihr Amt erforderliche Vorbildung, Erfahrung und Eignung besitzen (§ 101 Abs. 3 GO NRW). ²Sie müssen für die Wahrnehmung der Aufgaben persönlich und fachlich geeignet sein und die gebotene Zuverlässigkeit aufweisen. ³Sie müssen – abhängig von ihrem jeweiligen Prüfungsfeld – insbesondere Kenntnisse auf organisatorischen, verwaltungsrechtlichem, haushaltsrechtlichem und/oder technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationsverarbeitung besitzen bzw. sich aneignen.
- (4) ¹Die Leiterin/ Der Leiter und die Prüfer/innen der Rechnungsprüfungsamtes können nicht Mitglieder des Rates sein und dürfen eine andere Stellung innerhalb der Stadt nur innehaben, wenn diese mit ihrer Unabhängigkeit und ihren Prüfungsaufgaben vereinbar ist (§ 101 Abs. 4 GO NRW). ²In die Durchführung von Verwaltungsaufgaben dürfen sie nicht eingebunden werden. ³Zahlungen dürfen sie weder anordnen noch ausführen. ⁴Die mit der Jahresabschluss- und Gesamtabchlussprüfung beauftragten Prüfer/innen dürfen an der Führung der Bücher und an der Aufstellung des Jahresabschlusses/Gesamtabchlusses und des Lageberichts/Gesamtlageberichts nicht mitgewirkt haben. ⁵Es gelten die Befangenheitsvorschriften der GO NRW.
- (5) ¹Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte/r. ²Die Leiterin/ Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist Vorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- (6) ¹Die Leiterin/ Der Leiter stellt einen Prüfungsplan auf und verteilt die Prüfungsaufgaben auf die Prüfer/innen. ²Sie/ Er bestimmt Gegenstand, Umfang, Maßstab, Verfahren, Methode und Reihenfolge der Prüfungen. ³Die Prüfer/innen tragen neben der Leiterin/ dem Leiter die Verantwortung für die Durchführung ihrer Prüfungsaufgaben und für den Inhalt ihrer Prüfungsbemerkung.
- (7) ¹Der Leiter/ Die Leiterin des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Rates teil. ²Sie/ Er kann an den Sitzungen der Ausschüsse teilnehmen, wenn sie/er Angelegenheiten der örtlichen Rechnungsprüfung von der Tagesordnung berührt sieht. ³Auf Verlangen des Rates, eines Ausschusses oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters ist die Leiterin/ der Leiter zur Teilnahme an einer Sitzung sowie zur Stellungnahme zu einem Tagesordnungspunkt verpflichtet. ⁴Die Regelungen des § 3 Abs. 3 bleiben hiervon unberührt.
- (8) ¹Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit der Prüfung verbundenen internen und externen Schriftverkehr selbstständig. ²Bei externem Schriftverkehr sind Briefbogen mit der Bezeichnung *Stadt Düren – Rechnungsprüfungsamt* – zu verwenden.

§ 6 - Aufgaben und Aufträge

- (1) ¹Das Rechnungsprüfungsamt erfüllt die Aufgaben nach den §§ 102 bis 104 GO NRW.
²Andere gesetzliche Aufgaben bleiben unberührt.
- (2) Nach § 102 GO NRW nimmt das Rechnungsprüfungsamt
 1. die Jahresabschlussprüfung,
 2. die Gesamtabchlussprüfung, sofern ein Gesamtabchluss und ein Gesamtlagebericht aufgestellt werden,
 3. die Jahresabschlussprüfung der Sondervermögen der Stadt (Gemeindegliedervermögen, Vermögen der rechtlich unselbstständigen örtlichen Stiftungen, rechtlich unselbstständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen),
wahr.
- (3) Nach § 104 Abs. 1 GO NRW gehören zu den weiteren Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung:
 1. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung,
 2. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
 3. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung, soweit Teilaufgaben der Prüfung nicht Dritten übertragen sind,
 4. entfällt
 5. die Prüfung von Vergaben,
 6. die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung kann nach § 104 Abs. 2 GO NRW ferner folgende Aufgaben wahrnehmen:
 1. die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
 2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und das Rechnungswesen der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Stadt nach § 107 Abs. 2 GO NRW.
 3. 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 § 114a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat, prüfen.
- (5) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt gem. § 104 Abs. 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
 1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 2. die Erledigung von Prüfungsaufgaben, die in Satzungen, Vereinbarungen u.Ä. mit freien Trägern, Vereinen und sonstigen Einrichtungen (z.B. Zweckverbände) beschrieben sind,
 3. die Prüfung von Kontierungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (Visakontrolle), soweit und solange die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung dies aus gegebenem Anlass und nach Maßgabe eines von ihr festgelegten Verfahrens für geboten hält,

4. die Prüfung von und die Beratung zu Bauplanungen, Bauausführungen und Bauabrechnungen exemplarisch vor, während und/oder nach den Bauvorhaben,
 5. die Prüfung der Kostenrechnungen sowie der Gebühren- und Entgeltbedarfsberechnungen,
 6. die Korruptionsvorbeugung; die Prüfung (bei begründetem Verdacht auf oder bei Vorliegen) von Unregelmäßigkeiten und Verfehlungen (z.B. bei Veruntreuung, Unterschlagung, Vorteilmahme, Amtsmissbrauch, Interessenkollision) oder von anderen groben Pflichtverletzungen, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden oder zu befürchten ist; die Erledigung der Aufgaben einer Prüfeinrichtung gemäß Korruptionsbekämpfungsgesetz Nordrhein-Westfalen,
 7. die Prüfung von Zuwendungen externer Bewilligungsbehörden nach Maßgabe der in den Bewilligungsbescheiden aufgeführten Bestimmungen,
 8. die Prüfung von Sponsoring-Verträgen.
- (6) ¹Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen. ²Das Rechnungsprüfungsamt ist bei allen beabsichtigten Regelungen, die ihre Prüfungsaufgaben betreffen, zu beteiligen.
- (7) Die Bürgermeisterin/ Der Bürgermeister kann innerhalb ihres/ seines Aufgabenbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen (§104 Abs. 4 GO NRW).
- (8) ¹Aufgabenübertragung und Auftragserteilung dürfen nicht dazu führen, dass die ordnungsgemäße Erledigung der gesetzlichen Prüfungsaufgaben beeinträchtigt wird. ²Die Leiterin/ der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der gesetzlichen Prüfungsaufgaben erforderlich ist.

§ 7 - Jahresabschluss- und Gesamtabchlussprüfung

- (1) ¹Nach Aufstellung durch die Kämmerin/den Kämmerer leitet das Amt für Finanzen die von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister bestätigten Entwürfe des Jahresabschlusses und des Lageberichts mit ihren Bestandteilen und Anlagen dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.
²Soweit es die Vorbereitung der Jahresabschlussprüfung erfordert, erteilt das Amt für Finanzen dem Rechnungsprüfungsamt auf Verlangen bereits vor der Aufstellung des Jahresabschlusses die für erforderlich erachteten Auskünfte und stellt Nachweise zur Verfügung.
- (2) ¹Das Rechnungsprüfungsamt prüft den Jahresabschluss nach Maßgabe des § 102 GO NRW, wobei die Leiterin/ der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes Methode, Umfang und Inhalt der Prüfung bestimmt.
²Das Rechnungsprüfungsamt berichtet über Art und Umfang sowie über das Ergebnis seiner Prüfung, versieht seinen Prüfungsbericht mit einem Bestätigungsvermerk im Sinne des Handelsgesetzbuches und leitet Bericht und Vermerk zur Beratung an den Rechnungsprüfungsausschuss sowie zur Kenntnisnahme an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und die Dezernentinnen/Dezernenten weiter.

(3) ¹Zum Ergebnis der Jahresabschlussprüfung des Rechnungsprüfungsamtes hat der Rechnungsprüfungsausschuss dem Rat gegenüber schriftlich Stellung zu nehmen in Form eines zu beschließenden Prüfungsberichts. ²Soweit sich der Rechnungsprüfungsausschuss hierbei der Beurteilung des Rechnungsprüfungsamtes anschließt, erklärt er deren Bericht zum Gegenstand seiner Stellungnahme gegenüber dem Rat. ³Weicht seine Beurteilung vom Prüfungsbericht oder vom Bestätigungsvermerk ab, so hält er dies in seinem Prüfungsbericht fest.

⁴Am Schluss seines Prüfungsberichtes hat der Rechnungsprüfungsausschuss zu erklären, ob er nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen erhebt oder ob er den aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht billigt. ⁵Hinsichtlich der Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters unterbreitet er dem Rat seine Empfehlung (vergl. § 59 Abs. 3 GO NRW).

(4) ¹Wird der Jahresabschluss oder der Lagebericht geändert, nachdem das Rechnungsprüfungsamt seinen Prüfungsbericht und Bestätigungsvermerk dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, leitet das Amt für Finanzen die Unterlagen erneut dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Rechnungsprüfungsamt zur Beurteilung zu. ²Soweit die Änderung eine Prüfung erfordert, berichtet das Rechnungsprüfungsamt hierüber erneut, ergänzt seinen Bestätigungsvermerk und leitet Bericht und Vermerk zur Beratung an den Rechnungsprüfungsausschuss sowie zur Kenntnisnahme an die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und die Dezernentinnen/Dezernenten weiter.

(5) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft den (ggf. geänderten) Jahresabschluss und den (ggf. geänderten) Lageplan unter Einbezug des (ggf. ergänzten) Prüfungsberichtes und des (ggf. ergänzten) Bestätigungsvermerks des Rechnungsprüfungsamtes (vergl. § 59 Abs. 4 GO)

(6) ¹Der Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsausschusses und, soweit dieser hiervon abweicht, der Prüfungsbericht des Rechnungsprüfungsamtes stellen die Grundlage für die vom Rat zu beschließende Feststellung des Jahresabschlusses dar. ²Das Amt für Finanzen leitet die Unterlagen dem Rat zur Entscheidung zu. ³Neben der Feststellung des Jahresabschlusses entscheidet der Rat über die Entlastung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.

(7) Für die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 4 GO NRW benannten Sondervermögen der Stadt sowie für die Gesamtabchlussprüfung finden die Absätze 1 bis 6 entsprechende Anwendung.

§ 8 - Prüfung von Vergabeverfahren

(1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt die Prüfung von Vergaben (104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW).

(2) ¹Beabsichtigte Vergaben und Vertragsabschlüsse im Sinne des Vergaberechts, bei denen der kalkulierte Auftragswert 15.000,00 € netto übersteigt, sind dem Rechnungsprüfungsamt zur begleitenden Prüfung vorzulegen. ²Der seiner Absicht und seinem Inhalt nach zeitlich und zweckentsprechend als zusammenhängend erkennbare Gesamtauftrag darf nicht in Einzelaufträge zerlegt werden, um der Vorlage nach Satz 1 zu entgehen. ³Soweit der Auftragsvergabe ein Eröffnungstermin mit der Zulassung von Angeboten vorausgegangen ist, sind die Angebotsunterlagen und dazugehörige Schriftstücke nach rechnerischer Prüfung unmittelbar dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.

⁴Die erforderlichen Unterlagen zur eigentlichen Auftragsvergabe sind dem Rechnungsprüfungsamt so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist. ⁵Regelmäßig sind folgende Unterlagen erforderlich:

1. Auftragsschreiben (Entwurf) in dreifacher Ausfertigung,
2. Niederschrift der Submission oder des Protokolls der Angebotseröffnung,
3. Wertung der Angebote,
4. Preisspiegel,
5. die drei wirtschaftlichsten Angebote (soweit notwendig bzw. vorliegend), ggf. zusätzlich die von der Wertung ausgeschlossenen Angebote,
6. Vergabevermerk, der mindestens folgende Angaben enthalten muss:
 - 6.1 Bezeichnung der Leistungen oder der Baumaßnahme bzw. des Gewerks,
 - 6.2 Begründung der Wahl der Vergabeart,
 - 6.3 Aussagen zu den haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, ggf. Begründung zur vorläufigen Haushaltsführung,
 - 6.4 Grundlage für die Auftragsvergabe (Beschlusslage politischer Gremien oder Geschäft der laufenden Verwaltung),
 - 6.5 Kostenschätzung der Maßnahme,
 - 6.6 ermittelte Auftragssumme,
 - 6.7 Vergabevorschlag mit Begründung, ggf. Begründung für die Aufhebung der Ausschreibung.

⁶Stimmt das Rechnungsprüfungsamt der Erteilung eines Auftrags bzw. dem Abschluss eines Vertrages nicht zu, entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. ⁷Nachtrags- und Erweiterungsaufträge sind dem Rechnungsprüfungsamt mit den Unterlagen nach Satz 5 vorzulegen, wenn deren Auftragswert die Betragsgrenze nach § 8 Abs. 1 Satz 1 übersteigt oder wenn infolge der Auftragserhöhung des Gesamtauftragswertes die Betragsgrenze nach § 8 Abs. 1 Satz 1 überschritten wird. ⁸Zusammengehörige Nachträge dürfen nicht in Einzelnachträge zerlegt werden, um die Vorlage zu umgehen.

(3) Die Rechte des Rechnungsprüfungsamtes, beabsichtigte Vergaben und Vertragsabschlüsse unterhalb der in Absatz 1 Satz 1 genannten Betragsgrenze begleitend und bereits vergebene Aufträge oder bereits abgeschlossene Verträge nachgehend prüfen zu können, bleiben unberührt.

- (4) Soweit die internen Vergaberichtlinien der Stadt zur Vereinheitlichung des Vergabeverfahrens Betragsgrenzen für die Wahl der Vergabeart vorsehen, bedürfen Abweichungen hiervon nach Anhörung des Rechnungsprüfungsamtes der schriftlichen Genehmigung der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters.
- (5) ¹Die Organisationseinheiten haben Tatsachen, die Anhaltspunkte für Verfehlungen im Sinne des Korruptionsbekämpfungsgesetzes Nordrhein-Westfalen darstellen können, dem Rechnungsprüfungsamt und der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister unmittelbar und unverzüglich mitzuteilen. ²Sofern nach dem Ergebnis einer gemeinsamen Abstimmung eine Anzeige an das Landeskriminalamt erfolgen soll, erstellen die Organisationseinheiten eine Vorlage für die Bürgermeisterin/den Bürgermeister.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt ist über vergaberechtliche Rechtsstreitigkeiten (z.B. Verfahren vor der Vergabekammer) unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

§ 9 - Auskunfts-, Informations- und Beteiligungsrechte

- (1) ¹Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern. ²Es kann alle Aufklärungen und Nachweise von den Organisationseinheiten verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. ³Akten, Schriftstücke, Bücher, Datenbestände und sonstige Unterlagen sind den Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden, ferner sind ihnen Lesezugriffe auf EDV-Programme und elektronische Datenverzeichnisse zu gewähren, sofern gesetzliche Regelungen nicht entgegenstehen. ⁴Auskünfte sind auch dann zu erteilen und Unterlagen vorzulegen, wenn ein Prüfungsbedarf geklärt oder eine Prüfung vorbereitet werden soll.

⁵Den Prüferinnen/Prüfern des Rechnungsprüfungsamtes ist auf Verlangen der Zutritt zu allen Diensträumen, Grundstücken und Baustellen sowie das Öffnen von Behältnissen, Dateien, Datenbanken etc. zu gestatten. ⁶Sie sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen durchzuführen, Veranstaltungen zu besuchen, die zu prüfenden Organisationseinheiten aufzusuchen und sich angeschaffte Gegenstände oder Verfahren erläutern zu lassen. ⁷Sie sind berechtigt, Gegenstände, Unterlagen und Datenbestände im Rahmen der Prüfung zu § 6 Abs. 5 Nr. 6 sicherzustellen bzw. vom Hauptamt im Bereich der EDV sicherstellen zu lassen.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle wichtigen organisatorischen, personellen, haushalts- und kassenmäßigen oder vergaberechtlichen Planungen, Projekte, Änderungen oder Neueinrichtungen in der Verwaltung mitzuteilen.
- (3) ¹Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte externer Stellen (Bundrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Bezirksregierung, Finanzamt, Krankenkassen, Wirtschaftsprüfer u.Ä.), die Organisationsgutachten des Hauptamtes oder extern Beauftragter und die diesbezüglichen Stellungnahmen der Verwaltung zuzuleiten. ²Ferner sind dem Rechnungsprüfungsamt die den städtischen Haushalt betreffenden Genehmigungen und Auflagen des Kreises Düren zuzuleiten.

- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind Dienstanweisungen vor ihrem Erlass, ihrer (nicht nur redaktionellen) Änderung oder Aufhebung zur Kenntnisnahme und möglichen Stellungnahme zuzuleiten.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) und die Niederschriften zu den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse in Form der Einrichtung eines Lesezugriffs auf das EDV-Fachprogramm zur Verfügung zu stellen.
- (6) ¹Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Einrichtung und Aufhebung von Geldannahmestellen und Handvorschüssen anzuzeigen. ²Kassenfehlbeträge sind dem Rechnungsprüfungsamt bekannt zu geben. ³Vor der Einführung von Gutscheinen oder anderen geldwerten Drucksachen ist das Rechnungsprüfungsamt zu hören.
- (7) ¹Vor der Entscheidung über die Beschaffung und den Einsatz neuer EDV-Programme (inklusive wesentlicher Programmänderungen in Form von Updates etc.), mit denen buchhaltungsrelevante Daten verarbeitet werden bzw. die Schnittstellen mit dem Buchhaltungsprogramm aufweisen, sind dem Rechnungsprüfungsamt die Programm-Dokumentationen zuzuleiten und Testumgebungen einzurichten. ²Das Rechnungsprüfungsamt kann Teilaufgaben der Prüfung Dritten übertragen.

³Kassenwirksame Unregelmäßigkeiten, beispielsweise bedingt durch Fehler im Einsatz befindlicher Programme (Anwendungsfehler ausgenommen), sind dem Rechnungsprüfungsamt unverzüglich mitzuteilen.

- (8) Die mit der Verwaltung von Vorräten und Vermögensbeständen betrauten Dienstkräfte haben festgestellte Fehlbestände unverzüglich dem Rechnungsprüfungsamt anzuzeigen.
- (9) Für die Betätigungsprüfung nach § 6 Abs. 4 Nr. 3 sind dem Rechnungsprüfungsamt auf Verlangen Bilanzen, Prüfungsberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o.Ä. sowie Geschäfts- und Lageberichte von städtischen Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, vorzulegen.
- (10) ¹Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Unterlagen gem. der Dienstanweisung über die Einrichtung, Durchführung und Auswertung der Kostenrechnung von allen Organisationseinheiten, in denen eine Kostenrechnung durchgeführt wird, rechtzeitig vorzulegen.

²Ferner sind dem Rechnungsprüfungsamt die ortsrechtlichen Bestimmungen, mit denen öffentliche Abgaben und privatrechtliche Entgelte auf Basis einer Kostenrechnung mit Gebühren- bzw. Entgeltkalkulation festgesetzt oder angepasst werden sollen, vor ihrem Erlass zur Stellungnahme zuzuleiten. ³Entsprechende Beschlussvorlagen für den Rat sind vom Rechnungsprüfungsamt Rechnungsprüfung mitzuzeichnen.

- (11) ¹Das Rechnungsprüfungsamt ist von der im Einzelfall betroffenen Organisationseinheit unter Darlegung des Sachverhaltes unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht auf strafbare Handlungen, Unregelmäßigkeiten, Verfehlungen oder andere grobe Pflichtverletzungen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt, für die von der Stadt zu verwaltenden fremden Finanzmittel oder für die Sondervermögen der Stadt entstanden oder zu befürchten ist. ²Das Gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Raub etc. ³Entsprechende Schadens- und Verlustmeldungen leitet das Amt für Recht und Ordnung in Kopie weiter an das Rechnungsprüfungsamt. ⁴Werden im Zuge einer Prüfung strafbare Handlungen, Unregelmäßigkeiten, Verfehlungen oder andere grobe Pflichtverletzungen vermutet oder festgestellt, so hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die Bürgermeisterin/den Bürgermeister und die Leitung des Personalamtes zu unterrichten.
- (12) Dem Rechnungsprüfungsamt sind von den jeweils zuständigen Organisationseinheiten alle Zuwendungsbescheide externer Bewilligungsbehörden nach Eingang in Kopie zuzuleiten, mit denen der Stadt Prüfungshandlungen bzw. Testate der örtlichen Rechnungsprüfung abverlangt werden.
- (13) ¹Dem Rechnungsprüfungsamt sind Sponsoring-Verträge vor ihrem Abschluss zur Stellungnahme zuzuleiten. ²Sofern Sponsoring in Form der Zuwendung von ins Eigentum der Stadt übergehenden Sachwerten erfolgen soll, ist das Rechnungsprüfungsamt zur Beurteilung etwaiger Folgekosten zu hören. ³Der Jahresbericht über die Sponsoring-Aktivitäten der Stadt ist dem Rechnungsprüfungsamt zur Kenntnisnahme und möglichen Stellungnahme zuzuleiten. ⁴Auf die Dienstanweisung zum Umgang mit Sponsoring wird verwiesen.

§ 10 - Durchführung, Berichterstattung und Ausräumung

- (1) ¹Das Rechnungsprüfungsamt hat seine Prüfung der Leitung der geprüften Organisationseinheit anzukündigen, soweit dies der Prüfungszweck zulässt. ²Bei regelmäßigen Prüfungen genügt eine einmalige, bei unvermuteten Prüfungen eine nachträgliche Unterrichtung.
- (2) ¹Das Rechnungsprüfungsamt hat über Art, Umfang sowie über das Ergebnis seiner Prüfung auf der Grundlage eines möglichst hinreichend von ihm aufzuklärenden Sachverhalts grundsätzlich schriftlich zu berichten (Prüfungsbericht). ²Ergebnis der Prüfung soll eine Anregung, Beanstandung oder Feststellung (Prüfungsbemerkungen) sein:

Anregung (A)	=	Anregung, deren Beachtung empfohlen wird
Beanstandung (B)	=	Beanstandung, zu der Stellungnahme erwartet wird
Feststellung (F)	=	Kommentar, Darstellung und Beurteilung von Handlungsoptionen, Hinweise
Wiederholung (W)	=	Wiederholung einer früheren Prüfungsbemerkung.

³Die Berichterstattung im Rahmen der Jahresabschlussprüfung erfolgt in Anlehnung an die IDR-Richtlinien.

⁴Die Prüfungsberichte sind mit Ausnahme des Prüfberichtes zum Jahresabschluss von der Prüferin/dem Prüfer und der Leiterin/ dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes zu unterschreiben. ⁵Die geprüften Belege und Unterlagen sind mit einem Prüfungsvermerk in Form eines Handzeichens der Prüferin/des Prüfers mit Datum oder in Form eines Stempeldrucks, jeweils in grüner Farbe, zu versehen.

⁶Im Falle einer regelmäßigen Prüfung kann das Prüfungsergebnis alternativ in Form eines Prüfungs- oder Sichtvermerkes festgehalten werden.

- (3) ¹Vor Abfassung des endgültigen Prüfungsberichts sollen die wesentlichen Erkenntnisse der Prüfung mit der Leitung der geprüften Organisationseinheit in einem Abschlussgespräch besprochen werden. ²Das Rechnungsprüfungsamt hat der geprüften Organisationseinheit zu diesem Zweck seinen Berichtsentwurf zur Verfügung zu stellen. ³Der endgültige Prüfungsbericht ist der Leitung der geprüften Organisationseinheit auf dem Dienstweg zukommen zu lassen.

⁴Bei regelmäßigen Prüfungen ist der Prüfungsvermerk ist der geprüften Organisationseinheit unmittelbar zuzuleiten.

⁵Sofern Prüfungsbemerkungen von organisationsübergreifender Bedeutung sind, sind die betreffenden Organisationseinheiten zu unterrichten, darunter regelmäßig das Hauptamt und das Amt für Finanzen aufgrund ihrer Zuständigkeit für die Aufgaben Organisation und finanzwirtschaftliche Steuerung.

- (4) ¹Zu den im Prüfungsbericht enthaltenen, fortlaufend nummerierten Prüfungsbemerkungen hat die Leitung der geprüften Organisationseinheit in angemessener Frist schriftlich auf dem Dienstweg (Ausräumungsverfahren). ²Abhängig vom Prüfungsergebnis hat sie insbesondere zu erklären, ob sie die Kritik anerkennt, ob und ggf. wie sie anerkannte Mängel beseitigt und ob sie Anregungen aufgreift. ³Soweit entsprechende Erklärungen bereits mündlich vor Abfassung des endgültigen Prüfungsberichts abgegeben worden sind, hat das Rechnungsprüfungsamt sie in seinen endgültigen Prüfungsbericht aufzunehmen. ⁴Eine schriftliche Stellungnahme ist in diesem Fall bzw. bei nicht nummerierten Prüfungsbemerkungen nicht erforderlich.
- (5) Im Falle einer regelmäßigen Prüfung kann das Rechnungsprüfungsamt ein nicht-förmliches Ausräumungsverfahren betreiben.
- (6) Stoßen die Prüfung oder das Ausräumungsverfahren auf Schwierigkeiten, so hat der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes die Bürgermeisterin/den Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.
- (7) ¹Sofern der Prüfungsbericht Prüfungsbemerkungen von wesentlicher Bedeutung enthält oder der Umgang mit den Prüfungsbemerkungen Anlass zu Kritik gibt, hat das Rechnungsprüfungsamt den Bericht (ggf. auszugsweise) zusammen mit den Stellungnahmen des Ausräumungsverfahrens dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung vorzulegen. ²Was als wesentlich bzw. als kritikwürdig zu bewerten ist, bestimmt der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes.
- (8) Bei der (auszugsweisen) Weitergabe des Prüfungsberichts und der Stellungnahmen des Ausräumungsverfahrens hat das Rechnungsprüfungsamt den Erfordernissen des Datenschutzes Rechnung zu tragen.

§ 11 - In-Kraft-Treten

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. ²Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 18.12.2013 außer Kraft.

Düren, den 13.07.2021

gez. Hissel

Hissel
Erster Beigeordneter und Stadtkämmerer