



---

## Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Frechen vom 29.04.2015

### Präambel

Der Rat der Stadt Frechen hat in seiner Sitzung am 28.04.2015 für die Durchführung der in den §§ 59 Absatz 3, 101 bis 104 und 116 der Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

### § 1 Örtliche Prüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung wird durch den Rechnungsprüfungsausschuss und gemäß § 102 GO durch das Prüfungsamt wahrgenommen.
- (2) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses ergeben sich aus der Zuständigkeitsordnung der Stadt Frechen in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Vorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss werden vom Leiter/ von der Leiterin des Prüfungsamtes unterzeichnet, sofern der Bürgermeister sich dies nicht vorbehalten hat und sind mit der Einladung zur Sitzung dem Bürgermeister, den Wahlbeamten/ Wahlbeamtinnen und Fachdienstleitern/ Fachdienstleiterinnen zur Kenntnis zu geben.

### § 2 Rechtsstellung des Prüfungsamtes

- (1) Das Prüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (2) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Prüfungsamt an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.
- (3) Dienstvorgesetzter der Bediensteten des Prüfungsamtes ist der Bürgermeister. Sämtlicher Schriftverkehr zwischen dem Bürgermeister in seiner Eigenschaft als Dienstvorgesetzter und dem Prüfungsamt ist dem/ der Vorsitzenden und dem/ der stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist der Leiter/ die Leiterin des Prüfungsamtes nach Abstimmung mit dem Bürgermeister berechtigt, bei der Anwendung von Vorschriften der Rechnungsprüfungsordnung über Art und Umfang der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen vorzunehmen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch nicht ein Gesetz verletzt wird.



### **§ 3**

#### **Mitarbeiter/-innen des Prüfungsamtes**

- (1) Das Prüfungsamt besteht aus der Leiterin oder dem Leiter, den Prüferinnen und Prüfern und den sonstigen Dienstkräften.
- (2) Der Rat bestellt die Leiterin oder den Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Prüfungsamtes und beruft sie ab (§ 104 Absatz 2 GO NRW).
- (3) Der Leiter/ die Leiterin und die Prüfer/ Prüferinnen sollen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über eine umfassende Kenntnis der gesamten städtischen Verwaltung verfügen.
- (4) Der Amtsleiter/ die Amtsleiterin stellt die Prüfplanung auf. Er/ sie trägt neben den Prüfern/ Prüferinnen die Verantwortung für den Inhalt und die Durchführung der Prüfungsgeschäfte.

### **§ 4**

#### **Aufgaben des Prüfungsamtes**

- (1) Das Prüfungsamt überwacht die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung sowie die wirtschaftliche Betätigung der Stadt Frechen.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung hat folgende gesetzliche Aufgaben gemäß § 103 Abs. 1 GO NRW:
  1. die Prüfung des Jahresabschlusses der Stadt (§ 101 GO NRW),
  2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 4 GO NRW benannten Sondervermögen,
  3. die Prüfung des Gesamtabschlusses (§ 106 GO NRW),
  4. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
  5. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
  6. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
  7. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung,
  8. die Prüfung von Vergaben auch im Hinblick auf Vorteilsannahmen

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

- (3) Der Rat erwartet innerhalb der Berichterstattung und Beratung des Prüfungsamtes Aussagen zu folgenden Problemstellungen, sofern es sich nicht bereits um gesetzliche Pflichtaufgaben handelt (übertragene Aufgaben):



### Beratung von Rat und Verwaltungsführung

- Mitwirkung an der Aufklärung von Fehlbeständen an Vermögen, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund
- gutachterliche Stellungnahmen zu Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
- gutachterliche Stellungnahmen zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art
- gutachterliche Stellungnahmen zum Einsatz der technikerunterstützenden Informationsverarbeitung, zum Datenschutz und Datensicherheit
- begleitende Prüfung der Einweisung in Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen, der Festsetzung des Dienstalters und des Ruhedienstalters
- Prüfung der Kostenrechnung und der Gebührenbedarfsberechnung der kostenrechnenden Einrichtungen
- Prüfung der Bewertungen der Angestellten- und Beamtenstellen
- Überwachung der Vergabeverfahren im Hinblick auf Vorteilsannahmen
- Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
- Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen, wobei auf die Jahresabschlussprüfung nach § 106 GO mit abzustellen ist, in folgenden Bereichen:
  - Ordnungsmäßigkeit des Belegwesens
  - Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
  - Prüfung der Entgeltkalkulationen und finanziellen Abwicklungen zwischen Stadt und FUB
  - Prüfung der Vergaben (bei Anwendung der VOL und VOB)
- gutachterliche Stellungnahmen bei der Prüfung der Vor- und Ausführungsplanung bei Bauvorhaben

### Berichterstattung an Rat und Verwaltungsführung

- Prüfung der Jahresabschlüsse
- Prüfung der Gesamtabchlüsse
- lfd. Prüfung der Vorgänge und Belege in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
- dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie
- die Vornahme von Kassenprüfungen
- bei Automation im Bereich der Haushaltswirtschaft die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung
- Prüfung von Vergaben
- Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
- Durchführen der Visakontrolle
- Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen
- Betätigungsprüfung
- Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens vorbehalten hat
- techn. wirtschaftliche Prüfung von Kostenberechnungen nach § 14 Abs. 2 und 3 GemHVO



#### Berichterstattung an Kreis, LRH und BRH

- Prüfung der Finanzvorfälle nach § 100 Abs. 4 Landeshaushaltsordnung
  - Prüfung der Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Sozialhilfaufgaben
- (4) Das Prüfungsamt hat bei allen Prüfungen besonders darauf zu achten
- ob bei den Ausgaben wirtschaftlich und sparsam verfahren worden und bei Einnahmen das Interesse der Stadt auch hinsichtlich des rechtzeitigen und vollständigen Eingangs gewahrt ist,
  - ob nicht Einrichtungen aufrechterhalten geblieben oder in sonstiger Weise Mittel verausgabt worden sind, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks hätten eingeschränkt oder erspart werden können.
- (5) Weitere Prüfaufträge können dem Prüfungsamt
1. vom Rat der Stadt Frechen (§ 103 Abs. 2 GO NRW)
  2. vom Bürgermeister der Stadt Frechen (§ 103 Abs. 3 GO NRW) erteilt werden.
- (6) Durch die Übertragung von besonderen Prüfaufträgen dürfen gesetzliche Pflichtaufgaben des Prüfungsamtes nicht beeinträchtigt werden.
- (7) Die Ergebnisse von Prüfungen sind in Berichten darzustellen. Sollen Prüfungsberichte im Rechnungsprüfungsausschuss oder im Rat behandelt werden, ist dem Bürgermeister ausreichend Gelegenheit zu geben, zum Bericht Stellung zu nehmen. Bericht und Stellungnahme sind zusammen in die Beratung einzubringen.

### **§ 5**

#### **Befugnisse des Prüfungsamtes**

- (1) Das Prüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den städtischen Fachdiensten, Abteilungen, Einrichtungen und Betrieben der Stadt jede für die Prüfung notwendige Auskunft und die Vorlage und Einsehung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegenstehen. Zutritt zu allen Räumen sowie die Öffnung von Behältern usw. ist zu gestatten.
- (2) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Prüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich durch einen vom Bürgermeister ausgestellten Dienstaussweis mit Lichtbild aus.
- (3) Das Prüfungsamt ist nicht berechtigt, selbst Verwaltungsgeschäfte vorzunehmen, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.
- (4) Wenn bei einer Prüfung Hindernisse oder außergewöhnliche Schwierigkeiten auftreten, hat der Leiter/ die Leiterin des Prüfungsamtes den Bürgermeister zu verständigen und gegebenenfalls von ihm die Anordnung der erforderlichen Maßnahmen zu erbitten.



- (5) Der Leiter/ die Leiterin oder der Vertreter/ die Vertreterin des Prüfungsamtes ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Andere Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen nehmen nach Abstimmung mit dem Bürgermeister und dem Leiter/ der Leiterin des Prüfungsamtes an entsprechenden Sitzungen teil.

## **§ 6**

### **Anzeige von Unregelmäßigkeiten**

- (1) Das Prüfungsamt 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 - die in Dienststellen, Betrieben oder Einrichtungen festgestellt werden, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (2) Das gleiche gilt auch bei Verlusten durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige unerlaubte Handlungen sowie bei Kassenfehlbeträgen über 50,00 € im Einzelfall.
- (3) Berichte über die Prüfung von Unregelmäßigkeiten sollen folgende Angaben enthalten:
- Art, Ort und Zeit der Verfehlung
  - Umfang des Schadens (Höhe in Euro)
  - Beteiligte Dienstkräfte
  - Beteiligte andere Personen
  - Mängel bei Sicherheitsmaßnahmen
  - Getroffene Maßnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden
  - Änderungsvorschläge
- (4) Wenn Kassenfehlbeträge nicht geklärt werden können oder ein Verdacht auf Buchfälschungen oder andere Unregelmäßigkeiten vorliegt, über deren Entstehung keine hinreichende Klarheit zu erlangen ist, hat der Prüfer/ die Prüferin unverzüglich dafür zu sorgen, dass Konten und Belege usw. sichergestellt werden, um zu verhüten, dass Eintragungen in den Büchern und Konten geändert werden oder durch andere Handlungen der Tatbestand verdunkelt wird.

## **§ 7**

### **Mitwirkung des Prüfungsamtes**

- (1) Das Prüfungsamt ist rechtzeitig anzuhören und ihm ist Gelegenheit zur gutachterlichen Äußerung zu geben zu
- Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,
  - wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art,
  - dem wirtschaftlichen Einsatz der technikerunterstützten Informationsverarbeitung
  - der Einführung oder Änderung geldwerter Drucksachen,
  - der Einrichtung von Zahlstellen, Büro- und Nebenkassen.



## **§ 8** **Unterrichtung des Prüfungsamtes**

- (1) Dem Prüfungsamt sind unverzüglich zuzuleiten:
- alle Verfügungen und Bestimmungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden,
  - Vorschriften und Verfügungen als Prüfgrundlagen, wie z. B. Dienstpläne, Lohnstarife, Preis- und Entgeltverzeichnisse, Gebührenordnungen usw.,
  - Verfügungen der Aufsichtsbehörde, sofern sie für die Durchführung der Prüfarbeiten von Bedeutung sind,
  - Einladungen mit Vorlagen und Niederschriften der Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse/Gremien,
  - Prüfungsberichte übergeordneter und sonstiger Behörden (z.B. Bundes- und Landesrechnungshof, GPA, Bezirksregierung, Finanzamt) sowie der Wirtschaftsprüfer,
  - die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte und Prüfungsberichte wirtschaftlicher Unternehmen und öffentlicher Einrichtungen der Stadt Frechen sowie die Unterlagen von Unternehmen und Einrichtungen, an denen die Stadt Frechen zu mehr als 25 % der Anteile beteiligt ist und ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften mehr als die Hälfte der Anteile zusteht,
  - der Beteiligungsbericht,
  - Hinweise und Regelungen über Aktivitäten im Zusammenhang mit Verwaltungsreform (Niederschriften des Lenkungsausschusses, der Arbeits- und Projektgruppen).
- (2) Der Bürgermeister räumt dem Prüfungsamt im Rahmen der Befugnisse und Aufgaben des Prüfungsamtes die Möglichkeit ein, an Sitzungen von Arbeits- und Projektgruppen innerhalb der Verwaltung teilzunehmen. Diese Möglichkeit beschränkt sich auf die Themenbereiche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns, Leistungserbringung und Entgeltfestsetzung. Falls dienstliche Belange die Teilnahme des Prüfungsamtes im Einzelfall als unzumutbar erscheinen lassen, sichert der Bürgermeister dem Prüfungsamt die notwendigen Informationen zu

## **§ 9** **Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabschlusses**

- (1) Der Bürgermeister leitet den vom Kämmerer aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht der örtlichen Rechnungsprüfung zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt die örtliche Rechnungsprüfung die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfs zur Verfügung. Der korrigierte Jahresabschluss wird vom Kämmerer und vom Bürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.



- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung gemäß § 101 Abs. 3 bis 7 GO NRW zur Beratung zu. Der Bericht und der Vermerk sind von der Leitung zu unterzeichnen. Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses wird dem Rechnungsprüfungsausschuss gemäß § 2 Abs. 1 der Geschäftsordnung vor der Sitzung des Ausschusses, in der über den Bericht zu beraten ist, zugeleitet.
- (4) Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabchluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht geändert, nachdem die örtliche Rechnungsprüfung ihren Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, so sind diese Unterlagen, soweit die Änderung es erfordert, erneut zu prüfen. Die Absätze 1 bis 3 finden entsprechende Anwendung.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht der örtlichen Rechnungsprüfung. In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen (§ 101 Abs. 2 GO NRW) und legt diesen mit dem Schlussbericht dem Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Beschlussfassung über die Entlastung vor. Der Bestätigungsvermerk ist vom/ von der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterzeichnen.
- (6) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfungsbericht zu geben. Das gilt auch, soweit der Kämmerer von seinem Recht nach § 95 Abs. 3 Satz 3 GO NRW Gebrauch macht.
- (7) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung der örtlichen Rechnungsprüfung übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung der Leitung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (8) Die Absätze 1 bis 7 finden gemäß § 116 GO NRW für die Prüfung des Gesamtabchlusses entsprechende Anwendung.

## **§ 10 Sonstige Berichte**

- (1) Neben den Prüfberichten zum Jahres- und Gesamtabchluss ist vom Prüfungsamt nach Prüfung des Haushaltsjahres ein Schlussbericht über die übrigen durchgeführten Prüfungen abzugeben, der einen Überblick über die Prüftätigkeit und die Prüfergebnisse enthalten, die verbliebenen Beanstandungen und Mängel sowie die Stellungnahme des jeweils betroffenen Fachdienstes hierzu aufführen, sowie die sich aus der Prüfung ergebenden wichtigen Anregungen und Vorschläge darstellen soll. Der Schlussbericht wird dem Rechnungsprüfungsausschuss gemäß § 2 Abs. 1 der Geschäftsordnung vor der Sitzung des Ausschusses, in der über den Bericht zu beraten ist, zugeleitet.



- (2) Berichte über andere Prüfungen mit bedeutsamem Ergebnis, insbesondere über die vom Rat veranlassten, sind dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Prüfungsamtes nehmen an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teil, der Leiter/ die Leiterin hat den Bericht zur Jahresrechnung zu erstatten und die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

### **§ 11**

#### **Prüfung der Baukostenrechnungen**

- (1) Für die Prüfung der Baukostenrechnungen sind vorzulegen:
  - a) Angebote/Nachtragsangebote
  - b) Schlussabrechnung mit Lieferscheinen und Aufmaßen
  - c) Abnahmeprotokolle
  - d) Schriftwechsel betreffend des Bauvorhabens
  - e) Baubuch – soweit es geführt wurde
- (2) Bei der Prüfung der Baukostenrechnung sind in angemessenem Umfang Ortsbesichtigungen vorzunehmen.

### **§ 12**

#### **Prüfung der Vergaben**

- (1) Die Prüfung der Vergaben erstreckt sich auf alle Lieferungen und Leistungen. Sämtliche Angebotsunterlagen (in geringwertigen Fällen Auftragserteilungen) sind vorzulegen, und zwar bevor die entsprechenden Beschlussvorlagen dem zuständigen Ausschuss vorgelegt werden (bei geringwertigen Fällen bevor das Auftragschreiben abgesandt wird).
- (2) Sofern keine andere Weisung erteilt wird, entscheidet das Prüfungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen, ob eine Prüfung vorgenommen wird. Im Falle der Prüfung erhält der Vorgang einen entsprechenden Prüfvermerk, bei Prüfungsverzicht den Vermerk „Vergabeunterlagen wurden PrA vorgelegt“.
- (3) In geringwertigen Fällen (entsprechend VergabeO) wird die Prüfung der Auftragserteilung nur punktuell und zeitlich befristet durchgeführt. Die jeweils zu prüfenden Verwaltungsbereiche werden nach unmittelbarer Abstimmung vom Prüfungsamt auf dem Dienstweg schriftlich über Beginn, Ausmaß und Beendigung der Prüfung unterrichtet.

### **§ 13**

#### **Prüfung der Vor- und Ausführungsplanung**

- (1) Die Prüfung der Vorplanung und Ausführungsplanung erstreckt sich auf alle Baumaßnahmen. Zur Prüfung sind nachfolgende Unterlagen vorzulegen:





- a) Vorplanung  
Planungskonzept, Kostenberechnung, Erläuterungsbericht, Untersuchung der alternativen Lösungsmöglichkeiten des Planungskonzeptes
  - b) Ausführungsplanung  
Entwurfs- und Ausführungszeichnungen, Objektbeschreibung, Kostenberechnung, Massenberechnungen, Leistungsverzeichnis, Bauzeitenplan.
- (2) Ab einer Wertigkeit von 250.000,00 € besteht für das Prüfungsamt Prüfungspflicht. Vorzulegen sind die Vorplanungsunterlagen nach Fertigstellung des Planungskonzeptes und vor Behandlung im zuständigen Fachausschuss, im Falle der Ausführungsplanung vor Beginn des Ausschreibungsverfahrens.
- (3) Im Falle der Prüfung erstellt das Prüfungsamt eine gutachterliche Stellungnahme, die dem Bürgermeister zugeleitet wird; bei Prüfungsverzicht erhalten die Unterlagen den Vermerk „Vorplanungs-/ Ausführungsunterlagen wurden dem PrA vorgelegt“.

#### **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 29.04.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 17.12.1997 in der Fassung der 1. Änderung vom 17.12.2003 außer Kraft.