

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Kempen

Der Rat der Stadt Kempen hat für die Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3, 101 – 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666/SGV. NRW. 2023), **zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. April 2019 (GV. NRW S. 202)** enthaltenen Bestimmungen in seiner Sitzung am 17.12.2019 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Stadt Kempen unterhält eine örtliche Rechnungsprüfung.
- (2) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Kempen.

§ 2 Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in ihrer sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt. Sie ist von fachlichen Weisungen frei.
- (2) Der*Die Bürgermeister*in ist Dienstvorgesetzte*r der Dienstkräfte der örtlichen Rechnungsprüfung.
- (3) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die örtliche Rechnungsprüfung nur Recht und Gesetz unterworfen.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr eigenverantwortlich und den externen Schriftverkehr mit der Bezeichnung „Stadt Kempen - Örtliche Rechnungsprüfung“.
- (5) Die Beteiligung oder begleitende Mitwirkung der örtlichen Rechnungsprüfung entbindet die Fachbereiche nicht von ihrer Entscheidungs- und Ergebnisverantwortung. Auch wird die Verpflichtung der Leiter*innen der Organisationseinheiten zur eigenständigen Prüfung und Kontrolle in ihrem Dienstbereich durch die Rechnungsprüfungsordnung nicht berührt.

§ 3 Zusammensetzung der örtlichen Rechnungsprüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung besteht aus der Leitung, den Prüfern*innen und ggfs. sonstigen Dienstkräften.

(2) Die Leitung und die Prüfer*innen der örtlichen Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.

(3) Die Leitung und die Prüfer*innen müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennnisse verfügen; insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüftätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf organisatorischem, verwaltungsrechtlichem, haushaltsrechtlichem, betriebswirtschaftlichem und/oder technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationstechnologie (IT) besitzen. Bei der Auswahl der Prüfer*innen ist die Leitung zu beteiligen. Die örtliche Rechnungsprüfung muss fachlich und personell so besetzt sein, dass eine unbeeinflusste, unabhängige, kontinuierliche und umfassende Aufgabenwahrnehmung entsprechend ihrer kommunalverfassungsrechtlichen Stellung sichergestellt ist.

§ 4 Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung

(1) Die örtliche Rechnungsprüfung nimmt die ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben wahr:

- a) die Prüfung der Jahresabschlüsse und der Lageberichte der Stadt;
- b) die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 GO NRW benannten Sondervermögen (insbesondere Gemeindegliedervermögen; Vermögen der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen; rechtlich unselbständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen),
- c) die Prüfung der Gesamtabschlüsse und der Gesamtlageberichte der Stadt, soweit der Rat der Stadt Kempen die Aufstellung beschließt oder eben den Beteiligungsbericht,
- d) die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
- e) die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
- f) bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
- g) die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems,
- h) die Prüfung von Vergaben.

(2) Der Rat überträgt der örtlichen Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 (2) GO NRW folgende weitere Aufgaben:

- a) die Prüfung der Verwaltung, der Betriebe und Sondervermögen sowie der sonstigen Einrichtungen der Stadt auf Ordnungsmäßigkeit, Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
- b) 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 (einschließlich der Prüfung der Beteiligungsverwaltung),

- c) die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
- d) die Beratung der Verwaltung, Betriebe und sonstigen Einrichtungen der Stadt im Rahmen der vorgenannten Aufgaben, insbesondere mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten,
- e) die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
- f) Prüfung bei Verdacht auf oder beim Vorliegen von Unregelmäßigkeiten (z.B. bei Veruntreuung, Unterschlagung, Amtsmissbrauch, Interessenkollision oder anderen groben Pflichtverletzungen),
- g) die gutachtliche Stellungnahme zu allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet des Finanzmanagements,
- h) die Prüfung der Voraussetzungen vor der unbefristeten Niederschlagung oder dem Erlass eines Anspruchs, soweit er für endgültig eigene Rechnung der Stadt geltend gemacht wurde und im Einzelfall oder im Jahreswert den Betrag von 5.000 € übersteigt,
- i) die Prüfung von Kosten- und Leistungsrechnungen nach § 17 Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO NRW),
- j) die Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen,
- k) die Prüfung der Kassen-, Buch- und Betriebsführung des Hospitals zum Hl. Geist und des von-Broichhausen-Stiftes, wenn der Rat das auf Antrag des Kuratoriums im Einzelfall beschließt,
- l) die Prüfung der Stadtwerke Kempen GmbH gemäß § 54 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG), wenn der Rat das im Einzelfall beschließt.
- m) die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen bei Investitionen (§ 13 KomHVO NRW) sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
- n) die gutachtliche Stellungnahme zur Einführung, zu wesentlichen Änderungen und zum wirtschaftlichen Einsatz der Informationstechnologie,
- o) die Prüfung der besoldungs- oder tarifrechtlichen Bestimmungen aller Personalmaßnahmen und zwar vor Aushändigung der Urkunden und vor Abgang der Bescheide über Besoldungs-, Vergütungs- und Lohnfestsetzungen sowie über sonstige Festsetzungen.

(3) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ist berechtigt, die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Zahlungsabwicklung (Stadtkasse) im Rahmen einer Visaprüfung anzuordnen.

(4) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ermächtigt, hinsichtlich Art und Umfang der ihr durch Abs. 1 gesetzlich bzw. Abs. 2 vom Rat übertragenen Aufgaben vorübergehend Einschränkungen anzuordnen.

Ein dringender dienstlicher Grund liegt insbesondere vor, wenn vom Rat, Rechnungsprüfungsausschuss oder Bürgermeister*in erteilte Prüfaufträge einen erheblichen Personaleinsatz erfordern. Soweit hierdurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden, können auch einzelne der in Abs. 2 genannten Aufgaben von der Prüfung vorübergehend ausgenommen werden.

- (5) Die örtliche Rechnungsprüfung ist bei allen beabsichtigten Regelungen, die ihre Prüfrechte und/oder Prüfverpflichtungen betreffen, zu beteiligen.

§ 5 Aufgabe und Verfahren des Rechnungsprüfungsausschusses

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach §§ 59 (3), 101 und 105 (5) GO NRW einschließlich der hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften sowie nach dieser Rechnungsprüfungsordnung.
- (2) Vorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss werden von der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unterschrieben.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte der Verwaltung erfordern. Zu den Sitzungen lädt der*die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses ein. Im Übrigen gilt die Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Kempen in der jeweils gültigen Fassung entsprechend.
- (4) Zu Beginn einer Wahlperiode bestellt der Rechnungsprüfungsausschuss auf Vorschlag der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung eine*n Mitarbeiter*in der örtlichen Rechnungsprüfung oder des Hauptamtes zum*zur Schriftführer*in. Gleiches gilt für eine*n weitere*n Mitarbeiter*in zum*zur stellvertretenden Schriftführung.
- (5) Die Sitzungsniederschrift wird von dem*der Ausschussvorsitzenden und von der Schriftführung unterzeichnet sowie von dem*der Bürgermeister*in mit einem Sichtvermerk versehen.

§ 6 Befugnis zur Erteilung von Prüfaufträgen an die örtliche Rechnungsprüfung

- (1) Der Rat der Stadt kann der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfaufträge erteilen.
- (3) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung Aufträge zu Prüfungen erteilen (§ 104 Abs 4 GO NRW).

§ 7 Befugnisse der örtlichen Rechnungsprüfung

(1) Der Leitung sowie den Prüfer*innen sind im Rahmen ihrer Aufgaben von der Verwaltung und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen oder Vorständen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen, Zweckverbänden und anderen Vereinigungen sowie Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erteilen, auszuhändigen oder zu übersenden sowie den Zugriff zu gespeicherten Informationen in Systemen der Informationstechnik zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen auszuhändigen oder zu übersenden. Dies gilt für elektronische Dokumente entsprechend.

Die Prüfer*innen können die für die Durchführung ihrer Prüfungen notwendigen Aufklärungen und Nachweise auch gegenüber dem*den Abschlussprüfer*innen der verselbstständigten Aufgabenbereiche verlangen.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.

(3) Die Leitung und die Prüfer*innen sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen vorzunehmen und die zu prüfenden Einrichtungen aufzusuchen. Sie können sich dabei angeschaffte oder noch anzuschaffende Gegenstände oder Verfahren vorführen und erläutern lassen.

(4) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung sowie die Prüfer*innen weisen sich durch einen Dienstaussweis aus.

(5) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung ist verpflichtet, an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses und darüber hinaus berechtigt, an den Sitzungen des Rates und des Haupt- und Finanzausschusses teilzunehmen bzw. sich vertreten zu lassen. Sie ist berechtigt, an den Sitzungen aller übrigen Ausschüsse teilzunehmen oder sich von der zuständigen Fachprüfung vertreten zu lassen.

(6) Der Leitung sowie den Prüfer*innen ist es grundsätzlich untersagt, Aufgaben der Verwaltung zu erledigen, z.B. Zahlungsanordnungen zu fertigen, zu berichtigen oder zu ergänzen, Richtigkeitsbescheinigungen auf Kassenanordnungen, Belegen oder in Büchern abzugeben oder sich an einer städtischen Kassenverwaltung, Buch- oder Wirtschaftsführung zu beteiligen.

§ 8 Mitteilungspflichten gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung

(1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der betroffenen Dienststelle, den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen/Eigenbetrieben unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder

vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Gleichzeitig sind die vorgesetzten Stellen, insbesondere die Dezernatsleitungen, durch die betreffenden Dienststellen zu informieren.

Das Gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Unterschlagung usw. sowie für Kassendifferenzen, die einen Betrag von 10,00 Euro übersteigen.

Die örtliche Rechnungsprüfung ist unverzüglich von schwerwiegenden Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung zu unterrichten. Als schwerwiegend gelten insbesondere Ereignisse, die einen ordnungsgemäßen Ablauf von Anwendungsprogrammen während der allgemeinen üblichen Dienstzeiten für die Dauer von mehr als fünf Stunden verhindern oder nachhaltig beeinträchtigen oder von grundsätzlicher Bedeutung für die Sicherheit und/oder den Ablauf der Informationsverarbeitung der Stadt Kempen sind.

- (2)** Die örtliche Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wichtige Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass eine gutachtliche Stellungnahme vor der Umsetzung möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Einführung oder Änderung von Verfahren mit Einsatz der Informationstechnologie. Wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung sind der örtlichen Rechnungsprüfung frühzeitig vor der Umsetzung mitzuteilen.
- (3)** Dienstanweisungen sind vor ihrem Erlass der örtlichen Rechnungsprüfung zur Kenntnis zuzuleiten.
- (4)** Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderungen von Gesellschaftsverträgen oder der Beteiligungen sind der örtlichen Rechnungsprüfung rechtzeitig vor der Entscheidung zur Kenntnis zuzuleiten.
- (5)** Bei der Entwicklung oder Beschaffung von IT-Programmen im Bereich der Haushaltswirtschaft ist die örtliche Rechnungsprüfung so rechtzeitig einzubeziehen, dass die Programme vor ihrem Einsatz geprüft werden können. Das Gleiche gilt für Programmänderungen.
- (6)** Der örtlichen Rechnungsprüfung sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, zeitnah zuzuleiten.
Des Weiteren sind Vorschriften und Anleitungen für den Bereich der Informationstechnik sowie im Übrigen alle Regelungen (Satzungen, Gebührenordnungen, Arbeitsanweisungen und Ähnliches), die die örtliche Rechnungsprüfung zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt, vorzulegen.
- (7)** Die Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen bedarf der vorherigen gutachtlichen Stellungnahme der örtlichen Rechnungsprüfung.

(8) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Einladungen (Tagesordnung und alle Vorlagen mit den dazugehörigen Anlagen) sowie die Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten bzw. den Zugriff darauf zu ermöglichen.

(9) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Namen und Personalnummern der städtischen Mitarbeitenden mitzuteilen, die berechtigt sind, für die Stadt Kempen folgende Erklärungen abzugeben:

1. sachliche und rechnerische Richtigzeichnung auf Zahlungsbelegen an die zentrale Buchungsstelle
2. Erteilung von Aufträgen zu Lieferungen und Leistungen
3. die Unterzeichnung von Verträgen aller Art
4. Erklärungen verpflichtenden Inhalts (insbesondere Kostenanerkennnisse).

In jedem Fall ist der Umfang der Ermächtigung und der Vertretungsbefugnisse vollständig anzuzeigen. Ebenso muss nachgewiesen werden, dass die Mitarbeitenden auf die Verantwortung aus der Ermächtigung hingewiesen wurde. Es ist eine Unterschriftprobe der Mitarbeitenden beizufügen.

(10) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzamt, Wirtschaftsprüfungen, Sozialversicherungsanstalten) sowie Gutachten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens unverzüglich zuzuleiten. Gutachten des Gesellschafts- und Steuerrechts sind bei Bedarf ebenfalls zuzuleiten.

(11) Städt. Einrichtungen ohne eigene Rechtspersönlichkeit und kostenrechnende Einrichtungen legen ihre Wirtschaftspläne, Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Lageberichte und ggf. des Berichtes des Jahresabschlussprüfers bzw. ihre Betriebsabrechnungen einschließlich der Auswertungs- und Erläuterungsberichte unverzüglich nach deren Fertigstellung der örtlichen Rechnungsprüfung vor.

Das Beteiligungsmanagement legt der örtlichen Rechnungsprüfung bei Bedarf die entsprechenden Unterlagen der in privater Rechtsform geführten Unternehmen vor, an denen die Stadt beteiligt ist.

(12) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind Ausfertigungen der nach dem Anti-Korruptions-Konzept der Stadt Kempen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes der Stadt Kempen erteilten Zustimmungen zu dokumentieren und unverzüglich vorzulegen.

(13) Die örtliche Rechnungsprüfung ist unverzüglich über vergaberechtliche Rechtsstreitigkeiten (z.B. Verfahren vor der Vergabekammer) in Kenntnis zu setzen.

- (14) Drittmittelfinanzierte Maßnahmen, die für den Mittelnachweis ein Testat der örtlichen Rechnungsprüfung benötigen, sind unverzüglich nach der Bewilligung der Drittmittel schriftlich mit Durchschrift des Antrages und der Bewilligungsbestimmungen bei der örtlichen Rechnungsprüfung anzuzeigen.
- (15) Unterlagen für Vergabeproofungen sind so frühzeitig vorzulegen, dass eine sachgerechte Prüfung möglich ist. Dabei haben die Sachbearbeiter*innen einen Zeitraum von mindestens zwei Arbeitstagen für die Prüfung einzuplanen, sofern die örtliche Rechnungsprüfung projektbegleitend in die Vergabe eingebunden ist.

§ 9 Verfahren der örtlichen Rechnungsprüfung bei der Durchführung ihrer Aufgaben

- (1) Für die Durchführung der Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung erlässt der Bürgermeister eine Dienstanweisung, die dem Rat zur Kenntnis gegeben wird.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbstständig.
- (3) Die Prüfer*innen der örtlichen Rechnungsprüfung verwenden bei allen Prüfungsbemerkungen und -zeichen auf Belegen, in Kassenbüchern, Bestandsnachweisen usw. grünfarbige Schriftzeichen. In allen anderen Ämtern und Betrieben der Stadt ist deshalb die Benutzung grüner Schriftzeichen untersagt.
- (4) Bei wichtigen Prüfungen ist die Leitung der zu prüfenden Stelle - in der Regel die Amtsleitung - über die Prüfungsabsichten mündlich zu unterrichten, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so ist die zuständige Dezernatsleitung, ggf. der*die Bürgermeister*in, um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Bei regelmäßigen Prüfungen oder solchen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, genügt eine einmalige, bei unvermuteten Prüfungen die nachträgliche Unterrichtung. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird.
- (5) Das vorläufige Prüfungsergebnis soll vor Abschluss solcher Prüfungen mit dem geprüften Amt besprochen werden. Sofern es Prüffeststellungen erfordern, ist ein abgestimmter Maßnahmenplan mit dem Amt zu erstellen.
- (6) Den Amtsleitungen werden die endgültigen Prüfungsergebnisse schriftlich über die zuständige Dezernatsleitung zugeleitet. Soweit personelle, organisatorische oder wirtschaftliche Gesichtspunkte berührt werden, die für das Haupt- und Personalamt oder die Kämmerei von Bedeutung sein können, unterrichtet die örtliche Rechnungsprüfung auch diese Amtsleitungen.

- (7) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen der örtlichen Rechnungsprüfung ist fristgerecht Stellung zu nehmen. Die Frist beträgt im Allgemeinen vier Wochen. Die Stellungnahmen oder ggfs. der Maßnahmenplan sind auf dem Dienstweg der örtlichen Rechnungsprüfung zuzuleiten. Werden Berichte und Prüfungsfeststellungen nicht rechtzeitig bzw. nicht ausreichend innerhalb der gesetzten Fristen beantwortet, so soll die örtliche Rechnungsprüfung dem*der Bürgermeister*in berichten, erforderlichenfalls auch den Rechnungsprüfungsausschuss unterrichten.
- (6) Werden von der örtlichen Rechnungsprüfung im Rahmen ihrer Tätigkeit wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt oder werden ihr Sachverhalte bekannt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung aus dem Dienstbetrieb führen, so hat in beiden Fällen die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich den*die Bürgermeister*in zu unterrichten. Die*Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses sowie die Stellvertretung werden zeitgleich unterrichtet.

Werden Unregelmäßigkeiten aus dem Dienstbetrieb festgestellt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung bzw. zu Anhaltspunkten für eine Verfehlung nach § 5 Abs. 1 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW führen, so hat die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung die Leitung des Rechtsamtes über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Die Befugnisse nach § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW bleiben unberührt. Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung.

§ 11 Behandlung der Prüfberichte

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung leitet ihre Berichte über wichtige Prüfungen sowie über solche, die sie aufgrund eines besonderen Prüfauftrages des Rechnungsprüfungsausschusses oder des*der Bürgermeister*in durchführt, den Mitgliedern des Rechnungsprüfungsausschusses zu; diese Prüfberichte werden abschließend im Rechnungsprüfungsausschuss behandelt. Berichte, die aufgrund eines besonderen Prüfungsauftrages des Rates erstellt worden sind, leitet die örtliche Rechnungsprüfung allen Mitgliedern des Rates zu. Sie werden im Rechnungsprüfungsausschuss vorberaten, sofern der Rat im Einzelfall nichts anderes bestimmt.
- (2) Prüfberichte und -vermerke sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an bzw. Gewährung der Einsichtnahme des Inhaltes durch Dritte, die weder dem Rat noch der Stadtverwaltung bzw. einer überprüften Gesellschaft angehören, ist nicht gestattet und kann zu straf-, datenschutz- und dienst- bzw. arbeitsvertraglichen Konsequenzen führen. Der Rechnungsprüfungsausschuss entscheidet bei Bedarf, welche Teile der Prüfberichte veröffentlicht werden. Die örtliche Rechnungsprüfung ist im Rahmen des interkommunalen Austausches berechtigt, Prüfberichte und -vermerke an andere Rechnungsprüfungsämter weiterzugeben, falls dies zur Aufgabenwahrnehmung zweckmäßig erscheint.

§ 12 Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabchlusses

- (1)** Der Rechnungsprüfungsausschuss bedient sich zur Prüfung des Jahresabschlusses der örtlichen Rechnungsprüfung, sofern nicht per Beschluss bis zum Ablauf des zu prüfenden Jahres ein*e Dritte*r durch die Verwaltung beauftragt werden soll.
- (2)** Die örtliche Rechnungsprüfung bzw. der*die nach Abs. 1 beauftragte Dritte erstellt einen Prüfungsbericht und legt diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss vor. Zudem berichten die örtliche Rechnungsprüfung bzw. der*die beauftragte Dritte im Rechnungsprüfungsausschuss über die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung.
- (3)** Der Rechnungsprüfungsausschuss beauftragt die örtliche Rechnungsprüfung, einen Entwurf für die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses an den Rat zu fertigen und diesen für die Beratung über die Prüfung des Jahresabschlusses vorab vorzulegen.
- (4)** Der Rechnungsprüfungsausschuss verabschiedet nach erfolgter Beratung die Stellungnahme für den Rat. Die verabschiedete Stellungnahme wird durch den*die Vorsitzende*n/die des Rechnungsprüfungsausschusses unterzeichnet.
- (5)** Der Rechnungsprüfungsausschuss beauftragt die örtliche Rechnungsprüfung mit der Weiterleitung der verabschiedeten Stellungnahme an den Rat, der über die Feststellung des Jahresabschlusses und über die Entlastung entscheidet.
- (6)** Die Absätze 1 bis 5 finden für die Prüfung des Gesamtabchlusses und für die Prüfung des Gesamtlageberichtes entsprechende Anwendung.
- (7)** Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabschluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht geändert, nachdem die örtliche Rechnungsprüfung ihren Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, so sind die betreffenden Unterlagen erneut zu prüfen, soweit es die Änderung erfordert. Die Absätze 1 bis 6 finden entsprechende Anwendung.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt nach Beschluss des Rates am 18.12.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 28.01.2010 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung:

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Beschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Kempen vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Kempen, den 17.12.2019

Gez.

(Rübo)
Bürgermeister