

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 Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916)** enthaltenen Bestimmungen in seiner Sitzung am 14.12.2021 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. Sie ist von allen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Kempen zu beachten.

§ 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. Bei der Erfüllung der ihr zugewiesenen Prüfungsaufgaben ist sie unabhängig und an Weisungen nicht gebunden.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr eigenverantwortlich.
- (5) Die örtliche Rechnungsprüfung unterstützt den Rat und die Verwaltungsführung über die gesetzlichen Aufgaben hinausgehend als Beratungsinstrument und trägt mit ihrem Wissen und ihrer Erfahrung zur Fehlervermeidung bei. Sie trifft bei Entscheidungsprozessen der Verwaltung keine Entscheidungen, dies erfolgt von den Organisationseinheiten selbst.

§ 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) Die zur Fortbildung und technischen Ausstattung angemessenen finanziellen Mittel sind von der Verwaltung bereitzustellen.

§ 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; nach vorheriger Beschlussfassung durch den Rechnungsprüfungsausschuss kann gemäß § 102 Abs. 2 GO NRW ein Dritter mit der Prüfung beauftragt werden,

B 1.4

b) die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 GO NRW benannten Sondervermögen (insbesondere Gemeindegliederungsvermögen; Vermögen der rechtlich unselbständigen örtlichen Stiftungen; rechtlich unselbstständige Versorgungs- und Versicherungseinrichtungen),

c) die Prüfung der Gesamtabchlüsse und der Gesamtlageberichte der Stadt, soweit der Rat der Stadt Kempen die Aufstellung beschließt oder eben den Beteiligungsbericht; die Regelungen zur Beauftragung von Dritten gemäß Buchstabe a gelten entsprechend,

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 vor Ort,

g) die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems,

h) die Prüfung von Vergaben.

(2) Gemäß § 104 Abs. 2 GO NRW kann die örtliche Rechnungsprüfung folgende Aufgaben wahrnehmen:

a) die Prüfung der Organisationseinheiten der Stadtverwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,

b) die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW,

c) 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 § 114 a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat; bei Beteiligungen nur, sofern der Rat oder die Bürgermeisterin/der Bürgermeister dazu einen entsprechenden Auftrag erteilt.

(3) Der Rat überträgt der örtlichen Rechnungsprüfung gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:

a) die prozessbegleitende, ergebnisoffene Prüfung von Vergaben entsprechend den in der Vergabeordnung festgelegten Wertgrenzen; hierzu zählen:

- die technische Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen nach § 13 Abs. 2 KomHVO NRW,

- die wirtschaftliche Prüfung von Leistungsverzeichnissen,

- die Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen,

b) die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Bauausführungen, Bauabrechnungen und Erschließungsbeitragsabrechnungen,

c) die Prüfung von Buchungsbelegen vor der Bearbeitung und Freigabe durch die Geschäftsbuchhaltung (Visa-Kontrolle), soweit die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung dies für erforderlich hält; der örtlichen Rechnungsprüfung sind beim elektronischen Rechnungsworkflow entsprechende Berechtigungen einzuräumen,

d) die Prüfung der Gebührenbedarfsberechnungen,

e) die Prüfung von Verwendungsnachweisen bei Darlehensverträgen und Fördermaßnahmen, die für den Mittelnachweis ein Testat der örtlichen Rechnungsprüfung benötigen; drittmittelfinanzierte Maßnahmen, die für den Mittelnachweis ein Testat der örtlichen Rechnungsprüfung benötigen, sind

nach der Bewilligung der Drittmittel schriftlich mit Übersendung des Antrages und der Bewilligungsbestimmungen anzuzeigen.

§ 5 Aufgabe und Verfahren des Rechnungsprüfungsausschusses

(1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach §§ 59 Abs. 3, 102, 104 und 105 Abs. 6 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) Der Rechnungsprüfungsausschuss wird in jeder Sitzung schriftlich über begonnene und geplante Prüfungen informiert. Die Leitung der Rechnungsprüfung erläutert bei Bedarf die Prüftätigkeiten.

§ 6 Befugnis zur Erteilung von Prüfaufträgen an die örtliche Rechnungsprüfung

(1) Der Rat der Stadt Kempen kann der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfaufträge erteilen, diese Aufträge sind neben den gesetzlichen Aufgaben vorrangig zu erledigen.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgabe der örtlichen Rechnungsprüfung Prüfaufträge erteilen.

(3) Der*Die Bürgermeister*in kann innerhalb seines/ihrer Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung Aufträge zu Prüfungen erteilen (§ 104 Abs 4 GO NRW).

§ 7 Rechte und Pflichten der Leitung und der Prüfer*innen der örtlichen Rechnungsprüfung

(1) Der Leitung sowie den Prüfer*innen sind im Rahmen von konkreten Prüfungshandlungen 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 zu erteilen sowie Akten und Schriftstücke auszuhändigen oder bereitzustellen. Dies gilt für elektronische Dokumente entsprechend.

(2) Soweit Informationen und Unterlagen in digitalisierter Form vorliegen, ist der Rechnungsprüfung auf Verlangen ein unmittelbares softwaregestütztes Leserecht für diese Daten einzuräumen. Der Zugriff auf Datenbestände erfolgt nur nach erteilten Prüfungsaufträgen. Es werden bei Bedarf als Prüfungswerkzeug zur Auswertung von Datenbeständen Auswerteprogramme eingesetzt. Dabei sind der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und der Datenschutz, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSG-VO) und das Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG-NRW), zu beachten.

(3) Außerhalb von Abschlussprüfungen kann externe Prüfungsunterstützung bei Bedarf durch die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung zur Aufgabenerledigung herangezogen werden. Die Mittel werden im Haushalt der örtlichen Rechnungsprüfung bereitgestellt.

(4) Die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung 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.

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

(6) 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 des Rates teilzunehmen bzw. sich vertreten zu lassen. Das Teilnahmerecht erstreckt sich auch auf den nichtöffentlichen Teil der Sitzungen.

(7) Der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung 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 den Leitungen der Ämter und sonstigen Organisationseinheiten unter Darlegung des Sachverhalts nach Bekanntwerden unmittelbar und innerhalb von 7 Arbeitstagen der Verwaltung zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen, sonstiger Unregelmäßigkeiten oder einer strafbaren Handlung ergibt. Das Gleiche gilt für mögliche Verluste von Sachwerten, Vermögensschäden sowie für jegliche Kassenfehlbeträge. Gleichzeitig sind die vorgesetzten Stellen, insbesondere die Dezernatsleitungen, durch die betreffenden Dienststellen zu informieren.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung ist bei allen beabsichtigten Regelungen, die ihre Prüfungsrechte und/oder Prüfungsverpflichtungen betreffen, zu beteiligen. Wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung sind der örtlichen Rechnungsprüfung frühzeitig vor der Umsetzung mitzuteilen.

(3) Dienstanweisungen und Dienstvereinbarungen 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 so rechtzeitig zuzuleiten, dass sie vor der Entscheidung Stellung nehmen kann.

(5) Die Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen bedarf der vorherigen gutachtlichen Stellungnahme der örtlichen Rechnungsprüfung.

(6) Die örtliche Rechnungsprüfung erhält den Zugang zu den digital verwalteten öffentlichen sowie nichtöffentlichen Tagesordnungen (mit Anlagen) und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe und der sonstigen Organisationseinheiten, die der örtlichen Rechnungsprüfung unterliegen.

(7) 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 wurden. Es ist eine Unterschriftsprobe der Mitarbeitenden beizufügen.

(8) Der örtlichen Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzamt,

Wirtschaftsprüfungen, Sozialversicherungsanstalten) sowie Gutachten des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens zeitnah zuzuleiten. Gutachten des Gesellschafts- und Steuerrechts sind bei Bedarf ebenfalls zuzuleiten.

(9) 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 zeitnah 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.

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

(11) 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*die Bürgermeister*in eine Dienstanweisung, die dem Rat zur Kenntnis gegeben wird.

(2) 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.

(3) Bei geplanten Prüfungen ist die Leitung der zu prüfenden Stelle - in der Regel die Amtsleitung - über die Prüfungsabsichten schriftlich 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.

(4) 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.

(5) 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 schriftlich.

(6) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen der örtlichen Rechnungsprüfung ist fristgerecht Stellung zu nehmen. Die Frist beträgt vier Arbeitswochen der Verwaltung. Die Stellungnahmen oder ggfs. der Maßnahmenplan sind auf dem Dienstweg über die Bürgermeisterin/den Bürgermeister der örtlichen Rechnungsprüfung zuzuleiten.

(7) 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.

§ 10 Behandlung der Prüfungsvermerke, Prüfungsberichte und Prüfungsbemerkungen

(1) Prüfungsvermerke und Prüfungsberichte werden gefertigt, um Prüfungshandlungen zu dokumentieren. Prüfungsbemerkungen werden erforderlich, wenn Sachverhalte beanstandet werden bzw. eine Stellungnahme oder Aktivität der Verwaltung erwartet wird.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung leitet ihre fertiggestellten 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 spätestens 14 Arbeitstage der Verwaltung vor ihrer nächsten Sitzung 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.

(3) 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. Ausgenommen von diesem Weiterleitungsverbot ist die Weiterleitung in Abstimmung mit der Rechnungsprüfung im Rahmen externer Prüf- und Gutachtaufträge an Dritte, die berufs-/standesrechtlich zu besonderer Geheimhaltung verpflichtet sind (z. B. Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Rechtsanwälte). Der Rechnungsprüfungsausschuss entscheidet durch Beschluss, welche Teile der Prüfberichte veröffentlicht werden.

§ 11 Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabchlusses

(1) Der/die Bürgermeister/in leitet nach seiner/ihrer Bestätigung den von dem/der Kämmer/er/in aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses bzw. den Entwurf des Gesamtabchlusses einschließlich des Lageberichtes bzw. des Gesamtlageberichtes der örtlichen Rechnungsprüfung zur Prüfung gemäß den gesetzlichen Vorschriften zu.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung bzw. der*die beauftragte Dritte stellt Art und Umfang der Prüfungen sowie die Ergebnisse der Prüfungen in Prüfungsberichten zusammen und leitet diese dem Rechnungsprüfungsausschuss samt Bestätigungsvermerk oder Vermerk über seine Versagung zur Beratung zu. Zudem berichten die örtliche Rechnungsprüfung bzw. der*die beauftragte Dritte im Rechnungsprüfungsausschuss über die wesentlichen Ergebnisse der Prüfung.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis der Prüfung schriftlich gegenüber dem Rat Stellung zu nehmen. Am Schluss dieses Berichtes hat der Rechnungsprüfungsausschuss zu erklären, ob nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen zu erheben sind und ob er den von dem*der Bürgermeister*in aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht billigt. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann sich hierfür durch Beschluss das Ergebnis der örtlichen Rechnungsprüfung zu eigen machen, indem er nach abgeschlossener Beratung den von der örtlichen Rechnungsprüfung vorgelegten Prüfungsbericht zu seinem Schlussbericht im Sinne von § 59 Abs. 3 GO NRW erklärt.

(4) 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.

(5) 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 4 finden entsprechende Anwendung.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt nach Beschluss des Rates am 15.12.2021 in Kraft.