

# Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Düren vom 18.12.2013

## Inhaltsverzeichnis

|   | Seite |
|---|-------|
| Präambel  | 2     |
| § 1 Örtliche Rechnungsprüfung                               | 2     |
| § 2 Rechnungsprüfungsausschuss                              | 2     |
| § 3 Rechnungsprüfungsamt – Organisation                     | 3     |
| § 4 Rechnungsprüfungsamt – Personal                         | 4     |
| § 5 Leitung des Rechnungsprüfungsamtes                      | 4     |
| § 6 Aufgaben  | 5     |
| § 7 Visakontrolle   | 6     |
| § 8 Befugnisse und Pflichten                                | 7     |
| § 9 Zuzuleitende Unterlagen und Informationen               | 7     |
| § 10 Durchführung der Prüfungen                             | 8     |
| § 11 Ausräumungsverfahren                                   | 8     |
| § 12 Abfassung der Prüfungsberichte                         | 9     |
| § 13 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses | 9     |
| § 14 Vorlagen   | 10    |
| § 15 Schlussbestimmungen                                    | 11    |

## **Präambel**

Der Rat der Stadt Düren hat durch Beschluss vom 18.12.2013 folgende Rechnungsprüfungsordnung zur Durchführung der §§ 59 Abs. 3, 101 bis 106 und 116 Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in ihrer jeweils gültigen Fassung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Örtliche Rechnungsprüfung**

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung ist eine unabhängige, sachverständige, planmäßige und konstruktive Beurteilung von geplanten, laufenden oder bereits abgeschlossenen Verwaltungsvorgängen, die im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung oder dem Erbringen von Leistungsangeboten der Stadt Düren stehen.  
Zielsetzung ist, eine sparsame, wirtschaftliche und ordnungsgemäße Verwaltung zu fördern, ohne dabei den Entscheidungsspielraum der betroffenen Personen einzuengen. Durch die örtliche Rechnungsprüfung sollen zudem Fehlverhalten, Manipulation und Korruption im Bereich der Stadtverwaltung Düren verhindert oder aber aufgespürt, ggf. aufgedeckt und daraus entstandene Schäden beseitigt bzw. auf das mögliche Mindestmaß verringert werden.
- (2) Ergebnis der örtlichen Rechnungsprüfung soll eine Feststellung, Anregung oder Beratung mit steuerungsunterstützendem Charakter sein. Eine daraus möglicherweise resultierende Anordnung zur Steuerung der Verwaltung oder zur Vermeidung, Verringerung oder Beseitigung von Schäden wird von anderen Entscheidungsträgern (z.B. Rat, Verwaltungsführung) getroffen und durchgesetzt.
- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung wird durch den Rechnungsprüfungsausschuss und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Düren wahrgenommen.
- (4) Die örtliche Rechnungsprüfung kann sich auf das Handeln aller Bediensteten der Stadtverwaltung Düren und der städtischen Einrichtungen sowie auf das Handeln aller Angehörigen einer juristischen Person, bei der der Stadt Düren die Rechte nach den §§ 53 und 54 des Haushaltsgrundsätzegesetzes eingeräumt sind, beziehen. Dies gilt auch für Personen, die keine städtischen Bediensteten sind, denen jedoch die eigenständige Verwaltung oder Unterhaltung von städtischen Vermögensgegenständen oder die Bewirtschaftung von städtischen Finanzmitteln (z.B. im Rahmen der dezentralen Ressourcenverantwortung) anvertraut ist; bei der Übertragung von Aufgaben auf solche Personen ist ausdrücklich eine entsprechende Duldungs- und Mitwirkungsverpflichtung vorzunehmen

### **§ 2**

#### **Rechnungsprüfungsausschuss**

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses sind in den §§ 101, 105 Abs. 5 und 116 Abs. 6 GO NRW und in dieser Rechnungsprüfungsordnung festgelegt.  
Hiernach kommt dem Rechnungsprüfungsausschuss insbesondere die Prüfung
  - des Jahresabschlusses (§ 101 Abs. 8 GO NRW) und
  - des Gesamtabschlusses (§ 116 Abs. 6 i.V.m. § 101 Abs. 8 GO NRW)zu.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss bedient sich zur Durchführung seiner Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Düren.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Der/Die Ausschussvorsitzende setzt im Benehmen mit dem/der Bürgermeister/in und dem/der Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes die Tagesordnung fest. Zeit und Ort der Sitzung werden vom/von der Ausschussvorsitzenden bestimmt. Die Einladung unter Nennung der Tagesordnung wird durch das Rechnungsprüfungsamt überwacht, die Dezernenten/Dezernentinnen sind von der Einladung zu unterrichten.
- (4) Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses beratend teil und kann gegen seinen/ihren Willen nicht von der Beratung ausgeschlossen werden, es sei denn, es handelt sich um Angelegenheiten, die seine/ ihre Person betreffen. Er/Sie kann weitere Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes hinzuziehen.

### § 3

#### **Rechnungsprüfungsamt – Organisation**

- (1) Die Stadt Düren als Große kreisangehörige Stadt unterhält gemäß § 102 Abs. 1 GO NRW als örtliche Rechnungsprüfung ein Rechnungsprüfungsamt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit diesem unmittelbar unterstellt. Es ist von fachlichen Weisungen frei (§ 104 Abs. 1 GO NRW).
- (3) Der/Die Bürgermeister/in ist Dienstvorgesetzte/r (§ 3 Abs. 2 u. 4 LBG), der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist Vorgesetzte/r (§ 3 Abs. 5 LBG) der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt nur dem geltenden Recht unterworfen.
- (5) Unbeschadet seiner rechtlichen Sonderstellung sind auch für das Rechnungsprüfungsamt die für alle städtischen Organisationseinheiten und Dienstkräfte geltenden Vorschriften und Anweisungen maßgebend.

- (6) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsaufgaben verbundenen internen und externen Schriftverkehr selbständig.  
Bei externem Schriftverkehr sind Briefbogen mit der Bezeichnung „Stadt Düren – Rechnungsprüfungsamt“ zu verwenden.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt ist Prüfeinrichtung im Sinne des § 2 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW.

#### § 4

### **Rechnungsprüfungsamt – Personal**

- (1) Der/Die Leiter/in sowie die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses vom Rat bestellt und abberufen (§ 104 Abs. 2 GO NRW).
- (2) Der/Die Leiter/in sowie die Prüfer/innen müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über die für das Erarbeiten der Aussagen, Berichte, Testate u.ä. erforderlichen Kenntnisse verwaltungsrechtlicher, betriebswirtschaftlicher oder (bau)technischer Art sowie auf dem Gebiet der automatisierten Datenverarbeitung (ADV) verfügen oder müssen sich diese kurzfristig nach ihrer Bestellung aneignen. Sie sind darüber hinaus gehalten, sich kontinuierlich fort- und weiterzubilden, und insbesondere verpflichtet, sich über die für eine Fortentwicklung der Kommunalverwaltung zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen auf den genannten Gebieten erforderlichen Schritte zu informieren und sich an Veränderungsprozessen aufgeschlossen zu beteiligen.
- (3) Die Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes dürfen Zahlungen durch die Stadt weder anordnen noch ausführen. Auch Ihre Mitwirkung beim Anordnungs- und Zahlungsgeschäft ist ausgeschlossen.

#### § 5

### **Leitung des Amtes für Wirtschaftlichkeitsprüfung und Revision**

- (1) Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist dem Stadtrat unmittelbar für die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte verantwortlich.  
Ihm/Ihr obliegt die Geschäftsverteilung. Er/Sie stellt die Prüfplanung auf und bestimmt Methode, Umfang und Inhalt der Prüfungen. Er/Sie führt die Dienstaufsicht im Rechnungsprüfungsamt und erteilt die sich daraus ergebenden Weisungen.  
Er/Sie trägt neben den Prüfern und Prüferinnen die Verantwortung für den Inhalt und die Durchführung der Prüfgeschäfte.
- (2) Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes nimmt an den Sitzungen des Rates teil und kann an den Sitzungen des Hauptausschusses und des Finanzausschusses teilnehmen. An Sitzungen anderer Ausschüsse kann er/sie teilnehmen, soweit die Belange der Rechnungs-

prüfung berührt sein könnten und seine/ihre sonstigen dienstlichen Obliegenheiten dies zu lassen.

Auf Verlangen des Rates oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin ist der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes zur Teilnahme an einer Sitzung sowie zur Stellungnahme zu einem Punkt der Tagesordnung verpflichtet.

## § 6 Aufgaben

- (1) Nach § 103 Abs. 1 GO NRW hat das Rechnungsprüfungsamt folgende Pflichtaufgaben:
  1. die Prüfung des Jahresabschlusses (§ 101 GO NRW),
  2. die Prüfung der Jahresabschlüsse von Sondervermögen nach § 103 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW (soweit vorhanden),
  3. die Prüfung des Gesamtabchlusses (§ 116 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 von Prüfungen,
  6. bei der 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 Landeshaushaltsordnung (LHO),
  8. die Prüfung von Vergaben.
  
- (2) Die Freigabe für eingesetzte Programme wird durch den/die ADV-Prüfer/in der Stadt Düren im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit erteilt (siehe oben Absatz 1, Ziffer 6).  
Sofern im Rahmen der Inanspruchnahme Dritter (z. B. der regio iT) für die Freigabe von EDV-Programmen insbesondere im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens Unbedenklichkeitsbescheinigungen zur Verfügung stehen, sind diese in der Regel mit befreiender Wirkung heranzuziehen.
  
- (3) Die Einzelheiten zu den Kassenprüfungen (siehe oben Absatz 1, Ziffer 5) regelt die Dienst-anweisung für die Zahlungsabwicklung (DA 32).
  
- (4) Neben der Wahrnehmung der gesetzlichen Pflichtaufgaben soll das Rechnungsprüfungsamt dem Schutz der finanziellen Interessen der Stadt Düren dienen. Mit dieser Zielsetzung überträgt der Rat der Stadt Düren dem Rechnungsprüfungsamt auf der Grundlage von § 103 Abs. 2 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
  1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
  2. die Prüfung der Verwaltung auf Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Effizienz (§ 75 Abs. 1 GO NRW),
  3. die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114 a GO NRW,

4. die Prüfung der Buch- und Betriebsführung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
5. die Wahrnehmung von Prüfaufgaben, die in Satzungen, Vereinbarungen u.ä. mit freien Trägern, Vereinen und sonstigen Einrichtungen (z.B. Zweckverbände) beschrieben sind,
6. die Prüfung von Buchungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Geschäftsbuchhaltung (Visakontrolle), soweit die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung dies aus besonderem Anlass zeitweilig für erforderlich hält. Genauere Regelungen zur Visakontrolle enthält der § 7 dieser Rechnungsprüfungsordnung.
7. die Prüfung und Beratung zu Bauplanung, Bauausführungen und Bauabrechnungen, exemplarisch vor, während und nach den Bauvorhaben,
8. die Prüfung der Betriebskostenzuschüsse im Bereich Tageseinrichtungen für Kinder für das Jugendamt,
9. die Prüfung der Gebührenbedarfsberechnungen und der Kostenrechnungen,
10. die Beteiligung am Verfahren zur Projektprüfung bei städtischen Bauinvestitionsmaßnahmen,
11. die Korruptionsprävention.

(5) Der Stadtrat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen (§ 103 Abs. 2 GO NRW).

Der Bürgermeister kann nach § 103 Abs. 3 GO NRW innerhalb seines/ihrer Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen.

Die Aufgaben sollen möglichst konkret Anlass, Ziele und Fragestellungen beschreiben.

Durch die mit dieser Rechnungsprüfungsordnung übertragenen weiteren Aufgaben darf die Durchführung der gesetzlich übertragenen Pflichtaufgaben nicht beeinträchtigt werden. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist daher berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfumfang anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der Pflichtaufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

(6) Das Rechnungsprüfungsamt berät die Verwaltung in rechtlichen, finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten. Hierbei darf keine Kollision mit dem gesetzlichen Prüfungsauftrag sowie der Unabhängigkeit der Rechnungsprüfung entstehen. In die Durchführung von Verwaltungsaufgaben, Dienstgeschäften und in die Entscheidungsverantwortung darf es nicht eingebunden werden.

## § 7

### **Visakontrolle**

(1) Alle Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Düren können der Visakontrolle unterworfen werden. Die Visakontrolle wird in dem vom/von der Leiter/in des Rechnungsprüfungsamt festzulegenden Umfang festgesetzt.

- (2) Im Rahmen der Visakontrolle sind alle betroffenen Kontierungsbelege vor der Übergabe an die Finanzbuchhaltung dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorzulegen.
- (3) Den Kontierungsbelegen sind die das Anordnungsgeschäft begründenden Unterlagen vollständig beizufügen. Hiervon kann bei solchen Belegen abgesehen werden, die aufgrund feststehender Tarife für einen größeren Kreis von Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten gefertigt werden.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt versieht die Kontierungsbelege, soweit Bedenken nicht erhoben werden, mit einem Prüfvermerk. Kontierungsbelege die der Finanzbuchhaltung über das Rechnungsprüfungsamt ungeprüft zugeleitet werden, sind mit dem grünen Stempel aufdruck „Nicht geprüft“ zu versehen.
- (5) Die Finanzbuchhaltung weist Kontierungsbelege zurück, die die vorgeschriebenen Vermerke des Rechnungsprüfungsamtes nicht tragen. Die Verarbeitung eines solchen Belegs ist ihr untersagt, es sei denn, dass der Bürgermeister die Ausführung der Einnahme bzw. Ausgabe besonders schriftlich anordnet.

## § 8

### **Befugnisse und Pflichten**

- (1) Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes können für die Durchführung Ihrer Prüfungen Aufklärung und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Dies gilt auch gegenüber Abschlussprüfern und –prüferinnen der verselbständigten Aufgabenbereiche (§ 103 Abs. 4 GO NRW).  
Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern. Insbesondere sind ihm alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke, Bücher, Datenbestände und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen oder auszuhändigen, sofern nicht gesetzliche Vorschriften dem entgegenstehen.  
Der/Die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes sowie die Prüfer/innen sind befugt, Zutritt zu allen Diensträumen sowie das Öffnen von Behältern, Dateien, Datenbanken usw. zu verlangen. Sie sind auch befugt, Veranstaltungen zu besuchen oder Ortsbesichtigungen vorzunehmen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist vom/von der Bürgermeister/in unter Darlegung des Sachverhaltes unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstiger Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden oder zu befürchten ist. Diese Regelung gilt auch für das von der Stadt zu verwaltende Fremdvermögen.
- (3) Werden bei einer Prüfung strafbare Handlungen, Korruptionsverdacht oder sonstige wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes nach Maßgabe des § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz unverzüglich den/die Bürgermei-

ter/in zu unterrichten.

## § 9

### **Zuzuleitende Unterlagen und Informationen**

- (1) Dienstanweisungen sind vor ihrem Erlass dem Rechnungsprüfungsamt zur Kenntnis und möglichen Stellungnahme zuzuleiten.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Niederschriften zu den Sitzungen des Stadtrats sowie von allen Ausschüssen durch ein entsprechendes Leserecht im elektronischen Sitzungsdienstprogramm zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Amtsbezeichnungen der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Mitarbeiter/innen unter Übersendung der Unterschriftenproben mitzuteilen. Der Umfang der Befugnis ist hierbei anzugeben.
- (4) Alle von den Betriebsleitungen der Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen erlassenen Dienst- und Geschäftsanweisungen sind in einer Ausfertigung dem Rechnungsprüfungsamt zuzuleiten.

## § 10

### **Durchführung der Prüfungen**

- (1) Bei Prüfungen soll grundsätzlich vorab die Leitung der zu prüfenden Organisationseinheit über den Prüfungsauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Es ist Rücksicht darauf zu nehmen, dass durch die Prüfung der Geschäftsablauf möglichst nicht gehemmt oder gestört wird.
- (2) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes den/die Bürgermeister/in um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.
- (3) Das Ergebnis der Prüfung wird grundsätzlich in einem Prüfbericht zusammengefasst. Vor dem Abfassen des endgültigen Prüfberichtes soll der Berichtsinhalt in seinen wesentlichen Teilen, mindestens jedoch das zusammenfassende Ergebnis, mit den Betroffenen besprochen werden.  
Hat das Prüfungsergebnis zu keinen beachtlichen Feststellungen geführt, so ist dies in einem Vermerk festzuhalten. Das Gleiche gilt, wenn die Feststellungen im Einvernehmen mit der geprüften Stelle unmittelbar ausgeräumt werden.
- (4) Der abschließende Prüfbericht geht der Leitung der geprüften Organisationseinheit auf dem Dienstweg zu. Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen von amts-/abteilungs- oder dezernatsübergreifender Bedeutung, so werden alle betroffenen Stellen ebenfalls unterrichtet. Im Hinblick auf die grundsätzliche Zuständigkeit für die Aufgabe Arbeitsorganisation und



Rationalisierung erhalten außerdem die Ämter 10 und 20 regelmäßig jeweils ein Exemplar von allen Prüfberichten.

- (5) Berichte von wesentlicher Bedeutung sind dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen. Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich zu bewerten ist, entscheidet die Leitung des Rechnungsprüfungsamt.
- (6) Jede Prüfung muss solange fortgesetzt werden, bis die Prüfungsinhalte hinreichend geklärt sind.
- (7) Die geprüften Belege und Akten sind mit einem Prüfvermerk zu versehen. Der Prüfvermerk ist als Handzeichen mit Datum oder als Stempeldruck, jeweils in grüner Farbe, anzubringen.

## § 11

### **Ausräumungsverfahren**

- (1) Zuständig für das Ausräumungsverfahren ist das Hauptamt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt überwacht die Ausräumung der festgestellten Mängel. Kommt es innerhalb einer angemessenen Frist nicht zu einer vollständigen Klärung, so ist der Vorgang zur abschließenden Bewertung dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen.

## § 12

### **Abfassung der Prüfungsberichte**

- (1) Aus jedem Prüfbericht müssen zu ersehen sein:
  - a) Beginn und Ende der Prüfung mit Ort und Datum,
  - b) der Prüfungszeitraum,
  - c) Name des Prüfers/der Prüferin/nen,
  - d) ob, wann und wo eine Schlussbesprechung stattgefunden und wer daran teilgenommen hat,
  - e) die Prüfungsgegenstände,
  - f) die festgestellten Abweichungen von den Vorschriften und Richtlinien,
  - g) ob und welche Nachweise beigefügt sind.Nach Möglichkeit soll der Bericht Anregungen zur Verbesserung der geprüften Dienstgeschäfte geben.
- (2) Die Prüfungsbemerkungen zeigen das wesentliche Ergebnis der Prüfung auf. Sie sind wie folgt kategorisiert:
  - „A“ = Anregung, deren Beachtung empfohlen wird.
  - „B“ = Beanstandung – Eine Stellungnahme ist aber entbehrlich, wenn die Beanstandung anerkannt, soweit möglich berichtigt und zukünftig beachtet wird.
  - „B“ mit lfd. Nr. = Beanstandung zu der eine Stellungnahme erwartet wird.

„W“ = Wiederholung einer früheren Prüfungsbemerkung.

- (3) Die Berichte sind vom/von der Prüfer/in zu unterschreiben. Sind mehrere Prüfer/innen bei einer Prüfung tätig geworden, so unterschreiben sie den Bericht gemeinsam. Die Unterzeichnungsregelung bei der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 101 GO) bleibt hiervon unberührt.

### § 13

#### **Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses**

- (1) Der/Die Bürgermeister/in leitet den vom Kämmerer/von der Kämmerin aufgestellten und von ihm/ihr bestätigten Entwurf des Jahresabschlusses (§ 95 GO NRW) mit seinen Bestandteilen und Anlagen nach Beschlussfassung im Rat dem Rechnungsprüfungsausschuss zu.
- (2) Der Jahresabschluss ist vom Rechnungsprüfungsausschuss zu prüfen (§ 101 Abs. 1 GO NRW). Er bedient sich hierbei des Rechnungsprüfungsamtes (§ 101 Abs. 8 GO NRW). Das Rechnungsprüfungsamt prüft den Jahresabschluss nach Maßgabe der §§ 103 Abs. 1 Nr. 1 und 101 GO NRW, wobei der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes Methode, Umfang und Inhalt der Prüfung bestimmt. Hierbei sind die Vorstellungen des Rechnungsprüfungsausschusses zu berücksichtigen.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Prüfungsbericht zusammen (§ 101 Abs. 1 Satz 5 GO NRW) und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung (§ 101 Abs. 3 bis 7 GO NRW) zur Beratung zu. Gleichzeitig ist der Prüfungsbericht dem Bürgermeister und den Dezernenten zuzuleiten. Zugleich wird dem für das Ausräumverfahren zuständigen Hauptamt eine Ausfertigung des Prüfungsberichts übersandt.
- (4) Soweit sich der Rechnungsprüfungsausschuss den Auffassungen des Rechnungsprüfungsamtes anschließt, erklärt er dessen Bericht zu seinem abschließenden Prüfungsbericht und beschließt über diesen (Schlussbericht). Weichen Auffassung oder Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses von der Position des Rechnungsprüfungsamtes ab, so hat das Rechnungsprüfungsamt seine abweichende Meinung dem Rat zur Kenntnis bringen.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss hat das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammenzufassen (§ 101 Abs. 3 Satz 1 GO NRW). Der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über seine Versagung ist in den Prüfungsbericht aufzunehmen (§ 101 Abs. 1 Satz 6 GO NRW) und nach Maßgabe des § 101 Abs. 7 GO NRW vom Ausschussvorsitzenden zu unterzeichnen.
- (6) Vor Abgabe des Prüfungsberichts durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist dem/der Bürgermeister/in Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfungsergebnis zu geben. Soweit der Kämmerer/die Kämmerin nach § 95 Abs. 3 GO NRW von seinem/ihrer Recht

Gebrauch gemacht hat, ist ihm/ihr ebenfalls Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben (§ 101 Abs. 2 GO NRW).

- (7) Der vom Rechnungsprüfungsausschuss beschlossene Prüfungsbericht ist Grundlage für die Beschlussfassung des Rates über den geprüften Jahresabschluss und die Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin nach § 96 GO NRW.
- (8) Die Absätze 1 bis 7 gelten für die Prüfung des Gesamtabchlusses (§ 116 GO NRW) entsprechend, soweit sich aus gesetzlichen Vorschriften nichts Abweichendes ergibt.

#### § 14 **Vorlagen**

- (1) Vorlagen und Mitteilungen des Rechnungsprüfungsamtes an den Rechnungsprüfungsausschuss werden von dem/der Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes oder dem/der Vertreter/in unterzeichnet und unmittelbar zugeleitet.
- (2) Die Vorlage über die Beschlussfassung des Rates zur Feststellung des Entwurfes des Jahresabschlusses gem. § 95 Abs. 3 GO NRW (Ratseinbringung gem. § 13 Abs. 1) wird vom Amt für Finanzen erstellt.
- (3) Die Vorlage über die Beschlussfassung des Rates gem. § 96 Abs. 1 Satz 1 GO NRW zur Feststellung des gem. § 101 GO NRW vom Rechnungsprüfungsausschuss geprüften Jahresabschlusses (Ratseinbringung gem. § 13 Abs. 7) wird vom Amt für Finanzen gefertigt. Mit gleicher Vorlage wird der Beschluss des Rates über die Entlastung des Bürgermeisters gem. § 96 Abs. 1 Satz 4 GO NRW herbeigeführt.
- (4) Die Absätze 1-3 gelten für Angelegenheiten des Gesamtabchlusses (§ 116 GO NRW) entsprechend.

#### § 15 **Schlussbestimmungen**

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die vom Rat beschlossene Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Düren vom 19.12.1996 außer Kraft.

Düren, 20.1.14

gez. Zündorf

Zündorf  
Technischer Beigeordneter