

Vorlage		Vorlage-Nr: FB 14/0134/WP18
Federführende Dienststelle: FB 14 - Fachbereich Rechnungsprüfung		Status: öffentlich
Beteiligte Dienststelle/n:		Datum: 11.01.2023
		Verfasser/in: Herr Emmerich, FB 14
Änderung der Rechnungsprüfungsordnung		
Ziele: Klimarelevanz keine		
Beratungsfolge:		
Datum	Gremium	Zuständigkeit
31.01.2023	Rechnungsprüfungsausschuss	Anhörung/Empfehlung
01.02.2023	Rat der Stadt Aachen	Entscheidung

Beschlussvorschlag:**Rechnungsprüfungsausschuss:**

Der Rechnungsprüfungsausschuss nimmt die Ausführungen des Fachbereichs Rechnungsprüfung zur Kenntnis und empfiehlt dem Rat der Stadt die entsprechende Änderung der Rechnungsprüfungsordnung gemäß der beigefügten Anlage zu beschließen.

Rat:

Der Rat der Stadt nimmt die Ausführungen zur Kenntnis und beschließt die Änderung der Rechnungsprüfungsordnung gemäß der beigefügten Anlage.

(Emmerich)

Finanzielle Auswirkungen

	JA	NEIN	
		x	

Investive Auswirkungen	Ansatz 20xx	Fortgeschrieb ener Ansatz 20xx	Ansatz 20xx ff.	Fortgeschrieb ener Ansatz 20xx ff.	Gesamt- bedarf (alt)	Gesamt- bedarf (neu)
	Einzahlungen	0	0	0	0	0
Auszahlungen	0	0	0	0	0	0
Ergebnis	0	0	0	0	0	0
<i>+ Verbesserung / - Verschlechterung</i>	<i>0</i>		<i>0</i>			
	Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden		Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden			

konsumtive Auswirkungen	Ansatz 20xx	Fortgeschrieb ener Ansatz 20xx	Ansatz 20xx ff.	Fortgeschrieb ener Ansatz 20xx ff.	Folge- kosten (alt)	Folge- kosten (neu)
	Ertrag	0	0	0	0	0
Personal-/ Sachaufwand	0	0	0	0	0	0
Abschreibungen	0	0	0	0	0	0
Ergebnis	0	0	0	0	0	0
<i>+ Verbesserung / - Verschlechterung</i>	<i>0</i>		<i>0</i>			
	Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden		Deckung ist gegeben/ keine ausreichende Deckung vorhanden			

Weitere Erläuterungen (bei Bedarf):

Klimarelevanz

Bedeutung der Maßnahme für den Klimaschutz/Bedeutung der Maßnahme für die Klimafolgenanpassung (in den freien Feldern ankreuzen)

Zur Relevanz der Maßnahme für den Klimaschutz

Die Maßnahme hat folgende Relevanz:

<i>keine</i>	<i>positiv</i>	<i>negativ</i>	<i>nicht eindeutig</i>
x			

Der Effekt auf die CO₂-Emissionen ist:

<i>gering</i>	<i>mittel</i>	<i>groß</i>	<i>nicht ermittelbar</i>

Zur Relevanz der Maßnahme für die Klimafolgenanpassung

Die Maßnahme hat folgende Relevanz:

<i>keine</i>	<i>positiv</i>	<i>negativ</i>	<i>nicht eindeutig</i>

Größenordnung der Effekte

Wenn quantitative Auswirkungen ermittelbar sind, sind die Felder entsprechend anzukreuzen.

Die **CO₂-Einsparung** durch die Maßnahme ist (bei positiven Maßnahmen):

- gering unter 80 t / Jahr (0,1% des jährl. Einsparziels)
- mittel 80 t bis ca. 770 t / Jahr (0,1% bis 1% des jährl. Einsparziels)
- groß mehr als 770 t / Jahr (über 1% des jährl. Einsparziels)

Die **Erhöhung der CO₂-Emissionen** durch die Maßnahme ist (bei negativen Maßnahmen):

- gering unter 80 t / Jahr (0,1% des jährl. Einsparziels)
- mittel 80 bis ca. 770 t / Jahr (0,1% bis 1% des jährl. Einsparziels)
- groß mehr als 770 t / Jahr (über 1% des jährl. Einsparziels)

Eine Kompensation der zusätzlich entstehenden CO₂-Emissionen erfolgt:

- vollständig
- überwiegend (50% - 99%)
- teilweise (1% - 49 %)
- nicht
- nicht bekannt

Erläuterungen:

Die Rechnungsprüfungsordnung mit Stand vom 10.04.2019 wird neben redaktionellen Anpassungen, wie sie insb. durch geänderte gesetzliche Bestimmungen notwendig geworden sind, auf der Grundlage der in der Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses vom 31.01.23 gemachten Ausführungen und dem Rat für seine Sitzung am 01.02.23 vorgelegten Erläuterungen zum Umgang mit nichtöffentlichen Unterlagen geändert.

Unter Berücksichtigung der dort gemachten Erläuterungen wird vorgeschlagen, die Rechnungsprüfungsordnung entsprechend in § 10 Abs. 5 RPO wie folgt um den folgenden Satz 4 zu ergänzen:

„Prüfberichte, deren Erkenntnisse arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können oder straf-, arbeits- oder zivilrechtliche Folgen auslösen können, werden über einen gesonderten elektronischen Zugang einer Cloud-Lösung oder auf Wunsch postalisch an die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses, deren persönliche Stellvertreter und einer/einem von den Fraktionen zu benennenden Mitarbeiter/in der Fraktionsgeschäftsstelle versendet. Bis zur Umsetzung einer Cloud-Zugangsmöglichkeit erfolgt ausschließlich eine postalische Zustellung.“

Ebenso wird die vorherige Befassung des Rechnungsprüfungsausschusses mit der Bestellung der Leitung des RPAs und der Bestellung der Prüfer*innen in § 3 Abs. 2 geregelt.

Als Ergänzung zur Verbesserung der Prüfungstätigkeiten erfolgt in §7 Abs. 11 die Aufnahme der Regelung, dass dem Fachbereich Rechnungsprüfung ebenfalls die tatsächlichen Schlussrechnungssummen der vorgelegten Vergaben mitzuteilen sind.

Die weiteren Änderungen der Rechnungsprüfungsordnung beziehen sich auf gesetzliche Änderungen, sprachliche Anpassungen sowie Verdeutlichungen und Konkretisierungen. Sie sind in der Synopse dargestellt und einzeln erläutert.

Anlage/n:

- Rechnungsprüfungsordnung in überarbeiteter Fassung
- Synopse der bisherigen und neuen Fassung der RPO

Rechnungsprüfungsordnung &

Dienstanweisung

für den Fachbereich Rechnungsprüfung

der Stadt Aachen

Stand _____

www.aachen.de



Inhalt

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Aachen

I. Inhalte

- § 1. Aufgabe und Verfahren des Rechnungsprüfungsausschusses
- § 2. Stellung des Fachbereiches Rechnungsprüfung
- § 3. Zusammensetzung des Fachbereiches Rechnungsprüfung
- § 4. Aufgaben des Fachbereiches Rechnungsprüfung
- § 5. Befugnis zur Erteilung von Prüfaufträgen an den Fachbereich Rechnungsprüfung
- § 6. Befugnisse des Fachbereiches Rechnungsprüfung
- § 7. Mitteilungspflichten gegenüber dem Fachbereich Rechnungsprüfung
- § 8. Vorlage von Vergabeunterlagen
- § 9. Arbeitsmittel
- § 10. Verfahren des Fachbereiches Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben

II. Inkrafttreten

Dienstanweisung für den Fachbereich Rechnungsprüfung der Stadt Aachen

I. Inhalte

- 1. Allgemeines
- 2. Aufgaben der Fachbereichsleitung
- 3. Aufgaben der Prüfer/innen
- 4. Allgemeine Grundsätze für die Prüfungstätigkeit
- 5. Prüfberichte und –vermerke
- 6. Unterzeichnung der Prüfungsberichte
- 7. Schriftverkehr
- 8. Posteingänge
- 9. Befangenheit, Interessenkollision
- 10. Arbeitsgrundlagen
- 11. Dienstausweis
- 12. Allgemeine Dienstvorschriften

II. Inkrafttreten

Präambel

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Aachen

Für die Durchführung der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der aktuellen Fassung, hat der Rat der Stadt Aachen am folgende neue Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

I. Inhalte

§ 1 Aufgabe und Verfahren des Rechnungsprüfungsausschusses

- (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach § 59 Abs. 3 und den im 10. Teil der GO NRW geltenden Vorschriften einschließlich hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften und nach dieser Rechnungsprüfungsordnung.
- (2) Vorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss werden von der Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung unterschrieben.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Zu den Sitzungen lädt der/die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses ein. Im Übrigen gilt die Geschäftsordnung für den Rat und die Bezirksvertretungen der Stadt Aachen und die Ratsausschüsse in der jeweils gültigen Fassung sinngemäß.
- (4) Zu Beginn einer Wahlperiode bestellt der Rechnungsprüfungsausschuss auf Vorschlag der Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung eine/n Mitarbeiter/in des Fachbereiches Rechnungsprüfung zum/zur Schriftführer/in und eine/n weitere/n Mitarbeiter/in zum/zur stellvertretenden Schriftführer/in.
- (5) Die Sitzungsniederschrift wird von dem/der Ausschussvorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in unterzeichnet sowie vom/von der Oberbürgermeister/in mit einem Sichtvermerk versehen.

§ 2 Stellung des Fachbereiches Rechnungsprüfung

- (1) Die Stadt Aachen unterhält einen Fachbereich Rechnungsprüfung.
- (2) Der Fachbereich Rechnungsprüfung ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt. Er ist von fachlichen Weisungen frei.

- (3) Der/Die Oberbürgermeister/in ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Fachbereiches Rechnungsprüfung.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist der Fachbereich Rechnungsprüfung nur Recht und Gesetz unterworfen.

§ 3 Zusammensetzung des Fachbereiches Rechnungsprüfung

- (1) Der Fachbereich Rechnungsprüfung besteht aus der Leitung, den Prüfern/innen und sonstigen Dienstkräften.
- (2) Die Leitung und die Prüfer/innen des Fachbereiches Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.
Vorab erfolgt eine Befassung im Rechnungsprüfungsausschuss; bei der Bestellung der Leitung erfolgt darüber hinaus eine vorherige Befassung im Personal- und Verwaltungsausschuss.
- (3) Die Leitung und die Prüfer/innen müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Fachbereiches Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennntnisse 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. Es gelten die Vorgaben des §101GO.

§ 4 Aufgaben des Fachbereiches Rechnungsprüfung

- (1) Der Fachbereich Rechnungsprüfung hat folgende durch Gesetz übertragene Aufgaben:
 - a) die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 104 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW),
 - b) die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen (§ 104 Abs. 1 Nr. 2 GO NRW),
 - c) bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung (§ 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW),
 - d) die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Absatz 4 der Landeshaushaltsordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. April 1999 (GV. NRW. S. 158) in der jeweils geltenden Fassung (§ 104 Abs. 1 Nr. 4 GO NRW),
 - e) die Prüfung von Vergaben (§ 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW),

- f) die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (§ 104 Abs1 Nr. 6 GO NRW),
 - g) die Wahrnehmung der Aufgaben nach den §§ 3 und 4 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW,
 - h) zusätzlich gelten hins. der Prüfung der Jahresabschlüsse der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Stadt die Regelungen nach § 103 GO NRW,
- (2) Der Rat überträgt dem Fachbereich Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
- a) die Prüfung des Jahres- und Gesamtabchlusses nach § 59 Abs. 3 GO NRW,
 - b) die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 - c) die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 - d) die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW,
 - e) die Prüfung der Betätigung der Gemeinde 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 Gemeinde bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
 - f) die Prüfung der Kassen-, Buch- und Betriebsführung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei Hingabe eines Darlehens/Zuschusses oder sonst vorbehalten hat,
 - g) die Prüfung von Kosten- und Leistungsrechnungen,
 - h) die Prüfung von Architekten- und Ingenieurverträgen,
 - i) die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen bei Investitionen (§ 13 KomHVO) sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
 - j) die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
 - k) die gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens,
 - l) die gutachtliche Stellungnahme zur Einführung, zu wesentlichen Änderungen und zum wirtschaftlichen Einsatz der Informationstechnologie,

- m) die Umsetzung und laufende Begleitung des Korruptionsgefährdungs- und Präventionsatlases sowie die laufende Beratung der Verwaltung zur Korruptionsvermeidung und Sensibilisierung hins. korruptionsgefährdender Sachverhalte,
 - n) die Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung ist berechtigt, die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse (Visakontrolle) anzuordnen.
- (3) Der Fachbereich Rechnungsprüfung kann auf Antrag Prüfungen durchführen, soweit im Gesellschaftsvertrag oder in der Satzung vorgesehen (z.B. von Verwendungsnachweisen, die bei EU-Mitteln erforderlich sind, oder Jahresabschlüssen bei kleinen Kapitalgesellschaften, wenn die Bezirksregierung die nur in diesen Fällen mögliche Befreiung von der Prüfverpflichtung durch einen Wirtschaftsprüfer erteilt hat), oder sofern diese im Wege einer interkommunalen Kooperation bzw. gegen Kostenerstattung gem. Entgeltordnung erbracht werden.
- (4) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung des Fachbereiches 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 vom/von der Oberbürgermeister/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 Befugnis zur Erteilung von Prüfaufträgen an den Fachbereich Rechnungsprüfung

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

§ 6 Befugnisse des Fachbereiches Rechnungsprüfung

- (1) Die Prüfer/innen können für die Durchführung ihrer Prüfung Aufklärung und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Die Prüfer/innen haben diese Rechte auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche (§ 104 Abs. 5 GO NRW).
Dazu gehört, dass städtische Fachbereiche und Betriebe sowie die Vorstände der einer Prüfung unterliegenden Gesellschaft, Anstalt, Stiftung oder anderen Vereinigung und Einrichtung den Zutritt zu allen Diensträumen, das Öffnen von Behältern usw. und die Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen, dazu gehört u.a. die Vorlage der Zwischen- und Jahresabschlüsse, der Geschäfts- und Prüfungsberichte sowie der Niederschriften über Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratssitzungen u.Ä., sowie den Zugang zu Einrichtungen der Informationstechnik (Hardware, Software und gespeicherte

Informationen) gewähren bzw. durchführen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

- (2) Die Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung ist verpflichtet, an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses und berechtigt, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen bzw. sich durch seine/n/ihren Stellvertreter/in vertreten zu lassen. Sie ist berechtigt, an den Sitzungen aller übrigen Ausschüsse und der Bezirksvertretungen teilzunehmen oder sich vom/von der zuständigen Fachprüfer/in vertreten zu lassen. Die für den/die Mitarbeiter/in jeweils beamtenrechtliche, tarifliche und arbeitsvertraglich geltende wöchentliche Arbeitszeit ist im Rahmen der unter 6. genannten Vereinbarung zwischen dem/der Vorgesetzten und dem/der Mitarbeiter/in auf die verschiedenen Arbeitsstätten aufzuteilen.

§ 7 Mitteilungspflichten gegenüber dem Fachbereich Rechnungsprüfung

- (1) Der Fachbereich 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 Dezernenten, 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.
Der Fachbereich Rechnungsprüfung ist unverzüglich von schwerwiegenden Störungen im Bereich der Informationsverarbeitung zu unterrichten. Als schwerwiegend gelten insbesondere Ereignisse, die einen ordnungsgemäßen Ablauf von Anwenderprogrammen 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 Aachen sind.
- (2) Der Fachbereich 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 dem Fachbereich Rechnungsprüfung mitzuteilen.
- (3) Bei der Entwicklung oder Beschaffung von IT-Programmen im Bereich der Haushaltswirtschaft ist der Fachbereich Rechnungsprüfung so rechtzeitig einzubeziehen, dass die Programme vor ihrem Einsatz geprüft werden können. Das Gleiche gilt für Programmänderungen.
- (4) Dem Fachbereich 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 der Fachbereich Rechnungsprüfung zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt, vorzulegen.
- (5) Die Einführung von Gutscheinen und anderen geldwerten Drucksachen bedarf der vorherigen gutachtlichen

Stellungnahme des Fachbereiches Rechnungsprüfung.

- (6) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind die Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) sowie die Sitzungsniederschriften des Rates, der Ausschüsse und der Bezirksvertretungen zur Kenntnisnahme zuzuleiten.
- (7) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind die Namen und Personalnummern der städtischen Mitarbeiter/innen mitzuteilen, die berechtigt sind, für die Stadt Aachen folgende Erklärungen abzugeben:
1. sachliche und rechnerische Richtigzeichnung auf Zahlungsbelegen an die Geschäftsbuchhaltung,
 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 der/die Mitarbeiter/in auf seine/ihre Verantwortung aus der Ermächtigung hingewiesen wurde. Es ist eine Unterschriftprobe des/der Mitarbeiters/in beizufügen.
- (8) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer) sowie Gutachten in Fragen des Gesellschafts- und Steuerrechts und des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens unverzüglich 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 unverzüglich nach deren Fertigstellung dem Fachbereich Rechnungsprüfung vor.
- Die Beteiligungsverwaltung legt dem Fachbereich Rechnungsprüfung bei Bedarf die entsprechenden Unterlagen der in privater Rechtsform geführten Unternehmen vor, an denen die Stadt beteiligt ist, mit Ausnahme der Aktiengesellschaften.
- (10) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind Ausfertigungen der nach der Richtlinie über die Annahme von Belohnungen und Geschenken durch Angehörige des öffentlichen Dienstes der Stadt Aachen erteilten Zustimmungen unverzüglich vorzulegen (Ziffer 3.2.1 Abs. 6 der Richtlinie).
- (11) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind die tatsächlichen Schlussrechnungssummen der vorgelegten Vergaben mitzuteilen.

§ 8 Vorlage von Vergabeunterlagen

- (1) Beabsichtigte Vergaben nach VOB und Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sind dem Fachbereich Rechnungsprüfung anzuzeigen. Dabei sind die Eigenkalkulation, die Anzahl der Angebote, die eingeholt werden sollen und die Vergabeart (z. B. Verhandlungsverfahren, beschränkt, usw.) anzugeben. Der Fachbereich Rechnungsprüfung entscheidet, ob der Vergabevorgang geprüft wird oder nicht.
- Bei den Anzeigen für Lieferungen und Leistungen nach der UVgO gilt eine Wertgrenze von 5.000 € netto, für

Bauleistungen nach der VOB von 12.000 € netto.

- (2) Die beabsichtigte Vergabe von Aufträgen über freiberufliche Leistungen unterhalb der Schwellenwerte (z. B. HOAI – Verträge, Berater- und Gutachterverträge, Werkverträge), Konzessionsverträge, bzw. Verträge im Zusammenhang mit Baumaßnahmen Dritter, durch die die Stadt Aachen zu Zahlungen verpflichtet wird (z. B. Ausbauverträge, Verträge über eine städt. Kostenbeteiligung) sind dem Fachbereich Rechnungsprüfung anzuzeigen. Der Fachbereich Rechnungsprüfung entscheidet, ob der Vergabevorgang geprüft wird oder nicht. Bei den Anzeigen gilt eine Wertgrenze von 8.000 € netto. Hier sind nur Verträge die einer Gebühren- bzw. Honorarverordnung unterliegen (zB. HOAI/AHO usw.) ab 8.000 € netto vorlagepflichtig. Ansonsten 5.000 € netto gem. UVgO.
- (3) Im Interesse der Wirtschaftlichkeit sind Beschaffungen von Gütern, die kurzfristigen Preisschwankungen unterliegen und für die Tagespreise gelten (z. B. Heizöl), von der Vorlagepflicht an den Fachbereich Rechnungsprüfung ausgenommen. In diesen Fällen sind die Preisvergleiche und die Auftragsvergabe sowie ggf. andere erforderliche Fakten zu dokumentieren, damit der Fachbereich Rechnungsprüfung stichprobenweise nachträglich Prüfungen dieser Vergaben durchführen kann.
Direktbeauftragungen (VOB und UVgO) können unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bis zu einer Auftragshöhe von 5.000 € netto getätigt werden. Dabei ist zu beachten, dass (bei UVgO) bis 1.000 € netto eine Dokumentation von frei zugänglichen Preislisten als ausreichend erachtet wird. Über 1.000 € netto bis 5.000 € netto sind die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durch die Einholung von min. 3 Angeboten zu dokumentieren.
- (4) Der seiner Absicht und seinem Inhalt nach zeitlich und zweckentsprechend als zusammenhängend erkennbare Gesamtauftrag darf nicht in Einzelaufträge zerlegt werden, um dieser Vorschrift und der vorgesehenen unteren Begrenzung von über 5.000 € netto bzw. bei Bauausführungen über 12.000 € netto ausweichen zu können.
- (5) Bei den in Abs. 1 bis 3 genannten Vergabevorgängen sind alle Nachtrags- und Erweiterungsaufträge mit vollständigen Unterlagen dem Fachbereich Rechnungsprüfung zur Prüfung vorzulegen, wenn
 - a) der ursprüngliche Auftrag zusammen mit einem nachträglichen oder erweiterten Auftrag die untere Grenze von 5.000 € netto bzw. 12.000 € netto übersteigt oder
 - b) der ursprüngliche Auftrag bereits beim FB 14 geprüft wurde.
- (6) Die Verlängerung von Jahres- oder Mehrjahresverträgen stellt eine Vergabeentscheidung dar und bedarf in jedem Fall der Zustimmung des Fachbereiches Rechnungsprüfung.
- (7) Eine Auftragserteilung im vorstehend näher bezeichneten Umfang darf nur erfolgen, wenn den Vergabeunterlagen der Prüfvermerk des Fachbereiches Rechnungsprüfung beigelegt ist bzw. den Vergabeunterlagen die Erklärung des Fachbereiches Rechnungsprüfung auf Vorlageverzicht beigelegt ist.
Die nach der Zuständigkeitsordnung der Stadt Aachen zu fertigenden Vorlagen für die Fraktionen und die Ausschüsse müssen den Prüfvermerk/die Stellungnahme des Fachbereiches Rechnungsprüfung in vollem Wortlaut wiedergeben.
- (8) Als Lieferleistungen und Dienstleistungen gelten auch Aufträge für z.B. Baumaterialien, die auf Lager genommen werden bzw. bauseits dem bauausführenden Unternehmer zur Verfügung gestellt werden. Eine Ausschreibung

in diesen Fällen (Kauf von Baumaterialien) hat nach den Vorschriften der UVgO zu erfolgen, wobei bei entsprechender Auftragshöhe die Zuständigkeit des Finanzausschusses in seiner Eigenschaft als Vergabeausschuss für Bauleistungen bzw. die Zuständigkeit der jeweiligen Bezirksvertretung nach § 21 Zuständigkeitsordnung unberührt bleiben. In jedem Falle ist die Zustimmung des Fachbereiches Rechnungsprüfung erforderlich, wenn der Auftrag die Höhe von 5.000 € netto erreicht.

Die Festsetzung der Wertgrenzen darf nicht dazu führen, dass bei Aufträgen bis 5.000 € netto bzw. 12.000 € netto die Wettbewerbsvorschriften der UVGO, VOB sowie die Richtlinien der HOAI außer Acht gelassen werden.

- (9) Das Recht des Fachbereiches Rechnungsprüfung, Vergaben nach den vorstehenden Bestimmungen zu prüfen, die die Wertgrenze von 5.000 € netto bzw. 12.000 € netto nicht erreichen, bleibt unberührt.
- (10) Vergabevorgänge, bei denen die in den Vorschriften der Europäischen Union - wie z.B. die Richtlinie zur Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Bauaufträge und die Richtlinie über die Koordinierung der Verfahren zur Vergabe öffentlicher Dienstleistungsaufträge - festgesetzten Schwellenwerte erreicht werden, sind ebenfalls vor Auftragserteilung dem Fachbereich Rechnungsprüfung zur Prüfung vorzulegen

§ 9 Verfahren des Fachbereiches Rechnungsprüfung bei der Durchführung seiner Aufgaben

- (1) Für die Durchführung der Aufgaben des Fachbereiches Rechnungsprüfung erlässt der Rat eine Dienstanweisung.
- (2) Der Fachbereich Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig.
- (3) Die Prüfer/innen des Fachbereiches Rechnungsprüfung verwenden bei allen Prüfungsbemerkungen und -
zeichen auf Belegen, in Kassenbüchern, Bestandsnachweisen usw. grünfarbige Schriftzeichen.
In allen anderen Dienststellen, Fachbereichen und Betrieben der Stadt ist deshalb die Benutzung derartiger Schriftzeichen untersagt.
Eine Ausnahme hiervon bilden der Fachbereich Bauaufsicht und der Fachbereich Umwelt
– Untere Wasserbehörde –, die zur Bearbeitung oder Korrektur von Bauvorlagen bzw. Unterlagen in wasserrechtlichen Verfahren ebenfalls grünfarbige Schriftzeichen verwenden dürfen.
- (4) Bei wichtigen Prüfungen sind die Leitungen der Fachbereiche oder der Betriebe über den Prüfauftrag zu unterrichten, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so ist der/die zuständige Dezernent/in, ggf. der/die Oberbürgermeister/in, um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.
- (5) Das vorläufige Prüfungsergebnis soll vor Abschluss solcher Prüfungen mit dem geprüften Bereich besprochen werden. Sofern es Prüffeststellungen erfordern, ist ein abgestimmter Maßnahmenplan mit den Fachbereichen zu erstellen.
- (6) Den Fachbereichen und Betrieben werden die endgültigen Prüfungsergebnisse schriftlich zugestellt. Soweit personelle, organisatorische oder wirtschaftliche Gesichtspunkte berührt werden, die für den **Fachbereich Personal, Organisation, E-Government und Informationstechnologie** oder den Fachbereich Finanzsteuerung von

Bedeutung sein können, unterrichtet der Fachbereich Rechnungsprüfung auch diese Fachbereiche.

(7) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen des Fachbereiches Rechnungsprüfung ist fristgerecht Stellung zu nehmen, sofern dies über den Maßnahmenplan hinaus erforderlich ist. Der Maßnahmenplan und ggfls. die Stellungnahme sind über den/die zuständige/n Dezernenten/in zu leiten.

(8) Werden vom Fachbereich Rechnungsprüfung im Rahmen seiner Tätigkeit wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt oder werden ihm Sachverhalte bekannt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung führen, so hat in beiden Fällen die Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung unverzüglich den/die Oberbürgermeister/in zu unterrichten.

Die/Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses sowie sein/e / ihr/e Stellvertreter/in werden zeitgleich unterrichtet.

Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung bzw. zu Anhaltspunkten für eine Verfehlung nach § 3 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW führen, so hat die Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung die Leitung des Fachbereiches Recht und Versicherung über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Die Befugnisse nach § 3 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW bleiben unberührt.

§ 10 Behandlung der Prüfberichte

(1) Der Fachbereich Rechnungsprüfung prüft im Auftrage des Rechnungsprüfungsausschusses den Jahresabschluss nach § 102 GO NRW in Verbindung mit § 59 Abs. 3.

(2) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist dem/der Oberbürgermeister/in Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfungsergebnis zu geben. Soweit der/die Kämmerer/in von seinem/ihrerem Recht nach § 95 Abs. 5 GO NRW Gebrauch macht, ist Ihm/Ihr ebenfalls Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) In die Prüfung des Jahresabschlusses ist die Buchführung einzubeziehen. Die Prüfung des Jahresabschlusses hat sich darauf zu erstrecken, ob die gesetzlichen Vorschriften und sie ergänzenden ortsrechtlichen Bestimmungen oder sonstigen Satzungen beachtet worden sind. Die Prüfung ist so anzulegen, dass Unrichtigkeiten und Verstöße gegen die in Satz 2 aufgeführten Bestimmungen, die sich auf die Darstellung des sich nach § 95 Abs. 1 Satz 4 ergebenden Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gemeinde wesentlich auswirken, bei gewissenhafter Berufsausübung erkannt werden (§ 102 Abs. 3 GO NRW).

Der Lagebericht ist darauf zu prüfen, ob er mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht und ob er insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Gemeinde vermittelt. Dabei ist auch zu prüfen, ob die Chancen und Risiken der künftigen Entwicklung zutreffend dargestellt sind. Die Prüfung des Lageberichts hat sich auch darauf zu erstrecken, ob die gesetzlichen Vorschriften zu seiner Aufstellung beachtet worden sind (§ 102 Abs. 5 GO NRW).

Die mit der Jahresabschlussprüfung Beauftragten haben über Art und Umfang sowie über das Ergebnis der Prüfung zu berichten. §§ 321 und 322 des Handelsgesetzbuches in der jeweiligen Fassung gelten entsprechend in Anlehnung an §102 Abs. 8 GO NRW.

Die örtliche Rechnungsprüfung hat für den Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem

Bestätigungsvermerk zusammen zu fassen. Der Bestätigungsvermerk hat Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung zu beschreiben und dabei die angewandten Rechnungslegungsgrundsätze und Prüfungsgrundsätze anzugeben. Er hat ferner eine Beurteilung des Prüfungsergebnisses zu enthalten, die zweifelsfrei ergeben muss, ob

- a) ein uneingeschränkter Bestätigungsvermerk erteilt wird,
- b) ein eingeschränkter Bestätigungsvermerk erteilt wird,
- c) der Bestätigungsvermerk aufgrund von Beanstandungen versagt wird oder
- d) der Bestätigungsvermerk deshalb versagt wird, weil der/die Prüfer/in nicht in der Lage ist, eine Beurteilung vorzunehmen.

Der Bestätigungsvermerk oder der Vermerk über die Versagung ist unter Angabe von Ort und Tag von der Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung und nach Behandlung im Rechnungsprüfungsausschuss vom/von der Ausschussvorsitzenden zu unterzeichnen.

- (4) Der Rechnungsprüfungsausschuss gibt den Prüfungsbericht an den Rat weiter, der den geprüften Jahresabschluss durch Beschluss gemäß § 96 Abs. 1 GO NRW feststellt. Zugleich beschließt der Rat über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages.

In der Beratung des Rates über den Jahresabschluss kann der/die Kämmerer/in seine/ihre ggf. abweichende Auffassung vertreten. Die Ratsmitglieder entscheiden über die Entlastung des/der Oberbürgermeisters/in.

- (5) Der Fachbereich Rechnungsprüfung legt Berichte über die Prüfung des Jahresabschlusses und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rates durchgeführt hat, dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor.

Berichte über Prüfungen nach Prüfplan und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rechnungsprüfungsausschusses durchgeführt hat, legt der Fachbereich Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor. Berichte über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des/der Oberbürgermeisters/in durchgeführt hat, legt der Fachbereich Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor.

Prüfberichte, deren Erkenntnisse arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können oder straf-, arbeits- oder zivilrechtliche Folgen auslösen können, werden über einen gesonderten elektronischen Zugang einer Cloud-Lösung oder auf Wunsch postalisch an die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses, deren persönliche Stellvertreter und einer/einem von den Fraktionen zu benennenden Mitarbeiter/in der Fraktionsgeschäftsstelle versendet. Bis zur Umsetzung einer Cloud-Zugangsmöglichkeit erfolgt ausschließlich eine postalische Zustellung.

Prüfberichte und -vermerke sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe des Inhaltes an Dritte, die weder dem Rat noch der Stadtverwaltung bzw. einer im Einzelfall überprüften Gesellschaft angehören, ist nicht gestattet.

II. Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am in Kraft.

Aachen, den

Sibylle Keupen
Oberbürgermeisterin

Präambel

Dienstanweisung für den Fachbereich Rechnungsprüfung der Stadt Aachen

Aufgrund des § 9 Abs. 1 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Aachen hat der Rat der Stadt in seiner Sitzung am 25.03.2009 folgende Dienstanweisung für den Fachbereich Rechnungsprüfung erlassen:

I. Inhalte

1. Allgemeines

- 1.1 Der Fachbereich Rechnungsprüfung hat einen Beitrag zur Sicherheit, Rechtmäßigkeit und zur Wirtschaftlichkeit der Verwaltung zu leisten. Er soll sich bei der Prüfung nicht auf einzelne Verwaltungsvorgänge beschränken, sondern auch schwerpunktmäßig Teilbereiche der Verwaltung erfassen.
- 1.2 Die Prüfungen sind unvoreingenommen und möglichst zeitnah durchzuführen. Es ist objektiv zu berichten.

2. Aufgaben der Fachbereichsleitung

- 2.1 Die Fachbereichsleitung ist Vorgesetzte der Prüfer/innen und der sonstigen Dienstkräfte des Fachbereiches Rechnungsprüfung. Sie verteilt die Aufgaben auf die Mitarbeiter/innen und ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte verantwortlich.
- 2.2 Die Fachbereichsleitung stellt den Dienstplan auf und legt jährlich in Abstimmung mit den Prüfern/innen die Prüfpläne fest. Die Prüfpläne können in begründeten Fällen durch die Fachbereichsleitung geändert werden. Im Einzelfall kann die Fachbereichsleitung die Zuständigkeit gesondert regeln.
- 2.3 Zur Wahrung einheitlicher Arbeitsgrundsätze führt die Fachbereichsleitung Dienstbesprechungen durch und erlässt, soweit nötig, Arbeitsanweisungen.

3 Aufgaben der Prüfer/innen

- 3.1 Die Prüfer/innen haben ihre Aufgaben in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen; Arbeitsrückstände sind der Fachbereichsleitung mitzuteilen.
Sie sind verpflichtet,
 - 3.1.1 der Fachbereichsleitung unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel

- namentlich bei Verdacht auf strafbare Handlungen – oder sonstige Dienstwidrigkeiten mitzuteilen,
- 3.1.2 über alle Feststellungen, die sie bei ihrer Prüfungstätigkeit machen, und über alle ihnen dienstlich bekannt werdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die Geheimhaltung oder vertrauliche Behandlung vorgeschrieben, ihrer Natur nach erforderlich oder vom Prüfungszweck her notwendig ist,
- 3.1.3 sich gegenüber Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete geprüft werden, taktvoll zu verhalten und
- 3.1.4 den Prüfungsauftrag mit der notwendigen Umsicht und Zweckdienlichkeit zu erfüllen.
- 3.2 Der Zeitpunkt der von der Fachbereichsleitung als unvermutet angesetzten Prüfungen ist geheim zu halten.
- 3.3 Die Prüfer/innen haben vor Beginn ihrer Prüfungen die Leitung der zu prüfenden Stelle von ihrer Anwesenheit in Kenntnis zu setzen; es sei denn, der Prüfungszweck lässt das nicht zu. Bei laufenden und regelmäßigen Prüfungen genügt eine einmalige, bei unvermuteten Prüfungen die nachträgliche Unterrichtung.
- 3.4 Art, Methode und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, der Rechnungsprüfungsordnung, dieser Dienstanweisung und der von der Fachbereichsleitung erteilten Arbeitsanweisungen dem/der Prüfer/in zu überlassen.

Bei Prüfungen durch Stichproben sind die Prüfbereiche und die Zahl der Stichproben so festzulegen, dass aus den Prüfungsergebnissen mit der erforderlichen Sicherheit Rückschlüsse auf den gesamten Prüfbereich gezogen werden können.

Schwierigkeiten bei der Durchführung der Prüfung sind der Fachbereichsleitung mitzuteilen.

4 Allgemeine Grundsätze für die Prüfungstätigkeit

- 4.1 Der/die Prüfer/in muss sich vergewissern, ob die Arbeiten und Maßnahmen mit den geltenden Vorschriften in Einklang stehen, ob sie zweckmäßig sind, die Kosten in einem angemessenen Verhältnis zum erzielten oder beabsichtigten Erfolg stehen, über die bewilligten Ausgabemittel sparsam verfügt wurde und eine rechtzeitige und vollständige Einziehung der Einnahmen sichergestellt ist.
- 4.2 Bei Neueinrichtungen und Änderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens hat der Fachbereich Rechnungsprüfung in erster Linie darauf zu achten, dass durch die beabsichtigte Maßnahme Sicherheit und Übersichtlichkeit der Haushaltsführung nicht beeinträchtigt werden.
- 4.3 Werden bei der Prüfung in Fachbereichen oder Unternehmen wesentliche Mängel in organisatorischer Hinsicht festgestellt, so sind diese dem Fachbereich Personal und Organisation – bei Eigenbetrieben und Beteiligungsgesellschaften der Betriebsleitung – mitzuteilen.

5 Prüfberichte und -vermerke

- 5.1 Über jede Prüfung ist ein Bericht oder ein Vermerk zu fertigen. Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege, Vergaben, Kassenbücher, Überwachungslisten, Baustellen und ähnliches ist ein Bericht nur erforderlich, wenn die Prüfung zu Beanstandungen geführt hat. Im Übrigen genügt ein Vermerk im Prüfplan. Beanstandungen von geringerer Bedeutung können im unmittelbaren Benehmen mit der geprüften Stelle erörtert werden.
- 5.2 Prüfungsberichte sind sachlich, knapp und verständlich abzufassen. Sie haben sich auf die Darstellung des Sachverhaltes, der ihm anhaftenden Mängel und der aus dem Prüfungsergebnis abgeleiteten Erkenntnisse und Vorschläge zu beschränken. Ausführungen über den jeweiligen Prüfungszweck hinaus sind zu vermeiden.

6 Unterzeichnung der Prüfungsberichte

- 6.1 Prüfungsberichte und Prüfungsbemerkungen sind von den an der Prüfung beteiligten Prüfern/innen zu unterschreiben.
- 6.2 Prüfungsberichte, die keine Beanstandungen enthalten, unterzeichnet der/die Prüfer/in allein. Berichte, die über die Feststellung von Tatbeständen hinaus Beanstandungen, Vorschläge oder gutachtliche Stellungnahmen enthalten, unterzeichnen Fachbereichsleitung und Prüfer/in.

Durch ihre Unterschrift übernehmen Fachbereichsleitung und Prüfer/in gemeinsam die Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen. Für die Richtigkeit seiner/ihrer Feststellungen ist der/die Prüfer/in allein verantwortlich.

Bestehen unterschiedliche Auffassungen zwischen der Fachbereichsleitung und dem/der Prüfer/in über den Inhalt von Berichten, so ist der Teil des Berichts, dem der/die Prüfer/in sich nicht anschließt, von der Fachbereichsleitung allein zu unterschreiben.

7 Schriftverkehr

- 7.1 Schreiben, die sich aus der Vorlage und der weiteren Bearbeitung der Prüfungsberichte ergeben, werden von der Fachbereichsleitung unterzeichnet. Das Gleiche gilt für den sonstigen Schriftverkehr mit den Fachbereichen oder anderen Stellen.
Die Fachbereichsleitung ist berechtigt, seine/ihre Unterschriftsbefugnis zu übertragen.
- 7.2 Für die Beantwortung von Berichten und Anfragen soll den Fachbereichen eine angemessene Frist gesetzt werden. Sie beträgt im Allgemeinen vier Wochen. Die Frist ist vom/von der Prüfer/in zu überwachen.

7.3 Alle Prüfungsberichte und damit zusammenhängender Schriftverkehr sind grundsätzlich über den/die zuständige/n Dezernenten/in den betreffenden Fachbereichen zur Stellungnahme zuzuleiten.

7.4 Der Fachbereich Rechnungsprüfung führt seinen Schriftverkehr nach außen unter der Bezeichnung "Stadt Aachen – Fachbereich Rechnungsprüfung".

8 Posteingänge

Der Fachbereichsleitung sind alle Posteingänge vorzulegen.

9 Befangenheit, Interessenkollision

9.1 Die Prüfer/innen haben die Fachbereichsleitung unverzüglich zu verständigen, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie zu überprüfen haben, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

9.2 Der Fachbereichsleitung und den Prüfern/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.

10 Arbeitsgrundlagen

Die Prüfer/innen haben die für ihr Arbeitsgebiet maßgebenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen und Anordnungen (z.B. Beschlüsse des Rates der Stadt und der Ausschüsse, Verfügungen des/der Oberbürgermeisters/in und des/der Stadtkämmerers/in, insbesondere über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen) zu sammeln, sich über den Inhalt zu unterrichten und die Sammlung auf dem Laufenden zu halten.

11 Dienstausweis

Alle Prüfer/innen erhalten einen Dienstausweis mit Lichtbild, den sie bei Prüfungen auf Verlangen vorzuzeigen haben.

12 Allgemeine Dienstvorschriften

Im Übrigen sind für den allgemeinen Dienstbetrieb die für die städtischen Beschäftigten geltenden Vorschriften und Anweisungen maßgebend.

II. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.04.2009 in Kraft. Zu dem gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Dienstanweisung vom 19.05.2005 außer Kraft.

Aachen, den 01.04.2009

Dr. Jürgen Linden
Oberbürgermeister

Synopse Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Aachen

Alte Fassung	Neue Fassung	Begründung/Bemerkungen
Für die Durchführung der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der aktuellen Fassung, hat der Rat der Stadt Aachen am 10.04.2019 folgende neue Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:	Für die Durchführung der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der aktuellen Fassung, hat der Rat der Stadt Aachen am folgende neue Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:	Änderung des Beschlusdatums
§1 (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach §§ 59 Abs. 3 und dem im 10. Teil der GO NRW geltenden Vorschriften einschließlich hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften und nach dieser Rechnungsprüfungsordnung.	§1 (1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach § 59 Abs. 3 und dem im 10. Teil der GO NRW geltenden Vorschriften einschließlich hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften und nach dieser Rechnungsprüfungsordnung.	Redaktionelle Änderung
§1 (5) Die Sitzungsniederschrift wird von dem/der Ausschussvorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in unterzeichnet sowie vom/von der Oberbürgermeister/in mit einem Sichtvermerk versehene Dienstvereinbarung gilt für alle Beamten/Beamtinnen und Beschäftigte der Stadtverwaltung Aachen.	§1 (5) Die Sitzungsniederschrift wird von dem/der Ausschussvorsitzenden und vom/von der Schriftführer/in unterzeichnet sowie vom/von der Oberbürgermeister/in mit einem Sichtvermerk versehen.	Redaktionelle Anpassung: „Dienstvereinbarung gilt für alle Beamten/Beamtinnen und Beschäftigte der Stadtverwaltung Aachen“, wurde gestrichen, da zusammenhanglos.
§3 (2) Die Leitung und die Prüfer/innen des Fachbereiches Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.	§3 (2) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer der örtlichen Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen. Vorab erfolgt eine Befassung im Rechnungsprüfungsausschuss; bei der Bestellung der Leitung erfolgt darüber hinaus eine vorherige Befassung im Personal- und Verwaltungsausschuss.	Regelung der Einbindung des RPAU bei der Bestellung von Prüferinnen und Prüfern vor der Bestellung durch den Rat sowie zusätzliche Einbindung des PVA bei der Bestellung der Leitung der Rechnungsprüfung.
§4 (1) g) die Wahrnehmung der Aufgaben nach den §§ 12 und 13 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW	§4 (1) g) die Wahrnehmung der Aufgaben nach den §§ 3 und 4 des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW	Redaktionelle Anpassung: Änderung des Bezugs der Paragraphen aufgrund von Gesetzesänderungen.
§4 (2) Der Rat überträgt dem Fachbereich Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 2 GO NRW folgende weitere Aufgaben:	§4 (2) Der Rat überträgt dem Fachbereich Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:	Redaktionelle Anpassung: Änderung des Bezugs der Paragraphen aufgrund von Gesetzesänderungen.
§ 4 (2) i) die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen bei Investitionen (§ 14 Gemeindehaushaltsverordnung) sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,	§ 4 (2) i) die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen bei Investitionen (§ 13 KomHVO) sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,	Redaktionelle Anpassung: Änderung des Bezugs der Paragraphen aufgrund von Gesetzesänderungen.

Alte Fassung	Neue Fassung	Begründung/Bemerkungen
<p>§ 6 (1) Die Prüfer/innen können für die Durchführung ihrer Prüfung Aufklärung und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Die Prüfer/innen haben diese Rechte auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche (§ 105 (5) GO NRW).</p>	<p>§ 6 (1) Die Prüfer/innen können für die Durchführung ihrer Prüfung Aufklärung und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind. Die Prüfer/innen haben diese Rechte auch gegenüber den Abschlussprüfern der verselbständigten Aufgabenbereiche (§ 104 Abs. 5 GO NRW).</p>	<p>Redaktionelle Anpassung: Änderung des Bezugs der Paragraphen</p>
	<p>§7 (11) Dem Fachbereich Rechnungsprüfung sind die tatsächlichen Schlussrechnungssummen der vorgelegten Vergaben mitzuteilen.</p>	<p>Zusätzlich in RPO aufgenommen zur Sicherstellung des Abgleichs von Auftrags- und Schlussrechnungssumme.</p>
<p>§8 (2) Die beabsichtigte Vergabe von Aufträgen über freiberufliche Leistungen unterhalb der Schwellenwerte (z. B. HOAI – Verträge, Berater- und Gutachterverträge, Werkverträge), Konzessionsverträge, bzw. Verträge im Zusammenhang mit Baumaßnahmen Dritter, durch die die Stadt Aachen zu Zahlungen verpflichtet wird (z. B. Ausbauverträge, Verträge über eine städt. Kostenbeteiligung) sind dem Fachbereich Rechnungsprüfung anzuzeigen. Der Fachbereich Rechnungsprüfung entscheidet, ob der Vergabevorgang geprüft wird oder nicht. Bei den Anzeigen gilt eine Wertgrenze von 8.000 € netto.</p>	<p>§8 (2) Die beabsichtigte Vergabe von Aufträgen über freiberufliche Leistungen unterhalb der Schwellenwerte (z. B. HOAI – Verträge, Berater- und Gutachterverträge, Werkverträge), Konzessionsverträge, bzw. Verträge im Zusammenhang mit Baumaßnahmen Dritter, durch die die Stadt Aachen zu Zahlungen verpflichtet wird (z. B. Ausbauverträge, Verträge über eine städt. Kostenbeteiligung) sind dem Fachbereich Rechnungsprüfung anzuzeigen. Der Fachbereich Rechnungsprüfung entscheidet, ob der Vergabevorgang geprüft wird oder nicht. Bei den Anzeigen gilt eine Wertgrenze von 8.000 € netto. Hier sind nur Verträge die einer Gebühren- bzw. Honorarverordnung unterliegen (zB. HOAI/AHO usw.) ab 8.000 € netto vorlagepflichtig. Ansonsten 5.000 € netto gem. UVgO.</p>	<p>Erweiterung der Erläuterung</p>
<p>§8 (3) ...Direktbeauftragungen können unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bis zu einer Auftragshöhe von 5.000 € netto getätigt werden. Dabei ist zu beachten, dass bis 1.000 € netto eine Dokumentation von frei zugänglichen Preislisten als ausreichend erachtet wird. Über 1.000 € netto bis 5.000 € netto ist die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durch die Einholung von min. 3 Angeboten zu dokumentieren.</p>	<p>§3 (8) ...Direktbeauftragungen (VOB und UVgO) können unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bis zu einer Auftragshöhe von 5.000 € netto getätigt werden. Dabei ist zu beachten, dass (bei UVgO) bis 1.000 € netto eine Dokumentation von frei zugänglichen Preislisten als ausreichend erachtet wird. Über 1.000 € netto bis 5.000 € netto sind die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit durch die Einholung von min. 3</p>	<p>Genauere Beschreibung/Spezifizierung; sprachliche Überarbeitung</p>

Alte Fassung	Neue Fassung	Begründung/Bemerkungen
<p>§ 9 (6) Den Fachbereichen und Betrieben werden die endgültigen Prüfungsergebnisse schriftlich zugestellt. Soweit personelle, organisatorische oder wirtschaftliche Gesichtspunkte berührt werden, die für den Fachbereich Personal und Organisation oder den Fachbereich Finanzsteuerung von Bedeutung sein können, unterrichtet der Fachbereich Rechnungsprüfung auch diese Fachbereiche.</p>	<p>Angeboten zu dokumentieren.</p> <p>§ 9 (6) Den Fachbereichen und Betrieben werden die endgültigen Prüfungsergebnisse schriftlich zugestellt. Soweit personelle, organisatorische oder wirtschaftliche Gesichtspunkte berührt werden, die für den Fachbereich Personal, Organisation, E-Government und Informationstechnologie oder den Fachbereich Finanzsteuerung von Bedeutung sein können, unterrichtet der Fachbereich Rechnungsprüfung auch diese Fachbereiche.</p>	<p>Redaktionelle Anpassung</p>
<p>§ 9 (8)...Werden Unregelmäßigkeiten 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 des Fachbereiches Rechnungsprüfung die Leitung des Fachbereiches Recht und Versicherung über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Die Befugnisse nach § 12 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW bleiben unberührt.</p>	<p>§ 9 (8)...Werden Unregelmäßigkeiten festgestellt, die zu einem Anfangsverdacht auf eine strafbare Handlung bzw. zu Anhaltspunkten für eine Verfehlung nach § 3 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW führen, so hat die Leitung des Fachbereiches Rechnungsprüfung die Leitung des Fachbereiches Recht und Versicherung über den Sachverhalt in Kenntnis zu setzen. Die Befugnisse nach § 3 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW bleiben unberührt.</p>	<p>Redaktionelle Anpassung: Änderung des Bezugs der Paragraphen</p>
<p>§10 (5) ... Der Fachbereich Rechnungsprüfung legt Berichte über die Prüfung des Jahresabschlusses und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rates durchgeführt hat, dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeisterin vor. Berichte über Prüfungen nach Prüfplan und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rechnungsprüfungsausschusses durchgeführt hat, legt der Fachbereich Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor. Berichte über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des/der Oberbürgermeisters/in durchgeführt hat, legt der Fachbereich</p>	<p>§10 (5) ... Der Fachbereich Rechnungsprüfung legt Berichte über die Prüfung des Jahresabschlusses und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rates durchgeführt hat, dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeisterin vor. Berichte über Prüfungen nach Prüfplan und über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des Rechnungsprüfungsausschusses durchgeführt hat, legt der Fachbereich Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor. Berichte über Prüfungen, die er in besonderem Auftrage des/der Oberbürgermeisters/in durchgeführt hat, legt der Fachbereich</p>	<p>Die Änderungen ergeben sich aus der Beschlusslage zum Umgang mit nichtöffentlichen Unterlagen in der Sitzung des RPAU am 31.1.23 und des Rats am 1.2.23.</p>

Alte Fassung	Neue Fassung	Begründung/Bemerkungen
<p>Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor. Prüfberichte und -vermerke sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe des Inhaltes an Dritte, die weder dem Rat noch der Stadtverwaltung bzw. einer im Einzelfall überprüften Gesellschaft angehören, ist nicht gestattet.</p>	<p>Rechnungsprüfung dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem/der Oberbürgermeister/in vor. Prüfberichte, deren Erkenntnisse arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können oder straf-, arbeits- oder zivilrechtliche Folgen auslösen können, werden über einen gesonderten elektronischen Zugang einer Cloud-Lösung oder auf Wunsch postalisch an die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses, deren persönliche Stellvertreter und einer/einem von den Fraktionen zu benennenden Mitarbeiter/in der Fraktionsgeschäftsstelle versendet. Bis zur Umsetzung einer Cloud-Zugangsmöglichkeit erfolgt ausschließlich eine postalische Zustellung.</p> <p>Prüfberichte und -vermerke sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe des Inhaltes an Dritte, die weder dem Rat noch der Stadtverwaltung bzw. einer im Einzelfall überprüften Gesellschaft angehören, ist nicht gestattet.</p>	
<p>Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.05.2019 in Kraft.</p> <p>Aachen, den 12.04.2019</p> <p>Marcel Philipp Oberbürgermeister</p>	<p>Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am [redacted] in Kraft.</p> <p>Aachen, den [redacted]</p> <p>Sibylle Keupen Oberbürgermeisterin</p>	<p>Änderung des Datums des Inkrafttretens</p>