

# **Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Lünen**

**vom 21. Januar 2021**

## **Inhaltsverzeichnis**

§ 1 Geltungsbereich	2
§ 2 Rechtliche Stellung	2
§ 3 Organisation, Bestellung und Abberufung	3
§ 4 Gesetzliche Aufgaben	4
§ 5 Übertragene Aufgaben	5
§ 6 Prüfaufträge	6
§ 7 Befugnisse	6
§ 8 Mitteilungspflichten der Verwaltung und Betriebe gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung	8
§ 9 Prüfungsplanung und Durchführung der Prüfung	10
§ 10 Rechnungsprüfungsausschuss	11
§ 11 Berichterstattung	12
§ 12 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses	12
§ 13 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung durch den Rat	14
§ 14 Verfahren bei Konflikten	14
§ 15 Inkrafttreten	15

---

Der Haupt- und Finanzausschuss der Stadt Lünen hat aufgrund des § 60 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) am 21. Januar 2021, für den Rat der Stadt Lünen, zur Durchführung der Bestimmungen in den §§ 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe r), 57 Abs. 2, 59 Abs. 3 und 4, 92 Abs. 3 und 4, 93 Abs. 4 und 5, 96 Abs. 1, 101 bis 104, 105 Abs. 6 bis 9 und 116 Abs. 8 und 9 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916), in Kraft getreten am 01. Oktober 2020, folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

## **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Die Stadt Lünen unterhält eine örtliche Rechnungsprüfung, im folgenden nur Rechnungsprüfung genannt.
- (2) Diese Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung der Stadt Lünen.
- (3) Die Rechnungsprüfungsordnung ist von allen Organisationseinheiten der Stadtverwaltung Lünen zu beachten.
- (4) Werden im Rahmen des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit – GkG NRW – öffentlich-rechtliche Vereinbarungen über Interkommunale Zusammenarbeit geschlossen, gilt für die Prüfer\*innen die Rechnungsprüfungsordnung der jeweils anderen Stadt.

## **§ 2 Rechtliche Stellung**

- (1) Die Rechnungsprüfung ist ein Beratungs- und Kontrollinstrument des Rates und seiner Ausschüsse. Sie soll den Rat bei seinen Entscheidungen unterstützen und die Stadtverwaltung bei der Erfüllung ihrer Aufgaben beraten, begleiten und kontrollieren.
- (2) Die rechtliche Stellung und die Aufgabenstellung der Rechnungsprüfung leiten sich aus den gesetzlichen Vorschriften, insbesondere der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW), des Gesetzes über die Grundsätze des Haushaltsrechts des Bundes und der Länder (Haushaltsgrundsätzegesetz - HGrG), der Landeshaushaltsordnung (LHO) und der Verordnung über das Haushaltswesen der Kommunen im Land Nordrhein-Westfalen (Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen - KomHVO NRW) sowie dieser Rechnungsprüfungsordnung ab.  
Die in dieser Rechnungsprüfungsordnung zitierten Paragraphen beziehen sich auf die GO NRW in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666) zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916), in Kraft getreten am 01. Oktober 2020.

---

Die Rechnungsprüfung ist bei der Erfüllung der ihr zugewiesenen Prüfungsaufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Sie ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und ihm in ihrer sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt.

- (3) Der Bürgermeister<sup>1</sup> ist gem. § 73 Abs. 2 GO NRW Dienstvorgesetzter der Bediensteten der Rechnungsprüfung.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist die Rechnungsprüfung nur dem Gesetz unterworfen.
- (5) Die Rechnungsprüfung führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig.

### **§ 3 Organisation, Bestellung und Abberufung**

- (1) Die Rechnungsprüfung besteht aus der Leitung, der stellvertretenden Leitung und weiteren Prüfer\*innen sowie gegebenenfalls sonstigen Mitarbeiter\*innen.
- (2) Die Leitung und die Prüfer\*innen der örtlichen Rechnungsprüfung werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Sie müssen persönlich für die Aufgaben der Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.
- (4) Bei der Auswahl der Leitung und der stellvertretenden Leitung der Rechnungsprüfung hat der Rechnungsprüfungsausschuss und bei der Auswahl der zur Bestellung als Prüfer\*innen vorgesehenen Bediensteten die Leitung der Rechnungsprüfung mitzuwirken.
- (5) Die Leitung der Rechnungsprüfung plant und verteilt die Prüfungsgeschäfte und ist für ihre ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung verantwortlich. Sie bestimmt Methode, Art und Umfang der Prüfung und hat den Bürgermeister über alle besonderen Vorkommnisse, insbesondere über bei der Prüfung festgestellte Veruntreuungen und Unregelmäßigkeiten zu unterrichten.
- (6) Die Prüfkraften sind verpflichtet,
  - a) über alle Feststellungen und ihnen dienstlich bekannt werdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die vertrauliche Behandlung vorgeschrieben oder vom Prüfungszweck her notwendig ist,
  - b) die Leitung der Rechnungsprüfung über den Fortgang der Prüfungen – bei wesentlichen Mängeln und Unregelmäßigkeiten unverzüglich – zu unterrichten.

---

<sup>1</sup> Da die GO NRW für das Amt des Bürgermeisters die männliche Form verwendet, wurde diese auch in der RPO gewählt.

- 
- (7) Der Rechnungsprüfung ist zur Durchführung ihrer Prüfungs- und Beratungstätigkeit eine adäquate Ressourcenausstattung bereitzustellen.

Die vorhandene Personalausstattung muss in quantitativer wie qualitativer Hinsicht sicherstellen, dass die stetige Erledigung der Aufgabenstellungen gewährleistet ist. Dabei ist insbesondere jedwede Verzögerung in der Bearbeitung etwaiger Stellenanträge sowie die sich hieraus gegebenenfalls ergebenden Besetzung oder Wiederbesetzung von Stellen zu vermeiden. Die fortwährende dienstliche Fortbildung ist zu ermöglichen.

Die Finanzausstattung ist so zu bemessen, dass dem erforderlichen Bedarf an Verwaltungs- und Prüfungstätigkeiten – unter Berücksichtigung der allgemeinen Grundsätze der Haushaltsführung und der besonderen Stellung der Rechnungsprüfung – Rechnung getragen wird. Erst- und Ersatzbeschaffungen sind in angemessener Zeit durchzuführen und bereitzustellen. Der Stand der Ausstattung hat sich an gesetzlichen Neuerungen, dem technologischen Fortschritt und der vergleichbaren Ausstattung innerhalb der Verwaltung – unter Berücksichtigung der örtlich festgelegten Nutzungsdauern – zu orientieren.

#### **§ 4 Gesetzliche Aufgaben**

- (1) Die Rechnungsprüfung hat gemäß § 102 Abs. 1 GO NRW den Jahresabschluss und den Lagebericht vor Feststellung durch den Rat zu prüfen (Jahresabschlussprüfung).
- (2) Gemäß § 104 GO NRW hat sie darüber hinaus folgende gesetzliche Aufgaben:
1. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
  2. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
  3. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
  4. 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,
  5. die Prüfung von Vergaben und
  6. die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.
- (3) Gemäß § 104 GO NRW kann sie darüber hinaus noch folgende gesetzliche Aufgaben wahrnehmen:
1. die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,

- 
2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Absatz 2 GO NRW,
  3. 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.

## **§ 5 Übertragene Aufgaben**

Der Rat der Stadt Lünen überträgt der Rechnungsprüfung aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW die Befugnis zur Wahrnehmung folgender Aufgaben:

1. die Prüfung der Verwaltung, der Betriebe und Sondervermögen sowie der sonstigen Einrichtungen der Stadt auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit,
2. 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 (einschließlich der Prüfung der Beteiligungsverwaltung),
3. die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat,
4. die Beratung der Verwaltung, Betriebe und sonstigen Einrichtungen der Stadt im Rahmen der vorgenannten Aufgaben, auch mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten,
5. die Prüfung von Investitionsvorhaben vor ihrer Ausweisung im Haushaltsplan,
6. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
7. die Prüfung der Mittelanforderungen und der Verwendungsnachweise sowie die Bescheinigung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Belege bei Förderprogrammen,
8. die Prüfung von Buchungsbelegen vor ihrer Zuleitung an die Geschäftsbuchhaltung (Visa-Kontrolle), soweit die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung dies aus besonderem Anlass zeitweilig für erforderlich hält,
9. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
10. die Beratung der Verwaltung bzw. die gutachtliche Stellungnahme zu allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und we-

---

sentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung sowie die Mitwirkung in Projekten,

11. die Prüfung der Gebührenbedarfsberechnungen und der Kostenrechnungen,
12. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände.
13. die Einbeziehung der Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben (z.B. Sozialhilfearbeiten) in die Prüfung des Jahresabschlusses, wenn diese insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.

Die Rechnungsprüfung nimmt die vorstehend übertragenen Aufgaben im Rahmen ihrer Prüfungsautonomie nach dem risikoorientierten Prüfungsansatz sowie den bestehenden Personalkapazitäten wahr.

## **§ 6 Prüfaufträge**

- (1) Der Bürgermeister kann gem. § 104 Abs. 4 GO NRW innerhalb seines Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss der örtlichen Rechnungsprüfung Aufträge zur Prüfung erteilen.
- (2) Der Rat kann der Rechnungsprüfung gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW weitere Prüfaufträge erteilen.
- (3) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann der örtlichen Rechnungsprüfung im Rahmen seiner gesetzlichen und der vom Rat übertragenen Aufgaben Aufträge erteilen. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist auf Verlangen über den Stand von Prüfungen zu unterrichten.

Durch übertragene Aufgaben und Prüfungsaufträge dürfen die Pflichtaufgaben der Rechnungsprüfung nicht beeinträchtigt werden.

## **§ 7 Befugnisse**

- (1) Die Leitung und die Prüfer\*innen sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von der Verwaltung, den städtischen Betrieben und sonstigen Einrichtungen sowie von den Geschäftsführungen oder Vorständen der ihrer Prüfung unterliegenden Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen und anderen Vereinigungen und Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu erhalten, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegenstehen. Der Rechnungsprüfung ist die Durchführung der ihr obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern; die in Absatz 2 ff. beschriebenen Rechte der Rechnungsprüfung bedeuten für die zu prüfenden Stellen entsprechende Verpflichtungen.

- 
- (2) Der Rechnungsprüfung sind vorlagepflichtige Unterlagen rechtzeitig zu überlassen, so dass die erforderlichen Prüfungen stattfinden können. Insbesondere sind der Rechnungsprüfung alle für die Prüfung und Beratung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke, Bücher, Datenbestände und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen oder auszuhandigen, bzw. soweit solche Daten oder Unterlagen in digitalisierter Form vorliegen, den unmittelbaren, softwaregestützten, lesenden Zugriff auf diese Daten zu gestatten. Die Daten dürfen in der Rechnungsprüfung, soweit für die Prüfung erforderlich, auch gespeichert, ausgewertet bzw. in kopierter Form verarbeitet werden.
  - (3) Die Leitung der Rechnungsprüfung 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 aufzusuchen oder Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen, vorzunehmen und die erforderlichen Feststellungen zu treffen sowie erforderlichenfalls Gegenstände und Unterlagen gegen Empfangsbestätigung sicherzustellen, wenn hierdurch die Beweissicherung der Prüfungsfeststellungen gewährleistet wird.
  - (4) In Erledigung ihrer Aufgaben ist die Rechnungsprüfung unmittelbares Gemeindeorgan und gemäß § 9 Abs. 1 DSG NRW in der Fassung vom 25. Mai 2018 sowie Art. 6 DSGVO berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen; sie ist nicht „Dritter“ im Sinne der datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die Rechnungsprüfung informiert die von einer Prüfung betroffenen Fachämter nach pflichtgemäßem Ermessen über die im Rahmen der Prüfung durchzuführenden oder durchgeführten Zugriffe auf Daten.
  - (5) Die Prüfer\*innen können für die Durchführung ihrer Prüfungen Aufklärung und Nachweise auch gegenüber den Abschlussprüfern der selbstständigen Aufgabenbereiche verlangen.
  - (6) Die Rechnungsprüfung ist berechtigt, zur fristgerechten Erstellung der Prüfungsberichte bzw. der Bestätigungsvermerke angemessene Fristen zu setzen. Gegebenenfalls sind von den angesprochenen Dienststellen Fristverlängerungen bei der Rechnungsprüfung zu beantragen.
  - (7) Anregungen und Vorschläge sowie Hinweise, Einwände und Beanstandungen der Rechnungsprüfung aufgrund des Ergebnisses durchgeführter Prüfungen sind keine Weisungen oder Eingriffe in die Geschäftsführung der Verwaltung.
  - (8) Die Rechnungsprüfung kann sich gem. § 104 Abs. 6 GO NRW mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
  - (9) Die Leitung der Rechnungsprüfung ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und aller Ausschüsse teilzunehmen. Sie entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, an welchen (Fach-) Ausschusssitzungen die Prüfer\*innen teilnehmen sollen.

---

## **§ 8 Mitteilungspflichten der Verwaltung und Betriebe gegenüber der örtlichen Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung soll in wichtigen rechtlichen, finanziellen, wirtschaftlichen, organisatorischen und informationstechnischen Angelegenheiten frühzeitig informiert oder eingebunden werden. Dazu gehören Aufgaben in den Bereichen der Haushalts- und Finanzwirtschaft, der Stellenplanung und des Personalmanagements, des Kassenwesens, der Gebührenerhebung, des Beschaffungswesens, des Sozialrechts und der wirtschaftlichen Betätigung der Stadt.

Ihr sind Vertragsentwürfe zur Neugründung von Gesellschaften oder zur Beteiligung an Gesellschaften bzw. Änderung der Beteiligung rechtzeitig vor der Entscheidung zuzuleiten.

Die Rechnungsprüfung ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts- und Rechnungswesens vorzunehmen, insbesondere wenn damit Umstellungen auf EDV sowie Änderungen in diesem Bereich verbunden sind, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass sie sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann bzw. eine begleitende Prüfung ermöglicht wird.

- (2) Außerdem sind der Rechnungsprüfung

1. alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushaltswesens und der Finanzbuchhaltung erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, unverzüglich nach Erscheinen oder Erlass mitzuteilen;
2. alle Dienstanweisungen/Dienstvereinbarungen spätestens mit dem Beginn der Beteiligung des Personalrates zur Stellungnahme zuzuleiten;
3. alle Vorschriften und Verfügungen sowie alle sonstigen Unterlagen, die zur Prüfung benötigt werden (z. B. Stellenpläne, Berichte über Organisationsuntersuchungen, Dienstanweisungen, Entgelttarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen usw.), unverzüglich bei ihrem Erscheinen bzw. auf besondere Anforderung durch die Rechnungsprüfung auch vor ihrem Erlass zuzuleiten;
4. unverzüglich alle Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder begründet vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhalts mitzuteilen; dies gilt auch für alle Verluste durch Diebstahl, Einbruch, Beraubung etc. sowie für Kassenfehlbeträge, die der Person zu melden sind, welche mit der Aufsicht über die Finanzbuchhaltung beauftragt ist;
5. die Tagesordnungen mit Anlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten. Das Gleiche gilt für Ausschüsse der Betriebe und sonstigen Organisa-



---

tionseinheiten, die der Prüfung der örtlichen Rechnungsprüfung unterliegen;

6. beabsichtigte wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushaltswesens und der Finanzbuchhaltung spätestens mit dem Beginn der Beteiligung des Personalrates mitzuteilen, damit sie sich rechtzeitig dazu äußern kann;
7. die Namen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Bediensteten von der jeweiligen Abteilung mitzuteilen. Außerdem sind die Namen der Bediensteten vorzulegen, die berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben, hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken;
8. die Termine und die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (Gemeindeprüfungsanstalt, Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u.a.) sowie die Stellungnahmen der Verwaltung unverzüglich zuzuleiten;
9. Abschlüsse, Prüfberichte von Wirtschaftsprüfern, vereidigten Buchprüfern o. ä. sowie Geschäfts-/Lageberichte von städtischen Eigenbetrieben, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, Gesellschaften oder solchen, an denen die Stadt unmittelbar oder mittelbar beteiligt ist, durch die sachbearbeitenden Bereiche vorzulegen;
10. Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte und Prüfungsberichte der wirtschaftlichen Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen der Stadt zuzuleiten;
11. Vergaben vor Auftragsvergabe bzw. Vertragsabschluss vorzulegen.

Zu 11.:

Die Auftragssummen, ab welcher die für die Prüfung erforderlichen Vergabeunterlagen vorzulegen sind, werden von der Rechnungsprüfung vorgegeben und in die jeweils gültige Dienstanweisung Vergabe übernommen.

Die Vorlagepflicht gilt auch bei Inhouse-Vergaben.

Unterlagen für Vergabeprüfungen 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

---

Rechnungsprüfung projektbegleitend in die Vergabe eingebunden ist.

Bei größeren Projekten ist vorab eine Rücksprache mit den jeweiligen Prüferinnen bzw. Prüfern erforderlich.

Unberührt von dieser Regelung bleiben die Prüfungen von Vergaben unterhalb der in der Dienstanweisung Vergabe genannten Auftragswerte in Stichproben und das Recht, Vergaben auch nachträglich zu prüfen. Über Art und Umfang der Vergabeprüfung entscheidet die Leitung der Rechnungsprüfung.

## **§ 9 Prüfungsplanung und Durchführung der Prüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung arbeitet steuerungsunterstützend; sie prüft nicht nur vergangenheitsbezogen, sondern berät und prüft auch begleitend und zukunftsgerichtet, z.B. durch Systemprüfungen, Prozess- und Risikoanalysen sowie die Darstellung von Chancen.
- (2) Die Prüfung erstreckt sich darauf, ob die gesetzlichen Vorschriften, die sie ergänzenden Satzungen und die sonstigen ortsrechtlichen Bestimmungen beachtet worden sind. Sie erstreckt sich auch auf Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Diese Ziele sind nicht nur durch nachgehende Prüfungen anzustreben, sondern auch durch sachgerechte Beratung im Vorfeld von Verwaltungsentscheidungen sowie durch laufende Beobachtung des gesamten Verwaltungsgeschehens (Verfahrensabläufe, Arbeitsmethodik, Personal- und Sachaufwand usw.) einschließlich Mitarbeit in entsprechenden Projekt- und Arbeitsgruppen.
- (3) Die Leitung der Rechnungsprüfung bestimmt auf Grundlage einer von ihr zu erstellenden risikoorientierten Prüfplanung eigenverantwortlich den Gegenstand, den Umfang und die Zeitfolge der Prüfungen.
- (4) Methode, Art und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der von der Leitung erteilten Weisungen den Prüfer\*innen überlassen. Die Prüfer\*innen haben die Prüfungsgeschäfte, die ihnen zur selbständigen Ausführung übertragen sind, unter eigener Verantwortung, rechtzeitig und mit der gebotenen Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit durchzuführen und die Ergebnisse nach bestem Wissen und Gewissen schriftlich festzustellen und auszuwerten.
- (5) Bei Prüfungen sollen vorab die Leitungen der zu prüfenden Organisationseinheiten 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. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfergebnis besprochen werden.
- (6) Werden bei Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen, Korruption oder wesentliche Unkorrektheiten festgestellt, so hat die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung unverzüglich den Bürgermeister sowie die / den Vorsitzende/n des Rechnungsprüfungsausschusses

---

zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.

- (7) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat die Leitung der Rechnungsprüfung den Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
- (8) Organisationseinheiten, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der örtlichen Rechnungsprüfung mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu in angemessener Frist zu äußern. Diese Frist beträgt vier Wochen, es sei denn, es ist eine andere Frist vereinbart. Die Antwort ist durch die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit zu unterzeichnen. Eine Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfungsbemerkungen in Berichten bereits in der Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind.

Der Rechnungsprüfungsausschuss und der Rat der Stadt (als Auftraggeber) sind grundsätzlich die Adressaten der Berichte über verwaltungsinterne Prüfungen. Sofern Der Bürgermeister schriftlich Stellung zu einem Prüfungsbericht genommen hat, ist der Bericht dem Rechnungsprüfungsausschuss und anschließend dem Rat zusammen mit der Stellungnahme und einer Auswertung der Rechnungsprüfung zur Beratung und zum Beschluss vorzulegen

## **§ 10 Rechnungsprüfungsausschuss**

- (1) Der Rat der Stadt Lünen hat einen Rechnungsprüfungsausschuss gebildet, dessen Aufgaben sich nach § 59 Abs. 3 und 4, § 96 Abs.1 und §§ 102, 104 und 105 GO NRW sowie dieser Rechnungsprüfungsordnung bestimmen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Er soll mindestens zweimal jährlich zusammentreten. Er berät die Berichte über die verwaltungsinternen Prüfungen und empfiehlt dem Rat als Adressat der Prüfungsberichte die aus der Prüfung abzuleitenden örtlichen Umsetzungsmaßnahmen.

Der Rat entscheidet dann, ob die Prüfungsfeststellungen ausgeräumt sind oder einer Weiterverfolgung bedürfen.

### Zu § 59 Abs. 3 Sätze 4 - 6 GO NRW:

Die schriftliche Stellungnahme und Abschluss- und Billigungserklärung des Rechnungsprüfungsausschusses an den Rat wird von der Rechnungsprüfung oder dem beauftragten Dritten als Beschlussvorschlag für den Rechnungsprüfungsausschuss entworfen. Die anschließende Berichterstattung an den Rat erfolgt durch Hinzufügen eines Auszugs aus der Niederschrift des Rechnungsprüfungsausschusses.

### Zu § 105 Abs. 6 GO NRW:

---

Der Bürgermeister legt bei einer überörtlichen Prüfung den Prüfungsbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Beratung vor. Der Bürgermeister hat zu den Feststellungen und Empfehlungen, die im Prüfungsbericht gegenständlich sind, Stellung zu nehmen. Der Rechnungsprüfungsausschuss unterrichtet den Rat über das Ergebnis seiner Beratungen.

Die nach der Beratung eines Prüfungsberichtes der Gemeindeprüfungsanstalt im Rechnungsprüfungsausschuss erforderliche Unterrichtung des Rates erfolgt durch Hinzufügen eines Auszugs aus der Niederschrift des Rechnungsprüfungsausschusses.

Der Rechnungsprüfung obliegt die Schriftführung des Rechnungsprüfungsausschusses.

Die Sitzungsniederschrift wird vom / von der Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses unterzeichnet.

## **§ 11 Berichterstattung**

- (1) Die Rechnungsprüfung unterstützt den Rechnungsprüfungsausschuss bei seinen Aufgaben.
- (2) Die Rechnungsprüfung informiert den Ausschuss regelmäßig über ihre Prüfaktivitäten.
- (3) Berichte von wesentlicher Bedeutung sind der dem Bürgermeister, dem Kämmerer<sup>2</sup>, den zuständigen Beigeordneten und dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen.
- (4) Bei Zweifeln darüber, was als wesentlich und wichtig zu bewerten ist, entscheidet die Leitung der Rechnungsprüfung.
- (5) Ergeben sich aus dem Bericht Feststellungen von dezernats- oder bereichsübergreifender Bedeutung, werden die hiervon betroffenen Dienststellen ebenfalls unterrichtet.

## **§ 12 Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses**

- (1) Der Entwurf des Jahresabschlusses und des Lageberichtes wird vom Kämmerer aufgestellt und dem Bürgermeister zur Bestätigung vorgelegt. Der Bürgermeister leitet den von ihm bestätigten Entwurf gemäß § 95 Abs. 5 GO NRW innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres dem Rat zur Feststellung zu. Soweit er von dem ihm vorgelegten Entwurf abweicht, kann der Kämmerer dazu eine Stellungnahme abgeben. Wird von diesem Recht

---

<sup>2</sup> Da die GO NRW für das Amt des Kämmerers die männliche Form verwendet, wurde diese auch in der RPO gewählt.

---

Gebrauch gemacht, hat der Bürgermeister die Stellungnahme mit dem Entwurf dem Rat vorzulegen.

- (2) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind gemäß § 102 Abs. 1 GO NRW, vor Feststellung durch den Rat, durch die Rechnungsprüfung zu prüfen (Jahresabschlussprüfung). Die Rechnungsprüfung kann sich gem. § 104 Abs. 6 GO NRW mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.

Die Gemeinde kann gem. § 102 Abs. 2 GO NRW mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung ebenfalls einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder die Gemeindeprüfungsanstalt nach vorheriger Beschlussfassung durch den Rechnungsprüfungsausschuss beauftragen.

Auch bei einer Prüfung des Jahresabschlusses durch einen Dritten gem. § 102 Abs. 2 GO NRW obliegt der Rechnungsprüfung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung gem. § 104 Abs. 1 Ziffer 1 GO NRW.

Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt die Rechnungsprüfung ihre Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und diese der Verwaltung zur Verfügung.

Sofern Veränderungen nicht vollständig übernommen werden, nimmt der Bürgermeister hierzu Stellung. Das Recht des Kämmerers auf eine abweichende Stellungnahme bleibt unberührt.

- (3) Die Rechnungsprüfung oder der beauftragte Dritte fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung zur Beratung zu.

Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft gem. § 59 Abs. 2 GO NRW den Jahresabschluss und den Lagebericht der Gemeinde unter Einbezug des Prüfungsberichtes. Er bedient sich hierbei der örtlichen Rechnungsprüfung gem. § 102 Abs. 1 GO NRW oder eines Dritten gemäß § 102 Absatz 2 GO NRW. Die Verantwortlichen nach Satz 2 haben an der Beratung über diese Vorlagen im Rechnungsprüfungsausschuss teilzunehmen und über die wesentlichen Ergebnisse ihrer Prüfung, insbesondere wesentliche Schwächen des internen Kontrollsystems bezogen auf den Rechnungslegungsprozess, zu berichten.

Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis der Jahresabschlussprüfung 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 vom Bürgermeister aufgestellten Jahresabschluss und La-

---

gebericht billigt. Sofern ein Gesamtabschluss und Gesamtlagebericht erstellt wird, gilt dies entsprechend.

Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabschluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht nach Vorlage des Prüfungsberichts geändert, so hat der Rechnungsprüfungsausschuss diese Unterlagen erneut zu prüfen, soweit es die Änderung erfordert. Über das Ergebnis der Prüfung ist dem Rat zu berichten.

- (4) Vor Abgabe des Prüfungsberichtes durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zum Prüfungsbericht zu geben. Das gilt auch, soweit der Kämmerer ebenfalls von seinem Recht auf Stellungnahme nach § 95 Abs. 5 GO NRW Gebrauch macht.
- (5) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung der Rechnungsprüfung übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung der Leitung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (6) Für die Prüfung des Gesamtabschlusses gelten die Absätze (1) bis (6) entsprechend.

### **§ 13 Feststellung des Jahresabschlusses und Entlastung durch den Rat**

- (1) Der Rat stellt gem. § 96 Abs. 1 GO NRW bis spätestens 31. Dezember des auf das Haushaltsjahr folgenden Jahres den vom Rechnungsprüfungsausschuss geprüften Jahresabschluss durch Beschluss fest.
- (2) In der Beratung des Rates über den Jahresabschluss kann der Kämmerer seine abweichende Auffassung vertreten. Die Ratsmitglieder entscheiden über die Entlastung des Bürgermeisters. Verweigern sie die Entlastung oder sprechen sie diese mit Einschränkungen aus, so haben sie dafür die Gründe anzugeben. Wird die Feststellung des Jahresabschlusses vom Rat verweigert, so sind die Gründe dafür gegenüber dem Bürgermeister anzugeben.
- (3) Der vom Rat festgestellte Jahresabschluss ist der Aufsichtsbehörde gem. § 96 Abs. 2 GO NRW unverzüglich anzuzeigen. Der Jahresabschluss ist öffentlich bekannt zu machen und danach bis zur Feststellung des folgenden Jahresabschlusses zur Einsichtnahme verfügbar zu halten.

### **§ 14 Verfahren bei Konflikten**

- (1) Konflikte, die im Rahmen oder Zusammenhang mit Prüfungs- oder Beratungshandlungen entstehen, sind mit der für das Prüfungsobjekt unmittelbar zuständigen Führungskraft und den betroffenen Akteuren unter Einbindung der Leitung der Rechnungsprüfung zu erörtern und nach Möglichkeit auszuräumen. Handelt es sich bei den betroffenen Akteuren um Führungskräfte, so ist die nächsthöhere Führungskraft in den Lösungsversuch zu involvieren.

---

Kann eine Lösung nicht herbeigeführt werden, sind die abweichenden Ansichten schriftlich zu dokumentieren und zum Prüfbericht zu nehmen.

- (2) Konflikte, welche grundlegende Belange der Rechnungsprüfung zum Gegenstand haben, werden unter Beteiligung der Leitung der Rechnungsprüfung, der/des Rechnungsprüfungsausschussvorsitzenden sowie der zuständigen Dezernentin/ des zuständigen Dezernenten im Ältestenrat erörtert. Über das Gespräch und sein Ergebnis ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist dem Rat mit der Tagesordnung der nächsten Sitzung zuzustellen.

Sind mit den grundlegenden Belangen der Rechnungsprüfung auch dienstrechtliche Aspekte verbunden, ist der Personalrat hinzuzuziehen.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 21. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 02. April 2009 außer Kraft.