



---

**Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Brilon**

**vom 03.03.2006**

Zur Durchführung der in den §§ 101, 102, 103 und 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der zurzeit gültigen Fassung enthaltenen Vorschriften hat der Rat der Stadt Brilon in seiner Sitzung am 03. März 2005 die folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Einrichtung und Stellung der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Stadt Brilon richtet kein eigenes Rechnungsprüfungsamt ein. Vielmehr bedient sich der Rechnungsprüfungsausschuss der Stadt Brilon zur Durchführung seiner Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes des Hochsauerlandkreises (im folgenden „Rechnungsprüfung“ genannt). Hierzu haben die Stadt Brilon und der Hochsauerlandkreis mit Wirkung vom 01.04.2005 eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß § 102 Abs. 2 GO NW i.V.m. §§ 21 ff. GkG geschlossen.
- (2) Die Rechnungsprüfung ist, soweit sie für die Stadt Brilon tätig wird, dem Rat der Stadt Brilon unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Die Rechnungsprüfung ist unbeschadet seiner unmittelbaren Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat der Stadt Brilon in der Bearbeitung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.
- (4) Der Landrat des Hochsauerlandkreises ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte der Rechnungsprüfung.

## **§ 2**

### **Aufgaben der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung nimmt nach gesetzlicher Vorschrift folgende Pflichtaufgaben wahr (§ 103 Abs. 1 GO NW):
  - a) die Prüfung der Jahresrechnung gemäß § 101 GO NW,
  - b) die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung,
  - c) die dauernde Überwachung der Stadtkasse und die Vornahme der Kassenprüfung,
  - d) bei Automation im Bereich der Haushaltswirtschaft die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung, soweit nicht für die Dauer der Mitgliedschaft der Stadt Brilon zum Zweckverband „Kommunale Datenverarbeitungszentrale Hellweg-Sauerland“ für die vom Zweckverband bereitgestellten Programme das Rechnungsprüfungsamt des Zweckverbandes zuständig ist,
  - e) die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 56 Abs. 3 des Haushaltsgrundsätze-gesetzes und gemäß § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung (Vorprüfung),
  - f) die Prüfung von Vergaben regelt die Vergabedienstweisung der Stadt Brilon.
- (2) Der Rat überträgt der Rechnungsprüfung folgende weitere Aufgaben (103 Abs. 2 GO NW):
  - a) Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visa-Kontrolle). Turnus und Umfang der Visa-Kontrolle werden nach pflichtgemäßem

Ermessen unter Mitteilung an den Kämmerer durch den Leiter der Rechnungsprüfung festgelegt.

- b) Die Prüfung der Ausführung sowie der Teil- und Schlussabrechnung von Maßnahmen der städtischen Dienststellen nach VOB, VOL, VOF und HOAI. Die Pflicht zur Vorlage regelt sich nach den Bestimmungen der Vergabedienstanweisung über die Beteiligung der Rechnungsprüfung bei der Auftragsvergabe nach dem veranschlagten Auftragswert.
  - c) Die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen im städtischen Vermögen ohne Rücksicht darauf, ob der Vermögensschaden durch schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten oder durch andere Handlungen verursacht worden ist.
  - d) Die Prüfung der Sicherungsvorschriften bei der Einführung von Gutscheinen und geldwertigen Drucksachen.
  - e) Die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gemäß § 10 Gemeindehaushaltsverordnung im Rahmen der Jahresrechnung.
- (3) Die Prüfungsrechte und –pflichten des Bürgermeisters im Rahmen seiner allgemeinen Organisationsgewalt bleiben unberührt.
- (4) Der Rat der Stadt Brilon kann der Rechnungsprüfung weitere Prüfungsaufträge erteilen. Dabei ist der in der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung geregelte Prüfungsumfang entsprechend zu berücksichtigen.

### **§ 3**

#### **Prüfungsaufträge des Rechnungsprüfungsausschusses und des Bürgermeisters**

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann der Rechnungsprüfung hinsichtlich der Prüfung der Jahresrechnung (§ 2 Abs. 1 Buchst. a) Aufträge - in Abstimmung mit dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes des Hochsauerlandkreises - erteilen.
- (2) Die Rechnungsprüfung hat über die Prüfung der Jahresrechnung einen Bericht zu erstellen und diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss vorzulegen. Der Rechnungsprüfungsausschuss entscheidet, welche Berichtsteile vertraulich zu behandeln sind. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann
- a) dem Bericht der Rechnungsprüfung voll zustimmen und ihn in seinem Namen dem Rat der Stadt Brilon als Schlussbericht vorlegen,
  - b) zum Bericht der Rechnungsprüfung eine abweichende Stellungnahme abgeben.
- (3) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Haupt- und Finanzausschuss der Rechnungsprüfung Prüfungsaufträge erteilen.
- (4) Hinsichtlich der Übertragung weiterer Prüfaufträge durch den Rechnungsprüfungsausschuss bzw. den Bürgermeister wird auf § 2 Abs. 4 Satz 2 verwiesen.

### **§ 4**

#### **Dienstkräfte der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung besteht aus dem Leiter und den Prüfern des Rechnungsprüfungsamtes.

- (2) Der Leiter ist Vorgesetzter der Prüfer(innen) der Rechnungsprüfung. Er ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte verantwortlich. Die Prüfer haben die ihnen übertragenen Aufgaben in eigener Verantwortung durchzuführen.
- (3) Die Dienstkräfte der Rechnungsprüfung dürfen Zahlungen durch die Stadt Brilon weder anordnen noch ausführen. Auch ihre Mitwirkung bei Anordnungs- und Zahlungsgeschäften ist ausgeschlossen.

## **§ 5 Befugnisse der Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfung ist im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, jede für die Prüfung notwendige Auskunft, Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegen stehen.
- (2) Der Leiter und die Prüfer(innen) der Rechnungsprüfung sind befugt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie können im Rahmen ihrer Prüfungsaufgabe Zutritt zu allen Räumen, Öffnung von Behältern usw. und die Vorlage und Aushändigung aller Unterlagen verlangen.

## **§ 6 Verhalten bei Prüfungen**

- (1) Bei Prüfungen, über die ein abschließender Bericht verfasst wird, ist der Leiter der geprüften Abteilung bzw. der Fachbereichsleiter, soweit es erforderlich ist und es der Prüfungszweck zulässt, über den Fortgang der Prüfung zu unterrichten. Vor Abschluss der Prüfung hat eine Schlussbesprechung stattzufinden.
- (2) Abteilungen und sonstige Dienststellen der Stadt, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der Rechnungsprüfung zugehen, haben sich hierzu termingemäß zu äußern.
- (3) Für das Ausräumungsverfahren ist die Finanzverwaltung der Stadt Brilon verantwortlich. Im Rahmen des Ausräumungsverfahrens ist der Bürgermeister über wesentliche Feststellungen zu unterrichten.

## **§ 7 Unterrichtung der Rechnungsprüfung**

- (1) Alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sind bei ihrem Erscheinen unverzüglich der Rechnungsprüfung mitzuteilen. Ferner sind ihr alle Beschlüsse des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnis zuzuleiten.
- (2) Die Tagesordnung für alle Rats- und Ausschusssitzungen mit den dazugehörigen Druckstücken usw. sind der Rechnungsprüfung zuzuleiten, desgleichen alle Niederschriften mit Anlagen von Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse.
- (3) Der Rechnungsprüfung sind die Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzamt usw.) zuzuleiten.
- (4) Der Rechnungsprüfung sind die Unterschriften der Verfügungs-, Anordnungs- und zur sachlichen und rechnerischen Feststellung berechtigten Beamten und Angestellten mitzuteilen. Außerdem sind ihr die Namen der Beamten und Angestellten zu übermitteln, die berechtigt sind, Verpflichtungsgeschäfte abzuschließen; hierbei ist auch der Umfang der Vertretungsbefugnis anzugeben.

**§ 8**  
**Geschäftsführung**

- (1) Die Prüfer(innen) der Rechnungsprüfung verwenden für alle Prüfungsbemerkungen und – zeichen auf Belegen, in Kassenbüchern, Bestandsnachweisen usw. Schreibmittel in grüner Farbe.
- (2) Anderen Fachbereichen, Dienststellen und Betrieben der Stadt ist die Benutzung von Schreibmitteln in grüner Farbe untersagt, mit Ausnahme der technischen Dienststellen für die Prüfung von Angeboten, Zeichnungen, statischen Berechnungen usw.

**§ 9**  
**Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01. April 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 31. Januar 2002 außer Kraft.