

**Rechnungsprüfungsordnung**  
**für die örtliche Rechnungsprüfung des**  
**Kreises Kleve**

---

---

## Inhaltsverzeichnis

	<b>Seite</b>
1. Geltungsbereich .....	1
2. Stellung .....	1
3. Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung .....	1
4. Leitung .....	3
5. Rechte und Pflichten der Prüferinnen bzw. der Prüfer .....	3
6. Prüfungsablauf .....	4
7. Prüfungsbericht .....	4
8. Arbeitsgrundlagen .....	6
9. Finanzwesen, Datensicherheit.....	6
10. Verfügungs- und vertretungsberechtigte Dienstkräfte .....	6
11. Unregelmäßigkeiten.....	6
12. Schlussbestimmungen.....	6

---

---

# Rechnungsprüfungsordnung

für die örtliche Rechnungsprüfung des Kreises Kleve vom 09.12.2021

## 1. Geltungsbereich

Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der gemäß § 53 (3) der Kreisordnung NRW (KrO NRW) eingerichteten örtlichen Rechnungsprüfung (öRP).

## 2. Stellung

Die öRP ist bei der Erfüllung der ihr zugewiesenen Aufgaben unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Sie ist dem Kreistag unmittelbar verantwortlich und ihm in ihrer sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt. In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist sie nur Gesetz und Recht unterworfen.

## 3. Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung

### 3.1 Die öRP hat die in § 104 Abs. 1 der Gemeindeordnung NRW (GO NRW) aufgeführten gesetzlichen Pflichtaufgaben.

Weiterhin besteht gem. § 102 Abs. 1 GO NRW die Verpflichtung zur Prüfung des Jahresabschlusses soweit keine anderweitige Beauftragung nach § 102 Abs. 2 GO NRW erfolgt.

Die Zahlungsabwicklung ist gem. § 31 Abs. 5 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) mindestens einmal jährlich unvermutet zu prüfen (Kassenprüfung).

### 3.2 Ferner hat die öRP folgende gesetzliche Aufgaben:

3.2.1 jährliche Testaterteilung nach dem AG-SGB XII,

3.2.2 jährliche Prüfung der Abrechnung SGB XII mit dem Landschaftsverband,

3.2.3 Prüfung der Jahresrechnung SGB II,

3.2.4 Prüfungseinrichtung gemäß § 2 Abs. 1 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW.

### 3.3 In Anwendung des § 104 Abs. 2 und 3 GO NRW überträgt der Kreistag der öRP folgende weitere Aufgaben:

3.3.1 Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,

3.3.2 Prüfung der Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse, soweit der Landrat/die Landrätin oder die Leitung der öRP eine entsprechende Weisung erteilt haben,

- 
- 3.3.3 Prüfung von Verträgen in Grundstücksangelegenheiten, einschließlich der Miet- und Pachtverträge, vor ihrer rechtsverbindlichen Unterzeichnung. Sofern sie der Genehmigung des Kreisausschusses/Kreistages bedürfen, ist die Beschlussvorlage zuvor der öRP zuzuleiten,
  - 3.3.4 Prüfung der Betätigung des Kreises als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gem. § 114 a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich der Kreis bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder aus anderen Gründen vorbehalten hat,
  - 3.3.5 Prüfung der Wasser- und Bodenverbände sowie der Deichverbände und der Deichschauern, sofern sie die öRP zu ihrem Prüfungsorgan bestimmt haben, in dem von ihnen festgelegten Umfang,
  - 3.3.6 Prüfung im Rahmen von Kooperationen gemäß §§ 101 Abs. 1 Sätze 2 und 3 bzw. 102 Abs. 2 Satz 2 GO NRW (Übernahme von Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung der kreisangehörigen Kommunen),
  - 3.3.7 Prüfung der Kassen-, Buch- und Betriebsführung von Unternehmen, Einrichtungen, Anstalten, Verbänden, Vereinen, Stiftungen und dergleichen, an denen der Kreis beteiligt oder wegen ihrer Aufgabenerfüllung interessiert ist und welche die Prüfung durch die öRP schriftlich beantragen,
  - 3.3.8 Prüfung der zum Datenschutz und der Datensicherheit in der Kreisverwaltung getroffenen Maßnahmen,
  - 3.3.9 Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit. Art und Umfang der Prüfung bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen die Leitung der öRP nach vorheriger Unterrichtung des Landrats/der Landrätin,
  - 3.3.10 gutachtliche Äußerung zu allen Fragen und zu Verträgen, die besondere grundsätzliche oder wirtschaftliche Bedeutung haben, und zwar vor der Entscheidung bzw. dem Abschluss, nach Maßgabe eines Auftrages durch den Kreistag oder den Landrat/die Landrätin.

Die Prüfung nach Ziffer 3.3.9 richtet sich insbesondere danach, ob

- a) Einrichtungen oder Stellen aufrecht erhalten oder Mittel verausgabt worden sind, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks eingeschränkt oder eingespart werden können,
- b) die Verwaltungsgeschäfte einfacher, zweckmäßiger und wirtschaftlicher erledigt werden können,
- c) in der geschäftsmäßigen Abwicklung der Verwaltungsaufgaben ausreichende Sicherungen vorhanden sind.

Bei gutachtlichen Äußerungen - Ziffer 3.3.10 - ist grundsätzlich entsprechend dem Auftrag zu verfahren. Enthält er keine näheren Bestimmungen, so ist festzustellen, ob

- a) die geordnete Haushaltsführung gewährleistet ist, insbesondere die Sicherheit nicht gefährdet wird,

- b) durch eine Änderung der Organisation oder des Verfahrens eine Vereinfachung oder Verbesserung erreicht werden könnte,
- c) durch einen Vertrag gesetzliche Vorschriften verletzt werden und dem Kreis wirtschaftliche Nachteile drohen.

**3.4** Durch die nach Ziffer 3.3 übertragenen Aufgaben darf die Durchführung der gesetzlichen Pflichtaufgaben nicht beeinträchtigt werden.

## **4. Leitung**

Die Leitung der öRP

- 4.1** ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte verantwortlich,
- 4.2** hat den Landrat/die Landrätin über alle besonderen Vorkommnisse unverzüglich zu unterrichten,
- 4.3** verteilt die Prüfungsgeschäfte und die sonstigen zu erledigenden Arbeiten, gibt die hierfür erforderlichen Weisungen und überwacht den Dienst- und Geschäftsbetrieb,
- 4.4** nimmt an wichtigen Prüfungen selbst teil,
- 4.5** nimmt auch an sonstigen Prüfungen teil, soweit die Leitungsaufgaben es zulassen,
- 4.6** bestimmt in den anderen Fällen die Prüfungsleitung.

## **5. Rechte und Pflichten der Prüferinnen bzw. der Prüfer**

Die Prüferinnen und Prüfer

- 5.1** sind berechtigt, von den zu prüfenden Stellen jede notwendige Auskunft, den Zutritt zu allen Räumen, die Öffnung von Behältern usw. und die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken, elektronischen Dateien und Büchern zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen,
- 5.2** sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Stellen zu besichtigen,
- 5.3** sind nicht berechtigt, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für die Sachbearbeitung zu geben,
- 5.4** haben sich mit den für ihre Tätigkeit erforderlichen Bestimmungen und den allgemeinen Dienstvorschriften vertraut zu machen und sich eingehend über die Rechtsgrundlagen und die Organisation der zu prüfenden Stellen zu unterrichten,
- 5.5** sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Im Übrigen haben sie sich bei ihren Prüfungen aller Handlungen und Äußerungen zu enthalten, die sich persönlich gegen

Angehörige der zu prüfenden Stelle richten bzw. die zur Erreichung des Prüfungszwecks nicht erforderlich sind.

## **6. Prüfungsablauf**

- 6.1** Die Prüfungsleitung hat den Landrat/die Landrätin oder die sonst zuständige Stelle vor dem Beginn jeder Prüfung zu unterrichten. Bei unvermuteten Prüfungen ist die Bestandsaufnahme vor der Benachrichtigung durchzuführen.
- 6.2** Die Methode und der Umfang der Prüfung sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und der von der Leitung der öRP gegebenen Weisungen den Prüferinnen/Prüfern überlassen. Sie haben die Prüfungen, die ihnen zur selbständigen Ausführung übertragen sind, unter eigener Verantwortung rechtzeitig mit der gebotenen Gründlichkeit und Gewissenhaftigkeit durchzuführen und die Ergebnisse nach bestem Wissen und Gewissen schriftlich festzuhalten und auszuwerten.
- 6.3** Die Prüferinnen/die Prüfer sind verpflichtet, die Leitung der öRP von allen besonderen Feststellungen, insbesondere bei auftretendem Verdacht von Veruntreuungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten sofort zu unterrichten.
- 6.4** Die Unterbrechung von laufenden Prüfungen ist nur aus dienstlichen Gründen mit Zustimmung der Leitung zulässig.
- 6.5** Die geprüften Unterlagen (z.B. Rechnungen, Kassenbelege, Einzelvorgänge) sind mit einer Unterschrift (auch Handzeichen), mit einem Prüfungsstrich oder mit einem Stempelaufdruck zu versehen. Bei dieser Kennzeichnung wird die Farbe grün verwendet.

## **7. Prüfungsbericht**

- 7.1** Das Ergebnis der Prüfung ist in einem Bericht zusammenzufassen. Aus ihm müssen insbesondere zu ersehen sein:
- a) Prüfungsgegenstand,
  - b) Prüfungszeit,
  - c) Prüfungsumfang,
  - d) Name der Prüferin/des Prüfers.
- 7.2** Der Prüfungsbericht soll die festgestellten Tatsachen, die Mängel sowie die sich hieraus ergebenden Folgerungen enthalten. Er kann Lösungsvorschläge unterbreiten. Ausführungen, die über die Aufgaben der Prüfung hinausgehen (z.B. Werturteile), sind zu vermeiden. Der Bericht muss sachlich, klar und möglichst kurz abgefasst sein.

Die Berichtsteile enthalten für den jeweiligen Bereich

- 
- a) Angaben über Art, Umfang und Ziel der Prüfung,
  - b) Prüfungsfeststellungen, die durch einen Punkt ( ● ) gekennzeichnet werden,
  - c) ggf. einen Maßnahmenkatalog.

Schon die Art der Darstellung soll darauf hinweisen, dass zwar die Vergangenheit geprüft wurde, die dabei getroffenen Feststellungen aber letztlich nur die Grundlage für erforderliche Veränderungen bilden, damit in diesen Bereichen künftig rechtmäßig, sparsam und wirtschaftlich gearbeitet wird.

Falls die Verwaltung beabsichtigt, die im Einzelnen vorgeschlagenen Maßnahmen nicht entsprechend umzusetzen, ist hierzu eine Stellungnahme erforderlich.

Feststellungen mit geringfügiger Bedeutung sind nicht in den Prüfungsbericht aufzunehmen, jedoch mit dem zuständigen Personal zu besprechen.

**7.3** Vor der Abfassung des Prüfungsberichtes ist den zuständigen Stellen Gelegenheit zur Klärung von Feststellungen zu geben.

**7.4** Die Leitung der öRP

- unterzeichnet den Prüfungsbericht,
- entscheidet, welche Feststellungen aufgenommen werden,
- ist verantwortlich für das Prüfungsergebnis in seiner Gesamtheit.

Die Verantwortung für die Richtigkeit des ermittelten Sachverhalts und seiner Darstellung trägt die Prüferin/der Prüfer.

**7.5** Über die laufende Prüfung der Vorgänge (Rechnungsbelege, Einzelakten, Überweisungslisten, Verwendungsnachweise o.ä.) sind Berichte nur zu fertigen, wenn schwerwiegende Mängel festgestellt wurden. Im Übrigen genügen Prüfungsvermerke.

**7.6** Die geprüften Stellen haben sich zu den einzelnen Positionen der Maßnahmenkataloge in angemessener Frist zu äußern, soweit nicht beabsichtigt ist, die vorgesehenen Maßnahmen umzusetzen. Die Äußerung zum Prüfungsbericht ist der öRP über den Landrat/die Landrätin zuzuleiten. Im Falle der Umsetzung der Maßnahmen ist die öRP zu informieren.

**7.7** Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses des Kreises Kleve ist durch die öRP mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung nach § 102 Abs. 8 GO NRW i.V.m. § 322 Handelsgesetzbuch (HGB) gleichzeitig dem Landrat/der Landrätin mit Überdrucken für die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses und die Fraktionsvorsitzenden der im Kreistag vertretenen Parteien zuzuleiten.

**7.8** Ziffer 7.7 gilt entsprechend für den Bericht über die Prüfung des Gesamtabschlusses des Kreises Kleve.

## 8. Arbeitsgrundlagen

Der öRP sind alle Vorschriften und Verfügungen, die für ihre Tätigkeit von Bedeutung sind, unabhängig von einer allgemeinen Veröffentlichung, unverzüglich zuzuleiten.

Ihr sind ferner

- a) die Tagesordnungen und Drucksachen für die Sitzungen des Kreistages und des Kreisausschusses,
- b) die Sitzungsniederschriften des Kreistages und des Kreisausschusses zur Verfügung zu stellen.

Sie ist über alle Prüfungsmaßnahmen überörtlicher und sonstiger Prüfungsstellen zu unterrichten. Von den hierzu abgefassten Prüfungsberichten und Stellungnahmen ist ihr unmittelbar nach Eingang Kenntnis zu geben.

## 9. Finanzwesen, Datensicherheit

Die öRP ist von der Absicht, wesentliche neue Einrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts- und Rechnungswesens sowie der Finanzbuchhaltung vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass vor der Entscheidung eine Prüfung bzw. gutachtliche Äußerung möglich ist. Die Freigabe von Programmen ist der öRP anzuzeigen. Außerdem ist sie über alle grundlegenden Maßnahmen zu unterrichten, welche die Sicherheit der Datenverarbeitung berühren.

## 10. Verfügungs- und vertretungsberechtigte Dienstkräfte

Der öRP sind Namen und Unterschriften sowie Amts- und Dienstbezeichnungen der anordnungsberechtigten Dienstkräfte sowie der Umfang der Berechtigung mitzuteilen. Diese Mitteilungspflicht kann auch auf andere Weise, z.B. durch Einrichtung einer entsprechenden der öRP zugänglichen Datei erfüllt werden.

## 11. Unregelmäßigkeiten

Die öRP ist von dem im Einzelfall betroffenen Fachbereich unter Darlegung des Sachverhalts unverzüglich auf dem Dienstwege zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen und Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die ein Schaden für den Kreis entstanden oder zu befürchten ist.

## 12. Schlussbestimmungen

Die Rechnungsprüfungsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 23.05.2016 außer Kraft.