Niederschrift

Sitzung des **Rechnungsprüfungsausschusses** der Stadt Bornheim am Donnerstag, **09.05.2019**, 18:00 Uhr, im Ratssaal des Rathauses Bornheim, Rathausstraße 2

X	**Öffentliche Sitzung**	Sitzung Nr.	33/2019
	Nicht-öffentliche Sitzung	**RPrA Nr.**	**1/2019**

Anwesende

Vorsitzender
Schmitz, Heinz Joachim SPD-Fraktion

Mitglieder
Hanft, Wilfried SPD-Fraktion
Krüger, Frank W. SPD-Fraktion
Lehmann, Michael Fraktion-DIE LINKE
Prinz, Rüdiger CDU-Fraktion
Quadt-Herte, Manfred Bündnis 90/Grüne-Fraktion
Strauff, Bernhard CDU-Fraktion
Urfey, Marius CDU-Fraktion
Weiler, Jürgen Bündnis 90/Grüne-Fraktion
Wingenbach, Matthias CDU-Fraktion

stv. Mitglieder
Freynick, Jörn FDP-Fraktion
Tourné, Peter Dr. SPD-Fraktion
Wehrend, Lutz CDU-Fraktion

Verwaltungsvertreter
Brandt, Joachim
Cugaly, Ralf
Obladen, Ralf
Pilger, Christiane
Rondholz, Jan
Schier, Manfred Erster Beigeordneter
von Bülow, Alice Beigeordnete
Walter, Sabine

Schriftführer
Engels, André

Nicht anwesend (entschuldigt)
Kabon, Matthias FDP-Fraktion
Söllheim, Michael CDU-Fraktion
Züge, Rainer SPD-Fraktion

T a g e s o r d n u n g

TOP	Inhalt	Vorlage Nr.
	Öffentliche Sitzung	
1	Bestellung eines Schriftführers für den Rechnungsprüfungsausschuss	094/2019-1
2	Einwohnerfragestunde	
3	Entgegennahme der Niederschrift über die Sitzung Nr. 57/2018 vom 04.09.2018	
4	Änderungen der Regelungen der GO NRW zur Rechnungsprüfung	223/2019-8
5	Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim	224/2019-8
6	Änderung der Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim	225/2019-8
7	Aktuelle Mitteilungen und Beantwortung von Fragen aus vorherigen Sitzungen	253/2019-1
8	Anfragen mündlich	

Vor Eintritt in die Tagesordnung (der gesamten Sitzung)

AV Heinz Joachim Schmitz eröffnet die Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses der Stadt Bornheim, stellt fest, dass ordnungsgemäß eingeladen worden ist und dass der Rechnungsprüfungsausschuss beschlussfähig ist.

	Öffentliche Sitzung	
1	**Bestellung eines Schriftführers für den Rechnungsprüfungsausschuss**	**094/2019-1**

Der Rechnungsprüfungsausschuss bestellt Herrn André Engels auf Widerruf zum Schriftführer des Ausschusses.

- Einstimmig -

2	**Einwohnerfragestunde**	

Die Einwohnerfragestunde entfällt, da keine Fragen vorliegen.

3	**Entgegennahme der Niederschrift über die Sitzung Nr. 57/2018 vom 04.09.2018**	

Der Rechnungsprüfungsausschuss erhebt gegen den Inhalt der Niederschrift über die Sitzung Nr. 57/2018 vom 04.09.2018 keine Einwände.

4	Änderungen der Regelungen der GO NRW zur Rechnungsprüfung	223/2019-8

Beschlussentwurf Rechnungsprüfungsausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen: siehe Beschlussentwurf Rat.

Beschlussentwurf Haupt- und Finanzausschuss

Der Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen: siehe Beschlussentwurf Rat.

Beschlussentwurf Rat

Der Rat nimmt die Änderungen der Regelungen zur Rechnungsprüfung in der Gemeindeordnung NRW zur Kenntnis.

- Einstimmig -

Zusatzfrage:
AM Hanft betr. der zukünftigen Umsetzung der schriftlichen Stellungnahme des Rechnungsprüfungsausschusses zu dem Ergebnis der Jahresabschlussprüfung
Wie wird künftig damit verfahren, dass der Rechnungsprüfungsausschuss zu dem Ergebnis seiner Jahresabschlussprüfung schriftlich gegenüber dem Rat Stellung zu nehmen hat?
Antwort:
Sobald verwaltungsintern eine praktikable Lösung erarbeitet wurde, wird diese dem Rechnungsprüfungsausschuss mitgeteilt.

5	Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim	224/2019-8

Beschlussentwurf Rechnungsprüfungsausschuss / Haupt- und Finanzausschuss

Der Rechnungsprüfungsausschuss / Haupt- / Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

siehe Beschlussentwurf Rat

Beschlussentwurf Rat

Der Rat beschließt die folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung:

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Bornheim

Der Rat der Stadt Bornheim hat in seiner Sitzung am ..... aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen zur Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3 und 101 bis 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 666 / SGV. NW. 2023), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GV. NRW. S. 759, ber. 2019 S. 23) enthaltenen Bestimmungen folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Die Stadt Bornheim unterhält ein Rechnungsprüfungsamt als unmittelbares Gemeindeorgan.
(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
(3) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte / Dienstvorgesetzter der Beschäftigten des Rechnungsprüfungsamtes.
(4) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / die Prüfer sind in der Beurteilung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen.
(5) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig.

§ 2 Leitung und Besetzung des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin / dem Leiter, den Prüferinnen / den Prüfern und den sonstigen Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern.
(2) Die Berufung sowie die Abberufung der Leiterin / des Leiters sowie der Prüferinnen / Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes erfolgt nach den Regelungen des § 101 Abs. 4,Satz 1 und Abs. 5 GO NRW.
Die Voraussetzungen nach § 101 Abs. 3, Abs. 4 Satz 2 und Abs. 6 GO NRW sind zu berücksichtigen.

§ 3 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegt die Durchführung der durch Gesetz gemäß § 102 Abs. 1 und § 104 Abs. 1 GO NRW zugewiesenen Aufgaben.
(2) Daneben nimmt das Rechnungsprüfungsamt die Aufgaben nach § 104 Abs. 2 GO NRW wahr.
(3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden darüber hinaus folgende Aufgaben übertragen:
   a. die Prüfung des Jahresabschlusses des Wasserverbandes “Südliches Vorgebirge”,
   b. die Prüfung des Jahresabschlusses des Wasserverbandes “Dickopsbach”,
   c. die Prüfung des Jahresabschlusses der Strom Netz Bornheim Verwaltungs GmbH,
   d. die Prüfung des Jahresabschlusses der Gas Netz Bornheim Verwaltungs GmbH,
(4) Nach § 104 Abs. 3 und 4 GO NRW kann der Rat dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen und der Bürgermeister Aufträge zur Prüfung erteilen.
(5) Die Prüfung von Vergaben gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 5 GO NRW erfolgt nach pflichtgemäßem Ermessen der Leiterin / des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes. Dem Rechnungsprüfungsamt werden alle Vergaben mit einem Auftragswert ab 5.000 €/netto zugeleitet. Die Prüfung von Aufträgen mit einem geringeren Auftragswert bleibt dem Rechnungsprüfungsamt vorbehalten.
(6) Im Rahmen der Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung nach § 104 Abs. 1 Nr. 1 GO NRW führt das Rechnungsprüfungsamt eine erweiterte Visakontrolle der im Eingangsrechnungsworkflow der Stadt Bornheim vorerfassten Belege durch. Den Umfang der Prüfung legt die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes nach pflichtgemäßem Ermessen fest.
(7) Das Rechnungsprüfungsamt arbeitet steuerungsunterstützend; es prüft nicht nur vergangenheitsbezogen, sondern berät und prüft auch begleitend und zukunftsgerichtet z.B. durch Systemprüfungen, Prozess- und Risikoanalysen sowie die Darstel-

lung von Chancen.

(8) Zur Regelung der Aufgabendurchführung des Rechnungsprüfungsamtes erlässt der Rat eine Dienstanweisung.

§ 4 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, jede zur Wahrnehmung ihrer Prüfungsaufgaben notwendige Auskunft zu fordern. Insbesondere sind Akten, Schriftstücke, Bücher und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden. Soweit technisch möglich, sind dem Rechnungsprüfungsamt Leserechte zu allen finanzwirksamen Datenverarbeitungsverfahren einzuräumen.

(3) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Objekte zu besuchen. Sie haben im Rahmen ihrer Prüfungsaufgaben Zutritt zu allen Räumen und können die Öffnung von Behältern verlangen.
Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen, ob und ggf. inwieweit Räume, Gegenstände und Unterlagen sichergestellt werden können.

(4) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes ist fristgerecht Stellung zu nehmen.

(5) Die Leiterin / Der Leiter und die Prüferinnen / Prüfer weisen sich durch einen vom Bürgermeister ausgestellten Dienstausweis aus.

(6) Die Leiterin / Der Leiter nimmt an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teil. An den Sitzungen des Rates, des Hauptausschusses, des Finanzausschusses und den anderen Ausschusssitzungen können die Leiterin / der Leiter oder die Prüferinnen / Prüfer nach eigenem Ermessen oder nach Aufforderung durch den Bürgermeister teilnehmen.

(7) Gemäß § 104 Abs. 6 GO NRW kann sich das Rechnungsprüfungsamt mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.

(8) Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht berechtigt, selbst Verwaltungsgeschäfte vorzunehmen, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.

§ 5 Unterrichtungspflicht des Rechnungsprüfungsamtes

Werden Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die Bürgermeisterin / den Bürgermeister und die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung zu berichten.

§ 6 Unterrichtungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Die Ämter haben das Rechnungsprüfungsamt unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Das Gleiche gilt für alle Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie für Kassenfehlbeträge, die den Verantwortlichen für die Finanzbuchhaltung und die Zahlungsabwicklung zu melden sind.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche organisatorische Maßnahmen durchzuführen, zu unterrichten, damit es sich schon im Planungsstadium

hierzu äußern kann. Dies gilt insbesondere für Änderungen oder Neueinrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.

(3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte sonstiger Prüfungsorgane (z.B. Gemeindeprüfungsanstalt, Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüferinnen) sowie Organisationsgutachten unverzüglich zuzuleiten.

(4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften, Verfügungen und Mitteilungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, unverzüglich nach ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das Gleiche gilt für alle Unterlagen, die das Rechnungsprüfungsamt für seine Prüfungstätigkeit benötigt (z.B. Dienstanweisungen, Dienstpläne, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen).

(5) Weiterhin sind dem Rechnungsprüfungsamt die Tagesordnungen mit Anlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zuzuleiten oder im Intranet oder anderer elektronischer Form zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.

(6) Wirtschaftliche Betriebe und Einrichtungen mit kaufmännischer Buchführung haben ihre Zwischen- und Jahresabschlüsse dem Rechnungsprüfungsamt einzureichen.

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftsproben aller verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigter Beschäftigten mitzuteilen. Außerdem sind ihm die Namen der Beschäftigten zu melden, die berechtigt sind, für die Stadt Bornheim Verpflichtungserklärungen abzugeben; hierbei ist der Umfang der Vertretungsbefugnis zu vermerken.

§ 7 Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach § 59 Abs. 3, 4 GO NRW, § 102 Abs. 2 GO NRW, § 104 Abs. 6 GO NRW, § 105 Abs. 6 GO NRW.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Bornheim sinngemäß. An den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses nehmen neben der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister, die Kämmerin / der Kämmerer und die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes teil.
Auf Anordnung des Ausschusses oder der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters können auch andere Bedienstete, auf Anordnung der Leiterin / des Leiters des Rechnungsprüfungsamtes weitere Prüferinnen / Prüfer oder Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern des Rechnungsprüfungsamtes hinzugezogen werden.

(3) Die Vorsitzende / Der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses ist von der Leiterin / dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes über alle wichtigen Prüfungsangelegenheiten zu informieren. Sie / Er hat das Recht auf Einsicht in die Prüfungsakten und auf Auskunft in allen Angelegenheiten die in die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes fallen.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt legt Berichte über wichtige Prüfungen, über alle Prüfungen die es in besonderem Auftrag des Rates, des Rechnungsprüfungsausschusses oder des Bürgermeisters durchgeführt hat, gleichzeitig der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister und der Vorsitzenden / dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses vor. Sie sind gemeinsam mit den Stellungnahmen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters in der nächsten Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses zu beraten.

§ 8 Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses

(1) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind vom Rechnungsprüfungsamt zu prüfen. Über das Ergebnis der Prüfung ist zu berichten (=Prüfungsbericht). Zudem ist

das Ergebnis der Prüfung schriftlich in einem Bestätigungsvermerk zum Jahresabschluss zusammenzufassen. Der Prüfungsbericht und der Bestätigungsvermerk ist dem Rechnungsprüfungsausschuss zuzuleiten.

(2) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft den Jahresabschluss und den Lagebericht unter Einbezug des Prüfungsberichtes des Rechnungsprüfungsamtes.
Der Rechnungsprüfungsausschuss hat zu dem Ergebnis seiner 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 Jahresabschluss und Lagebericht billigt.
Der Bericht inklusive der Erklärung wird an den Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses weitergeleitet.

(3) Sofern ein Gesamtabschluss und Gesamtlagebericht erstellt wird, finden die vg. Regelungen analog Anwendung.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.06.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Gemeinde Bornheim vom 29. Dezember 2016 außer Kraft.

- Einstimmig -

6	**Änderung der Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim**	**225/2019-8**

<u>Beschlussentwurf Rechnungsprüfungsausschuss / Haupt- und Finanzausschuss</u>

Der Rechnungsprüfungsausschuss / Haupt- und Finanzausschuss empfiehlt dem Rat, wie folgt zu beschließen:

siehe Beschlussentwurf Rat

<u>Beschlussentwurf Rat</u>

Der Rat beschließt die nachfolgende geänderte Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim.

Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Bornheim

Der Rat der Stadt Bornheim hat in seiner Sitzung am ..... aufgrund § 3 Abs. 8 der Rechnungsprüfungsordnung folgende Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt beschlossen:

§ 1 Leiterin / Leiter des Rechnungsprüfungsamtes

(1) Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Geschäfte des Rechnungsprüfungsamtes verantwortlich.

(2) Sie / Er ist Vorgesetzte / Vorgesetzter der Prüfer und sonstigen Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.

(3) Die Leiterin / Der Leiter nimmt die Aufgaben nach der Rechnungsprüfungsordnung und die Dienstverteilung im Rechnungsprüfungsamt wahr. Darüber hinaus nimmt sie

/ er selbst Prüfungsaufgaben war. Prüfungen von besonderer Bedeutung finden unter ihrer / seiner Leitung statt.

(4) Die Leiterin / Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes hat die Stellvertreterin / den Stellvertreter unverzüglich zu informieren, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie / er zu überprüfen hat, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

§ 2 Prüferinnen / Prüfer

(1) Die Prüferinnen / Prüfer haben die ihnen durch die Dienstverteilung zugewiesenen Prüfungsgeschäfte in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen.

(2) Der Umfang und die Tiefe der Prüfungshandlungen können von der Prüferin / dem Prüfer frei bestimmt werden, soweit das Prüfungsziel erreicht und die Prüfungsaussagen repräsentativ sind.

(3) Sie haben zu Beginn einer Prüfung die Amtsleiterin / den Amtsleiter des zu prüfenden Amtes zu informieren. Bei unvermuteten Kassen- oder Lagerbestandsprüfungen ist die Unterrichtung erst nach Sicherung der Prüfungsdaten durchzuführen.

(4) Sie sind verpflichtet, der Amtsleiterin / dem Amtsleiter unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstige Pflichtwidrigkeiten mitzuteilen.

(5) Den Prüferinnen / Prüfern ist es untersagt, sich an der Aufgabenerledigung der Verwaltung zu beteiligen oder anders als beratend oder empfehlend in nicht abgeschlossene Verwaltungsvorgänge einzugreifen. Insbesondere ist es ihnen untersagt, offensichtliche Fehler auf Kassenanordnungen zu berichtigen.

(6) Die Prüferinnen / Prüfer haben sich über den Inhalt die für ihr Aufgabengebiet maßgebenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen und Anordnungen (z.B. Beschlüsse des Rates, der Ausschüsse, Verfügungen des Bürgermeisters, des Kämmerers) zu unterrichten.

(7) Die Prüferinnen / Prüfer haben die Leiterin / den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich zu verständigen, wenn zu Dienstkräften, deren Arbeitsgebiete sie zu überprüfen haben, nach der Zivilprozessordnung ein Zeugnisverweigerungsrecht besteht.

§ 3 Allgemeine Grundsätze für die Prüfungstätigkeit

(1) Die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes muss darauf ausgerichtet sein, die Ordnungsmäßigkeit des gesamten Verwaltungshandelns zu sichern.

(2) Die Prüferin / Der Prüfer muss sich insbesondere vergewissern, ob die Arbeiten und Maßnahmen mit den geltenden Vorschriften in Einklang stehen, über die bewilligten Ausgabemittel sparsam verfügt wurde und eine rechtzeitige und vollständige Einziehung der Einnahmen sichergestellt ist.

§ 4 Spezielle Regelungen zu Prüfungstätigkeiten

(1) Die geldwerten Drucksachen sind dahingehend zu kontrollieren, ob eine genaue Bestands- und Verbrauchskontrolle geführt wird und der Gegenwert ordnungsgemäß vereinnahmt worden ist.

(2) Die Lager- und Inventarbestände und die Führung der Bestandsverzeichnisse sind in angemessenen Zeitabständen unvermutet stichprobenartig zu prüfen.

(3) Die Prüfung von Vergaben hat sich darauf zu erstrecken, ob die Vergabevorschriften

sowie die haushaltsrechtlichen Regelungen beachtet wurden.

(4) Rechnungsbelege sind rechnerisch, förmlich und sachlich zu prüfen. Baurechnungen sind darüber hinaus im angemessenen Umfang auch fachtechnisch zu prüfen. Außerdem ist in Stichproben durch Baustellenbesichtigungen zu überwachen, ob die in Rechnung gestellten Bauarbeiten vertragsgemäß ausgeführt wurden und die berechneten Materialien verwandt worden sind. Zeitpunkt und Ergebnis der Ortsbesichtigung sind aktenkundig zu machen.

(5) Fertiggestellte und abgerechnete Baumaßnahmen von größerer Bedeutung sind insbesondere daraufhin zu prüfen, ob die Finanzierung haushaltsrechtlich gesichert war, ggf. die entsprechenden Bewilligungsbescheide über Bundes- und Landeszuschüsse vorlagen, das Baugenehmigungsverfahren und die planerische Vorbereitung bei Baubeginn ausführungsreif abgeschlossen waren, die Vergabevorschriften beachtet wurden, die vorgesehenen Zuschüsse und speziellen Darlehen rechtzeitig nach Baufortschritt geflossen sind, die Ausführung den ursprünglichen Plänen und baurechtlichen Auflagen entspricht, die Bewilligungsbedingungen eingehalten wurden.

§ 5 Prüfungsberichte

(1) Über wesentliche Prüfungen ist ein Bericht zu fertigen. Über die laufende Prüfung der Rechnungsbelege (inkl. Visakontrollen), Vergaben, Kassenbücher, Überwachungslisten, Baustellen und ähnliches ist ein Bericht nur erforderlich, wenn die Prüfung zu Beanstandungen geführt hat. Beanstandungen von geringer Bedeutung sollen unmittelbar mit der geprüften Stelle erörtert und ausgeräumt werden.

(2) Prüfungsberichte haben Angaben darüber zu enthalten

1. welche Sachverhalte geprüft wurden,
2. auf welche Prüfungsgrundlagen sich die Prüfung stützt (Gesetz, Satzung, Dienstanweisung, Prüfungsauftrag),
3. wie die Prüfung ausgeführt worden ist (lückenlose Prüfung oder Umfang der Stichproben),
4. welche Prüferin / welcher Prüfer in welchem Zeitraum geprüft hat,
5. welches Ergebnis die Prüfung gehabt hat (Sachverhalt, festgestellte Mängel, Fehlerquellen und Vorschläge zu ihrer Beseitigung, Optimierungsmöglichkeiten).

(3) Die Berichte müssen sachlich kurz und klar abgefasst sein und haben sich auf die festgestellten Tatbestände und Mängel, sowie auf die gewonnenen Erkenntnisse zu beschränken. Unbedeutende Beanstandungen sind während der Prüfung mit der geprüften Stelle auszuräumen und nicht im Prüfungsbericht aufzunehmen, es sei denn, es handelt sich um stets zu wiederholende oder trotz Zusage nicht ausgeräumte Beanstandungen.

(4) Aktenvermerke, die nur den Prüfungsverlauf beschreiben, festgestellte Zahlen nennen, aber keine Beanstandungen, Anregungen oder bemerkenswerten Feststellungen enthalten, werden von der Prüferin / dem Prüfer unterschrieben und der Leiterin / dem Leiter der geprüften Stelle zur Kenntnisnahme und Mitzeichnung vorgelegt.

(5) Berichte und sonstige Prüfungsvorlagen, die über Feststellungen von Tatbeständen hinaus Beanstandungen und Vorschläge enthalten, sowie gutachterliche Stellungnahmen sind von den Leiterinnen und Leitern der geprüften Stellen und von der Prüferin / dem Prüfer zu unterschreiben.
Durch ihre Unterschriften übernehmen die Leiterinnen / Leiter und die Prüferinnen / Prüfer gemeinsam Verantwortung für den Inhalt der Prüfungsbemerkungen und die ordnungsgemäße Subsumtion. Für die Richtigkeit des der Prüfungsaussage zugrunde liegenden Sachverhalts ist die Prüferin / der Prüfer allein verantwortlich.

(6) Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabschlusses

ist von der Leiterin / dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu erörtern.
Die übrigen Berichte übersendet die Leiterin / der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister.

§ 6 Schriftverkehr

(1) Der Schriftverkehr des Rechnungsprüfungsamtes ist von der Leiterin / dem Leiter zu unterzeichnen. Die Leiterin / der Leiter ist berechtigt, ihre / seine Unterschriftsbefugnis im Rahmen der in der AGA getroffenen Regelungen auf die Prüferinnen / Prüfer zu übertragen.

(2) Geprüfte Verwendungsnachweise unterzeichnet der Amtsleiter / die Amtsleiterin, wenn dies von der geldgebenden Stelle gefordert wird.

(3) Die Anschrift des Rechnungsprüfungsamtes lautet: “Stadt Bornheim - Rechnungsprüfungsamt”.

(4) Für die Beantwortung von Berichten und Anfragen soll den Ämtern eine angemessene Frist gesetzt werden. Sie beträgt im Allgemeinen 4 Wochen. Die Frist kann auf Ersuchen des Amtes verlängert werden.
Wird eine Frist, auch nach Erinnerung, nicht beachtet, ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister zu unterrichten.

§ 7 Prüfungszeichen

(1) Die geprüften Unterlagen sind von der Prüferin / vom Prüfer grün zu kennzeichnen und mit seinem / ihrem Handzeichen zu versehen. Andere Ämter und Betriebe dürfen grüne Tinte, Grünstifte oder grüne Kugelschreiber nicht verwenden (s. AGA).

(2) Für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes werden folgende Vermerke festgelegt:
Teilgeprüft
- Prüfung der förmlichen, rechnerischen oder / und haushaltsmäßigen Ordnungsmäßigkeit;
Geprüft
- Umfassende Prüfung wurde vorgenommen;
Gesehen
- Sichtvermerk ohne Prüfung (Datum / Handzeichen).

(3) Für die Darstellung der Erkenntnisse aus Prüfungen werden folgende Vermerke festgelegt:
Feststellung
- wesentliche Erkenntnisse einer Prüfung (damit kann sowohl eine positive als auch eine negative Wertung verbunden sein);
Beanstandung
- Feststellungen, die eine Korrektur oder eine weitergehende Prüfung oder eine Begründung durch das Amt erforderlich machen (werden getroffen, wenn Vorgänge aus Sicht des Rechnungsprüfungsamtes mit der geltenden Rechtslage nicht vereinbar erscheinen),
- Beanstandungen (B) ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme der geprüften Stellen, wenn sie anerkannt und zukünftig beachtet werden,
- Beanstandungen mit Ziffer (B 1 ...) machen eine Stellungnahme der geprüften Stelle erforderlich;
Hinweis
- allgemeine Anregungen, Empfehlungen, Vorschläge oder Erwartungen und sonstige (Rechts-)Auffassungen des Rechnungsprüfungsamtes
- Hinweise (H) ohne Ziffer erfordern keine Stellungnahme der geprüften Stellen ,
- Hinweise mit Ziffer (H 1 ...) machen eine Stellungnahme der geprüften Stelle erforderlich;

Wiederholung
- (W) werden ausgesprochen, wenn Feststellungen oder Hinweise nach wie vor weiterbestehen, im Ausräumungsverfahren nicht ausreichend Erledigung gefunden haben oder Anlass zur erneuten Beanstandung sind.

§ 8 Allgemeine Dienstvorschriften

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

§ 9 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am 01.06.2019 in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Dienstanweisung vom 09.12.2016 außer Kraft.

- Einstimmig -

7	**Aktuelle Mitteilungen und Beantwortung von Fragen aus vorherigen Sitzungen**	**253/2019-1**

Keine

8	**Anfragen mündlich**	

<u>AM Prinz</u> betr. Rechtmäßigkeit der gemeinsamen Sitzung mit dem Haupt- und Finanzausschuss zwecks doppeltem Stimmrecht bei Ausschussmitgliedern in beiden Ausschüssen.
<u>Antwort:</u>
Es bestehen keine rechtlichen Bedenken gegen die gemeinsame Sitzung, da es bei Beschlüssen getrennte Abstimmungen gegeben hat. Ebenfalls wurden zwei verschiedene Tagesordnungen festgesetzt, es werden zwei Niederschriften gefertigt und jede Ausschusssitzung hat ihren eigenen Vorsitzenden.

Ende der Sitzung: 18:17 Uhr

gez. Heinz Joachim Schmitz
Vorsitz

gez. André Engels
Schriftführung