Übersicht

Hilden

Der Bürgermeister
Hilden, den 15.10.2020
AZ.: I/14

WP 20-25 SV 14/002

Beschlussvorlage

Änderung der Rechnungsprüfungsordnung

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
CDU			
SPD			
Grüne			
FDP			
AfD			
BA			
Allianz			
Linke			

öffentlich
Finanzielle Auswirkungen ☐ ja ☒ nein ☐ noch nicht zu übersehen
Personelle Auswirkungen ☐ ja ☒ nein ☐ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Rechnungsprüfungsausschuss	11.01.2021	Vorberatung
Rat der Stadt Hilden	24.02.2021	Entscheidung

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden (Anpassung 2020)
Synopse der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden (Anpassung 2020)

Beschlussvorschlag:
Nach Vorberatung im Rechnungsprüfungsausschuss am 30.11.2020 beschließt der Rat der Stadt Hilden die anliegende, geänderte Rechnungsprüfungsordnung.

Erläuterungen und Begründungen:
Nach Inkrafttreten des zweiten NKF-Weiterentwicklungsgesetzes zum 01.01.2019 hat das Land die geänderte Gemeindeordnung (GO NRW) am 09.01.2019 bekannt gemacht, die seitdem in Ihrer geänderten Form in Kraft ist. Auch die Kommunalhaushaltsverordnung (KomHVO) vom 12.12.2018 wurde am 09.01.2019 bekannt gemacht und ersetzt die bislang geltende Gemeindehaushaltsverordnung.

Da sich die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden, bei der es sich um eine Satzung handelt, sowohl auf die GO NRW als auch auf die KomHVO bezieht, ist die Rechnungsprüfungsordnung bereits im Jahr 2019 an die neuen rechtlichen Regelungen angepasst worden. Aufgrund aktueller Entwicklungen und Erkenntnisse in den letzten Monaten soll die Rechnungsprüfungsordnung nun in vier Punkten geändert werden:

1. **Organeigenschaft der örtlichen Rechnungsprüfung**

   Inzwischen hat sich - als Ausfluss der eigentlichen Gesetzes- und Verordnungstexte - die bisherige Auffassung, dass ein Rechnungsprüfungsamt ein unmittelbares Verwaltungsorgan sei, verändert. Seit 2019/2020 wird eine gemeinsame Organeigenschaft der örtlichen Rechnungsprüfung zusammen mit einem Rechnungsprüfungsausschuss gesehen. Somit wird die bisherige Formulierung in § 1 Abs. 2 der Rechnungsprüfungsordnung, die das Beratungs- und Prüfungsamt als „als unmittelbares Gemeindeorgan“ bezeichnet, ersatzlos gestrichen.

2. **Anpassung an die Aufteilung des Haupt- und Finanzausschusses in einen Hauptausschuss und einen Ausschuss für Finanzen und Beteiligungsmanagement**

   Im Ältestenrat am 15.10.2020 wurde u.a. verabredet, dass der Haupt- und Finanzausschuss in einen Hauptausschuss (mit der Zuständigkeit für Verwaltungsmodernisierung, Digitalisierung, Ordnungsangelegenheiten und Personal) und in einen Ausschuss für Finanzen und Beteiligungsmanagement getrennt werden soll. Die Vorschrift über die Präsenzpflicht der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes in § 2 Abs. 8 RPO wird daran angepasst.

3. **Übertragung einer weiteren Aufgabe zur Prüfung auf das Beratungs- und Prüfungsamt**

   Gemäß § 104 Abs. 3 GO hat der Rat der Stadt dem Beratungs- und Prüfungsamt weitere Aufgaben übertragen.

   Noch nicht übertragen wurde der Prüfungsaufwand infolge einer Kooperationsvereinbarung zwischen den Städten Erkrath und Hilden zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bei der IT-Betreuung und der Medienentwicklungsplanung von Schulen, in deren Rahmen die IT-Abteilung der Stadt Hilden für Erkrather Schulen tätig ist.

   Die Kooperationsvereinbarung ist auch aus Sicht des Beratungs- und Prüfungsamtes sinnvoll und wirtschaftlich:

   Zum einen werden die Kosten für die Leistungen der Stadt Hilden durch die Stadt Erkrath vollständig erstattet. Zum anderen führen gemeinsame Vergaben wegen der größeren Beschaffungs- oder Leistungsmengen zu erheblich günstigeren Einzelpreisen und damit auch zu niedrigeren Gesamtpreisen auch für die Stadt Hilden.

Die gemeinsamen Vergabeverfahren, die die Stadt Hilden bislang durchgeführt hat, wurden im Rahmen der gesetzlichen Prüfverpflichtung von Vergaben vom Beratungs- und Prüfungsamt der Stadt Hilden prüferisch begleitet. Da es sich um die gleichzeitige Prüfung für beide Städte in jeweils einer gemeinsamen Ausschreibung handelte und ein prüferischer Anteilsaufwand für die Stadt Erkrath anfänglich sehr niedrig und kaum zu beziffern war, konnte zunächst auf eine Prüfungsaufgabenübertragung durch den Rat verzichtet werden. Das hat sich allerdings seit einiger Zeit geändert.

Es hat inzwischen auch Vergaben im Schul-IT-Bereich gegeben, die die Stadt Hilden ausschließlich für die Stadt Erkrath durchgeführt hat oder in denen für die Stadt Erkrath Komponenten ausgeschrieben wurden, die nicht gleichzeitig auch für die Stadt Hilden beschafft werden sollten. Damit ist ein externer Prüfungsaufwand entstanden, der ohne eine Beauftragung des Beratungs- und Prüfungsamtes durch den Rat gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW nicht mehr wahrgenommen werden darf.

Die bisherigen Erfahrungen mit den bereits durchgeführten Vergabeprüfungen für Ausschreibungen in dem betroffenen Bereich lassen einen jährlichen Prüfungsaufwand bis zu einigen Arbeitswochen/Jahr erwarten. Der genaue Aufwand hängt natürlich von der tatsächlichen Anzahl der Ausschreibungen und der Anzahl der bei der Prüfung erfolgten Nachfragen und Feststellungen ab. Die Prüfungen werden wie alle anderen Prüfungen risikoorientiert erfolgen.

Es wird also vorgeschlagen, die in § 3 Abs. 3 enthaltenen Liste der bisher vom Rat beauftragen Prüfaufgaben um den Punkt „16 - die Prüfung der von der IT-Abteilung der Stadt Hilden im Rahmen der „Kooperationsvereinbarung zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bei der IT-Betreuung und der Medienentwicklungsplanung von Schulen“ kombiniert oder ausschließlich für die Stadt Erkrath durchgeführten Vergaben“ zu ergänzen. Damit wäre die Grundlage für die Vertragserweiterung auch hinsichtlich des Prüfaufwandes geschaffen.

4. Verschiebung der Liste der „übertragenen Aufgaben“ aus der Rechnungsprüfungsordnung in einen Anhang

Die dem Beratungs- und Prüfungsamt vom Rat der Stadt gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW übertragenen Aufgaben sind bisher unmittelbar in § 3 Abs. 3 der Rechnungsprüfungsordnung aufgelistet. Es wird vorgeschlagen, diese Liste aus Praktikabilitätsgründen als Anlage 1 zur Rechnungsprüfung auszulagern; in § 3 Abs. 3 erfolgt dann nur noch der Verweis auf diese neue Anlage 1.

Die Rechnungsprüfungsordnung ist eine Satzung und jede Änderung hat bisher das aufwändige, rechtlich vorgesehene Bekanntmachungsverfahren erfordert. Um schneller auf geänderte Anforderungen reagieren zu können, soll zukünftig bei einer Änderung der beauftragten Prüfaufgaben nur noch die Anlage 1 durch Ratsbeschluss geändert werden. Eine Änderung der Rechnungsprüfungsordnung mit anschließender Bekanntmachung ist in solchen Fällen entbehrlich.

Die neue Rechnungsprüfungsordnung ist dieser Sitzungsvorlage auch als Synopse der vier Änderungen als Anlage beigefügt.

gez.
Michael Witek
Leiter des Beratungs- und Prüfungsamtes

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden

Datum	Veränderungen	in Kraft getreten
13.12.2017	Neufassung	01.01.2018
15.05.2019	Anpassung der Einleitung der Rechnungsprüfungsordnung an die durch das II. NKFWG geänderten Vorschriften in der GO und der KomHVO § 1 Abs. 3 (Austausch GemHVO gegen KomHVO) § 3 Abs. 1 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Satz 1 (Übernahme der gesetzlichen Neuformulierung der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Nummern 1 bis 3 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung und Aufzählungsfolge der geänderten GO) § 3 Abs. 2 (Abtrennung der Auflistung ab Nummer 4 in einen neuen Absatz 3 entsprechend der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Nummer 5 - neu § 3 Abs. 3 Nummer 2 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 3 Abs. 3 und 4 (Neunummerierung als Absätze 4 und 5) nach Einfügung des neuen Absatzes 2 § 4 Abs. 3 (Änderung des Verweises von § 13 Abs. 3 DSG auf Art. 6 DSGVO) § 7 Abs. 1 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 7 Abs. 2 (Erweiterung der Beratungspflicht des Rechnungsprüfungsausschusses entsprechend der geänderten §§ 59 und 105 GO, nähere Ausführungsregelungen)	01.06.2019
09.12.2020	§ 1 Abs. 2 - Wegfall der unmittelbaren Organeigenschaft als Anpassung an aktuelles Recht § 2 Abs. 8 - Anpassung an die Aufteilung des Haupt- und Finanzausschusses in einen Hauptausschuss und einen Ausschuss für Finanzen und Beteiligungsmanagement § 3 Abs. 3 - Erweiterung der Liste der übertragenen Prüfungsaufgaben um Nr.16 Herauslösung der Liste der vom Rat per Beschluss auf das Beratungs- und Prüfungsamt übertragenen Aufgaben als Anlage I der Rechnungsprüfungsordnung	01.03.2021

Für die 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 z.Z. geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Hilden am 15.05.2019 folgende Rechnungsprüfungsordnung (RPO) beschlossen:

§ 1 Stellung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Die örtliche 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. Die Rechnungsprüfungsordnung legt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Grundsätze und Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung fest.

(2) In der Stadt Hilden ist als örtliche Rechnungsprüfung gemäß § 101 Absatz 1 Satz 2 GO NRW das Beratungs- und Prüfungsamt eingerichtet, das dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt ist.

(3) 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 Landeshaushaltsord-

nung (LHO) und der Verordnung über das Haushaltswesen der Kommunen im Land Nordrhein-Westfalen (Kommunalhaushaltsverordnung Nordrhein-Westfalen - KomHVO NRW) sowie dieser Rechnungsprüfungsordnung ab.

(4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte / Dienstvorgesetzter der Prüfkräfte des Beratungs- und Prüfungsamtes.

(5) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Beratungs- und Prüfungsamt nur dem Gesetz unterworfen.

(6) Das Beratungs- und Prüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig. Bei externem Schriftverkehr werden Briefbögen mit der Bezeichnung "Stadt Hilden - Beratungs- und Prüfungsamt -" verwendet. Die internen Unterschriftsbefugnisse regelt die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes.

(7) Sitzungsvorlagen des Beratungs- und Prüfungsamtes unterzeichnet die Leiterin / der Leiter (die Leitung) des Beratungs- und Prüfungsamtes. Der interne Dienstweg für Sitzungsvorlagen ist vor der Unterzeichnung zu beachten.

§ 2 Besetzung und Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Das Beratungs- und Prüfungsamt besteht aus der Leitung und den Prüfkräften (Prüferinnen und Prüfer und sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

(2) Leitung und Prüfkräfte des Beratungs- und Prüfungsamtes werden vom Rat auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters nach Vorberatung im Rechnungsprüfungsausschuss bestellt und abberufen. Bei der Auswahl der zur Bestellung als Prüferinnen und Prüfer vorgesehenen Personen ist die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung zu beteiligen.

(3) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte sollten mindestens die Voraussetzungen des gehobenen Dienstes oder gleichwertige Voraussetzungen erfüllen.

(4) Die Prüfkräfte müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben und die Stellung des Beratungs- und Prüfungsamtes geeignet sein. Sie sollen über umfassende Kenntnisse der gesamten Stadtverwaltung verfügen, müssen aber insbesondere die für die Durchführung ihrer Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kaufmännischem und technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationstechnik besitzen.

(5) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes plant und verteilt die Prüfungsgeschäfte und ist für ihre ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung verantwortlich. Sie bestimmt Methode, Art und Umfang der Prüfung und hat die Bürgermeisterin / den Bürgermeister über alle besonderen Vorkommnisse, insbesondere über bei der Prüfung festgestellte Veruntreuungen und Unregelmäßigkeiten zu unterrichten.

(6) Zur Förderung des amtsinternen Informations- und Erfahrungsaustausches und zur Anwendung einheitlicher Grundsätze bei der Durchführung der Prüfungen sind Dienstbesprechungen abzuhalten.

(7) Die Prüfkräfte sind verpflichtet,

a) über alle Feststellungen und ihnen dienstlich bekanntwerdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die vertrauliche Behandlung vorgeschrieben oder vom Prüfungszweck her notwendig ist,

b) die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes über den Fortgang der Prüfungen - bei wesentlichen Mängeln und Unregelmäßigkeiten unverzüglich - zu unterrichten.

(8) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bzw. eine von ihr im Einzelfall bestellte Vertretung ist verpflichtet, an Sitzungen des Rates, des Hauptausschusses und des Ausschusses für Finanzen und Beteiligungsmanagement sowie des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen. Die Teilnahmepflicht besteht auch für Sitzungen der anderen Ausschüsse, in denen die Prüfungstätigkeit des Beratungs- und Prüfungsamtes Gegenstand der Erörterung ist.

Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall, ob und welche der Prüfkräfte an einer Ausschusssitzung teilnimmt bzw. teilnehmen.

§ 3 Aufgaben des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Dem Beratungs- und Prüfungsamt obliegt die Durchführung der in § 102 Abs. 1, 3 bis 5 und 11 sowie § 104 Abs. 1 GO NRW genannten Pflichtaufgaben.

Die gemäß § 104 Abs. 1 Ziffer 5 GO NRW zu prüfenden Vergaben werden nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bestimmt; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum welche Vergabevorgänge an welchen Verfahrensständen mit welchen Unterlagen dem Beratungs- und Prüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten sind.

Die Prüfung umfasst die Leistungsverzeichnisse und erfolgt begleitend, soweit die Personalkapazität des Beratungs- und Prüfungsamtes dies zulässt.

Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehender Prüfung von Vergaben.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung kann ferner folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit gemäß § 104 Abs. 2 Ziffer 1 GO NRW (Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns); hierzu gehören insbesondere die Geschäftsprozesse, der Einsatz der Informationsverarbeitungstechnik, die Kosten- und Leistungsrechnungen und die Bewertung des Aufgabenerfolges. Die zu prüfenden Vorgänge werden nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bestimmt; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum welche Vorgänge an welchen Verfahrensständen mit welchen Unterlagen dem Beratungs- und Prüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten sind.

   Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehenden Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen;

2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Absatz 2 GO NRW, soweit die Stadt solche unterhält;

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.

(3) Die dem Beratungs- und Prüfungsamt gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW per Beschluss vom Rat der Stadt Hilden weiteren übertragenen Aufgaben sind in der Anlage I dieser Rechnungsprüfungsordnung aufgelistet.

(4) Das Beratungs- und Prüfungsamt arbeitet steuerungsunterstützend; es prüft nicht nur vergangenheitsbezogen, sondern berät und prüft auch begleitend und zukunftsgerichtet z. B. durch Systemprüfungen, Prozess- und Risikoanalysen sowie die Darstellung von Chancen.

(5) Durch übertragene Aufgaben und Prüfungsaufträge dürfen die Pflichtaufgaben des Beratungs- und Prüfungsamtes nicht beeinträchtigt werden.

§ 4 Befugnisse des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Dem Beratungs- und Prüfungsamt ist die Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern; die in Absatz 2 beschriebenen Rechte des Beratungs- und Prüfungsamtes bedeuten für die zu prüfenden Stellen entsprechende Verpflichtungen.

Dem BPA sind vorlagepflichtige Unterlagen rechtzeitig zu überlassen, so dass die erforderlichen Prüfungen stattfinden können

(2) Insbesondere sind dem Beratungs- und Prüfungsamt alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke, Bücher, Datenbestände und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen oder auszuhändigen, bzw. soweit solche Daten oder Unterlagen in digitalisierter Form vorliegen, den unmittelbaren, softwaregestützten, lesenden Zugriff auf diese Daten zu gestatten. Die Daten dürfen im Beratungs- und Prüfungsamt, soweit für die Prüfung erforderlich, auch gespeichert, ausgewertet bzw. in kopierter Form verarbeitet werden.

(3) In Erledigung seiner Aufgaben ist das Beratungs- und Prüfungsamt unmittelbares Gemeindeorgan und gemäß Art. 6 DSGVO berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen; es ist nicht „Dritter“ im Sinne der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Das Beratungs- und Prüfungsamt informiert die von einer Prüfung betroffenen Fachämter nach pflichtgemäßem Ermessen über die im Rahmen der Prüfung durchzuführenden oder durchgeführten Zugriffe auf Daten.

(4) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte sind befugt, Zutritt zu allen Diensträumen sowie das Öffnen von Behältern, Dateien, Datenbanken usw. zu verlangen. Sie sind auch befugt, Veranstaltungen aufzusuchen oder Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die erforderlichen Feststellungen zu treffen sowie erforderlichenfalls Gegenstände und Unterlagen gegen Empfangsbestätigung sicherzustellen, wenn hierdurch die Beweissicherung der Prüfungsfeststellungen gewährleistet wird.

(5) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte weisen sich auf Verlangen der zu prüfenden Stellen durch einen von der Bürgermeisterin / vom Bürgermeister auszustellenden Dienstausweis mit Lichtbild aus.

(6) Das Beratungs- und Prüfungsamt ist nicht berechtigt, in die Geschäftsführung der Verwaltung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.

(7) Das Beratungs- und Prüfungsamt ist berechtigt, zur fristgerechten Erstellung der Prüfungsberichte bzw. der Bestätigungsvermerke angemessene Fristen zu setzen. Gegebenenfalls sind von den angesprochenen Dienststellen Fristverlängerungen beim Beratungs- und Prüfungsamt zu beantragen.

(8) Anregungen und Vorschläge sowie Hinweise, Einwände und Beanstandungen des Beratungs- und Prüfungsamtes aufgrund des Ergebnisses durchgeführter Prüfungen sind keine Eingriffe in die Geschäftsführung der Verwaltung oder Weisungen.

§ 5 Unterrichtung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Das Beratungs- und Prüfungsamt soll (neben der nachgängigen Prüfung) 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.

(2) Außerdem sind dem Beratungs- und Prüfungsamt

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 spätestens mit dem Beginn der Beteiligung des Personalrates zur Stellungnahme zuzuleiten;

3. alle übrigen Vorschriften und sonstigen Regelungen zu überlassen, die das Beratungs- und Prüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt wie z.B. Tarif- und Preistabellen, Stellenpläne, Gebührenordnungen und -satzungen, Dienstanweisungen, Organisationsverfügungen, Organisationsuntersuchungsberichte u. a.;

4. die Tagesordnungen mit Anlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten;

5. 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;

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 es sich rechtzeitig dazu äußern kann;

7. die Namen und Dienststellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Angabe des Umfanges der Ermächtigung mitzuteilen, denen Verpflichtungs- und Anordnungsbefugnisse erteilt wurden oder die berechtigt sind, Gelder für die Stadt anzunehmen oder auszuzahlen. Von den Anordnungsbefugten sind außerdem Unterschriftsproben vorzulegen;

8. geldwerte Drucksachen und Vordrucke vor ihrer Einführung, Änderung oder Ergänzung mit den Erläuterungen für die beabsichtigte Einführung, Änderung oder Ergänzung als Muster vorzulegen, damit sich das Beratungs- und Prüfungsamt in organisatorischer und wirtschaftlicher Hinsicht und unter dem Gesichtspunkt der Sicherheit äußern kann. Die besonderen Anordnungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters über die Behandlung vorgenannter Drucksachen und Vordrucke bleiben unberührt;

9. die Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane (z.B. der Gemeindeprüfungsanstalt, des Finanzamtes, von Wirtschaftsprüfern oder Steuerberatern) zur Kenntnisnahme zuzuleiten; die Verpflichtung der Verwaltung, diese Prüfungsberichte auszuwerten, bleibt unberührt.

10. die Protokolle und Ergebnisse der Stellenbewertungen zu überlassen.

§ 6 Durchführung der Prüfung

(1) 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 durchlaufende Beobachtung des gesamten Verwaltungsgeschehens (Verfahrensabläufe, Arbeitsmethodik, Personal- und Sachaufwand usw.) einschl. Mitarbeit in entsprechenden Projekt- und Arbeitsgruppen.

(2) Methode, Art und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der von der Leitung erteilten Weisungen den Prüfkräften überlassen. Die Prüfkräfte 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.

(3) Die Dienststellen, denen das Beratungs- und Prüfungsamt Prüfungsberichte oder Prüfungsbemerkungen bzw. Versagungen oder Teilversagungen von Bestätigungsvermerken übersenden, haben sich hierzu fristgerecht zu äußern. Die Stellungnahmen sind dem Beratungs- und Prüfungsamt auf dem Dienstweg zuzuleiten.

Bis zum Abschluss der Prüfung des Jahresabschlusses von der Verwaltung unerledigte und unangemessen spät erledigte Prüfungsberichte und -anmerkungen sind dem Rechnungsprüfungsausschuss durch Aufnahme in den Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses bzw. in den Bestätigungsvermerk über. den Jahresabschluss zur Kenntnis zu bringen.

(4) Bei wichtigen Prüfungen sind die Amts- und die Dezernatsleitungen über die durchzuführende Prüfung zu unterrichten, soweit der Prüfungszweck dies zulässt.

(5) Ergeben sich bei der Prüfung Hemmnisse, so sind zunächst die zuständige Amtsleitung und die Dezernatsleitung hiervon in Kenntnis zu setzen. Können die Hemmnisse nicht ausgeräumt werden, hat die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu unterrichten. Ist danach die Fortführung der beabsichtigten oder begonnenen Prüfung nicht oder nur mit erheblichen Schwierigkeiten möglich, ist die Vorsitzende / der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses von der Leitung des

Beratungs- und Prüfungsamtes unverzüglich zu unterrichten. Anschließend ist dem Rechnungsprüfungsausschuss durch eine Sitzungsvorlage die Beratung zu diesem Thema spätestens in der nächsten turnusmäßigen Sitzung zu ermöglichen.

(6) Werden bei Durchführung von Prüfungen Verfehlungen oder wesentliche andere Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hiervon unverzüglich zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.

(7) Der Rechnungsprüfungsausschuss und der Rat der Stadt (als Auftraggeber) sind grundsätzlich die Adressaten der Berichte über verwaltungsinterne Prüfungen. Sofern die Bürgermeisterin / 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 des Beratungs- und Prüfungsamtes zur Beratung und zum Beschluss vorzulegen.

(8) Die Regelungen des Absatzes 7 sollen sinngemäß bzw. analog und soweit möglich auch auf die Berichte über Prüfungen bei externen Kunden Anwendung finden. Die BPA-Leitung entscheidet im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen über die Notwendig- und Zulässigkeit berichtender Sitzungsvorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss bzw. den Rat.

(9) Prüfungsberichte sollen sich auf die wesentlichen Tatbestände und Mängel beschränken, die Gesamtsituation des geprüften Bereichs wiedergeben und aus dem Prüfungsergebnis abzuleitende Lösungsvorschläge für die Zukunft darstellen. Beanstandungen sind möglichst im Verlauf der Prüfung auszuräumen und sind in diesem Fall nach pflichtgemäßem Ermessen in den Prüfungsbericht aufzunehmen. Der Name der Prüfkraft sowie Prüfungsziele und -umfang sind anzugeben. Namen aus den geprüften Vorgängen sind im Bericht nicht anzugeben, wenn eine Identifizierung auf andere Weise (z.B. Aktenzeichen) möglich ist.

(10) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern oder personelle Umstände es unumgänglich machen, ist die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes ermächtigt, bei der Anwendung der Vorschriften der Rechnungsprüfungsordnung über Art und Umfang der Prüfungen Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit hierdurch nicht bestehende gesetzliche Vorschriften verletzt werden.

§ 7 Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Der Rat der Stadt Hilden hat einen Rechnungsprüfungsausschuss gebildet, dessen Aufgaben sich nach § 59 Abs. 3 und 4, § 96 Abs.1 und §§ 102, 104 und 105 GO NRW und 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.

<u>Zu § 59 Abs. 3 Sätze 4 - 6 GO NRW:</u>
Die schriftliche Stellungnahme und Abschluss- und Billigungserklärung des Rechnungsprüfungsausschusses an den Rat wird von der BPA-Leitung 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:
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 Rechnungsprüfungsausschuss wird von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes mindestens einmal jährlich über die laufende Prüfungstätigkeit des Beratungs- und Prüfungsamtes informiert.

(4) Der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes obliegt die Schriftführung des Rechnungsprüfungsausschusses.

(5) Die Sitzungsniederschrift wird gemäß den Regelungen der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse unterzeichnet.

§ 8 Inkrafttreten

(1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.03.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.06.2019 außer Kraft.

Anlage I zu § 3 Abs. 3. der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden

Folgende weiteren Aufgaben hat der Rat der Stadt Hilden dem Beratungs- und Prüfungsamt gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW durch Beschluss übertragen:

1. die Prüfung von Buchungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (erweiterte Visakontrolle im Vorgriff auf die Jahresabschlussprüfung).

   Die der Visakontrolle unterliegenden Buchungsanordnungen bestimmt nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum bestimmte Anordnungen dem Beratungs- und Prüfungsamt mit den sie begründenden Unterlagen zur Visakontrolle zuzuleiten sind.

   Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehender Belegkontrolle;

2. die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gem. § 13 KomHVO Abs. 2, die Prüfung der Architekten- und Ingenieurverträge sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen;

3. die unvermutete Prüfung der eingerichteten Geldannahmestellen sowie die unvermutete Prüfung der Handvorschusskassen nach Bedarf und pflichtgemäßem Ermessen der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes;

4. die Prüfung der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund;

5. die Wahrnehmung der Aufgaben der Rechnungsprüfung beim VHS-Zweckverband Hilden/Haan;

6. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Buchungsgeschäftes beim Gesamtschulzweckverband Langenfeld/Hilden;

7. die Prüfung des Jahresabschlusses des Zweckverbandes Ittertal;

8. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen bei den städtischen Gesellschaften (Mehrheitsbeteiligungen), soweit im Rahmen der Prüfung des konsolidierten Gesamtabschlusses erforderlich;

9. die Prüfung der Jahresabschlüsse des Vereins „Stadtmarketing Hilden e.V.“;

10. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Heinz und Wilma Mudersbach-Stiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung;

11. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sport- und Kulturstiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung;

12. die Mitwirkung bei der Korruptionsbekämpfung;

13. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Freizeitgemeinschaft Behinderte und Nichtbehinderte e. V.;

14. die gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen, insbesondere auf haushalts- und betriebswirtschaftlichem Gebiet, sowie zu Verträgen mit besonderer wirtschaftlicher Bedeutung vor ihrem Abschluss,

15. die Mitwirkung in Projekten,

16. die Prüfung der von der IT-Abteilung der Stadt Hilden im Rahmen der „Kooperationsvereinbarung zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bei der IT-Betreuung und der Medienentwicklungsplanung von Schulen“ kombiniert oder ausschließlich für die Stadt Erkrath durchgeführten Vergaben

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden

Datum	Veränderungen	in Kraft getreten
13.12.2017	Neufassung	01.01.2018
15.05.2019	Anpassung der Einleitung der Rechnungsprüfungsordnung an die durch das II. NKFWG geänderten Vorschriften in der GO und der KomHVO § 1 Abs. 3 (Austausch GemHVO gegen KomHVO) § 3 Abs. 1 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Satz 1 (Übernahme der gesetzlichen Neuformulierung der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Nummern 1 bis 3 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung und Aufzählungsfolge der geänderten GO) § 3 Abs. 2 (Abtrennung der Auflistung ab Nummer 4 in einen neuen Absatz 3 entsprechend der geänderten GO) § 3 Abs. 2 Nummer 5 - neu § 3 Abs. 3 Nummer 2 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 3 Abs. 3 und 4 (Neunummerierung als Absätze 4 und 5) nach Einfügung des neuen Absatzes 2 § 4 Abs. 3 (Änderung des Verweises von § 13 Abs. 3 DSG auf Art. 6 DSGVO) § 7 Abs. 1 (Anpassung an die geänderte Paragraphenzuordnung der geänderten GO) § 7 Abs. 2 (Erweiterung der Beratungspflicht des Rechnungsprüfungsausschusses entsprechend der geänderten §§ 59 und 105 GO, nähere Ausführungsregelungen)	01.06.2019
09.12.2020	§ 1 Abs. 2 - Wegfall der unmittelbaren Organeigenschaft als Anpassung an aktuelles Recht § 2 Abs. 8 - Anpassung an die Aufteilung des Haupt- und Finanzausschusses in einen Hauptausschuss und einen Ausschuss für Finanzen und Beteiligungsmanagement § 3 Abs. 3 - Erweiterung der Liste der übertragenen Prüfungsaufgaben um Nr.16 Herauslösung der Liste der vom Rat per Beschluss auf das Beratungs- und Prüfungsamt übertragenen Aufgaben als Anlage I der Rechnungsprüfungsordnung	01.03.2021

Für die 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 z.Z. geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Hilden am 15.05.2019 folgende Rechnungsprüfungsordnung (RPO) beschlossen:

§ 1 Stellung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Die örtliche 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. Die Rechnungsprüfungsordnung legt im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben die Grundsätze und Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung fest.

Alte Fassung	Neue Fassung
(2) In der Stadt Hilden ist als örtliche Rechnungsprüfung gemäß § 101 Absatz 1 Satz 2 GO NRW das Beratungs- und Prüfungsamt als unmittelbares Gemeindeorgan eingerichtet, das dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt ist.	2) In der Stadt Hilden ist als örtliche Rechnungsprüfung gemäß § 101 Absatz 1 Satz 2 GO NRW das Beratungs- und Prüfungsamt eingerichtet, das dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt ist.

(3) 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.

(4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte / Dienstvorgesetzter der Prüfkräfte des Beratungs- und Prüfungsamtes.

(5) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Beratungs- und Prüfungsamt nur dem Gesetz unterworfen.

(6) Das Beratungs- und Prüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig. Bei externem Schriftverkehr werden Briefbögen mit der Bezeichnung "Stadt Hilden - Beratungs- und Prüfungsamt -" verwendet. Die internen Unterschriftsbefugnisse regelt die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes.

(7) Sitzungsvorlagen des Beratungs- und Prüfungsamtes unterzeichnet die Leiterin / der Leiter (die Leitung) des Beratungs- und Prüfungsamtes. Der interne Dienstweg für Sitzungsvorlagen ist vor der Unterzeichnung zu beachten.

§ 2 Besetzung und Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Das Beratungs- und Prüfungsamt besteht aus der Leitung und den Prüfkräften (Prüferinnen und Prüfer und sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter).

(2) Leitung und Prüfkräfte des Beratungs- und Prüfungsamtes werden vom Rat auf Vorschlag der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters nach Vorberatung im Rechnungsprüfungsausschuss bestellt und abberufen. Bei der Auswahl der zur Bestellung als Prüferinnen und Prüfer vorgesehenen Personen ist die Leitung der örtlichen Rechnungsprüfung zu beteiligen.

(3) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte sollten mindestens die Voraussetzungen des gehobenen Dienstes oder gleichwertige Voraussetzungen erfüllen.

(4) Die Prüfkräfte müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben und die Stellung des Beratungs- und Prüfungsamtes geeignet sein. Sie sollen über umfassende Kenntnisse der gesamten Stadtverwaltung verfügen, müssen aber insbesondere die für die Durchführung ihrer Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kaufmännischem und technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationstechnik besitzen.

(5) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes plant und verteilt die Prüfungsgeschäfte und ist für ihre ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung verantwortlich. Sie bestimmt Methode, Art und Umfang der Prüfung und hat die Bürgermeisterin / den Bürgermeister über alle besonderen Vorkommnisse, insbesondere über bei der Prüfung festgestellte Veruntreuungen und Unregelmäßigkeiten zu unterrichten.

(6) Zur Förderung des amtsinternen Informations- und Erfahrungsaustausches und zur Anwendung einheitlicher Grundsätze bei der Durchführung der Prüfungen sind Dienstbesprechungen abzuhalten.

(7) Die Prüfkräfte sind verpflichtet,

a) über alle Feststellungen und ihnen dienstlich bekanntwerdenden Vorgänge Verschwiegenheit zu bewahren, soweit die vertrauliche Behandlung vorgeschrieben oder vom Prüfungszweck her notwendig ist,

b) die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes über den Fortgang der Prüfungen - bei wesentlichen Mängeln und Unregelmäßigkeiten unverzüglich - zu unterrichten.

Alte Fassung	Neue Fassung
(8) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bzw. eine von ihr im Einzelfall bestellte Vertretung ist verpflichtet, an Sitzungen des Rates, des Haupt- und Finanzausschusses und des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen. Die Teilnahmepflicht besteht auch für Sitzungen der anderen Ausschüsse, in denen die Prüfungstätigkeit des Beratungs- und Prüfungsamtes Gegenstand der Erörterung ist. Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall, ob und welche der Prüfkräfte an einer Ausschusssitzung teilnimmt bzw. teilnehmen.	(8) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bzw. eine von ihr im Einzelfall bestellte Vertretung ist verpflichtet, an Sitzungen des Rates, des Hauptausschusses und des Ausschusses für Finanzen und Beteiligungsmanagement sowie des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen. Die Teilnahmepflicht besteht auch für Sitzungen der anderen Ausschüsse, in denen die Prüfungstätigkeit des Beratungs- und Prüfungsamtes Gegenstand der Erörterung ist. Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Einzelfall, ob und welche der Prüfkräfte an einer Ausschusssitzung teilnimmt bzw. teilnehmen.

§ 3 Aufgaben des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Dem Beratungs- und Prüfungsamt obliegt die Durchführung der in § 102 Abs. 1, 3 bis 5 und 11 sowie § 104 Abs. 1 GO NRW genannten Pflichtaufgaben.

Die gemäß § 104 Abs. 1 Ziffer 5 GO NRW zu prüfenden Vergaben werden nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bestimmt; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum welche Vergabevorgänge an welchen Verfahrensständen mit welchen Unterlagen dem Beratungs- und Prüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten sind.

Die Prüfung umfasst die Leistungsverzeichnisse und erfolgt begleitend, soweit die Personalkapazität des Beratungs- und Prüfungsamtes dies zulässt.

Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehender Prüfung von Vergaben.

(2) Die örtliche Rechnungsprüfung kann ferner folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit gemäß § 104 Abs. 2 Ziffer 1 GO NRW (Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns); hierzu gehören insbesondere die Geschäftsprozesse, der Einsatz der Informationsverarbeitungstechnik, die Kosten- und Leistungsrechnungen und die Bewertung des Aufgabenerfolges. Die zu prüfenden Vorgänge werden nach den Gesichtspunkten der

Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes bestimmt; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum welche Vorgänge an welchen Verfahrensständen mit welchen Unterlagen dem Beratungs- und Prüfungsamt zur Prüfung zuzuleiten sind.

Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehenden Zweckmäßigkeits- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen;

2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Absatz 2 GO NRW, soweit die Stadt solche unterhält;

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.

Alte Fassung	Neue Fassung
(3) Dem Beratungs- und Prüfungsamt werden vom Rat der Stadt Hilden folgende weitere Aufgaben übertragen: 1. die Prüfung von Buchungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (erweiterte Visakontrolle im Vorgriff auf die Jahresabschlussprüfung). Die der Visakontrolle unterliegenden Buchungsanordnungen bestimmt nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum bestimmte Anordnungen dem Beratungs- und Prüfungsamt mit den sie begründenden Unterlagen zur Visakontrolle zuzuleiten sind. Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehender Belegkontrolle; 2. die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gem. § 13 KomHVO Abs. 2, die Prüfung der Architekten- und Ingenieurverträge sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen;	(3) Die dem Beratungs- und Prüfungsamt gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW per Beschluss vom Rat der Stadt Hilden weiteren übertragenen Aufgaben sind in der Anlage I dieser Rechnungsprüfungsordnung aufgelistet.

3. die unvermutete Prüfung der eingerichteten Geldannahmestellen sowie die unvermutete Prüfung der Handvorschusskassen nach Bedarf und pflichtgemäßem Ermessen der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes; 4. die Prüfung der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund; 5. die Wahrnehmung der Aufgaben der Rechnungsprüfung beim VHS-Zweckverband Hilden/Haan; 6. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Buchungsgeschäftes beim Gesamtschulzweckverband Langenfeld/Hilden; 7. die Prüfung des Jahresabschlusses des Zweckverbandes Ittertal; 8. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen bei den städtischen Gesellschaften (Mehrheitsbeteiligungen), soweit im Rahmen der Prüfung des konsolidierten Gesamtabschlusses erforderlich; 9. die Prüfung der Jahresabschlüsse des Vereins „Stadtmarketing Hilden e.V.“; 10. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Heinz und Wilma Mudersbach-Stiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung; 11. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sport- und Kulturstiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung; 12. die Mitwirkung bei der Korruptionsbekämpfung; 13. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Freizeitgemeinschaft Behinderte und Nichtbehinderte e. V.; 14. die gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten wichtigen organisa-	

torischen Änderungen, insbesondere auf haushalts- und betriebswirtschaftlichem Gebiet, sowie zu Verträgen mit besonderer wirtschaftlicher Bedeutung vor ihrem Abschluss, 15. die Mitwirkung in Projekten.	

(4) Das Beratungs- und Prüfungsamt arbeitet steuerungsunterstützend; es prüft nicht nur vergangenheitsbezogen, sondern berät und prüft auch begleitend und zukunftsgerichtet z. B. durch Systemprüfungen, Prozess- und Risikoanalysen sowie die Darstellung von Chancen.

(5) Durch übertragene Aufgaben und Prüfungsaufträge dürfen die Pflichtaufgaben des Beratungs- und Prüfungsamtes nicht beeinträchtigt werden.

§ 4 Befugnisse des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Dem Beratungs- und Prüfungsamt ist die Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern; die in Absatz 2 beschriebenen Rechte des Beratungs- und Prüfungsamtes bedeuten für die zu prüfenden Stellen entsprechende Verpflichtungen.

Dem BPA sind vorlagepflichtige Unterlagen rechtzeitig zu überlassen, so dass die erforderlichen Prüfungen stattfinden können

(2) Insbesondere sind dem Beratungs- und Prüfungsamt alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke, Bücher, Datenbestände und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen oder auszuhändigen, bzw. soweit solche Daten oder Unterlagen in digitalisierter Form vorliegen, den unmittelbaren, softwaregestützten, lesenden Zugriff auf diese Daten zu gestatten. Die Daten dürfen im Beratungs- und Prüfungsamt, soweit für die Prüfung erforderlich, auch gespeichert, ausgewertet bzw. in kopierter Form verarbeitet werden.

(3) In Erledigung seiner Aufgaben ist das Beratungs- und Prüfungsamt unmittelbares Gemeindeorgan und gemäß Art. 6 DSGVO berechtigt, personenbezogene Daten zu nutzen; es ist nicht „Dritter“ im Sinne der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

Das Beratungs- und Prüfungsamt informiert die von einer Prüfung betroffenen Fachämter nach pflichtgemäßem Ermessen über die im Rahmen der Prüfung durchzuführenden oder durchgeführten Zugriffe auf Daten.

(4) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte sind befugt, Zutritt zu allen Diensträumen sowie das Öffnen von Behältern, Dateien, Datenbanken usw. zu verlangen. Sie sind auch befugt, Veranstaltungen aufzusuchen oder Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die erforderlichen Feststellungen zu treffen sowie erforderlichenfalls Gegenstände und Unterlagen gegen Empfangsbestätigung sicherzustellen, wenn hierdurch die Beweissicherung der Prüfungsfeststellungen gewährleistet wird.

(5) Die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes sowie die Prüfkräfte weisen sich auf Verlangen der zu prüfenden Stellen durch einen von der Bürgermeisterin / vom Bürgermeister auszustellenden Dienstausweis mit Lichtbild aus.

(6) Das Beratungs- und Prüfungsamt ist nicht berechtigt, in die Geschäftsführung der Verwaltung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.

(7) Das Beratungs- und Prüfungsamt ist berechtigt, zur fristgerechten Erstellung der Prüfungsberichte bzw. der Bestätigungsvermerke angemessene Fristen zu setzen. Gegebenenfalls sind von den angesprochenen Dienststellen Fristverlängerungen beim Beratungs- und Prüfungsamt zu beantragen.

(8) Anregungen und Vorschläge sowie Hinweise, Einwände und Beanstandungen des Beratungs- und Prüfungsamtes aufgrund des Ergebnisses durchgeführter Prüfungen sind keine Eingriffe in die Geschäftsführung der Verwaltung oder Weisungen.

§ 5 Unterrichtung des Beratungs- und Prüfungsamtes

(1) Das Beratungs- und Prüfungsamt soll (neben der nachgängigen Prüfung) 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.

(2) Außerdem sind dem Beratungs- und Prüfungsamt

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 spätestens mit dem Beginn der Beteiligung des Personalrates zur Stellungnahme zuzuleiten;

3. alle übrigen Vorschriften und sonstigen Regelungen zu überlassen, die das Beratungs- und Prüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt wie z.B. Tarif- und Preistabellen, Stellenpläne, Gebührenordnungen und -satzungen, Dienstanweisungen, Organisationsverfügungen, Organisationsuntersuchungsberichte u. a.;

4. die Tagesordnungen mit Anlagen und Sitzungsniederschriften des Rates und seiner Ausschüsse zur Kenntnisnahme zuzuleiten;

5. 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;

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 es sich rechtzeitig dazu äußern kann;

7. die Namen und Dienststellen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unter Angabe des Umfanges der Ermächtigung mitzuteilen, denen Verpflichtungs- und Anordnungsbefugnisse erteilt wurden oder die berechtigt sind, Gelder für die Stadt anzunehmen oder auszuzahlen. Von den Anordnungsbefugten sind außerdem Unterschriftsproben vorzulegen;

8. geldwerte Drucksachen und Vordrucke vor ihrer Einführung, Änderung oder Ergänzung mit den Erläuterungen für die beabsichtigte Einführung, Änderung oder Ergänzung als Muster vorzulegen, damit sich das Beratungs- und Prüfungsamt in organisatorischer und wirtschaftlicher Hinsicht und unter dem Gesichtspunkt der Sicherheit äußern kann. Die besonderen Anordnungen der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters über die Behandlung vorgenannter Drucksachen und Vordrucke bleiben unberührt;

9. die Prüfungsberichte übergeordneter oder sonstiger Prüfungsorgane (z.B. der Gemeindeprüfungsanstalt, des Finanzamtes, von Wirtschaftsprüfern oder Steuerberatern) zur Kenntnisnahme zuzuleiten; die Verpflichtung der Verwaltung, diese Prüfungsberichte auszuwerten, bleibt unberührt.

10. die Protokolle und Ergebnisse der Stellenbewertungen zu überlassen.

§ 6 Durchführung der Prüfung

(1) 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.) einschl. Mitarbeit in entsprechenden Projekt- und Arbeitsgruppen.

(2) Methode, Art und Umfang der Prüfung sind im Rahmen der von der Leitung erteilten Weisungen den Prüfkräften überlassen. Die Prüfkräfte 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.

(3) Die Dienststellen, denen das Beratungs- und Prüfungsamt Prüfungsberichte oder Prüfungsbemerkungen bzw. Versagungen oder Teilversagungen von Bestätigungsvermerken übersenden, haben sich hierzu fristgerecht zu äußern. Die Stellungnahmen sind dem Beratungs- und Prüfungsamt auf dem Dienstweg zuzuleiten.

Bis zum Abschluss der Prüfung des Jahresabschlusses von der Verwaltung unerledigte und unangemessen spät erledigte Prüfungsberichte und -anmerkungen sind dem Rechnungsprüfungsausschuss durch Aufnahme in den Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses bzw. in den Bestätigungsvermerk über. den Jahresabschluss zur Kenntnis zu bringen.

(4) Bei wichtigen Prüfungen sind die Amts- und die Dezernatsleitungen über die durchzuführende Prüfung zu unterrichten, soweit der Prüfungszweck dies zulässt.

(5) Ergeben sich bei der Prüfung Hemmnisse, so sind zunächst die zuständige Amtsleitung und die Dezernatsleitung hiervon in Kenntnis zu setzen. Können die Hemmnisse nicht ausgeräumt werden, hat die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes die Bürgermeisterin / den Bürgermeister zu unterrichten. Ist danach die Fortführung der beabsichtigten oder begonnenen Prüfung nicht oder nur mit erheblichen Schwierigkeiten möglich, ist die Vorsitzende / der Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses von der Leitung des

Beratungs- und Prüfungsamtes unverzüglich zu unterrichten. Anschließend ist dem Rechnungsprüfungsausschuss durch eine Sitzungsvorlage die Beratung zu diesem Thema spätestens in der nächsten turnusmäßigen Sitzung zu ermöglichen.

(6) Werden bei Durchführung von Prüfungen Verfehlungen oder wesentliche andere Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister hiervon unverzüglich zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.

(7) Der Rechnungsprüfungsausschuss und der Rat der Stadt (als Auftraggeber) sind grundsätzlich die Adressaten der Berichte über verwaltungsinterne Prüfungen. Sofern die Bürgermeisterin / 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 des Beratungs- und Prüfungsamtes zur Beratung und zum Beschluss vorzulegen.

(8) Die Regelungen des Absatzes 7 sollen sinngemäß bzw. analog und soweit möglich auch auf die Berichte über Prüfungen bei externen Kunden Anwendung finden. Die BPA-Leitung entscheidet im Einzelfall nach pflichtgemäßem Ermessen über die Notwendig- und Zulässigkeit berichtender Sitzungsvorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss bzw. den Rat.

(9) Prüfungsberichte sollen sich auf die wesentlichen Tatbestände und Mängel beschränken, die Gesamtsituation des geprüften Bereichs wiedergeben und aus dem Prüfungsergebnis abzuleitende Lösungsvorschläge für die Zukunft darstellen. Beanstandungen sind möglichst im Verlauf der Prüfung auszuräumen und sind in diesem Fall nach pflichtgemäßem Ermessen in den Prüfungsbericht aufzunehmen. Der Name der Prüfkraft sowie Prüfungsziele und -umfang sind anzugeben. Namen aus den geprüften Vorgängen sind im Bericht nicht anzugeben, wenn eine Identifizierung auf andere Weise (z.B. Aktenzeichen) möglich ist.

(10) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern oder personelle Umstände es unumgänglich machen, ist die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes ermächtigt, bei der Anwendung der Vorschriften der Rechnungsprüfungsordnung über Art und Umfang der Prüfungen Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit hierdurch nicht bestehende gesetzliche Vorschriften verletzt werden.

§ 7 Rechnungsprüfungsausschuss

(1) Der Rat der Stadt Hilden hat einen Rechnungsprüfungsausschuss gebildet, dessen Aufgaben sich nach § 59 Abs. 3 und 4, § 96 Abs.1 und §§ 102, 104 und 105 GO NRW und 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.

<u>Zu § 59 Abs. 3 Sätze 4 - 6 GO NRW:</u>
Die schriftliche Stellungnahme und Abschluss- und Billigungserklärung des Rechnungsprüfungsausschusses an den Rat wird von der BPA-Leitung 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:
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 Rechnungsprüfungsausschuss wird von der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes mindestens einmal jährlich über die laufende Prüfungstätigkeit des Beratungs- und Prüfungsamtes informiert.

(4) Der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes obliegt die Schriftführung des Rechnungsprüfungsausschusses.

(5) Die Sitzungsniederschrift wird gemäß den Regelungen der Geschäftsordnung für den Rat der Stadt Hilden und seine Ausschüsse unterzeichnet.

§ 8 Inkrafttreten

Alte Fassung	Neue Fassung
(1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.06.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.01.2018 außer Kraft.	(1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 01.03.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.06.2019 außer Kraft.

Alte Fassung	Neue Fassung
	Anlage I zu § 3 Abs. 3. der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Hilden Folgende weiteren Aufgaben hat der Rat der Stadt Hilden dem Beratungs- und Prüfungsamt gemäß § 104 Abs. 3 GO NRW durch Beschluss übertragen: 1. die Prüfung von Buchungsanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Finanzbuchhaltung (erweiterte Visakontrolle im Vorgriff auf die Jahresabschlussprüfung). Die der Visakontrolle unterliegenden Buchungsanordnungen bestimmt nach den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Notwendigkeit die Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes; sie teilt der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mit, für welchen Zeitraum bestimmte Anordnungen dem Beratungs- und Prüfungsamt mit den sie begründenden Unterlagen zur Visakontrolle zuzuleiten sind. Unabhängig hiervon bleibt dem Beratungs- und Prüfungsamt jederzeit die Möglichkeit zu weitergehender Belegkontrolle; 2. die technisch-wirtschaftliche Prüfung von Plänen und Kostenberechnungen gem. § 13 KomHVO Abs. 2, die Prüfung der Architekten- und Ingenieurverträge sowie die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen; 3. die unvermutete Prüfung der eingerichteten Geldannahmestellen sowie die unvermutete Prüfung der Handvorschusskassen nach Bedarf und pflichtgemäßem Ermessen der Leitung des Beratungs- und Prüfungsamtes; 4. die Prüfung der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund; 5. die Wahrnehmung der Aufgaben der Rechnungsprüfung beim VHS-Zweckverband Hilden/Haan;

	6. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Buchungsgeschäftes beim Gesamtschulzweckverband Langenfeld/Hilden; 7. die Prüfung des Jahresabschlusses des Zweckverbandes Ittertal; 8. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfungen bei den städtischen Gesellschaften (Mehrheitsbeteiligungen), soweit im Rahmen der Prüfung des konsolidierten Gesamtabschlusses erforderlich; 9. die Prüfung der Jahresabschlüsse des Vereins „Stadtmarketing Hilden e.V.“; 10. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Heinz und Wilma Mudersbach-Stiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung; 11. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Sport- und Kulturstiftung. Die Prüfung erfolgt auf Bitten der Stiftung; 12. die Mitwirkung bei der Korruptionsbekämpfung; 13. die Prüfung der Jahresabschlüsse der Freizeitgemeinschaft Behinderte und Nichtbehinderte e. V.; 14. die gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen, insbesondere auf haushalts- und betriebswirtschaftlichem Gebiet, sowie zu Verträgen mit besonderer wirtschaftlicher Bedeutung vor ihrem Abschluss, 15. die Mitwirkung in Projekten, 16. die Prüfung der von der IT-Abteilung der Stadt Hilden im Rahmen der „Kooperationsvereinbarung zur gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben bei der IT-Betreuung und der Medienentwicklungsplanung von Schulen“ kombiniert oder ausschließlich für die Stadt Erkrath durchgeführten Vergaben