



Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Frechen vom 27.04.2021

Präambel

Der Rat der Stadt Frechen hat am 27.04.2021 für die Durchführung der in den §§ 59 Absätze 3 und 4, 96, 101 bis 104 und 116 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der derzeit geltenden Fassung folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Örtliche Prüfung

- (1) Die örtliche Rechnungsprüfung wird durch den Rechnungsprüfungsausschuss und gemäß § 101 GO NRW durch das Prüfungsamt wahrgenommen.
- (2) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses ergeben sich aus der Zuständigkeitsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Frechen in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Vorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss werden von der Leitung des Prüfungsamtes unterzeichnet, sofern die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister sich dies nicht vorbehalten hat und sind mit der Einladung zur Sitzung der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister, den Wahlbeamtinnen/Wahlbeamten und Fachbereichsleitungen zur Kenntnis zu geben.

§ 2 Rechtsstellung des Prüfungsamtes

- (1) Das Prüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (2) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Prüfungsamt an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.
- (3) Dienstvorgesetzte/Dienstvorgesetzter der Mitarbeitenden des Prüfungsamtes ist die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister. Sämtlicher Schriftverkehr zwischen der/dem Dienstvorgesetzten und dem Prüfungsamt ist der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zur Kenntnis zu geben.
- (4) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung des Prüfungsamtes nach Abstimmung mit der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister berechtigt, bei der Anwendung dieser Rechnungsprüfungsordnung hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen vorzunehmen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch nicht geltendes Recht verletzt wird.



§ 3

Mitarbeitende des Prüfungsamtes

- (1) Das Prüfungsamt besteht aus der Leiterin/ dem Leiter, den Prüferinnen und Prüfern sowie den sonstigen Dienstkräften.
- (2) Der Rat bestellt die Leiterin/ den Leiter sowie die Prüferinnen und Prüfer des Prüfungsamtes und beruft diese ab (§ 101 Absatz 4 GO NRW).
- (3) Die Leiterin /der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer sollen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über umfassende Kenntnisse der gesamten städtischen Verwaltung verfügen.
- (4) Die Leitung des Prüfungsamtes stellt die Prüfplanung auf und trägt neben den Prüferinnen und Prüfern die Verantwortung für den Inhalt und die Durchführung der Prüfungsgeschäfte.

§ 4

Aufgaben des Prüfungsamtes

- (1) Das Prüfungsamt überwacht die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung sowie die wirtschaftliche Betätigung der Stadt Frechen.
- (2) Die örtliche Rechnungsprüfung hat folgende gesetzliche Aufgaben gemäß der §§ 102 und 104 GO NRW:
 1. die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts der Stadt (§ 102 Absätze 1 bis 9 GO NRW)
 2. die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Absatz 1 Nr. 1, 2 und 4 GO NRW benannten Sondervermögen (§ 102 Absatz 10 GO NRW)
 3. die Prüfung des Gesamtabchlusses und des Gesamtlageberichtes, sofern ein solcher aufgestellt wird und zu prüfen ist (§ 102 Absatz 11 GO NRW)
 4. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses (§ 104 Absatz 1 Nr. 1 GO NRW)
 5. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen (§ 104 Absatz 1 Nr. 2 GO NRW)
 6. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung (§ 104 Absatz 1 Nr. 4 GO NRW)
 7. die Prüfung von Vergaben (§ 104 Absatz 1 Nr. 5 GO NRW) - auch im Hinblick auf mögliche Vorteilsnahme
 8. die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (§ 104 Absatz 1 Nr. 6 GO NRW)

In die Prüfung des Jahresabschlusses sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Aufgaben (z.B. nach SGB XII) einzubeziehen, wenn diese insgesamt finanziell von erheblicher Bedeutung sind.

- (3) Der Rat erwartet innerhalb der Berichterstattung und Beratung des Prüfungsamtes Aussagen zu folgenden Problemstellungen, sofern es sich nicht bereits um gesetzliche Pflichtaufgaben handelt (übertragene Aufgaben):



Beratung von Rat und Verwaltungsführung

1. Mitwirkung an der Aufklärung von Fehlbeständen an Vermögen, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund
2. gutachterliche Stellungnahmen zu Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
3. gutachterliche Stellungnahmen zu wesentlichen Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art
4. gutachterliche Stellungnahmen zum Einsatz der technikerunterstützten Informationsverarbeitung, zum Datenschutz und zur Datensicherheit
5. begleitende Prüfung der Einweisung in Besoldungs- und Eingruppierung in Entgeltgruppen, der Festsetzung des Dienstalters und des Ruhedienstalters
6. Prüfung der Kostenrechnung und der Gebührenbedarfsberechnung der kostenrechnenden Einrichtungen
7. Prüfung der Stellenbewertungen
8. Überwachung der Vergabeverfahren im Hinblick auf Vorteilsnahme
9. Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
10. Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Sondervermögen, wobei auf die Jahresabschlussprüfung nach § 102 GO NRW mit abzustellen ist, in folgenden Bereichen:
 - a) Ordnungsmäßigkeit des Belegwesens
 - b) Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
 - c) Prüfung der Entgeltkalkulationen und finanziellen Abwicklungen zwischen Stadt und Freizeit- und Bäderbetrieb
 - d) Prüfung der Vergaben (alle Vergabearten unterhalb und oberhalb der EU-Schwellenwerte)
11. gutachterliche Stellungnahmen bei Prüfung der Vor- und Ausführungsplanung von Bauvorhaben

Berichterstattung an Rat und Verwaltungsführung

1. Prüfung der Jahresabschlüsse einschließlich Lagebericht
2. Prüfung der Gesamtabchlüsse einschließlich Gesamtlagebericht
3. laufende Prüfung der Vorgänge und Belege in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses
4. dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen
5. Vornahme von Kassenprüfungen
6. bei Automation im Bereich der Haushaltswirtschaft die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung
7. Prüfung von Vergaben
8. Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände
9. Durchführen der Visakontrolle
10. Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen
11. Betätigungsprüfung
12. Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung bei der Hingabe eines Darlehens vorbehalten hat
13. technische und wirtschaftliche Prüfung von Kostenberechnungen nach § 13 Absätze 2 und 3 KomHVO



Berichterstattung an Kreis, LRH und BRH

1. Prüfung der Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Sozialhilfaufgaben
- (4) Das Prüfungsamt hat bei allen Prüfungen besonders darauf zu achten
 1. ob bei Ausgaben wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und bei Einnahmen das Interesse der Stadt auch hinsichtlich des rechtzeitigen und vollständigen Eingangs gewahrt ist
 2. ob nicht Einrichtungen aufrechterhalten oder in sonstiger Weise Mittel verausgabt wurden, die ohne Gefährdung des Verwaltungszwecks hätten eingeschränkt oder eingespart werden können
- (5) Weitere Prüfaufträge können dem Prüfungsamt
 1. vom Rat (§ 104 Absatz 3 GO NRW) oder
 2. von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister (§ 104 Absatz 4 GO NRW) erteilt werden.
- (6) Durch die Übertragung von besonderen Prüfaufträgen dürfen gesetzliche Pflichtaufgaben des Prüfungsamtes nicht beeinträchtigt werden.
- (7) Die Ergebnisse von Prüfungen sind in Berichten darzustellen. Sollen diese im Rechnungsprüfungsausschuss oder im Rat behandelt werden, ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister ausreichend Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Bericht und Stellungnahme sind gemeinsam in die Beratung einzubringen.

§ 5

Befugnisse des Prüfungsamtes

- (1) Das Prüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von sämtlichen Organisationseinheiten, Einrichtungen und Betrieben der Stadt Frechen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte nebst Vorlage von und Einsicht in Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegenstehen. Hierfür ist dem Prüfungsamt sowohl der Zutritt zu allen Räumlichkeiten als auch die Öffnung von Behältnissen etc. zu gestatten.
- (2) Die Mitarbeitenden des Prüfungsamtes sind berechtigt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich hierbei durch einen Dienstausweis mit Lichtbild aus.
- (3) Die Mitarbeitenden des Prüfungsamtes sind nicht berechtigt, selbst Verwaltungsgeschäfte vorzunehmen, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.
- (4) Treten bei einer Prüfung Hindernisse oder außergewöhnliche Schwierigkeiten auf, hat die Leitung des Prüfungsamtes oder deren Vertretung die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu verständigen und gegebenenfalls von dieser/diesem die Anordnung der erforderlichen Maßnahmen zu erbitten.



- (5) Die Leitung des Prüfungsamtes oder deren Vertretung ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse teilzunehmen. Andere Mitarbeitende nehmen nach Abstimmung mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister und der Leitung des Prüfungsamtes an entsprechenden Sitzungen teil.

§ 6

Anzeige von Unregelmäßigkeiten

- (1) Das Prüfungsamt ist über alle Unregelmäßigkeiten oder sonstige Ursachen (z. B. Korruption, Unterschlagung, Betrug oder sonstige Missachtung von Rechtsvorschriften), die einen Vermögensschaden für die Stadt entstehen lassen - auch bei begründetem Verdacht - und in Dienststellen, Betrieben oder Einrichtungen der Verwaltung festgestellt werden, unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (2) Absatz 1 gilt auch bei Verlust durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige unerlaubte Handlungen sowie bei Kassenfehlbeträgen, die im Einzelfall einen Wert von 50,00 € übersteigen.
- (3) Berichte über die Prüfung von Unregelmäßigkeiten sollen folgende Angaben enthalten:
1. Art, Ort und Zeit der Verfehlung
 2. Umfang und Höhe des Schadens
 3. beteiligte Dienstkräfte
 4. beteiligte Dritte
 5. Mängel bei Sicherheitsmaßnahmen
 6. getroffene Maßnahmen zur Verhinderung weiterer Schäden
 7. Änderungsvorschläge
- (4) Können Kassenfehlbeträge nicht geklärt werden oder liegt ein Verdacht auf Buchfälschung oder andere Unregelmäßigkeiten vor, über deren Entstehung keine hinreichende Klarheit zu erlangen ist, hat die Prüferin/der Prüfer unverzüglich dafür zu sorgen, dass Konten, Belege usw. sichergestellt werden, um die Änderung von Einträgen in Büchern und Konten oder der Verdunklung des Tatbestands durch andere Handlungen vorzubeugen bzw. diese zu verhindern.

§ 7

Mitwirkung des Prüfungsamtes

Das Prüfungsamt ist rechtzeitig anzuhören und ihm ist Gelegenheit zur gutachterlichen Äußerung zu geben, vor allem im Hinblick auf

1. Verfahrensregelungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
2. wesentliche Änderungen organisatorischer, finanz- und betriebswirtschaftlicher Art
3. den wirtschaftlichen Einsatz der technikunterstützten Informationsverarbeitung
4. die Einführung oder Änderung geldwerter Drucksachen die Einrichtung von Zahlstellen, Büro- und Nebenkassen



§ 8 **Unterrichtung des Prüfungsamtes**

- (1) Dem Prüfungsamt sind unverzüglich zuzuleiten:
1. alle Verfügungen und Bestimmungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- oder Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden
 2. Vorschriften und Verfügungen als Prüfgrundlagen (z. B. Dienstpläne, Lohnstarife, Preis- und Entgeltverzeichnisse, Gebührensatzungen)
 3. Verfügungen der Aufsichtsbehörde, sofern sie für die Durchführung der Prüfarbeiten von Bedeutung sind
 4. Einladungen und Niederschriften der Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse/Gremien nebst Vorlagen
 5. Prüfberichte übergeordneter und sonstiger Behörden (z.B. Bundes- und Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Bezirksregierung, Finanzamt) sowie der Wirtschaftsprüfung,
 6. die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte und Prüfberichte wirtschaftlicher Unternehmen und öffentlicher Einrichtungen der Stadt Frechen sowie Unterlagen von Unternehmen und Einrichtungen, an denen die Stadt Frechen zu mehr als 25 % beteiligt ist und in denen ihr zusammen mit anderen Gebietskörperschaften mehr als die Hälfte der Anteile zusteht
 7. der Beteiligungsbericht
 8. Hinweise und Regelungen zu organisatorischen Änderungen der Verwaltung sowie Niederschriften der entsprechenden Projektlenkungs- und/oder Arbeitsgruppen)
- (2) Dem Prüfungsamt ist im Rahmen seiner Befugnisse und Aufgaben die Möglichkeit einzuräumen, an Sitzungen von Arbeits- und Projektgruppen der Verwaltung teilzunehmen. Die Teilnahme beschränkt sich auf die Themenbereiche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns, Leistungserbringung und Entgeltfestsetzung. Lassen dienstliche Belange die Teilnahme des Prüfungsamtes im Einzelfall unzumutbar erscheinen, sichert die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister dem Prüfungsamt die Bereitstellung der notwendigen Informationen zu.

§ 9 **Prüfung des Jahresabschlusses und Gesamtabchlusses**

- (1) Die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister leitet den von der Kämmerin/ vom Kämmerer aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht der örtlichen Rechnungsprüfung zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs erforderlich machen, stellt die örtliche Rechnungsprüfung die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt diese der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfs zur Verfügung. Dieser korrigierte Jahresabschluss wird von der Kämmerin/ vom Kämmerer und der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.



- (3) Die örtliche Rechnungsprüfung fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einen Vermerk über seine Versagung gemäß § 102 Absatz 8 GO NRW i.V.m. § 322 HGB zur Beratung zu. Die örtliche Rechnungsprüfung kann gemäß § 102 GO NRW nach vorheriger Beschlussfassung durch den Rechnungsprüfungsausschuss eine Wirtschaftsprüferin/ einen Wirtschaftsprüfer, eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder die Gemeindeprüfungsanstalt mit der Durchführung der Jahresabschlussprüfung beauftragen. Der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses wird dem Rechnungsprüfungsausschuss gemäß der geltenden Regelungen der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse im Vorfeld der Sitzung, in der über den Bericht zu beraten ist, zugeleitet.
- (4) Werden der Jahresabschluss, der Gesamtabchluss, der Lagebericht oder der Gesamtlagebericht geändert, nachdem die örtliche Rechnungsprüfung ihren Prüfbericht dem Rechnungsprüfungsausschuss vorgelegt hat, sind diese Unterlagen, soweit die Änderung es erfordert, erneut zu prüfen. Die Absätze 1 bis 3 finden entsprechende Anwendung.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss prüft gemäß § 59 Absatz 3 GO NRW den Jahresabschluss und den Lagebericht unter Einbezug des Prüfungsberichts. Er bedient sich hierbei der örtlichen Rechnungsprüfung oder eines Dritten gemäß § 102 Absatz 2 GO NRW. Die Verantwortlichen nach Satz 2 haben an der Beratung über diese Vorlagen im Rechnungsprüfungsausschuss teilzunehmen und über die wesentlichen Ergebnisse ihrer Prüfung, insbesondere wesentliche Schwächen des internen Kontrollsystems bezogen auf den Rechnungslegungsprozess, zu berichten. Der Rechnungsprüfungsausschuss fasst das Ergebnis seiner Prüfung unter Zugrundelegung des Ergebnisses der Jahresabschlussprüfung in einem schriftlichen Bericht an den Rat zusammen. Am Schluss dieses Berichts hat der Rechnungsprüfungsausschuss zu erklären, ob nach dem abschließenden Ergebnis seiner Prüfung Einwendungen zu erheben sind und ob er den von der Bürgermeisterin/ vom Bürgermeister aufgestellten Jahresabschluss und Lagebericht billigt. Mit Unterzeichnung des Berichts und der Erklärung durch die Vorsitzende/ den Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses ist die Prüfung des Jahresabschlusses durch den Ausschuss abgeschlossen. Der Rechnungsprüfungsausschuss spricht eine Empfehlung über die Verwendung des Jahresüberschusses oder die Behandlung des Jahresfehlbetrages und die Entlastung der Bürgermeisterin gemäß § 96 GO NRW aus.
- (6) Vor Abgabe des Prüfungsberichts durch den Rechnungsprüfungsausschuss an den Rat ist der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Das gilt auch, soweit die Kämmerin/ der Kämmerer von ihrem/seinem Recht nach § 95 Absatz 5 Satz 3 GO NRW Gebrauch macht.
- (7) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung der örtlichen Rechnungsprüfung übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (8) Die Absätze 1 bis 7 gelten für die Prüfung des Gesamtabchlusses nach § 116 GO NRW, soweit ein solcher aufzustellen ist, entsprechend.



§ 10 Sonstige Berichte

- (1) Neben den Prüfberichten zum Jahres- und Gesamtabchluss ist durch das Prüfungsamt nach Prüfung des Haushaltsjahres ein Schlussbericht über die übrigen durchgeführten Prüfungen abzugeben, der einen Überblick über die Prüftätigkeit und die Prüfergebnisse enthalten, die verbliebenen Beanstandungen und Mängel sowie die Stellungnahme der jeweils betroffenen Organisationseinheit der Verwaltung aufführen, sowie die sich aus der Prüfung ergebenden wichtigen Anregungen und Vorschläge darstellen soll. Der Schlussbericht wird dem Rechnungsprüfungsausschuss gemäß der geltenden Regelungen der Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse im Vorfeld der Sitzung, in der über den Bericht zu beraten ist, zugeleitet.
- (2) Berichte über andere Prüfungen mit bedeutsamem Ergebnis, insbesondere über die vom Rat veranlassten, sind dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Kenntnis zu bringen.
- (3) Die Mitarbeitenden des Prüfungsamtes nehmen an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teil, die Leitung hat den Bericht zur Jahresrechnung zu erstatten und die erbetenen Auskünfte zu erteilen.

§ 11 Prüfung der Baukostenrechnungen

- (1) Für die Prüfung der Baukostenrechnungen sind vorzulegen:
 - a) Angebote/Nachtragsangebote und deren Beauftragungen
 - b) Abschlagsrechnungen und Schlussrechnungen nebst Anlagen (u.a. Lieferscheine, Aufmaße)
 - c) Abnahmeprotokolle nebst bestätigter Mängelbeseitigungsanzeigen
 - d) maßgeblicher Schriftverkehr der Baumaßnahme
 - e) Bautagebuch nach Erfordernis
 - f) Abschlussdokumentation der einzelnen Leistungsphasen gemäß HOAI
- (2) Bei der Prüfung der Baukostenrechnung sind in angemessenem Umfang Ortsbesichtigungen vorzunehmen.

§ 12 Prüfung der Vergaben

- (1) Die Prüfung der Vergaben erstreckt sich auf alle Lieferungen und Leistungen. Sämtliche Angebotsunterlagen, bzw. in geringwertigen Fällen Auftragserteilungen, sind dem Prüfungsamt vor Erstellung und Zuleitung der entsprechenden Beschlussvorlage an den zuständigen Ausschuss, bzw. bei geringwertigen Fällen bereits vor Absendung des Auftragschreibens, vorzulegen.
- (2) Wird keine andere Weisung erteilt, entscheidet das Prüfungsamt nach pflichtgemäßem Ermessen über die Vornahme einer Prüfung. Im Fall der Prüfung erhält der Vorgang einen entsprechenden Prüfvermerk, bei Prüfungsverzicht den Vermerk „Vergabeunterlagen wurdendem Prüfungsamt vorgelegt“.



- (3) In geringwerten Fällen (gemäß Vergabeordnung) wird die Prüfung der Auftragserteilung nur punktuell und zeitlich befristet durchgeführt. Die jeweils zu prüfenden Verwaltungsbereiche werden nach unmittelbarer Abstimmung durch das Prüfungsamt auf dem Dienstweg schriftlich über Beginn, Ausmaß und Beendigung der Prüfung unterrichtet.

§ 13

Prüfung der Vor- und Ausführungsplanung

- (1) Die Prüfung der Vor- und Ausführungsplanung erstreckt sich auf sämtliche Baumaßnahmen. Zur Prüfung sind nachfolgende Unterlagen vorzulegen:
- a) Vorplanung
Planungskonzept nebst Erläuterungsbericht, Untersuchung und Bewertung von alternativen Lösungsmöglichkeiten des Planungskonzeptes, Dokumentationen etwaiger Projektlenkungsgruppen, Kostenschätzung, Rahmenterminplanung, Leistungsphasenabschlussbericht gemäß HOAI
 - b) Ausführungsplanung
öffentlich-rechtliche Genehmigungen nebst dazugehöriger Unterlagen, Entwurfs- und Ausführungszeichnungen, Ausführungsplanungen nebst Abschlussdokumentation der Leistungsphase 5 gemäß HOAI, fortgeschriebene Massen- und Kostenberechnungen, Leistungsbeschreibungen, Detailterminplanung, Konzept zu Ausschreibungsverfahren, Leistungsphasenabschlussbericht gemäß HOAI
- (2) Ab einer Wertigkeit von 250.000,00 € besteht für das Prüfungsamt Prüfungspflicht. Vorzulegen sind die Vorplanungsunterlagen nach Fertigstellung des Planungskonzepts und vor Behandlung im zuständigen Fachausschuss, im Falle der Ausführungsplanung vor Beginn des Ausschreibungsverfahrens.
- (3) Im Fall der Prüfung erstellt das Prüfungsamt eine gutachterliche Stellungnahme, die der Bürgermeisterin/ dem Bürgermeister zugeleitet wird. Bei Prüfungsverzicht erhalten die Unterlagen den Vermerk „Vorplanungs-/ Ausführungsunterlagen wurden dem Prüfungsamt vorgelegt.“

§ 14

Inkrafttreten

Die vorstehende Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tag nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Zugleich tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 29.04.2015 in der aktuell geltenden Fassung außer Kraft.