

---

Rechnungsprüfungsordnung

14/01 HdO  
105. Erg. Lief. 1/2021

---

## **Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Neuss (RPO)**

**vom 7. Mai 2021**

Zur Durchführung der §§ 59 Abs. 3 und 4, 96, 101 - 105 und 116 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 29. September 2020 (GV. NRW. S. 916), enthaltenen Bestimmungen hat der Haupt- und Sicherheitsausschuss der Stadt Neuss am 7. Mai 2021 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich und Ziele**

- (1) Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt den Rahmen, die Aufgaben und die Grundsätze der örtlichen Rechnungsprüfung. Sie ist von allen im Dezernatsverteilungsplan der Stadt Neuss aufgeführten Organisationseinheiten (Ämter, Einrichtungen, eigenbetriebsähnliche Einrichtungen, etc.) zu beachten.
- (2) Die Arbeit der örtlichen Rechnungsprüfung hat vor allem zum Ziel, der Verwaltung bei ihrer Aufgabenerfüllung Optimierungspotentiale aufzuzeigen und ein ordnungsgemäßes Handeln zu fördern. Dieses nicht nur mit Blick auf eine wahrzunehmende Kontrollfunktion, sondern insbesondere im Rahmen einer präventiven und unterstützenden Beratungsfunktion.
- (3) Die Verpflichtung der Leitungen der Organisationseinheiten zur eigenständigen Prüfung und Kontrolle im eigenen Dienstbereich wird durch die Rechnungsprüfungsordnung nicht berührt.

### **§ 2**

#### **Rechtliche Stellung des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Die Stadt Neuss hat eine örtliche Rechnungsprüfung eingerichtet. Die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung werden durch das Rechnungsprüfungsamt wahrgenommen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Bei der Erfüllung der ihm zugewiesenen Prüfungsaufgaben ist das Rechnungsprüfungsamt unabhängig und an Weisungen nicht gebunden. Es ist in der Beurteilung von Prüfungsgängen nur Recht und Gesetz unterworfen.

- (4) Der/Die Bürgermeister\*in ist Dienstvorgesetzte\*r der Bediensteten des Rechnungsprüfungsamtes.

### **§ 3 Organisation, Personal**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leitung, den Prüfer\*innen sowie gegebenenfalls sonstigen Bediensteten.
- (2) Die Leitung und die Prüfer\*innen werden vom Rat bestellt und abberufen.
- (3) Die Leitung muss die für das Amt erforderliche Vorbildung, Erfahrung und Eignung besitzen. Die Prüfer\*innen müssen für die Wahrnehmung der Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung persönlich und fachlich geeignet sein und die gebotene Zuverlässigkeit aufweisen. Sie müssen insbesondere über die für die durchzuführende Prüftätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, haushaltsrechtlichem, kaufmännischem, betriebswirtschaftlichem sowie technischem Gebiet verfügen.
- (4) Die Leitung kann nur durch Beschluss des Rates und nur dann abberufen werden, wenn die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben nicht mehr gewährleistet ist. Der Beschluss muss mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Stimmen aller Mitglieder des Rates gefasst werden.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist fachlich und personell so auszustatten, dass eine unbeeinflusste, unabhängige, kontinuierliche und umfassende Aufgabenwahrnehmung entsprechend der kommunalverfassungsrechtlichen Stellung sichergestellt ist.
- (6) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist im Rahmen der zur Verfügung gestellten Ressourcen für die Organisation, Geschäftsverteilung und Prüfplanung verantwortlich.

### **§ 4 Aufgaben**

- (1) Gesetzliche Aufgaben  
Das Rechnungsprüfungsamt hat nach den §§ 102 und 104 Abs. 1 GO NRW folgende gesetzlich vorgegebene Aufgaben wahrzunehmen:
1. Die Prüfung des Jahresabschlusses mit Lagebericht und des Gesamtabchlusses mit Gesamtlagebericht,
  2. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
  3. die Prüfung der Jahresabschlüsse der in § 97 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 4 GO NRW benannten Sondervermögen,

4. die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
  5. bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Gemeinde und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
  6. die Prüfung von Vergaben und
  7. die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems.
- (2) Fakultative Aufgaben
- Das Rechnungsprüfungsamt kann gemäß § 104 Abs. 2 GO NRW zusätzlich folgende Aufgaben wahrnehmen:
1. Die Prüfung der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
  2. die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Absatz 2 GO NRW,
  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 § 114 a GO NRW sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Gemeinde bei einer Beteiligung bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.
- (3) Übertragene Aufgaben
- Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 104 Abs. 3 GO NRW folgende weitere Aufgaben:
1. Die Prüfung von Betriebsabrechnungen und Gebühren-/Entgeltkalkulationen,
  2. die Prüfung der Verwaltung auf Rechtmäßigkeit des Handelns,
  3. die Prüfung von Verwendungsnachweisen zu überörtlichen Zuwendungen an die Stadt (insbesondere vom Bund, dem Land, dem Landschaftsverband, etc.) soweit der Zuwendungsgeber dies fordert,
  4. die stichprobenweise Prüfung der von den städtischen Organisationseinheiten geprüften Verwendungsnachweise bei den von der Stadt an Dritte gewährten Zuwendungen bzw. Zuschüssen über 1.000 €,
  5. die Prüfung von Schlussrechnungen im Rahmen von Verwendungsnachweisen zu überörtlichen Zuschüssen im Baubereich,
  6. die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen sowie deren Schlussrechnungen,
  7. die Möglichkeit der Stellungnahme zu allen beabsichtigten wesentlichen organisatorischen Änderungen und Neueinrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet der Finanzwirtschaft,

8. die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt und
  9. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände.
- (4) Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Aufgaben übertragen.
  - (5) Die Durchführung der gesetzlich übertragenen Pflichtaufgaben darf durch alle anderen Aufgaben nicht beeinträchtigt werden. Wenn dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ermächtigt, hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen. Ein dringender dienstlicher Grund könnte insbesondere vorliegen, wenn vom Rat, Rechnungsprüfungsausschuss oder Bürgermeister\*in erteilte Prüfaufträge nach § 5 der Rechnungsprüfungsordnung einen erheblichen Personaleinsatz erfordern. Es können auch einzelne der in Absatz 3 genannten Aufgaben ausgenommen werden.

## **§ 5**

### **Erteilung von Prüfaufträgen**

- (1) Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt Prüfaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann dem Rechnungsprüfungsamt im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben und ggf. der vom Rat übertragenen Aufgaben Prüfaufträge erteilen.
- (3) Der/die Bürgermeister\*in kann innerhalb seines/ihres Amtsbereichs unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen.
- (4) Diese Auftragsprüfungen sind Sonderprüfungen. Der Bericht über das Prüfergebnis wird dem jeweiligen Auftraggeber vorgelegt.

## **§ 6**

### **Befugnisse**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von allen im Dezernatsverteilungsplan der Stadt Neuss aufgeführten Organisationseinheiten, von den seiner Prüfung unterliegenden Sonderhaushalten (Stiftungen), den zu prüfenden Vereinen und Verbänden und öffentlichen Einrichtungen alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte und Nachweise zu verlangen. Außerdem ist den Prüfenden der Zutritt zu allen Diensträumen, das Öffnen von Behältern usw. zu gewähren. Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen sind auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder zu übersenden. Den Prüfer\*innen ist es zu ermöglichen, Einsicht in Datenbanken bzw. gespeicherte Datenbestände sowie Zugriff auf eingesetzte Software zu nehmen - soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Auf Verlangen sind alle von den geprüften Stellen geführten Dateien zu chronologisieren und in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.

- (2) In Erfüllung der Aufgaben nach dem 10. Teil der GO NRW ist das Rechnungsprüfungsamt gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. c) und Art. 6 Abs. 3 Buchst. b) der europäischen Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 9 Abs.1 Datenschutzgesetz NRW berechtigt, personenbezogene Daten zu verarbeiten.
- (3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes und deren Prüfer\*innen sind befugt, Ortsbesichtigungen, insbesondere auf Baustellen und bei Inventuraufnahmen, vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen und Einrichtungen zu besuchen.
- (4) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse (einschließlich deren Untergremien) teilzunehmen. Sie kann sich in den Ausschüssen durch fachlich zuständige Prüfer\*innen vertreten lassen.
- (5) Vorlagen an den Rat und/oder Rechnungsprüfungsausschuss in Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Amtes fallen, unterzeichnet die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes.
- (6) Das Rechnungsprüfungsamt kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer bedienen.
- (7) Das Rechnungsprüfungsamt ist nicht berechtigt, in das operative Geschäft der Verwaltung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben. Der Leitung und den Prüfer\*innen ist es wegen des Selbstprüfungsverbotes grundsätzlich untersagt, Aufgaben der Verwaltung zu erledigen und z.B. im Rahmen eines Abstimmungsverfahrens Vorlagen der Verwaltung für den Rat oder die Ausschüsse mitzuzeichnen. Sie dürfen nicht in die Entscheidungsverantwortung der Verwaltung eingebunden werden.
- (8) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfgeschäften verbundenen Schriftverkehr selbständig.
- (9) Das Rechnungsprüfungsamt verwendet die Farbe Grün bei Prüfvermerken, auf Belegen und sonstigen Unterlagen. Allen anderen Organisationseinheiten ist die Benutzung dieser Farbe grundsätzlich untersagt. Eine Ausnahme gibt es für den bauordnungsrechtlichen Bereich, der diese Farbe zur Bearbeitung oder Korrektur von Bauvorlagen verwendet.
- (10) Die Prüfer\*innen weisen sich bei Bedarf durch Dienstausweis aus.

## § 7

### **Mitwirkungs- und Informationspflicht**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der Erfüllung seiner Aufgaben durch die Organisationseinheiten zu unterstützen.

- (2) Zur Sicherstellung der Aufgabenerfüllung des Rechnungsprüfungsamtes sind die zuständigen bzw. betroffenen Organisationseinheiten verpflichtet, unter Darlegung des Sachverhalts unaufgefordert und unverzüglich das Rechnungsprüfungsamt von
1. allen vermuteten oder festgestellten Unregelmäßigkeiten,
  2. Verlusten durch Diebstahl, Unterschlagung, Beraubung, Veruntreuung, Feuer oder sonstigen Ursachen,
  3. Kassendifferenzen, soweit sie den Betrag von 50 € übersteigen,
  4. Gerätestörungen mit erheblichen Beeinträchtigungen in der Betriebsbereitschaft von Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnik oder in der Abwicklung von Datenverarbeitungsaufgaben im Bereich der Haushalts- und Finanzwirtschaft,
  5. vermuteten oder erkannten Manipulationen bzw. Virenbefall an Rechnersystemen bzw. Datenträgern,
- zu unterrichten.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist von allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet der Finanzwirtschaft, in Kenntnis zu setzen. Sollten Änderungen Auswirkungen auf die Prüfrechte/-verpflichtungen oder die Organisation des Rechnungsprüfungsamtes haben, ist es vorher zu beteiligen.
- (4) Dem Rechnungsprüfungsamt sind im Bereich der Finanzwirtschaft die Fertigstellung und Übernahme aller Programme sowie Programmänderungen in der Informationsverarbeitung rechtzeitig vor ihrer Anwendung anzuzeigen. Außerdem ist das Rechnungsprüfungsamt über alle grundlegenden Maßnahmen zu unterrichten, die die Sicherheit der Informationsverarbeitung berühren. Auch über schwerwiegende Störungen, dies können Ereignisse sein, die einen ordnungsgemäßen Ablauf von Anwenderprogrammen für mindestens einen Arbeitstag verhindern oder nachhaltig beeinträchtigen, ist eine Information notwendig.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften, Verfügungen und Mitteilungen, durch die Bestimmungen der Finanzwirtschaft erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das Gleiche gilt für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die von der Rechnungsprüfung als Prüfungsunterlagen bzw. zur Prüfungsvorbereitung benötigt werden (z.B. die Dienstanweisungen, den Stellenorganisationsplan, Umsetzungsverfügungen, Gebührenordnungen und dgl.).
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Einladungen zu Rats- und Ausschusssitzungen (einschließlich deren Untergremien) mit Tagesordnung und allen Beratungsunterlagen, Mitteilungen, Anträgen und Anfragen) sowie die Sitzungsniederschriften mit Anlagen vollständig und ungeschwärzt zeitnah zur Kenntnis - vorzugsweise in digitaler Form - zuzuleiten.
- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen und Unterschriftsproben der verfügungs-, anweisungs-, anordnungs- und zeichnungsberechtigten Dienstkräfte sowie der Umfang

der Berechtigung mitzuteilen. Für die zur Abgabe von Verpflichtungserklärungen ermächtigten Dienstkräfte ist entsprechend zu verfahren.

- (8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfberichte anderer Prüfungsorgane (z.B. Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Kreisverwaltung, Gemeindeprüfungsanstalt, Finanzbehörden, Wirtschaftsprüfer) zeitnah zuzuleiten.
- (9) Wirtschaftliche Unternehmen und öffentliche Einrichtungen und die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Stadt haben ihre Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte dem Rechnungsprüfungsamt zeitnah vorzulegen. Ebenso hat die Beteiligungsverwaltung Jahresabschlüsse und die dazu gehörenden Wirtschaftsprüferberichte der Beteiligungsgesellschaften vorzulegen.
- (10) Zahlstellen, Gebührenkassen, Handvorschüsse, Gutscheine und andere geldwerte Drucksachen dürfen nur nach Anhörung des Rechnungsprüfungsamtes eingeführt werden, das sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften äußern kann.

## **§ 8**

### **Vergaben**

- (1) In Ausführung der Vergabeprüfung nach § 4 Absatz 1 Nr. 6. ist die Vorlagepflicht von Vergaben beim Rechnungsprüfungsamt immer gegeben,
  1. bei Vergaben über 15.000 € (netto);
  2. es sich um eine Vergabe im Zusammenhang mit einer überörtlichen Zuwendung handelt und der Zuwendungsgeber die Prüfung durch die örtliche Rechnungsprüfung vorgibt;
  3. die Vorlage einer Vergabe im Einzelfall vom Rechnungsprüfungsamt angefordert wird.
- (2) Bei einem Nachtrag, dieser liegt bei einem Auftrag vor, der qualitativ und/oder quantitativ verändert wird, ist die Vorlagepflicht dann gegeben, wenn
  1. der Nachtrag über 15.000 € (netto) liegt;
  2. soweit der Nachtrag zusammen mit dem Hauptauftrag 15.000 € (netto) überschreitet;
  3. soweit die Summe des Nachtrages/der Nachträge mehr als 10 % des Hauptauftrages ausmacht und der Hauptauftrag vorlagepflichtig war.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Vergaben mit allen erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Prüfung der Vergabe ist vor der Rechtswirksamkeit durchzuführen.
- (4) Im Geschäftsverkehr mit Dritten darf auf Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes nicht Bezug genommen werden. Diese sind als eigene Feststellungen der Organisationseinheit zu vertreten (Grundsatz der Einheit der Verwaltung).

## § 9

### Verfahren bei Prüfungen

- (1) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erstellt zur Erfüllung der Prüfverpflichtungen einen Prüfplan. Die Planung der Prüfungen ist so zu gestalten, dass möglichst alle wesentlichen Gebiete innerhalb eines angemessenen Zeitraumes Berücksichtigung finden.
- (2) Bei wichtigen Prüfungen, insbesondere bei Sonderprüfungen, sollen die betroffenen Beigeordneten und die Leitung der zu prüfenden Organisationseinheit vor Beginn der Prüfung unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfergebnis zwischen den in Satz 1 genannten Personen in einer Schlussbesprechung erörtert werden. Der/die Bürgermeister\*in ist zu informieren.
- (3) Werden bei der Durchführung von Prüfungen Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den/die Bürgermeister\*in zu unterrichten. Dem Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten.
- (4) Kommt es bei der Durchführung einer Prüfung zu Schwierigkeiten, so ist der/die zuständige Beigeordnete, ggf. der/die Bürgermeister\*in, zu bitten, die erforderlichen Maßnahmen durchzusetzen. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist hiervon in seiner nächsten Sitzung in Kenntnis zu setzen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt erstellt über die durchgeführten Prüfungen Berichte. Diese werden von der Leitung und den beteiligten Prüfern unterschrieben. Organisationseinheiten, denen Berichte mit Prüfbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes auf dem Dienstweg mit der Bitte um Stellungnahme zugehen, haben sich hierzu fristgerecht schriftlich zu äußern. Die Frist beträgt in der Regel mindestens zwei Wochen. Die Stellungnahme ist durch die Leitung der jeweiligen Organisationseinheit zu unterzeichnen und auf dem Dienstweg an das Rechnungsprüfungsamt zu senden. Eine Äußerung ist nicht erforderlich, soweit Zusagen zu Prüfbemerkungen in Berichten bereits in einer Schlussbesprechung gemacht und in den jeweiligen Bericht übernommen worden sind. Ergeben sich aus einem Bericht Feststellungen, deren Bedeutung über die geprüfte Organisationseinheit hinausgeht, werden die hiervon betroffenen Dienststellen informiert.
- (6) Prüfberichte sind vertraulich zu behandeln und für die Verwaltung bestimmt. Die Weitergabe eines internen Berichtes bzw. des Berichtinhalts an Dritte außerhalb der Verwaltung ist grundsätzlich nicht gestattet.

## § 10

### Rechnungsprüfungsausschuss

- (1) Der Rechnungsprüfungsausschuss ist ein sog. Pflichtausschuss, der in jeder Gemeinde zu bilden ist. Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses sind in den §§ 59 Abs. 3 und 4, 96 Abs. 1 und 116 Abs. 9 GO NRW und in dieser Rechnungs-



prüfungsordnung festgelegt.

- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn die Geschäfte es erfordern. Soweit nichts anderes bestimmt ist, gilt die Geschäftsordnung des Rates entsprechend.
- (3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt den/die Schriftführer\*in aus der Reihe der Prüfer\*innen.
- (4) An den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses nehmen der/die Bürgermeister\*in, die Beigeordneten, sofern deren Dezernate tangiert sind, die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes sowie die beteiligten Prüfer\*innen teil. Auf Anordnung des Bürgermeisters bzw. der Bürgermeisterin oder auf Verlangen des Rechnungsprüfungsausschusses können auch andere Bedienstete hinzugezogen werden.
- (5) Der Rechnungsprüfungsausschuss entscheidet über die weitere Behandlung des jährlich vorgelegten Gesamtberichtes bzw. der dort enthaltenen einzelnen Prüfbemerkungen. Hierzu kann er insbesondere auch Aufträge an die Verwaltung erteilen. Darüber hinaus kann er empfehlende Beschlüsse an andere Ausschüsse und die Verwaltung fassen.
- (6) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes hat jederzeit das Recht, die Auffassung des Amtes darzulegen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit dem Tage nach der Beschlussfassung durch den Rat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 16. Dezember 2016 außer Kraft.

-----

Die Rechnungsprüfungsordnung ist am 18. Dezember 2004 in Kraft getreten.

-----

Die durch den Beschluß des Rates vom 16. Dezember 2005 unter TOP 23 geänderte Rechnungsprüfungsordnung ist am 1. Januar 2006 (zum gleichen Zeitpunkt wie die in derselben Sitzung des Rates geänderte Vergabeordnung) in Kraft getreten. Die Änderungen sind in der vorliegenden Fassung berücksichtigt.

-----

Durch Beschluss des Rates vom 14. Dezember 2007 wurden § 3 Buchstaben a) bis g) neu gefasst; die bisherigen Buchstaben f) und g) wurden Buchstaben h) und i). Außerdem wurde § 5 Abs. 1 Buchstabe c) neu gefasst. Die Änderungen sind am 15. Dezember 2007 in Kraft getreten und in der vorliegenden Fassung berücksichtigt.

-----

Durch Beschluss des Rates vom 7. Mai 2010 wurden § 3 Buchstaben h) und i), § 4 Buchstabe e) und § 7 Abs. 2 Buchstabe e) neu gefasst. Die Änderungen sind am 8. Mai 2010 in Kraft getreten und in der vorliegenden Fassung berücksichtigt.

-----

Durch Beschluss des Rates vom 16. Dezember 2016 wurden § 3 Buchstaben h) und § 7 Abs. 3 und Abs. 6 neu gefasst. Die Änderungen sind am 01. Januar 2017 in Kraft getreten und in der vorliegenden Fassung berücksichtigt.

-----

Die durch Beschluss des Rates vom 21. August 2020 geänderte Rechnungsprüfungsordnung ist am 22. August 2020 in Kraft getreten, gleichzeitig ist die Rechnungsprüfungsordnung vom 16. Dezember 2016 außer Kraft getreten.

-----

Durch Beschluss des Haupt- und Sicherheitsausschusses vom 7. Mai 2021 wurden in § 8 Abs.1, Nr. 1, in § 8 Abs.2, Nr.1 und Nr.2 die dort genannten Beträge geändert. § 8 Abs. 4 entfällt – aus Abs. 5 wird Abs. 4. Die Änderungen sind am 1. Juni 2021 in Kraft getreten und in der vorliegenden Fassung berücksichtigt.

-----