

**WUPPERVERBAND**



**WUPPERVERBAND**

für Wasser, Mensch und Umwelt

**Rechnungsprüfungsordnung  
des Wuppertalerverbandes  
vom 09.01.1995**

## **§ 1**

### **Geltungsbereich**

Die Rechnungsprüfungsordnung bestimmt Rahmen und Grundsätze für die Tätigkeit der beim Wupperverband eingerichteten Internen Prüfstelle (nachfolgend IP).

## **§ 2**

### **Personelle Besetzung der IP**

(1) Die IP besteht aus dem Leiter und mindestens drei Prüfern. Im Bedarfsfall können Mitarbeiter aus den Geschäftsbereichen vorübergehend zur Erledigung von Prüfungsaufgaben der IP als weitere Mitarbeiter unterstellt werden.

(2) Der Leiter der IP und die Prüfer sowie die weiteren Mitarbeiter nach Abs. 1 werden vom Vorstand bestimmt. Bei der Bestimmung der Prüfer ist der Leiter der IP zu hören. Bei der Bestimmung der weiteren Mitarbeiter sind auch die zuständigen Geschäftsbereichsleiter zu hören. Die Vorschriften des Landespersonalvertretungsgesetzes bleiben unberührt.

(3) Die Dienstkräfte der IP müssen für Ihre Aufgaben fachlich und persönlich geeignet sein.

(4) Der Vorstand ist Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter der IP. Der Leiter der IP ist Vorgesetzter der Prüfer und der vorübergehend der IP zugewiesenen weiteren Mitarbeiter.

## **§ 3**

### **Rechtliche Stellung**

(1) Die IP ist in ihrer sachlichen Tätigkeit dem Vorstand unmittelbar verantwortlich und ihm unmittelbar unterstellt.

(2) In der Beurteilung der Prüfvorgänge ist die IP an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.

## § 4 Aufgaben

(1) Die IP hat die Aufgabe, das Vergabewesen sowie das Rechnungs- und Kassenwesen des Verbandes zu prüfen oder zu überwachen und im Zusammenhang damit auf Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Verwaltung und der Mittelverwendung zu achten.

(2) Insbesondere obliegt ihr:

- die Prüfung der laufenden Kassenvorgänge und Belege;
- die dauernde Überwachung der Kasse sowie die Vornahme der unvermuteten Kassenprüfung;
- die Prüfung der im Bereich des Haushalts- und Kassenwesens eingesetzten EDV-Programme vor deren Anwendung;
- die Prüfung des Vermögens und der Schulden;
- die Prüfung der Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Kasse;
- die Prüfung der Dienst- und Versorgungsbezüge und der Ausgaben für die Sozialbetreuung der Angestellten, Arbeiter und Pensionäre, sowie der Hinterbliebenen dieser Personengruppe;
- die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände der Verwaltung, der Betriebsanlagen, Bauhöfe, Läger und dergleichen;
- die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns mit unmittelbaren Auswirkungen auf den Haushalt;
- die Prüfung der Betätigung des Wupperverbandes als Mitglied in Vereinigungen des privaten und des öffentlichen Rechts, sowie die Kassen-, Buch- und

Betriebsprüfung, die sich der Wupperverband bei der Beteiligung vorbehalten hat;

- die Prüfung der Kostenanschläge, Wirtschaftlichkeitsberechnungen und Verfahrensvergleiche für die vom Vorstand zu genehmigenden neuen und laufenden Baumaßnahmen;
- die Prüfung der Vergabeverfahren nach VOB und VOL und der Verdingungsunterlagen ;
- die Prüfung von Vergaben vor der Entscheidung über die Auftragserteilung;
- die Prüfung von Änderungen und Erweiterungen bestehender Bau- und sonstiger Leistungsverträge vor der Auftragserteilung (Nachträge);
- die Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen;
- die Prüfung von Preisen.

(3) Die interne Prüfstelle wirkt mit bei der Aufklärung von Unregelmäßigkeiten und von Fehlbeständen an dem Vermögen des Verbandes, ohne Rücksicht auf den Entstehungsgrund.

(4) Die interne Prüfstelle überwacht

1. die ordnungsgemäß Geltendmachung von Forderungen und deren Eingang;
2. die Einhaltung der Beschlüsse der Verbandsversammlung und des Verbandsrates sowie der Anordnungen, Dienstanweisungen oder dergleichen des Vorstands betreffend:
  - Ausschreibung von Leistungen und Lieferungen
  - Vergabebefugnisse
  - Anordnungsbefugnisse und Feststellungsbefugnisse
  - Stundenlohnarbeiten;

3. den Abschluss und die Abwicklung von Verträgen jeder Art;
4. die Rechnungslegung über die Arbeiten von Dritten.

(5) Der Vorstand kann im Bedarfsfall der IP weitere besondere Prüfungsaufträge erteilen.

(6) Das Nähere über Art und Umfang der Aufgabenerledigung regelt eine vom Vorstand zu erlassende Dienstanweisung.

## **§ 5**

### **Befugnisse**

(1) Die Mitarbeiter der IP sind im Rahmen ihrer Aufgaben befugt, von allen Beschäftigten des WV die für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu verlangen. Sie können sich Schriftstücke, Akten und sonstige Unterlagen aushändigen oder zur Einsicht vorlegen lassen. Sie können ferner Zutritt zu allen Dienst-, Geschäfts- und Betriebsräumen sowie zu Grundstücken und Baustellen fordern. Der zuständige Geschäftsleiter ist vor Beginn der Prüfungshandlungen i.S.d. Sätze 2 und 3 zu informieren, sofern dadurch der Prüfungszweck nicht gefährdet wird.

(2) Alle Beschäftigte haben den Mitarbeitern der IP ihre Prüfungsaufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern.

(3) Die IP ist nicht berechtigt, in die Geschäftsführung einzugreifen oder Weisungen für den Geschäftsbetrieb zu geben.

(4) Der Leiter der IP und die Prüfer weisen sich durch entsprechende Dienstaussweise aus.

(5) Die IP führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig.

## § 6 Unterrichtung

(1) Der IP sind alle Vorschriften und Verfügungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen berühren, unverzüglich zuzuleiten. Dies gilt auch für alle übrigen Unterlagen, die die IP als Prüfungsunterlagen benötigt (z.B. ADV-Dokumentation, Gebührenordnung, Preisverzeichnisse, Lohntarife, Richtsätze, Stellenpläne und dergleichen).

(2) Der IP sind ferner

1. die Vorlagen für die Verbandsversammlungen, die Ausschüsse und der Verbandsrat,
2. die Niederschriften der Verbandsversammlungen, Ausschuss- und Verbandsratssitzungen und der großen Dienstbesprechungen,
3. die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.), soweit sie sich auf Vorgänge beim Wupperverband beziehen, sofort nach Fertigstellung zu übergeben.

(3) Die IP ist von der Absicht wichtige organisatorische Änderungen oder wesentliche neue Einrichtungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorzunehmen sowie über alle grundlegenden Maßnahmen, die die Sicherheit der Datenverarbeitung berühren, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass sie sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

(4) Der IP sind die Namen und Unterschriften der anordnungsberechtigten und der zur Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit berechtigten Mitarbeiter sowie der Umfang der Anordnungsberechtigung mitzuteilen.

(5) Die IP ist von der im Einzelfall betroffenen Stelle unter Darlegung des Sachverhaltes unmittelbar und unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten und sonstiger Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für den Wupperverband entstanden oder zu befürchten ist.

(6) Vorkommnisse nach Absatz 5 sind der IP von dem Leiter der Organisationseinheit mitzuteilen. Ist dieser selbst betroffen, so macht der Vertreter die Mitteilung. Zugleich ist der Vorstand des Wupperverbandes zu benachrichtigen.

## **§ 7**

### **Prüfungen**

(1) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Leiter der geprüften Geschäftsbereiche, soweit es der Prüfungszweck zulässt, über den Fortgang der Prüfung unterrichtet werden. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfungsergebnis mit ihnen besprochen werden.

(2) Werden bei Durchführung einer Prüfung Unkorrektheiten oder Unregelmäßigkeiten festgestellt, so ist neben dem zuständigen Geschäftsbereichsleiter auch der Vorstand unverzüglich zu unterrichten.

(3) Ergeben sich zwischen der IP und dem geprüften Geschäftsbereich Meinungsverschiedenheiten oder stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so hat der Leiter der IP den Vorstand unter Vortrag des Sachverhaltes zu unterrichten. Der zuständige Geschäftsbereichsleiter ist zu hören.

## **§ 8**

### **Prüfungsberichte**

(1) Das Ergebnis der Prüfungen ist erforderlichenfalls in Prüfungsberichten niederzulegen. Hierin ist gegebenenfalls auf eine im Verlauf der Prüfung aufgetretene und nicht ausgeräumte unterschiedliche Auffassung des Leiters des geprüften Geschäftsbereiches hinzuweisen.

(2) Die Prüfungsberichte sind an den Vorstand zu richten. Dieser erstattet dem Verbandsrat Bericht über die Tätigkeit der IP.

(3) Die Geschäftsbereiche, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen der IP zu-gehen, haben sich hierzu fristgerecht zu äußern. Die Stellungnahme ist durch den Geschäftsbereichsleiter zu unterzeichnen.

(4) Werden die Berichte und Prüfungsbemerkungen nicht oder nicht ausreichend innerhalb der gesetzten Frist beantwortet, so hat erforderlichenfalls die IP den Vorstand darüber in Kenntnis zu setzen.

## **§ 9**

### **Jahresbericht**

Die IP fasst für jedes Haushaltsjahr das Ergebnis der Prüfungstätigkeit in einem Jahresbericht zusammen. Der Bericht soll wesentliche Fälle einer unwirtschaftlichen Verwendung von Haushaltsmitteln behandeln und festgestellte Mängel im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen soweit sie von erheblicher Bedeutung sind, darstellen.

Der Bericht ist dem Vorstand zu erstatten und von diesem dem Verbandsrat vorzulegen.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt mit der Unterzeichnung durch den Vorstand in Kraft.

Wuppertal, den 9. Januar 1995

Der Vorstand  
Brechtel