

14 100

Rechnungsprüfungsordnung

Mitteilungsblatt

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt
Alsdorf vom 23.09.2020
(Inkrafttreten: 01.10.2020)

40 – 30.09.2020

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Alsdorf

Für die Durchführung der Bestimmungen der §§ 101 bis 105 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der zurzeit geltenden Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994, zuletzt geändert durch Art. 5 des Gesetzes vom 11.04.2019, in der derzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt am 15.09.2020 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

- (1) Die Stadt Alsdorf unterhält ein Rechnungsprüfungsamt.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat der Stadt unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzte/r der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.
- (4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt nur dem Gesetz unterworfen.

§ 2

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/dem Leiter, den Prüferinnen/Prüfern und sonstigen Dienstkräften.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden vom Rat der Stadt bestellt und abberufen.
- (3) Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein. Die Prüferinnen/Prüfer haben ihre Prüfgeschäfte in eigener Verantwortung unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen auszuführen. Sie sind verpflichtet, der Leiterin/dem Leiter unverzüglich alle besonderen Wahrnehmungen und Mängel, namentlich bei Verdacht auf Veruntreuung und sonstige Pflichtwidrigkeiten mitzuteilen. Es ist ihnen untersagt, sich an der Aufgabenerledigung zu beteiligen oder anders als beratend oder empfehlend in nicht abgeschlossene Verwaltungsvorgänge einzugreifen.

§ 3

Das Rechnungsprüfungsamt hat gem. § 104 und § 102 GO NRW folgende Aufgaben:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses der Gemeinde (§ 102),
2. die Prüfung des Gesamtabschlusses (§ 116),
3. die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,

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 Programme vor ihrer Anwendung,
6. die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 Landeshaushaltsordnung,
7. die Prüfung von Vergaben,
8. die Prüfung der Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS).

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

Das Rechnungsprüfungsamt kann sich mit Zustimmung des Rechnungsprüfungsausschusses Dritter als Prüfer/in bedienen (§ 104 Abs. 6 GO NRW).

§ 3 a

Das Rechnungsprüfungsamt ist gem. § 2 Abs. 1 des Gesetzes zur Verbesserung der Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz - KorruptionsbG) vom 16.12.2004 in der aktuellen Fassung Prüfeinrichtung im Sinne dieses Gesetzes.

Im Rahmen dieser Aufgabenstellung übernimmt der/die Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes oder ein/e von ihm/ihr zu benennende/r Mitarbeiter/in die Aufgaben des/der Korruptionsschutzbeauftragten auf der Grundlage des Runderlasses des Innenministeriums zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung vom 26.04.2005 - IR 12.02.06 - in der derzeit geltenden Fassung.

Im Falle dieser Aufgabenübertragung durch den/die Leiter/in auf eine/n seiner Prüfer/innen ist dies dem/der Bürgermeister/in unverzüglich mitzuteilen.

§ 4

- (1) Bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen wirkt das Rechnungsprüfungsamt ab einer Betragsgrenze von 20.000,00 Euro wie folgt mit:
 1. Vergaben nach der Vertrags- und Vergabeordnung für Bauleistungen (VOB) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) für Lieferleistungen und freiberufliche Leistungen, gültig seit dem 15.09.2018 in der jeweils gültigen Fassung, werden dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung vorgelegt.
 - a) Dem Rechnungsprüfungsamt sind durch die zuständige Organisationseinheit
 - das Leistungsverzeichnis,
 - die Vertragsbedingungen (Vorbemerkungen),

- der Wirtschaftlichkeitsnachweis,
- die Begründung der Unabweisbarkeit,
- der Haushaltsmittelnachweis,
- und sonstigen zur Ausschreibung gehörenden Unterlagen

rechtzeitig zu Prüfzwecken zu übergeben. Die Stellungnahmen des Rechnungsprüfungsamtes mit den hierin gegebenenfalls für erforderlich erachteten Korrekturen sind in der endgültigen Fassung zu berücksichtigen, sofern die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes innerhalb von zehn Werktagen der zuständigen Organisationseinheit wieder vorliegt. Eine Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes ist grundsätzlich erforderlich.

- b) Für die Auftragserteilung sind
- die Preisvergleiche bzw. geprüften Angebote mit Preisspiegel,
 - der Vergabevorschlag,
 - der Wirtschaftlichkeitsnachweis,
 - die Begründung der Unabweisbarkeit,
 - der Haushaltsmittelnachweis

dem Rechnungsprüfungsamt vor Erteilung des Auftrages bzw. vor Beratung in dem jeweils zuständigen Ausschuss vorzulegen. Die Vorlage erfolgt rechtzeitig, spätestens jedoch zehn Werktage vor Erteilung des Auftrages bzw. zehn Werktage vor dem Postversand der Sitzungsunterlagen, um die Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes entsprechend berücksichtigen zu können.

- c) Vorlagen zu Sitzungen von Ausschüssen, die über die Vergabe von Aufträgen entscheiden, sind dem Rechnungsprüfungsamt rechtzeitig, spätestens jedoch zehn Werktage vor Versand der Sitzungsunterlagen vorzulegen, so dass auch hierzu eine abschließende Stellungnahme möglich ist, die den Entscheidungsträgern (Ausschuss/Rat) als Entscheidungshilfe dient.

2. Alle Vergaben an Ingenieurinnen/Ingenieure und Architektinnen/Architekten sowie Gutachterinnen/Gutachter sind unter Angabe

- der eindeutigen Aufgabenstellung,
- der Honorarberechnung,
- des Wirtschaftlichkeitsnachweises,
- der Begründung zur Unabweisbarkeit,
- des Haushaltsmittelnachweises,
- der Begründung zur Notwendigkeit der externen Vergabe

dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung rechtzeitig zuzuleiten, spätestens jedoch zehn Werktage vor Beschlussfassung/Auftragserteilung. Eine Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes ist grundsätzlich erforderlich.

Durch die übertragenen Aufgaben nach Abs. 1 Ziff. 1. und 2. dürfen die Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes nach der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) nicht beeinträchtigt werden.

Die/Der Leiter/in des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen. Er/Sie ist ebenfalls berechtigt, einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der

Prüfungsaufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht entgegenstehen. Hiervon sind der Rechnungsprüfungsausschuss und der/die Bürgermeister/in unverzüglich zu unterrichten.

3. Das Rechnungsprüfungsamt prüft alle Auszahlungen/Anordnungen im Rahmen der Auftragsabwicklung bis hin zur Schlussrechnung, bei bezuschussten Maßnahmen einschl. der Verwendungsnachweise (Fördermaßnahmen). Der Umfang und die Häufigkeit der Visakontrolle werden vom Leiter/von der Leiterin nach pflichtgemäßem Ermessen festgelegt.
 4. Das Rechnungsprüfungsamt ist bei Submissionen berechtigt, an der Angebotseröffnung teilzunehmen. Zeit und Ort der Angebotseröffnung sind dem Rechnungsprüfungsamt mindestens eine Woche vorher schriftlich mitzuteilen.
 5. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Angebote vor der Angebotseröffnung sowie die zur Vermeidung von nachträglichen Veränderungen der Angebote getroffenen Vorkehrungen zu prüfen.
 6. Vorlagen für Sitzungen des Rates der Stadt und seiner Ausschüsse, die die Festsetzung von Gebühren und sonstigen Entgelten im Sinne des § 6 Kommunalabgabengesetz für das Land Nordrhein-Westfalen - KAG - betreffen, sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig unter Beifügung der Entgeltkalkulation sowie - auf Anforderung - der der Kalkulation zugrundeliegenden Unterlagen zur Mitzeichnung vorzulegen, dass es Gelegenheit zur Stellungnahme hat.
- (2) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, für bestimmte Aufgabengebiete befristet die Prüfung jeder Anordnung vor ihrer Zuleitung an die Kasse (§ 104 Abs. 1 Ziff. 2. GO NRW) anzuordnen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann zur Vorbereitung eigener Entscheidungen oder vom Rat der Stadt zu treffender Entscheidungen die Leiterin/den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder eine/einen von dieser/diesem beauftragte/beauftragten Prüferin/Prüfer in Arbeitskreise, Projektgruppen o. ä. berufen, soweit dies aus besonderen Gründen unter Wahrung der Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes geboten erscheint. Über Beginn, Ende und Umfang der Tätigkeit in einem derartigen Gremium ist der Rechnungsprüfungsausschuss durch die Leiterin/den Leiter des Rechnungsprüfungsamtes zu informieren.

§ 5

- (1) Der Rat der Stadt Alsdorf überträgt dem Rechnungsprüfungsamt folgende Aufgaben (§ 104 Abs. 2 GO NRW):
1. die Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 2. die Prüfung der Betätigung der Gemeinde als Gesellschafter, Aktionär oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts,
 3. die Prüfung der Jahresrechnungen von juristischen Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, bei denen die Stadt Alsdorf Mitglied ist und die das Rechnungsprüfungsamt durch Satzung oder Vertrag zur Prüfungsstelle bestimmt haben.

- (2) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, wenn dies zur Erfüllung der Pflichtaufgaben erforderlich ist und gesetzliche Bestimmungen oder Vereinbarungen nicht entgegenstehen. Hiervon sind der Rechnungsprüfungsausschuss und der/die Bürgermeister/in unverzüglich zu unterrichten.

§ 6

- (1) Der Rat kann dem Rechnungsprüfungsamt weitere Prüfaufträge erteilen.
- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss kann dem Rechnungsprüfungsamt im Rahmen der § 102 Abs. 1 GO NRW obliegenden Aufgaben Prüfaufträge erteilen.
- (3) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister kann innerhalb ihres/seines Amtsbereiches unter Mitteilung an den Rat dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen. Das Rechnungsprüfungsamt hat über durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister erteilte Prüfungsaufträge die Vorsitzende/den Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende/stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu informieren.
- (4) Durch übertragene Aufgaben nach den Abs. 1 bis 3 dürfen die Pflichtaufgaben des Rechnungsprüfungsamtes (§§ 102 und 104 GO NRW) nicht beeinträchtigt werden.

§ 7

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

Insbesondere sind ihm alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen, Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen ebenso wie der Zugang zu Fachsoftwares und digitalen Akten vorzulegen oder auszuhändigen, sofern nicht gesetzliche Vorschriften dem entgegenstehen.

Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, alle Diensträume zu betreten und zu verlangen, dass ihnen Schränke, Schreibtische und andere dem dienstlichen Gebrauch dienende Behältnisse geöffnet werden.

- (2) Zu den Berichten und Prüfungsbemerkungen ist fristgerecht Stellung zu nehmen.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt werden die Tagesordnungen mit Erläuterungen für die Sitzungen des Rates der Stadt und seiner Ausschüsse sowie die Niederschriften rechtzeitig zur Kenntnis gegeben; darüber hinaus Prüfberichte übergeordneter oder sonstiger Stellen (z. B. Bundes- und Landesrechnungshof, Gemeindeprüfungsanstalt, Bezirksregierung, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u. a. sowie Verfügungen der Aufsichtsbehörden mit Stellungnahmen hierzu soweit sie die Haushaltssatzung/den Haushaltsplan betreffen).
- (4) Die Leiterin/Der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder ihre/ihr/seine/sein Stellvertreterin/ Stellvertreter ist verpflichtet, an den Sitzungen des Rates teilzunehmen. An den Sitzungen der Ratsausschüsse hat sie/er auf Verlangen teilzunehmen.

§ 8

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister über alle Unregelmäßigkeiten, die festgestellt werden oder bei denen ein begründeter Verdacht besteht, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Das Gleiche gilt für Schäden durch Diebstahl, Beraubung oder sonstige strafbare Handlungen. Über Kassenfehlbeträge ab 100 EURO ist das Rechnungsprüfungsamt, über alle Kassenfehlbeträge die Kassenaufsichtsbeamtin/der Kassenaufsichtsbeamte, unverzüglich durch die Bürgermeisterin/den Bürgermeister zu unterrichten.
- (2) Wenn bei einer Prüfung wesentliche Unregelmäßigkeiten festgestellt werden, so hat die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich die Bürgermeisterin/den Bürgermeister sowie die Vorsitzende/den Vorsitzenden und stellvertretende Vorsitzende/stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses zu unterrichten.
- (3) Gutscheine, andere geldwerte Drucksachen und Quittungsvordrucke dürfen nur nach Anhören des Rechnungsprüfungsamtes eingeführt werden, das sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern hat.
- (4) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wichtige und wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens vorzunehmen, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachterlich äußern kann.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich über besondere Vorkommnisse im IT-Bereich zu unterrichten.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens sowie der Aufbau- und Ablauforganisation erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, bei ihrem Erscheinen zuzuleiten.

§ 9

- (1) Zur Durchführung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes kann der Rat der Stadt eine "Dienstanweisung für das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Alsdorf" erlassen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt führt den Schriftwechsel selbständig. Eingänge sind dem Rechnungsprüfungsamt unmittelbar und ungeöffnet zuzuleiten.

§ 9a

Im Wege der Übertragung von weiteren Prüfungsaufgaben durch den Rat, den Rechnungsprüfungsausschuss oder die Bürgermeisterin/den Bürgermeister, die außerhalb des gesetzlichen Pflichtrahmens liegen, entsteht eine Entgeltspflicht, die sich nach der jeweils gültigen Fassung der Entgeltordnung des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Alsdorf richtet.

§ 10

- (1) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister leitet den von der Kämmerin/vom Kämmerer aufgestellten Entwurf des Jahresabschlusses einschließlich Lagebericht dem Rechnungsprüfungsamt zur Prüfung zu.
- (2) Ergeben sich bei der Prüfung Feststellungen, die eine Änderung des Entwurfs des Jahresabschlusses erforderlich machen, stellt das Rechnungsprüfungsamt die wesentlichen Feststellungen in einer Veränderungsliste zusammen und stellt sie der Verwaltung zur Korrektur des Entwurfs zur Verfügung. Der korrigierte Jahresabschluss wird von der Kämmerin/vom Kämmerer und von der Bürgermeisterin/vom Bürgermeister unterschrieben und der weiteren Prüfung zugrunde gelegt.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt fasst die Ergebnisse der Prüfung des Jahresabschlusses in einem schriftlichen Bericht zusammen und leitet diesen dem Rechnungsprüfungsausschuss mit einem Bestätigungsvermerk oder einem Vermerk über seine Versagung gemäß § 102 Abs. 8 GO NRW zur Beratung zu, §§ 321 und 322 HGB gelten entsprechend. Der Bericht und der Vermerk sind von der Abschlussprüferin/von dem Abschlussprüfer zu unterzeichnen (§ 322 Abs. 7 HGB).
- (4) Der Rechnungsprüfungsausschuss berät über den Bericht des Rechnungsprüfungsamtes. In seinem Schlussbericht fasst der Rechnungsprüfungsausschuss das Ergebnis der Prüfung in einem Bestätigungsvermerk zusammen (§102 Abs. 8 GO NRW) und legt diesen mit dem Schlussbericht dem Rat zur Feststellung des Jahresabschlusses und zur Beschlussfassung über die Entlastung vor. Der Bestätigungsvermerk ist von der Abschlussprüferin/von dem Abschlussprüfer gem. § 102 Abs. 8 GO NRW i. V. m. § 322 Abs. 7 HGB zu unterzeichnen und von der/dem Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses gegenzuzeichnen.
- (5) Soweit der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsausschusses nicht mit der Auffassung des Rechnungsprüfungsamtes übereinstimmt, ist die abweichende Auffassung der Leitung dem Rat zur Kenntnis zu bringen.
- (6) Die Absätze 1 bis 7 finden für die Prüfung des Gesamtabchlusses entsprechende Anwendung.

§ 11

Das Rechnungsprüfungsamt hat Berichte über Prüfungen, die im Auftrage des Rates der Stadt, des Rechnungsprüfungsausschusses oder der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durchgeführt worden sind, der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden des Rechnungsprüfungsausschusses, den vorsitzenden Personen der Fraktionen des Rates der Stadt sowie der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister vorzulegen.

§ 12

- (1) Der Rat der Stadt bildet gem. § 57 Abs. 2 GO NRW einen Rechnungsprüfungsausschuss, dessen Aufgaben § 59 Abs. 3, §§ 101 bis 104 GO NRW sowie diese Rechnungsprüfungsordnung bestimmen.

- (2) Die Tagesordnung für die Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses setzt die Vorsitzende/der Vorsitzende des Ausschusses im Benehmen mit der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes fest. Sitzungsvorlagen an den Rechnungsprüfungsausschuss sowie Vorlagen des Rechnungsprüfungsamtes an den Hauptausschuss und den Rat der Stadt werden von der Leiterin/dem Leiter des Rechnungsprüfungsamtes oder von ihrer/ihrer/seiner/seinem Vertreterin/Vertreter unterzeichnet.
- (3) Die Leiterin/Der Leiter und die Prüferinnen/Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind verpflichtet, an den Sitzungen des Rechnungsprüfungsausschusses teilzunehmen.
- (4) Im Übrigen richten sich die Form der Einberufung, die Geschäftsführung usw. des Rechnungsprüfungsausschusses nach den für den Rat der Stadt Alsdorf sowie für seine Ausschüsse geltenden Vorschriften, soweit die Rechnungsprüfungsordnung keine anderweitigen Regelungen trifft.

§ 13

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt im Tage nach ihrer Bekanntmachung gemäß den Bestimmungen der Hauptsatzung der Stadt Alsdorf in Kraft. Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 06.05.2011 außer Kraft.

Gebührentarif

Zur Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Alsdorf vom 23.09.2020

§ 1 Gebühr

- (1) Für Prüfungen der Buch-, Kassen- und/oder Betriebsführung von Körperschaften, Unternehmen, Einrichtungen, Anstalten, Verbänden, Vereinen, Stiftungen und dergleichen, an denen die Stadt Alsdorf beteiligt ist oder die aufgrund ihrer Aufgabenerfüllung für die Stadt Alsdorf bedeutend sind und die die Prüfung durch die örtliche Rechnungsprüfung der Stadt Alsdorf beantragen, wird eine Gebühr von 600,00 € je Prüfungstag und Prüfer/in erhoben.
- (2) Bei der Ermittlung der Prüfungstage ist von einer täglichen Arbeitszeit von durchschnittlich 8 Stunden auszugehen.
- (3) Erstreckt sich die Prüfungshandlung lediglich über einen Teil des Prüfungstages, wird für jede angefangene Stunde je Prüfer/in 1/8 der Gebühr nach Absatz 1 berechnet.

§ 2 Ermäßigung der Gebühr

Der/Die Bürgermeister/in kann in besonderen und begründeten Fällen von diesem Gebührentarif abweichen bis zu einem Verzicht unter Mitteilung an den Rechnungsprüfungsausschuss. Die Institutionen, Vereine und Gesellschaften, die inhaltliche Aufgabenbereiche der Stadt Alsdorf abdecken, sind von einer Entgelterhebung befreit.

§ 3 Zahlungsweise

Die Gebühr ist unmittelbar nach Zuleitung des Prüfungsberichtes fällig. Sie ist spätestens 14 Tage nach Erhalt der Kostenberechnung zu begleichen.

§ 4 Inkrafttreten

Der Gebührentarif tritt zum 01.10.2020 in Kraft.