

Art. 209 **Revisionsordnung des Bischöflichen
Generalvikariats Münster**

§ 1

Revisionsgrundlage

Die Aufgaben der Revision gemäß nachfolgender Vorschrift werden für den Bereich des nordrhein-westfälischen Teils des Bistums Münster der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision im Bischöflichen Generalvikariat Münster übertragen.

Die Revision erfolgt auf der Grundlage der kirchenrechtlichen und staatskirchenrechtlichen Bestimmungen sowie unter Zugrundelegung satzungsgemäß oder aufgrund sonstiger Vorschriften (z. B. Bewilligungsbedingungen, Prüfungsvereinbarungen, Gesellschaftsvertrag) verankerter Prüfungs- und Visitationsrechte des Bischofs.

§ 2

Geltungsbereich/Bezeichnung

Diese Ordnung gilt für

- die Dienststellen des Bischöflichen Generalvikariats Münster,
- die dem Bischöflichen Generalvikariat Münster unmittelbar angeschlossenen Einrichtungen,
- für alle übrigen vom Bistum Münster im nordrhein-westfälischen Teil getragenen Einrichtungen,
- für alle Kirchengemeinden und deren Einrichtungen, die die gültige Haushalts- und Kassenordnung (HKO) für die kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen anzuwenden haben,
- für alle Dritte, die Zuwendungen vom Bistum Münster erhalten,
- für alle sonstigen Einrichtungen, deren Etat oder Jahresrechnung dem Bischöflichen Generalvikariat Münster vorzulegen sind und der kirchlichen Aufsicht unterstehen und
- die Prüfung von Treuhandvermögen und -büchern.

Über Abweichungen vom Geltungsbereich entscheidet der Generalvikar.

§ 3

Stellung der Abteilung für
Wirtschaftlichkeit und Revision

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ist unmittelbar und ausschließlich dem Generalvikar unterstellt und verantwortlich.

Bei der Erfüllung der ihr zugewiesenen Aufgaben ist sie unabhängig und nur an Weisungen des Generalvikars, an diese Ordnung sowie an geltende Rechtsvorschriften gebunden.

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision wird durch einen vom Generalvikar bestellten Leiter geleitet.

Sie ist in zwei Gruppen gegliedert:

- Gruppe Wirtschaftlichkeit und Revision Bistum und Einrichtungen
- Gruppe Wirtschaftlichkeit und Revision Kirchengemeinden

§ 4

Aufgaben und Ziele

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision stellt durch umfassende und systematische Prüfungen fest, ob

1. die Zielvorgaben der Bistumsleitung zweckmäßig erfüllt werden,
2. das interne Kontrollsystem sowie die Informationssysteme im Bistum lückenlos aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten, einschl. Korruptionsprävention
3. die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns beachtet werden,
4. die Vermögenswerte ausreichend gesichert sind,
5. die gesetzlichen und internen Regelungen eingehalten werden.

Der Generalvikar kann der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision im Einzelfall sonstige Aufgaben zuteilen.

§ 5

Revisionsaufgaben

1. Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision überwacht die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung einschließlich Treuhandvermögen und Treuhandbücher und die sonstige wirtschaftliche Betätigung des Bischöflichen Generalvikariats, der Einrichtungen und der Kirchengemeinden im Hinblick auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Die Prüfung erstreckt sich gleichfalls auf die Einhaltung der geltenden Vorschriften, Weisungen und Grundsätze. Alle wesentlichen Wahrnehmungen sind dem Generalvikar unverzüglich mitzuteilen.
2. Der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision obliegt in diesem Rahmen insbesondere die Prüfung
 - 2.1. aller Kassenanordnungen über Einnahmen und Ausgaben. In der Regel erfolgt diese Prüfung nach Ausführung der An-

ordnungen. Der Generalvikar kann in besonderen Fällen die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision mit einer vorherigen Prüfung beauftragen (Visa-Kontrolle);

- 2.2. aller Kassen, ihrer Bücher und Belege;
 - 2.3. aller Haushaltsrechnungen und der Jahresabschlüsse;
 - 2.4. zur Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung;
 - 2.5. der Miet- und Dienstwohnungsverhältnisse sowie der Erbbau- und Pachtverträge;
 - 2.6. der Inventare und Bestände der Verwaltung;
 - 2.7. des Mahnwesens;
 - 2.8. von Schlussabrechnungen von Investitionsmaßnahmen;
 - 2.9. der Leistungsfähigkeit der Organisation;
 - 2.10. der Richtlinien und anderer Verlautbarungen vornehmlich auf ihre Zweckmäßigkeit hin;
 - 2.11. der ihr vom Generalvikar zugewiesenen Angelegenheiten;
 - 2.12. der Verwendung von Zuwendungen (Verwendungsnachweise);
 - 2.13. einschließlich der Sicherung vor Manipulation.
3. Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision kann die Prüfung der elektronischen Datenverarbeitung, vor allem der Programme vor ihrer Anwendung, im laufenden Betrieb sowie bei möglichen Veränderungen prüfen.

§ 6

Kassenprüfungen

1. Die Kassenprüfung hat bei der Bistumskasse und bei den Kassen der Kassengemeinschaft der Zentralrendanturen mindestens einmal im Jahr unvermutet stattzufinden. Bei den übrigen Kassen mit geringerem Jahresumsatz und Handvorschüssen kann die Kassenprüfung im Zusammenhang mit den übrigen Prüfungshandlungen vorgenommen werden. Beim Ausscheiden eines Kassen- oder Handvorschussverwalters aus dem Dienst des Bistums Münster bzw. der Kirchengemeinden sollte ebenfalls eine Kassenprüfung stattfinden.
2. Bei der Kassenprüfung ist der Kassenbestand aufzunehmen und es ist festzustellen, ob er mit dem Kassensoll übereinstimmt.

3. Durch die Kassenprüfung ist insbesondere festzustellen, ob

- der Zahlungsverkehr ordnungsmäßig abgewickelt wird;
- die Bücher ordnungsmäßig geführt werden;
- die erforderlichen und vorschriftsmäßigen Belege vorhanden sind;
- der tägliche Bestand an Bargeld den notwendigen Umfang nicht überschreitet;
- die übrigen Kassengeschäfte ordnungsgemäß und wirtschaftlich erledigt werden.

§ 7

Wirtschaftlichkeitsprüfungen

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision überprüft, ob bei der Haushalts- und Wirtschaftsführung wirtschaftlich verfahren wurde mit dem Ziel, künftig wirtschaftliche Vorteile zu erreichen.

§ 8

Beratung

Neben den sachlich erforderlichen Prüfungshandlungen obliegt der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision die eigenverantwortliche Beratung der zu prüfenden Dienststellen, kirchlichen Körperschaften und Einrichtungen in Bezug auf mögliche Vereinfachungen, Nutzen der technischen Möglichkeiten, Neuerungen und wirtschaftliche Abläufe.

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision kann sich dabei aufgrund ihrer fachbezogenen Erfahrung zu allen Fragen äußern, deren Beantwortung für die Haushalts- und Wirtschaftsführung von Bedeutung sind.

Zur Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Fachabteilungen und der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision soll ein Austausch der Erfahrungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens stattfinden. Dabei sollen die bei den Prüfungen gewonnenen Erkenntnisse über die Verwaltung und Maßnahmen zur organisatorischen und wirtschaftlichen Gestaltung erörtert werden.

§ 9

Befugnisse

1. Bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ist die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ausschließlich an die Weisungen des Generalvikars gebunden. Die Analysen, Prüfungsmethoden und der Prüfungsumfang sind im Rahmen dieser Weisungen dem Prüfer überlassen.
2. Der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision sind von den Dienststellen und Einrichtungen

alle für die Prüfung für notwendig gehaltenen Auskünfte zu erteilen. Dazu gehören Akten, Schriftstücke, Bücher, Buchungsunterlagen, Kontoauszüge, Rechnungsabschlüsse, elektronisch gespeicherte Daten und andere Unterlagen. Für den Fall der Einsichtnahme in Personalakten ist sicherzustellen, dass die Persönlichkeitsrechte der Bediensteten gewahrt bleiben. Ferner ist Zutritt zu allen Räumen zu gewähren, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen oder allgemeine Rechtsgrundsätze entgegenstehen.

3. Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ist berechtigt, im Rahmen ihrer Prüfung Ortsbesichtigungen vorzunehmen.
4. Der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ist es nicht gestattet, Kassenanordnungen selbst zu fertigen, Bescheinigungen der sachlichen oder rechnerischen Richtigkeit auf Kassenanordnungen und anderen Belegen oder in Büchern abzugeben oder sich an einer Kassenverwaltung oder Buch- oder Wirtschaftsführung zu beteiligen.

§ 10

Pflichten

1. Der Prüfer hat sich über die für eine Prüfung maßgebenden Bestimmungen und Prüfungsgrundlagen zu unterrichten, sodass er Unregelmäßigkeiten, Abweichungen und dergleichen zu erkennen vermag.
2. Durch eine Prüfung soll der Geschäftsablauf so wenig wie möglich gehemmt oder gestört werden.
3. Soweit es der Prüfungszweck zulässt, ist rechtzeitig vor Beginn der Prüfung der jeweilige Hauptabteilungsleiter bzw. der Leiter der Einrichtung von der Prüfungsabsicht in Kenntnis zu setzen. Wenn es erforderlich ist, findet eine Schlussbesprechung über das Prüfungsergebnis statt; der Leiter der geprüften Dienststelle oder Einrichtung bzw. der Sachbearbeiter der Einrichtung soll hinzugezogen werden.
4. Jede Prüfung ist solange fortzusetzen, bis über den Gegenstand der Prüfung Klarheit erzielt ist.
5. Stehen der Prüfung oder ihrem zügigen Fortgang dienstliche Gründe entgegen, so verständigt der Leiter der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision den Generalvikar.
6. Über jede Prüfung ist ein Bericht anzufertigen. In den Prüfungsberichten muss der Umfang und die Art der Prüfung angegeben werden. Er muss darüber hinaus die wesentlichen Feststellungen

des Prüfers und etwaige Erklärungen der zuständigen Sachbearbeiter der geprüften Dienststelle oder Einrichtung enthalten. Dem Prüfungsbericht über eine Kassenprüfung ist der Kassenbestandsnachweis, der von dem (den) Kassenverwalter(n) zu unterschreiben ist, beizufügen. Von jedem Prüfungsbericht – mit Ausnahme der Einrichtungen, für die die HKO Anwendung findet – ist eine Ausfertigung dem Leiter der geprüften Dienststelle oder Einrichtung, dem Leiter der Hauptabteilung Verwaltung, dem Leiter der Abteilung Finanzen und dem Leiter der Gruppe Bistums Haushalt vorzulegen.

§ 11

Arbeitsplanung

Die Prüfungspläne der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision werden von der Leitung aufgestellt. Sie ist dafür verantwortlich, dass die Prüfungen sachlich und ohne Beeinflussung ausgeführt werden.

§ 12

Mitwirkungspflicht

1. Die Dienststellen und Einrichtungen werden der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision die Prüfung in entgegenkommender Weise erleichtern.
2. Berichte und Prüfungsbemerkungen der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision müssen fristgerecht beantwortet werden. Über die getroffenen Maßnahmen zur Bereinigung von Beanstandungen ist der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision zu berichten.

§ 13

Unterrichtung der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision

1. Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ist von Unregelmäßigkeiten, die in den Dienststellen und Einrichtungen vermutet oder festgestellt werden, unter Darlegung des Sachverhalts unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Das Gleiche gilt für Verluste durch Diebstahl und Beraubung sowie für Kassenfehlbeträge.
2. Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision erhält von den Dienststellen und Einrichtungen alle Vorschriften, Verfügungen von grundsätzlicher Bedeutung und ähnliche Verlautbarungen, die das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen betreffen und alle übrigen Unterlagen (z. B. Niederschriften über die Hauptabteilungsleiter- und Abteilungsleiterkonferenzen), die für die

Aufgaben der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision von Bedeutung sind.

3. Der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision sind die Prüfungsberichte übergeordneter oder anderer Stellen (Wirtschaftsprüfer, öffentliche Rechnungsprüfungsämter, des Finanzamtes etc.) vorzulegen, soweit sie sich auf Gegenstände erstrecken, die der Überwachung durch die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision unterliegen.
4. Der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision sind die Namen und Unterschriftsproben der im Geschäftsverkehr sowie im Kassen- und Rechnungswesen Verfügungs-, Anweisungs- und sonst wie Zeichnungsberechtigten und der Umfang ihrer Vollmachten mitzuteilen.

§ 14

Beteiligung der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision

Die Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision ist rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, wenn im Bischöflichen Generalvikariat, in den Einrichtungen und in den Kirchengemeinden wichtige organisatorische Änderungen oder wesentliche Neueinrichtungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen vorgenommen sowie Nebenkassen oder Handvorschusskassen eingerichtet oder aufgehoben werden sollen.

§ 15

Verschwiegenheitspflicht

Die Bediensteten der Abteilung für Wirtschaftlichkeit und Revision sind innerhalb und außerhalb des Dienstes im besonderen Maße zur Einhaltung der kirchlichen und staatlichen Vorschriften über den Schutz personenbezogener Daten sowie zur Wahrung des Steuergeheimnisses und zur Verschwiegenheit bezüglich sämtlicher Vorgänge und Informationen im Rahmen ihrer Tätigkeit auch über die Beendigung des Dienstverhältnisses hinaus verpflichtet.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2007 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Revisionsordnung des Bischöflichen Generalvikariats Münster und Dienstanweisung für die Innenrevision vom 21. September 1977 außer Kraft.

Münster, den 25. Mai 2007

Norbert Kleyboldt
Bischöflicher Generalvikar