



# Interne Revision in der öffentlichen Verwaltung – Prüfungen erfolgreich umsetzen und Ergebnisse kommunizieren

18.06.2024  
online

Prüfungsstandards und -Methoden | Risikoanalysen | Revisionsbericht |  
Jahresprüfplan

[jetzt anmelden](#)

Ihr Referent



Steffen Kohlmeier

Dipl.-Verwaltungswirt (FH) und Verwaltungsbetriebswirt (HVSV)  
Langjähriger Fachmann für Korruptionsprävention und Interne Revision

Die konkreten Aufgaben und Anforderungen an Mitarbeitende und Verantwortliche der Internen Revision in Einrichtungen und Organisationen der öffentlichen Hand werden in diesem eintägigen Praxisseminar umfassend erläutert. Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, Risikoanalysen und Prüfungen unter Berücksichtigung der entsprechenden Standards und Methoden eigenständig durchzuführen.

Das Seminar ist in einer Weise aufgebaut, in der grundlegendes Basiswissen zum Einstieg wiederholt wird, anschließend jedoch vertiefende und weitreichende Kenntnisse vermittelt werden. Neben Fachwissen in Bezug zu den gesetzlichen Anforderungen wird zudem auf so genannte Soft Skills eingegangen, die bei der Erstellung und Kommunikation von Prüfberichten eine Rolle spielen können.

## Inhaltsübersicht:

- Basiswissen Interne Revision
- Prüfungsstandards und Aufgaben der Internen Revision
- Durchführen von Risikoanalysen
- Prüfungsablauf von der Planung bis zum Follow-up
- Prüfungsmethoden
- Revisionsbericht
- Jahresprüfplanung
- Geschäftsordnung / Dienstanweisung
- Unabhängigkeit und Objektivität
- Ethikkodex
- Prüfungslandkarte
- Risikoorientierung



08:45

### Akkreditierung

09:00

### Begrüßung und Vorstellungsrunde

- Gemeinsame Vorstellungsrunde
- Erwartungen und Zielsetzung

09:15

### Basiswissen Interne Revision

- Prüfungsstandards und Aufgaben der Internen Revision
- Unabhängigkeit und Objektivität
- Ethikkodex
- Geschäftsordnung / Dienstanweisung

10:45

### Kaffeepause

11:00

### Durchführen von Risikoanalysen

Risikoorientierung

11:45

### Prüfungsablauf von der Planung bis zum Follow-up

- Prüfungsmethoden
- Prüfungslandkarte

12:30

### Mittagessen

13:30

### Jahresprüfplanung

14:15

### Revisionsbericht - Erstellung und Kommunikation

15:00

### Ende des Seminars



### Herr Steffen Kohlmeier

Dipl.-Verwaltungswirt (FH) und Verwaltungsbetriebswirt (HVSV).  
Langjähriger Fachmann für Korruptionsprävention und Interne Revision.  
Behördlicher Datenschutzbeauftragter.

Seit vielen Jahren als nebenamtlicher Dozent für Korruptionsprävention und Interne Revision sowie in der Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten und Verwaltungsfachwirt tätig.

## Zielgruppe – An wen richtet sich dieses Seminar?

Das Intensiv-Praxisseminar richtet sich an Führungskräfte, Behördenleitungen, Ressort-, Bereichs- und Teamleitungen, MitarbeiterInnen, SachbearbeiterInnen, für die praxisnahe Themen der internen Revision relevant sind, wie beispielsweise aus den Bereichen:

- Behördenleitung
- Interne Revision
- Justizariat, Rechtsabteilung
- Zentrale Dienste
- Organisation
- Direktion
- Geschäftsführung
- Qualitätsmanagement
- Organisationsentwicklung
- Risikomanagement
- Verwaltung
- Finanzen
- Rechnungswesen
- Rechnungs- und Organisationsprüfung
- Buchhaltung
- Kämmerei
- Haushalt
- Personal
- u.v.m

Die Inhalte des Seminars sind relevant für öffentliche Institutionen und öffentliche Unternehmen wie: Städte, Landkreise, Kommunen und Verbandsgemeinden, Ministerien auf Bundes- und Landesebene, nachgeordnete Behörden und Betriebe von Bund und Ländern, Unternehmen der öffentlichen Hand und Betriebe gewerblicher Art (BGA), gemeinnützige und kirchliche Einrichtungen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, Universitäten, Universitätskliniken, Fachhochschulen sowie Forschungseinrichtungen, Finanz- und Prüfbehörden, öffentliche Versicherer, Verbände, Vereine und Stiftungen, Verbandsgemeinschaften, Kammern, Landesförderbanken, Staatskanzleien sowie Einrichtungen und Organisationen der öffentlichen Hand.



## Termine:

**18.06.2024**

### VERANSTALTUNGSORT:

online

### TEILNAHMEGEBÜHR:

Online-Teilnahme: 399,- Euro zzgl. MwSt.

Details zur Anmeldung unter [www.fortbildungskampagne.de/anmeldung](http://www.fortbildungskampagne.de/anmeldung)

### DIE TEILNAHMEGEBÜHR BEINHALTET:

- Schulungsunterlagen (digital)
- Teilnahmezertifikat

### ANMELDUNG:

Bitte verwenden Sie zur Anmeldung unser Online-Anmeldeformular unter: [www.fortbildungskampagne.de/anmeldung](http://www.fortbildungskampagne.de/anmeldung)

### KONTAKT FÜR RESERVIERUNGEN UND BUCHUNGEN:

Haben Sie Fragen zum Seminar oder zu Reservierungen und Buchungen?

Schreiben Sie uns einfach eine Email oder rufen Sie uns unter der folgenden Rufnummer an:

Email: [team@fortbildungskampagne.de](mailto:team@fortbildungskampagne.de) | Telefon: +49 (0) 30 89 56 27 16

### TEILNAHME- UND STORNIERUNGSKONDITION (AUSZUG):

Die verbindliche Anmeldung erfolgt über unser Online-Anmeldeformular und wird durch Zusendung einer Anmeldebestätigung sowie der Rechnung bestätigt. Stornierungen sind bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, bereits gezahlte Beträge werden erstattet. Bei kurzfristiger Stornierung oder beispielsweise krankheitsbedingter Abwesenheit ist die Benennung eines Ersatzteilnehmers jederzeit möglich. Sofern sich kein Ersatzteilnehmer findet, kann nach Absprache ein Gutschein ausgestellt werden, der zur Teilnahme an einem Nachfolgetermin oder einem ähnlichen Seminar berechtigt. Bitte beachten Sie unsere AGB, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können:

[www.fortbildungskampagne.de/agb](http://www.fortbildungskampagne.de/agb)

### DATENSCHUTZHINWEISE:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen durch eine Nachricht an [datenschutz@fortbildungskampagne.de](mailto:datenschutz@fortbildungskampagne.de) selbstverständlich jederzeit widerrufen können. Bitte beachten Sie unsere Datenschutzbestimmungen, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können:

[www.fortbildungskampagne.de/privacy](http://www.fortbildungskampagne.de/privacy)

### HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI ONLINE-TEILNAHME:

Details zur technischen Umsetzung der Online-Teilnahme erhalten Sie im Anschluss an Ihre Anmeldung. Ein wirksamer Auftragsverarbeitungsvertrag mit dem technischen Dienstleister liegt vor. Durch die Fortbildungskampagne als Veranstalter erfolgt während der Online-Teilnahme keine Speicherung von schriftlichen, akustischen oder visuellen Daten der Teilnehmenden. Eine temporäre Protokollierung des Chat-Verlaufes einer Online-Veranstaltung wird binnen zwei Arbeitstagen nach der Veranstaltung gelöscht. Bitte beachten Sie, dass Sie im Rahmen Ihrer Online-Teilnahme möglicherweise unfreiwillig Daten und Informationen übertragen, etwa durch weitere Personen in Ihrem Raum. Eine mögliche Übertragung derartiger Informationen liegt in Ihrem Verantwortungsbereich.