



WEBINAR
www.vhw.de

Kommunalwirtschaft

Aufgaben, Befugnisse und Zuständigkeiten der örtlichen Rechnungsprüfung

Dienstag, 13. Oktober 2026 | online: 13:30 - 17:00 Uhr

Webinar-Nr.: [WB260295](#)

Gute Gründe für Ihre Teilnahme

Die örtliche Rechnungsprüfung steht in der kommunalen Praxis häufig im Spannungsfeld zwischen unabhängiger Prüfung, gesetzlichem Kontrollauftrag, beratender Begleitung und organisatorischer Einbindung in die Verwaltung. Immer wieder stellen sich dabei Fragen: Welche Aufgaben muss die örtliche Rechnungsprüfung zwingend wahrnehmen? Welche zusätzlichen Prüfungsaufträge können ihr übertragen werden? Welche Auskunfts-, Einsichts- und Prüfungsrechte bestehen? Wo liegen die Grenzen zwischen Prüfung, Beratung und Mitwirkung an Verwaltungsentscheidungen?

Das Kurz-Webinar vermittelt einen bundesweit anschlussfähigen Überblick über Aufgaben, Befugnisse und Zuständigkeiten der örtlichen Rechnungsprüfung. Behandelt werden die wesentlichen gesetzlichen Prüfungsaufträge, die praktische Stellung der Rechnungsprüfung innerhalb der Verwaltung, die Abgrenzung zu Verwaltungsleitung, Kämmerei, Fachämtern, Rechnungsprüfungsausschuss und überörtlicher Prüfung sowie typische Konflikt- und Zweifelsfragen aus der Praxis. Ziel ist es, den Teilnehmenden mehr Sicherheit im Umgang mit Prüfungsrechten, Prüfungsgrenzen und Zuständigkeitsfragen zu geben.

Ihr Dozent

Patrick Nickel

Leiter des Revisionsamtes des Landkreises Darmstadt-Dieburg sowie Vorsitzender der Arbeitsgemeinschaft der hessischen Rechnungsprüfungs- und Revisionsämter im Hessischen Landkreistag

[>> ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

Termin

Dienstag, 13. Oktober 2026

Beginn: 13:30 Uhr

Ende: 17:00 Uhr

Teilnahmegebühren

250,- € für Mitglieder

300,- € für Nichtmitglieder

Dieses Webinar richtet sich an

Das Webinar richtet sich insbesondere an Leiterinnen und Leiter sowie Mitarbeitende örtlicher Rechnungsprüfungsämter, Rechnungsprüferinnen und Rechnungsprüfer in Städten, Gemeinden und Landkreisen, Mitarbeitende aus Kämmereien, Haupt- und Organisationsämtern sowie an Personen, die mit Fragen der kommunalen Prüfung, Aufsicht, Steuerung oder Gremienarbeit befasst sind.

Programmablauf

Aufgaben, Befugnisse und Zuständigkeiten der örtlichen Rechnungsprüfung

Einführung und Einordnung

- Bedeutung der örtlichen Rechnungsprüfung in der kommunalen Praxis
- Rolle zwischen unabhängiger Prüfung, Beratung und Verwaltungsorganisation
- Bundesweiter Überblick unter Berücksichtigung landesrechtlicher Unterschiede

Rechtsstellung der örtlichen Rechnungsprüfung

- Organisatorische Einbindung in die Kommune
- Unabhängigkeit und Weisungsfreiheit bei der Prüfungsdurchführung
- Verhältnis zu Verwaltungsspitze, Gremien, Fachämtern und Ausschüssen

Pflichtaufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung

- Prüfung des Jahresabschlusses
- Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung
- Kassen- und Finanzprüfungen
- Prüfung von Sondervermögen, Eigenbetrieben, Beteiligungen und IT-Verfahren
- Abgrenzung gesetzlicher Pflichtaufgaben von zusätzlichen Aufgaben

Übertragene Aufgaben und Sonderprüfungen

- Zulässige zusätzliche Prüfungsaufträge
- Sonderprüfungen bei besonderen Anlässen
- Prüfung von Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit
- Grenzen der Aufgabenübertragung

Prüfungsrechte und Befugnisse

- Auskunfts-, Einsichts- und Zugriffsrechte
- Anspruch auf prüffähige Unterlagen und Nachweise
- Umgang mit elektronischen Verfahren und Datenzugriffen
- Grenzen durch Datenschutz, Vertraulichkeit und Spezialregelungen

Zuständigkeitsabgrenzungen in der Praxis

- Rechnungsprüfung und Kämmerei
- Rechnungsprüfung und Fachämter
- Rechnungsprüfung und Rechnungsprüfungsausschuss
- örtliche und überörtliche Prüfung
- Abgrenzung zwischen Prüfung, Beratung und unzulässiger Mitwirkung

Typische Praxisfragen und Fallbeispiele

- Vorabprüfung und Freigaben
- Vergabeprüfung
- Umgang mit verweigerten oder unvollständigen Unterlagen
- Prüfungsberichte und Weitergabe an Gremien
- Feststellungen, Beanstandungen und Folgemaßnahme

>> [ALLE INFOS & ANMELDUNG](#)

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

T 030 390473-610

E kundenservice@vhw.de

Zeitlicher Ablauf

Beginn: 13:30 Uhr

15:00 bis 15:15 Uhr Kaffeepause

Ende: 17:00 Uhr

Hinweise

WEBINARE – Allgemeine Hinweise und weiterführende Informationen

Technische Voraussetzungen für Ihre Teilnahme am Webinar

Anwendungsdatei mit Installation

Sie haben Cisco Webex Meeting bisher noch nicht genutzt? Dann werden Sie nach dem Anklicken des Zugangslinks aufgefordert, sich die Datei webex.exe herunterzuladen. Wir empfehlen das Herunterladen und die Installation der Anwendungsdatei, da Sie dann alle Interaktionsmöglichkeiten vollumfänglich nutzen können.

Browserzugang ohne Installation

Alternativ können Sie auch, ohne Installation, über Ihren Browser beitreten. Wir empfehlen eine aktuelle Version von Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge oder Safari für MacOS.

Zugang mit Tablet oder Smartphone

Mit der App von Webex für Android und iOS ist eine Teilnahme auch über ein Tablet oder Smartphone möglich.

Testen Sie Ihren Zugang im Vorfeld in unserem Testraum!

[Link Test-Raum](#)

Meeting Passwort: **Fortbildung!**

Nur für Tablet/Smartphone:

Meeting-Kennnummer (Zugriffscod): 2375 281 3625

Für das Webinar benötigen Sie entweder einen Desktop-PC, einen Laptop oder ein anderes mobiles Endgerät (z. B. ein Tablet).

Eine Webkamera und/oder ein Mikrofon sind nicht zwingend erforderlich. Sie können Ihre Fragen auch im Chat schreiben. Oder Sie wählen sich über die Webinar-Telefonnummer ein. Dann können Sie per Telefon im Webinar sprechen. Die Telefonnummer steht im Einladungsschreiben.

[Video-Leitfaden](#)

Ablauf von vhw-Webinaren

Spätestens einen Tag vor dem Online-Veranstaltungstermin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Anmeldelink. Bitte beachten Sie bei erstmaliger Teilnahme an einem vhw-Webinar auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.

- Die Webinar-Unterlagen werden spätestens 1 Tag vor der Online-Veranstaltung als Download in unserer vhw-Cloud zur Verfügung gestellt. Den Zugang zur vhw-Cloud erhalten Sie in der E-Mail mit dem Anmeldelink.
- Innerhalb 1 Woche nach der Veranstaltung erhalten Sie per E-Mail einen Link auf unsere Cloud, auf der die Webinar-Unterlagen für einen Zeitraum von weiteren 8 Wochen als Download abrufbar sind.
- Im Nachgang des Webinars erhalten Sie per E-Mail außerdem ein Teilnahmezertifikat, welches die gehörten Zeitstunden vermerkt. Dieses kann als Fortbildungsnachweis bei Kammern und Berufsverbänden vorgelegt werden. Wir unterstützen Sie gerne bei der Klärung der Anerkennungsfähigkeit. Bitte beachten Sie, dass die einzelnen Kammern einen Vorlauf von bis zu 7 Wochen vor Veranstaltungstermin benötigen.

Info Pflichtfortbildungen: www.vhw.de/fortbildung/pflichtfortbildungen

Rückfragen und Kontakt

Bei allen technischen Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Servicehotline Webinare:

Tel.: 030 390473-595, E-Mail: webinare@vhw.de