

Liste möglicher «(Finanz-)Chef-Kontrollen» (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

#	Ziel	Risiko	Zu prüfen	Hinweis / Nachweis z.B.
1	Kompetentes und zuverlässiges Personal (mind.) im Finanzbereich	- finanz- und/oder führungstechnisch überforderte Vorgesetzte oder Mitarbeitende - Diebstahl, Missbrauch durch (Finanz-) Personal	<input type="checkbox"/> Bei Personal mit Zugriff auf Kassen, Bank- oder Postguthaben: einwandfreier Leumund? <input type="checkbox"/> Bei Rechnungswesen-Mitarbeitenden: ausreichend qualifiziert und überwacht?	- Personaleinstellung: Leumund, Referenzen - Stichproben
2	gültige Verträge und Verfügungen	- fehlende, veraltete oder von nicht kompetenter Person unterzeichnete Verträge oder Verfügungen	<input type="checkbox"/> Sind Verträge und Verfügungen aktuell und von berechtigten Personen visiert?	- Vertrags-Management - Überblick Verfügungen
3	Finanztermine im Griff	- Verpasste Termine (z.B. Antrag auf Beitrag, Vertragsablauf, interne Termine, Kündigungstermine)	<input type="checkbox"/> Terminkontrolle <input type="checkbox"/> Allgemein: Geschäftskontrolle	- Vertrags-Management - Führungskalender
4	klare Kompetenzen und Stellvertretungen	- Kompetenzüberschreitung von MA (Finanzkompetenzen, Personal- oder Unterschriftenberechtigungen) - Fehler oder Blockade bei Abwesenheit / Ausfall einzelner MA	<input type="checkbox"/> Sind die Kompetenzen festgelegt? <input type="checkbox"/> Ist die Stellvertretung geregelt? <input type="checkbox"/> Haben die Stellvertretenden ausreichendes Know-how und Zugriff?	- Kompetenzlisten Jahresabschlussordner - Stellenbeschreibungen - Dokumentation der wichtigsten Prozesse
5	Zuverlässiges Projekt-Management inkl. Abrechnung	- Kostenüberschreitung, Verzögerung oder Qualitätsmängel bei Projekten - Projekte nicht, zu spät oder falsch abgerechnet	<input type="checkbox"/> Haben wir einen Überblick (inkl. Status) der Projekte (inkl. Prioritäten)? <input type="checkbox"/> Ist standardisiert festgelegt, wie Projekte abgerechnet werden? <input type="checkbox"/> Haben wir jeweils ein Projekt-Controlling (aus anderer Abteilung)?	- Projekt-Portfolio - Projekt-Controlling - Kreditabrechnung
6	Korrekte Entlohnung	- Lohn- oder Spesenauszahlung falsch (z.B. falsche Lohnstufe, Beschäftigungsgrad nicht angepasst; Überstunden ohne Zuschlag) - übertriebene Geschenke u. Vorteile - Lohnausweis falsch (z.B. Spesen, Weiterbildung) - Spesenabrechnung unkorrekt	<input type="checkbox"/> Wird die Lohnreihung bei der Einstellung kontrolliert? <input type="checkbox"/> Werden Lohnlisten kontrolliert? <input type="checkbox"/> Gibt es Regeln zu Spesen und Geschenkannahme? Und wird die Einhaltung kontrolliert? <input type="checkbox"/> Werden Spesen im Vieraugenprinzip abgerechnet? <input type="checkbox"/> Sind allfällige Pauschalspesen von einer berechtigten Person bewilligt?	- Eintritts-Kontrolle - Kontrolle Lohnabrechnung - Visierte Lohnlisten - Spesenkontrollen
7	Sicherheit	- Kasse, Wertgegenstände oder Anlagen werden gestohlen, mutwillig oder bei einem Elementarereignis zerstört - Personenschäden durch Übergriff, Anschlag, Feuer, Explosion oder Elementarereignis	<input type="checkbox"/> Sind unsere Vermögenswerte ausreichend vor Diebstahl und Vandalismus oder «normalen» Elementarereignissen geschützt? <input type="checkbox"/> Haben wir die Versicherungsdeckung geprüft? <input type="checkbox"/> Sind unsere Massnahmen zum Personenschutz angemessen?	- Schutzmassnahmen - Schutzvorschriften - Katastrophenplanung - Versicherungsmanagement
8	Geregelter Datenzugriff (Access-Management)	- Unberechtigte (Dritte, Mitarbeitende insbesondere nach Aus- oder Eintritt) haben Zugriff oder Änderungsrechte auf wichtige IT-Systeme (Datenschutzverletzung)	<input type="checkbox"/> Sind die IT-Berechtigungen zweckmässig vergeben? <input type="checkbox"/> Wird regelmässig überprüft, ob die IT-Berechtigungen aktuell sind?	- Übersicht, evtl. Zufallskontrolle der Berechtigungen - Austritts-Kontrollen
9	Realistische und ordnungsgemässe Budgetierung	- falsche Budgetierung - Kreditüberschreitung ohne Nachtragskredit	<input type="checkbox"/> Budgetieren wir realistisch? <input type="checkbox"/> Ist sichergestellt, dass wir bei Bedarf einen Nachtragskredit beantragen?	- Kontrolle von Planung und Budgetierung und Nachtragskrediten
10	ordnungsgemässe, wirtschaftliche Beschaffung	- unnötige, zu teure Beschaffung - Submissionsrecht verletzt - ungerechtfertigte Bevorteilung	<input type="checkbox"/> Wird bei uns nur das Nötige wirtschaftlich beschafft? <input type="checkbox"/> Gibt es bei grösseren Beschaffungen eine Ausschreibung? <input type="checkbox"/> Wird die Auswahl grösserer Anschaffungen nachvollziehbar belegt?	- bei Bedarf Beschaffungsspezialist/in beiziehen; - Dokumentation der Beschaffung
11	ordnungsgemässe Ausgaben	- unbewilligte Ausgaben (ohne Budget; Finanzkompetenz verletzt) - Beiträge an Dritte: zu viel, ohne aktuelle Rechtsgrundlage ausbezahlt - Missbrauch (Bereicherung)	<input type="checkbox"/> Wird geprüft, ob bei allen Ausgaben eine Rechtsgrundlage vorliegt? <input type="checkbox"/> Wird bei allen Ausgaben das Vieraugenprinzip beachtet? <input type="checkbox"/> Machen wir Stichproben?	- Ausgabenkontrolle - Kontrolle des Transferaufwands - Bestätigung der Anweisungsberechtigten
12	Erträge werden vollständig eingefordert	- verpasste Beiträge Dritter - ungerechtfertigter Verzicht/Rabatt auf Forderung (z.B. Debitorenverlust), - Verkauf Anlage: zu günstig; nicht korrekt verbucht	<input type="checkbox"/> Wird die Liste der offenen Debitoren regelmässig überprüft? <input type="checkbox"/> Wird allen alles korrekt verrechnet? <input type="checkbox"/> Werden Ermässigungen jeweils gemäss Kompetenz erteilt? <input type="checkbox"/> Wird der Ertrag eingefordert, fliesst er der Gemeinde zu und wird er korrekt verbucht?	- Kontrolle Fakturierung (z.B. auch auf Vollständigkeit) - Kontrolle der Transfererträge - Kontrolle der Inventarführung