

Kantonales Inventar IKS-Bereiche (Tätigkeiten und Aufgaben), die dem IKS unterstellt werden können.

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Beschreibung Bereich	Grundlagen (rechtlich, fachlich)	Mögliche Risiken	Eintretens- wahr- schein- lichkeit	Schadens- ausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
010	Aufbauorganisation	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Hierarchische Gliederung Gemeindeverwaltung und angegliederte Betriebe (Organigramm), Regelung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung nach Funktionsträger	Verwaltungsreglemente, Organigramme, Funktionsdiagramme	Unklare Aufgabenverteilung, Doppelspurigkeiten, keine oder ungenügende Kompetenzdelegation	3	2	Besteht ein Organigramm? Wurden sämtliche Stellenbeschreibungen erstellt? Stimmen diese mit der Gemeindeordnung überein? Sind die Stellvertretungen geregelt? Bestehen angemessene Kompetenzdelegationen?
020	Gemeindeschreiberei	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Kanzleiarbeiten Behördentätigkeit wie Gemeindeversammlung, Büro des Gemeinderat u.ä.	Gemeindeordnung (GO), Verwaltungsreglemente, Geschäftsreglemente	Unsaubere Protokollführung, Versand Protokollauszüge, fehlende Beschlüsse, Nichteinhaltung Fristen Abstimmungen/Wahlen, keine oder mangelnde Führung einer Pendenzenliste, unkorrekte Archivierung	2	1	Wurden die Geschäfte mit den zuständigen Personen abgesprochen (Einbezug für vollständige Protokollführung)? Wurden die Protokolle kritisch gegengelesen? Sind die Beschlüsse klar und eindeutig formuliert? Werden die Auflagefristen für die GV und GR eingehalten?
030	Erlasse und Beschlüsse	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Relevante Erlasse und Beschlüsse sind allen Akteuren bekannt, für alle Akteure sind Erlasse und Beschlüsse jederzeit aktuell verfügbar	Pflichtenhefte Behörden und Kommissionen	Relevante Stellen haben keine Kenntnisse von Erlassen/Beschlüssen, Fehlentscheide durch nicht bekannte Beschlüsse, Beschlüsse werden nicht angewendet oder umgesetzt	2	1	Ist die Liste der Behördenmitglieder aktuell und wurde diese überprüft? Werden Erlasse unmittelbar nach der Beschlussfassung publiziert (z.B. Webseite)? Wer ist zuständig für den sachgerechten Beschlussvollzug? Besteht eine Kontrolle über den <u>Vollzug der Beschlüsse</u> ?
040	Berichtswesen (Reporting)	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Zeitgerechtes, aussagekräftiges und empfangergerechtes Berichtswesen aus den Fachbereichen	Interne Weisungen, IKS-Verwaltungsreglement	Massnahmen werden nicht umgesetzt, keine systematische Überwachung der festgelegten Massnahmen, wirkungsloses Controlling	1	1	Welche Vorgaben sind aus dem IKS-Verwaltungsreglement diesbezüglich vorgegeben? Werden periodisch Berichte zum IKS aus den Fachbereichen eingeholt? Ist das Berichtswesen aussagekräftig und adressatengerecht aufgebaut? <u>Sind die Ansprüche des Berichtswesens bekannt?</u>
050	Finanzielle Kompetenzen	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Einhaltung der Finanzkompetenzen nach Organ und Funktionsträger	GO, Dienst- und Gehaltsordnung (DGO), Verwaltungsreglement	Visumpflicht wird nicht eingehalten, Höhe der Finanzkompetenzen nach Geschäften z.B. bei Abschreibungen auf Steuerforderungen oder der Beschaffung der Liquidität <u>und Darlehen werden verletzt</u>	3	4	Wurden entsprechende Regelungen festgelegt? Wurden die Kompetenzhöhen nach Geschäftsfall eingehalten?
060	Einwohnerregister	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Korrekte Führung des Einwohnerregisters	HBO, Kap. 24	Register ist nicht à jour, lückenhaft, Mutationen fehlerhaft ausgeführt	4	3	Besteht ein Mutationsjournal (An-/Abmeldungen)?
070	Datenschutz	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Sicherstellung des Schutzes von sensiblen Daten	Informations- u. Datenschutzgesetz (InfoDG) BGS 114.1, Registerharmonisierungsgesetz (RHG), Handbuch Einwohnerkontrolle	Fehlende Regelungen betreffend Datenschutz, ungesicherter Datenzugang, keine Recovery-Möglichkeiten, falsche Auskunftserteilung	4	3	Bestehen Regelungen bezüglich Datenschutz, z.B. Datenschutzreglement? Sind Datensperren bekannt?
110	Kasse	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Dokumentation Kassenverkehr, Bestandesnachweis	HBO, Kap. 18	Entwendung, Falschbuchungen, Kassenbestand falsch, Diebstahlgefahr	3	1	Wird Kassenbestand periodisch überprüft (Kassensturz)? Ist der Kassenbestand angemessen (Minimal-/Maximalbestand)? Besteht ein Versicherungsschutz?
120	Post-/Bankkonto	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Verwaltung der übrigen Flüssigen Mittel	HBO, Kap. 19	Falschzahlungen, Belastung entspricht nicht dem Buchhaltungsjournal, Kontostand in der Fibu nicht korrekt ausgewiesen, falsche Verbuchung, e-hacking	2	2	Besteht eine klare Regelung bezüglich Zeichnungsberechtigungen/Visa und wird diese eingehalten? Wird das 4-Augen-Prinzip eingehalten? Erfolgt ein Abgleich zwischen Zahlungsauftrag und <u>Zahlungsvorschlag bei der e-Zahlungsfreigabe?</u>
130	Kreditoren	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Vollständige, zeitnahe und transparente Erfassung der eingegangenen Verpflichtungen	HBO, Kap. 4, 12 und 18	Bezahlung erfolgt nicht innert Frist, Skonto und Rabatte werden nicht realisiert, vorsteuerabzugsberechtigte Bereiche werden nicht korrekt berücksichtigt, Doppelzahlungen, Kontrollen versäumt, Visum vergessen	3	1	Erfolgen die Zahlungen fristgerecht und werden die Skontoabzüge und Rabatte geltend gemacht? Wurden die möglichen Vorsteuerabzüge getätigt? Ist sichergestellt, dass keine Doppelzahlungen <u>erfolgen?</u>
140	Liquiditätsbeschaffung	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Überwachung der Liquidität, Beschaffung von marktgerechten Darlehen	HBO, Kap. 7, 13 und 14	Kompetenzüberschreitung, Kredite nicht dokumentiert, unattraktive Bedingungen - überhöhter Zinsaufwand, fehlende Alternativofferten, fehlende Liquiditätsplanung	3	2	Wurden bei Kreditaufnahmen/Darlehen Alternativofferten eingeholt? Wurde ein Liquiditätsplan erstellt/überarbeitet? <u>Sind die Liquiditätsfälle solide eingeplant?</u>

Kantonales Inventar IKS-Bereiche (Tätigkeiten und Aufgaben), die dem IKS unterstellt werden können.

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Beschreibung Bereich	Grundlagen (rechtlich, fachlich)	Mögliche Risiken	Eintretens- wahr- schein- lichkeit	Schadens- ausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
150	Beiträge/Subventionen	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Überprüfen von entsprechenden Erlassen wie Zusicherungen, RRB oder Verfügungen von Bund und Kanton sowie Dritten, Feststellen von Beitragsberechtigungen, Beitragsgesuche für Subventionen erstellen, Termin- und Geschäftskontrolle erstellen	Sektorielle Gesetzgebungen von Bund, Kanton, Dritten	Nichterkennen der Subventionsberechtigung der öffentlichen Hand oder Dritten wie Stiftungen, private Donatoren (z.B. Antosfinanzierungen Bund, Härtefallhilfen, Abrechnung Schülerpauschalen, Rückvergütungen Sozialhilfe, u.ä.), Beitragsgesuche werden nicht oder falsch eingereicht, materiell fehlerhafte Eingaben, Terminversäumnisse	3	3	Besteht eine Übersicht über die möglichen Ansprüche und Termine für solche Eingaben nach Fachbereich/Abteilung oder funktionaler Gliederung? Wurden sämtliche Beitragsgesuche gestellt? Ist die Eingabe formell und materiell richtig erfolgt? Sind alle Unterlagen vollständig vorgelegen?
160	Mehrwertsteuer	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Mehrwertsteuer ordnungsgemäss abrechnen und Vorsteuer vollständig geltend machen	HBO, Kap. 18.20, Merkblatt EStV	Falsche Umsatz- und Vorsteuerberechnung, Nichtberücksichtigung von Subventionszahlungen bei der MWSt-Abrechnung	3	2	Werden MWSt-Abrechnungen durch die verantwortliche Person kritisch geprüft? Wann erfolgte die letzte MWSt.-Revison durch die EStV?
210	Steuerregister	200 Steuerwesen	Steuerregister führen	HBO, Kap. 20	Nicht à jour, lückenhaft (Mutationen), ungenügende Daten bezüglich Feuerwehrrsatzpflicht oder Kirchensteuerpflicht	4	3	Erfolgte ein Abgleich zwischen der Einwohnerkontrolle und dem kantonalen Register? Ist das Register à - jour? Werden die Mutationen regelmässig vorgenommen?
220	Steuerfakturierung	200 Steuerwesen	Steuerfakturierung durchführen (inkl. Nach- u. Strafsteuern)	HBO, Kap. 4 und 18 Steuerreglement	Steuerfüsse und Zinssätze nicht nachgeführt, falsche Rechnungsstellung/Berechnung Vorbezüge oder Veranlagung, verspätete Verarbeitung DTA, fehlerhafte Fakturierung Nachsteuern und Bussen, Vorauszahlungen werden nicht berücksichtigt, fehlende Verzinsung, falscher Bezug für Kirchen und Feuerwehr	4	2	Wurden sämtliche Angaben (Steueranfragen) für den Vorbezug bearbeitet? Erfolgte eine Überprüfung auf Vollständigkeit via Systemreports? Existiert eine Funktionstrennung (Benutzerrechte)?
230	Inkassowesen	200 Steuerwesen	Regelmässige Mahnläufe durchführen, Fortsetzung Betreibungsbegehren, Beseitigung Rechtsvorschlag	HBO, Kap. 18.1.2	Keine oder ungenügende Überwachung des Inkassowesens (Einhaltung Fristen), keine regelmässigen Mahnläufe, fehlende Dokumentation von Vorgaben für Ratenzahlungsvereinbarungen, nicht einhalten von Ratenzahlungsvereinbarungen, weniger restriktive Handhabung als Kanton, <u>Kompetenzüberschreitung Debitorenverluste</u>	5	5	Existiert eine Ratenzahlungskontrolle? Wurde die Kompetenzregelung (max. Anzahl Raten) eingehalten? Erfolgen regelmässige Mahnläufe? Wurden Checklisten für die Abläufe erstellt?
240	Verlustscheinverwaltung	200 Steuerwesen	Bewirtschaftung der Verlustscheine unter Beachtung der Verjährungsfristen	HBO, u.a. Kap. 18 Verwaltungsreglement	Nicht abgeschriebene Forderungen aufgrund von Verlustscheinen, fehlende Inkassohandlungen, keine Abzahlungsvereinbarungen (Ratenzahlungen), Verjährung von Verlustscheinen	1	2	Wird eine Verlustschein-Liste geführt? Erfolgt eine Zusammenarbeit mit einer Inkassofirma oder wird die Bewirtschaftung gemeindeintern vollzogen? Besteht eine Regelung über die gemeindeinterne Bewirtschaftung von Verlustscheinen?
310	Gebühren SF	300 Gebühren	Gebührenerhebung- / Fakturierung	HBO, Kap. 4, 8, 12 und 18, gemeindeeigene Gebührenreglemente	Falsche Ablesung, Berechnung, Rechnungsstellung, Festsetzung Gebühren, keine oder unvollständige Fakturierung, falsche Verbuchung, Vorauszahlungen werden nicht berücksichtigt	3	2	Instrumentelle Ausstattung der Messgeräte (elektronisch, mechanisch u.ä.)? Wie erfolgt die Messung (Ablesung) elektronisch, manuell u.a.? Wird ein Abgleich mit der Einwohnerkontrolle durchgeführt (Anzahl Haushaltungen)? Erfolgen Periodenvergleiche?
320	Übrige Gebühren	300 Gebühren	Gebührenerhebung- / Fakturierung für amtliche Handlungen nach kommunalem Gebührentarif, Erhebung Hundesteuer, Reservationsgebühren, Kurtaxe (Citytaxe)	HBO, Kap. 4, 7, 12 und 19, Gebührenreglemente	Falsche Berechnung, fehlerhafte Erhebung/Gebührenhöhe, Unvollständigkeit (z.B. Anzahl Anmeldungen), falsche Verbuchung	2	1	Erfolgt eine periodische Überprüfung der Berechnung der Gebührenhöhe (Deckung der laufenden Kosten)? Erfolgt ein Abgleich mit einem vorhandenen online-Reservationssystem? Wird ein konsequenter Abgleich mit Amicus (Nationale Datenbank für Hunde) durchgeführt?
410	Finanzanlagen FV	400 Bewirtschaftung Finanzvermögen	Bewirtschaftung von Finanzanlagen	HBO, Kap. 7, 12 - 15 und 18.9 ff.	Fehlendes Anlagereglement mit klarer Zuordnung von Aufgaben, Kompetenz, Verantwortung, ungenügende Rendite, risikoreiche Anlagen, Vermögensverlust	1	1	Besteht ein Anlagereglement? Erfolgt eine Risikoverteilung bei Kapitalanlagen?
420	Sachanlagen FV	400 Bewirtschaftung Finanzvermögen	Bewirtschaftung von Liegenschaften im Finanzvermögen (FV)	Verwaltungsreglement	Kompetenzüberschreitung, Stammdaten der jeweiligen Sachanlagen (Liegenschaften FV) nicht dokumentiert, Nichteinhaltung Bewertungsgrundsätze, Einnahmenverluste (Miete und Verkauf), mangelnder Unterhalt und Bewirtschaftung	1	1	Wer ist in der Gemeindeverwaltung zuständig für die Bewirtschaftung (Bau, Finanzen)? Liegt ein Nutzerreglement bei Liegenschaften FV vor? Existieren Vorgaben bei der Liegenschaftsverwaltung?

Kantonales Inventar IKS-Bereiche (Tätigkeiten und Aufgaben), die dem IKS unterstellt werden können.

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Beschreibung Bereich	Grundlagen (rechtlich, fachlich)	Mögliche Risiken	Eintretens- wahr- schein- lichkeit	Schadens- ausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
510	Baubewilligungsverfahren	500 Bauwesen	Vorgehensweise im Baubewilligungsverfahren Gemeinde: Vom Eingang des Gesuchs (vollständige Gesuchsvorlagen) bis zur Baubewilligung durch das zuständige Organ (Baukommission)	Kantonale- und kommunale Erlasse wie kantonales Planungs- und Baugesetz oder Baureglement, Zonenreglement	Nichteinhaltung des Baubewilligungsverfahrens, baupolizeiliche Versäumnisse, Regressforderungen auf Schadenersatz	2	1	Besteht eine Prozessbeschreibung zum Baubewilligungsverfahren? Wie lang sind die Bearbeitungszeiten für eine Gesuchsbehandlung? Welches Mengengerüst besteht bezüglich Anzahl Gesuche (bewilligte, abgelehnte, pendente)? Werden die Baubewilligungsaufgaben vor Ort kontrolliert ("Baupolizei")?
520	Baugebühren	500 Bauwesen	Gebührenerhebung- / Fakturierung	HBO, Kap. 4, 12 und 18, kommunales Baureglement	Nicht alle Baugesuche/-gebühren in Rechnung gestellt, falsche Verbuchung	4	2	Wie erfolgt der Abgleich zwischen Bauverwaltung / Finanzverwaltung (Baugebühren)? Wird der Prozess periodisch auf Vollständigkeit überprüft?
530	Anschlussgebühren	500 Bauwesen	Gebührenerhebung- / Fakturierung	HBO, Kap. 4, 7, 12 und 18	Erhebung, Fakturierung wird zu spät oder nicht vorgenommen, fehlende Schnittstelle zur Bauverwaltung, Berechnung, falsche Verbuchung, falsche Rechnungsstellung, keine Bewirtschaftung der Ausstände	4	4	Wie erfolgt der Abgleich zwischen Bauverwaltung / Finanzverwaltung (Anschlussgebühren)? Wird der Prozess periodisch auf Vollständigkeit überprüft?
540	Grundeigentümerbeiträge	500 Bauwesen	Gebührenerhebung- / Fakturierung	PBG, GBV, kommunales Reglement, PAG	Fehlende oder falsche Erhebung, fehlende Fakturierung (lange Zeithorizonte)	2	5	Sind relevante Erschliessungen oder Enteignungen bekannt?
550	Unterhalt Werke	500 Bauwesen	Unterhalt und Werterhalt Werke (Strassen, Wasser- und Abwasserleitungen)	-	Mangelnder Unterhalt = Folgeschäden, Leitungsbrüche, Schadenersatzforderungen, Gefährdung Sicherheit, Investitionsstau	2	4	Ist der Zustand der Strassen und Werkleitungen bekannt? Besteht eine Sanierungsplanung?
560	Unterhalt Gebäude	500 Bauwesen	Unterhalt und Werterhalt gemeindeeigene Gebäude	-	Mangelnder Unterhalt = Folgeschäden, Schadenersatzforderungen, Gefährdung Sicherheit, Investitionsstau	2	4	Ist der Zustand der gemeindeeigenen Gebäude bekannt? Besteht eine Sanierungsplanung?
610	Submissionswesen	600 Submissionswesen und Vertragsmanagement	Vergabe von Aufträgen (Bau und Dienstleistungen) nach den Regeln der Submissionsgesetzgebung bzw. der Submissionsreglementes der Gemeinde.	Submissionsgesetzgebung (BGS: 721.54 Submissionsreglement Gemeinde)	Nichtbeachtung der Schwellenwerte bei der Vergabe, Beschwerderisiko durch unklare oder ungeeignete Eignungs- und Zuschlagskriterien, Formfehler, je nach Submissionsverfahren, Risiko der Wiederholung des Verfahrens, fehlendes Offertverfahren gemäss Submissionsgesetzgebung	4	3	Erfolgte die Zuteilung zum jeweiligen Submissionsverfahren und damit nach Schwellenwerten korrekt (Freihändig, Einladungs-, öffentliches Verfahren)? Sind die Ausschreibungskriterien bekannt? Besteht eine Übersicht über sämtliche Ausschreibungen?
620	Vertragsmanagement	600 Submissionswesen und Vertragsmanagement	Verzeichnis der gültigen Verträge, Kontrolle der auslaufenden Verträge	HBO, Kap. 26	Nichteinhaltung der Kündigungsfristen, fehlende allgemeine Fristenkontrolle, Nichtfakturierung von vertraglich festgelegten Bedingungen (bspw. Miete)	1	1	Wird eine Vertragsübersicht inkl. Fristenkontrolle geführt? Werden die Rechte und Pflichten gemäss Vertrag eingefordert respektive eingehalten?
710	Personaladministration	700 Personalwesen	Effiziente Stellenbewirtschaftung	Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)	Versäumte Nachführung der Ein- und Austritte, fehlender Stellenplan und/oder Stellenbeschreibungen, versäumte Mutationen der Sozialversicherungen infolge Krankheit oder Unfall, unterlassene Mitarbeiterbeurteilung, fehlende Weiterbildung der Mitarbeitenden, durch Personalausfall fehlende Stellvertretungen, durch Fluktuation Verlust von know-how	5	1	Bestehen Checklisten zu den jeweiligen Ereignissen wie Eintritt, Austritt, Mutationen u.a.?
720	Lohnwesen	700 Personalwesen	Fehlerfreie Lohn- und Saläradministration	GAV, Dienst- und Gehaltsordnung (DGO)	Unkorrekte Einstufung, falsche Lohnausweise oder Lohnabrechnungen, Sozialversicherungsabrechnungen, nicht zeitgerechte Überweisungen, falsche Verbuchung, inkl. Lohnwesen Lehrpersonen	3	2	Erfolgen periodische Revisionen durch RPO (intern od. extern) und AHV? Wurden allfällige Beanstandungen beseitigt?
730	Sitzungsgelder und Spesen	700 Personalwesen	Bestimmung und Ausrichtung der Sitzungsgelder und Spesen für...	Dienst- und Gehaltsordnung (DGO) Reglement zur Entschädigung der Nebenämter Spesenreglement	Keine Regelungen, Gefahr von Doppelzahlungen, falsche Berechnung, keine Belege, fehlendes Visum	2	1	Welche diesbezügliche Reglemente bestehen? Wurden klare Regelungen bezüglich Sitzungsansätzen respektive- pauschalen je nach Sitzungshäufigkeit erlassen?
740	Versicherungen	700 Personalwesen	Vorkehrungen zum Versicherungsschutz bezüglich Personen- und Sachschäden, Führung eines Versicherungsinventars, Einholung von Vergleichsangeboten, Fälligkeitskontrolle	UVG, Inventar Versicherungspolizen	Keine Übersicht, keine Inventare, ungenügende Deckung oder Überdeckung, Versicherungsstand entspricht nicht aktuellem Stand, neue Risiken wurden nicht periodisch untersucht, fehlende periodische Evaluation durch Sachverständigen	2	4	Besteht eine Übersicht über sämtliche Versicherungen? Wird eine Fälligkeitskontrolle geführt (Ablauf der Versicherungen)? Periodische Kontrolle/Evaluation über Unter- oder Überdeckungen des Versicherungsschutzes

Kantonales Inventar IKS-Bereiche (Tätigkeiten und Aufgaben), die dem IKS unterstellt werden können.

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Beschreibung Bereich	Grundlagen (rechtlich, fachlich)	Mögliche Risiken	Eintretens- wahr- schein- lichkeit	Schadens- ausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
750	Arbeitssicherheit	700 Personalwesen	Einhalten des Arbeitsgesetzes, Zurverfügungstellung eines sicheren Arbeitsplatzes unter Einhaltung der Arbeitssicherheit	ArG	Unfälle (Personenschäden), Beanstandungen bei Kontrollen	4	3	Wird den Arbeitnehmern ein sicherer Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt? Ist ein genügender Arbeitsschutz vorhanden? Sind die Arbeitnehmer sensibilisiert oder finden Schulungen/Weiterbildungen statt?
810	Budgetierung	800 Planung	Durchführen Budgetierungsprozess	HBO, Kap. 4	Nicht rechtzeitige Beschlussfassung Budgetvorlage nach Gemeindegesezt, wesentliche Berechnungsfehler, fehlende Qualitätssicherung bei der Erstellung, Einhaltung und Kontrolle laufend (Bedarf an Nachtragskrediten mit rechtzeitiger Einholung des zusätzlichen Kreditbedarfs), Informationen für Finanzplan stehen nicht rechtzeitig zur Verfügung (geringe Aussagekraft Fipla)	4	2	Wird der Budgetprozess dokumentiert? Wie wird die Qualität der Budgetwerte sichergestellt (Steuerschätzung, Lohnberechnungen u.ä.)? Bestehen Vorgaben durch GR? Werden die verantwortlichen Personen/Ressorts in den Prozess miteinbezogen?
820	Finanzplanung	800 Planung	Erstellung Finanzplan	§ 138, Abs. 1 GG HBO, Kap. 16, 24	Informationen für Finanzplan stehen nicht rechtzeitig zur Verfügung. Die Aussagekraft des Finanzplans ist ungenügend. Gründe: nicht aktuell, unvollständig, technisch nicht à-jour	1	1	Beschlussfassung FP 1x jährlich durch Gemeinderat erfolgt? Ist FP fester Bestandteil des Planungsprozesses (gemäss HBO, Kap. 24)?
830	Nachtragskredite	800 Planung	Kontrolle und Führung von Nachtragskrediten der Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung	HBO, Kap. 11	Nachtragskredite werden nicht oder zu spät beantragt, fehlende Rechenschaftsberichterstattung gegenüber Beschlussorgan	5	2	Sind die Finanzkompetenzen bekannt? Erfolgt eine regelmässige Überprüfung der Kredite respektive ihrer Überschreitungen? Wird die Nachtragskreditkontrolle sauber geführt? Werden für die ausgeschöpften VK Zusatzkredite beantragt?
910	IT (Hard- und Software)	900 EDV / IT	Schriftliche Richtlinien (Datensicherheit), Aufbewahrung/Datensicherungen, Dokumentationen	Verwaltungsreglement, Verwaltungsinterne Weisungen	Datenverlust, Datendiebstahl, Datenschutz, -schaden, keine Sicherung, kein Virenschutz, Updates vernachlässigt, nicht verwaltete Benutzerrechte, fehlende Kompatibilität, keine Erneuerungen, veraltete Infrastruktur, keine Zusammenarbeit mit externem Anbieter, kein Notfallszenario	3	4	Besteht ein Datensicherungskonzept? Erfolgt die Überprüfung der Datensicherungen regelmässig? Wie ist die Wartung der IT geregelt? Stellvertretungsregeln? Besteht ein IT-Notfallkonzept? Bestehen klare Regelungen für Mitarbeiter (z.B. Passwortschutz u.ä.)? Sind Soft- und Hardware aktuell?