***Teil 2***

**Arbeitspapiere**

**Schwerpunktprüfungen**

**Inhaltsverzeichnis Seite**

[Allgemeine Verwaltung 2](#_Toc174366844)

[Öffentliche Ordnung und Sicherheit 4](#_Toc174366845)

[Bildung 7](#_Toc174366846)

[Kultur, Sport und Freizeit 10](#_Toc174366847)

[Gesundheit 12](#_Toc174366848)

[Soziale Sicherheit 14](#_Toc174366849)

[Verkehr 17](#_Toc174366850)

[Umwelt und Raumordnung 19](#_Toc174366851)

[Volkswirtschaft 22](#_Toc174366852)

[Finanzen und Steuern 24](#_Toc174366853)

[Geldflüsse / Finanzierung 27](#_Toc174366854)

[Personalwesen 31](#_Toc174366855)

[Versicherungen: Sozial- und Personenversicherungen 34](#_Toc174366856)

[Versicherungen: Allgemein 36](#_Toc174366857)

[Mehrwertsteuer 38](#_Toc174366858)

[Informatik 41](#_Toc174366859)

[Alters- und Pflegeheim 44](#_Toc174366860)

[Prüfungen des internen Kontrollsystems (IKS) 47](#_Toc174366861)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Allgemeine Verwaltung | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt, korrekt und periodengerecht verbucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwe­sens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden.  |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen, z.B.- Kompetenzregelungen- Mietverträge- andere Verträge (Aufträge an Dritte etc.)- Gebührenordnungen -  | - Organigramm- Stellenbeschreibungen- Beschreibung Arbeitsabläufe - Benützungsgebührenreglement |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung, Vorjahr | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Kreditorenrechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Ist sichergestellt, dass die Gebühren, die verschiedenen Rückerstattungen und Entschädigungen vollständig und korrekt eingefordert und verbucht werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.8 | Erfolgt die Rechnungsstellung in zweckmässigen zeitlichen Abständen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Ist sichergestellt, dass die Mietzinseinnahmen und Benützungsgebühren vollständig und korrekt eingefordert und verbucht werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.11 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungs-limite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öffentliche Ordnung und Sicherheit | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen, z.B.- Gebührenordnungen- Kompetenzregelungen- Verträge mit anderen Gemeinden | - Organigramm- Stellenbeschreibungen- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Werden Verteilschlüssel für Entschädigungen von / an Gemeinden korrekt angewendet? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.5 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Entsprechen die verrechneten Einbürgerungsgebühren den rechtlichen Grundlagen (Gebührenordnung)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Abrechnung von Einquartierungen: Ist sichergestellt, dass vollständig abgerechnet wird? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Ist sichergestellt, dass die Zivilschutz-Ersatzabgabe vollständig erhoben wird? 🡪 Passivierung überprüfen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.11 | Liegen die Rechtsgrundlagen für die Aufwendungen vor (Legalität), z.B. Vormundschaftswesen, Betreibungsamt, Grundbuch, Schiesswesen, Zivilschutz? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kom­petenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungs-limite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Feuerwehr** |  |
| 3.16 | Ist die Feuerwehr in die Visums- und Kompetenzregelung der Gemeinde eingebunden? Wenn nein, warum nicht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Wurden die Feuerwehrersatzabgaben vollständig und korrekt erhoben? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Wird das Register mit den befreiten Personen der Feuerwehrersatzsteuern gem. Steuerregister periodisch kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Werden alle Barauszahlungen visiert und vom Zahlungsempfänger quit­tiert? 🡪 Kontrolle Einnahmen und Ausgaben der Kasse. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Werden alle Einsätze erfasst und sofern sie verrechenbar sind, in Rechnung gestellt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Werden die Anschaffungen von Mobilien, Maschinen und Ausrüstung geplant?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Ist für die Anschaffungen ein Bedarfsnachweis vorhanden? (Anlagebuchhaltung?) | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.23 | Werden die Subventionen für Anschaffungen vollumfänglich geltend gemacht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.24 | Ist sichergestellt, dass allfällige Ertragsüberschüsse der Spezialfinanzierung Feuerwehr vollständig passiviert werden? 🡪 Keine Gewinnablieferung zugunsten des allgemeinen Finanzhaushaltes. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bildung  | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Gesetz über die Volksschule (- Schulverordnung, Schulreglement- Musikschulreglement- Benützungsreglemente / -tarife | - Organigramm Schule- Funktionendiagramm- Beschreibung Arbeitsabläufe- Mietverträge |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Ge­meinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und mate­riell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Ist sichergestellt, dass die Mietzinseinnahmen und Benützungsgebühren vollständig und korrekt eingefordert und verbucht werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Ist sichergestellt, dass Beiträge anderer Gemeinden vollständig und korrekt sind? Werden die Abrechnungen kontrolliert?🡪 Entsprechende Vereinbarung mit anderen Gemeinden einsehen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Ist sichergestellt, dass Beiträge von Dritten und Rückerstattungen vollständig und korrekt sind? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Ist die Schnittstelle zur Finanzabteilung geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind die Kontrollen ausreichend und zweckmässig? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.12 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Ist die Rechnungsstellung betreffend Schülertransport ordnungsge­mäss? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Besoldungen |  |
| 3.19 | Werden die vom Kanton vorgenommenen Erfassungen / Mutationen (Änderungen Pensen etc.) kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.20 | Wird die Abrechnung über die Besoldungen des Kantons kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Gibt es Checklisten für die Abläufe bei den Besoldungen (Eintritt, Austritt, Meldewesen Unfall etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Ist sichergestellt, dass die Mutationen vollständig und korrekt erfasst werden (u.a. Vollständigkeit bei Ein- und Austritten)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.23 | Ist sichergestellt, dass Erwerbsersatz vollständig und korrekt gemeldet wird (Unfall- und Krankentaggelder, Mutterschaftsurlaub, militärischer Erwerbsersatz)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.24 | Sind die Stellvertretungen bei der Schulleitung geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.25 | Existieren grosse Überstunden- / Ferienguthaben der administrativen Schulleitung? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.26 | Ist die Zugriffsberechtigung zu physischen und elektronischen Lohndaten geregelt und zweckmässig? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.27 | Gibt es einen Passwortschutz zum System? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.28 | Hat die Gemeindebuchhaltung (Zahlungsverkehr) kontrollierende Funktionen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kultur, Sport und Freizeit | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht verbucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Beschreibung Arbeitsabläufe |  |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht? 🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.7 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Werden die Zahlungen an Verbände, Vereine, andere private Institutionen, private Haushalte etc. rechtskonform genehmigt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GesundheitAlters- und Pflegeheim siehe separate Checkliste  | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Leistungsvereinbarung Spitex | - Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.7 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Spitex |  |
| 3.14 | Liegt eine geprüfte Jahresrechnung der Spitex vor? Werden die Abrechnungen der Spitex kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Stimmt der Beitrag der Gemeinde mit der Jahresrechnung überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Soziale Sicherheit | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen- Organigramm- Kompetenzregelungen | - Handbuch zur Sozialhilfe- SKOS-Richtlinien (Schweiz. Konferenz für Sozialhilfe)- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und mate­riell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.7 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Sozialhilfe |  |
| 3.13 | Ist eine Anlaufstelle bezeichnet, an die sich Personen wenden können, welche ein Sozialhilfebegehren stellen möchten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Werden genügend Abklärungen beim Vorliegen eines Sozialhilfebegehrens vorgenommen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Werden die (Erst-)Abklärungen auf Vollständigkeit und Korrektheit kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Finden interne Kontrollen der Sozialhilfe-Fälle durch eine Zweitperson statt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Werden die Akten visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Wird über die Ausrichtung von Sozialhilfe aufgrund geeigneter Unterlagen entschieden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Wird die Anspruchsberechtigung für Sozialhilfe in zweckmässiger Periodizität überprüft? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Ist die Zugriffsberechtigung zu physischen und elektronischen Klientendaten geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Ist ein System mit einem Passwortschutz installiert und funktioniert dieses? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Werden für alle Sozialhilfebeziehenden Dossiers geführt? Ist die Belegablage ordnungsgemäss organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.23 | Werden Sozialhilfe-Gelder bar ausbezahlt? Werden alle Barauszahlungen visiert und vom Zahlungsempfänger quittiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.24 | Erfolgen elektronische Auszahlungen in zweckmässiger Periodizität? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.25 | Bestehen ausschliesslich Kollektivzeichnungsberechtigungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.26 | Ist sichergestellt, dass alle Rückerstattungen vollständig eingefordert werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.27 | Wird die Verwandtenunterstützung bei allen Sozialhilfebeziehenden abgeklärt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.28 | Werden Abtretungserklärungen für Beiträge der Krankenkasse und der Arbeitslosenversicherung eingeholt? 🡪 Unterschrift durch Klienten prüfen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.29 | Ist der Übergang der Daten aus den EDV-Programmen im Bereich der allgemeinen Fürsorge in die Buchhaltung der Finanzabteilung zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.30 | Wird die vollständige und korrekte Verbuchung der Beträge in der Buchhaltung der Finanzabteilung kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.31 | Ist das Mahn- und Betreibungswesen (zeitlich und personell) zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Mutterschaftsbeihilfe und Alimentenbevorschussung |  |
| 3.32 | Ist die Ausrichtung von Mutterschaftsbeihilfen zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.33 | Ist das Mahn- und Betreibungswesen bei der Alimentenbevorschussung zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.34 | Ist die Rückerstattungsquote bei der Alimentenbevorschussung genügend hoch? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verkehr | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Kompetenzregelungen- Verträge mit Dritten | - Organigramm- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und mate­riell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Ist sichergestellt, dass die Verrechnungen von Leistungen an Dritte vollständig und korrekt erfolgen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.8 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Werden die Anschaffungen von Maschinen und Geräten richtig abgerechnet? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Bestehen Verträge mit Dritten zur Erbringung von Dienstleistungen (z.B. Schneeräumung, Strassenunterhalt, etc.)?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.16 | Werden diese Dienstleistungen periodisch neu vergeben, d.h. werden wiederkehrend mehrere Offerten eingeholt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.17 | Werden die Abrechnungen kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umwelt und Raumordnung | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Kompetenzregelungen - Reglemente der Spezialfinanzierungen (Abwasser etc.) | - Organigramm- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  |  |  |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und mate­riell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Existieren zweckmässige Kontrollmechanismen, die sicherstellen, dass die Gebühren und Rückerstattungen vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Aufwand |  |
| 3.8 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Werden die Anschaffungen von Maschinen geplant und Geräte und korrekt abgerechnet. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Besteht für Unterhaltsarbeiten eine Mehrjahresplanung? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Liegen die Rechtsgrundlagen für die Aufwendungen (z.B. Beiträge an ARA, etc.) vor?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.17 | Bestehen Verträge mit Dritten zur Erbringung von Dienstleistungen (z.B. Abfuhr Abfall durch Dritte, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.18 | Werden diese Dienstleistungen von Dritten periodisch neu vergeben, d.h. werden wiederkehrend mehrere Offerten eingeholt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.19 | Werden die Abrechnungen betreffend Dienstleistungen von Dritten kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.20 | Stimmen die verbuchten Aufwendungen mit diesen Grundlagen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | **Spezialfinanzierungen Wasser, Abwasser, Abfall etc.** |  |
| 3.21 | Werden die Dienststellen Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung, Abfallbeseitigung und allenfalls weitere als Spezialfinanzierung geführt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.22 | Handelt es sich dabei um Eigenfinanzierungsbetriebe respektive liegen plausible Gründe vor, weshalb Zuschüsse geleistet werden müssen?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.23 | Ist die Verantwortung im Bereich Wasserversorgung, Abwasserbeseitigung und Abfallbeseitigung zweckmässig geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Spezialfinanzierung Wasser** |  |
| 3.24 | Ist die Ermittlung des Wasserverbrauchs (Zählerstand) zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.25 | Existieren zweckmässige Kontrollmechanismen, die sicherstellen, dass die Wassergebühren vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.26 | Ist sichergestellt, dass die Anschlussgebühren Wasser (Investitionsrechnung) vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.27 | Ist sichergestellt, dass allfällige Ertragsüberschüsse der Spezialfinanzierung Wasser vollständig passiviert werden? 🡪 Keine Gewinnablieferung zugunsten des allgemeinen Finanzhaushaltes. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Spezialfinanzierung** **Abwasser** |  |
| 3.28 | Existieren zweckmässige Kontrollmechanismen, die sicherstellen, dass die Abwassergebühren vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.29 | Ist sichergestellt, dass die Anschlussgebühren Abwasser (Investitionsrechnung) vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.30 | Ist sichergestellt, dass allfällige Ertragsüberschüsse der Spezialfinanzierung Abwasser vollständig passiviert werden? 🡪 Keine Gewinnabliefe­rung zugunsten des allgemeinen Finanzhaushaltes. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Spezialfinanzierung Abfallbeseitigung |  |
| 3.31 | Ist sichergestellt, dass die Abfallgebühren vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Volkswirtschaft | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen | - Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | **Allgemeines** |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Ge­meinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.7 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investiti­onsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Finanzen und Steuern | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen - Organigramm | - Beschreibung Arbeitsabläufe-Vorschriften der kantonalen Steuerverwaltung |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.7 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompe­tenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Steuern allgemeines  |  |
| 3.13 | Gibt es Ablauf- und Funktionendiagramme / Checklisten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Ist sichergestellt, dass alle Steuerpflichtige erfasst werden? 🡪 Aufgrund der Einwohnerkontrolle oder anderer, zweckmässiger Grundlagen stichprobenweise Kontrollen durchführen (z.B. neu zugezogene Personen, Schulabgänger, jüngere Berufstätige, Todesfälle: Besteuerung Erbengemeinschaften, Veränderungen bei Grundeigentümern etc.). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Gibt es Probleme mit der Steuersoftware? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Steuersoftware: Ist der Zugriff mittels Passwortschutz sinnvoll geregelt? 🡪 Eingeschränkte Zugriffe. Periodizität Aktualisierung Passwörter, Art der Zugriffsberechtigung (abfragen / ändern). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:🞏 nein |
| 3.17 | Existieren zweckmässige Kontrollen durch die Gemeindebuchhaltung (Steuerabrechnung, Saldoabstimmungen etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Ist der Veranlagungsstand angemessen hoch (nach definitiven, provisorischen und noch nicht veranlagten Guthaben)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Sind die Gründe für provisorische und noch nicht veranlagte Steuern plau­sibel? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Gibt es bezüglich Veranlagungsstand Zielgrössen?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Wenn ja, werden diese Zielgrössen erreicht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Ist die Zeitdauer vom Eingang der Steuererklärung bis zur Veranlagung angemessen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Liegenschaften Finanzvermögen |  |
| 3.23 | Existieren zweckmässige Kontrollmechanismen, die sicherstellen, dass Miet- und Pachtzinserträge vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.24 | Werden Miet- und Pachtzinse periodisch an die aktuellen Gegebenheiten angepasst und neu festgelegt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.25 | Werden die Unterhaltsarbeiten geplant? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.26 | Bestehen Verträge mit Dritten zur Erbringung von Dienstleistungen?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.27 | Werden diese Dienstleistungen periodisch neu vergeben, d.h. werden wiederkehrend mehrere Offerten eingeholt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.28 | Werden die Abrechnungen kontrolliert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.29 | Stimmen die verbuchten Aufwendungen mit diesen Grundlagen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geldflüsse / Finanzierung | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der Geldfluss und die Finanzierung sind zweckmässig organisiert. Die Transaktionen im Geld­verkehr werden korrekt und periodengerecht verbucht. Das Mahn- und Betreibungswesen sowie das Kreditorenwesen sind angemessen organisiert. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Debitorenbuchhaltung  | Kreditorenbuchhaltung- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
| **3.1** | **Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen.** |  |
| 3.1.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.1.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.1.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.1.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Ge­meinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.1.5 | Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Kasse |  |
| 3.2 | Sind alle Kassenbestände in der Buchhaltung enthalten (inkl. Vorschüsse)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Bestehen Berechtigungs- und Visumsregelungen im Kassenverkehr? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Sind die Berechtigungs- und Visumsregelungen im Kassenverkehr eingehalten (Visum Belege + Kassenbuch)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind für die Kassenausgaben Quittungen vorhanden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.6 | Wird der Bargeldverkehr auf einem minimalen Niveau gehalten? 🡪 Höhe der Kassenbestände sowie Anzahl der geführten Kassen kri­tisch beurteilen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.7 | Ist der Kassenbestand angemessen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.8 | Ist der Kassenbestand ausreichend versichert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.9 | Wird der Kassenbestand regelmässig physisch inventiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.10 | Stimmt der Kassenbestand per Prüfungszeitpunkt mit der Buchhaltung überein? 🡪 Prüfung des Kassenbestandes ("Kassensturz") vornehmen.  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.11 | Sind Kassendifferenzen dokumentiert und ist die Häufigkeit von Kassendifferenzen vertretbar. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Kann die Nullstellung von Registrierkassen nur durch eine Person durchgeführt werden, die keinen Zugriff zur Kasse hat? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.13 | Werden die Kassenstreifen der Registrierkasse zweckmässig aufbewahrt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.14 | Sind annullierte Kassenaufdrucke (Storno) ausreichend belegt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.15 | Ist der Kassen-Zugriff sinnvoll geregelt (periodische Aktualisierun­gen und Löschung von Zugriffsberechtigungen / Passwörtern)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | PostFinance- und Bankkonten |  |
| 3.16 | Bestehen für alle Geldkonten nur kollektive Zeichnungsberechti­gungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Erfolgt im elektronischen Zahlungsverkehr eine effektive Auslösung von Zahlungen mittels Kollektivberechtigung?­ | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Werden Passwörter / "Strich"- resp. Codelisten etc. so aufbewahrt, dass nur die berechtigte Person Zugriff dazu hat? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Werden die Bestände periodisch (mind. 1-mal monatlich) mit dem Saldo aus Geldinstituten bzw. Hauptbuch abgestimmt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Bestehen weitere interne Kontrollen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Wurden die Erträge aus Geldanlagen richtig und vollständig verbucht? 🡪 Plausibilisierung der Zinsaufwendungen und / oder –erträge im Verhältnis zum durchschnittlichen Bestand, evtl. lückenlos prüfen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Bestehen für die in der Bilanz ausgewiesenen Schuldverhältnisse rechtmässig unterzeichnete Darlehensverträge? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.23 | Besteht ein ausreichendes Liquiditätsmanagement? 🡪 Zweckmässigkeit Liquiditätsplanung beurteilen. Ausnutzung Möglichkeiten von Festgeldanlagen beurteilen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.24 | Werden Überträge zwischen den Geldkonten angemessen überwacht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Kreditoren |  |
| 3.25 | Werden die Saldi der Kreditorenbuchhaltung periodisch (mind. einmal monatlich) mit dem Saldo aus dem Hauptbuch abgestimmt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.26 | Ist sichergestellt, dass die Kreditorenrechnungen innerhalb der Zahlungsfrist bezahlt werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.27 | Stimmen die auf den Vergütungsaufträgen (bzw. die auf den Journalen aus dem Datenträgeraustausch bzw. die aus dem elektronischen Verkehr mit PostFinance und Banken) angegebenen Zahlungsempfänger / -innen mit dem Aussteller / -innen der bezahlten Rechnungen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.28 | Wurden die Skontierungsmöglichkeiten und die gewährten Zahlungsfristen ausgeschöpft? 🡪 Stichproben vornehmen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.29 | Ist sichergestellt, dass nach dem Zweitvisum / der Zahlungsfrei­gabe keine Änderungen des Zahlungsauftrages mehr vorgenommen werden können? 🡪 Bei Zahlungsaufträgen mit Vergütungsaufträgen insbesondere sicherstellen, dass Einzahlungsscheine nicht ausgewechselt werden können. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Debitoren |  |
| 3.30 | Werden alle Forderungen in der Debitorenbuchhaltung erfasst?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.31 | Werden die Saldi der Debitorenbuchhaltung periodisch (mind. einmal monatlich) mit dem Saldo aus dem Hauptbuch abgestimmt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.32 | Werden manuelle Offen-PostFinance (nicht in der Debitorenbuchhaltung enthalten) ausreichend überwacht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.33 | Sind die Gutschriften auf den Debitorenkonten korrekt erfasst? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.34 | Ist der Debitorenausstand angemessen hoch? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.35 | Ist die Altersstruktur der Debitoren angemessen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.36 | Werden genügend Mahnläufe durchgeführt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.37 | Werden die Mahngebühren korrekt berechnet und in Rechnung gestellt | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.38 | Ist das Betreibungswesen zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.39 | Wird sichergestellt, dass die Fristen im Betreibungswesen ein­gehalten werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.40 | Besteht für alle in Betreibung stehenden Debitoren ein ordnungsgemässes Dossier? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.41 | Besteht ein Verlustscheinverzeichnis? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.42 | Werden bestehende Verlustscheine bewirtschaftet? 🡪 Kontrolle, ob periodische Überprüfungen von Inkassomöglichkeiten vorge­nommen werden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.43 | Werden die Verlustscheine (Wertpapiere) sicher aufbewahrt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.44 | Gibt es verjährte Guthaben? Wenn ja: Gründe? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.45 | Ist die Rückzahlung von Guthaben zweckmässig organisiert?* Zeichnungsberechtigungen?
* Verbuchung?
 | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.46 | Bestehen zweckmässige Regelungen zur Verbuchung von Storni? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.47 | Sind die vorgenommenen Storni dokumentiert? 🡪 Stichproben. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.48 | Bestehen zweckmässige Regelungen zum Ablauf bei Zahlungs­vereinbarungen / Abschreibungen und werden diese eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Personalwesen | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Ge­meinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig sowie fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht und korrekt und perio­dengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen, z.B.- Kantonales Personalrecht- Obligationenrecht (OR)- Gesamtarbeitsverträge (GAV)- Personal- und Besoldungsreglement | - Organigramm- Kompetenzregelungen- Arbeitsverträge- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines Personalwesen |  |
| 3.1 | Liegen Stellenbeschreibungen der Mitarbeitenden vor? 🡪 Mindestens für die wichtigsten Leitungsfunktionen sollten diese vorlie­gen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Sind diese Stellenbeschreibungen aktuell? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Sind die Kompetenzen sinnvoll geregelt (schriftlich)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Sind die Stellvertretungen geregelt und funktionieren sie? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Gibt es Ablauf- und Funktionendiagramme (z.B. für Eintritte, Austritte, Mutationen, Erstellen Lohnausweise etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Gibt es Checklisten o.ä. für die Abläufe im allgemeinen Personalwesen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Bestehen für die Angestellten Ausbildungsprogramme, Weiterbildungskonzepte o.ä.? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Ist die aktuelle personelle Besetzung ausreichend, um die Aufga­ben gesetzeskonform und effi­zient zu erledigen? 🡪 Fragen, welche grösseren Pendenzen bestehen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Existieren grosse Überstunden- und Ferienguthaben? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Sind die Verantwortlichkeiten für die Bewirtschaftung (Bezug / Übertrag / Auszahlung etc.) von Überstunden- und Ferienguthaben geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Werden Überstunden- und Ferienguthaben am Jahresende abge­grenzt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Gibt es Probleme mit der Lohnsoftware? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Ist der Support der Lohnsoftware sichergestellt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.14 | Ist die Zugriffsberechtigung zu physischen und elektronischen Lohndaten zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.15 | Existieren Arbeits-, Besoldungs- und Spesenreglemente, Reglemente hinsichtlich Sitzungsgelder? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.16 | Erfolgen sämtliche Lohnzahlungen via Gemeindebuchhaltung? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Personalführungsinstrumente |  |
| 3.17 | Bestehen Anforderungsprofile / Stellenprofile für die Angestellten der Gemeinde? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.18 | Existiert ein standardisierter Prozess für Mitarbeitendengespräche mit Zielvereinbarungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.19 | Besteht ein Besoldungs-Einreihungsplan? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.20 | Existieren für einzelne Stellen Arbeitsplatzbewertungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.21 | Bestehen zweckmässige Salärübersichten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Lohnbuchhaltung |   |
| 3.22 | Werden die Gehaltszahlungen ausschliesslich bargeldlos abgewickelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.23 | Bei Barauszahlungen: Liegen Empfangsbestätigungen der Gehaltsempfänger vor? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.24 | Bestehen Kollektivberechtigungen bei elektronischer Datenübermittlung? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.25 | Sind zweckmässige Kontrollen im System eingebaut? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.26 | Ist ein aktuelles, vom Administrativen Rat unterzeichnetes Personalverzeichnis mit Angabe der Besoldungseinreihungen vorhanden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.27 | Entsprechen die Löhne dem Dienst- und Besoldungsreglement? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.28 | Stimmt der Beginn einer Lohnzahlung bei eingetretenem Personal mit dem nachgewiesenen Eintrittsdatum und dem Besoldungsbeschluss des zuständigen Organs überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.29 | Ist sichergestellt, dass in der Gehaltsabrechnung keine Angestellten aufgeführt sind, die ausgeschieden sind oder aus einem anderen Grund keinen bzw. keinen vollen Anspruch auf Entgelt haben? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.30 | Stimmen die Bruttobesoldungen gemäss Buchhaltung mit den nachgewiesenen Beträgen gemäss Einreihungsbeschlüssen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.31 | Stimmen die Nettolöhne gemäss Buchhaltung mit den Auszahlungslisten überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.32 | Erfolgten Lohnzahlungen nur an von der Gemeinde tatsächlich Beschäftigte? 🡪 Z.B. aufgrund Personalverzeichnisses kontrollieren. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.33 | Können die ausgerichteten Zusatzentschädigungen durch Beschlüsse des zuständigen Organs nachgewiesen werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.34 | Können die ausgerichteten Sozialzulagen (Betreuungs- und Kinderzulagen) nachgewiesen werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.35 | Werden die Besoldungen auf die richtigen Konten der Erfolgsrechnung verbucht bzw. übertragen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Stundenlöhne, Kommissionen und Behörden |  |
| 3.36 | Erfolgen die Zahlungen von Spesen, Kommissionsgelder, etc. gemäss Reglement oder Beschluss? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.37 | Werden Spesenabrechnungen / Kommissionsentschädigungen immer von einer übergeordneten Instanz visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.38 | Können die Ansätze der Stundenlöhne durch Beschlüsse des zuständigen Organs nachgewiesen werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.39 | Sind für die ausgerichteten Stundenlöhne ordnungsgemäss visierte Stundenrapporte vorhanden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.40 | Erfolgte die Berechnung der Stundenlöhne korrekt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.41 | Erfolgt die Auszahlung der Entschädigungen (Besoldung, Spesen) an die Mitglieder des administrativen Rates gemäss den rechtlichen Grundlagen. 🡪 Vgl. Reglemente, Visumsregelung etc. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versicherungen: Sozial- undPersonenversicherungenAHV, IV, EL, BVG, KVG, UVG, ALV, EO,Krankentaggeld etc. | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Die Risikopolitik im Versicherungswesen muss klar sein und mit den finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde übereinstimmen. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen, z.B.- Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlas­senenversicherung (AHV)- Bundesgesetz über die berufliche Alters-, Hinterlassenen und Invalidenvorsorge (BVG)-  | - Bericht über Prüfung Versicherun­gen durch Fachpersonen Bundesgesetz über die Unfallversicherung (UVG) |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Arbeitet die Gemeinde mit (unabhängigen) Versicherungsspezialisten (für die öffentliche Hand) zusammen? 🡪 Vgl. Ergebnisse entsprechender Berichte. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Sozialversicherungen |  |
| 3.2 | Beinhaltet die letzte AHV-Revision keine wesentlichen Beanstandungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Wird die AHV bei jährlichen Einkommen unter CHF 2'200 nur auf Verlangen des AHV-Pflichtigen abgerechnet? 🡪 Neue Regelung ab 2008 (früher: Verzichtserklärung). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Sind die Mitarbeitenden korrekt für die berufliche Vorsorge (2. Säule = Pensionskasse = BVG) versichert? 🡪 Vgl. Mindestlohn für die obligatorische Unterstellung unter das BVG. Prüfen ob Teilzeit-Er­werbstätige (z.B. Teilzeitangestellte, Administrativer Rat etc.) erfasst sind. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Stimmen die Beitragsberechnungen mit dem Reglement überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Stimmen die den Besoldungen belasteten Versicherungs-Abzüge mit den Angaben in den Beitragsabrechnungen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Sind die Lohndeklarationen gegenüber AHV, PK, UVG, Krankentaggeldversicherer vollständig erfolgt und stimmen diese mit den Lohnzahlungen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Werden die Schlussabrechnungen der Sozialversicherungen (AHV, Pensionskassen, usw.) korrekt verbucht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Existieren zweckmässige Kontrollmechanismen, die sicherstellen, dass Unfall- und Krankentaggelder sowie Erwerbsersatz vollständig und korrekt erfasst werden? 🡪 Rechtzeitige Meldung an Versicherungen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Unfallversicherung |  |
| 3.10 | Beinhaltet die letzte SUVA-Revision keine wesentlichen Beanstandungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Sind die Mitarbeitenden korrekt für die obligatorische Unfallversicherung und für die Ergänzungsversicherung zum UVG versichert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist der Versicherungsschutz für nicht dem UVG-unterstellte Personen sichergestellt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.13 | **Schule:**Besteht eine Schüler-Unfallversicherung der Gemeinde, welche die über die Unfallversicherungen der Schülerinnen und Schüler nicht gedeckten Kosten übernimmt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Krankentaggeldversicherung |  |
| 3.14 | Stimmt der bestehende Versicherungsschutz betreffend Lohnfortzahlungspflicht (OR 324 a) mit der Risikopolitik der Gemeinde überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Diverse** |  |
| 3.15 | Risikopolitik: Ist eine erkennbare Selbstbehalt-Politik im Versicherungswesen vorhanden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Organisation: Wurden Ansprüche rechtzeitig gemeldet und korrekt abgerechnet? 🡪 Befragung der verantwortlichen Person der Verwaltung. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Wurden für offene Anträge auf Versicherungsleistungen entsprechende Rechnungsabgrenzungen vorgenommen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versicherungen: Allgemein | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Die Risikopolitik im Versicherungswesen muss klar sein und mit den finanziellen Möglichkeiten der Gemeinde übereinstimmen. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | Rechtsgrundlagen  | - Anlageverzeichnis |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Arbeitet die Gemeinde mit (unabhängigen) Versicherungsspezialisten (für die öffentliche Hand) zusammen? 🡪 Vgl. Ergebnisse entsprechender Berichte. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Ist sichergestellt, dass keine Doppelversicherungen und keine wesentlichen Versicherungslücken bestehen? 🡪 Vgl. Ergebnisse entsprechender Berichte. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Besteht ein nachgeführtes Versicherungsverzeichnis? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Ist sichergestellt, dass Veränderungen (z.B. bauliche Veränderungen betreffend Gebäudeversicherungen, Bestandesveränderungen der Sachanlagen etc.) versicherungsmässig rechtzeitig gemeldet werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Werden in den nachfolgend aufgeführten Bereichen- die finanziellen Risiken versichert oder- die finanziellen Risiken bewusst eingegangen?🡪 Es sollen keine unbewussten Unterdeckungen, keine Überdeckungen und keine Doppelversicherungen bestehen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5.1 | Feuer, Elementarschäden, Wasser, Glas, Diebstahl 🡪 Sachversicherung für Gebäude, Inventar usw. Moderne Deckungen wie Vandalismus, böswillige Beschädigung, weitere Gefahren usw. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5.2 | Bauvorhaben, ARA, Wasser-Versorgung, Werkhof und Feuerwehr (Inhalt TLF usw.) 🡪 Technische Versicherung | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5.3 | Haftpflicht / Rechtsschutz 🡪 Betriebs-Haftpflichtversicherung, Vermögensschadenversicherung, Kautions- oder Vertrauensschadenversicherung, Rechtsschutzversicherung | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5.4 | Fahrzeuge 🡪 Flottenlösungen Haftpflichtversicherung für Motorfahrzeuge | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5.5 | EDV 🡪 Wird die Versicherungssumme (Hard- und Software) periodisch mit dem Inventar abgeglichen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Risikopolitik: Ist eine erkennbare Selbstbehalt-Politik im Versicherungswesen vorhanden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Wurden versicherte Schäden angemeldet und korrekt abgerechnet? 🡪 Befragung der verantwortlichen Person der Verwaltung. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Wurden für offene Anträge auf Versicherungsleistungen entsprechende Rechnungsabgrenzungen vorgenommen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 4 | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mehrwertsteuer | Gemeinde: | 4 |
| Rechnungsjahr: | Muster-Rechnungsjahr |
| Prüfungsdatum: | Muster-Prüfungsdatum |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Es bestehen keine wesentlichen Mehrwertsteuer-Risiken.🡪 Die Prüfungstätigkeit mittels dieser Checkliste stellt nur eine Grobbeurteilung dar und ersetzt nicht eine eigentliche Mehrwertsteuerrevision. Die Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | * Bundesgesetz über die Mehrwertsteuer (MWSTG)
* Branchenbroschüre Nr. 18 Gemeinwesen, Eidg. Steuerverwaltung (ESTV)
 | * Mehrwertsteuerabrechnungen
* Berichte von detaillierten Mehrwertsteuerprüfungen von Fachpersonen
 |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Hat die Eidg. Steuerverwaltung die Steuerpflicht sowie die Steuerabrechnungen und Steuerablieferungen überprüft? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Enthält der Bericht der Eidg. Steuerverwaltung / MWST zur Überprüfung der Mehrwertsteuer keine oder nur unwesentliche Beanstandungen?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Wurde der Bereich Mehrwertsteuern durch externe Fachpersonen detailliert geprüft? 🡪 Bericht einsehen, Ergebnisse für die Prü­fungshandlungen berücksichtigen. Prüfen, ob nötige Massnahmen getroffen wurden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Prüfung der MWST-Pflicht der einzelnen Dienststellen |  |
| 3.4 | Ist die Steuerpflicht bei den Dienststellen, welche bei der ESTV / MWST nicht als steuerpflichtig registriert sind, tatsächlich nicht gegeben? 🡪 Vgl. Branchenbroschüre: Entscheidungsbaum "Abklärung der Steuerpflicht / zu versteuernde Umsätze". Der Vorsteuerabzug kann annäherungsweise mit dem Pauschalsteuersatz berechnet werden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Ist die Steuerpflicht bei den Dienststellen, welche bei der ESTV / MWST als Steuerpflichtige registriert sind, tatsächlich noch gegeben? 🡪 Vgl. Branchenbroschüre: Entscheidungsbaum "Abklärung der Steuerpflicht / zu versteuernde Umsätze". Der Vorsteuerabzug kann annäherungsweise mit dem Pauschalsteuersatz berechnet werden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Steuersatz** |  |
| 3.6 | Rechnen die Dienststellen mit Pauschalsteuersätzen (PSS, kein Vorsteuerabzug) oder mit effektiven Steuersätzen (eSS) ab?🡪 Falls PPS: Fragen 3.7, 3.12, 3.17 folgende beantworten.🡪 Falls eSS: alle folgenden Fragen beantworten. | 🞏 PPS 🞏 eSSMWST-Nr.: .......................................... |
| 3.7 | Bei Abrechnung mit Pauschalsteuersätzen: Werden in den Kundenrechnungen (Debitoren) die gesetzlichen Steuersätze ausgewiesen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Spezialfinanzierte Dienststellen** |  |
| 3.8 | Sind Abschreibungen und Zinsen in der Erfolgsrechnung verbucht und der entsprechenden Dienststelle belastet? Falls nicht, ist dies noch nachzuholen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Wird eine Vorsteuerabstimmung vorgenommen und stimmt diese mit den Quartalsabrechnungen überein? 🡪 Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung sind vorsteuerabzugsberechtigt. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Sind die Vorsteuerabzüge materiell berechtigt (z.B. Vorsteuerabzugskürzung oder kein Abzug infolge Erzielung von ausgenomme­nen Umsätzen, erhaltene Subventionen, Zuschuss der Gemeinde etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Bei Vorsteuerabzugskürzungen: Wurde diese richtig berechnet? 🡪 Betrifft z.B. Bereiche, die durch öffentliche Mittel mitfinanziert werden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Wird eine Umsatzabstimmung vorgenommen und stimmt diese mit den Quartalsabrechnungen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Nicht spezialfinanzierte Dienststellen** |  |
| 3.13 | Sind Abschreibungen und Zinsen in der Erfolgsrechnung der nicht spezialfinanzierten Dienststellen für die Berechnung des Vorsteuerabzugs nicht berücksichtig? Falls berücksichtigt, sind diese für die Berechnung des Vorsteuerabzuges zu neutralisieren. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Wird eine Vorsteuerabstimmung vorgenommen und stimmt diese mit den Quartalsabrechnungen über ein? 🡪 Betrifft Erfolgsrechnung. Investitionsrechnung ist grundsätzlich nicht vorsteuerabzugsberechtigt. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Sind die Vorsteuerabzüge materiell berechtigt (z.B. Vorsteuerabzugskürzung oder kein Abzug infolge Erzielung von ausgenomme­nen Umsätzen, erhaltene Subventionen, Zuschuss der Gemeinde etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Bei Vorsteuerabzugskürzungen: Wurde diese richtig berechnet? 🡪 Betrifft z.B. Bereiche, die durch öffentliche Mittel mitfinanziert wer­den. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Wird eine Umsatzabstimmung vorgenommen und stimmt diese mit den Quartalsabrechnungen überein? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | **Diverse** |  |
| 3.18 | Sind die Anforderungen an die formelle Korrektheit der Belege erfüllt? 🡪 Mindestens Name / Adresse und MWST-Nummer des Rechnungsstellers, Name / Adresse des Empfängers von Lieferungen oder Dienstleistungen, Art / Gegenstand und Umfang der Lieferung oder der Dienstleistung, Entgelt (Rechnungsbetrag), Steu­ersatz und Steuerbetrag oder Hinweis "inkl. xx %", Angabe der betreffenden Dienststelle der Gemeinde. Vgl. MWSTG / Branchenbroschüre. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Bei internen Verrechnungen von MWST-pflichtigen Dienststellen an andere Dienststellen des eigenen Gemeinwesens: Werden diese nur dann versteuert, wenn die gleichartigen Umsätze zur Hauptsache (> 50 %) an Nichtgemeinwesen erbracht werden? 🡪 Vgl. Branchenbroschüre. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Wird der Eigenverbrauch abgerechnet (sofern entsprechende Tatbestände vorhanden sind)? 🡪 Z.B. Baugewerbliche Eigenleistun­gen (Ausführung von baugewerblichen Arbeiten durch Gemeindeangestellte), Eigenleistungen im Bereich des Tiefbaus, ARA-Anschluss- und Betriebsgebühren. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Verfügen die verantwortlichen Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung über ausreichende Kenntnisse und die nötigen theoretischen Unterlagen im Mehrwertsteuerbereich? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 4 | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Informatik | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der effiziente Einsatz von Informatikmitteln ist sichergestellt. Es ist eine zweckmässige Datensicherung vorhanden. Es bestehen keine wesentlichen Informatikrisiken ohne zweckmässige Kontrollmassnahmen.🡪 Die Prüfungstätigkeit mittels dieser Checkliste stellt nur eine Grobbeurteilung dar. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Inventare Hard- und Software- Wartungs- und Software-Verträge | - Berichte von Informatikprüfungen von Fachpersonen- Zugriffskonzept- Beschreibung Arbeitsabläufe |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Wurde der Bereich Informatik durch externe Fachpersonen detailliert geprüft (Informatikrevision)? 🡪 Bericht einsehen, Stand der Umsetzung von wesentlichen Bemerkungen prüfen und Ergebnisse in die Prüfungshandlungen einbeziehen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Sind die Verantwortlichkeiten für den Informatikeinsatz klar geregelt (inkl. Stellvertretungen auf allen Stufen)? 🡪 Beurteilung der Regelungen gemeindeintern sowie gemeinsam mit externen Fachperso­nen / Firmen. Abhängigkeiten von einzelnen Personen möglichst vermeiden. Ausreichende Funktionentrennung (z.B. zwischen Informatik und Rechnungswesen) sicherstellen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Falls externe IT-Unterstützung beigezogen wird: Wer sind die Part­ner und wie ist die Zusammenarbeit geregelt? 🡪 Adressverzeichnisse sowie (Dienstleistungs-)Vereinbarungen und (Wartungs-) Verträge etc. einsehen. Prüfen, ob Vertraulichkeit, Zugang zu den Systemen und der Überwachung geregelt sind. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.4 | Besteht ein Verzeichnis oder ein Inventar der eingesetzten Hardware und Software? 🡪 Verzeichnis / Inventar einsehen, mit Angaben in der Anlagebuchhaltung / Bilanz vergleichen | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Besteht eine Übersicht der eingesetzten Software-Anwendungen und deren Schnittstellen untereinander? 🡪 Übersicht einsehen (falls vorhanden) respektive gemeinsam mit der für die IT verantwortlichen Person erstellen, Schnittstellen (Art sowie Kontrolle und Nachvollzug der Schnittstellen-Verarbeitung) aufnehmen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.6 | Können Veränderungen an den Stammdaten (zum Beispiel Debitoren) sowie die zentralen Tabellen und Parameter der Applikationen nur durch berechtigte Personen vorgenommen werden? 🡪 Prüfen, wer die Stammdaten pflegt und ob Änderungen nachgewiesen wer­den (z.B. mittels Systemprotokolle, Historie oder Belegen). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Sind die Vergabe und die periodische Überprüfung der Zugriffsrechte sinnvoll geregelt? 🡪 Eingeschränkte Zugriffe, Art der Zugriffsberechtigung (abfragen / ändern), Aktualisierung (z.B. bei Eintritten und Austritten sowie internem Funktionswechsel von An­wendern), Zugriffe auf den Server "von aussen" via Internet, Bildschirm-Logout bei längerer Inaktivität etc. Vgl. Zugriffskonzept, falls vorhanden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Ist ein sinnvolles Passwortsystem vorhanden?🡪 Periodizität der Aktualisierung von Passwörtern prüfen. Sicherstellen, dass Zugriff auf Daten nur mittels Passwortes vorgenommen werden kann. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Existieren klare interne Regelungen, welche Daten nach "aussen" publiziert werden dürfen (Internet)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Ist eine zweckmässige Datensicherung (Schutz vor Datenverlust) sichergestellt? 🡪 Vgl. Datensicherungskonzept, falls vorhanden. Einhaltung prüfen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Werden die gesicherten Daten zweckmässig aufbewahrt? 🡪 Aufbewahrung intern in einem Datenträger-Safe. Aufbewahrung periodisch an einem externen Ort. Prüfen, ob Lesbarkeit der gesicherten Daten sichergestellt ist. Prüfen, ob Datensicherungen vor unbefugtem Zugriff geschützt sind. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.12 | Ist ein zweckmässiger Virenschutz sichergestellt? 🡪 Prüfen, ob Aktualisierung der Virenschutz-Software gewährleistet ist. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Besteht ein Notfallkonzept für Katastrophenfälle wie z.B. Totalausfall der IT-Systeme oder Virenbefall? 🡪 Prüfen, ob verantwortliche Person bestimmt, die Mitarbeitenden informiert und entsprechende Massnahmen vorgesehen sind. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Ist ein zweckmässiger Schutz des Netzwerkes mit einer Firewall sichergestellt? 🡪 Prüfen, wer "von aussen" (Internet, Modem etc.) in welcher Form und auf welche Daten zugreifen kann. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Sind die zentralen IT-Infrastrukturen ausreichend geschützt? 🡪 Zutrittsbeschränkungen zum Serverraum, Wasser- und Feuerschutz, unterbrechungsfreie Strom-Versorgung etc. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Gibt es wesentliche Probleme mit der eingesetzten Soft- und Hardware? 🡪 Hinterfragen, ob grössere Probleme aufgezeichnet und analysiert (was lernt man aus Vorfällen?) werden. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Genügen die vorhandenen Ressourcen in quantitativer und qualitativer Hinsicht für eine wirksame Unterstützung der Anwenderinnen und Anwender sowie die Pflege der installierten Hard- und Software?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.18 | Ist eine Regelung / Weisung vorhanden zum Umgang mit E-Mail, Internet und Passwörtern, Installation von eigener Software etc.? 🡪 Prüfen, ob diese den Mitarbeitenden bekannt sind (z.B. Schulung bei Eintritt). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Besteht eine mittel- und langfristige IT-Strategie und –Planung? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Erfolgen Beschaffungen im IT-Bereich in Übereinstimmung mit der mittel- und langfristigen IT-Strategie und –Planung sowie unter Einhaltung der Finanzkompetenzen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.21 | Sind die Verantwortlichkeiten und Verfahren bei Programmanpassungen oder Releasewechsel (neue Version Software) klar geregelt? 🡪 Prüfen, ob ein Testkonzept vorhanden ist (z.B. Testumgebung, Freigabe der Änderungen durch die verantwortlichen Benüt­zer, Testdokumentation). | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 4 | **Fazit** |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alters- und Pflegeheim | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Der ausgewiesene Aufwand ist rechtmässig genehmigt und korrekt und periodengerecht ver­bucht. Die Kredite werden zweckentsprechend verwendet. Die finanziellen Ansprüche des Gemeinwesens sind nach den gesetzlichen Bestimmungen vollständig, richtig und fristgerecht gegenüber Bund, Kantonen, Gemeinden und Privaten geltend gemacht sowie korrekt und periodengerecht verbucht worden. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Leistungsvereinbarungen  | - Beschreibung Arbeitsabläufe- Taxliste |

| 3 | Prüfungshandlungen | Prüfungsergebnis |
| --- | --- | --- |
|  | Allgemeines |  |
| 3.1 | Werden die Aufwendungen und Erträge periodisch überwacht?🡪 Vgl. Budget, Rechnung Vorjahr  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.2 | Werden nicht erklärbare Abweichungen der Aufwendungen und Erträge verwaltungsintern rechtzeitig erkannt und die notwendigen Massnahmen getroffen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3 | Kritische Durchsicht der Kontendetails. Belegprüfung 🡪 Stichprobenweise Prüfung von Originalbelegen vornehmen. |  |
| 3.3.1 | Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? 🡪 Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.2 | Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? 🡪 Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen. | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.3 | Sind die Belege richtig kontiert und verbucht? Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? 🡪 Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.3.4 | Sind die Rechnungen korrekt adressiert? 🡪 Adresse der Gemeinde / Kommission etc., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitglieder etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Ertrag |  |
| 3.4 | Sind Abrechnungen von Dritten (Beiträge, etc.) formell und materiell in Ordnung und korrekt visiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.5 | Sind die Erträge vollständig und richtig erfasst? Ist der Zahlungseingang effektiv erfolgt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Aufwand |  |
| 3.6 | Ist der Aufwand berechtigt (Legalität)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.7 | Sind die Kompetenzen gemäss Rechtsgrundlage (z.B. gemäss Kompetenzregelung Organisationsverordnung) eingehalten? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.8 | Werden Abrechnungen Dritter materiell kontrolliert (Übereinstimmung mit Rechtsgrundlagen, Verträgen, Vereinbarungen, etc.)? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.9 | Erfolgt die Erfassung von Aufwendungen ausschliesslich aufgrund von Originalbelegen Dritter oder von zuständiger Seite visierten internen Belegen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.10 | Sind sämtliche Aufwendungen durch das Budget oder bewilligte Kredite abgedeckt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.11 | Ist sichergestellt, dass die Unterscheidung (Abgrenzung / Verbuchungslimite) zwischen den Aufwendungen der Erfolgsrechnung und den Ausgaben der Investitionsrechnung richtig erfolgt?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Taxen Alters- und Pflegeheim |  |
| 3.12 | Bestehen Listen mit allen Wohnheim- und Pflegeheimbewohnerinnen und -bewohner? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.13 | Wird die Vollständigkeit dieser Listen kontrolliert? Werden diese Listen in angemessener Periodizität aktualisiert?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.14 | Ist die Verantwortlichkeit für die Besa-Einstufung (Grad der Pflegeintensität) der Bewohnerinnen und Bewohner geregelt? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.15 | Ist die Kontroll- resp. Visumsregelung dieser Einstufungsentscheide zweckmässig und ausreichend? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.16 | Ist sichergestellt, dass die Mutationen (z.B. Besa - Einstufung oder -Anpassung) vollständig und korrekt erfasst werden? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.17 | Ist sichergestellt, dass die Wohn- und Pflegeheimtaxen vollständig und korrekt in der Buchhaltung erfasst werden? Erfolgen die Rechnungsläufe in angemessenen zeitlichen Abständen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.19 | Sind die Kontrollen ausreichend und zweckmässig? Wird der vollständige und korrekte Eingang der Taxen kontrolliert? Ist das Mahn- und Betreibungswesen zweckmässig organisiert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.20 | Ist sichergestellt, dass alle Taxen und verrechneten Dienstleistungen vollständig und korrekt in die Buchhaltung einfliessen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Diverse Erträge Alters- und Pflegeheim |  |
| 3.21 | Werden alle Einnahmen in der Cafeteria über ein automatisches Kassensystem abgerechnet? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.22 | Werden tägliche Abrechnungen erstellt? Werden die Abrechnungen kontrolliert und visiert?  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.23 | Sind annullierte Kassen-Ausdrucke hinreichend belegt? Ist der Kassenbestand angemessen hoch? Ist der Kassenbestand genügend versichert? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.24 | Sind das Vorgehen und der Informationsfluss geregelt, wenn die Abrechnungen Differenzen aufweisen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.25 | Ist sichergestellt, dass alle diversen Erträge vollständig und korrekt in die Buchhaltung einfliessen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 3.26 | Kann die Nullstellung von Registrierkassen nur durch eine Person durchgeführt werden, die keinen Zugriff zur Kasse hat? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
|  | Personal Alters- und Pflegeheim Besoldungen Alters- und Pflegeheim 🡪 vgl. Checkliste Personalwesen |  |
| 3.27 | Sind die Stellvertretungen geregelt und funktionieren sie? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.27 | Sind Stellenbeschreibungen für die wichtigsten Funktionsträger vorhanden? Sind diese Stellenbeschreibungen aktuell? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
|  | Investitionen Alters- und Pflegeheim |  |
| 3.28 | Werden die Budgets im Bereich Anschaffungen, Einkauf, Unterhalt, etc. überwacht? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 3.29 | Gibt es Budgetüberschreitungen? | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| **4** | Fazit |  |
| 4.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 4.2 | Feststellungen für die Berichterstattung | 🞏 ja | 🞏 nein |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prüfungen des internen Kontrollsystems (IKS) | Gemeinde: |  |
| Rechnungsjahr: |  |
| Prüfungsdatum: |  |
| Visum: |  |
| 1 | Prüfungsziel |
|  | Zu den wesentlichen Risiken bestehen wirksame und zweckmässige interne Kontrollen. |
| 2 | Prüfungsgrundlagen |
|  | - Rechtsgrundlagen- Beschreibung von Arbeitsabläufen, Check­listen etc. |  |
| 3 | Aufnahme des IKS und Prüfung des IKS |
|  | Arbeitsschritt | Risikohoch, mittel, tief |  | KontrolleWirksamkeit: hoch, mittel, tief |  | Referenz /Hilfsmittel |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Prüfungshandlungen zur Prüfung der Einhaltung des IKS | Prüfungsergebnis |
| 4.1 |  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen:  |
| 4.2  |  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 4.3 |  | 🞏 ja 🞏 neinBeilagen: |
| 5 | **Feststellungen / Vorschläge zur Verbesserung des Systems** |  |
|  |  |
| 6 | **Fazit** |  |
| 6.1 | Abschliessende Beurteilung |  |
| 6.2 | Feststellungen für die interne BerichterstattungFeststellungen für die externe Berichterstattung | 🞏 ja🞏 ja | 🞏 nein🞏 nein |  |