

Goldgasse 13
4710 Balsthal

Telefon 062 386 76 00
info@balsthal.ch
www.balsthal.ch

Freddy Kreuchi
Gemeindepräsident
Leiter Ressort Präsidiales und Personelles
Telefon 079 393 68 82
freddy.kreuchi@balsthal.ch

Einwohnergemeinde Balsthal
Goldgasse 13
4710 Balsthal

30. März 2026

Teilrevision Gemeindeordnung: Ergänzung Ausgestaltung internes Kontrollsystem (IKS)

Unter Einbezug der Öffentlichkeit

Sehr geehrte Stimmbürgerinnen und Stimmbürger

Ausgangslage

Das interne Kontrollsystem (IKS) ist gemäss § 135^{bis} des Gemeindegesetzes für alle Einwohnergemeinden obligatorisch. Es dient der Sicherstellung einer ordnungsgemässen Rechnungslegung, dem Schutz des Gemeindevermögens sowie der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.

Gemäss den kantonalen Bestimmungen hat der Gemeinderat die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems in einer Verordnung entsprechend zu regeln. In der aktuell gültigen Gemeindeordnung der Einwohnergemeinde Balsthal fehlt jedoch eine ausdrückliche Bestimmung, welche den Gemeinderat zum Erlass einer solchen Verordnung ermächtigt. Mit der vorliegenden Teilrevision der Gemeindeordnung soll diese rechtliche Grundlage geschaffen werden. Konkret wird § 50 dahingehend ergänzt, dass der Gemeinderat die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems in einer Verordnung regelt.

Parallel dazu wurde eine entsprechende Verordnung über das interne Kontrollsystem erarbeitet. Diese legt Ziele, Umfang sowie die organisatorischen Zuständigkeiten fest und regelt insbesondere die Berichterstattung und die periodische Überprüfung des Systems. Die vorliegende Teilrevision der Gemeindeordnung bildet somit die Voraussetzung für den formellen Erlass und die Inkraftsetzung der Verordnung sowie für die Einführung eines rechtskonformen internen Kontrollsystems.

Erwägungen

Risikomanagement, internes Kontrollsystem und Qualitätsmanagement erfüllen unterschiedliche Aufgaben, stehen jedoch in einem engen Zusammenhang. Das Risikomanagement dient dazu, Risiken der Gemeinde frühzeitig zu erkennen, zu bewerten und Massnahmen einzuleiten. Das interne Kontrollsystem konzentriert sich demgegenüber insbesondere auf die finanzrelevanten Risiken und stellt sicher, dass diesen durch klar

definierte, wiederkehrende und nachvollziehbare Kontrollen begegnet wird. Das Qualitätsmanagement wiederum fördert die laufende Verbesserung von Prozessen und Abläufen. Diese Abgrenzung und gleichzeitig enge Verknüpfung wurden auch im Rahmen des durchgeführten Workshops aufgezeigt.

In der Einwohnergemeinde Balsthal soll das Risikomanagement künftig im Rahmen der bestehenden Führungsgefässe, namentlich der Abteilungs-, Kader- und Geschäftsleitungssitzungen, erfolgen. In den genannten Gefässen werden Risiken identifiziert, bewertet und mit geeigneten Massnahmen versehen. Damit ist gewährleistet, dass neue Entwicklungen, Schwachstellen und Handlungsbedarfe frühzeitig erkannt und in die Führung der Einwohnergemeinde integriert werden.

Zur strukturierten Einführung des internen Kontrollsystems wurden laufende Erkenntnisse durch zusätzliche Analysen ergänzt. Einerseits wurden im Rahmen eines Workshops die wesentlichen bzw. finanzrelevanten Risiken der Einwohnergemeinde systematisch identifiziert und bewertet. Andererseits wurden im Rahmen einer Bottom-up-Analyse die risikorelevanten Prozesse in den einzelnen Fachbereichen sowie die bereits bestehenden Kontrollen erhoben und beurteilt. Auf diese Weise konnten sowohl die übergeordneten Risiken als auch die Risiken und Kontrollen auf Prozessebene systematisch erfasst werden.

Die daraus gewonnenen Erkenntnisse wurden in einer zentralen Excel-basierten Risiko- und Kontrollübersicht zusammengeführt. Diese Übersicht bildet das operative Kerninstrument des internen Kontrollsystems. Sie dokumentiert die wesentlichen Risiken, die dazugehörigen Kontrollen, die verantwortlichen Stellen, die Häufigkeit der Durchführung sowie die erforderlichen Nachweise. Damit schafft sie die notwendige Transparenz für die Führung, die Berichterstattung und die Prüfung.

Aus Sicht des Gemeindepräsidenten ist es dabei sinnvoll und zweckmässig, das interne Kontrollsystem nicht als starres oder einmalig erstelltes Instrument zu verstehen, sondern als kontinuierlichen Verbesserungsprozess. Vor diesem Hintergrund soll das IKS als Regelkreis nach dem PDCA-Modell (Plan-Do-Check-Act) geführt werden. Dieser Ansatz entspricht zugleich den anerkannten Grundsätzen moderner Managementsysteme und ist auch aus Sicht der Normenlogik, insbesondere im Sinne von ISO 9001, sachgerecht.

In der Plan-Phase werden die aus dem Risikomanagement gewonnenen Risiken beurteilt. Dabei werden insbesondere die wesentlichen bzw. finanzrelevanten Risiken identifiziert und in das interne Kontrollsystem überführt. Diese werden anschliessend in konkrete Kontrollmassnahmen übersetzt. In der Do-Phase werden diese Kontrollen in den operativen Prozessen umgesetzt und regelmässig durchgeführt. In der Check-Phase werden die Risiken und die Wirksamkeit der Kontrollen periodisch überprüft; zudem erfolgt mindestens einmal jährlich eine umfassende Überprüfung des internen Kontrollsystems insgesamt. Die Ergebnisse werden dokumentiert, im Bericht festgehalten und dem Gemeinderat zur Kenntnis gebracht. In der Act-Phase werden auf dieser Grundlage Anpassungen vorgenommen, neue Risiken aufgenommen und bestehende Kontrollen weiterentwickelt. Dadurch entsteht ein geschlossener Regelkreis, in welchem Risikomanagement, internes Kontrollsystem und kontinuierliche Verbesserung wirksam ineinandergreifen.

Mit dem Aufbau als PDCA-Regelkreis kann der Gemeinderat sicherstellen, dass das interne Kontrollsystem nicht isoliert besteht, sondern eng mit dem bestehenden Risikomanagement und den Grundsätzen eines modernen Qualitätsmanagements verbunden ist. Gleichzeitig werden die Voraussetzungen geschaffen, damit das System nachvollziehbar dokumentiert, periodisch überprüft und gegenüber dem Rechnungsprüfungsorgan transparent ausgewiesen werden kann.

Da die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems durch den Gemeinderat in einer entsprechenden Verordnung geregelt werden soll, ist hierfür eine ausdrückliche Grundlage in der Gemeindeordnung erforderlich. Mit der vorgeschlagenen Ergänzung von § 50 wird diese Zuständigkeit formell verankert und die rechtliche Grundlage für den Erlass der IKS-Verordnung geschaffen.

Der Gemeinderat hat die vorliegende Teilrevision der Gemeindeordnung an der Sitzung vom 23. April 2026 gutgeheissen. Gleichzeitig hat er die Verordnung über das interne Kontrollsystem, unter Vorbehalt der Genehmigung der Teilrevision der Gemeindeordnung durch die Gemeindeversammlung, verabschiedet.

Antrag

- 1. Die Gemeindeversammlung genehmigt die Teilrevision der Gemeindeordnung mit der Ergänzung von § 50 Abs. 2 betreffend die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems.**
- 2. Die Gemeindeversammlung beschliesst das Inkrafttreten per 1. August 2026.**

Freundliche Grüsse

Freddy Kreuchi
Gemeindepräsident

Beilagen

- Teilrevidierte Gemeindeordnung, Auszug § 50 Abs. 2, Stand 01.04.2026
- Verordnung über die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems, Stand 01.04.2026
- Ausdruck Excel-Tool zur Führung des internen Kontrollsystems, Stand 01.04.2026

Reglement
Gemeindeordnung

Version 1.1

6. Finanzhaushalt

§ 50 Internes Kontrollsystem (§ 135^{bis} GG)

¹ Das interne Kontrollsystem (IKS) der Gemeinde umfasst regulatorische, organisatorische und technische Massnahmen.

² Der Gemeinderat regelt die Ausgestaltung des IKS in einer Verordnung.

§ 51 Finanzplan (§ 138 GG)

¹ Der Gemeinderat beschliesst jährlich den Finanzplan.

§ 52 Budget (§ 139 ff GG)

¹ Das Budget für das jeweils nächste Jahr ist dem Gemeinderat bis spätestens 31. Oktober des laufenden Jahres zu unterbreiten.

§ 53 Neue Ausgaben unter einem besonderen Traktandum (§ 142 GG)

¹ Bevor über das Budget beschlossen wird, sind nicht gebundene einmalige Ausgaben, die CHF 500'000 und jährlich wiederkehrende Ausgaben, die CHF 50'000 übersteigen, von der Gemeindeversammlung unter einem besonderen Traktandum zu beschliessen.

§ 54 Rechnungsprüfung (§ 104 und 155 ff. GG)

¹ Die Rechnungsprüfung richtet sich nach den Vorgaben des Gemeindegesetzes und des darauf basierenden Rechnungslegungs- bzw. Revisionsmodells.

7. Zusammenarbeit der Einwohnergemeinden

§ 55 Öffentlich-rechtliche Verträge und Zweckverbände (§ 164 ff. GG)

¹ Die Einwohnergemeinde Balsthal

a) hat folgende öffentlich-rechtliche Verträge abgeschlossen:

1. Bevölkerungsschutzregion Thal-Gäu.

b) ist folgenden Zweckverbänden beigetreten

1. Abwasserregion Falkenstein;

2. Kreisschule Thal;

3. Sozialregion Thal-Gäu.

c) führt die privatrechtlichen Beteiligungen im Anhang zur Jahresrechnung auf.

8. Rechtsschutz

§ 56 Beschwerdemöglichkeiten (§ 197 ff. GG)

¹ Der Rechtsschutz richtet sich nach §§ 197 ff. Gemeindegesetz.

² Die Vorschriften der Spezialgesetzgebung bleiben vorbehalten.

9. Schlussbestimmungen

§ 57 Aufhebung des bisherigen Rechts

¹ Mit dem Inkrafttreten dieser Gemeindeordnung sind die Gemeindeordnung vom 22.09.1996 mit all ihren Änderungen und alle dieser Gemeindeordnung widersprechenden Bestimmungen aufgehoben.

§ 58 Inkrafttreten

¹ Die Gemeindeordnung tritt auf den 01.08.2025 in Kraft.

² Die Teilrevision mit der Ergänzung des § 50 Abs. 2 tritt auf den 01.08.2026 in Kraft.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

Freddy Kreuchi

Thomas Gygax

Version 1.0 genehmigt von der Gemeindeversammlung Balsthal am 25. Februar 2025

Version 1.0 genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartements am 18. September 2025

Version 1.1 genehmigt von der Gemeindeversammlung Balsthal am 29. Juni 2026

Version 1.1 genehmigt vom Volkswirtschaftsdepartements am TT. Monat 2026

Änderungstabelle nach Beschluss

Version	GV	Kanton	Inkrafttreten	Element	Änderung
1.0	25.02.2025	18.09.2025	01.08.2025	Reglement	Totalrevision
1.1	29.06.2026	TT.MM.JJJ	01.08.2026	§ 50 Abs. 2	Teilrevision

Verordnung

Ausgestaltung internes Kontrollsystem

Version 1.0

Inhaltsverzeichnis

1.	Grundlagen und Ziele	3
2.	Umfang und Führung	3
3.	Verantwortlichkeiten und Berichterstattung	4
4.	Schlussbestimmungen	4

Hinweis Sprachregelung

Für eine bessere Lesbarkeit des Reglements wird die männliche Form für sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet. Alle verwendeten Bezeichnungen gelten jedoch ausdrücklich für beide Geschlechter in gleicher Weise.

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Balsthal - gestützt auf § 135^{bis} des Gemeindegesetzes (GG) vom 16. Februar 1992 und § 50 Abs. 2 der Gemeindeordnung vom 1. August 2026 - beschliesst:

1. Grundlagen und Ziele

§ 1 Grundlagen

¹ Die vorliegende Verordnung stützt sich auf § 135^{bis} Gemeindegesetz sowie die Ausführungsbestimmungen gemäss Handbuch zur Rechnungslegung und Finanzhaushalt der solothurnischen Gemeinden, Kapitel 25.

§ 2 Ziele

¹ Die vorliegende Verordnung hat folgende Ziele:

- a) Das interne Kontrollsystem (IKS) ist Teil des Risikomanagements der Gemeinde;
- b) Beschränkung des IKS auf die wesentlichen bzw. finanzrelevanten Bereiche;
- c) Transparente Dokumentation der wesentlichen bzw. finanzrelevanten Bereiche;
- d) Unterstützung der Bedürfnisse nach Transparenz, Durchgängigkeit und Information;
- e) Sicherstellung einer zuverlässigen Berichterstattung und deren zeitnahe Organisation;
- f) Erreichung einer kostengünstigen Umsetzung.

2. Umfang und Führung

§ 3 Umfang und Führung des internen Kontrollsystems

¹ Das interne Kontrollsystem wird für die folgenden Bereiche geführt:

Nr.	IKS-Bereiche
000	Allgemeine Verwaltung und Organisation
100	Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität
200	Steuerwesen
300	Gebühren
400	Bewirtschaftung Finanzvermögen
500	Bauwesen
600	Submissionswesen und Vertragsmanagement
700	Personalwesen
800	Planung
900	EDV / IT

² Das interne Kontrollsystem wird als kontinuierlicher Regelkreis gemäss Anhang A geführt.

3. Verantwortlichkeiten und Berichterstattung

§ 4 Verantwortlichkeiten

- ¹ Der Gemeinderat trägt die Gesamtverantwortung über das interne Kontrollsystem.
- ² Als Beauftragter für die operative Umsetzung des IKS wird der Leiter Finanzen definiert.
- ³ Die übrigen Verantwortlichkeiten richten sich nach den kant. Ausführungsbestimmungen.

§ 5 Berichterstattung

- ¹ Der IKS-Beauftragte erstellt mindestens jährlich einen Bericht über das IKS.
- ² Form und Zeitpunkt des Berichts werden durch den Gemeindepräsidenten festgelegt.
- ³ Der Gemeinderat nimmt den Bericht jährlich zur Kenntnis.
- ⁴ Das Rechnungsprüfungsorgan erhält den Bericht zur Kenntnisnahme.

4. Schlussbestimmungen

§ 6 Inkrafttreten

- ¹ Die Verordnung über die Ausgestaltung des internen Kontrollsystems tritt mit dem Beschluss des Gemeinderats vom 23.04.2026 auf den 01.08.2026 in Kraft.

Der Gemeindepräsident

Der Gemeindeschreiber

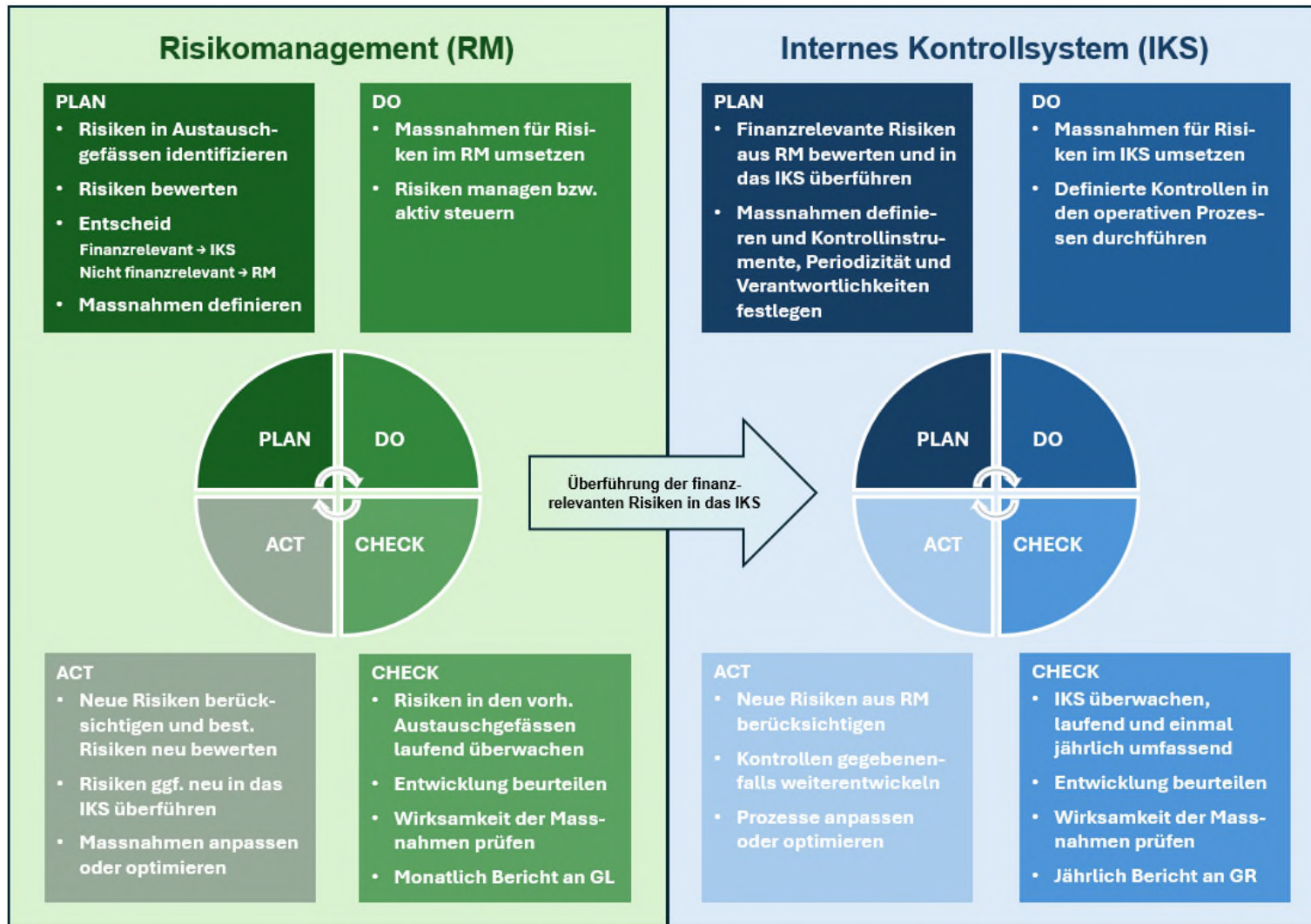
Freddy Kreuchi

Thomas Gygax

Änderungstabelle nach Beschluss

Version	Gemeinderat	Inkrafttreten	Element	Änderung
1.0	23.04.2026	01.08.202	Verordnung	Erste Fassung

Anhang A: Einordnung in Risikomanagement und Regelkreis zur Führung des IKS



Internes Kontrollsystem der Einwonhergmeinde Balsthal: Beschrieb des Tools

Version 1.0 / Stand 31.03.2026

Tabellenblatt 1 / Inventar IKS-Bereiche

Das erste Tabellenblatt enthält das kantonale Inventar der IKS-Bereiche, welches gemäss HBO Kapitel 25 beliebig angepasst und ergänzt werden kann. Damit die hinterlegten Formeln einwandfrei funktionieren, benutzen Sie beim Hinzufügen von neuen Teilbereichen (Zeilen) jeweils die Funktion "Zeilen einfügen" und nicht "Zeilen kopieren".

Für die Risikobewertung können folgende Punkte vergeben werden:

Eintretenswahrscheinlichkeit

- 1 Punkt = Sehr unwahrscheinlich
- 2 Punkte = Unwahrscheinlich
- 3 Punkte = Möglich
- 4 Punkte = Wahrscheinlich
- 5 Punkte = Sehr wahrscheinlich

Schadensausmass

- 1 Punkt = Gering
- 2 Punkte = Moderat
- 3 Punkte = Wesentlich
- 4 Punkte = Hoch
- 5 Punkte = Sehr hoch

Die Auswertung der Risikobewertung erfolgt anschliessend im zweiten Tabellenblatt.

Tabellenblatt 2 / Risikokarte

Im zweiten Tabellenblatt ist die Risikokarte ersichtlich. Sämtliche Bewertungen aus dem ersten Tabellenblatt werden auf dieser Karte abgebildet. Mittels Filter-Funktion können je nach Wunsch nur einzelne Hauptbereiche abgebildet werden.

Die Risikokarte kann unter anderem für die Bestimmung des IKS-Umfangs zur Hilfe beigezogen werden.

Tabellenblatt 3 / Reporting

Im dritten Tabellenblatt können die gewählten Kontrollmassnahmen pro Teilbereich aufgeführt werden. Wenn im ersten Tabellenblatt Anpassungen oder Ergänzungen vorgenommen wurden, sind die betroffenen Zeilen manuell zu übertragen.

Internes Kontrollsystem der Einwohnergemeinde Balsthal: Inventar IKS-Bereiche

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- wahrschein- 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? Werden 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	4	Werden die Geschäfte mit den zuständigen Personen abgesprochen (Einbezug für vollständige Protokollführung)? Werden 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	4	2	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 Vollzug der Beschlüsse?
040	Berichtswesen (Reporting)	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Zeitgerechtes, aussagekräftiges und empfängergerechtes Berichtswesen aus den Fachbereichen	Interne Weisungen, IKS- Verwaltungsreglement	Massnahmen werden nicht umgesetzt, keine systematische Überwachung der festgelegten Massnahmen, wirkungsloses Controlling	5	2	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? Sind die Ansprüche des Berichtswesens bekannt?
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 und Darlehen werden verletzt	5	4	Werden entsprechende Regelungen festgelegt? Werden 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	5	1	Besteht ein Mutationsjournal (An-/Abmeldungen)?
070	Datenschutz	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Sicherstellung des Schutzes von sensiblen Daten	Informations- u. Daten- schutzgesetz (InfoDG) BGS 114.1, Registerharmonisierungs- gesetz (RHG), Handbuch Einwohnerkontrolle	Fehlende Regelungen betreffend Datenschutz, ungesicherter Datenzugang, keine Recovery-Möglichkeiten, falsche Auskunfterteilung	4	4	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	2	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	4	1	Besteht eine klare Regelung bezüglich Zeichnungsberechtigungen/Visa und wird diese eingehalten? Wird das 4-Augen-Prinzip eingehalten? Erfolgt ein Abgleich zwischen Zahlungsauftrag und Zahlungsvorschlag bei der e-Zahlungsfreigabe?
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	5	2	Erfolgen die Zahlungen fristgerecht und werden die Skontoabzüge und Rabatte geltend gemacht? Werden die möglichen Vorsteuerabzüge getätigt? Ist sichergestellt, dass keine Doppelzahlungen erfolgen?
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	5	2	Werden bei Kreditaufnahmen/Darlehen Alternativofferten eingeholt? Wurde ein Liquiditätsplan erstellt/überarbeitet? Sind die Liquiditätsfähigkeiten solide eingeplant?

Internes Kontrollsystem der Einwohnergemeinde Balsthal: Inventar IKS-Bereiche

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- wahrschein- 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. Anstossfinanzierungen Bund, Härtefallhilfen, Abrechnung Schülerpauschalen, Rückvergütungen Sozialhilfe, u.ä.), Beitragsgesuche werden nicht oder falsch eingereicht, materiell fehlerhafte Eingaben, Terminversäumnisse	5	4	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	4	2	Werden MWST-Abrechnungen durch die verantwortliche Person kritisch geprüft? Wann erfolgte die letzte MWST-Revision durch die ESTV?
210	Steuerregister	200 Steuerwesen	Steuerregister führen	HBO, Kap. 20	Nicht à jour, lückenhaft (Mutationen), ungenügende Daten bezüglich Feuerwehersatzpflicht oder Kirchensteuerpflicht	5	2	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	5	3	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, Kompetenzüberschreitung, Debitorenverluste	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	2	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	4	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	Gebühren übrige	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	4	1	Erfolgt eine periodische Überprüfung der Berechnung der Gebührenhöhe (Deckung der laufenden Kosten)? Erfolgt ein Abgleich mit einem vorhandenen online-Reservationsystem? 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	5	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	5	Wer ist in der Gemeindeverwaltung zuständig für die Bewirtschaftung (Bau, Finanzen)? Liegt ein Nutzerreglement bei Liegenschaften FV vor? Existieren Vorgaben bei der Liegenschaftsverwaltung?
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 Baubewilligungsverfahren, baupolizeiliche Versäumnisse, Regressforderungen auf Schadenersatz	3	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»)?

Internes Kontrollsystem der Einwohnergemeinde Balsthal: Inventar IKS-Bereiche

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

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Beschreibung Bereich	Grundlagen (rechtlich, fachlich)	Mögliche Risiken	Eintretenswahrscheinlichkeit	Schadensausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
520	Baugebühren	500 Bauwesen	Gebührenerhebung / -Fakturierung	HBO, Kap. 4, 12 und 18, kommunales Baureglement	Nicht alle Baugesuche/-gebühren in Rechnung gestellt, falsche Verbuchung	5	3	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	2	Wie erfolgt der Abgleich zwischen Bauverwaltung / Finanzverwaltung (Anschlussgebühren)? Wird der Prozess periodisch auf Vollständigkeit überprüft?
610	Submissionswesen	600 Submissionswesen und Vertragsmanagement	Vergabe von Aufträgen (Bau und Dienstleistungen) nach den Regeln der Submissionsgesetzgebung bzw. des 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	2	4	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)	2	2	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	4	3	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	4	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	1	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 Vergleichsofferten, 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	1	4	Besteht eine Übersicht über sämtliche Versicherungen? Wird eine Fälligkeitskontrolle geführt (Ablauf der Versicherungen)? Periodische Kontrolle/Evaluation über Unter- oder Überdeckungen des Versicherungsschutzes
810	Budgetierung	800 Planung	Durchführen Budgetierungsprozess	HBO, Kap. 4	Nicht rechtzeitige Beschlussfassung Budgetvorlage nach Gemeindegesetz, 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)	3	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.	3	5	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?

Internes Kontrollsystem der Einwohnergemeinde Balsthal: Inventar IKS-Bereiche

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- wahrschein- lichkeit	Schadens- ausmass	Mögliche Kontrollmassnahmen
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?

Schadensausmass

Gering (1)

Moderat (2)

Wesentlich (3)

Hoch (4)

Sehr hoch (5)

Eintretenswahrscheinlichkeit

Sehr
wahrscheinlich
(5)

Wahrscheinlich
(4)



Möglich
(3)

Unwahrscheinlich
(2)

Sehr
unwahrscheinlich
(1)

060 Einwohnerregister	040 Berichtswesen (Reporting) 130 Kreditoren 140 Liquiditätsbeschaffung 210 Steuerregister 830 Nachtragskredite	220 Steuerfakturierung 520 Baugebühren	050 Finanzielle Kompetenzen 150 Beiträge/Subventionen	230 Inkassowesen
120 Post-/Bankkonto 320 Gebühren übrige	030 Erlasse und Beschlüsse 160 Mehrwertsteuer 310 Gebühren SF 530 Anschlussgebühren 720 Lohnwesen	710 Personaladministration	070 Datenschutz	
510 Baubewilligungsverfahren	010 Aufbauorganisation 810 Budgetierung		910 IT (Hard- und Software)	820 Finanzplanung
110 Kasse	240 Verlustscheinverwaltung 620 Vertragsmanagement		020 Gemeindeschreiberei 610 Submissionswesen	
730 Sitzungsgelder und Spesen			740 Versicherungen	410 Finanzanlagen FV 420 Sachanlagen FV

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Mögliche Risiken	Eintretens-wahrschein-lichkeit	Schadens-ausmass	EW x SA	Definierte Massnahmen	Instrumente für Kontrollen	Periodizität	Verantwortlich	Feststellungen und Hinweise	Umsetzung [%]	Ampel
010	Aufbauorganisation	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Unklare Aufgabenverteilung, Doppelpflichten, keine oder ungenügende Kompetenzdelegation	3	2	6	Regelmässige Überprüfung und Dokumentation der Zuständigkeiten inkl. Update Organigramme und Stellenbeschriebe	Überprüfung Organigramm und Stellenbeschriebe	jährlich	Leiter Verwaltung		0	
020	Gemeindeschreiberei	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Unsaubere Protokollführung, Versand Protokollauszüge, fehlende Beschlüsse, Nichteinhaltung Fristen Abstimmungen/Wahlen, keine oder mangelnde Führung einer Pendenzenliste, unkorrekte Archivierung	2	4	8	Vier-Augen-Prinzip für alle relevanten Bereiche umsetzen (Protokoll, Fristen usw.)	Visierung durch 2. Person	laufend	Leiter Finanzen		0	
030	Erfasse und Beschlüsse	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Relevante Stellen haben keine Kenntnisse von Erlassen/Beschlüssen, Fehlentscheide durch nicht bekannte Beschlüsse, Beschlüsse werden nicht angewendet oder umgesetzt	4	2	8		Aktive Kenntnisnahme durch betroffene Stellen dokumentieren	laufend	Gemeindeschreiber		0	
040	Berichtswesen (Reporting)	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Massnahmen werden nicht umgesetzt, keine systematische Überwachung der festgelegten Massnahmen, wirkungsloses Controlling	5	2	10	Einführung von Sitzungen zum Stand der Massnahmenumsetzung	Management-Tool zur Massnahmenverfolgung (online, Excel o.ä.)	quartalsweise	Gemeindepräsident		0	
050	Finanzielle Kompetenzen	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Visumpflicht wird nicht eingehalten, Höhe der Finanzkompetenzen nach Geschäften z.B. bei Abschreibungen auf Steuerforderungen oder der Beschaffung der Liquidität und Darlehen werden verletzt	5	4	20	- Kurzfristig: Visumsspiegel erstellen mit Namen, Funktion, Kompetenz, Visum, Unterschrift - Mittelfristig: Digitalisierung Kreditoren-Workflow	Stichprobenkontrollen von Rechnungen zur Einhaltung des Visumsspiegels	quartalsweise	Leiter Finanzen		0	
060	Einwohnerregister	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Register ist nicht à jour, lückenhaft, Mutationen fehlerhaft ausgeführt	5	1	5	Einführung eines Änderungsprotokolls (resp. Änderungslogs in System)	Stichprobenkontrolle der Änderungen	monatlich	Leiter Einwohnerdienste		0	
070	Datenschutz	000 Allgemeine Verwaltung und Organisation	Fehlende Regelungen betreffend Datenschutz, ungesicherter Datenzugang, keine Recovery-Möglichkeiten, falsche Auskunftserteilung	4	4	16	- Überarbeitung Informations- und Datenschutzverordnung - Erarbeitung Dokument / Prozess betreffend Informationserteilung	Kontrolle der Erteilung von Auskünfte	halbjährlich	Leiter Verwaltung		0	
110	Kasse	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Entwendung, Falschbuchungen, Kassenbestand falsch, Diebstahlgefahr	2	1	2						0	
120	Post-/Bankkonto	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Falschzahlungen, Belastung entspricht nicht dem Buchhaltungsjournal, Kontostand in der Fibu nicht korrekt ausgewiesen, falsche Verbuchung, e-hacking	4	1	4						0	
130	Kreditoren	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Bezahlung erfolgt nicht innert Frist, Skonto und Rabatte werden nicht realisiert, vorsteuerabzugsberechtigte Bereiche werden nicht korrekt berücksichtigt, Doppelzahlungen, Kontrollen versäumt, Visum vergessen	5	2	10	- Kurzfristig: Visumsspiegel erstellen mit Namen, Funktion, Kompetenz, Visum, Unterschrift - Mittelfristig: Digitalisierung Kreditoren-Workflow	Stichprobenkontrollen von Rechnungen zur Einhaltung des Visumsspiegels	quartalsweise	Leiter Finanzen		0	
140	Liquiditätsbeschaffung	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Kompetenzüberschreitung, Kredite nicht dokumentiert, unattraktive Bedingungen - überhöhter Zinsaufwand, fehlende Alternativofferten, fehlende Liquiditätsplanung	5	2	10	Erstellung/Verfeinerung der Liquiditätsplanung, laufende Zinsoptimierung	Besprechung und Kontrolle der Liquiditätsplanung	monatlich	Leiter Finanzen		0	
150	Beiträge/Subventionen	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	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	5	4	20	- Verzeichnis erstellen über alle möglichen Subventionen inkl. Angabe, wie und wo diese einzuholen ist - Monitoring / Checklisten erstellen	Kontrolle der Checkliste pro Bereich	jährlich	Leiter Bau		0	
160	Mehrwertsteuer	100 Flüssige Mittel, Kreditoren, Liquidität	Falsche Umsatz- und Vorsteuerberechnung, Nichtberücksichtigung von Subventionszahlungen bei der MWST-Abrechnung	4	2	8	Vier-Augen-Prinzip bei der Jahresabstimmung	Kontrolle der Jahresabstimmung sowie der MWST-Abrechnungen	jährlich	Leiter Finanzen		0	
210	Steuerregister	200 Steuerwesen	Nicht à jour, lückenhaft (Mutationen), ungenügende Daten bezüglich Feuerwehersatzpflicht oder Kirchensteuerpflicht	5	2	10	Einführung eines Änderungsprotokolls (resp. Änderungslogs in System)	Stichprobenkontrolle der Änderungen	monatlich	Leiter Finanzen		0	
220	Steuerfakturierung	200 Steuerwesen	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	5	3	15	Einführung Vier-Augen-Prinzip vor Versand der Rechnungen	Stichprobenkontrolle einer 2. Person	bei Rechnungslauf	Leiter Finanzen		0	
230	Inkassowesen	200 Steuerwesen	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, Kompetenzüberschreitung, Debitorenverluste	5	5	25	- Prozess aufbauen (Alessia erstellt Arbeit zum Inkassoprozess Kehricht im Zuge ihrer Weiterbildung) - Betreibungen optimieren (sofern möglich)	Kontrolle der Mahnläufe sowie Dokumentationen der Ratenzahlungsvereinbarungen	monatlich	Leiter Finanzen		0	
240	Verlustscheinverwaltung	200 Steuerwesen	Nicht abgeschriebene Forderungen aufgrund von Verlustscheinen, fehlende Inkassohandlungen, keine Abzahlungsvereinbarungen (Ratenzahlungen), Verjährung von Verlustscheinen	2	2	4						0	
310	Gebühren SF	300 Gebühren	Falsche Ablesung, Berechnung, Rechnungsstellung, Festsetzung Gebühren, keine oder unvollständige Fakturierung, falsche Verbuchung, Vorauszahlungen werden nicht berücksichtigt	4	2	8	- Prozess aufbauen (Alessia erstellt Arbeit zum Inkassoprozess Kehricht im Zuge ihrer Weiterbildung) - Betreibungen optimieren (sofern möglich)	Kontrolle der Mahnläufe sowie Dokumentationen der Ratenzahlungsvereinbarungen	monatlich	Leiter Finanzen		0	
320	Gebühren übrige	300 Gebühren	Falsche Berechnung, fehlerhafte Erhebung/Gebührenhöhe, Unvollständigkeit (z.B. Anzahl Anmeldungen), falsche Verbuchung	4	1	4						0	
410	Finanzanlagen FV	400 Bewirtschaftung Finanzvermögen	Fehlendes Anlagereglement mit klarer Zuordnung von Aufgaben, Kompetenz, Verantwortung, ungenügende Rendite, riskoreiche Anlagen, Vermögensverlust	1	5	5	Übersicht Anlagen erstellen	Überprüfung Portfolio	halbjährlich	Leiter Finanzen		0	
420	Sachanlagen FV	400 Bewirtschaftung Finanzvermögen	Kompetenzüberschreitung, Stammdaten der jeweiligen Sachanlagen (Liegenschaften FV) nicht dokumentiert, Nichteinhaltung Bewertungsgrundsätze, Einnahmenverluste (Miete und Verkauf), mangelnder Unterhalt und Bewirtschaftung	1	5	5	Übersicht Anlagen erstellen	Überprüfung Portfolio	halbjährlich	Leiter Finanzen		0	
510	Baubewilligungsverfahren	500 Bauwesen	Nichteinhaltung des Baubewilligungsverfahrens, baupolizeiliche Versäumnisse, Regressforderungen auf Schadenersatz	3	1	3						0	
520	Baugebühren	500 Bauwesen	Nicht alle Baugesuche/-gebühren in Rechnung gestellt, falsche Verbuchung	5	3	15	Monitoring aufbauen mit Fristen usw. Diese wird durch Bauverwaltung erstellt und mit Ressortleitung mind. Quartalsweise besprochen	Kontrolle der Vollständigkeit, dass für jedes Gesuch eine Rechnung vorhanden ist	quartalsweise	Leiter Bau		0	
530	Anschlussgebühren	500 Bauwesen	Erhebung, Fakturierung wird zu spät oder nicht vorgenommen, fehlende Schnittstelle zur Bauverwaltung, Berechnung, falsche Verbuchung, falsche Rechnungsstellung, keine Bewirtschaftung der Ausstände	4	2	8						0	
610	Submissionswesen	600 Submissionswesen und Vertragsmanagement	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	2	4	8	Interne Schulung zum Submissionsgesetz aufbauen; Checklisten für Verfahren erstellen	Durchführung Schulung und Überprüfung Checklisten	jährlich	Gemeindepräsident		0	
620	Vertragsmanagement	600 Submissionswesen und Vertragsmanagement	Nichteinhaltung der Kündigungsfristen, fehlende allgemeine Fristenkontrolle, Nichtfakturierung von vertraglich festgelegten Bedingungen (bspw. Miete)	2	2	4						0	
710	Personaladministration	700 Personalwesen	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	4	3	12	Prozesse und Checklisten erarbeiten für - Eintritt - Austritt - Mitarbeiterbeurteilung Stellenbeschreibungen inkl. Stellvertretungsregelung erstellen	Checklisten, Stellenbeschreibungen kontrollieren	halbjährlich	Gemeindepräsident		0	
720	Lohnwesen	700 Personalwesen	Unkorrekte Einstufung, falsche Lohnausweise oder Lohnabrechnungen, Sozialversicherungsabrechnungen, nicht zeitgerechte Überweisungen, falsche Verbuchung, inkl. Lohnwesen Lehrpersonen	4	2	8	Kontrollen aufbauen für Lohnausweise und Lohnabrechnungen	Stichprobenprüfungen der Lohnabrechnungen auf Höhe, Abzüge, Austritte Detailkontrolle der Lohnausweise	monatlich jährlich	Leiter Finanzen		0	
730	Sitzungsgelder und Spesen	700 Personalwesen	Keine Regelungen, Gefahr von Doppelzahlungen, falsche Berechnung, keine Belege, fehlendes Visum	1	1	1						0	
740	Versicherungen	700 Personalwesen	Keine Übersicht, keine Inventare, ungenügende Deckung oder Überdeckung, Versicherungsstand entspricht nicht aktuellem Stand, neue Risiken wurden nicht periodisch untersucht, fehlende periodische Evaluation durch Sachverständigen	1	4	4						0	
810	Budgetierung	800 Planung	Nicht rechtzeitige Beschlussfassung Budgetvorlage nach Gemeindegesetz, 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)	3	2	6	Vier-Augen-Prinzip bei Erstellung	Review dokumentieren	jährlich	Leiter Finanzen		0	

Nr	IKS-Bereiche	Hauptbereich	Mögliche Risiken	Eintretens- wahr- schein- lichkeit	Schadens- ausmass	EW x SA	Definierte Massnahmen	Instrumente für Kontrollen	Periodizität	Verantwortlich	Feststellungen und Hinweise	Umsetzung [%]	Ampel
820	Finanzplanung	800 Planung	Informationen für Finanzplan stehen nicht rechtzeitig zur Verfügung. Die Aussagekraft des Finanzplans ist ungenügend. Gründe: nicht aktuell, unvollständig, technisch nicht à-jour	3	5	15	- Durch falsches Bild und falsche Indizien werden Investitionen geplant - Szenarien rechnen, z.B. Worst-Case inkl. Massnahmen, wenn diese eintreffen - Prozess erstellen, wie der Finanzplan erarbeitet werden soll	Szenarien überprüfen, besprechen, visieren und bei grossen Investitionsentscheiden berücksichtigen	jährlich	Leiter Finanzen		0	
830	Nachtragskredite	800 Planung	Nachtragskredite werden nicht oder zu spät beantragt, fehlende Rechenschaftsberichterstattung gegenüber Beschlussorgan	5	2	10	Kontrollen zur Früherkennung implementieren, sofern Nahe am Budget (z.B. 95% vom Budget erreicht), Besprechung zu Massnahmen	Budgetkontrolle und Definition Massnahmen bei Überschreitung oder wenn Nahe an Budgetwert	monatlich	Leiter Finanzen		0	
910	IT (Hard- und Software)	900 EDV / IT	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 Notfallscenario	3	4	12	- Überwachung der Benutzerrechte - Liste mit sämtlichen Verträgen im Bereich IT, Applikationen usw. erstellen - Notfallscenario bei IT-Ausfall erarbeiten (Backup, Recovery) - Regelmässige Schulungen durchführen	Kontrolle von Benutzerrechten	halbjährlich	Leiter Verwaltung		0	