



Internes Kontrollsystem der finanzrelevanten Personal- prozesse

Bundeskanzlei

13. Oktober 2014

Das Wesentliche in Kürze

Gestützt auf Risiko- und Wesentlichkeitsüberlegungen prüfte die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) im Zusammenhang mit der Revision der Staatsrechnung einzelne in Verbindung mit dem Personalaufwand der Bundeskanzlei (BK) stehende finanzrelevante Personalprozesse und das diesbezügliche Interne Kontrollsystem (IKS). Mit der Prüfung sollte festgestellt werden, ob

- Das IKS vollständig und richtig beschrieben ist,
- Schlüsselkontrollen vorhanden sind, durchgeführt und dokumentiert werden,
- Das IKS insgesamt wirksam ist.

Die BK führt in fast allen Personalprozessen gute Kontrollen durch, mit welchen wesentliche Fehler erkannt werden können. Verbesserungsbedarf besteht im Berechtigungswesen, wo nicht vereinbare Funktionskumulationen bestehen. Die monatliche Kontrolle der Lohnverarbeitung erfolgt im Vieraugen-Prinzip und wird zusätzlich von der Personalchefin visitiert. Die Kontrolle muss aber mittels des Reports „Differenzenprotokoll Lohnarten“ vorgenommen werden, da dieser revisionsgerecht aufgebaut ist. In der Risiko-Kontrollmatrix müssen die Schlüsselkontrollen nachgetragen werden.

Die EFK kann festhalten, dass die BK über ein wirksames und effizientes IKS verfügt und die Schlüsselkontrollen in befriedigender Weise ausgeführt werden.

Système de contrôle interne des processus en matière de personnel ayant une incidence sur les finances

L'essentiel en bref

En se fondant sur des considérations relatives aux risques et sur le principe de l'importance, le Contrôle fédéral des finances (CDF) a examiné, dans le contexte de la révision du compte d'Etat, certains processus qui ont des incidences financières et qui sont liés aux charges de personnel de la Chancellerie fédérale (ChF). Il a aussi vérifié le système de contrôle interne (SCI) correspondant. Le but de l'audit était de déterminer si

- le SCI est décrit de manière complète et correcte;
- des contrôles clés sont prévus et s'ils sont effectués et documentés;
- le SCI est efficace dans l'ensemble.

Pour presque tous les processus en matière de personnel, la ChF effectue des contrôles efficaces, qui permettent d'identifier d'importantes erreurs. Cependant, la gestion des autorisations doit encore être améliorée lorsqu'elle comporte des accumulations de fonctions incompatibles. Le contrôle mensuel du traitement des salaires s'effectue d'après le principe du double contrôle et est en plus visé par la cheffe du personnel. Ce contrôle doit néanmoins être établi au moyen du rapport «Protocole des différences dans les rubriques» car celui-ci est conçu de manière à pouvoir faire l'objet d'une révision. Il faut par ailleurs ajouter les contrôles clés à la matrice de contrôle des risques.

Le CDF a constaté que la ChF dispose d'un SCI efficace et que l'exécution des contrôles clés est satisfaisante.

Inhaltsverzeichnis

1	Auftrag und Vorgehen	5
1.1	Ausgangslage	5
1.2	Prüfungsziel und -fragen	5
1.3	Prüfungsumfang und -grundsätze	5
1.4	Unterlagen und Auskunftserteilung	6
2	Stand Internes Kontrollsystem bei der BK generell	6
3	Die finanzrelevanten Personalprozesse im Überblick	6
4	Schlüsselkontrollen im Prozess Personal BK	7
4.1	Allgemeines	7
4.2	Schlüsselkontrolle 1 Jährliche Überprüfung Zugriffsrechte	7
4.3	Schlüsselkontrolle 2 Periodische Auswertungen von Mutationen nach ihren Usern	8
4.4	Schlüsselkontrolle 3 Vieraugen-Prinzip für die Erfassung / Mutation von Stammdaten	8
4.5	Schlüsselkontrolle 4 Prüfung der Genehmigung von Mutationen	9
4.6	Schlüsselkontrolle 5 Abarbeitung des monatlichen Mutationsjournals	9
4.7	Schlüsselkontrolle 6 Jahresbeginn Kontrolle der erfassten Personaldaten	10
4.8	Verbuchung der Personalabrechnung	11
4.9	Überarbeiten der Risiko-Kontrollmatrix	11
5	Gesamtbeurteilung zum IKS des Personalprozesses	11
6	Schlussbesprechung	12
Anhang 1:	Personalprozesse BK	13
Anhang 2:	Priorisierung der Empfehlungen	14
	Stellungnahme der Bundeskanzlei	15

1 Auftrag und Vorgehen

1.1 Ausgangslage

Die Eidg. Finanzkontrolle (EFK) hat gestützt auf Art.6 Finanzkontrollgesetzes (FKG) im August 2014 im Zusammenhang mit der Prüfung der Staatsrechnung 2014 bei der Bundeskanzlei (BK) eine angemeldete Zwischenrevision durchgeführt.

Im Rahmen der mehrjährigen Prüfungsplanung legt die EFK auf Grund von Risiko- und Wesentlichkeitsüberlegungen auf Stufe Gesamtbund fest, welche finanzrelevanten Geschäftsprozesse bei den einzelnen Verwaltungseinheiten zu prüfen sind. Gestützt auf diese Überlegungen wurden die in Verbindung zum Personalaufwand stehenden Prozesse und das zugehörige Interne Kontrollsystem (IKS) der BK geprüft.

1.2 Prüfungsziel und -fragen

Die EFK hat in den finanzrelevanten Personalprozessen geprüft, ob bei der BK ein angemessenes und den Vorgaben der EFV entsprechendes finanzrelevantes Internes Kontrollsystem (IKS) existiert und ob dieses wirksam ist. Im Vordergrund stand die Beantwortung folgender Prüfungsfragen:

- IKS-Aufzeichnung: Ist das bestehende IKS vollständig und richtig beschrieben?
- IKS-Design: Sind die von der Verwaltungseinheit vorgesehenen Schlüsselkontrollen angemessen und vollständig, um die Risiken von wesentlichen falschen Angaben in der Jahresrechnung aufzudecken?
- Werden die Schlüsselkontrollen angewendet?
- Sind die durchgeführten Schlüsselkontrollen angemessen dokumentiert?
- Ist das IKS in den geprüften Bereichen wirksam?
- Können wesentliche Kontrolllücken mit kompensierenden Kontrollen überbrückt werden?

1.3 Prüfungsumfang und -grundsätze

Die Prüfung wurde von Fritz Bigler durchgeführt. Sie bezog sich auf die Prüfung der Existenz und Wirksamkeit des Internen Kontrollsystems der finanzrelevanten Personalprozesse. Die Prüfung der Prozesse wurde bei der Sektion Personal und Ressourcen der BK durchgeführt.

Sie erfolgte nach den Schweizer Prüfungsstandards und richtete sich nach dem „Vorgehensmodell Anwendungsprüfung“ der Treuhandkammer vom 20. Mai 2008.

Nicht einbezogen in diese Prüfung wurde der Spesen- und Reisemanagementprozess.

Die Schlussfolgerungen im Bericht stützen sich auf unterschiedliche stichprobenweise durchgeführte Prüfungen von Belegen und Transaktionen. Die Festlegung dieser Stichproben basiert auf dem Prinzip der Wesentlichkeit und auf Risikoüberlegungen zu den in die Prüfung einbezogenen Bereichen der Geschäftstätigkeit. Es handelt sich also nicht in allen Fällen um repräsentative Stichproben.

Bei der Beurteilung der einzelnen Teilprozesse werden, bezogen auf die Risiken der festgestellten Kontrolldefizite für wesentliche falsche Angaben in der Jahresrechnung, die folgenden Symbole verwendet:

- ▲ Es liegt ein bedeutender Mangel vor. Für die Verwaltungseinheit besteht dringender Handlungsbedarf. Es gibt keine oder praktisch keine internen Kontrollen. Das IKS ist unzuverlässig. Die Existenz kann deshalb für diesen Prozess nicht bestätigt werden.
- Es besteht ein bedeutendes Verbesserungspotenzial, das von der Verwaltungseinheit umgesetzt werden muss. Es gibt zwar oftmals Kontrollen, diese sind aber nicht standardisiert und / oder stark von einzelnen Personen abhängig. Das IKS findet sich lediglich auf einer informellen Ebene. Die Existenz kann für diesen Prozess nur mit Einschränkung bejaht werden.
- Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

1.4 Unterlagen und Auskunftserteilung

Die EFK hat die erforderlichen Auskünfte erhalten. Die von der EFK gewünschten Unterlagen wurden uneingeschränkt zur Verfügung gestellt.

2 Stand Internes Kontrollsystem bei der BK generell

Die Verantwortung für das Interne Kontrollsystem (IKS) über die finanzrelevanten Personalprozesse liegt bei der Sektion Personal und Ressourcen. Das IKS wurde gemäss den Vorgaben der EFV im Jahre 2008 eingeführt. Die Risiko-Kontrollmatrizen und die dazugehörigen Prozesse sind erstellt und stehen auf dem Intranet allen Mitarbeitenden der BK zur Verfügung. Zudem hat die Sektion ein IKS-Handbuch erarbeitet, wo insbesondere die Risiken und Kontrollen beschrieben sind. Im Winter 2013/14 sind Anpassungen an den erwähnten Dokumenten vorgenommen worden.

3 Die finanzrelevanten Personalprozesse im Überblick

Die BK hat für den Bereich Personal sieben Hauptprozesse definiert. Gestützt darauf wurden die Teilprozesse erarbeitet. Insgesamt bestehen 61 Teilprozesse. Die Personalprozesse sind in der Beilage 1 aufgeführt.

4 Schlüsselkontrollen im Prozess Personal BK

4.1 Allgemeines

Die Personalbewirtschaftung und –abrechnung erfolgt mit dem System BV PLUS SAP HR/3. Für das System BV PLUS ist das Eidg. Personalamt (EPA) zuständig und das Bundesamt für Informatik und Telekommunikation (BIT) für dessen technischen Betrieb verantwortlich. Die Erfassung der Lohndaten und das Mutationswesen erfolgt durch die BK.

Die BK verfügt Ende Juli 2014 über 210,05 bewilligte Stellen. Zusätzlich werden 9,1 Stellen über Sachkredite bezahlt. Der Personalbestand umfasst 287 Mitarbeitende. Der Personalaufwand beträgt rund 31 Mio. Franken.

4.2 Schlüsselkontrolle 1 Jährliche Überprüfung Zugriffsrechte

Im Juli 2014 hatten neun Personen Zugriff auf das System BV PLUS. Davon konnten sechs Mitarbeitende Personalabrechnungen mutieren. Temporäre Zugriffe haben jeweils die kaufmännischen Lernenden während ihrer Ausbildung in der Regel für ein halbes Jahr. Aufgefallen ist, dass zwei Mitarbeitende sowohl über Mutationsberechtigung im SAP HR als auch im SAP FI verfügen. Die beiden Mitarbeitenden sind vorwiegend im Finanz- und Rechnungswesen tätig. Im Sinne einer strikten Funktionentrennung empfiehlt die EFK, die Mutationsberechtigung im SAP HR aufzuheben und auf „Sichten“ zu beschränken.

Eine institutionalisierte und regelmässige Überprüfung der Zugriffsrechte findet nicht statt. Die vergebenen Rollen sind aber abgelegt und werden gestützt auf das IKS-Handbuch bei Änderungen für alle Personen durchgesehen. Mit Blick auf den kleinen Kreis der Zugriffsberechtigten genügt dieses Vorgehen.

Die von den Mitarbeitenden mit Zugriff auf Personaldaten zu unterschreibenden Merkblätter „Sicherheit und Datenschutz im BV PLUS“ waren nicht vorhanden. Die BK hatte keine Kenntnis von diesem Erfordernis, wird aber die Erklärung zum Datenschutz von allen betroffenen Mitarbeitenden einholen und ablegen.

Ein eigentliches Berechtigungskonzept besteht nicht. Der Superuser meldet die Berechtigungen beim CCSAP an nach informeller Rücksprache mit der Personalchefin. Es wird nun eine „Matrix Rollenverteilung“ erstellt, wo jede Person mit ihren Berechtigungen aufgeführt ist. Dieses Blatt muss vom Leiter Interne Dienste unterschrieben werden. Bei Änderungen ist dieses Dokument anzupassen und wiederum genehmigen zu lassen.

	Schlussfolgerung
■	Es besteht ein Verbesserungspotenzial, das von der Verwaltungseinheit umgesetzt werden muss. Es gibt zwar oftmals Kontrollen, diese sind aber nicht standardisiert und / oder stark von einzelnen Personen abhängig. Das IKS findet sich lediglich auf einer informellen Ebene.

Empfehlung 1 (Priorität 1)

Die EFK empfiehlt für die beiden Mitarbeitenden, die vorwiegend im Finanz- und Rechnungswesen tätig sind, und sowohl im SAP HR und FI über Mutationsberechtigung verfügen, die Berechtigung im HR auf „Sichten“ zu beschränken.

Empfehlung 2 (Priorität 2)

Die Merkblätter „Sicherheit und Datenschutz im BV PLUS“, die von den Mitarbeitenden mit Zugriff auf Lohndaten zu unterschreiben sind, waren nicht vorhanden. Die BK wird die Unterschriften einholen.

Empfehlung 3 (Priorität 2)

Die „Matrix Rollenverteilung“ für die vergebenen Berechtigungen ist zu erstellen und vom Leiter Interne Dienste zu unterschreiben.

4.3 Schlüsselkontrolle 2 Periodische Auswertungen von Mutationen nach ihren Usern

Gemäss Artikel 14 der Verordnung über den Schutz der Personendaten in des Bundespersonals (SR 172.220.111.4) werden Zugriffe und Änderungen im BV PLUS laufend protokolliert und während zweier Jahre vom BIT aufbewahrt.

Eine periodische Auswertung von Mutationen nach ihren Usern findet in der BK nicht statt. Da für alle Mutationen ein Vieraugen-Prinzip, teilweise ein Sechsaugen-Prinzip, gilt und der Kreis der Zugriffsberechtigten klein ist, sieht die EFK hier kein Risiko- bzw. Verbesserungspotential. Zudem nimmt die BK bei speziellen Abklärungen aber ohnehin diesbezügliche Auswertungen vor.

Schlussfolgerung	
●	Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

4.4 Schlüsselkontrolle 3 Vieraugen-Prinzip für die Erfassung / Mutation von Stammdaten

Für die Vornahme von allen Mutationen im BV PLUS gilt in der BK das Vieraugenprinzip. Dieses Erfordernis ist in den Teilprozessen zur Personalhonorierung denn auch enthalten. Die EFK hat verschiedene Geschäftsfälle aus dem System ausgewertet und die Mutationen anhand der Arbeitsverträge und Mutationsblätter geprüft. Es betraf dies Eintritte, Austritte, Wechsel des Buchungskreises, Änderung des Beschäftigungsgrades Änderungen der Bezüge, Auszahlung von Stundenlöhnen, von Treueprämien und weiteren Zulagen. Die EFK konnte wahrnehmen, dass die Mutationsverarbeitung ordnungsgemäss im Rahmen der Prozessbeschriebe erfolgt und das Vieraugenprinzip eingehalten wird. Bei einer Funktionszulage wurde allerdings festgestellt, dass diese seit dem 1. April 2012 nicht mehr gerechtfertigt ist. Es handelt sich um einen einmaligen Fehler; der zu viel bezahlte Betrag wird zurückgefordert.

Im Sinne einer Verbesserung empfiehlt die EFK hingegen, die Dokumentation der Nachkontrollen zu verbessern. Im jetzigen Zustand sind normalerweise zwei Mitarbeiterinnen mit den Mutationen beschäftigt. Nach Vornahme der Mutation werden die Unterlagen gesammelt und der jeweils anderen Mitarbeiterin zur Kontrolle vorgelegt. Die Kontrollen werden monatlich auf einem Formular bestätigt, aber nicht einzeln. Zudem nimmt die Personalchefin noch Stichproben vor und visiert ebenfalls auf dem Formular. Zur besseren Nachvollziehbarkeit sollte die Zweitkontrolle auf dem Mutationsblatt direkt bestätigt werden. Ein besonderes Risiko erblickt die EFK dagegen nicht.

Schlussfolgerung	
●	Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

Empfehlung 4 (Priorität 1)

Eine Funktionszulage, deren Berechtigung seit dem 1. April 2012 nicht mehr gegeben ist, ist zurückzufordern.

4.5 Schlüsselkontrolle 4 Prüfung der Genehmigung von Mutationen

Die BK hat eine detaillierte Unterschriftenregelung für ihre Geschäftsfälle erlassen. Darin ist auch der Bereich Personal aufgeführt. Daraus geht hervor, dass durchwegs mindestens ein Vieraugen-Prinzip besteht und die Geschäftsfälle sind je nach Bedeutung den entsprechenden Hierarchiestufen zugeordnet. Für die Vornahme vieler Mutationen bestehen Checklisten, Formulare sowie das „Kontrollblatt Arbeitsvertrag“, die auszufüllen und von der zuständigen Genehmigungsinstanz zu visieren sind. Bei der Prüfung der erwähnten Geschäftsfälle konnte die EFK feststellen, dass die Mutationen korrekt genehmigt sind.

Schlussfolgerung	
●	Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

4.6 Schlüsselkontrolle 5 Abarbeitung des monatlichen Mutationsjournals

Das Mutationsjournal bzw. mit offiziellem Namen „Differenzenprotokoll Lohnarten“ war in der BK unbekannt. Mit dem strikten Vieraugen-Prinzip bei der Mutationserfassung und der anschliessenden stichprobenweisen Durchsicht der Belege durch die Personalchefin sind die Risiken genügend abgedeckt. Zusätzlich wird der „Navigationsbericht Lohnarten – Zeitvergleich“ erstellt und durchgesehen.

Die EFK empfiehlt trotzdem, inskünftig das „Differenzenprotokoll Lohnarten“ zu verwenden. Dieser Report zeigt alle geänderten Lohnarten im Vergleich zum Vormonat je Person mit betragsmässiger und prozentualer Abweichung an. Das Protokoll muss von der Personalchefin durchgesehen, visiert und abgelegt werden.

Schlussfolgerung	
●	Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

Empfehlung 5 (Priorität 2)

Die Personalchefin der BK muss das „Differenzenprotokoll Lohnarten“ (Mutationsjournal) monatlich durchsehen, visieren und ablegen.

4.7 Schlüsselkontrolle 6 Jahresbeginn Kontrolle der erfassten Personaldaten

Per Jahresbeginn erstellt die BK eine Liste mit allen Bediensteten und neu festgesetztem Lohn gemäss der Mitarbeiterbeurteilung. Die neuen Löhne werden von einer Mutationsführerin und dem für die Personalhonorierung zuständigen Mitarbeiter manuell nachgerechnet. Für den Jahreswechsel 2012/13 fanden sich sämtliche Lohnblätter; sie waren vollständig visiert. Für den Jahreswechsel 2013/14 lagen die Lohnblätter vor, allerdings nicht visiert. Der Mitarbeiter der Personalhonorierung versicherte indes, die Löhne kontrolliert zu haben. Die damalige Mutationsführerin arbeitet nicht mehr im Bundesdienst. Es wurde mit zwei Versionen gearbeitet und es ist durchaus möglich, dass die falsche Serie vernichtet wurde. Die BK wird dafür sorgen, dass inskünftig die visierten Mutationsbelege aufbewahrt sind. Die EFK erstellte zusätzlich per Ende Juli 2014 ein Personalverzeichnis. Die Personalchefin hat bestätigt, dass alle aufgeführten Mitarbeitenden beschäftigt und bezugsberechtigt waren. Der Prozess ist bis auf die fehlende Dokumentation in einem Jahr eingehalten.

Schlussfolgerung	
●	Die Ergebnisse entsprechen den Erwartungen der EFK. Es besteht kein oder lediglich ein geringfügiges Verbesserungspotenzial. Die Existenz des IKS wird für diesen Prozess bestätigt.

4.8 Verbuchung der Personalabrechnung

Als Überleitung wird die monatliche Überführung der Abrechnungsdaten aus BV PLUS in die Finanzbuchhaltung bezeichnet. Für den Monat Juli 2014 hat die EFK den Abrechnungsbeleg aus dem HR-Modul sowie denjenigen aus dem FI-Modul für die Finanzbuchhaltung generiert. Die Totalbeträge der Finanz- und Abrechnungskonten sind richtig in die Finanzbuchhaltung überführt worden. Ebenso stimmen die Totalsummen der Soll- und Haben-Seite überein.

Die Abrechnungskonten werden laufend überwacht. Für den Monatsabschluss werden sie abgestimmt und der Saldo nachgewiesen. Nicht abgestimmt waren die Konten „FAK obligatorische Leistungen“ und „Pensionskasse Risikobeiträge“. Die Arbeiten werden in Zusammenarbeit mit der Familienausgleichskasse und der Publica in Angriff genommen.

Empfehlung 6 (Priorität 2)

Die Abstimmungen für die Konten „FAK obligatorische Leistungen“ und „Pensionskasse Risikobeiträge“ sind noch zu erstellen und monatlich nachzuführen.

4.9 Überarbeiten der Risiko-Kontrollmatrix

Die obgenannten sechs Schlüsselkontrollen sind nicht in der Risiko-Kontrollmatrix aufgeführt. Bei der nächsten Überarbeitung der Risiko-Kontrollmatrix müssen die Schlüsselkontrollen eingefügt werden, da diese die wesentlichen Punkte im IKS abbilden.

Empfehlung 7 (Priorität 2)

Die sechs genannten Schlüsselkontrollen müssen in die Risiko-Kontrollmatrix eingefügt werden.

5 Gesamtbeurteilung zum IKS des Personalprozesses

- IKS-Aufzeichnung
Die Risiko-Kontrollmatrix basiert auf den Vorgaben der EFV. In der Praxis werden mittels eigenen Formularen und Checklisten auch Kontrollen durchgeführt, die nicht in der Risiko-Kontrollmatrix beschrieben sind. Es ist aber aufgefallen, dass die Schlüsselkontrollen in der Risiko-Kontrollmatrix nicht enthalten sind. Die BK muss die Risiko-Kontrollmatrix dahingehend überarbeiten.
- Anwendung der Schlüsselkontrollen
Die Schlüsselkontrollen werden, wo nötig der Grösse der Verwaltungseinheit entsprechend, angewendet.
- Dokumentation der Schlüsselkontrollen
Die Schlüsselkontrollen in den Prozessen werden angewendet.
- Wirksamkeit der Schlüsselkontrollen
Die vorhandenen und durchgeführten Kontrollen sind wirksam.
- Kompensierende Kontrollen
Es gibt keine Kontrolllücken.

Die BK führt in den Personalprozessen gute Kontrollen durch, mit welchen wesentliche Fehler erkannt werden können. Lücken bestehen noch im Berechtigungswesen. Zudem stimmt die Risiko-Kontrollmatrix nicht mit den durchzuführenden Schlüsselkontrollen überein. Sie muss daher angepasst werden.

Die EFK kann festhalten, dass die BK über ein wirksames und effizientes IKS verfügt und die Schlüsselkontrollen in befriedigender Weise ausgeführt werden.

6 Schlussbesprechung

Die Schlussbesprechung bei der BK fand am 16. Oktober 2014 statt. An der Besprechung nahmen teil:

BK:



EFK: Herr H.-R. Wagner, Fachbereichsleiter
Herr F. Bigler, Revisionsleiter

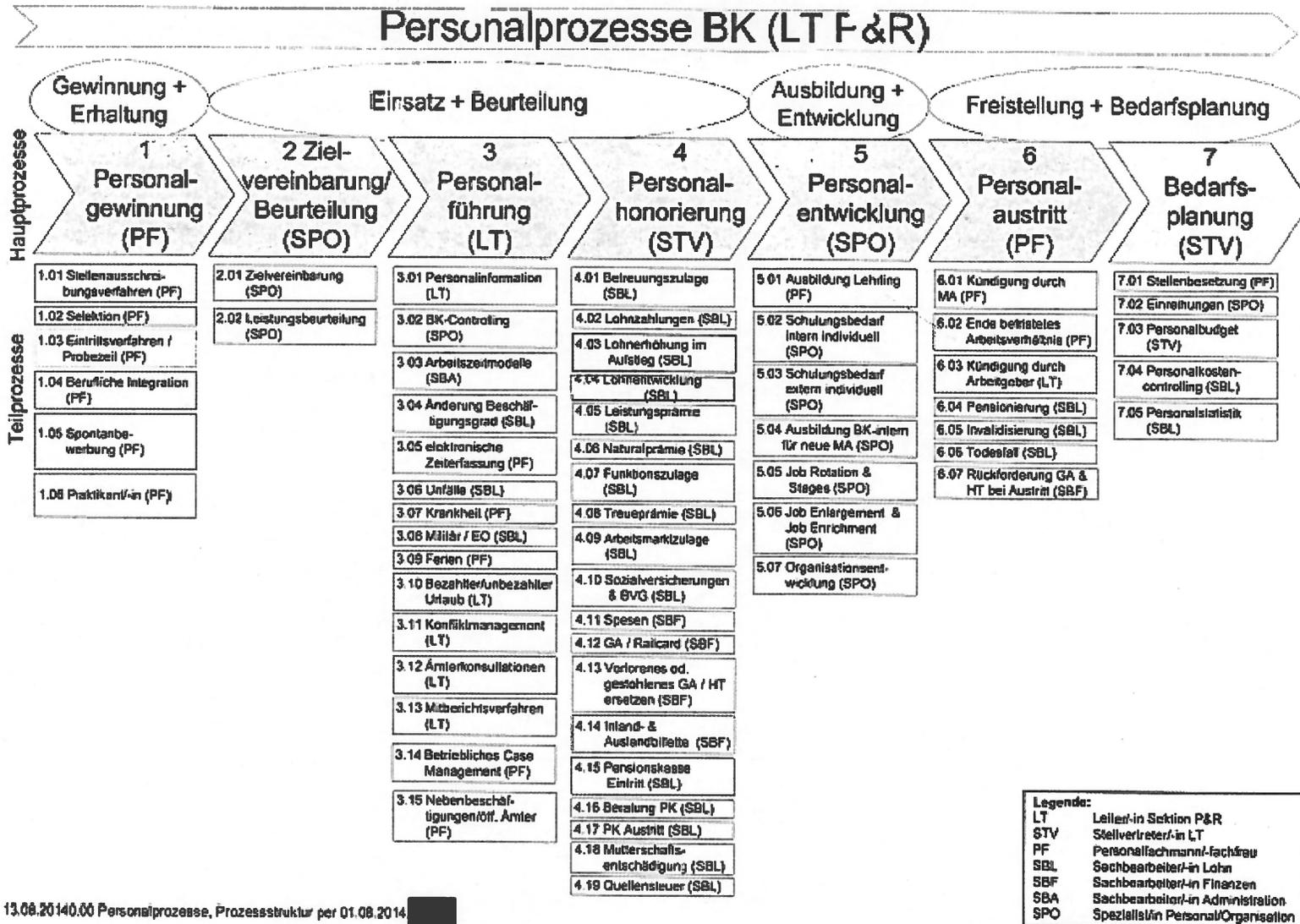
Die BK ging mit den Empfehlungen einig und hat der EFK zu den besprochenen Punkten eine Stellungnahme zugesichert. Einzelne Präzisierungen wurden berücksichtigt. Die EFK dankt für die gewährte Unterstützung.

EIDGENÖSSISCHE FINANZKONTROLLE

Hans-Rudolf Wagner
Fachbereichsleiter

Fritz Bigler
Revisionsleiter

Anhang 1: Personalprozesse BK



13.08.2014 00 Personalprozesse, Prozessstruktur per 01.08.2014

Anhang 2: Priorisierung der Empfehlungen

Priorisierung der Empfehlungen:

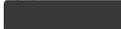
Aus der Sicht des Prüfauftrages beurteilt die EFK die Wesentlichkeit der Empfehlungen und Bemerkungen nach Prioritäten (1 = hoch, 2 = mittel, 3 = klein). Sowohl der Faktor Risiko [z. B. Höhe der finanziellen Auswirkung bzw. Bedeutung der Feststellung; Wahrscheinlichkeit eines Schadeneintrittes; Häufigkeit des Mangels (Einzelfall, mehrere Fälle, generell) und Wiederholungen; usw.], als auch der Faktor Dringlichkeit der Umsetzung (kurzfristig, mittelfristig, langfristig) werden berücksichtigt. Dabei bezieht sich die Bewertung auf den konkreten Prüfgegenstand (relativ) und nicht auf die Relevanz für die Bundesverwaltung insgesamt (absolut).

Stellungnahme der Bundeskanzlei:



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundeskanzlei BK



CH-3003 Bern



Eidgenössische Finanzkontrolle
Herr Grégoire Demaurex
Monbijoustrasse 45
3003 Bern

Ihr Zeichen: 1.14324.104.00060.04 dognmoyrn
Unser Zeichen: 
Bern, 18. November 2014

Bericht: Internes Kontrollsystem der finanzrelevanten Personalprozesse

Sehr geehrter Herr Demaurex

Wir haben mit Genugtuung zur Kenntnis genommen, dass die Eidgenössische Finanzkontrolle in ihrem Prüfbericht vom 13. Oktober 2014 zum Schluss kommt, dass die Bundeskanzlei über ein wirksames und effizientes Internes Kontrollsystem (IKS) verfügt.

Der Bundeskanzlei ist es ein Anliegen, durch stringente Prozesse und wirksame Kontrollen ein den Vorgaben der EFV entsprechendes finanzrelevantes IKS gewährleisten zu können. Gerne nehmen wir die Gelegenheit wahr, gestützt auf Ihre wertvollen Inputs das IKS weiter zu optimieren. Entsprechend haben wir die im Bericht enthaltenen Empfehlungen bereits im Nachgang zur Schlussbesprechung vom 16. Oktober 2014 umgesetzt beziehungsweise werden wir diese in Kürze umsetzen. Für Einzelheiten darf ich auf die beiliegende Excel-Datei verweisen.

Freundliche Grüsse



Beilagen:

- Empfehlungsübersicht PA-Nr. 14324 (als Beilage und per Mail)



www.bk.admin.ch

Empfehlungsübersicht

PA-Nr. 14324

ID	P	Empfehlungsnummer	Empfehlungstext	Stellungnahme des Amtes	Umsetzungstermin (SOLL)	Zuständige Person
14324.001	1	1	Die EFK empfiehlt für die beiden Mitarbeitenden, die vorwiegend im Finanz- und Rechnungswesen tätig sind, und sowohl im SAP HR und FI über Mutationsberechtigung verfügen, die Berechtigung im HR auf „Sichten“ zu beschränken.	Kann aufgrund der Größe der BK resp. dem Einsatz der personellen Ressourcen nur teilweise umgesetzt werden. (eine Mitarbeiterin ist in beiden Aufgabengebieten tätig). Wird mit flankierenden Massnahmen abgedeckt (Auswertung "Änderung in den Daten der Infotypen").	31.12.2014	
14324.002	2	2	Die Merkblätter „Sicherheit und Datenschutz im BV PLUS“, die von den Mitarbeitenden mit Zugriff auf Lohndaten zu unterschreiben sind, waren nicht vorhanden. Die BK wird die Unterschriften einholen.	Wird entsprechend Empfehlung umgesetzt	31.12.2014	
14324.003	2	3	Die „Matrix Rollenverteilung“ für die vergebenen Berechtigungen ist zu erstellen und vom Leiter Interne Dienste zu unterschreiben.	Wird entsprechend Empfehlung umgesetzt	31.12.2014	
14324.004	1	4	Eine Funktionszulage, deren Berechtigung seit dem 1. April 2012 nicht mehr gegeben ist, ist zurückzufordern.	Wurde mit dem Oktoberlohn 2014 im BV Plus korrigiert.	erledigt	
14324.005	2	5	Die Personalschefin der BK muss das „Differenzprotokoll Lohnarten“ (Mutationsjournal) monatlich durchsehen, visieren und ablegen.	Wird an den Leiter Ressourcenmanagement delegiert und entsprechend Empfehlung umgesetzt	31.12.2014	
14324.006	2	6	Die Abstimmungen für die Konten FAK obligatorische Leistungen“ und „Pensionskasse Risikobeträge“ sind noch zu erstellen und monatlich nachzuführen.	Die Abstimmung der beiden Konti ist erfolgt; die Nachweise werden erstellt.	30.11.2014	

Empfehlungsübersicht

PA-Nr. 14324

ID	P	Empfehlungsnummer	Empfehlungstext	Stellungnahme des Amtes	Umsetzungstermin (SOLL.)	Zuständige Person
14324.007	2	7	Die sechs genannten Schlüsselkontrollen müssen in die Risiko-Kontrollmatrix eingefügt werden.	Wird entsprechend Empfehlung umgesetzt	31.03.2015	

P: Priorität

Empfehlung 14324.001 - 14324.007

Datum und Vis

Bern, 16.11.2014