

IKS-Homepage

Homepage HELVET>>IKS Referenzdatenbank

IKS-Risikokarte

Prozesse

IKS-Schlüsselkontrollen

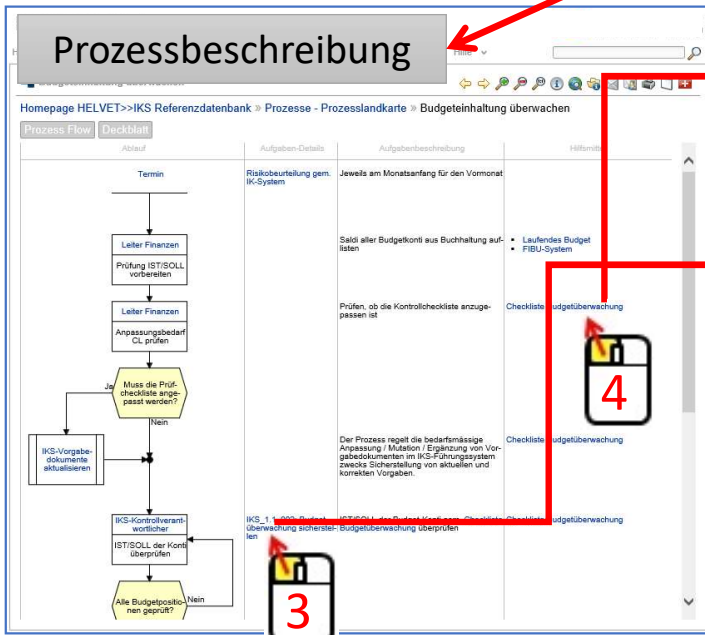
HRM2-Info

Gesetze

Risikokarte

Homepage HELVET>>IKS Referenzdatenbank > IKS-Risikokarte

IKS-Bereich	Beschreibung Kontrollziel	Prozess(e)	Schlüsselkontrolle	Ziel 1	Ziel 2	Häufigkeit	Kontrolltyp	Ki
Verwaltung	Die Budgeterstellung- und Vernehmlassung entspricht den Vorgaben	Budget erstellen und vernehmlassen	IKS_1.1_001: Budgeterstellung gemäss Vorgaben	Echtheit	Compliance	jährlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	P
Verwaltung	Sicherstellen, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden	Budgeteinhaltung überwachen	IKS_1.1_002: Budgetüberwachung sicherstellen	Echtheit	Compliance	monatlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	P
Verwaltung	Kreditgewährung bzw. -beanspruchung und -überwachung gemäss den Vorgaben	Krediteinhaltung überwachen	IKS_1.1_003: Kreditüberwachung sicherstellen	Vollständigkeit	Compliance	monatlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	P
Verwaltung	IT-Finanzkompetenzen regeln	Finanzkompetenzregeln/überprüfen	IKS_1.2_001: IT-Kompetenzen mittels regeln	Compliance		jährlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	P
Finanz- & Zahlungen	Der Zahlungs-/Geldverkehr wird mit der Buchhaltung abgestimmt	Zahlungs-/Geldverkehr abwickeln	IKS_2.1_001: Kontoabstimmung Zahlungs-/Geldverkehr	Vollständigkeit	Periodizität	monatlich	Manuelle Kontrolle	F
Finanz- & Zahlungen	Die Fakturierung aller Steuerforderungen sicherstellen	Debitorenbewirtschaftung	IKS_2.2_001: Steuerforderungen fakturieren	Vollständigkeit	Periodizität	bei Bedarf	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	F
Finanz- & Zahlungen	Die Fakturierung aller Leistungen sicherstellen	Debitorenbewirtschaftung	IKS_2.2_002: Leistungen fakturieren	Vollständigkeit	Periodizität	monatlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	F
Finanz- & Zahlungen	Offene Debitoren und Mahnlauf	Debitorenbewirtschaftung annehmen	IKS_2.2_003: Debitoren/Forderungen überwachen	Bewertung	Vollständigkeit	monatlich	IT unterstützte, manuelle Kontrolle	F
Finanz- & Zahlungen	Die Bestellungen entsprechen der Kompetenzregelung	Material und Dienstleistungen beschaffen	IKS_2.3_001: Bestellungen überprüfen	Echtheit	Compliance	bei Bedarf	Manuelle Kontrolle	F



Prozessportal

IKS-Kontrollbeschreibung

Homepage HELVET>>IKS Referenzdatenbank > IKS-Schlüsselkontrollen > IKS_1.1_002: Budgetüberwachung sicherstellen

Leistende Org.-Einheit:

Empfangende Org.-Einheiten:

Kontroll-Verantwortlicher: Verantwortlicher Hans Funktion: Freigegeben:

Prüfer: Prüfer Elisabeth Funktion: Freigegeben:

IKS-Freigeber: Freigeber Peter Funktion: Leiter IKS Freigegeben:

Kontrolleigenschaften

Name der Schlüsselkontrolle: Sicherstellen, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden

Eindeutige Referenznummer: IKS_1.1_002

Zugehörige Geschäftsprozesse: Budgeteinhaltung überwachen

Kontrollziel: Sicherstellen, dass die Budgetvorgaben eingehalten werden

Kontrollbeschreibung: Der Leiter Finanzen bzw. der Kontrollverantwortliche überwacht die Ausgaben, Einnahmen und Investitionen mittels einer Soll-Ist Analyse.

Die Kontrolle erfolgt mittels der Checkliste "Budgetüberwachung".

Resultate, Nachweis: Visierte Checkliste Budgetüberwachung

Häufigkeit der Kontrolle: quartalsweise Kontroll-Typ: IT unterstützte, manuelle Kontrolle Kontrollart: Detektiv

Dokumentinformation

Letzte Änderungen: Historie bereinigt; letzte Revision vor Kunden-Konfektionierung

Dokument-Revision: 0.5 Kennung: 00 94 03 0002.00 Publiziert am: 08.04.2016

Dokument-Status: Im 2. Review Gültig ab: Wiedervorlage:

Mitgeltende Dokumente: Checkliste Budgetüberwachung, Laufendes Budget

Historie: 01.04.16: Typo korrigiert

Prüf-Checkliste

Checkliste - Budgetüberwachung.xlsx [Schreib...]

Checkliste - Budgetüberwachung	Status	Visum	Gemeinde xxx
Schlusskontrolle			
Kontrollverantwortliche/r	offen		
Prüfer/in	offen		

Konto	Bezeichnung	Budget 20xx	Zwischenstand per 30.06.xx	Begründung Abweichungen	Visum	Eingeleitete Massnahmen	Visum	Endbestand 31.12.xx
30	Aufwand							
300	Personalaufwand							
3000	Löhne, Tag- und Sitzungsgelder an Behörden und Kommissionen	250'000	150'000	Text		Text		280'000
301	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals							
3010	Löhne des Verwaltungs- und Betriebspersonals							
3010.09	Erstattung von Lohn des Verwaltungs- und Betriebspersonals							
302	Löhne der Lehrpersonen							
3020.09	Erstattung von Lohn der Lehrpersonen							
303	Temporäre Arbeitskräfte							