



Revisionsauftrag: IKS Funktionsprüfung Entschädigungen WL-Kader

Revisionsbericht vom 29. Juni 2022

Mandat	Geprüfte Organisationseinheit / Organisation / Kanton	Revisionsteam
BWL	BWL	
Verteiler		
<ul style="list-style-type: none">• BWL: Delegierter, Stv. Direktor a. i., Geschäftsleitung (GL)• Generalsekretariat WBF: Generalsekretärin, Stv. Generalsekretärin, Leiterin Controlling, Referentin• Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK)		



Inhaltsverzeichnis

1	Das Wesentliche in Kürze	3
2	Auftrag und Vorgehen	4
2.1	Ausgangslage	4
2.2	Revisionsziele	4
2.3	Durchführung	4
2.4	Revisionsgrundsätze und –umfang	4
2.5	Zusammenarbeit mit der geprüften Stelle	4
2.6	Debriefing	4
3	Ergebnisse der Revision	5
3.1	Organisation und Besonderheit der Milizorganisation	5
3.2	Entschädigungen an Personen ausserhalb der Bundesverwaltung	5
3.3	Rechtliche Grundlagen	5
3.4	Prozess Entschädigungen WL-Kader	6
3.4.1	Prozessablauf	6
3.4.2	Ressourcen für den Prozess Entschädigungen WL-Kader	7
3.5	Internes Kontrollsystem Stufe BWL	9
4	Verzeichnisse	11
4.1	Grundlagendokumente	11
4.2	Abkürzungen	11
4.3	Beilagen	12

1 Das Wesentliche in Kürze

Als interne Revision (IR) BLW haben wir beim Prozess «Entschädigungen WL-Kader» (Spesenmanagement) geprüft, ob ein internes Kontrollsystem (IKS) existiert und ob dieses wirksam ist.

Die Privatwirtschaft ist für die Sicherstellung der wirtschaftlichen Landesversorgung (WL) zuständig. Wenn diese nicht mehr in der Lage ist, dies zu gewährleisten, greift der Bund ein (Primat der Wirtschaft, Subsidiarität des Staates). Die Organisation der WL besteht aus dem BWL als Stabsorgan und der Milizorganisation. Die WL wird von einem Delegierten im Nebenamt geleitet. Der WL-Kaderbereich besteht aus rund 250 Expertinnen und Experten aus der Privatwirtschaft und anderen Verwaltungszweigen, die ihr Fachwissen und ihre Erfahrung in den Dienst der WL stellen. Für ihre Tätigkeiten werden diese entschädigt.

Grundsätzlich haben wir einen guten Eindruck vom Prozess «Entschädigungen WL-Kader». Die rechtlichen Grundlagen werden eingehalten. Durch die Vollzugshilfe des BWL wurden mögliche Unschärfen korrigiert. Mit dem übergeordneten Vertrag zwischen dem eidgenössischen Personalamt (EPA) und dem externen Dienstleister sind viele Parameter vorgegeben und können nicht angepasst werden. Das Einholen und inhaltliche Prüfen der Entschädigungsansprüche sowie das Durchführen von Kontrollen kann das BWL jedoch in eigener Verantwortung ausgestalten. Durch die vielen Vorgaben ist das Optimierungspotenzial entsprechend kleiner. Zudem ergeben sich durch diese geteilten Verantwortlichkeiten viele Schnittstellen. Wir sind der Meinung, dass der Prozess klar geregelt ist, sich in der praktischen Umsetzung jedoch administrativ aufwendig zeigt.

Gemäss der Weisung des WBF über die Entschädigung der Kaderangehörigen der WL vom 28. Mai 2019 können für leitende Kaderangehörige, welche aussergewöhnlich beansprucht sind, zusätzliche Taggelder ausgerichtet werden. Diese Regelung wurde gestützt auf den uns vorliegenden Unterlagen und durchgeführten Prüfungshandlungen bisher nie angewendet und ist zu überprüfen. Seit April 2021 können Kleinaufwände abgerechnet werden.

Im Abrechnungsprozess beim BWL sehen wir Optimierungspotenzial hinsichtlich Automatisierung und IT-Unterstützung.

Den Nachweis, ob ein IKS existiert, können wir mit unseren Prüfungshandlungen erbringen. Unsere Stichprobe hat veranschaulicht, dass viele Spesenabrechnungen korrigiert werden müssen. Gemäss Aussage vom Verantwortlichen des BWL könnte diesbezüglich eine Präzisierung zu Beginn der Sitzungen, wie viele Stunden die Kaderangehörigen abrechnen dürfen, Klarheit verschaffen. Wir begrüssen diesen Vorschlag, da weniger Rückfragen den zeitlichen Ablauf optimieren.

Der Geschäftsprozess «Spesenmanagement» in der Risiko-Kontrollmatrix des IKS-Jahresbericht 2021 vom BWL wird nicht aktiv gepflegt. Zudem ist kein Prozessverantwortlicher bestimmt. Wir sind der Meinung, dass dies zukünftig geregelt werden sollte.

Die Wirksamkeit des IKS können wir mit unserer Stichprobenprüfung bestätigen.

Bei beiden Nachweisen könnte die Dokumentation der Kontrollen optimiert werden, indem diese bei den ausgewählten Honorarempfängern im SAP hinterlegt und dadurch nachvollziehbar werden.

2 Auftrag und Vorgehen

2.1 Ausgangslage

Der Delegierte der WL und der Leiter IR BLW haben zusammen für die Jahre 2019 – 2022 einen Revisionsplan mit möglichen Prüfobjekten ausgearbeitet. Der Revisionsplan 2022 sieht die IKS Funktionsprüfung der Entschädigungen WL-Kader im BWL vor.

2.2 Revisionsziele

Als IR haben wir beim Prozess Entschädigungen WL-Kader (Spesenmanagement) geprüft, ob ein IKS existiert und ob dieses wirksam ist. Die Revisionsziele lauteten folgendermassen:

Den Nachweis erbringen, dass

- das IKS existiert
- das IKS in den geprüften Bereichen wirksam ist

2.3 Durchführung

Es wurden folgende Revisions Schritte vorgenommen: Recherchen, Interviews und Prüfungshandlungen inklusive einer bewussten Stichprobe. Die Revision wurde im Zeitraum von Mitte März bis Ende April (mit Unterbrüchen) durchgeführt. Die Interviews vor Ort fanden am 30. März 2022 an der Bernstrasse 28 in Bern statt.

2.4 Revisionsgrundsätze und –umfang

Die Prüfungsaktivitäten erfolgten gestützt auf die «Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision». Aufgrund einer Risikoanalyse haben wir Überlegungen bezüglich der durchzuführenden Prüfungshandlungen vorgenommen und eine Revisionsstrategie sowie ein Revisionsprogramm erstellt.

Wir haben uns auf Geschäftsfälle der Jahre 2018 bis 2021 konzentriert. Unsere bewusste Stichprobe haben wir aus der Auswertung des Sachkontos 3115001000 (Allgemeiner Beratungsaufwand) gezogen.

2.5 Zusammenarbeit mit der geprüften Stelle

Die zuständigen Personen haben die von uns gewünschten Auskünfte erteilt. Sämtliche notwendigen Unterlagen konnten eingesehen werden. Der Berichtsentwurf wurde dem Delegierten und dem Stv. Direktor a. i. zur Einsichtnahme vorgelegt; aus ihrer Sicht sind die verschiedenen Sachverhalte korrekt beschrieben.

2.6 Debriefing

Die geprüfte Stelle wurde am 27. April 2022 über die wesentlichen Resultate der Revision mündlich informiert.

Wir danken den Mitarbeitenden der geprüften Stelle für die angenehme und konstruktive Zusammenarbeit.

Bundesamt für Landwirtschaft BLW
Interne Revision

Allgemeine Stellungnahme der geprüften Stelle zum Revisionsbericht

Wir haben zum Bericht keine Bemerkungen und können die Empfehlungen annehmen.

3 Ergebnisse der Revision

3.1 Organisation und Besonderheit der Milizorganisation¹

Die Privatwirtschaft ist für die Sicherstellung der WL zuständig. Wenn die Privatwirtschaft nicht mehr in der Lage ist, diese zu gewährleisten, greift der Bund ein (Primat der Wirtschaft, Subsidiarität des Staates). Die Organisation der WL besteht aus dem BWL als Stabsorgan und der Milizorganisation. Die WL wird von einem Delegierten im Nebenamt geleitet. Die Milizorganisation der WL als solche, besteht aus rund 250 Expertinnen und Experten aus der Privatwirtschaft und anderen Verwaltungszweigen, die ihr Fachwissen und ihre Erfahrung in den Dienst der WL stellen. Die Organisation gliedert sich in die sechs Fachbereiche Energie, Ernährung, Heilmittel, Logistik, IKT und Industrie. Diesen Fachbereichen steht je ein Leiter vor, welcher gemäss Verordnung über die wirtschaftliche Landesversorgung (VWLV) vom Vorsteher des WBF auf Antrag des Delegierten ernannt werden. Weiter ernannt der Delegierte für jeden Fachbereichsleiter eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter sowie die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten der Fachbereiche. Die weiteren Mitglieder der Fachbereiche werden von den Fachbereichsleiterinnen oder Fachbereichsleitern ernannt. Die Milizorganisation wird durch das BWL unterstützt, damit sie trotz ihrer Haupttätigkeit in der Wirtschaft ihren Auftrag im Rahmen der Landesversorgung erfüllen können. Für ihre Tätigkeiten in der Milizorganisation werden die Kaderangehörigen, die nicht von Bund, Kanton oder Gemeinde angestellt sind, entsprechend entschädigt. Die finanzielle Entschädigung wird durch das WBF geregelt (VWLV Artikel 4). Unsere Prüfung bezieht sich auf den Prozess «Entschädigungen WL-Kader».

3.2 Entschädigungen an Personen ausserhalb der Bundesverwaltung

Der Bund vergibt Arbeiten an Personen ausserhalb der Bundesverwaltung. Die Aufträge an selbständig Erwerbende werden von den Verwaltungseinheiten als Kreditoren behandelt und abgerechnet. Handelt es sich um unselbständig Erwerbende, so ist die Bundesverwaltung Arbeitgeber und somit für die ordnungsmässige Abrechnung der Beiträge an die Sozialversicherung verantwortlich. Diese Abrechnungen an die Sozialversicherungen hat das EPA per 2012 an einen externen Dienstleister ausgelagert. Gemäss der Wirtschaftlichkeitsprüfung der EFK im 2017 waren es verschiedene Gründe wie u.a. Rechtsunsicherheiten betreffend Sozialversicherungen, Prozessrisiken sowie das Reputationsrisiko für den Bund, welche diesen veranlasste, die Lohnadministration für Honorarempfänger auszulagern.² Diese übergeordnete Regelung definiert einen grossen Teil des Prozesses «Entschädigungen WL-Kader». Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten sowie die wesentlichen Geschäftsprozesse sind in einem Organisationshandbuch abgebildet. Das EPA spricht in diesem Zusammenhang von Honorarempfängern (Synonym zu Kaderangehörige, welche nicht vom Bund, Kanton oder Gemeinde angestellt sind).³

3.3 Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Entschädigungen WL-Kader sind in der Weisung des WBF über die Entschädigung der Kaderangehörigen der WL vom 28. Mai 2019 geregelt. In dieser Weisung wird die Entschädigung von Kaderangehörigen in Form von Taggeldern sowie Auslagenersatz für Mahlzeiten, Reisen und Übernachtungen geregelt. Als Präzisierung wurde im März 2021 eine Vollzugshilfe vom BWL erstellt, welche definiert, dass Kleinaufwände wie Telefongespräche und Sitzungsvorbereitungen ebenfalls abgerechnet werden können. Das Total dieser Leistungen wird separat addiert und in Taggelder zu 8 Stunden umgerechnet.

In der Weisung des WBF, Ziffer 2.3, Absatz 3 steht, dass wenn leitende Kaderangehörige nebst Sitzungen aussergewöhnlich beansprucht sind, mit Genehmigung des Delegierten pro Jahr höchstens 10 zusätzliche Taggelder ausgerichtet werden können.

¹ Quelle: https://www.bwl.admin.ch/bwl/de/home/wirtschaftliche_landesversorgung/organisation_wl.html.

² Wirtschaftlichkeitsprüfung EFK Auslagerung Leistungsabrechnung 2017.

³ Organisationshandbuch Honorarbeziehende Version 2021.

Feststellung 1		Wesentlichkeit: <input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input checked="" type="checkbox"/> tief
Die Ziffer 2.3, Absatz 3 der Weisung des WBF wurde gemäss den uns vorliegenden Unterlagen und unseren Prüfergebnissen bisher nie angewendet. Seit April 2021 können Kleinaufwände abgerechnet werden.		
<input type="checkbox"/> Empfehlung / <input checked="" type="checkbox"/> Anregung		
Wir regen dem BWL an, bei der nächsten Überarbeitung der Weisung des WBF beim WBF zu beantragen, dass dieser Absatz umformuliert wird. Zusätzlich soll der Bezug zur «Vollzugshilfe für die Abrechnung von Taggeldern des Milizkaders» sichergestellt werden.		
Stellungnahme der geprüften Stelle		
Wir sind mit der Anregung einverstanden.		
Verantwortlich: Stv. Direktor	Termin: bei der nächsten Überarbeitung der Weisung des WBF (Zeitpunkt noch nicht bestimmt)	

Die rechtlichen Grundlagen aus der Weisung werden eingehalten. Mit der Vollzugshilfe wurden mögliche Unschärfen korrigiert.

3.4 Prozess Entschädigungen WL-Kader

3.4.1 Prozessablauf

Basierend auf den durchgeführten Interviews und der uns vorliegenden Unterlagen haben wir die beiden Prozesse «unselbständig Erwerbende» (Prozess A) und «selbständig Erwerbende oder Auszahlung erfolgt direkt an den Arbeitgeber des Kaderangehörigen» (Prozess B) unterteilt und grafisch dargestellt. Die Prozessdarstellungen wurden der geprüften Stelle zur Beurteilung zugestellt und entsprechend deren Rückmeldungen angepasst. Sie sind unter den Beilagen im Kapitel 4.3 ersichtlich.

Sämtliche Auszahlungen der Entschädigungen an Kaderangehörige werden über diesen Prozess abgewickelt.

Prozess A «unselbständig Erwerbende»

Gemäss Ziffer 4.1 der Weisung des WBF werden die Kadermitglieder zweimal jährlich durch die Sachbearbeiterin BWL angeschrieben. Dies geschieht mittels Standardmail mit der Bitte, ihre Entschädigungsansprüche geltend zu machen. Nach der formellen Prüfung durch die Sachbearbeiterin im BWL und nötigenfalls Berichtigung der Abrechnung sowie dem Einholen der fehlenden Unterlagen wird das Abrechnungsformular zusammen mit der manuell erstellten Leistungsabrechnung per Mail an den Dienst Ressourcen Wettbewerbskommission (WEKO) zur Weiterbearbeitung gesendet. Der Dienst Ressourcen WEKO prüft, ob der Honorarempfänger «unselbständig Erwerbende» oder «selbständig Erwerbende oder Auszahlung erfolgt direkt an den Arbeitgeber des Kaderangehörigen» abrechnet.

Im Anschluss leitet der Dienst Ressourcen WEKO die Dokumente per Mail an den externen Dienstleister weiter. Nach dessen Prüfung und Erstellung der Honorarrechnung erfolgt die Rechnungsstellung durch das Dienstleistungszentrum Finanzen der eidgenössischen Finanzverwaltung (DLZ). Im Kreditoren-Workflow wird die Kontierung durch den Dienst Ressourcen WEKO vorgenommen, danach durchläuft dieser den Genehmigungsprozess G1 (prüfen und genehmigen) und G2 (nur genehmigen) im 4-Augen-Prinzip. Sobald die Genehmigung erfolgt ist, wird der Zahlungslauf durch den Dienst Ressourcen WEKO ausgelöst. Dieser wird mit einer elektronischen Doppelunterschrift (4-Augen-Prinzip) im Workflow freigegeben, danach erfolgt die Auszahlung an den externen Dienstleister.

Die jeweiligen Rechnungen des externen Dienstleisters (Honorar und Arbeitgeberbeiträge) werden als Kreditorenrechnung beim BWL erfasst und das Total der Rechnung (Honorar, Spesen und Arbeitgeberbeiträge werden nicht unterschieden) den Kontierungsvorgaben entsprechend verbucht.⁴

⁴ Organisationshandbuch Honorarbeziehende Version 2021.

Prozess B «selbständig Erwerbende oder Auszahlung erfolgt direkt an den Arbeitgeber des Kaderangehörigen»

Der Prozess beginnt – analog zu Prozess A - mit dem Anschreiben der Kaderangehörigen mit der Bitte zum Einreichen der Spesenabrechnungen. Nach der formellen Prüfung durch die Sachbearbeiterin im BWL und gegebenenfalls Berichtigung der Abrechnung wird diese per Mail an den Dienst Ressourcen WEKO zur Weiterbearbeitung gesendet. Die Kaderangehörigen, welche selbständig erwerbend sind oder, falls die Auszahlung direkt über den Arbeitgeber des Kaderangehörigen erfolgt, werden wie eine normale Kreditorenrechnung abgewickelt und vom Dienst Ressourcen WEKO direkt zum DLZ zur Erfassung der Rechnung geschickt. Im Anschluss wird die Kontierung durch den Dienst Ressourcen WEKO vorgenommen, danach folgt der Genehmigungsprozess (G1 und G2) und nachfolgend der Zahlungslauf. Die Honorare werden durch den direkt an den «selbständig Erwerbenden» oder «an den Arbeitgeber des Kaderangehörigen» ausbezahlt.

Beim BWL werden pro Jahr etwa 80 – 100 Spesenabrechnungen erstellt, diese Zahl konnten wir mittels eigener SAP Auswertung verifizieren:

Jahr	2018	2019	2020	2021
Anzahl Spesenabrechnungen	102	99	80	96
Kosten in CHF	50'000	79'000	104'000	86'000

Die durchgeführten Prüfungshandlungen haben ergeben, dass insbesondere im Teil des Einholens der Spesenabrechnungen sowie der inhaltlichen Prüfung viele Arbeitsschritte manuell erfolgen. Aus unserer Sicht orten wir in diesem Bereich Optimierungspotenzial.

Feststellung 2		Wesentlichkeit: <input type="checkbox"/> hoch <input checked="" type="checkbox"/> mittel <input type="checkbox"/> tief	
Verschiedene Arbeiten werden manuell erstellt (bspw. wiederkehrende manuelle Anpassung der Adressaten im Standardmail, manuelle Bestätigung der eingereichten Spesenbelege per Mail, zusätzlich manuelle Erstellung der Leistungsabrechnung für den externen Dienstleister).			
<input checked="" type="checkbox"/> Empfehlung / <input type="checkbox"/> Anregung			
Wir empfehlen dem BWL die manuellen Arbeitsschritte zu optimieren. Die erwähnten Beispiele lassen sich durch die Unterstützung der bestehenden IT Programme teilweise oder ganz automatisieren.			
Stellungnahme der geprüften Stelle			
Wir sind mit der Empfehlung einverstanden.			
Verantwortlich: Stv. Direktor		Termin: Erhöhung des Automatisierungsgrads der bestehenden Abläufe bis 31.12.2023 (vollständige Digitalisierung bis 31.12.2025)	

3.4.2 Ressourcen für den Prozess Entschädigungen WL-Kader

Gemäss den uns zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie gestützt auf die durchgeführten Prüfungshandlungen konnten wir für den Prozess beim BWL die nachfolgenden internen Rollen und Tätigkeiten identifizieren:

Rollen	Tätigkeiten
Sachbearbeiterin	Initialisiert den Prozess und führt einen grossen Teil davon aus, insbesondere die inhaltliche und formelle Kontrolle der Honorarabrechnung
Honorarempfänger / Kaderangehörige Miliz	Erbringen im Auftrag der WL Leistungen und werden dafür entschädigt. Sie reichen die Spesenabrechnung bei der Sachbearbeiterin ein
Dienst Ressourcen WEKO	Prüfen, ob die Abrechnung nach Prozess A oder Prozess B abgewickelt wird, sind die Ansprechperson für den externen Dienstleister und verant-

	wortlich für die Verbuchung und Auszahlung der Honorare mittels Kreditoren-Workflow
Geschäftsstellenleitende sowie weitere GL Mitglieder	Sie überprüfen die Spesenabrechnung und genehmigen oder lehnen den Workflow in der Rolle G1 und G2 ab

Für externe Akteure im Prozess konnten folgende Rollen und Tätigkeiten bestimmt werden:

Rollen	Tätigkeiten
EPA	Vertragspartner des externen Dienstleisters (bezüglich Auslagerung der Abrechnungen mit den Sozialversicherungen an externen Dienstleister)
Externer Dienstleister	Verantwortlich für die Erstellung der Spesenabrechnung an die Honorarempfänger sowie die korrekte Auszahlung der Sozialbeiträge an die Sozialversicherungen
DLZ	Da nur sie die Berechtigung zur Erfassung und Mutation der Kreditorenstammdaten haben, werden alle Rechnungen durch das DLZ erfasst und dadurch der Kreditoren-Workflow angestossen

Die Vielzahl von internen und externen Akteuren führt in diesem überschaubaren Prozess zu vielen Schnittstellen und geteilten Verantwortlichkeiten mit einer bereits erwähnten aufwendigen Handhabung.

Aus den geführten Interviews haben wir eine Schätzung des Aufwands dieser 80 – 100 geprüften und ausbezahlten Spesenabrechnungen pro Jahr aufgestellt. Vom Einreichen der Spesenbelege bis zur Auszahlung an den Honorarempfänger dauert es gemäss unserer Stichprobe zwischen 2 bis 8 Wochen. Wir gehen davon aus, dass die unterschiedliche Dauer im Wesentlichen von der Qualität der Ersteinreichung der Spesenabrechnung durch die Kaderangehörigen abhängt. Ein weiterer zeitlicher Faktor könnte darin bestehen, dass beim externen DL nur alle vierzehn Tage ein Zahlungslauf stattfindet.

Rollen	Schätzung der im Prozess involvierten Personen
Sachbearbeiterin	Zweimal 1 Monat pro Jahr
Dienst Ressourcen WEKO	Zweimal 1 Monat pro Jahr
Geschäftsstellenleitende sowie weitere GL Mitglieder	Zweimal ein halber Arbeitstag

Die Schätzung des Aufwands lässt sich ohne Zeiterfassung nicht verifizieren. Gemäss unserer Beurteilung ist das Risiko einer Falschzahlung in diesem Prozess tief; der aktuelle Zeitbedarf kann vermindert werden, in dem die Kontrollen risikobasiert durchgeführt und gewisse Arbeitsschritte automatisiert werden.

Im Stellenbeschrieb der Sachbearbeiterin haben wir festgestellt, dass für diese Funktion keine Stellvertretung vorgesehen ist. Gemäss Aussage eines Geschäftsstellenleitenden wird im Zuge der Reorganisation ein Pool für die Assistentinnen und Assistenten geschaffen. Mit dieser Lösung wird die Stellvertretung zukünftig geregelt. Die Hauptaufgabe (administrative Betreuung Kaderorganisation) ist mit 50% klar beschrieben und nachvollziehbar, darunter fällt auch die Abrechnung der Spesen der Kaderangehörigen. Ein besonderes Augenmerk bei den Spesenabrechnungen wird durch die Sachbearbeiterin auf die Thematik «Ganze und halbe Tagelder» gelegt.

Des Weiteren haben wir festgestellt, dass viele Spesenabrechnungen aufgrund der inhaltlichen Kontrolle bei der Sachbearbeiterin BWL an den Absender retourniert werden und erst in einem zweiten Anlauf korrekt weitergeleitet werden können. Gemäss Aussage der Verantwortlichen im BWL könnte diesbezüglich eine Präzisierung zu Beginn der Sitzungen, wie viele Stunden die Kaderangehörigen abrechnen dürfen, Klarheit verschaffen. Wir begrüssen diesen Vorschlag, da weniger Rückfragen den zeitlichen Ablauf optimieren.

Fazit

Die einheitliche vertragliche und übergeordnete Regelung des Bundes gibt vieles vor wie der Prozess Entschädigung WL-Kader ablaufen muss. Das BWL kann insbesondere den Teil des Einholens sowie des inhaltlichen Prüfens der Entschädigungsansprüche in eigener Verantwortung ausgestalten und situativ eigene Kontrollen durchführen. Die restlichen Parameter sind aufgrund des gültigen Vertrags gegeben, womit sich mögliche Optimierungen auf den Teil der Arbeiten beim BWL beschränken. Wir sind der Meinung, dass der Prozess klar geregelt ist, sich jedoch in der praktischen Umsetzung durch die vielen Schnittstellen und geteilten Verantwortlichkeiten administrativ aufwendig zeigt.

Den Nachweis (vgl. Kapitel 2.2 Revisionsziele) bezüglich einem existierenden IKS können wir basierend auf unseren Prüfungshandlungen erbringen. Aktuell existiert ein IKS im BWL, dass aus unserer Sicht zweckmässig ist. Unsere Stichprobe hat ergeben, dass die rechtlichen Grundlagen (VWLV, Weisungen und Vollzugshilfe) eingehalten werden.

3.5 Internes Kontrollsystem Stufe BWL

Vor der Weiterleitung der Daten an den externen Dienstleister oder das DLZ werden zwei interne Kontrollen durchgeführt. Einerseits wird die Honorarabrechnung formell und inhaltlich kontrolliert. Hier stellt sich die Frage, ob eine risikobasierte Prüfung ebenfalls den gleichen Nutzen stiften würde. Andererseits wird durch den Dienst Ressourcen WEKO geprüft, ob die Honorarempfänger unselbständig oder selbständig erwerbend sind. Im Anschluss werden die Daten erfasst und die Rechnung gelangt zum Dienst Ressourcen WEKO im Kreditoren-Workflow zur Kontierung. Sobald bei der Rechnungsfreigabe beide Stufen (G1 und G2) durchlaufen sind, löst der Dienst Ressourcen WEKO den wöchentlichen Zahlungslauf aus, der mittels elektronischer Doppelunterschrift freigegeben wird. Nach erfolgter Rechnungsstellung kontrolliert der Dienst Ressourcen WEKO die Abrechnung und Auszahlungen pro Honorarempfänger. Unstimmigkeiten werden direkt mit dem externen Dienstleister geklärt. Auf die Verifizierung der Sozialbeiträge wird verzichtet. Unsere Stichprobe hat ergeben, dass das 4-Augen-Prinzip eingehalten wird. Durch die Kontrollen verschiedener Akteure kann sogar von einem Mehr-Augen-Prinzip gesprochen werden.

Ebenfalls haben wir Einsicht in den IKS-Jahresbericht 2021 des BWL genommen. In der Beilage 3 zum IKS-Leitfaden «Risikokontrollmatrix Geschäftsprozesse» gibt es einen Prozess «Spesenmanagement». In diesem wird das Risiko, dass Spesen ausbezahlt werden, welche nicht angefallen sind, als tief eingestuft und wird gemäss Aussage des IKS-Beauftragten als unkritisch angesehen. Wir können diese Aussage bedingt nachvollziehen. Unsere Auswertung in SAP hat ergeben, dass die Spesenaufwendungen betragsmässig im Vergleich zu den Gesamtkosten marginal sind. Wir weisen jedoch darauf hin, dass sich eine Risikobeurteilung nicht nur auf finanzielle, sondern auch auf nicht-finanzielle Informationen stützen sollte.

Feststellung 3	Wesentlichkeit: <input type="checkbox"/> hoch <input type="checkbox"/> mittel <input checked="" type="checkbox"/> tief
Gemäss dem IKS-Jahresbericht 2021 wird die Risiko-Kontrollmatrix Geschäftsprozess «Spesenmanagement» nicht aktiv gepflegt. Des Weiteren stellen wir fest, dass es keinen Prozessverantwortlichen gibt.	
<input type="checkbox"/> Empfehlung / <input checked="" type="checkbox"/> Anregung	
Wir regen an einen Prozessverantwortlichen zu bestimmen und mittels zwei bis drei Stichprobenkontrollen während dem Jahr die Risikokontrollmatrix aktiv ein zu pflegen.	
Stellungnahme der geprüften Stelle	
Wir sind mit der Anregung einverstanden.	
Verantwortlich: Stv. Direktor	Termin: 31.12.2023

Fazit

Bei den geprüften Belegen konnten wir die Kontrollen (Vollständigkeit, Richtigkeit und Dokumentation) nachvollziehen. Die relevanten Dokumente waren vollständig in SAP abgelegt. Die stichprobenweise Prüfung der Belege sowie der Einhaltung der GZO (G1 und G2) führte zu einem positiven Prüfergebnis. Bei den Durchlaufzeiten im SAP (Workflow) sind keine Besonderheiten aufgefallen. Wir kommen zum Schluss, dass das IKS und die Kontrollen wirksam sind. Während unserer Prüfung haben wir zusätzlich Einsicht in Abrechnungen genommen, welche zurückgewiesen und korrigiert wurden.

Den Nachweis (vgl. Kapitel 2.2 Revisionsziele) der Wirksamkeit des IKS können wir mit unserer Stichprobenprüfung erbringen. Das IKS wird aktiv in der Organisation gelebt.

Bei beiden Nachweisen könnte die Dokumentation der Kontrollen optimiert werden, indem sie bei den ausgewählten Honorarempfängern in SAP hinterlegt werden und dadurch nachvollziehbar sind.

4 Verzeichnisse

4.1 Grundlagendokumente

Gesetze	<ul style="list-style-type: none">Bundesgesetz vom 17. Juni 2016 über die wirtschaftliche Landesversorgung (Landesversorgungsgesetz, LVG), SR 531
Verordnungen	<ul style="list-style-type: none">Verordnung vom 10. Mai 2017 über die wirtschaftliche Landesversorgung (VWLV), SR 531.11
Geschäftsordnung	<ul style="list-style-type: none">Geschäftsordnung vom 1. Oktober 2019 der wirtschaftlichen Landesversorgung (WL)
Weisungen	<ul style="list-style-type: none">Weisungen des Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) über die Entschädigung der Kaderangehörigen der wirtschaftlichen Landesversorgung (WL) vom 28. Mai 2019
Weitere	<ul style="list-style-type: none">Vollzugshilfe Abrechnung Taggelder WL (31.03.2021)Organisationshandbuch Honorarbeziehende Version 2021

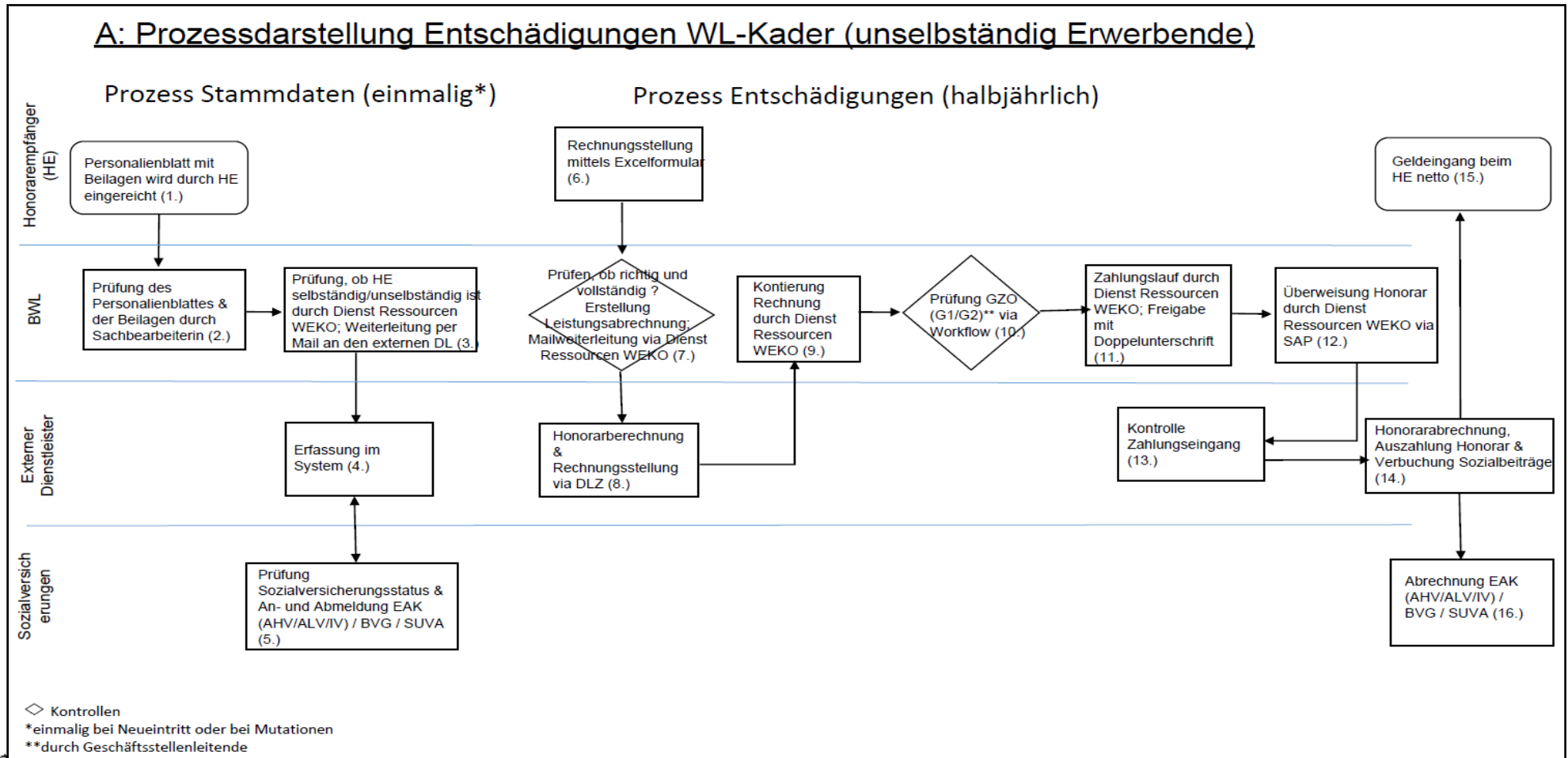
4.2 Abkürzungen

Abkürzung	Bedeutung
BLW	Bundesamt für Landwirtschaft
BWL	Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung
DLZ	Dienstleistungszentrum Finanzen Eidgenössisches Finanzdepartement
EFD	Eidgenössische Finanzdepartement
EFK	Eidgenössische Finanzkontrolle
EPA	Eidgenössische Personalamt
G1, G2	Genehmiger 1, Genehmiger 2
GL	Geschäftsleitung
GZO	Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung
IKS	Internes Kontrollsystem
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IR	Interne Revision BLW
SAP	integriertes betriebswirtschaftliches Standardsoftwareprodukt
WBF	Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung
WEKO	Wettbewerbskommission
WL	Wirtschaftliche Landesversorgung



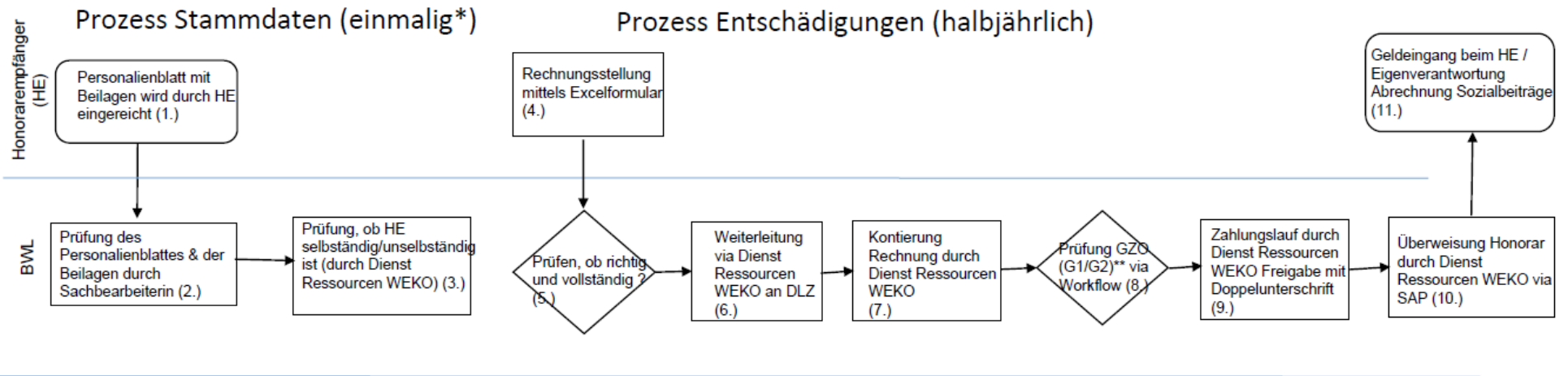
4.3 Beilagen

Prozesse Entschädigung WL-Kader





B: Prozessdarstellung Entschädigungen WL-Kader (selbständig Erwerbende oder Auszahlung erfolgt direkt an den Arbeitgeber des Kaderangehörigen)



◇ Kontrollen

*einmalig bei Neueintritt oder bei Mutationen

**durch Geschäftsstellenleitende

