

Übersicht über die möglichen Prozesse und Teilprozesse			Anhang 2
wichtig: an Grösse und Verhältnisse der Gemeinde anpassen			
Prozess	Teil-Prozess	Risikobereiche pro Prozess	Kernprozesse
Finanzielle Führung	Finanzen	Bestand flüssige Mittel managen Vorschüsse und Darlehen überwachen Langfristige Finanzierung planen Mehrwertsteuer abrechnen Bewirtschaften von Beteiligungen	Umgang mit flüssigen Mitteln Vermögensanlage Liquiditäts- und Finanzplanung MWSt Beteiligungsmanagement
	Berichterstattung (Jahresrechnung, Monats- und Quartalsreporting)	Funktionentrennung einhalten Jahresabschluss erstellen Jahresabschluss mit Geschäftsbericht abstimmen Berichterstattung	Diverses Abschluss erstellen Reporting erstellen
Abgaben, Entgelte Debitoren	Steuern	Steuerregister führen Veranlagung erstellen Rechnungen fakturieren Zahlungen verbuchen Monats-Abschluss Steuern verarbeiten Zahlungen überwachen (Mahnwesen) Abschreibungen bearbeiten	Veranlagung Fakturierung Monats-Abschluss Steuern Zahlungen Mahnwesen Abschreibungen Diverses
	Übrige Einnahmen	Rechnungen fakturieren Debitorenrechnungen verbuchen Zahlungen verbuchen Zahlungen überwachen (Mahnwesen) Abschreibungen bearbeiten	Fakturierung Zahlung Mahnwesen Abschreibungen
	Jährliche Benützungsgebühren	Rechnungen fakturieren Debitorenrechnungen verbuchen Zahlungen verbuchen Zahlungen überwachen (Mahnwesen) Abschreibungen bearbeiten	Fakturierung Zahlung Mahnwesen Abschreibungen
Kreditoren	Einkauf	Rechnungserfassung/ -kontrolle Lieferantenfakturen verbuchen Zahlungen tätigen / verbuchen	Kreditorenerfassung Zahlung
	Vorräte	Bestände ermitteln Bestände bewerten Lagerzu- und -abgänge	Inventarisierung Bewertung Lagerzu- und -abgänge
Personalwesen	Saläradministration	Lohn- und Gehaltsabrechnungen erstellen Lohnabrechnungen verbuchen Rückstellungen tätigen Lohn- und Gehaltszahlungen ausführen Abr. Lohnabzüge und Rückforderungen Lohnausweise erstellen Funktionentrennung einhalten	Eintritt Mitarbeiter Austritt Mitarbeiter Monatliche Lohn-Auszahlung Lohnmutationen Abrechnung Sozialversicherungen Diverses
	Personalentwicklung	Kernaufgaben Mitarbeiter definieren Einarbeitungsschritte abwickeln Verlauf Probezeit Mitarbeitergespräche führen	Pflichtenheft und Kompetenzen definieren Einarbeitung des Mitarbeiters Formelle Mitarbeitergespräche
Infrastruktur, Sachanlagen / Investitionen	Investitionen, Unterhalt, Reparaturen	Investitionsantrag / Genehmigung Anlagenzugänge Liegenschaften Bewerten Unterhaltsplanung Kredite führen und überwachen	Beschaffung Anlagenzugänge Bewertung Unterhalt Kreditcontrolling
	Verkäufe, Subventionen, Beiträge	Verkäufe tätigen Subventionen überwachen Beiträge einfordern	Verkäufe Subventionen Beiträge
	Anschlussgebühren	Rechnungen fakturieren Debitorenrechnungen verbuchen Zahlungen verbuchen Zahlungen überwachen (Mahnwesen) Abschreibungen bearbeiten	Fakturierung Verbuchung Debitorenrechnung Zahlungen Mahnwesen Abschreibungen
	IT	Daten- und Programm-Verlust verhindern Funktionentrennung einhalten	Räumliche Sicherung Verarbeitungs-Sicherung Daten- und Programmsicherung Zugriffs-Sicherung