



Prozess-Nr.	P9012		
Prozessname	Jahresabschluss Staatsrechnung		
Verantw. Einheit	FiV	Verantw. Prozess	Leiter Zentrales Finanz- und Rechnungswesen
Datum	28. Oktober 2015		

Genehmigt von: Name + Funktion	Datum + Unterschrift
Roger Wenk, Finanzverwalter	
Laurent Métraux, Leiter ZFR	
Qualitätsreview durchgeführt von (IKS-Beauftragter): Laurent Métraux	

Prozessdefinition					
Der Prozess beschreibt den Vorgang des Jahresabschlusses (Staatsrechnung des Kantons Basel-Landschaft, von der Planung über die Durchführung inkl. Überwachung).					
Prozessziel					
Das Prozessziel ist die durch den Landrat abgenommene, definitive Staatsrechnung.					
Prozessrisiken	O	R	W	S	Schlüsselkontrollen
R9012-01: Jahresabschluss erfolgt nicht termingerecht	X	X			SK 1
R9012-02: Ordnungsmässigkeit des Jahresabschlusses	X	X			SK 2, SK3, SK4
Relevante Dokumente					
Finanzhaushaltsgesetz; Dekret; Verordnung; Weisungen der Finanzverwaltung zum Jahresabschluss; Handbuch Finanz- und Rechnungswesen					

Legende: O = Ordnungsmässigkeit, R = Rechtmässigkeit, W = Wirtschaftlichkeit, S = Sparsamkeit



Detailbeschreibung der Schlüsselkontrollen	
Kontroll-Nr. (gem. Risiko-Kontroll-Matrix)	SK9012-01: Laufende Überwachung der Termine
Beschreibung Detaillierte Beschreibung des Ablaufs der Kontrolle, der verwendeten Dokumente oder Hilfsmittel, Verhalten bei negativem Ausgang der Kontrolle	Der entscheidende Endtermin ist die Überweisung der Landratsvorlage mit Vordruck der Staatsrechnung an die Regierung. Die Einhaltung der Termine wird mit Hilfe der Abschluss Check-Liste (wer macht was!) und dem Abgleichen mit dem Terminplan RRB sichergestellt.
Restrisiko Welche Risiken werden nicht durch die Prüfung abgedeckt, resp. werden aus Gründen der Wesentlichkeit oder Wirtschaftlichkeit bewusst nicht reduziert.	-
Kontroll-Verantwortlicher (entspricht nicht zwingend der Person, welche die Kontrolle durchführt)	Stv. Leiter ZFR
Abgedeckte(s) Risiko / Risiken gem. Risiko-Kontrollmatrix□	R9012-01: Jahresabschluss erfolgt nicht termingerecht
Kontrollziele (die Kontrolle gewährleistet die Erreichung dieser Kontrollziele)	<input checked="" type="checkbox"/> Ordnungsmässigkeit <input checked="" type="checkbox"/> Rechtmässigkeit <input type="checkbox"/> Wirtschaftlichkeit <input type="checkbox"/> Sparsamkeit
Kontroll-Automatisierung (wird die Kontrolle durch ein System (SAP, andere Anwendungen) oder ohne durchgeführt?)	<input type="checkbox"/> Automatisierte Kontrolle <input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Kontrolle Betroffene(s) IT-System(e): -
Kontroll-Wirkung (präventiv=Kontrolle verhindert Entstehung von Fehlern; detektiv=Kontrolle entdeckt entstandene Fehler)	<input checked="" type="checkbox"/> Präventiv <input type="checkbox"/> Detektiv
Kontroll-Häufigkeit	<input checked="" type="checkbox"/> Täglich * <input checked="" type="checkbox"/> Wöchentlich <input type="checkbox"/> Monatlich <input type="checkbox"/> Quartalsweise <input type="checkbox"/> Jährlich <input type="checkbox"/> Ereignisgesteuert * während der kritischen Phase



Detailbeschreibung der Schlüsselkontrollen	
Kontroll-Nr. (gem. Risiko-Kontroll-Matrix)	SK9012-02: Analyse der Zahlen im Rahmen der Kommentierung
Beschreibung Detaillierte Beschreibung des Ablaufs der Kontrolle, der verwendeten Dokumente oder Hilfsmittel, Verhalten bei negativem Ausgang der Kontrolle	Im Rahmen der Kommentierung des Jahresberichtes werden die Direktionsabschlüsse analysiert und wesentliche Abweichungen müssen erläutert werden.
Restrisiko Welche Risiken werden nicht durch die Prüfung abgedeckt, resp. werden aus Gründen der Wesentlichkeit oder Wirtschaftlichkeit bewusst nicht reduziert.	Fehlbuchungen unterhalb der definierten Wesentlichkeitsgrenze für die Kommentierung
Kontroll-Verantwortlicher (entspricht nicht zwingend der Person, welche die Kontrolle durchführt)	Dienststellenleitende (unterstützend: Rechnungswesen- und Controllingverantwortliche)
Abgedeckte(s) Risiko / Risiken gem. Risikokontrollmatrix	R9012-02: Ordnungsmässigkeit des Jahresabschlusses
Kontrollziele (die Kontrolle gewährleistet die Erreichung dieser Kontrollziele)	<input checked="" type="checkbox"/> Ordnungsmässigkeit <input checked="" type="checkbox"/> Rechtmässigkeit <input checked="" type="checkbox"/> Wirtschaftlichkeit <input type="checkbox"/> Sparsamkeit
Kontroll-Automatisierung (wird die Kontrolle durch ein System (SAP, andere Anwendungen) oder ohne durchgeführt?)	<input type="checkbox"/> Automatisierte Kontrolle <input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Kontrolle Betroffene(s) IT-System(e): SAP
Kontroll-Wirkung (präventiv=Kontrolle verhindert Entstehung von Fehlern; detektiv=Kontrolle entdeckt entstandene Fehler)	<input type="checkbox"/> Präventiv <input checked="" type="checkbox"/> Detektiv
Kontroll-Häufigkeit	<input type="checkbox"/> Täglich <input type="checkbox"/> Wöchentlich <input type="checkbox"/> Monatlich <input type="checkbox"/> Quartalsweise <input checked="" type="checkbox"/> Jährlich <input type="checkbox"/> Ereignisgesteuert



Detailbeschreibung der Schlüsselkontrollen	
Kontroll-Nr. (gem. Risiko-Kontroll-Matrix)	SK9012-03: Abschlussdossier
Beschreibung Detaillierte Beschreibung des Ablaufs der Kontrolle, der verwendeten Dokumente oder Hilfsmittel, Verhalten bei negativem Ausgang der Kontrolle	Im Rahmen des Jahresabschlusses werden sogenannte Abschlussdossiers zuhanden der Finanzkontrolle erstellt. Alle Positionen der Jahresrechnung auf Stufe Dienststelle werden dokumentiert, erläutert und bestätigt.
Restrisiko Welche Risiken werden nicht durch die Prüfung abgedeckt, resp. werden aus Gründen der Wesentlichkeit oder Wirtschaftlichkeit bewusst nicht reduziert.	-
Kontroll-Verantwortlicher (entspricht nicht zwingend der Person, welche die Kontrolle durchführt)	Dienststellenleitende und Verantwortliche Rechnungswesen
Abgedeckte(s) Risiko / Risiken gem. Risikokontrollmatrix	R9012-02: Ordnungsmässigkeit des Jahresabschlusses
Kontrollziele (die Kontrolle gewährleistet die Erreichung dieser Kontrollziele)	<input checked="" type="checkbox"/> Ordnungsmässigkeit <input checked="" type="checkbox"/> Rechtmässigkeit <input type="checkbox"/> Wirtschaftlichkeit <input type="checkbox"/> Sparsamkeit
Kontroll-Automatisierung (wird die Kontrolle durch ein System (SAP, andere Anwendungen) oder ohne durchgeführt?)	<input type="checkbox"/> Automatisierte Kontrolle <input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Kontrolle Betroffene(s) IT-System(e): SAP
Kontroll-Wirkung (präventiv=Kontrolle verhindert Entstehung von Fehlern; detektiv=Kontrolle entdeckt entstandene Fehler)	<input type="checkbox"/> Präventiv <input checked="" type="checkbox"/> Detektiv
Kontroll-Häufigkeit	<input type="checkbox"/> Täglich <input type="checkbox"/> Wöchentlich <input type="checkbox"/> Monatlich <input type="checkbox"/> Quartalsweise <input checked="" type="checkbox"/> Jährlich <input type="checkbox"/> Ereignisgesteuert



Detailbeschreibung der Schlüsselkontrollen	
Kontroll-Nr. (gem. Risiko-Kontroll-Matrix)	SK9012-04: Vollständigkeitserklärung
Beschreibung Detaillierte Beschreibung des Ablaufs der Kontrolle, der verwendeten Dokumente oder Hilfsmittel, Verhalten bei negativem Ausgang der Kontrolle	Im Rahmen des Jahresabschlusses müssen alle Dienststellenleitenden eine sogenannte Vollständigkeitserklärung zuhanden der Finanzkontrolle sowie Finanzverwaltung ausfüllen und unterschreiben. Damit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der Jahresrechnung formell bestätigt.
Restrisiko Welche Risiken werden nicht durch die Prüfung abgedeckt, resp. werden aus Gründen der Wesentlichkeit oder Wirtschaftlichkeit bewusst nicht reduziert.	Sachverhalte, die nicht Bestandteil der Vollständigkeitserklärung sind oder unvollständig gemeldet werden
Kontroll-Verantwortlicher (entspricht nicht zwingend der Person, welche die Kontrolle durchführt)	Dienststellenleitende und Verantwortliche Rechnungswesen (bzw. Finanzverwalter und Leiter ZFR auf Stufe Kanton)
Abgedeckte(s) Risiko / Risiken gem. Risikokontrollmatrix	R9012-02: Ordnungsmässigkeit des Jahresabschlusses
Kontrollziele (die Kontrolle gewährleistet die Erreichung dieser Kontrollziele)	<input checked="" type="checkbox"/> Ordnungsmässigkeit <input checked="" type="checkbox"/> Rechtmässigkeit <input type="checkbox"/> Wirtschaftlichkeit <input type="checkbox"/> Sparsamkeit
Kontroll-Automatisierung (wird die Kontrolle durch ein System (SAP, andere Anwendungen) oder ohne durchgeführt?)	<input type="checkbox"/> Automatisierte Kontrolle <input checked="" type="checkbox"/> Manuelle Kontrolle Betroffene(s) IT-System(e):
Kontroll-Wirkung (präventiv=Kontrolle verhindert Entstehung von Fehlern; detektiv=Kontrolle entdeckt entstandene Fehler)	<input type="checkbox"/> Präventiv <input checked="" type="checkbox"/> Detektiv
Kontroll-Häufigkeit	<input type="checkbox"/> Täglich <input type="checkbox"/> Wöchentlich <input type="checkbox"/> Monatlich <input type="checkbox"/> Quartalsweise <input checked="" type="checkbox"/> Jährlich <input type="checkbox"/> Ereignisgesteuert

Prozesslandkarte Kanton BL PLK Allgemeine Prozesse IKS P9012 Jahresabschluss Staatsrechnung-Konsol.

P9012 Jahresabschluss Staatsrechnung-Konsol.

Verändert am 28.10.2015 10:46:56

BesitzerIn

Kategorie

Prozessdefinition

Der Prozess beschreibt die beiden Subprozesse Planung des Jahresabschlusses und Erstellung und Konsolidierung des Jahresabschlusses (Staatsrechnung des Kantons Basel Landschaft).

Prozessziel

Das Prozessziel ist die durch den Landrat abgenommene, definitive Staatsrechnung.

Relevante Dokumente

Finanzhaushaltsgesetz; Dekret; Verordnung; Weisungen der Finanzverwaltung zum Jahresabschluss; Handbuch Finanz- und Rechnungswesen

Phasen	Input	Aktionen	Output	Rollen				Beschreibung
				D	E	B	I	
Neue Phase		<pre> graph TD Start([Start]) --> D1{Abschlüsse der Dienststellen} D1 --> Saldofestlegung[Saldofestlegung Kanton] Saldofestlegung --> D2{Konsolidierung der Abschlussdaten} D2 --> Zahlenteil[Zahlenteil (inkl. Kommentierungen)] Zahlenteil --> Information[/Information/] </pre>		DIRSTE				<p>Start</p> <p>Abschlüsse der Dienststellen an ZFR Die Dienststellen haben ihre eigenen Abschlüsse fertig erstellt und die Unterlagen dem ZFR und der Finanzkontrolle (FIKO) gesandt. SK2, SK3, SK4 Input: Abschlüsse der Dienststellen</p> <p>Saldofestlegung Kanton Feststellung Abschluss durch Regierungsrat</p> <p>Konsolidierung der Abschlussdaten Konsolidierung, das heisst zusammenfügen und zusammentragen der Abschlüsse der einzelnen Direktionen. Input: Abschlussdaten (einzelne) Output: Konsolidierte Bilanz und Erfolgsrechnung</p> <p>Zahlenteil (inkl. Kommentierungen) Zahlenteil (inkl. Kommentierungen) an Finanz-/ Geschäftsprüfungskommission als unverbindliche Vorabinfo. Output Dokument: Information (AT_strategisch)</p>
	Abschlüsse der Di...	Abschlüsse der Di...						
	Abschlussdaten (e...	Konsolidierung de...	Konsolidierte Bilan...	1	3FVFRL	1 3FVFRV	3FVFRF	



Phasen	Input	Aktionen	Output	Rollen				Beschreibung
				D	E	B	I	
		Landratsvorlage ...	LRV	3FVFRV 1	3FVFRL 3FVFRF	1	3FKDDI	Landratsvorlage mit Buch der Staatsrechnung Erarbeiten der LRV mit Staatsrechnung. Output: LRV
		Mediencommuniq...						Mediencommuniqué mit Eckzahlen an Medien und Finanzkommission
		Landratsvorlage ...	LRV	1 3FVFRV	REGRAF	1	3FVFRF 3FVFRL	Landratsvorlage mit Vordruck der Staatsrechnung an Regierung Allfällige Korrekturen durch Regierung. Die Regierung überweist die Anträge an den LR. Output Dokument: LRV
		Orientierung der F...	Staatsrechnung (g...	3FVFRF 3FVFRL	3FKDDI	1		Orientierung der Finanzkommission und Medienkonferenz Orientierung der Finanzkommission des Landrats (LR) und am gleichen Tag Durchführung der öffentlichen Medienkonferenz. Output Dokument: Staatsrechnung (gedruckt in Buchform)
	Fragenkatalog	Beratung der Staa...		3FVFRF 3FVFRL	3FKDDI			Beratung der Staatsrechnung durch Finanzkommission Beratung der Staatsrechnung durch die Finanzkommission Input Dokument: Fragenkatalog
		Schlussbesprechu...						Schlussbesprechung mit der Finanzkontrolle
		Genehmigung der...	Staatsrechnung (g...	LANDRA	LANDRA			Genehmigung der Staatsrechnung durch den Landrat Genehmigung der Staatsrechnung durch den Landrat. Ausnahmen bilden Beschlüsse, die dem fakultativen Referendum unterstehen. Output: Staatsrechnung (genehmigt, definitiv)
		Ende						Ende

Verknüpfungen

Gehört zu	Externe Referenz	Typ	Klassifizierung	Kategorie
-----------	------------------	-----	-----------------	-----------



Abschlüsse der Dienststellen an ZFR	Abschlüsse der Dienststellen	Input
Konsolidierung der Abschlussdaten	Abschlussdaten (einzelne)	Input
Konsolidierung der Abschlussdaten	Konsolidierte Bilanz und Erfolgsrechnung	Output
Zahlenteil (inkl. Kommentierungen)	Information	Output Dokument
Landratsvorlage mit Buch der Staatsrechnung	LRV	Output
Landratsvorlage mit Vordruck der Staatsrechnung an Regierung	LRV	Output Dokument
Orientierung der Finanzkommission und Medienkonferenz	Staatsrechnung (gedruckt in Buchform)	Output Dokument
Beratung der Staatsrechnung durch Finanzkommission	Fragenkatalog	Input Dokument
Genehmigung der Staatsrechnung durch den Landrat	Staatsrechnung (genehmigt, definitiv)	Output

Rollenverzeichnis

Kurze Bezeichnung	Lange Bezeichnung
1	(FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)
DIRSTE	DienststelleN (Allgemeine Rollen IKS)
3FVFRF	FIV FinanzverwalterIn (FKD Finanzverwaltung)
3FKDDI	FKD FinanzdirektorIn (FKD_Finanz- und Kirchendirektion)
LANDRA	Landrat (Allgemeine Rollen IKS)
REGRAT	Regierungsrat (Allgemeine Rollen IKS)
3FVFRL	ZFR AbteilungsleiterIn (FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)
3FVFRV	ZFR Stv. AbteilungsleiterIn (FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)

P9012 Jahresabschluss Staatsrechnung - Termine

Verändert am 28.10.2015 10:40:39

BesitzerIn

Kategorie

Prozessdefinition:

Der Prozess beschreibt den Jahresabschlusses (Staatsrechnung des Kantons Basel-Landschaft, von der Planung über die Durchführung inkl. Überwachung).

Prozessziel:

Das Prozessziel ist die durch den Landrat abgenommene, definitive Staatsrechnung.

Relevante Dokumente

Finanzhaushaltsgesetz; Dekret; Verordnung; Weisungen der Finanzverwaltung zum Jahresabschluss; Handbuch Finanz- und Rechnungswesen.

Phasen	Input	Aktionen	Output	Rollen				Beschreibung
				D	E	B	I	
Neue Phase		Start						Start
		Abschlussweisung...	Terminplan	1 3FVFRV	1 3FVFRV	1 3FVFRV		Abschlussweisungen mit Terminplan erstellen Der Beginn der Jahresabschlussplanung erfolgt im Oktober / November des Vorjahres. Die Abteilung <input type="checkbox"/> Zentrales Finanz- und Rechnungswesen <input type="checkbox"/> (ZFR) erstellt den Terminplan. Output Dokument: <input type="checkbox"/> Terminplan
	Änderungswünsche	Besprechung in Fa...	Terminplan (defini...	3FVFRV 3FVFRV	3FVFRV DIREKT			Besprechung in Fachgruppe Rechnungswesen In der <input type="checkbox"/> Fachgruppe Rechnungswesen <input type="checkbox"/> sind Vertreter der Direktionen und der Finanzkontrolle (Fiko). Die Direktionen können ihre Änderungswünsche anmelden. Output Dokument: <input type="checkbox"/> Terminplan (definitiv) Input: <input type="checkbox"/> Änderungswünsche
		Terminplan an Re...	Terminplan	3FVFRV	REGRAT		1	Terminplan an Regierung Das ZFR sendet den Terminplan mit den Abschlussweisungen an den Regierungsrat. Output Dokument: <input type="checkbox"/> Terminplan
	Terminplan	Terminplan durch ...	RRB		REGRAT		Terminplan durch RR bestätigt Die Regierung bestätigt den Terminplan mit einem Regierungsratsbeschluss (RRB). Input Dokument: <input type="checkbox"/> Terminplan Output Dokument: <input type="checkbox"/> RRB	

Phasen	Input	Aktionen	Output	Rollen				Beschreibung
				D	E	B	I	
		<pre> graph TD A[Terminplan an Dir...] --> B[Terminplan] B --> C{Überprüfung der...} D[Abschlussunterlag...] -.-> C C --> E([Ende]) </pre>		1 3FVFRV	3FVFRV			<p>Terminplan an Direktionen Das ZFR sendet den Terminplan und Beilagen an die Direktionen zur Weiterleitung an ihre Dienststellen. Inkl. verschiedene Listen zum Ausfüllen durch Dienststellen wie zum Beispiel Rückstellungsformular für Bewilligung ausserordentliche Buchungen, Informationen über Zinssätze, Verwaltungskosten für Fonds, letzte Valutadaten usw.</p> <p>Output Dokument: Terminplan</p>
				1 3FVFRV	3FVFRV		3FVFRV	<p>Überprüfung der Terminplanung durch ZFR Die Einhaltung der Termine wird mit Hilfe der Abschluss Check-Liste ("wer macht was") und dem Abgleichen mit der Terminplan RRB sichergestellt. (SK1)</p> <p>Input Dokument: Abschlussunterlagen (diverse)</p> <p>Ende</p>

Verknüpfungen

Gehört zu	Externe Referenz	Typ	Klassifizierung	Kategorie
Abschlussweisungen mit Terminplan erstellen	Terminplan	Output Dokument		
Besprechung in Fachgruppe Rechnungswesen	Terminplan (definitiv)	Output Dokument		
Besprechung in Fachgruppe Rechnungswesen	Änderungswünsche	Input		
Terminplan durch RR bestätigt	Terminplan	Input Dokument		
Terminplan durch RR bestätigt	RRB	Output Dokument		
Überprüfung der Terminplanung durch ZFR	Abschlussunterlagen (diverse)	Input Dokument		

Rollenverzeichnis

Kurze Bezeichnung	Lange Bezeichnung
1	(FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)
REG RAT	Regierungsrat (Allgemeine Rollen IKS)



Kurze Bezeichnung	Lange Bezeichnung
3FVFRL	ZFR AbteilungsleiterIn (FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)
3FVFRV	ZFR Stv. AbteilungsleiterIn (FKD Zentrales Finanz- und Rechnungswesen)
DIREKT	zuständige Direktionen (Allgemeine Rollen IKS)