



Tel. +41 41 368 12 12
Fax +41 41 368 13 13
www.bdo.ch

BDO AG
Landenbergstrasse 34
6002 Luzern

An die Rechnungsprüfungskommission (RPK)
der Stadt Zug

Bericht an die Rechnungsprüfungskommission der Stadt Zug zur Sonderprüfung Beiträge Kultur und Stadtentwicklung 2018 und 2019

21. Februar 2020 / 9. April 2020 / 21. Juli 2020

Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Zusammenfassung der Sonderprüfung	3
1.1 Ergebnis der Revision - Management Summary	3
2 Durchführung der Revision	5
2.1 Prüfung im Allgemeinen	5
2.2 Prüfungsauftrag im Besonderen	5
2.3 Prüfungsansatz	5
2.4 Unabhängigkeit	6
3 Feststellungen über die Berechtigung der Beiträge Kultur	7
3.1 Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Kultur	7
3.2 Einhaltung rechtliche Grundlagen einmalige Beiträge (Compliance)	7
3.3 Dokumentation einmalige Beiträge	9
3.4 Buchführung und Rechnungslegung einmalige Beiträge	9
3.5 Einhaltung rechtliche Grundlagen wiederkehrende Beiträge (Compliance)	10
3.6 Dokumentation wiederkehrende Beiträge	11
3.7 Buchführung und Rechnungslegung wiederkehrende Beiträge	12
4 Feststellungen über die Berechtigung der Beiträge Stadtentwicklung	14
4.1 Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Stadtentwicklung	14
4.2 Einhaltung rechtliche Grundlagen einmalige Beiträge (Compliance)	14
4.3 Dokumentation einmalige Beiträge	14
4.4 Buchführung und Rechnungslegung einmalige Beiträge	15
4.5 Einhaltung rechtliche Grundlagen wiederkehrende Beiträge (Compliance)	16
4.6 Dokumentation wiederkehrende Beiträge	17
4.7 Buchführung und Rechnungslegung wiederkehrende Beiträge	17

Legende:



Tiefe Priorität bzw. nur Information -
kein unmittelbarer Handlungsbedarf



Mittlere Priorität bzw.
bei Gelegenheit zu behandeln



Hohe Priorität bzw.
Sachverhalt möglichst bald anzugehen

1 Zusammenfassung der Sonderprüfung

1.1 Ergebnis der Revision - Management Summary

1.1.1 Beiträge Kultur

Die nachfolgende Zusammenfassung bezieht sich immer auf die von uns geprüften Fälle.

Dokumentation und Compliance

- Grundsätzlich sind die bestehenden Grundlagen und Instrumente wie Richtlinien, Leitfaden und Prozessbeschreibungen zu überarbeiten.
- Richtlinien und Leitfaden sind nicht in allen Fällen eingehalten.
- Die Finanzkompetenzen werden eingehalten.
- Die Protokolle der Kulturkommission für Beiträge über TCHF 3 liegen in vereinzelt Fällen nicht vor.
- Wiederkehrende Beiträge sind teilweise nicht befristet.
- Die Dokumentation ist vereinzelt ungenügend und zu verbessern. Es bestehen physische und elektronische Ablagen.
- Die Bewirtschaftung der Beiträge findet nicht in allen Fällen systematisch statt.
- Das Thema Unabhängigkeit ist innerhalb der Kulturabteilung zu klären. Ehemalige Mitarbeitende stellen für Institutionen Gesuche für Kulturbeträge. Es fehlt eine Regelung der Problematik.
- Die Aufgaben der Kulturabteilung sind in einem Pflichtenheft zu regeln und von den zuständigen Gremien zu genehmigen.

Buchführung und Rechnungslegung

- Die Beiträge werden periodengerecht verbucht.
- Die Budgetkredite werden teilweise nicht eingehalten. Im Jahre 2018 wurde das Konto einmalige Beiträge um knapp TCHF 50 überzogen. Der Stadtrat hat den Nachtragskredit im Nachgang beschlossen.
- Die Budgets werden nicht konsequent überwacht. So wurden Fehlbuchungen im 2018 nicht umgebucht.
- Die Abgrenzung zwischen den Konti «einmalige Beiträge» und «wiederkehrende Beiträge» ist nicht immer klar.
- Vereinzelt werden Beträge in falschen Konti oder zu Lasten der Kulturabteilung verbucht, obwohl die Beträge von anderen Amtsstellen ausgelöst wurden.
- Die Leistungsvereinbarung wurde in einem Fall für die Auszahlung an den Beitragsempfänger nicht ganz korrekt vorgenommen.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme. Unsere Empfehlungen sind im nachfolgenden Bericht im Detail bei den entsprechenden Feststellungen wiedergegeben.	
---	---



1.1.2 Beiträge Stadtentwicklung

Dokumentation und Compliance

- Die Finanzkompetenzen werden eingehalten.
- Die Dokumentation der Beiträge ist insgesamt gut, aber zu vereinheitlichen.
- Die Bewirtschaftung der Dossiers ist mittels Checkliste zu dokumentieren (auch die Nachbearbeitung / Controlling).
- Die Leistungsvereinbarungen sind teilweise nicht befristet.
- Teilweise ist in den Leistungsvereinbarungen kein Controlling bzw. Reporting geregelt.

Buchführung und Rechnungslegung

- Die Beiträge werden periodengerecht verbucht.
- Die Budgetkredite 2018 und 2019 wurden eingehalten.
- Die Beiträge wurden in den richtigen Konti verbucht.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme. Unsere Empfehlungen sind im nachfolgenden Bericht im Detail bei den entsprechenden Feststellungen wiedergegeben.



2 Durchführung der Revision

2.1 Prüfung im Allgemeinen

Die GPK erteilt gestützt auf § 107 Abs. 3 GG der RPK den Auftrag, die finanziellen Vorgänge der letzten 5 Jahre, inkl. des Jahres 2019, im Bereich der Abteilungen Kultur und Stadtentwicklung zu untersuchen.

BDO wird diesen Auftrag als Sonderprüfung wie folgt umsetzen:

- Der RPK Präsident lässt den Überprüfungsauftrag von der GPK noch genauer spezifizieren (siehe nachfolgend).
- BDO wird im Rahmen der Prüfung der Rechnung 2019 die Konti der Kultur und Stadtentwicklung für die Jahre 2018 und 2019 im Rahmen des nachfolgend spezifizierten Auftrags überprüfen und einen Bericht erstellen. Diese Arbeiten erfolgen im Januar und Anfang Februar 2020.

2.2 Prüfungsauftrag im Besonderen

BDO überprüft bei den Abteilungen Kultur (Kostenstelle 1600) und Stadtentwicklung (KS 1800), ob die Buchhaltung der Stadt Zug für die Jahre 2018 und 2019 ordnungsgemäss geführt wurden.

Darüber hinaus soll eine Einschätzung gemacht werden, ob eine deliktische Handlung vorliegt und wie die folgenden Punkte beurteilt werden:

- Ist der Aufwand berechtigt (Legalität), insbesondere:
 - o Bestehen für die Ausgaben die notwendigen rechtlichen Grundlagen und werden diese eingehalten (Einhaltung Legalitätsprinzip, Einhaltung Reglemente, Abläufe und Prozesse)
 - o Bestehen für die Ausgaben entsprechende Budgetposten (Budgetkompetenz, qualitative Bindung eingehalten, Begründung Budgetüberschreitungen)
 - o Stimmen bei den Ausgaben die Bücher, Belege mit den rechtlichen Grundlagen überein (Einhaltung Beschlüsse mit Ausrichtung der Beiträge)
- Einhaltung von Ausstandspflichten bei den Ausgaben (Einsichtnahme Protokolle Stadtrat und Kulturkommission)
- Einhaltung von Kompetenzen (insbesondere Finanzkompetenzen) und Ermessen bei den Ausgaben (Kompetenzen Kulturkommission vs. Stadtrat)
- Werden Abrechnungen kontrolliert (wiederkehrende Beiträge Prüfung der Abrechnungen bzw. Jahresrechnung)
- Prozesse: Qualität, Zweckmässigkeit und Funktionstüchtigkeit bei Ausgaben und Budgetierung, Abläufe und Informationsflüsse, insbesondere auch:
 - o Gliederung der Rechnung (ist Kontenaufteilung aktuell, sinnvoll und zweckmässig)
 - o Abgrenzung zwischen den Konten und Abteilungen Kultur und Stadtentwicklung (klare und stetige Abgrenzung bzw. Einhaltung Budgetkredite)
 - o Erkennung von Abweichungen der Ausgaben vom Budget verwaltungsintern und Ergreifung von notwendigen Massnahmen (Prozess bzw. Organisation der Budgetüberwachung)
- Werden Leistungen der städtischen Mitarbeitenden im Bereich Kultur und Stadtentwicklung gegenüber Leistungsempfänger verrechnet (Praxis, Grundlagen, Leistungserfassung, Verrechnung von Dienstleistungen für Kulturprojekte / Stadtentwicklungsprojekte)
- Prüfung weiterer Kostenarten bei den Abteilungen Kultur und Stadtentwicklung, bei welchen Beiträge ausbezahlt werden

2.3 Prüfungsansatz

Auf der Basis von Stichproben haben wir in den beauftragten Bereichen Prüfungen der ausgerichteten und verbuchten Beiträge in den Abteilungen Kultur (Kostenstelle 1600) und Stadtentwicklung (Kostenstelle 1800) durchgeführt.

Wir achten bei den gemachten Feststellungen auf die stufengerechte Kommunikation mit den zuständigen Personen und Gremien während des ganzen Prüfungsablaufes.

2.4 Unabhängigkeit

Im Zusammenhang mit der Unabhängigkeit haben wir keine Konflikte festgestellt. Nebst der Revision der Bilanz mit den betroffenen Konten aus der Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung nach PS 805 wurden keine weiteren Aufträge von unserem Unternehmen durchgeführt.

Es sind uns keine weiteren Sachverhalte bekannt, welche unsere Unabhängigkeit tangieren oder die Mandatsfortführung in Frage stellen.

3 Feststellungen über die Berechtigung der Beiträge Kultur

3.1 Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Kultur

Der Stadtrat hat im Februar 2000 in der Verordnung über die Organisation der Kulturkommission (KuKo) deren Wahl, Zusammensetzung, Aufgaben und Organisation festgelegt. Die Kulturkommission hat darauf basierend am 3. Mai 2007 die Aufgaben und Arbeitsweise weiter präzisiert.

Weiter bestehen Richtlinien der KuKo für die Vergabe von Unterstützungsbeiträgen an Kulturprojekte aus dem Jahre 2000. In einem Anhang dazu werden die Richtlinien für die Vergabe von jährlich wiederkehrenden Kulturbeiträgen festgelegt.

Daneben existiert ein Leitfaden der KuKo für einmalige Beiträge (undatiert). Dieser Leitfaden regelt im Wesentlichen Art der Produktionsbeiträge und deren Voraussetzungen und beziffert je Kategorie der Produktionen die Höhe für die auszurichtenden Beiträge.

Im Weiteren gelten für die Ausrichtung von Beiträgen bezogen auf die Finanzkompetenzen die in den §§ 14 und 15 der Finanzverordnung der Stadt Zug geregelten Zuständigkeiten.

Für die Ausrichtung von einmaligen oder wiederkehrenden Kulturbeiträgen besteht für das Gesuchwesen ein Prozessbeschrieb. Dieser stammt aus dem Jahre 2001 und entspricht gemäss den handschriftlichen Ergänzungen nicht mehr der aktuellen Organisation und Abläufen. Aktuell (per 30.01.2020) besteht eine Übersicht über die gesetzlichen Grundlagen, Zuständigkeiten und die Finanzkompetenzen der Beiträge (einmalig und wiederkehrend) der Abteilung Kultur.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Instrumente wie Richtlinien, Leitfaden und Prozessbeschreibungen zu überprüfen und allenfalls bei Bedarf anzupassen.	
---	---



3.2 Einhaltung rechtliche Grundlagen einmalige Beiträge (Compliance)

3.2.1 Einhaltung Richtlinien und Leitfaden

Gemäss Leitfaden für einmalige Beiträge sind max. TCHF 20 für Beiträge an Produktionen mit mehreren Beteiligten vorgesehen. Bei den von uns geprüften Stichproben wurden in einem Fall TCHF 30 ausgerichtet. In anderen Fällen wurden zusätzliche Beiträge zu hoch ausgerichtet, da die Institutionen bereits Beiträge erhalten haben.

Die ausgerichteten Beiträge liegen in der Finanzkompetenz des zuständigen Stadtpräsidenten oder des gesamten Stadtrates.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, den Leitfaden im Sinne der Gleichbehandlung von Gesuchen anzuwenden und einzuhalten.



3.2.2 Einhaltung Finanzkompetenzen

Bei den von uns geprüften Stichproben können wir feststellen, dass die Finanzkompetenzen eingehalten werden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



In einem Fall waren für den verbuchten Betrag von CHF 6'800 im 2019 einzelne Unterlagen (Gesuche, Protokoll KuKo) nicht auffindbar.

Anmerkung und Empfehlung

Die ausgerichteten Beiträge sind vollständig zu dokumentieren.



3.2.3 Einhaltung Ausstandspflicht

Soweit möglich haben wir die Einhaltung der Ausstandregelung gemäss § 10 VO über die Organisation der KuKo überprüft. In einem geprüften Fall, wo Beiträge ausgerichtet wurden, stellen wir fest, dass für den Beitrag 2019 die betroffenen Mitglieder der KuKo gemäss Protokoll vom 01.07.2019 in den Ausstand getreten sind.

Aufgrund unserer Prüfungen haben wir festgestellt, dass vereinzelt Mitarbeitende der Kulturabteilung selber als Gestuchstellende für Institutionen aktiv waren.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Problematik der Ausstandspflichten und Unvereinbarkeiten auch bei Mitarbeitenden der Abteilung Kultur zu beachten und bei Bedarf entsprechende Regelungen zu erlassen.



3.2.4 Dienstleistungen Abteilung Kultur

Gemäss erhaltenen Auskünften versteht die Abteilung Kultur ihre Aufgaben neben der Prüfung von Beitragsgesuchen und Ausrichtung von Beiträgen auch in der Beratung und dem Coaching der Kulturschaffenden. Weitere Dienstleistungen, wie die Erstellung von Flyer etc. für Veranstaltungen, werden gemäss den erhaltenen Auskünften der Verantwortlichen, keine erbracht.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, sofern nicht schon vorliegend, die Aufgaben der Kulturabteilung in einem Pflichtenheft zu regeln.



3.3 Dokumentation einmalige Beiträge

3.3.1 Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge

Wir haben stichprobenweise, aufgrund der in den Jahresrechnungen 2018 und 2019 im Konto 1600.3636.90 verbuchten Beiträge, die Dokumentation überprüft. Aufgrund unserer Prüfung müssen wir feststellen, dass die Dokumentation nicht systematisch und unvollständig erfolgt.

In einem geprüften Fall fehlte das Gesuch bzw. war erst im Nachgang der Prüfung auffindbar. Ebenso fehlen oft die Veranstaltungsrückmeldungen oder Schlussabrechnungen bzw. sind für die aktuellen Beiträge nicht vorhanden.

Die Handhabung der Werkexemplare wie CD's oder Bücher ist gemäss Angaben der Abteilungsleitung klar, indem diese an die Bibliothek weitergegeben wurden. Die Dokumentation der aktiven Bewirtschaftung im Nachgang der Beitragsgewährung ist unvollständig.

Im Nachgang der Prüfung wurde uns mitgeteilt, dass es eine Liste mit den Produkten gibt, welche in der Bibliothek liegen. Diese wurde uns nun nachgeliefert.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen und systematisch vorzunehmen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.	
--	---



3.4 Buchführung und Rechnungslegung einmalige Beiträge

3.4.1 Periodengerechte Verbuchung

Gemäss unseren Prüfungen können wir feststellen, dass die Beiträge zum Zeitpunkt der Auszahlung verbucht werden. In der Regel kann ebenfalls festgestellt werden, dass die Auszahlungen im Vorfeld der Veranstaltungen oder Projekte erfolgen.

Dies ist aus unserer Sicht aufgrund der knappen finanziellen Verhältnisse der Gesuchstellenden nachvollziehbar. In einem Fall erfolgte die Auszahlung des Beitrages erst nach Vorliegen der CD.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	---



3.4.2 Einhaltung Budgetkredit

Der Budgetkredit im 2018 von TCHF 310 wurde um knapp TCHF 50 überzogen. Der Stadtrat hat mit Beschluss Nr. 739.18 vom 18. Dezember 2018 einen Nachtragskredit gesprochen und die Budgetkreditüberschreitung im Nachgang genehmigt. Der Nachtragskredit wurde mit mehreren zusätzlichen Anfragen für grosse Sonderprojekte begründet.

Gemäss den erhaltenen Auskünften werden die Budgets durch die Abteilungsleitung überwacht.

Wir stellen aber fest, dass Fehlbuchungen aus dem Jahre 2018 nicht umgebucht wurden.

Anmerkung und Empfehlung

Die Budgetkredite sind zu überwachen und bei Bedarf rechtzeitig beim zuständigen Organ ein Nachtragskredit einzuverlangen. In der Regel sollte der Nachtragskredit vor der Sprechung von Beiträgen eingeholt werden.



3.4.3 Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)

Aufgrund unserer Prüfungen stellen wir fest, dass vereinzelt Beträge zu Lasten der einmaligen Beiträge verbucht wurden, die korrekterweise auf andere Konti zu belasten sind.

Einzelne Aufwendungen hätten zu Lasten der Projekte verbucht werden sollen. Weitere hätten im Baudepartement verbucht werden sollen.

Ebenso stellen wir vereinzelt fest, dass die Abgrenzung einmalige Beiträge und wiederkehrende Beiträge nicht immer klar ist.

Anmerkung und Empfehlung

Der korrekten Verbuchung ist vermehrt Beachtung zu schenken. Die Belastung des Budgets durch andere Departemente verletzt den Grundsatz der qualitativen Bindung des Budgets und erschwert die Vergleichbarkeit über die Jahre.



3.5 Einhaltung rechtliche Grundlagen wiederkehrende Beiträge (Compliance)

3.5.1 Einhaltung Richtlinien und Leitfaden

Gemäss Leitfaden ist für wiederkehrende Beiträge ab TCHF 10 zwingend eine Leistungsvereinbarung abzuschliessen. Aufgrund unserer Prüfungen bestehen vereinzelt trotz höheren Beiträgen keine Leistungsvereinbarung.

Ebenso ist die Zuteilung, ob nun ein Beitrag wiederkehrend oder einmalig ist, nicht klar geregelt. Gemäss Aussagen der Verantwortlichen liegt die Problematik darin begründet, dass zuerst über mehrere Jahre Erfahrungen gesammelt werden sollen, bevor eine Institution oder ein kulturelles Projekt wiederkehrend unterstützt und eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden kann.

Anmerkung und Empfehlung

Die Regelungen im Leitfaden sind umzusetzen, d.h. bei einem wiederkehrenden Beitrag ist ab TCHF 10 eine Leistungsvereinbarung abzuschliessen.

Die Abgrenzung zwischen einmaligen und wiederkehrenden Beiträgen ist klarer zu regeln.



3.5.2 Einhaltung Prozess Kulturkommission

In den von uns geprüften Fällen haben wir das Vorliegen der Protokolle der KuKo eingesehen. Wir stellen fest, dass für die massgebenden Beträge ab TCHF 3 die Protokolle vorhanden sind. In einem Fall fehlt aber ein Entscheid der KuKo. Bei vor längerer Zeit gesprochenen, unbeschränkt wiederkehrenden Beiträgen fehlt der Beschluss der KuKo, weil die Kommission damals wohl noch nicht im Amt war.

Anmerkung und Empfehlung

Die Gesuche über TCHF 3 sind lückenlos der KuKo zur Beurteilung und Beschlussfassung zu unterbreiten. Wiederkehrende Beiträge sind zu befristen.



3.5.3 Einhaltung Finanzkompetenzen

Bei unseren Stichproben können wir feststellen, dass die Finanzkompetenzen eingehalten werden. Wir stellen bei diversen Beiträgen im ersten Halbjahr 2018 fest, dass diese unbefristet gewährt wurden.

Das Finanzdepartement hat am 14. August 2018 ein Merkblatt verfasst und darin u.a. festgehalten, dass wiederkehrende Beiträge ab TCHF 20 auf vier Jahre zu befristen sind. In den im zweiten Halbjahr 2018 und im 2019 verbuchten und von uns geprüften Beiträgen stellen wir fest, dass das Merkblatt des Finanzdepartements eingehalten wurde.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, sämtliche wiederkehrende Beiträge zu befristen.



3.5.4 Einhaltung Ausstandspflicht

Soweit möglich haben wir die Einhaltung der Ausstandregelung gemäss § 10 VO über die Organisation der Kulturkommission überprüft.

Aufgrund unserer Prüfungen haben wir festgestellt, dass vereinzelt Mitarbeitende der Kulturabteilung oder der Stadtentwicklung selber als Gestellende für Institutionen aktiv waren.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Problematik der Ausstandspflichten und Unvereinbarkeiten auch bei den Mitarbeitenden der Abteilung Kultur zu beachten und bei Bedarf entsprechende Regelungen zu erlassen.



3.6 Dokumentation wiederkehrende Beiträge

3.6.1 Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge

Wir haben stichprobenweise, aufgrund der in den Jahresrechnungen 2018 und 2019 im Konto 1600.3636.91 verbuchten Beiträge, die Dokumentation überprüft.

Aufgrund unserer Prüfung müssen wir feststellen, dass die Dokumentation nicht systematisch und unvollständig erfolgt. In einem geprüften Fall konnten die Unterlagen anlässlich der Prüfung nicht vorgelegt werden. Im Nachgang der Prüfung wurden uns alle Unterlagen in diesem Zusammenhang zugestellt und konnten überprüft werden.

Bei einem geprüften Fall fehlte das Gesuch und bei einem weiteren Fall war das Gesuch erst im Nachgang der Prüfung auffindbar. Ebenso fehlen oft die in den Leistungsvereinbarungen erwähnten Veranstaltungsrückmeldungen oder Schlussabrechnungen bzw. sind für die aktuellen Beiträge nicht vorhanden.

Im Nachgang zur Prüfung wurden uns die anlässlich der Prüfung nicht gefundenen Leistungsvereinbarungen sowie die Veranstaltungsrückmeldungen zugestellt.

Die Handhabung der Werkexemplare wie CD's oder Bücher ist gemäss Angaben der Abteilungsleitung klar, indem diese an die Bibliothek weitergegeben werden. Die Dokumentation der aktiven Bewirtschaftung im Nachgang der Beitragsgewährung ist unvollständig bzw. kann nicht nachvollzogen werden.

Im Nachgang der Prüfung wurde uns mitgeteilt, dass es bezüglich den Werkexemplaren eine Liste gibt, mit allen Produkten (Bücher und CD's). Diese wurde uns nun inzwischen zugestellt.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen und systematisch vorzunehmen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.



Weiter haben wir festgestellt, dass in einem Fall gemäss Beschluss aus dem Jahre 2009 die Beiträge an die Teuerung angepasst werden sollen. Der Beitrag ist immer noch gleich hoch wie damals. Eine Anpassung an die Teuerung wurde aufgrund der kleinen Veränderungen nicht vorgenommen.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Umsetzung des Beschlusses korrekt vorzunehmen oder eine abweichende Umsetzung zu dokumentieren.



Beim entsprechenden Beitrag stimmt der Beschluss des Stadtrats nicht mit der Leistungsvereinbarung überein. Es besteht eine Differenz von TCHF 75.

Anmerkung und Empfehlung

Die Differenz wurde mittels Stellungnahme im Nachgang zur Prüfung geklärt. Allenfalls sind die Beschlüsse detaillierter zu verfassen.



3.7 Buchführung und Rechnungslegung wiederkehrende Beiträge

3.7.1 Periodengerechte Verbuchung

Gemäss unseren Prüfungen können wir feststellen, dass die Beiträge zum Zeitpunkt der Auszahlung verbucht werden und somit periodengerecht in den Jahresrechnungen 2018 oder 2019 erfasst wurden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



3.7.2 Einhaltung Budgetkredit

Der Budgetkredit 2019 von TCHF 150 wurde um gut TCHF 17 überzogen. Es ist ein entsprechender Nachtragskredit einzuholen.

Beim Überzug des Budgetkredits 2019 um TCHF 17 handelt es sich um eine Fehlbuchung, die inzwischen korrigiert wurde.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



3.7.3 Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)

Ein Beitrag 2018 von TCHF 20 wurde als wiederkehrender Beitrag, der Beitrag 2019 von TCHF 30 als einmaliger Beitrag, verbucht.

Zudem fällt auf, dass im Beitrag 2019 von TCHF 30 ein Beitrag von TCHF 10 enthalten ist, der als Angebot für die städtischen Schulen bezeichnet wird. Es stellt sich die Frage, ob dieser Teil des Beitrages nicht in der Bildung zu verbuchen wäre.

Anmerkung und Empfehlung

Der korrekten Verbuchung ist vermehrt Beachtung zu schenken. Die Belastung des Budgets durch andere Departemente verletzt den Grundsatz der qualitativen Bindung des Budgets und erschwert die Vergleichbarkeit über die Jahre.



Bei einem Beitrag ist eine Leistungsvereinbarung vorhanden, welche einen spezifischen Auszahlungsmodus vorsieht. Wir haben festgestellt, dass die Auszahlung von diesem Auszahlungsmodus abweicht.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, den Auszahlungsmodus entsprechend der Leistungsvereinbarung vorzunehmen.



4 Feststellungen über die Berechtigung der Beiträge Stadtentwicklung

4.1 Grundlagen, Organisation und Kompetenzen Beiträge Abteilung Stadtentwicklung

4.1.1 Gesetzliche Grundlagen, Organisation und Abläufe

Im Bereich der Stadtentwicklung gibt es keine spezifischen Richtlinien oder einen Prozessbeschrieb für die Beiträge der Stadtentwicklung. Ebenso besteht keine Prozessbeschreibung.

Für die Ausrichtung der Beiträge gelten die Finanzkompetenzen, die in den §§ 14 und 15 der Finanzverordnung der Stadt Zug geregelten Zuständigkeiten. Zusätzlich ist die Richtlinie des Stadtrates Zug vom 17. Dezember 2013 zur Gewährung von städtischen Beiträgen anwendbar bzw. zu beachten.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Erstellung einer Prozessbeschreibung zu prüfen.	
--	---

4.2 Einhaltung rechtliche Grundlagen einmalige Beiträge (Compliance)

4.2.1 Einhaltung Finanzkompetenzen

Bei unseren Stichproben können wir feststellen, dass die Finanzkompetenzen eingehalten werden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	---

4.2.2 Dienstleistungen Abteilung Stadtentwicklung

Gemäss erhaltenen Auskünften versteht die Abteilung Stadtentwicklung ihre Aufgaben neben der Prüfung von Beitragsgesuchen und Ausrichtung von Beiträgen auch in der Beratung und dem Coaching. Weitere Dienstleistungen, wie die Erstellung von Flyern etc. für Veranstaltungen, werden gemäss den erhaltenen Auskünften der Verantwortlichen, keine erbracht.

Zudem bestehen generelle Leitlinien für die Unterstützung von Freizeit- und Amateurvereinen in der Stadt Zug, in welchen Grundsätze und Richtlinien für Unterstützungsbeiträge aufgeführt sind.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	---

4.3 Dokumentation einmalige Beiträge

4.3.1 Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge

Wir haben stichprobenweise, aufgrund der in den Jahresrechnungen 2018 und 2019 im Konto 1800.3636.90 verbuchten Beiträge, die Dokumentation überprüft.

Aufgrund unserer Prüfung stellen wir fest, dass die Dokumentation vollständig erfolgt.

Teilweise werden die Dokumente elektronisch abgespeichert und teilweise sind diese physisch vorhanden.

Zudem zeigt die Ablage keine einheitliche Struktur (elektronisch wie physisch).

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.



4.4 Buchführung und Rechnungslegung einmalige Beiträge

4.4.1 Periodengerechte Verbuchung

Gemäss unseren Prüfungen können wir feststellen, dass die Beiträge zum Zeitpunkt der Auszahlung verbucht werden. Teilweise erfolgt die Auszahlung im Vorfeld der Veranstaltung. In der Regel werden die Beiträge jedoch nach den Veranstaltungen bezahlt.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.4.2 Einhaltung Budgetkredit

Der Budgetkredit im 2018 von TCHF 45 wurde mit einem effektiven Aufwand von TCHF 40 um TCHF 5 unterschritten.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.4.3 Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)

Aufgrund unserer Prüfungen haben wir festgestellt, dass die Beiträge korrekt verbucht wurden. Ein Beitrag wurde mehrere Jahre ausbezahlt und wird ab dem Jahre 2020 als wiederkehrend verbucht und zudem eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.5 Einhaltung rechtliche Grundlagen wiederkehrende Beiträge (Compliance)

4.5.1 Einhaltung Finanzkompetenzen

Bei unseren Stichproben können wir feststellen, dass die Finanzkompetenzen eingehalten werden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.5.2 Einhaltung Ausstandspflicht

Soweit möglich haben wir die Einhaltung Ausstandspflicht überprüft.

Bei einer Organisation wurde eine Mitarbeitende der Stadt als Delegierte der Stadt Zug in den Vorstand gewählt. Die Organisation erhält jährlich einen Beitrag von TCHF 90 und zudem einen Anteil an die Bundesfeier.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.5.3 Dienstleistungen Abteilung Stadtentwicklung

Gemäss erhaltenen Auskünften versteht die Abteilung Stadtentwicklung ihre Aufgaben neben der Prüfung von Beitragsgesuchen und Ausrichtung von Beiträgen auch in der Beratung und dem Coaching. Weitere Dienstleistungen, wie die Erstellung von Flyern etc. für Veranstaltungen, werden gemäss den erhaltenen Auskünften der Verantwortlichen, keine erbracht.

Zudem bestehen generelle Leitlinien für die Unterstützung von Freizeit- und Amateurvereinen in der Stadt Zug, in welchen Grundsätze und Richtlinien für Unterstützungsbeiträge aufgeführt sind.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.5.4 Gesetzliche Grundlagen, Organisation und Abläufe

Im Bereich der Stadtentwicklung gibt es keine separaten Richtlinien oder einen Prozessbeschrieb. Für die Ausrichtung der Beiträge gelten die Finanzkompetenzen, die in den §§ 14 und 15 der Finanzverordnung der Stadt Zug geregelten Zuständigkeiten.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.



4.6 Dokumentation wiederkehrende Beiträge

4.6.1 Dokumentation und Bewirtschaftung Beiträge

Wir haben stichprobenweise, aufgrund der in den Jahresrechnungen 2018 und 2019 im Konto 1800.3636.91 verbuchten Beiträge, die Dokumentation überprüft. Aufgrund unserer Prüfung stellen wir fest, dass die Dokumentation vollständig erfolgt. Teilweise werden die Dokumente elektronisch abgespeichert und teilweise sind diese physisch vorhanden. Eine Vereinheitlichung der Dokumentation erleichtert das Auffinden von Unterlagen.

Zudem zeigt die Ablage keine einheitliche Struktur (elektronisch wie physisch).

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, die Dokumentation der Beiträge insgesamt zu vereinheitlichen. Die Beiträge sind pro Dossier zu dokumentieren und mittels Checkliste aktiv zu bewirtschaften.



Wir haben festgestellt, dass nur für gewisse wiederkehrende Beiträge eine Leistungsvereinbarung erstellt wird. Es gibt keine klare Vorgabe, wann eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden muss.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, im Zusammenhang mit den Leistungsvereinbarungen eine einheitliche Regelung zu treffen, wann eine solche ausgestellt werden muss.



Weiter haben wir festgestellt, dass teilweise unbefristete Beschlüsse vorhanden sind.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, keine unbefristeten Leistungsvereinbarungen abzuschliessen.



Zudem haben wir festgestellt, dass in den Leistungsvereinbarungen teilweise kein Controlling definiert wurde. In einem Fall besteht ein Stadtratsbeschluss. Darin ist kein Controlling erwähnt.

Anmerkung und Empfehlung

Wir empfehlen, in diesem Bereich entweder das Controlling in der Leistungsvereinbarung zu regeln oder eine interne Richtlinie zu erstellen, was geprüft werden muss.



4.7 Buchführung und Rechnungslegung wiederkehrende Beiträge

4.7.1 Periodengerechte Verbuchung

Gemäss unseren Prüfungen können wir feststellen, dass die Beiträge zum Zeitpunkt der Auszahlung verbucht werden und somit periodengerecht in der Jahresrechnung 2018 oder 2019 erfasst wurden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	---

4.7.2 Einhaltung Budgetkredit

Der Budgetkredit 2018 von TCHF 135 wurde mit einem effektiven Aufwand von TCHF 136 um TCHF 1 überschritten.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	---

4.7.3 Korrekte Verbuchung / Stetigkeit (qualitative Bindung Budgetkredit)

Aufgrund unserer Prüfungen haben wir festgestellt, dass die Beiträge korrekt verbucht wurden.

Anmerkung und Empfehlung

Zur Kenntnisnahme.	
--------------------	--

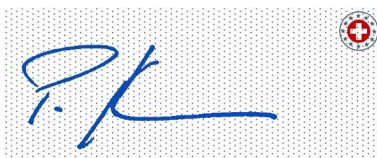
Wir erstatten diesen Bericht, gestützt auf das Ergebnis unserer Prüfungsarbeiten und aufgrund der uns zur Verfügung gestellten Unterlagen sowie der uns erteilten Auskünfte.

Wir bedanken uns bei den Mitarbeitenden in den geprüften Bereichen für die angenehme Zusammenarbeit. Gerne erläutern wir Ihnen bei Bedarf unsere Feststellungen und Empfehlungen aus diesem Bericht.

Luzern, 21. Februar 2020 / 9. April 2020 / 21. Juli 2020

Freundliche Grüsse

BDO AG



Pirmin Marbacher
leitender Revisor
zugelassener Revisionsexperte



Patrick Deicher