



16. Oktober 2017

Prüfbericht «Spesen VBS»

Abklärung A 2017-07



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Generalsekretariat VBS
Interne Revision VBS

Herr
Bundesrat Guy Parmelin
Chef VBS
Bundeshaus Ost
3003 Bern

Bern, 16. Oktober 2017

Abklärung «Spesen VBS»

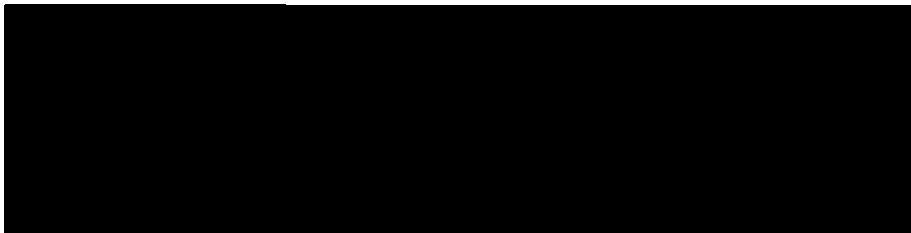
Sehr geehrter Herr Bundesrat

Wir freuen uns, Ihnen unseren Bericht zur Prüfung «Spesen VBS» zusenden zu dürfen, welchen wir am 18. August 2017 mit Ihnen besprochen haben. Unsere Arbeiten fanden zwischen März und Juni 2017 statt. Den Bericht haben wir mit unseren Ansprechpersonen, den Personal- und Finanzverantwortlichen der Departementsbereiche, sowie dem Eidgenössischen Personalamt abgestimmt. Die Stellungnahmen zu unserer Empfehlung sind in Kapitel 7 ersichtlich.

Sollten Sie Fragen zu diesem Dokument haben, stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Interne Revision VBS



Verteiler
DU C VBS
EPA





1 Das Spesenmanagement - eine Führungsaufgabe zwischen Vertrauen und Kontrolle

In Bundesverwaltung und Privatwirtschaft können Spesen, die Angestellten im Berufsalltag erwachsen, vom Arbeitgeber zurückgefordert werden. Voraussetzung ist, dass die Auslagen in einem kausalen Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen und im Interesse des Arbeitgebers erfolgen. Da diese Abgrenzung nicht in jedem Fall klar erfolgen kann und Spesen stets auch einen bedeutenden Kostenfaktor darstellen, werden in grossen Organisationen – meistens im Einklang mit Steuerbehörden – Spesenreglemente erlassen. In der Bundesverwaltung hat das Eidgenössische Personalamt (EPA) ein Spesenreglement¹ erstellt, welches **für alle Angestellten der Bundesverwaltung** Gültigkeit hat.

Doch auch das beste Spesenreglement lässt im beruflichen Alltag einen gewissen Ermessensspielraum zu. Dies bringt mit sich, dass einerseits der Selbstverantwortung der Mitarbeitenden ein grosses Gewicht zukommt. Andererseits besteht die fortlaufende Kontrollpflicht der vorgesetzten Personen. Diese beurteilen jede Auslage, ob sie als berufsbedingt anzusehen ist und vergütet werden soll oder ob sie vom Mitarbeitenden selbst getragen werden muss. Sobald eine vorgesetzte Person eine Spesenabrechnung visiert hat, wandelt sich diese Abrechnung in einen Vergütungsauftrag um. Bevor jedoch eine Spesenauszahlung erfolgt, kann allenfalls der Finanzdienst einer Verwaltungseinheit (VE) noch gewisse übergeordnete Kontrollaktivitäten vornehmen. Wenn nicht klar ersichtlich ist, ob eine Spesenauszahlung den Vorgaben entspricht, entscheidet die vorgesetzte Person in letzter Verantwortung. Denn letztlich kann diese am ehesten beurteilen, ob eine Ausgabe im Interesse des Unternehmens erfolgt ist oder nicht.

Diese vereinfachte Darstellung führt vor Augen, dass die Führungsaufgabe im Spesenprozess nicht nur aus «Vertrauen» bestehen kann, sondern auch nach aktiver «Kontrolle» verlangt. Demgegenüber zeigt die Praxis auf, dass im Grundsatz auf die ehrlichen, selbstverantwortlichen und dem Unternehmen wohlgesinnten Mitarbeitenden und Kader gesetzt werden muss. Ein zu «striktes Spesenregime» wird nie ans Ziel führen, sondern eher Unmut und Ärger schaffen. Vielmehr tragen klar und verständlich formulierte Vorgaben, standardisierte Prozesse sowie die Vorbildfunktion der vorgesetzten Personen dazu bei, dass eine «gute» Spesenkultur gelebt werden kann. Damit wird Missbräuchen und Ungleichbehandlungen aktiv vorgebeugt sowie den Transparenzanforderungen nachgekommen. Zudem kann auch den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, Dringlichkeit und **Sparsamkeit** nachgelebt werden, die besagen, dass öffentliche Mittel wirksam und wirtschaftlich einzusetzen sind².

Aufgrund dieser Überlegungen stellen wir die nachfolgenden Ausführungen und Vorschläge unter das Motto **«Vertraue, aber prüfe nach»**.

¹ Basierend auf der Bundespersonalverordnung (BPV) vom 3. Juli 2001 SR 172.220.111.3)

² In Anlehnung an Artikel 12 Absatz 4 des Finanzhaushaltgesetzes (FHG) vom 7. Oktober 2005 (SR 611.0)



2 Auftrag, Methodik und Abgrenzung

Der Chef VBS erteilte am 8. März 2017 der Internen Revision VBS (IR VBS) den Auftrag, die Spesenprozesse im VBS zu prüfen. Zu diesem Zweck analysierten wir Dokumente und führten strukturierte Befragungen mit den Personal- und Finanzverantwortlichen der Departementsbereiche durch. Zudem beurteilten wir – basierend auf Risikoüberlegungen – ausgewählte Spesenbelege. Dabei fokussierten wir hauptsächlich auf Kreditkartentransaktionen. Wir prüften bei 37 Personen insgesamt 300 Spesenbelege. Als Grundlage verwendeten wir die bei den Bankinstituten einverlangten Transaktionsdaten der letzten zwei Jahre zu allen eingesetzten Kreditkarten. Manuell geltend gemachte Spesenbelege – sei es im «Spesenprozess Bund» oder im «Kreditoren-Workflow» – fielen nicht in die Stichprobenauswahl. Zudem wurde der Nachrichtendienst des Bundes (NDB) nicht in diese Prüfung miteinbezogen.

Wir bedanken uns an dieser Stelle bei allen Beteiligten für die zielführende und engagierte Zusammenarbeit während unserer Prüfung.

3 Das Spesenreglement der Bundesverwaltung in Kürze

Das Spesenreglement der Bundesverwaltung fasst in einer übersichtlichen Form die wesentlichen Regelwerke bezüglich der Spesenbewirtschaftung zusammen. In Kapitel 2 wird abschliessend festgehalten, welche Spesenarten für berufliche Einsätze vergütet werden:

- a) Mahlzeiten, Unterkunft und Reise;
- b) Dienstreisen ins Ausland;
- c) die Teilnahme an internationalen Konferenzen;
- d) der Umzug aus dienstlichen Gründen;
- e) Repräsentationsauslagen.

Erstattet werden grundsätzlich Auslagen, die den angestellten Personen ausserhalb eines Umkreises von zehn Kilometern Luftdistanz von ihrem Arbeits- und Wohnort entstehen, soweit nicht Dritte oder eine andere Abrechnungsstelle des Bundes dafür aufkommt oder sie durch den Arbeitgeber direkt beglichen werden³.

An dieser Stelle halten wir fest, dass Anlässe für Mitarbeitende grundsätzlich *nicht* unter die Definition «Spesen» fallen und als solche abgerechnet werden dürfen.

4 Die Spesenprozesse im VBS

Im Anhang dieses Berichts stellen wir die gängigen Prozesse, die im VBS zur Spesenabrechnung verwendet werden, in einer vereinfachten Form grafisch dar. Für die Geltendma-

³ Artikel 41 Absatz 1 der Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung (VBPV) vom 6. Dezember 2001 (SR 172.220.111.31)

chung von Spesen ist grundsätzlich der «**Spesenprozess Bund**» (grün dargestellt) vorgesehen. In allen Departementsbereichen werden jedoch auch Spesen über den sogenannten «**Kreditoren-Workflow**» (blau dargestellt) abgerechnet. Weiter erhalten insgesamt zehn Personen im VBS – alles Mitglieder des Topkaders – monatlich eine **pauschale Spesenvergütung**⁴ (gelb dargestellt). Diese Regelung bringt mit sich, dass dieser Personenkreis Kleinspesen unter CHF 50.– nicht mehr gesondert abrechnen darf.

5 Zehn Vorschläge zur Verbesserung des Spesenmanagements im VBS

Einleitend stellen wir fest, dass unsere Stichproben keine wesentlichen Verfehlungen ergeben haben, die personalrechtlich geahndet werden müssten. Die Diskussionen, welche wir im Zusammenhang mit unserer Stichprobenauswahl führten, zeigten jedoch verschiedene Sachverhalte auf, die aus unserer Sicht in einem Graubereich liegen. Zudem wäre bei einigen Spesenbelegen eine abschliessende Beurteilung nur mit unverhältnismässig grossem Aufwand möglich gewesen. In solchen Fällen beschränkten wir uns auf eine allgemeine Plausibilitätsbeurteilung des Belegs.

Bei den nachfolgenden Betrachtungen handelt es sich um eine Departementssichtweise. Basierend auf den wesentlichen Mustern, die wir während den Prüfarbeiten erkannt haben, leiten wir insgesamt zehn Verbesserungsvorschläge ab, mit denen die Risiken des VBS bei der zukünftigen Spesenbewirtschaftung vermindert werden können. Diese Vorschläge haben aus unserer Sicht mehrheitlich Gültigkeit für alle Departementsbereiche. Da jedoch über 80% des VBS-Personals in der Gruppe Verteidigung beschäftigt ist, liegt es in der Natur der Sache, dass vor allem dort die wesentlichen Spesenrisiken liegen. Unsere zehn Vorschläge führen wir geordnet nach deren Wichtigkeit auf:

5.1 Führungskräfte sollten ihre Verantwortung verstärkt wahrnehmen

Feststellung: Wir stellten fest, dass die Kontrollaktivitäten der vorgesetzten Personen teilweise oberflächlich durchgeführt und Spesen zu oft nur nach dem Vertrauensprinzip genehmigt werden. Indikatoren dafür sind, dass zu einzelnen Spesenbelegen häufig keine präzisierenden Erläuterungen bestehen (z.B. Grund des Essens und Teilnehmerkreis). Zudem untergraben Kader ihre Vorbildfunktion, wenn sie selber Spesen generieren, welche im Graubereich liegen (z.B. Geschäftsessen am Arbeitsort).

Vorschlag 1: Wir schlagen vor, die Führungskräfte aller Stufen noch vermehrt auf ihre Kontrollverantwortung und Vorbildfunktion aufmerksam zu machen (z.B. Kaderanlass, Flyer oder E-Learning). Ergänzend könnten allenfalls auch die Mitarbeitenden in diese Sensibilisierung eingebunden werden.

⁴ Weisungen über Pauschalen für Repräsentationsauslagen im VBS vom 9. September 2016



5.2 Anzahl der Spesenvorgaben verringern (Deregulierung)

Feststellung: Wir stellten fest, dass das Spesenreglement der Bundesverwaltung, welches sich auf die personalrechtlich relevanten Regelungen bezieht (z.B. BPV), grundsätzlich alle wesentlichen Sachverhalte beschreibt (z.B. auch Sonderregelungen für Berufsmilitär und Militärpiloten). Heute kommt jedoch eine Vielzahl von weiteren VBS-internen Weisungen und Reglementen zur Anwendung, die das Spesenreglement des Bundes ergänzen. Diese weiterführenden Regelwerke führen teilweise zu Unsicherheiten bei den Anwendenden.

Vorschlag 2: Wir schlagen vor, die Regeldichte abzubauen. Ausgehend vom Spesenreglement ist zu überprüfen, ob die anderen Regelwerke überhaupt noch notwendig sind, oder ob diese in einem VBS-Erlass zusammengefasst werden können.

5.3 Spesen grundsätzlich im «Spesenprozess Bund» bewirtschaften

Feststellung: Wir stellten fest, dass Spesenbelege nicht nur über den «Spesenprozess Bund», sondern oft auch in den «Kreditoren-Workflow» eingespielen werden. Im «Kreditoren-Workflow» ist eine andere Genehmigungshierarchie hinterlegt als im «Spesenprozess Bund». Zudem unterliegen Rechnungen bis zu einem Wert von CHF 500.– im «Kreditoren-Workflow» keinem 4-Augen-Prinzip, d.h. der Arbeitnehmer kann Spesen teilweise bis zu diesem Betrag in Eigenregie abrechnen. Das Abrechnen von Spesen über beide Prozesse erschwert die Kontrollmöglichkeiten erheblich und verwässert damit die Transparenz.

Vorschlag 3: Wir schlagen vor, dass Spesen grundsätzlich im «Spesenprozess Bund» bewirtschaftet werden, um damit den Transparenzanforderungen konsequent nachzukommen.

5.4 Verantwortlichkeiten im Spesenprozess klar regeln

Feststellung: Wir stellten fest, dass die Verantwortlichkeiten für den Spesenprozess nicht überall geklärt und Schnittstellen nicht immer eindeutig zugewiesen sind. Die Frage, ob der Spesenprozess in den Zuständigkeitsbereich des Personal- oder des Finanzwesens fällt, konnte uns während der Prüfung nicht überall beantwortet werden. Dies kann dazu führen, dass übergeordnete Kontrollaktivitäten nicht oder allenfalls doppelt durchgeführt werden.

Vorschlag 4: Wir schlagen vor, die Verantwortlichkeiten im Spesenprozess zu klären und Schnittstellen eindeutig zuzuweisen.

5.5 «Reisekosten-Manager» einer IKT-Prüfung unterziehen

Feststellung: Wir stellten fest, dass die Informatikanwendung «Reisekosten-Manager», welche ausschliesslich in der Gruppe Verteidigung für die Spesenbewirtschaftung verwendet wird, gewisse Lücken aufweist: Einerseits können Mitarbeitende die Person, welche die Spesenabrechnung bewilligen soll, teilweise selber auswählen. Andererseits besteht für Vorgesetzte die Möglichkeit, sich selber zur Bewilligung von Spesen anzusteuern.

Vorschlag 5: Wir schlagen vor, den «Reisekosten-Manager⁵» einer Informatikprüfung zu unterziehen. Dabei soll aufgezeigt werden, ob die Einstellungen und Berechtigungen den relevanten Vorgaben entsprechen. Zudem ist aus unserer Sicht erneut zu beurteilen, ob die Gruppe Verteidigung nicht auch den bewährten Bundesstandard «E-Gate» verwenden kann.

5.6 Travelcard Bund als Standard-Kreditkarte einsetzen

Feststellung: Wir stellten fest, dass vom EPA die Verwendung der Kreditkarte «Travelcard Bund (TCB)» empfohlen wird. Dieses Produkt der UBS soll Mitarbeitenden der Bundesverwaltung als elektronisches Zahlungsmittel von Spesenauslagen dienen und insbesondere für Auslagen bei Dienstreisen im Ausland verwendet werden⁵. Die Transaktionen fliessen direkt in die Spesenbewirtschaftungstools «E-Gate» und «Reisekosten-Manager» und können dort anschliessend elektronisch weiterverarbeitet werden. Im VBS waren per Ende März 2017 insgesamt 634 TCB im Einsatz. Aus historischen Gründen haben jedoch verschiedene VE im VBS selber mit weiteren Bankinstituten Verträge für Firmenkreditkarten abgeschlossen. Per Ende März 2017 waren im VBS insgesamt 103 Firmenkreditkarten im Einsatz. Diese sind nicht automatisch mit dem «Spesenprozess Bund» verbunden und werden daher mehrheitlich über den «Kreditoren-Workflow» abgewickelt.

Vorschlag 6: Wir schlagen vor, im VBS grundsätzlich die TCB zu verwenden. Firmenkreditkarten sind departementsweit beim gleichen Bankinstitut zu beziehen, von übergeordneter Stelle bewilligen zu lassen und nur bei ausgewiesenem Bedarf auszustellen.

5.7 Kreditkarten mit Limite > CHF 20 000.– pro Monat genehmigen lassen

Feststellung: Wir stellten fest, dass einzelne Kreditkarten (TCB und Firmenkreditkarten) mit Limiten bis zu CHF 100 000.– pro Monat ausgegeben wurden. Diese Limiten werden heute einzig von der direkt vorgesetzten Person auf dem Kreditkartenantrag genehmigt. Wichtig erscheint uns der Hinweis, dass Mitarbeitende innerhalb der gewährten Limite Verpflichtungen eingehen können, die das VBS in jedem Fall übernehmen muss.

Vorschlag 7: Wir schlagen vor, dass alle Kreditkartenanträge, auf denen eine Limite von über CHF 20 000.– pro Monat beantragt wird, von übergeordneter Stelle genehmigt werden müssen.

5.8 Gegenseitiges Einladen bei Mittagessen vermeiden

Feststellung: Wir stellten fest, dass sich hauptsächlich Kader des VBS gegenseitig zu sogenannten Business Lunches einladen und die anfallenden Spesen über den «Spesenprozess Bund» oder den «Kreditoren-Workflow» abrechnen. Mit diesem Vorgehen wird einerseits die in Kapitel 3 dargelegte 10km-Regelung ausgehebelt. Andererseits wird dabei oftmals auch der im Spesenreglement der Bundesverwaltung festgelegte Maximalbetrag für Mittagessen

⁵ Artikel 48 Absatz 1bis der VBPV vom 6. Dezember 2001 (SR 172.220.111.31)

von CHF 27.50 überschritten. Zudem sind auf den Spesenbelegen oft der Grund des Essens sowie der Kreis der teilnehmenden Personen nicht angegeben.

Vorschlag 8: Wir schlagen vor, alle Kader erneut daran zu erinnern, dass das Spesenreglement der Bundesverwaltung für alle Angestellten gilt und geschäftliche Mittagessen unter Bundesangestellten eine Ausnahme darstellen sollten und im Voraus bewilligt werden müssen. Zudem sind aus unserer Sicht stets der Grund des Essens sowie der Kreis der teilnehmenden Personen anzugeben.

5.9 Konsum von alkoholischen Getränken einheitlich regeln

Feststellung: Wir stellten fest, dass im VBS keine einheitliche Spesenregelung zur Geltendmachung von alkoholischen Getränken bei Geschäftsessen besteht. Auch das Spesenreglement der Bundesverwaltung äussert sich nicht zu dieser Thematik.

Vorschlag 9: Wir schlagen vor zu prüfen, ob im VBS eine einheitliche Regelung eingeführt werden sollte, die besagt, dass alkoholische Getränke grundsätzlich nicht als Spesen vergütet werden.

5.10 Ausbildungskosten nicht über den «Spesenprozess Bund» abrechnen

Feststellung: Wir stellten fest, dass teilweise Ausbildungskosten über den «Spesenprozess Bund» abgerechnet werden. Diese sollten jedoch im «Personalprozess» bewirtschaftet werden und im Personalaufwand der Bundesrechnung dargestellt werden (nicht im übrigen Sachaufwand).

Vorschlag 10: Wir schlagen vor auch diese Thematik in die unter 5.1 erwähnten Sensibilisierungsmassnahmen einzubauen.

6 Fazit und Empfehlung

Fazit: Zusammenfassend stellten wir fest, dass im VBS bezüglich der Spesenbewirtschaftung Handlungsbedarf besteht. Um die bestehenden Risiken zu mindern, erachten wir es als notwendig, einen VBS-weiten Aktionsplan zu erstellen, welcher zielgerichtet abgearbeitet wird. Damit sollen hauptsächlich die Führungskräfte auf deren Verantwortung sensibilisiert und gleichzeitig bestehende VBS-interne Regelwerke abgebaut werden. Dies wird helfen, im VBS die «gute» Spesenkultur leben zu können.

Empfehlung: Wir empfehlen, die dargelegten zehn Verbesserungsvorschläge im Detail zu prüfen und in einen Aktionsplan aufzunehmen, der zielgerichtet und zügig abzuarbeiten ist. Der Lead für die detaillierte Analyse der Themenkreise sowie Umsetzung der Verbesserungsvorschläge sollte aus unserer Sicht beim Personal VBS liegen. Das EPA ist zudem bereit bei Bedarf unterstützend mitzuwirken.

7 Stellungnahmen

Stellungnahme GS VBS

Aus Sicht des Generalsekretariats VBS kann den Empfehlungen grundsätzlich zugestimmt werden. Die zehn Vorschläge sind nun im Detail zu analysieren und in geeigneter Weise für das ganze VBS umzusetzen. Eine Sensibilisierungskampagne mit dem Ziel, die Pflichten der Führungskräfte und ihre Vorbildfunktion zu thematisieren, scheint notwendig. Des Weiteren ist unseres Erachtens insbesondere bei der Umsetzung der Vorschläge 6 und 7 darauf zu achten, dass eine einheitliche Handhabung im ganzen VBS zum Tragen kommt. Eine bereichsübergreifende Zusammenarbeit von Finanzen und Personal ist bei der Analyse und Umsetzung der Empfehlungen unumgänglich. Damit kann sichergestellt werden, dass praxistaugliche Lösungen erarbeitet werden. Wir beantragen daher, dass der Lead für die detaillierte Ausarbeitung der Themenkreise sowie die Prüfung und Umsetzung der Verbesserungsvorschläge in den Bereich Ressourcen VBS gegeben wird. Die Aufgabenteilung wird Ressourcen-intern festgelegt.

Stellungnahme Gruppe Verteidigung

Wir sind grundsätzlich mit dem Bericht der Internen Revision einverstanden und begrüßen die im Prüfbericht vorgeschlagenen Massnahmen. Zu einzelnen Punkten haben wir folgende Kommentare / Ergänzungen / Anpassungsvorschläge:

Kapitel 1: Kontrollverantwortung

Die Kontrollaktivitäten erfolgen in der Gruppe Verteidigung ausnahmslos nach der Spesenauszahlung. Die Gruppe Verteidigung muss gegenüber dem GS VBS Kontrollaktivitäten vornehmen (alle Spesen über 5'000.00). In der Gruppe Verteidigung ist es der Personaldienst (HR SC V) welcher Kontrollen durchführt.

Kapitel 3: Spesenreglement der Bundesverwaltung

Die Auslagen für die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel bei beruflichen Einsätzen können auch dann geltend gemacht werden, wenn der Einsatz innerhalb eines Umkreises von zehn Kilometer Luftdistanz vom Arbeits- und Wohnort der angestellten Person stattfindet. (Artikel 41, Absatz 1 bis der Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung (VBPV) vom 6. Dezember 2001 (SR 172.220.111.31))

Kapitel 5.3: Spesen grundsätzlich im "Spesenprozess Bund" bewirtschaften

Wir würden präzisieren, dass es hier um die persönlichen Spesen geht, und dass zentrale Abrechnungen von Anlässen (wie z.B. ein HRK V Seminar) weiterhin über den eloWF laufen.

Kapitel 5.5: "Reisekosten-Manager" einer IKT-Prüfung unterziehen

Bei der Spesensbewilligung braucht es eine gewisse Flexibilität. So haben wir im V bei Aus-

landreisen festgelegt, dass der Bereich "Internationale Beziehungen" (IB V) die Bewilligungsinstanz für Spesen aus Auslandsreisen ist. Dies ist gemäss EPA-Richtlinien ausdrücklich möglich. Gleiches gilt für die Spesenbewilligungen in Projekten. Die technische Möglichkeit, sich selbst als Vorgesetzten zur Bewilligung von Spesen auszuwählen, wurde bis heute nicht benutzt. Zugleich wurden schon Massnahmen in die Wege geleitet diese technische Möglichkeit zu verhindern. Sämtliche Workflows laufen im V über das "SAP Portal VBS", nicht über das "E-Gate Portal" des Bundes. Unsere Systeme docken am SAP-System PSN an, nicht am SAP-System BV PLUS. Hier handelt es sich um einen seit Jahren bewährten V-Standard. Es wäre technisch nur unter immensem Aufwand möglich, die Verteidigung auf das "E-Gate" zu überführen, da hierzu der Speseworkflow des Bundes zuerst um zahlreiche Parameter und Einstellungen betreffend militärisches Personal erweitert werden müsste. Ausserdem wäre dies eine Abweichung vom "SAP Portal VBS" Standard, wodurch sich die Mitarbeitenden für ihre Workflows auf zwei verschiedenen Portalen anmelden müssten. Aufwand und Nutzen stehen hier in keinem Verhältnis, aber wir können dies durchaus noch einmal neu überprüfen und beurteilen.

Kapitel 5.6: Travelcard Bund als Standard-Kreditkarte einsetzen

Wir schlagen vor, diese Kompetenz bei der Stufe Verteidigung zu belassen. Die Stufe VBS kann unseres Erachtens qualitativ keinen Mehrwert erbringen und es würde sich ein administrativer Mehraufwand ergeben.

Kapitel 5.7: Kreditkarten mit Limite > CHF 20'000.- pro Monat genehmigen lassen

Wir schlagen vor, diese Kompetenz bei der Stufe Verteidigung zu belassen. Die Stufe VBS kann unseres Erachtens qualitativ keinen Mehrwert erbringen und es würde sich ein administrativer Mehraufwand ergeben.

Kapitel 5.8: Gegenseitiges Einladen bei Mittagessen vermeiden

Wir sind der Meinung, vorgängiges Einholen von Bewilligungen inklusive Begründung und Teilnehmerkreis würden zu einem unnötigen zusätzlichen Mehraufwand führen. Festgestellte Verfehlungen sind zu ahnden. Von weiteren Prozessschritten ist abzusehen.

Kapitel 5.10 Ausbildungskosten nicht über den "Spesenprozess Bund" abrechnen

Die Ausbildungskosten müssen im Lohnausweis ausgewiesen werden. Wenn diese über den Spesenprozess laufen, wird der Eintrag im Lohnausweis umgangen.

Stellungnahme armasuisse

armasuisse bedankt sich für die Gelegenheit zur Stellungnahme.

Allgemeine Vorbemerkungen: Grundsätzlich darf davon ausgegangen werden, dass die Mitarbeitenden der armasuisse die Spesenregelungen einhalten; Ausreisser werden auf dem Prozess in der Regel festgestellt und korrigiert (Bewilligung durch Vorgesetzten, Stichproben bei RSFD und IKS).

Zu den einzelnen Ziffern:

- mit den Vorschlägen 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.6, 5.7 und 5.8 sind wir vorbehaltlos einverstanden; Vorschlag 5.5 betrifft armasuisse nicht.
- Vorschlag 5.9: Grundsätzlich einverstanden; massvolle Ausnahmen müssen, dort wo angebracht, weiterhin möglich sein.
- Vorschlag 5.10: Grundsätzlich einverstanden; es muss aber sichergestellt werden, dass durch den Arbeitgeber teilweise übernommenen Ausbildungskosten ohne Mehraufwand und automatisiert auf dem Lohnausweis abgebildet werden können, wenn diese Rückzahlungen nicht über den Spesenprozess erfolgen.

Ein Missbrauchsrisiko kann durch keinen Aktionsplan und auch nicht durch das breitest angelegte Controlling ausgeschlossen werden. Deshalb muss betreffend der Massnahmen auch der Aufwand und der potentielle Ertrag im Auge behalten werden.

Stellungnahme Bundesamt für Bevölkerungsschutz

Grundsätzliche Bemerkungen:

Wir teilen grundsätzlich die Beurteilung der Internen Revision VBS, dass es sich beim Spesenmanagement um eine Führungsaufgabe handelt, die selbstverständlich das Controlling beinhaltet. Wir unterstützen ausdrücklich den Ansatz, die bestehende, teilweise überbordende Regeldichte abzubauen: Die Spesenregelung Bund genügt vollauf; es braucht nicht zusätzliche Spesenregelungen VBS. Dort wo Missstände auftreten, haben die verantwortlichen Führungspersonen in den betroffenen Organisationseinheiten ihre Aufgabe wahrzunehmen. Das Resultat solcher Missstände ist klar an die verantwortlichen Führungspersonen oder Organisationseinheiten zu adressieren und soll nicht neue Regelungen zu Folge haben, und schon gar nicht für alle anderen Organisationseinheiten, in denen solche Missstände nicht festgestellt werden konnten. Im Übrigen erachten wir verschiedene der vorgeschlagenen Empfehlungen als gerechtfertigt und wertvoll im Sinne einer Verbesserung der Spesensituation im VBS.

Bemerkungen zu den einzelnen Vorschlägen:

Vorschlag 1: Einverstanden. Es ist Sache der Vorgesetzten im Rahmen ihrer Führungsverantwortung das Erforderliche vorzunehmen.

Vorschlag 2: Einverstanden. Die konsequente Umsetzung des Spesenreglements der Bundesverwaltung genügt.

Vorschlag 3: Einverstanden.

Vorschlag 4: Einverstanden. Ist im BABS bereits umgesetzt.



Vorschlag 5: Keine Bemerkungen. Betrifft das BABS nicht.

Vorschlag 6: Einverstanden. Ist im BABS bereits umgesetzt.

Vorschlag 7: Einverstanden. Ist im BABS bereits umgesetzt.

Vorschlag 8: Einverstanden. Es ist Sache der Führungsverantwortlichen die Einhaltung der Vorgaben des Spesenreglements Bund einzufordern.

Vorschlag 9: Wir sind mit dem Prüfauftrag einverstanden. Auch hier soll aber nicht wegen Missständen in einer Organisationseinheit eine unpraktikable oder unverhältnismässige Regelung für alle, auch die nicht betroffenen Organisationseinheiten eingeführt werden. So soll es unseres Erachtens erlaubt sein, bei begründeten oder ausgewählten Anlässen eine Ausnahme zu machen (z. B. bei ausgewählten Firmenanlässen). Auch muss es möglich sein, bei Besuchen von externen Gästen aus dem In- und Ausland ein alkoholhaltiges Getränk anbieten zu können.

Vorschlag 10: Keine Bemerkungen. Betrifft das BABS nicht.

Stellungnahme Bundesamt für Sport

1. Methodik

Der Prüfbericht stellt fest, dass "verschiedene Sachverhalte" und "Muster" in einem "Graubereich" liegen, die auf Stufe Departement Handlungsbedarf begründen. Der Bericht lässt offen und gibt keinerlei Hinweise darauf, ob und inwieweit die Spesenpraxis des BASPO sich in einem Graubereich bewegt. Spesenmanagement ist eine Führungsaufgabe. Und diese gilt es wahr zu nehmen. Es wäre dienlich gewesen zu wissen, wo im Spesenmanagement des BASPO Verbesserungen angezeigt sind.

2. Inhalt

Wir unterstützen das Anliegen, die Regeldichte abzubauen und die Verantwortlichkeiten klar zu regeln. Zusätzliche VBS-Regelungen zum Spesenreglement der Bundesverwaltung sind – sofern überhaupt erforderlich – auf ein absolutes Minimum zu reduzieren. Die Empfehlungen gehen grundsätzlich in die richtige Richtung. Allerdings mit der Einschränkung, dass deren praktische Relevanz für das BASPO aus dem Bericht nicht ersichtlich ist. Dies sei an einem Beispiel illustriert: So trifft etwa die Feststellung, dass Kreditorenrechnungen bis zu einem Wert von CHF 500.- "keinem 4-Augen-Prinzip" unterliegen (Ziff. 5.3), für das BASPO nicht zu. Im BASPO gilt das 4-Augen-Prinzip in jedem Fall.



3. Weiteres Vorgehen

Die im Bericht vorgeschlagene Verabschiedung eines eigentlichen Aktionsplans auf Stufe Departement erachten wir als nicht zielführend. Dagegen ist es angezeigt, bereichsspezifische Sensibilisierungsmassnahmen anzuordnen, wo problematische Praktiken festgestellt wurden.

4. Schlussbemerkungen

Führungspersonen haben ihre Aufgabe im Sinne der Gesetzmässigkeit und der Sparsamkeit des Verwaltungshandelns wahr zu nehmen. Im Sinne eines Beitrages ist das BASPO bereit, seine Kader entsprechend wirksam zu sensibilisieren. Wichtig erscheint dem BASPO, dass dem Kader das notwendige Vertrauen zur Führungsarbeit entgegengebracht wird.

Stellungnahme swisstopo

swisstopo ist mit den meisten Vorschlägen einverstanden bzw. hat die jeweilige vorgeschlagene Stossrichtung bereits so umgesetzt. Nochmals zu prüfen ist der Vorschlag, den Spesenprozess in die Verantwortung des HR zu geben, da aus Sicht swisstopo die Schnittstelle zur FIBU viel umfassender ist als zu HR. Der Vorschlag, alkoholische Getränke grundsätzlich nicht zu finanzieren, geht uns zu weit. Analog zur Regelung beim Geschenkannahmeverbot, wo das Kriterium «sozial üblich» eine Rolle spielt, sollte auch bei Einladungen externer Gäste eine Freigrenze bestehen, ohne dass der Wein des Gastes durch einen Bundesmitarbeitenden privat bezahlt werden muss.



Anhang

Möglichkeiten zur Spesenabrechnung im VBS

