



27. Oktober 2025

Prüfbericht «Personalprozesse im Generalsekretariat (GS-VBS)»

Abklärung A 2025-07





Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für Verteidigung,
Bevölkerungsschutz und Sport VBS

Interne Revision VBS

Herr
Bundesrat Martin Pfister
Chef VBS
Bundeshaus Ost
3003 Bern

Bern, 27. Oktober 2025

Prüfbericht «Personalprozesse im Generalsekretariat (GS-VBS)»

Sehr geehrter Herr Bundesrat

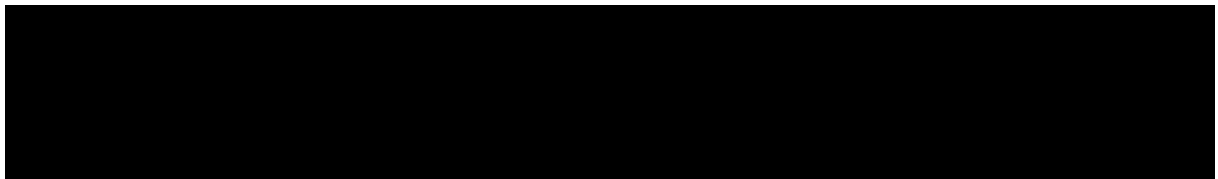
Gerne lassen wir Ihnen unseren Prüfbericht «Personalprozesse im Generalsekretariat (GS-VBS)» zukommen. Den vorliegenden Bericht haben wir mit unseren Ansprechpersonen besprochen. Die Stellungnahme der GS-VBS zu unserem Bericht ist in Kapitel 8 ersichtlich.

Diese Prüfung wurde in Übereinstimmung mit den internationalen Standards für die berufliche Praxis der internen Revision durchgeführt.

Sollten Sie Fragen zu unserem Bericht haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüsse

Interne Revision VBS



Verteiler

– Generalsekretär VBS

Leiter Interne Revision VBS

Interne Revision VBS
Schauplatzgasse 11
3003 Bern

Management Summary

Die Interne Revision VBS (IR VBS) hat die Prozesse im Personalbereich des Generalsekretariates VBS (GS-VBS) beurteilt und geprüft, ob die rechtlichen Grundlagen und Vorgaben eingehalten werden.

Im Rahmen der Prüfung hat die IR VBS die Organisation des Personalbereichs GS-VBS analysiert und sich die Schlüsselprozesse Personalgewinnung und Onboarding, Personalführung und -honorierung sowie das Personalcontrolling und die Schlüsselfunktion Personalrechnungswesen aufzeigen lassen. Dazu führte die IR VBS Befragungen mit verschiedenen Schlüsselpersonen innerhalb des Personalbereichs GS-VBS sowie beim Eidgenössischen Personalamt (EPA) durch. Die Schlüsselprozesse und deren Kontrollen wurden mit Hilfe von Stichprobenprüfungen überprüft.

Zur Organisation des Personalbereichs GS-VBS hat die IR VBS festgestellt, dass der Personalbereich GS-VBS mehrere Hierarchiestufen aufweist. Die Kommunikation und der Informationsfluss zwischen den verschiedenen Hierarchiestufen sind nicht in jedem Fall durchgängig gewährleistet. *Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, die Organisationsstruktur beim Personalbereich Generalsekretariat VBS zu vereinfachen, damit die Kommunikation innerhalb des Personalbereichs optimiert wird und der Informationsfluss durchgehend sichergestellt ist.*

Im Rahmen der Prozessprüfung kommt die IR VBS zum Schluss, dass der Prozess zur Personalgewinnung inkl. Onboarding beim GS-VBS angemessen aufgesetzt und wirksam ist.

Auch die Prozesse zur Personalführung und -honorierung funktionieren. Die vorgeschriebenen Mitarbeitendengespräche werden innerhalb des GS-VBS geführt und dokumentiert. Im Rahmen der Prüfung der Personalthonorierung hat die IR VBS den Fokus auf die Leistungsprämien gelegt. Diese wurden für das Jahr 2024 ordnungsgemäss verteilt.

Für das Personalcontrolling werden im GS-VBS monatlich Auswertungen zu den wichtigsten Personalkennzahlen erhoben. Diese werden dem Generalsekretär VBS regelmässig vorgelegt und auch im Rahmen der Geschäftsleitungssitzungen des GS-VBS thematisiert, was die IR VBS als angemessen erachtet.

Im Rahmen der Prüfung der Schlüsselfunktion Personalrechnungswesen hat die IR VBS festgestellt, dass zum einen bei der Mutation von lohnrelevanten Daten kein Vieraugenprinzip existiert und zum andern beim Personalrechnungswesen keine klare Stellvertreterregelung besteht. *Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, für sämtliche lohnrelevanten Mutationen ein Vieraugenprinzip zu implementieren und die Stellvertreterregelung beim Personalrechnungswesen Generalsekretariat VBS zu definieren und schriftlich festzuhalten.*

Aktuell werden die Personal-, Beschaffungs- und Finanzprozesse in der Bundesverwaltung durch das EPA modernisiert und auf den neusten technischen Stand gebracht. Im Zusammenhang mit der Neueinführung der Prozesse, erachtet es die IR VBS als notwendig, dass die wesentlichen Personalprozesse im GS-VBS dokumentiert werden. *Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, im Rahmen der Neueinführung der Prozesse durch das Eidgenössische Personalamt, die wesentlichen Personalprozesse mit den dazugehörigen Schlüsselkontrollen zu dokumentieren.*

1 Ausgangslage

Im Generalsekretariat VBS (GS-VBS) ist der Personalbereich für die Human Resources (HR) Prozesse zuständig, welche von der Personalgewinnung bis zum Austritt reichen. Er schafft die Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches und effizientes HR-Management. Qualifizierte und engagierte Mitarbeitende sind dem GS-VBS ein grosses Anliegen. Personen mit den benötigten Kompetenzen zur richtigen Zeit zur Verfügung zu haben, ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Hierzu benötigt das GS-VBS vor der eigentlichen Rekrutierung eine vorausschauende Personalplanung.

Effiziente und verlässliche Personalprozesse sind für den Erfolg des GS-VBS sowie für das Wohlbefinden der Mitarbeitenden von zentraler Bedeutung. Gut implementierte und funktionierende Prozesse tragen dazu bei, Zeitressourcen zu schonen und Fehlerquellen zu minimieren. Weiter gewährleisten sie die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und reduzieren damit verbundene Risiken.

Aktuell werden die Personal-, Beschaffungs- und Finanzprozesse in der Bundesverwaltung (BV) modernisiert und auf den neusten technischen Stand gebracht. So werden u. a. die hier geprüften Personalprozesse überarbeitet und neue HR-Applikationen entwickelt. Die bundesweite Umsetzung wird unter der Leitung des Eidgenössischen Finanzdepartements (EFD) im Programm SUPERB gesteuert. Die Einführung beim GS-VBS erfolgt schrittweise bis Ende 2026. Zum Prüfungszeitpunkt befindet man sich in einer Übergangsphase.

2 Auftrag, Methodik und Abgrenzung

Der Chef VBS erteilte der Internen Revision VBS (IR VBS) am 10. April 2025 den Auftrag, die Prozesse im Personalbereich des GS-VBS zu beurteilen und zu prüfen, ob die rechtlichen Grundlagen und Vorgaben eingehalten werden.

Im Rahmen dieses Prüfauftrages führte die IR VBS strukturierte Befragungen mit verschiedenen Schlüsselpersonen innerhalb des Personalbereichs GS-VBS sowie beim Eidgenössischen Personalamt (EPA) durch und analysierte die zur Verfügung gestellten Dokumente. Weiter standen die Schlüsselprozesse und deren Kontrollen im Fokus, die mit Hilfe von Stichprobenprüfungen überprüft wurden. Mittels eines strukturierten Fragebogens wurde zudem die Sichtweise der in den Einstellungsprozess eingebundenen Führungskräfte erhoben.

Bei den Prüfungshandlungen hat die IR VBS die Schlüsselprozesse Personalgewinnung und Onboarding, Personalführung und -honorierung sowie das Personalcontrolling und die Schlüsselfunktion Personalrechnungswesen geprüft. Nicht Teil dieser Prüfung waren die

Personensicherheitsprüfungen, welche im Rahmen der Personalgewinnung durchgeführt werden. Die IR VBS führt in diesem Bereich im Jahr 2025 eine separate Abklärung¹ durch.

Im Rahmen der Prüfung hat die IR VBS den Umstand berücksichtigt, dass sich wesentliche Schlüsselprozesse durch die Implementierung der neuen EPA-Prozesse in einer Übergangsphase befinden.

Die Prüfungshandlungen fanden zwischen April und Juli 2025 statt. Darauf basieren auch die Beurteilungen und Empfehlungen. Der vorliegende Bericht berücksichtigt nicht die weitere Entwicklung nach Abschluss der Prüfungsdurchführung.

3 Unterlagen und Auskunftserteilung

Die Interviewpartnerinnen und Interviewpartner haben der IR VBS die notwendigen Auskünfte umfassend und zuvorkommend erteilt. Die gewünschten Unterlagen standen dem Prüfteam vollumfänglich zur Verfügung. Die IR VBS dankt für die gewährte Unterstützung.

4 Rahmenbedingungen

4.1 Vorgaben Bundesverwaltung

Das Bundespersonalgesetz² (BPG) sowie die Bundespersonalverordnung³ (BPV) regeln die Grundsätze zum Personalwesen auf übergeordneter Stufe. In der Rahmenverordnung zum BPG⁴ erlässt der Bundesrat Ausführungsbestimmungen zum BPG, die für alle unterstellten Arbeitgeber Gültigkeit haben.

Das BPG ist ein schlanker Rahmenerlass und definiert insbesondere die Rechte, Pflichten und das Arbeitsverhältnis der Bundesangestellten. In der BPV werden die wichtigsten Ausführungsbestimmungen erlassen.

Die Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung⁵ (VBPV) enthält Ausführungsbestimmungen zur BPV, insbesondere zu Personalbeurteilung, Lohn, Arbeitszeit und Spesen.

¹ Abklärung 2025-02 Personensicherheitsprüfungen (PSP)

² SR 172.220.1 [Bundespersonalgesetz \(BPG\) vom 24. März 2000 \(Stand am 1. Januar 2024\)](#)

³ SR 172.220.111.3 [Bundespersonalverordnung \(BPV\) vom 3. Juli 2001 \(Stand am 1. Februar 2025\)](#)

⁴ SR 172.220.11 [Rahmenverordnung zum Bundespersonalgesetz vom 20. Dezember 2000 \(Stand am 1. Januar 2022\)](#)

⁵ SR 172.220.111.31 [Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung \(VBPV\) vom 6. Dezember 2001 \(Stand am 1. Januar 2024\)](#)

4.2 Vorgaben Eidgenössisches Personalamt (EPA)

Das EPA ist für die Ausgestaltung eines modernen Personalrechts verantwortlich, welches den Ansprüchen von Politik und Gesellschaft an den öffentlichen Dienst genügt. Dazu legt es die Personalpolitik der BV fest sowie entwickelt die Grundlagen und Instrumente, damit das Personalwesen departementsübergreifend gesteuert, koordiniert und weiterentwickelt werden kann. Die Anstellungsbedingungen für das Personal der BV werden in verschiedenen personalrechtlichen Erlassen definiert.

Das EPA legt zudem für jede Legislaturperiode die Personalstrategie für die ganze BV fest, welche jeweils vom Bundesrat genehmigt wird. Die aktuelle Personalstrategie gilt für die Jahre 2024 bis 2027. Mit dieser wird der demographische Wandel im digitalen Arbeitsumfeld in den Fokus gesetzt. Sie basiert auf den vier Themen «Mitarbeitende gewinnen und halten», «Nachwuchs sicherstellen und Perspektiven aufzeigen», «Wissen erhalten und transferieren» sowie «Innovationen fördern und Digitalisierung nutzen».

Die grundlegenden Ziele und Funktionen des EPA werden in der Organisationsverordnung für das Eidgenössische Finanzdepartement⁶ (OV-EFD) festgehalten.

4.3 Interne Vorgaben VBS

Zur Konkretisierung der Vorgaben auf Stufe BV, erlassen die Departemente und Verwaltungseinheiten (VE) weiterführende Weisungen und Richtlinien. Diejenigen des GS-VBS sind für die Mitarbeitenden auf dem Intranet abrufbar.

Die Personalstrategie des VBS leitet sich aus der übergeordneten Strategie des EPA ab. Für das GS-VBS gilt die Personalstrategie VBS. Darauf basierend werden Massnahmen definiert, welche spezifisch für das GS-VBS gelten. Die Personalstrategie wird sowohl auf Stufe VBS als auch auf Stufe GS-VBS anhand eines periodischen Reportings überwacht.

5 Organisation Personalbereich GS-VBS

Der Bereich Personal VBS/GS-VBS ist organisatorisch bei der Abteilung Ressourcen VBS innerhalb des GS-VBS angegliedert. Hier wird das Personal- und Organisationsmanagement auf Stufe Departement geplant, gesteuert und koordiniert. Der Bereich Personal VBS/GS-VBS gliedert sich wie folgt:

⁶ SR 172.215.1 [Organisationsverordnung für das Eidgenössische Finanzdepartement \(OV-EFD\) vom 17. Februar 2010 \(Stand am 1. Mai 2025\)](#)

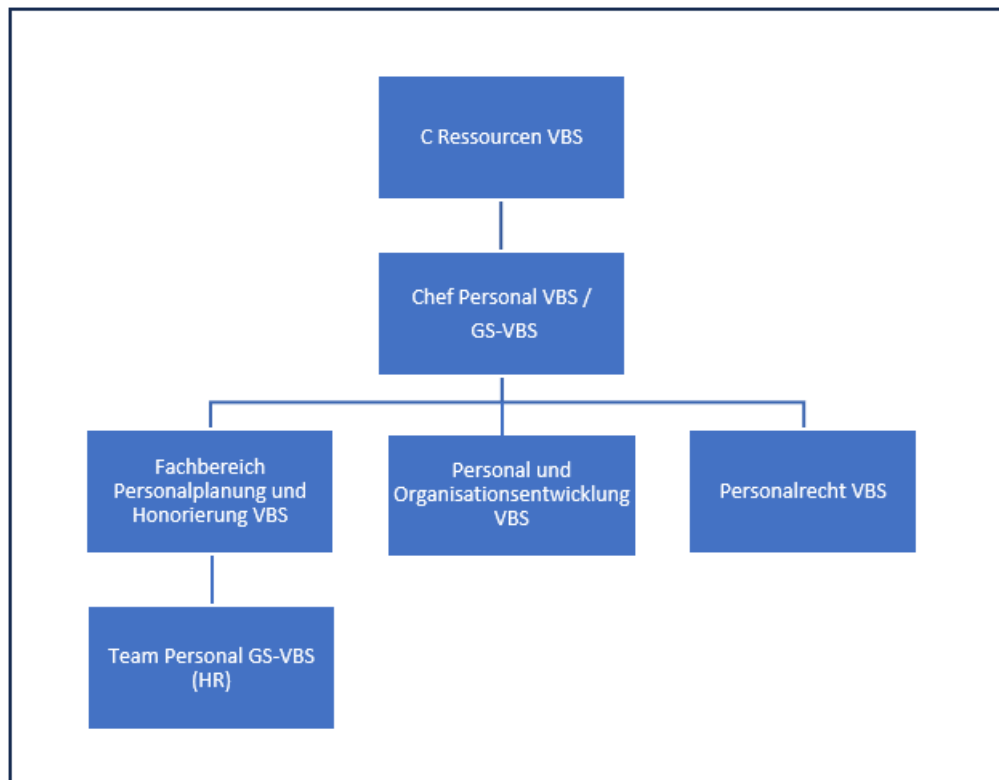


Abbildung 1: Organisation Personal VBS/GS-VBS (Darstellung IR VBS)

Der Personalchef VBS nimmt gleichzeitig die Funktion des Personalchefs GS-VBS wahr. Er verantwortet die Umsetzung der Personalstrategie, die Personalgewinnung sowie die Personalführung und -entwicklung. Weiter budgetiert und steuert er bedarfsgerecht die personellen Ressourcen des GS-VBS.

Das Team Personal GS-VBS ist dem Fachbereich Personalplanung und Honorierung VBS unterstellt und ist für die HR-Prozesse von der Personalgewinnung bis zum Austritt zuständig. Sämtliche operativen Arbeiten im Zusammenhang mit den HR-Prozessen im GS-VBS werden durch diesen Bereich abgewickelt.

Die Prüfungshandlungen und die Befragungen der IR VBS haben aufgezeigt, dass der Personalbereich GS-VBS mehrere Hierarchiestufen aufweist. Der Personalchef GS-VBS hat keinen direkten Einsitz in die Geschäftsleitung GS-VBS. Die Personalanliegen werden in diesem Gremium durch den Chef Ressourcen wahrgenommen. Die Kommunikation und der Informationsfluss zwischen den verschiedenen Hierarchiestufen sind nicht in jedem Fall durchgängig gewährleistet.

Beurteilung

Die IR VBS erachtet die Organisation des Personalbereiches GS-VBS für die Grösse der Einheit als schwerfällig. Aus Sicht der IR VBS erfolgt der Informationsfluss innerhalb der Organisation nicht in jedem Fall unmittelbar. Die verschiedenen Hierarchiestufen erschweren

die Kommunikation. Damit insbesondere auch die administrativen Arbeiten bei den Personalprozessen zeitgerecht ausgelöst werden können, ist es zentral, dass die Kommunikation zwischen den verschiedenen Bereichen jederzeit gewährleistet ist.

Aus Sicht der IR VBS ist die Organisationsstruktur im Personalbereich GS-VBS zu optimieren, damit der Informationsfluss verbessert und die Kommunikationswege verkürzt werden.

Empfehlung 1: Sicherstellung Informationsfluss beim Personalbereich Generalsekretariat VBS

Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, die Organisationsstruktur beim Personalbereich Generalsekretariat VBS zu vereinfachen, damit die Kommunikation innerhalb des Personalbereichs optimiert wird und der Informationsfluss durchgehend sichergestellt ist.

6 Prozesse Personalbereich GS-VBS

Im Rahmen der Prüfung hat die IR VBS die in den Kapiteln 6.1 bis 6.4 dargelegten Schlüsselprozesse sowie die Schlüsselfunktion Personalrechnungswesen analysiert.

6.1 Personalgewinnung und Onboarding

Der Personalgewinnungsprozess befindet sich derzeit im Umbruch. Ab dem 1. Mai 2025 hat das EPA die neue Applikation zur Personalgewinnung ausgerollt. Diese leitet den gesamten Prozess von der Stellenausschreibung bis zur Einstellung mittels elektronischer Plattform. Sobald die Geschäftsleitung des GS-VBS den Stellenantrag bewilligt hat, wird der Personalgewinnungsprozess in der Applikation gestartet.

Die Bewerbungen gehen auf der Plattform elektronisch ein. Bewerbende, die für die ausgeschriebene Funktion in Frage kommen, werden durch eine HR-Beraterin oder einen HR-Berater zu einem Erstgespräch eingeladen. Dieses findet in Anwesenheit der Führungskraft und einer HR-Beraterin oder einem HR-Berater statt. Das Zweitgespräch wird in der Regel durch die Führungskraft und deren Stellvertretung geführt.

Hat man eine passende Kandidatin oder einen passenden Kandidaten gefunden, so wird dieser Person durch das Team Personal GS-VBS ein Lohnangebot unterbreitet. Die Lohnberechnung basiert auf dem Funktions- und Lohnklassensystem der BV. Die Einstufung erfolgt standardisiert mit Hilfe einer Excelvorlage. Kommt es zur Anstellung, startet das Team Personal GS-VBS den Onboarding-Prozess. Dieser wird im Acta Nova mittels Geschäftsvorfall geführt, so dass alle involvierten Stellen (Informatik, Finanzen, Dienste, GEVER⁷) die entsprechenden Vorbereitungsarbeiten wie z. B. Aufsetzen der IT-Infrastruktur initiieren können.

⁷ Elektronische Geschäftsverwaltung in der Schweizer Bundesverwaltung

Für die Einführungsarbeiten vor Ort steht den Führungskräften die «Checkliste Neueintritt» zur Verfügung, welche durch das Einführungsprogramm führt.

Mittels Fragebogen hat die IR VBS Führungskräfte im GS-VBS zum Einstellungsprozess und zur Zusammenarbeit mit dem Team Personal GS-VBS befragt. Die Rückmeldungen haben gezeigt, dass der Personalgewinnungsprozess und die Zusammenarbeit mit dem Team Personal GS-VBS bis und mit zum Onboarding mehrheitlich zufriedenstellend ablaufen.

Seit Anfang 2025 arbeitet das Team Personal GS-VBS mit einer Checkliste, über die Eintritte, Änderungen von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnisse, Probezeit und Ausritte systematisch abgearbeitet werden. So wird sichergestellt, dass alle Pendenzen fortlaufend erledigt werden.

Beurteilung

Die IR VBS erachtet die Personalgewinnung inkl. Onboarding als zentralen Prozess im Personalmanagement, da dieser massgeblich zum langfristigen Erfolg bei der Rekrutierung und Integration neuer Mitarbeitenden beiträgt. Die IR VBS kommt zum Schluss, dass die Personalgewinnung inkl. Onboarding beim GS-VBS angemessen aufgesetzt ist. Durch die implementierte Checkliste wird nun sichergestellt, dass alle Geschäftsfälle korrekt abgewickelt und allfällige Pendenzen bis zur deren Erledigung überwacht werden können.

6.2 Personalführung und -honorierung

Personalführung: Ein wichtiger Bestandteil der Personalführung sind die regelmässigen Mitarbeitendengespräche. In Artikel 15 der BPV werden die Grundsätze zum jährlichen Gespräch und zur Personalbeurteilung geregelt. Die Vorgaben der BPV werden im VBS durch die «Weisungen über die Umsetzung der Bundespersonalverordnung im VBS»⁸ unter der Ziffer 2 konkretisiert. Die Personalbeurteilung bildet die Grundlage für die Lohnentwicklung aufgrund der vereinbarten Ziele bezüglich Leistung, Verhalten und Fähigkeiten. Im Rahmen der lohnrelevanten Personalbeurteilung (LOBE) wird durch die Mitarbeitenden und deren Vorgesetzten ein entsprechendes Formular ausgefüllt und unterzeichnet. Im Anschluss wird dieses an das Team Personal GS-VBS zur Ablage im Personaldossier weitergeleitet. Im GS-VBS waren für das Jahr 2024 271 LOBE-Gespräche geplant. In Einzelfällen wurden dem Team Personal GS-VBS die entsprechenden Formulare nicht fristgerecht zur Ablage im Personaldossier eingereicht.

In Verbindung mit der Optimierung des Lohnsystems der BV sowie der Überarbeitung der Personalprozesse durch das EPA wird der bestehende Zielvereinbarungs- und Beurteilungsprozess ab 2026 angepasst. Der Prozess wird flexibler gestaltet und bundesweit einheitlich mit «Ziele und Leistungen» digital unterstützt.

⁸ Weisungen über die Umsetzung der Bundespersonalverordnung im VBS vom 27. April 2021

Personalhonorierung: Im Rahmen der Prüfung der Personalhonorierung hat die IR VBS den Fokus auf die Leistungsprämien gelegt. Hierbei handelt es sich um ein flexibles Führungsinstrument für die Anerkennung und Wertschätzung einer erbrachten ausserordentlichen Leistung oder für spezielle Einsätze. Innerhalb der BV werden die Grundsätze zu den Leistungsprämien in Artikel 49 der BPV geregelt. Die Vorgaben über die maximale Höhe der Leistungsprämien im VBS werden jährlich vom Chef VBS festgelegt. Für das Jahr 2024 betrug die Prämiensumme maximal 0,5 Prozent der Personalbezüge. Weiter sollten maximal 30 Prozent der Mitarbeitenden eine Leistungsprämie erhalten. Die Höhe ist auf 5000 Franken pro Person begrenzt. Die Prüfungshandlungen der IR VBS haben gezeigt, dass der Vorschlag zur Verteilung der Leistungsprämien 2024 im GS-VBS ordnungsgemäss genehmigt und verteilt wurde. Die vorgegebenen Kriterien wurden für das GS-VBS gesamthaft eingehalten.

Beurteilung

Im Rahmen der Prüfung kann festgehalten werden, dass die Dokumentation der Mitarbeiterengespräche in Einzelfällen nicht fristgerecht dokumentiert und zur Ablage im Personaldossier eingereicht wurde. Dies wurde beim Personalbereich GS-VBS adressiert. Mit der Digitalisierung und Optimierung des Zielvereinbarungs- und Beurteilungsprozesses wird der Dokumentationsprozess modernisiert. Die Gespräche werden ab 2026 auf der neuen IT-Plattform erfasst. Aus diesem Grund verzichtet die IR VBS auf eine formelle Empfehlung.

Durch die Genehmigung der Leistungsprämien 2024 durch den Generalsekretär VBS wird sichergestellt, dass die Ordnungsmässigkeit bzw. die Vorgaben auf Stufe GS-VBS insgesamt eingehalten werden. Bei Abweichungen liegt es in seinem Ermessen diese zu genehmigen.

6.3 Personalcontrolling

Das Team Personal GS-VBS erhebt regelmässig Auswertungen zu den wichtigsten Kennzahlen im Personalbereich und rapportiert an den Chef Ressourcen VBS. Dieser bespricht die Personalkennzahlen monatlich mit dem Generalsekretär GS-VBS und thematisiert die Kennzahlen in den Sitzungen der GL GS-VBS. Im Rahmen der Prüfungshandlungen hat die IR VBS festgestellt, dass die Auswertungen regelmässig mit dem Generalsekretär VBS besprochen und auch im Rahmen von Sitzungen der GL GS-VBS traktandiert werden.

Beurteilung

Die IR VBS erachtet es als sinnvoll, dass die wichtigsten Personalkennzahlen dem Generalsekretär VBS regelmässig vorgelegt und auch im Rahmen der Sitzungen der GL GS-VBS thematisiert werden. Dies hilft Trends oder Probleme frühzeitig zu erkennen und z. B. direkt in die strategische Personalplanung einfließen zu lassen. Die Thematisierung der Personalkennzahlen in den verschiedenen Gremien wird beim GS-VBS nachweislich protokolliert, was die IR VBS als angemessen erachtet.

6.4 Schlüsselfunktion Personalrechnungswesen

Im Personalrechnungswesen werden sämtliche lohnrelevanten Daten erfasst und verwaltet. Dazu gehören Aufgaben wie die Bearbeitung von Lohnmutationen, die Abwicklung von Ein- und Austritten sowie die Vergabe von Natural- und Treueprämien. Zudem werden die unbezahlten Urlaube und die Zeitwirtschaft verwaltet. Weiter werden Sozialversicherungs- und Pensionskassenthemen wie auch Angelegenheiten im Bereich Familienzulagen und familienergänzende Kinderbetreuung bearbeitet.

Im Rahmen der Prüfung hat die IR VBS festgestellt, dass beim Personalrechnungswesen des GS-VBS kein Vieraugenprinzip existiert. Sämtliche lohnrelevanten Mutationen werden im System erfasst, ohne durch eine Zweitperson kontrolliert zu werden.

Weiter wurde festgestellt, dass beim Personalrechnungswesen keine klare Stellvertreterregelung besteht. Eine solche Regelung bildet ein wichtiger Teil jeder Organisationsstruktur. Sie stellt sicher, dass Führung, Verantwortung und Kommunikation innerhalb der Organisation jederzeit gewährleistet sind.

Beurteilung

Fehler bei der Mutation von lohnrelevanten Daten können zu falschen Auszahlungen führen, was finanzielle, aber auch rechtliche Folgen mit sich bringen kann. Aus diesem Grund erachtet es die IR VBS als notwendig, alle lohnrelevanten Mutationen im Vieraugenprinzip zu kontrollieren.

Das Personalrechnungswesen nimmt im Personalbereich eine Schlüsselfunktion ein und trägt wesentlich zum reibungslosen Ablauf der Personalprozesse bei. Fallen Personen in dieser Funktion aus, stellt die fehlende Stellvertretung ein Risiko für die gesamte Organisation dar. Damit der Betrieb dieser Funktion einwandfrei sichergestellt werden kann, muss aus Sicht der IR VBS eine klare Stellvertreterregelung definiert werden.

Empfehlung 2: Implementierung Vieraugenprinzip und Stellvertreterregelung beim Personalrechnungswesen Generalsekretariat VBS

Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, für sämtliche lohnrelevanten Mutationen ein Vieraugenprinzip zu implementieren und die Stellvertreterregelung beim Personalrechnungswesen Generalsekretariat VBS zu definieren und schriftlich festzuhalten.

7 Weitere Prüfergebnisse

Beim EPA werden die neuen Personalprozesse durch das EFD mit Hilfe eines Prozesstools abgebildet. Die Prozessdokumentation wird im Rahmen der Neueinführung der Prozesse allen Anwendern zur Verfügung gestellt, so auch dem GS-VBS. Schlüsselkontrollen werden von Seiten EPA keine vorgegeben. Hier sind die Anwender selbst verantwortlich, entsprechende Kontrollen zu definieren und zu implementieren.

Beurteilung

Die IR VBS erachtet es als notwendig, im Rahmen der Neueinführung der Prozesse durch das EPA, die wesentlichen Personalprozesse im GS-VBS zu dokumentieren. Dazu ist eine Risikoeinschätzung vorzunehmen, aus der die notwendigen Schlüsselkontrollen abgeleitet werden können. Diese sind Bestandteil des internen Kontrollsystems (IKS).

Empfehlung 3: Schlüsselprozesse dokumentieren

Die Interne Revision VBS empfiehlt dem Generalsekretariat VBS, im Rahmen der Neueinführung der Prozesse durch das Eidgenössische Personalamt, die wesentlichen Personalprozesse mit den dazugehörigen Schlüsselkontrollen festzulegen und zu dokumentieren.

8 **Stellungnahme**

Generalsekretariat (GS-VBS)

Zur Empfehlung 1: Wir werden die Organisationsstruktur analysieren und entsprechende Massnahmen prüfen.

Zur Empfehlung 2: Die Stellvertretung beim Personalrechnungswesen GS-VBS ist in der Zwischenzeit geregelt. Wir werden weiter prüfen, wie für die lohnrelevanten Mutationen ein Vieraugenprinzip implementiert werden kann. Es wird voraussichtlich eine Lösung mit einer Stichprobenkontrolle sein müssen, da wir nicht über genügend Ressourcen verfügen.

Zur Empfehlung 3: Die Personalprozesse werden durch das Eidg. Personalamt festgelegt und dokumentiert. Eine zusätzliche Dokumentation macht verwaltungsökonomisch keinen Sinn. Wir werden aber in den einzelnen Prozessen die Schlüsselkontrollen für das GS-VBS festlegen und dokumentieren.