

Prüfstelle  
Organismo di valutazione  
Organn de valutazion

## Internes Kontrollsystem im Amt für Sport

AUDITORINNEN

Elena Eccher

Isabella Summa

**PRÜFSTELLE**

**ORGANISMO DI VALUTAZIONE**

39100 Bozen | Freiheitsstraße 66  
39100 Bolzano | Corso Libertà, 66

Tel. 0471 402 212 | Fax 0471 260 114  
[pruefstelle@landtag-bz.org](mailto:pruefstelle@landtag-bz.org) | [organismodivalutazione@consiglio-bz.org](mailto:organismodivalutazione@consiglio-bz.org)  
[www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp](http://www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp)  
[www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp](http://www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp)  
PEC: [pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org](mailto:pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org)

Juni 2025

## INHALT

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| <b>I. BEGRÜNDUNG UND ZIEL DER ERHEBUNG</b> | <b>4</b>  |
| <b>II. UMFANG UND METHODISCHER ANSATZ</b>  | <b>4</b>  |
| <b>III. SACHVERHALTSDARSTELLUNG</b>        | <b>5</b>  |
| <b>IV. BEWERTUNG UND EMPFEHLUNGEN</b>      | <b>11</b> |

## I. Begründung und Ziel der Erhebung

Im Sinne von Art. 50, Abs. 1, Buchstabe a) des LG Nr. 6/2022 überwacht die Prüfstelle die Funktionsweise des internen Kontrollsystems (IKS) der Landesverwaltung. Diese Prüftätigkeit ist in den entsprechenden Berichten<sup>1</sup> dokumentiert.

Angesichts der Bedeutung des IKS als grundlegendes Managementinstrument zur systematischen Sicherstellung der Zielerreichung<sup>2</sup> hat die Prüfstelle - unter Berücksichtigung der Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision - einen *Leitfaden zum Internen Kontrollsystem* erstellt (ajouriert und erweitert im April 2023<sup>3</sup>) und die Weiterentwicklung des IKS in verschiedenen Organisationseinheiten der Landesverwaltung unterstützend begleitet und überprüft, zuletzt auch unter Berücksichtigung des Wissensmanagements (hierzu wurde auch ein Leitfaden<sup>4</sup> erstellt).

Die vorliegende Prüfung des IKS im Amt für Sport ist Gegenstand des Arbeitsprogramms 2025 und verfolgt das Ziel, den Reifegrad des IKS zu analysieren und gegebenenfalls einige Empfehlungen zu dessen Weiterentwicklung auszusprechen.

Da im Amt für Sport ein Wechsel der Führungskraft infolge einer Pensionierung ansteht, hat der Direktor des Amtes darum ersucht, anstelle der ursprünglich geplanten Beratung ein Audit zum IKS durchzuführen.

## II. Umfang und methodischer Ansatz

Gemäß den Internationalen Standards für die berufliche Praxis erbringt die Interne Revision unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern.

In diesem Sinne ist die Prüfstelle bemüht, in Ausübung ihrer Prüfungs- und Beratungsfunktion einen konkreten Beitrag zur Verbesserung der Risikomanagement- und Kontrollsysteme in der Landesverwaltung zu leisten.

In Hinblick auf eine Diversifizierung der zu prüfenden Organisationseinheiten wurde das Amt für Sport für die Erhebung des Reifegrads des IKS ausgewählt.

Die vorliegende Erhebung beinhaltet Elemente einer System- und Organisationsprüfung auf der Grundlage des erwähnten Leitfadens zum IKS. Dem Direktor des Amtes wurde ein detaillierter Fragenkatalog vorgelegt, der schriftlich beantwortet wurde; offene Fragen wurden in einem eigenen Treffen vertieft und geklärt. Ergänzende Belegdokumentation wurde vorgelegt.

Der Prozess und die Ergebnisse der Erhebung zum IKS im Amt für Sport werden in diesem Bericht dargestellt. Schließlich werden eine Bewertung und einige Empfehlungen ausgesprochen, deren Umsetzung Gegenstand eines Follow-up sein wird.<sup>5</sup>

<sup>1</sup> Veröffentlicht auf der Homepage der Prüfstelle: [Homepage | Südtiroler Landtag](#)

<sup>2</sup> Siehe dazu z. B. O. Bungartz, Handbuch Interne Kontrollsysteme, Erich Schmidt Verlag, Berlin 2011.

<sup>3</sup> *Leitfaden zum Internen Kontrollsystem (IKS)*, zweite, überarbeitete Fassung, April 2023, abrufbar unter: [https://assets-eu-01.kc-usercontent.com/61233281-10ab-0155-b35b-4a79363b5ead/e379f0ec-089f-412b-9e70-e6041e756ece/2023.04.14%20Leitfaden\\_de\\_rev..pdf](https://assets-eu-01.kc-usercontent.com/61233281-10ab-0155-b35b-4a79363b5ead/e379f0ec-089f-412b-9e70-e6041e756ece/2023.04.14%20Leitfaden_de_rev..pdf)

<sup>4</sup> *Leitfaden zum Wissensmanagement*, Juni 2022, abrufbar unter: [Berichte, Bestätigungen und Gutachten | Südtiroler Landtag](#)

<sup>5</sup> Standard 2440.C2 und 2500.C1 der Internationalen Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision.

### III. Sachverhaltsdarstellung

Der *Leitfaden zum Internen Kontrollsystem* erläutert Definition, Ziele und Bestandteile eines IKS und gibt praktische Anleitungen (einschließlich eines beigefügten Fragenkatalogs) für dessen Implementierung.

Die vorliegende Prüfung des Reifegrads erfolgte unter Bezugnahme auf die fünf Komponenten des IKS nach dem COSO-Modell:<sup>6</sup>

- *Kontrollumfeld,*
- *Risikobeurteilung,*
- *Kontrolltätigkeiten,*
- *Information und Kommunikation,*
- *Monitoring.*

Die wesentlichen Punkte der Überprüfung im Amt für Sport können - auf der Grundlage der Antworten des Amtes und der zur Verfügung gestellten Belegdokumentation - folgendermaßen zusammengefasst werden.

#### Kontrollumfeld

*Das Kontrollumfeld, Grundlage für das IKS, prägt die Grundhaltung einer Organisation, indem es das Kontrollbewusstsein der Mitarbeitenden beeinflusst. Wesentliche Elemente des Kontrollumfeldes sind: die persönliche und die fachliche Integrität und die ethische Werthaltung der Führung und der Mitarbeitenden; die schriftliche Festlegung und Kommunikation von Kompetenzen, Aufgaben und Verantwortung; Führungsphilosophie und -stil; die Organisations- und Ausbildungspolitik.*

Zur Frage, ob die Anwendung des Verhaltenskodex in der Organisationseinheit überwacht wird, teilt der Direktor unter anderem mit, dass „**der Verhaltenskodex** den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes für Sport bekannt ist. Das korrekte und höfliche Interagieren mit Bürgerinnen und Bürgern und das Einhalten der Grundsätze des Verhaltenskodex sind ein prioritäres Anliegen, welches auch aufgrund der bescheidenen Dimensionen des Amtes leicht überprüft werden kann.“

Der Amtsdirektor macht zudem „im Rahmen der Mitarbeiter:innengespräche auf die Verpflichtungen aufmerksam, die aus dem Verhaltenskodex resultieren“. Auch werden „regelmäßig Sitzungen zu bestimmten Themenbereichen einberufen, um diese zu analysieren und auf Unvereinbarkeit zu prüfen.“ „Das Wahren des Amtsgeheimnisses, das Vermeiden der Nutzung des Arbeitsplatzes für private Zwecke, der respektvolle Umgang mit Kolleginnen und Kollegen sowie mit Bürgern lässt sich auch aufgrund der Beschaffenheit der Räumlichkeiten leichter prüfen.“

Die Führungskraft und die einzelnen Mitarbeiter:innen stellen laut eigenen Angaben zudem sicher, „dass die Enthaltung bei allen Entscheidungen und Tätigkeiten, die **Interessenkonflikte** gemäß Artikel 5 und 6 des Verhaltenskodex (BLR 839/2018) zur Folge haben können, gewährleistet ist“. „Im konkreten Fall übernehmen andere Mitarbeiter:innen jene Tätigkeiten oder Verfahrensschritte, welche einer anderen Person obliegen würden, aufgrund obgenannter, potenzieller Interessenskonflikte aber zu einer Nichtvereinbarkeit führen würden. Den obgenannten Entscheidungen geht zumeist je nach Komplexität des Falles bei Bedarf auch eine klärende Sitzung voraus, welche dafür sorgt, dass der zu befolgende Iter korrekt ausgewählt wird.“

Das **Organigramm** des Amtes wurde zwar nicht formell dokumentiert, innerhalb des Amtes herrscht laut Angaben der Führungskraft jedoch Klarheit in Bezug auf die jeweiligen Zuständigkeiten und

<sup>6</sup> COSO: Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission; das weltweit anerkannte Modell hat verschiedene Konzepte und Definitionen der Internen Kontrolle in einem Grundlagenkonzept vereint.

Aufgaben. Bürgerinnen und Bürger haben die Möglichkeit, auf der Homepage des Amtes, die Aufgabenbereiche zu finden, ebenso wie die hierfür zuständigen Mitarbeitenden. Die Führungskraft führt insbesondere folgendes aus: „*Ein Organigramm ist ohnehin verpflichtender Bestandteil der institutionellen Webseite des Amtes für Sport, mit sämtlichen übergeordneten Strukturen (Ressort Umwelt-, Natur- und Klimaschutz, Energie, Raumentwicklung und Sport).*“

Diesbezüglich wird angemerkt, dass das Amt für Sport gemäß Artikel 54 des Dekrets des Landeshauptmanns vom 26. März 2024, Nr. 3 „*Durchführungsverordnung über die Verwaltungsstruktur der Autonomen Provinz Bozen*“, in geltender Fassung, folgende Zuständigkeiten hat:

- „a) *Ordnung und Förderung des Sports und der Freizeittätigkeiten,*
- b) *Aufsicht über die Sport- und Freizeittätigkeit,*
- c) *Planung von Sport- und Freizeitstätten,*
- d) *Sportbeobachtungsstelle.*“

Auf der Webseite des Amtes für Sport<sup>7</sup> werden folgende Bereiche angeführt: Sport und Territorium, Sport und Gesundheit, Publikationen, Beiträge und Olympia 2026.

Bei den Kontakten des Amtes für Sport<sup>8</sup> werden folgende Zuständigkeiten der Mitarbeitenden angegeben:

- Beiträge Sport und Sportbeobachtung,
- Beiträge Sport und Sportstättenerhebung,
- Sportanlagen,
- Sport- und Freizeitwesen,
- Beiträge Sport,
- Beiträge Sport und Sportsponsoring sowie
- Sekretariat.

Zusammenfassend kann festgestellt werden, dass die Zuständigkeiten im Beitragsbereich für Außenstehende im Allgemeinen zugeordnet werden können, unklar bleibt jedoch wer insbesondere für die Ausübung der institutionellen Aufgaben „Ordnung des Sports und der Freizeittätigkeiten“ und „Aufsicht über die Sport- und Freizeittätigkeit“ zuständig ist, bzw. ob die Ausübung der letztgenannten Zuständigkeit im Rahmen der Beitragsvergabe erfolgt.

Für den Digitalisierungsprozess einiger Beitragsverfahren (Aus- und Fortbildung im Bereich Sport und im Bereich Freizeit, Sport- und Freizeitveranstaltungen) wurde eine graphische **Prozessbeschreibung** angefertigt, welche die einzelnen Schritte, Interaktionen und involvierten Programme und Ämter/Organisationseinheiten auflistet und diese mit weiteren, automatisierten Kontrollen über den MyCivis-Dienst erweitert.

Zudem wurde eine **Roadmap für die Verfahren** des Amtes erstellt und aktualisiert, welche, „*in Einklang mit den Daten aus GZoom auch hilft, Prioritäten (Anmerkung: in Bezug auf Digitalisierungsprozesse) zu definieren und Engpässe ausfindig zu machen.*“

**Stellenbeschreibungen** sind „*im Rahmen der Ausschreibung freier Stellen erstellt worden und die jeweiligen Zielvereinbarungen der einzelnen Mitarbeiter:innen können*“, laut Angabe der Führungskraft, „*als Grundlage für die Beschreibung einer Stelle herangezogen werden*“. „*Die Zielvereinbarungen enthalten grundsätzlich (Anmerkung: laut Aussage der Führungskraft „alle“) relevante Details der jeweiligen Stelle und sind zudem ab 2025 in GZoom erfasst: Sie unterliegen somit einer - zuletzt auch informatisch betrachtet - geregelten Monitoring- und Auswertungsprozedur.*“

<sup>7</sup> [Sport und Freizeit | Autonome Provinz Bozen - Südtirol](#)

<sup>8</sup> [Amt für Sport | Alle Kontakte der Südtiroler Landesverwaltung](#)

Zur übermittelten Stellenbeschreibung ist festzustellen, dass die Beschreibung allgemein gehalten ist und erst ein gemeinsames Lesen mit der Zielvereinbarung detailliertere Einblicke in die Tätigkeitsbereiche ermöglicht. Allerdings fehlen auch bei einer kombinierten Einsicht wesentliche Informationen wie beispielsweise die Unterscheidung zwischen Hauptaufgaben und weiteren Aufgaben, die Angabe der hierfür notwendigen fachlichen Kenntnisse, Informationen in Bezug auf eine eventuelle Zusammenarbeit mit internen und/oder externen Arbeitsgruppen, die Auflistung relevanter Termine im Laufe des Jahres sowie Angaben zur erwarteten Qualität der geleisteten Tätigkeiten.

Was die **Funktionstrennung** unter Anwendung des Rotationsprinzips betrifft, so gibt die Führungskraft an, dass *„aufgrund der geringen Anzahl an Mitarbeiter:innen eine Funktionstrennung unter Anwendung des Rotationsprinzips bedingt zur Anwendung gekommen ist. Es wurde in mehrjährigen Abständen aber ein Bereichswechsel vorgenommen, indem beispielsweise Mitarbeiter:innen, welche im Themen- und Beitragsbereich Sport tätig waren, zum Bereich Freizeit wechselten und viceversa. Dies geschah,“* laut Angabe der Führungskraft, *„im Laufe der letzten Jahre und wurde vom Amt nicht nur als eine brauchbare Wissensmanagement-Praxis betrachtet, sondern auch als der Funktionstrennung dienliches Prozedere“.*

Zur Frage, ob die Führungskraft **Richtlinien** festlegt, um zu gewährleisten, dass die Mitarbeiter:innen die **Kontrollen verantwortungsbewusst ausüben**, führt der Direktor unter anderem aus, dass *„die institutionelle Tätigkeit des Amtes, rein, um rechtlichen Anforderungen zu entsprechen, ständig mit Kontrollen einhergeht.“* *„Das Festlegen von zu befolgenden best practices bei Kontrollen wird von der Führungskraft primär im Rahmen der Mitarbeiter:innengespräche vorgenommen. Es finden in regelmäßigen Zeitabständen Gespräche zu den jeweiligen Aufgaben bzw. Themen statt, bei denen zudem das genaue Prozedere besprochen wird und eventuelle Engpässe genauer beleuchtet werden. Die Führungskraft bespricht mit den einzelnen Mitarbeiter:innen bei Bedarf auch Fälle, welche einen höheren „Risikofaktor“ aufweisen, d.h. fachlich, rechtlich oder buchhalterisch eine große Gewichtung aufweisen.“*

In Bezug auf eine **Strategie zur Wissenssicherung** teilt der Amtsdirektor mit, dass *„neben regelmäßigen Sitzungen und Treffen, bei denen Strategien und Vorhaben sowie institutionelle Aufgaben und Herausforderungen des Amtes gemeinsam mit den Mitarbeiter:innen besprochen werden und somit Wissen geteilt wird, ein strukturiertes und leicht nachvollziehbares digitales Ablagesystem im Netzwerklaufwerk des Amtes vorliegt.“* *„Dort sind für die jeweiligen Bereiche relevante Dokumente und eventuelle Korrespondenz in digitaler Form aufbewahrt.“*

Was die Eingliederung neuer Mitarbeiter:innen betrifft, so gibt die Führungskraft an, dass *„für neue Mitarbeiter:innen jedenfalls eine Tutor-Figur vorgesehen ist, welche diese beim Einstieg in den Arbeitsalltag und in die Materie begleitend unterstützt.“*

Was die **Angemessenheit der Ausbildung der Mitarbeiter:innen in Bezug auf Funktionen und Aufgaben** betrifft, unterstreicht die Führungskraft, dass *„die Ausbildung der Mitarbeiter:innen als ein zentrales Anliegen beim Amt für Sport zu werten ist, wonach die Führungskraft Sorge trägt, dass jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter in den entsprechenden, für den jeweiligen Fachbereich relevanten Thematiken, Aus- und Fortbildungskurse absolviert. Neben verpflichtenden Kurseinheiten besuchen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auch fakultative, jedoch für die Arbeitsbereiche relevante Kurse im Laufe des Jahres, um normativen Verpflichtungen nachzukommen und den Bürgerinnen und Bürgern als Anlaufstelle für sämtliche Sportangelegenheiten der Autonomen Provinz Bozen angemessen begegnen zu können. Nicht selten werden auch Kurse von externen Anbietern (VSS, USSA, Tagungen zu sportrelevanten Themen in Italien und Deutschland) wahrgenommen. Die Führungskraft lädt die einzelnen Mitarbeiter:innen jeweils schriftlich ein, bestimmte Kurse zu absolvieren, sobald sie beispielsweise über entsprechende Rundschreiben informiert wird. Ab 2024 können die absolvierten Kurse zudem auch mittels Monitoring App (myNET) des Amtes für Personalentwicklung über ein Führungskräfte-Dashboard genau überprüft werden.“*

Diesbezüglich ist anzumerken, dass im Amt keine detaillierte Beschreibung der Fähigkeiten und Fertigkeiten vorliegt, die für die Erledigung der institutionellen Aufgaben notwendig ist. Auch wurde keine formelle Erhebung der Fähigkeiten und Fertigkeiten der aktuellen Mitarbeitenden des Amtes vorgenommen, um den daraus resultierenden Fortbildungsbedarf zu ermitteln (Skill-gap-Analyse).

## Risikobeurteilung

*Die Risikobeurteilung ist ein Verfahren zur Identifizierung, Analyse und Bewertung (nach Eintrittswahrscheinlichkeit und Schadensausmaß) von Risiken - Risiken der Korruption, mangelnder Transparenz, mangelnder Effizienz, organisatorischer Unzulänglichkeiten, mangelhafter Qualität der Dienstleistungen, mangelnder Vereinfachung der Prozesse, mangelnder Reduzierung der Kosten, mangelnder Wirksamkeit der Maßnahmen u. a. m. - welche die Zielerreichung gefährden könnten, und dient der Festlegung einer angemessenen Risikomanagementstrategie. Die Risikobeurteilung übernimmt die Schlüsselrolle bei der Festlegung geeigneter Kontrollmaßnahmen.*

Zur IKS-Komponente Risikobeurteilung weist der Direktor darauf hin, dass diese hauptsächlich im Zuge der Erstellung und des Monitorings des Dreijahresplans zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz erfolgt und auch entsprechend formalisiert ist. Der erwähnte Dreijahresplan beinhaltet auch die Modalitäten zur Risikobehandlung; der Plan wird jährlich aktualisiert und die Risikoanalyse bei Bedarf angepasst.

Was die Bewertung der **Risiken in Bezug auf die Rechtskonformität** anbelangt, teilt die Führungskraft mit, dass im Amt keine Juristin/kein Jurist tätig ist. „Bei Gesetzes- und Kriterienbeschlüssen wird jedoch die Zusammenarbeit mit dem Amt für Gesetzgebung angestrebt“. „Je nach Bedarf werden zudem Gutachten von den zuständigen Organisationseinheiten angefordert“.

„Ein wichtiges „Instrument“, um Risiken zu minimieren ist“, laut Angabe der Führungskraft, „der im Landesgesetz vom 16. Oktober 1990, Nr. 19 i.g.F. „Maßnahmen zugunsten des Sports“ unter Artikel 3 und 4 angeführte Landessportbeirat. Als beratendes Fachorgan des Landes Südtirol auf dem Gebiet des Sports erstellt der Landessportbeirat unter anderem Gutachten zur sportpolitischen Ausrichtung und zur Sportförderung im Allgemeinen. Dieses breitgefächerte Expert:innenpool kann helfen, mögliche Risiken auszumachen und zu minimieren. Ein Tool, welches im Rahmen der Beitragsvergabe Anwendung findet, sind die sog. Beitragslisten. Konkret handelt es sich hierbei um eine über das Programm eFin generierte Liste aller beitragspezifischen Daten der Anträge auf Beitrag und Auszahlung, welche auch über Business Intelligence abrufbar sind. Diese Listen finden alljährlich bei der Festlegung der zu gewährenden Beitragshöhe Anwendung (Vergleich mit Werten der Vorjahre) und helfen, mögliche Anomalien festzustellen. Für die über die Anwendung SAP CRM-GM verwalteten Anträge (siehe bereits genannte Verfahren mit MyCivis Onlinedienst) wird, analog zu den Beitragslisten, ein Export derselben Informationen erzeugt. Über die Anwendung SAP CRM-GM kann die Verfahrensdauer automatisch überprüft werden. Um zusätzliche Kontrollen zu gewährleisten, werden vor allem im Rahmen der Beitragsvergabe mehrere Register konsultiert, um die Ordnungsmäßigkeit der Anträge zu prüfen. Als Beispiel kann das RASD (Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche) genannt werden, welches ermöglicht zu prüfen, ob von den Antragstellenden übermittelte Informationen und Erklärungen korrekt sind. Eine wichtige Applikation für das Erfassen der Risiken im Zusammenhang mit dem Datenschutz ist das KRC. Für alle Mitarbeiter:innen werden je nach sich ändernder Situation die einzelnen Datenblätter aktualisiert und im System unterzeichnet eingespeist.“

Das **System der Risikobeurteilung** umfasst außerdem regelmäßige Überprüfungen und Besprechungen im Rahmen der vom Amt verwalteten Abläufe, um potenzielle Risiken für die Erreichung der strategischen, operativen und wirtschaftlich-finanziellen Ziele zu berücksichtigen.

Zur Gewährleistung des Datenschutzes sind Zugriffsrechte eingerichtet. Laut Auskunft des Amtsdirektors werden im Amt für Sport allerdings keine „besonderen Kategorien von Daten“ gemäß Datenschutzgrundverordnung<sup>9</sup> (Anmerkung: ehemals „sensible Daten“) verarbeitet.

## Kontrolltätigkeiten

*Die Kontrolltätigkeiten umfassen die zur Risikosteuerung eingesetzten Strategien, Aktivitäten und Verfahren. Sie können in IT-Systemen oder in manuellen Prozessen eingebunden sein. Im IKS wird zwischen automatisierten, manuellen, präventiven und detektiven Kontrollen unterschieden. Um ihre Wirksamkeit zu gewährleisten, sollen die Kontrolltätigkeiten angemessen, sinnvoll, kostengünstig (Kosten-Nutzen-Betrachtung), umfassend und planmäßig sein und sich direkt auf die Kontrollziele beziehen.*

Was die Kontrolltätigkeiten betrifft, bestätigt der Direktor, dass „**das IKS auf der Grundlage der erfolgten Risikoanalyse angenommen wurde**“ und die Effektivität der internen Kontrollen sicherstellen soll. Genannt werden in diesem Zusammenhang die „*Vergabeverfahren, welche einerseits durch Einhaltung des strikten rechtlichen Rahmens bereits mehreren Kontrollen unterliegen und zudem über das ISOV Portal auch aufgrund automatisierter Kontrollen einen hohen „Bereinigungsgrad“ aufweisen*“. Die Führungskraft gibt zudem an, dass die institutionelle Tätigkeit des Amtes ständig mit Kontrollen einhergeht, um rechtlichen Anforderungen zu entsprechen; so beispielsweise im Beitragsbereich. Das Festlegen von zu befolgenden best practices bei Kontrollen wird von der Führungskraft primär im Rahmen der Mitarbeiter:innengespräche vorgenommen.

Die im *Leitfaden* erläuterten **IKS-Prinzipien** werden laut Aussage der zuständigen Führungskraft unter Berücksichtigung des verfügbaren Personals und unter Beachtung der Vorgaben der zentralen Ämter wie folgt monitoriert und bewertet:

„Transparenz Prinzip“: Mittels Ablagesystem wird die Nachvollziehbarkeit gewährleistet. Die Dokumentation liegt in den verschiedenen Ordnern vor. Die verwendeten Programme wie beispielsweise eFin, SAP CRM-GM, SAP FI, Infodok, Dereg, Eliq, BeDe, GZoom, KRC, Kontent.ai und weitere haben bereits designbedingte Chronologiefunktion und speichern die ganze Historie.

Vier-Augen-Prinzip: Alle Beschlüsse, Dekrete, Liquidierungen und Ausschreibungen sind nicht nur von den jeweiligen Sachbearbeiter:innen redigiert, sondern werden auch von der Führungskraft überprüft und unterzeichnet. Zudem kommen in bestimmten Fällen weitere Genehmigungsparameter hinzu (siehe beispielsweise ein Dekret für die Gewährung eines Beitrages, bei dem die Amtsdirektion, die Ressortdirektion und die Direktion des Amtes für Ausgaben prüfen und unterzeichnen müssen, damit es zur Ausstellung des Dekretes kommt - Anmerkung: wie dies für die gesamte Landesverwaltung vorgesehen ist -). Liquidierungen sind aufgrund ihrer Häufigkeit schwieriger zu prüfen, zumal auch das Programm Eliq ein übersichtliches aber „wenig sagendes“ Dashboard aufweist. Hier ist es Usus im Amt, dass Mitarbeiter:innen die Führungskraft informieren und diese bei Auffälligkeiten auch selbst weitere Informationen anfordert.

Prinzip der Funktionstrennung: Die Funktionstrennung lässt sich aufgrund der geringen Anzahl des Personals nur bedingt umsetzen, jedoch gab es periodische Wechsel innerhalb des Amtes, bei denen Mitarbeiter:innen direkt den Fachbereich wechselten. Dies betraf vor allem den Beitragsbereich, zumal dieser mit der Bereitstellung und Liquidierung finanzieller Mittel betraut ist.

Aufgaben- und verantwortungsadäquate Informationsbereitstellung (Prinzip der „Mindestinformation“): Bereichs- und thematiskspezifische Besprechungen finden mit den betroffenen Mitarbeiter:innen statt,

<sup>9</sup> Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung)

wogegen das gesamte Team betreffende Inhalte naturgemäß mit allen Mitarbeiter:innen besprochen werden.

Aufgaben- und verantwortungsadäquate Zugangs- und Zugriffsberechtigungen (Prinzip der „minimalen Rechte“): Im Amt werden Zugriffe zu bestimmten Programmen nur für die betroffenen Mitarbeiter:innen freigeschaltet. Als Beispiel kann die Erstellung der PagoPa-Zahlungsanweisungen (SAP FI) genannt werden, welche auch Zugriff zur Datenbank der Debitoren gibt. Nur drei Personen im Amt haben die Möglichkeit, entsprechende Lizenz zu erhalten. Der Zugang zu unter anderem BeDe, GZoom und KRC ist limitiert und letzteres beinhaltet die genaue Auflistung der datenschutzrelevanten Tätigkeiten. Wie bereits erwähnt, werden im Amt für Sport keine besonderen Kategorien von Daten im Sinne der Datenschutzgrundverordnung verarbeitet.

Grundsatz der Kosten-Nutzen-Abwägung: Die Risiken werden aufgrund ihrer Bedeutung und Eintrittswahrscheinlichkeit beurteilt, um dem Prinzip der Effizienz Rechnung zu tragen.

Kontrollautomatik: Die verwendeten Programme bzw. Applikationen weisen mehrere automatisierte Kontrollen auf, welche unterstützend eingreifen, so beispielsweise im Falle von eFin, SAP CRM-GM, SAP FI.“

## Information und Kommunikation

Information und Kommunikation sind für die Umsetzung der internen Kontrollziele von wesentlicher Bedeutung. Mitarbeitende müssen ihre eigenen Aufgaben kennen und alle erforderlichen Informationen besitzen, um diese Aufgaben korrekt zu erfüllen; Führungskräfte müssen relevante, zuverlässige und zeitgerechte Informationen über interne und externe Vorgänge erhalten. Eine wirksame Kommunikation soll in jede Richtung und auf allen Ebenen stattfinden.

Zur IKS-Komponente Information und Kommunikation führt der Direktor aus, dass „die kleinstrukturierte Natur mit insgesamt acht Personen (inklusive der Führungskraft) die Kommunikation im Amt für Sport erheblich erleichtert“. „In regelmäßigen Abständen finden Sitzungen zu bestimmten Sachverhalten statt, welche aufgrund eines erhöhten Risikos oder der größeren Komplexität einer genaueren Analyse bedürfen. Auch spontan einberufene Besprechungen können leichter von der Mehrheit der betroffenen Personen wahrgenommen werden.“

„Das bereits genannte Ablagesystem ermöglicht es zudem, die Dokumentation jederzeit abzurufen und Entscheidungsprozesse sowie das Prozedere bestimmter Fälle nachzuvollziehen.“

Laut Angaben des Amtes für Sport sind **Kommunikations- und Informationskanäle** für die Interaktion mit anderen Organisationseinheiten, insbesondere für den Austausch mit der übergeordneten Organisationsstruktur (Ressort Umwelt- Natur- und Klimaschutz, Energie, Raumentwicklung und Sport) vorhanden.

Mit den Sport- und Freizeitvereinen beschränkt sich die Information und Kommunikation auf den Schriftverkehr im Bereich des Beitragswesens.

Zur Frage, ob die Mitarbeiter:innen eine angemessene **Ausbildung im Bereich Risikobehandlung** und IKS erhalten, antwortet die Führungskraft, dass „die Teilnahme an bereichsspezifischen Aus-, Weiter- und Fortbildungsinitiativen eine von der Führungskraft vorgesehene und auch mittels schriftlicher Einladungen formell konsolidierte Praxis ist. Dabei sind nicht nur verpflichtende E-Learning Kurse auf der Lernplattform des Landes Copernicus inkludiert, sondern auch Kurse zur Antikorruption und Transparenzbestimmungen vorgesehen. Allgemein lässt sich beim Personal des Amtes laut Auskunft des Direktors eine Tendenz feststellen, wonach die Mitarbeiter:innen gerne rechtliche und formelle Aspekte der Verfahren bzw. Maßnahmen vertiefen, um den rechtlichen Anforderungen und der oftmals steigenden Komplexität Rechnung tragen zu können. Bei diesen Kursen wird zwar nicht direkt die Sensibilisierung für das IKS als Hauptthematik behandelt, aber die behandelten Inhalte helfen, die Notwendigkeit bestimmter Kontrollen und die zielführende Durchführung derselben zu begreifen und zu vertiefen.“

**Informationen** von außen, die das IKS betreffen, werden laut Angaben der Führungskraft, im Rahmen der Teambesprechungen behandelt. *„Gemeinsam mit den Expertinnen und Experten des jeweiligen Bereiches, wird von der Führungskraft die Situation evaluiert und die einzuleitenden Schritte definiert.“*

## Monitoring

*Durch das Monitoring der internen Kontrollen soll sichergestellt werden, dass diese ihre beabsichtigte Funktion erfüllen und geänderten Bedingungen in angemessener Form Rechnung tragen. Die Überwachung der Funktionsfähigkeit und Aktualität des IKS erfolgt durch Routinetätigkeiten, zusätzliche Evaluierungen oder eine Kombination der beiden.*

Zum Monitoring, der letzten IKS-Komponente, nennt der Direktor die Teambesprechungen und die Plattformen GZoom und KRC, da die Ausarbeitung des Performanceplans und -berichts sowie die Daten der Sektion Antikorruption und weist darauf hin, dass letztere einer alljährlichen Neubewertung und entsprechendem Monitoring unterliegen.

## IV. Bewertung und Empfehlungen

Grundsätzlich kann festgehalten werden, dass die Ausprägung des IKS im Amt für Sport ein gutes Niveau aufweist.

Für die Implementierung, die Pflege und das Monitoring des IKS ist in erster Linie die Führungskraft einer Organisationseinheit verantwortlich.

Die neue Direktorin des Amtes für Sport hat die Möglichkeit, die Arbeit der vorhergehenden Führungskraft fortzusetzen und das IKS in der Organisationseinheit weiter auszubauen und dieses als Führungsinstrument zu nutzen.

Im Hinblick auf eine kontinuierliche Verbesserung des IKS ergeben sich aus der Erhebung folgende Vorschläge und Empfehlungen:

Es erscheint sinnvoll, den begonnenen Prozess der Formalisierung bzw. systematischen Dokumentation IKS-relevanter Aspekte und Vorgänge fortzuführen (als Beispiel seien hierzu die Verschriftlichung eines Organigramms, die Beschreibung der graphisch dargestellten Prozesse sowie die Ausarbeitung detaillierter Aufgabenbeschreibungen mit Angabe der hierfür spezifischen notwendigen Qualifikationen der Mitarbeitenden und die Durchführung einer „skill-gap-Analysis zur Ermittlung des Fortbildungsbedarfes“ genannt).<sup>10</sup>

Im Zuge der Ausarbeitung und laufenden Aktualisierung einer detaillierten Beschreibung der Tätigkeiten und Abläufe in der Organisationseinheit durch die Mitarbeitenden, kann nämlich die Transparenz in Bezug auf Zuständigkeiten, notwendige Fähigkeiten, eventuelle Unklarheiten und mögliches Verbesserungspotential erhöht werden. Auf dieser Grundlage können spezifische Maßnahmen gesetzt werden, um die Effektivität und Effizienz der Arbeit zu verbessern.

Zudem kann eine weitreichende Überprüfung der Risiken vorgenommen werden, die die Erreichung der Ziele der Organisationseinheit potenziell gefährden und eine Formalisierung aller Risiken (auch der

---

<sup>10</sup> Siehe, „Best practice Beispiele“ als Anlagen zum Kurs „Internes Kontrollsystem (IKS) als Führungsinstrument“ [Lernbibliothek | Biblioteca digitale](#)

nicht korruptionsbezogenen Risiken) vorgenommen werden,<sup>11</sup> um den entsprechenden Kontrolltätigkeiten eine klare Informations- und Datenbasis zu Grunde zu legen. Analog zum Dreijahresplan zur Korruptionsvorbeugung und Transparenz sollte auch diese Formalisierung und das entsprechende Monitoring periodisch erfolgen.

Außerdem sollten Maßnahmen zur Gewährleistung des Vier-Augen-Prinzips bzw. des Prinzips der Funktionstrennung überlegt werden, um mögliche Risiken im Zusammenhang mit der durchgängigen Bearbeitung der Finanzierungsgesuche durch eine Mitarbeiterin, einen Mitarbeiter zu minimieren.

Für die Bewertung der Risiken in Bezug auf die Rechtskonformität wird die Gewährleistung einer regelmäßigen und systematischen Überprüfung der Rechtmäßigkeit der Verwaltungsakte und die laufende Überwachung der Entwicklung der Rechtsnormen auf EU- und Staatsebene empfohlen, insbesondere auch in Hinblick auf die Ausübung der institutionellen Aufgaben der Ordnung des Sports- und der Freizeittätigkeiten sowie der Aufsicht über die Sport- und Freizeittätigkeit gemäß Art. 54 des DLH Nr. 3/2024, in geltender Fassung.

Im Amt für Sport wird operatives Wissensmanagement als Teil der Organisationskultur gelebt und die Struktur ist somit in der Lage, mit dem aktuellen Wissensstand ihre institutionellen Zielsetzungen zu verfolgen.

Gleichwohl wird die Empfehlung ausgesprochen, zusätzlich zu den in der Sachverhaltsdarstellung dargestellten Maßnahmen, das Wissensmanagement stärker zu formalisieren, indem beispielsweise best-practices bei Kontrollen, die *„aktuell von der Führungskraft primär im Rahmen der Mitarbeiter:innengespräche vereinbart werden“*, verschriftlicht und systematisch gesammelt werden, der Fortbildungsbedarf auf der Grundlage einer „Skill-Gap-Analysis“ ermittelt wird und Ziele des Wissensmanagements in die Zielvereinbarungen aufgenommen werden (wodurch auch bei allen Mitarbeitenden mehr Bewusstsein für das Thema geschaffen würde).

Was den Aspekt der Information und Kommunikation betrifft, so wird angeregt zu überprüfen, ob ein Ausbau der Informations- und Kommunikationstätigkeit mit den Sport- und Freizeitvereinen zweckdienlich sein könnte, insbesondere auch in Bezug auf die Ausübung der Aufsichtspflicht über die Sport- und Freizeittätigkeiten gemäß DLH vom 26. März 2024, Nr. 3, in geltender Fassung.

Ein Follow-up zu den ausgesprochenen Empfehlungen wird 2027 erfolgen.

Den Führungskräften des Amtes für Sport und ihrem Team wird für die konstruktive Zusammenarbeit im Zuge der Prüfung gedankt.

Elena Eccher

Isabella Summa

---

<sup>11</sup> Siehe Tabelle möglicher Risiken in den best practice Beispielen FN 10



**Prüfstelle**  
39100 Bozen | Freiheitsstraße  
**Organismo di valutazione**  
39100 Bolzano | Corso Libertà

Tel. 0471 402 212 | Fax 0471 260 114  
[pruefstelle@landtag-bz.org](mailto:pruefstelle@landtag-bz.org) | [organismovalutazione@consiglio-bz.org](mailto:organismovalutazione@consiglio-bz.org)  
PEC: [pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org](mailto:pruefstelle.organismovalutazione@pec.prov-bz.org)  
[www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp](http://www.landtag-bz.org/de/pruefstelle.asp)  
[www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp](http://www.consiglio-bz.org/it/organismo-di-valutazione.asp)