

Riktlinjer för internrevisionen

Beslutsfattare	Universitetsstyrelsen
Ansvarig enhet	Internrevisionen
Beslutsdatum	Aktualitetsgranskad maj 2025. Beslutad 2019-06-11
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2028
Sammanfattning	Internrevisionens uppgift är att hjälpa universitetet med att uppnå en ändamålsenlig, effektiv och författningsenlig verksamhet samt en tillförlitlig rapportering av resultat. Internrevisionen är direkt underställd styrelsen för Göteborgs universitet. Detta dokument anger riktlinjer för internrevisionens arbete.

Inledning

Myndighetens styrelse ska enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228) besluta om en instruktion (riktlinjer) för internrevisionen. Internrevisionen vid Göteborgs universitet ska bedrivas i enlighet med internrevisionsförordningen och Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter. ESV:s allmänna råd ska beaktas, liksom av the Institute of Internal Auditors utfärdade riktlinjer, yrkesetiska kod och definition av internrevision.

Organisatorisk placering

Internrevisionen är organisatoriskt placerad under universitetsstyrelsen, vilken är internrevisionens uppdragsgivare. Internrevisionen rapporterar direkt till styrelsen. Internrevisionens budget ingår som en del i den resursfördelning som styrelsen fattar beslut om. För att säkra kraven på objektivitet, oberoende och integritet ska internrevisionen vara fristående från den operativa verksamheten. Administrativt är internrevisionen placerad under universitetsdirektören.

Revisionsutskott

Revisionsutskottet är universitetsstyrelsens beredande organ i frågor som rör den interna styrningen och kontrollen. Utskottet följer både den interna och den externa revisions-processen och rapporterar fortlöpande till universitetsstyrelsen.

Internrevisionens uppgifter

Internrevisionens verksamhet syftar till att stödja universitetet i att nå sina mål genom att systematiskt och strukturerat värdera och öka effektiviteten i riskhantering, styrning och kontroll samt ledningsprocesser.

Internrevisionen ska utifrån en analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att universitetet med en rimlig säkerhet:

1. bedriver en effektiv verksamhet
2. bedriver sin verksamhet enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen
3. redovisar sin verksamhet på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt,
4. hushållar väl med statens medel.

Internrevisionen är inte ansvarig för universitetets interna styrning och kontroll utan har att granska och utvärdera denna. Internrevisionen ska inte delta i universitetets operativa arbete.

Internrevisionen ska ge råd och stöd till universitetsstyrelsen och rektor. I den omfattning som internrevisionen bedömer lämplig kan också råd och stöd lämnas till andra delar av verksamheten. Universitetsstyrelsen fastställer i revisionsplanen hur stor omfattningen av råd och stöd totalt kan vara.

Revisionschefen beslutar om huruvida uppdrag från verksamheten ska accepteras eller inte. Internrevisionen ska bedöma om ett rådgivningsuppdrag ska antas utifrån dess möjlighet att förbättra riskhantering, tillföra värde och förbättra myndighetens verksamhet.

I bedömningen tas hänsyn till internrevisionens kompetens och oberoende. Beslut att acceptera eller inte acceptera ett rådgivningsuppdrag från verksamheten ska rapporteras till revisionsutskottet.

Ansvarsområde

Internrevisionen ska fortlöpande granska hela universitetets verksamhet.

I internrevisionens ansvarsområde ingår även verksamheter som bedrivs av juridiska personer, som är s.k. dotterföretag eller som förvaltas av universitetet.

Revisionschefens ansvar och roll

Anställning av revisionschef sker i enlighet med universitetets arbetsordning. Utvecklingssamtal och lönesättande samtal med revisionschefen genomförs av rektor i samråd med universitetsstyrelsens ordförande.

Revisionschefen leder internrevisionsverksamheten genom att:

- tillse att internrevisionen minst årligen genomför en riskvärdering som underlag för revisionsplanen
- upprätta riskbaserade årliga revisionsplaner för att fastställa internrevisionsverksamhetens prioriteringar och deras överensstämmelse med universitetets mål och i riskanalysen prioriterade områden
- vid behov under året revidera och uppdatera revisionsplanen
- säkerställa att internrevisionens resurser är lämpliga, tillräckliga och effektivt utnyttjade för att uppnå den av universitetsstyrelsen beslutade planen
- fastställa principer och metoder i enlighet med god internrevisionssed för att vägleda internrevisionsverksamheten
- informera om och samordna internrevisionsverksamheten med andra interna och externa leverantörer av gransknings- och rådgivningstjänster
- tillse att intern och extern kvalitetsbedömning av internrevisionen genomförs, samt
- regelbundet rapportera till universitetsstyrelsens revisionsutskott om utförda granskningsinsatser i förhållande till revisionsplanen.

Befogenheter och restriktioner

Internrevisionen avgör vilken information som behövs för att fullgöra det specifika uppdraget.

Internrevisionen har i sin granskning:

- rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms nödvändig för att fullgöra granskningen,
- rätt att kontakta och intervjua alla anställda inom universitetet och
- rätt till tillträde till samtliga de lokaler som universitetet disponerar.

Om internrevisionen varit förhindrad att ta del av information som bedöms väsentlig för uppdraget, ska internrevisionen upplysa om detta i sin rapportering och ange hur detta kan ha begränsat granskningen. Internrevisorer ska agera opartiskt och objektivt samt avstå från att granska verksamhet för vilken de tidigare ansvarat. Objektiviteten anses vara begränsad om en revisor granskar verksamhet som denne ansvarat för under föregående år. Skulle revisionschefens oberoende eller objektivitet avseende ett granskningsuppdrag vara begränsad, ska konsulter anlitas för att utföra och övervaka uppdraget. Universitetsstyrelsen ska i sådana fall informeras.

Kompetenser

Internrevisionens arbete ska bedrivas i enlighet med god internrevisionssed och god internrevisorssed. Internrevisionen ska besitta den kunskap, skicklighet och andra kompetenser som krävs för att utföra arbetsuppgifterna. I detta ingår att ha tillräcklig kunskap för att kunna identifiera risk för otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet. Internrevisorerna ska fortlöpande förbättra och utveckla sina kunskaper. Tid för kompetensutveckling ska avsättas i den årliga planeringen.

Internrevisionen har rätt att anlita externa resurser inom ramen för sitt uppdrag och tillgängliga resurser. Anlitas externa resurser i granskningar ska detta framgå av upprättade rapporter samt av årsrapporteringen till universitetsstyrelsen.

Planering

Internrevisionen ska identifiera och utvärdera betydande risker samt bidra till en utvecklad riskhantering. Riskanalysen ska utgå från såväl universitetets identifiering, värdering och hantering av risk som från internrevisionens egen riskbedömning. I analysen ingår att bedöma risken för otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet.

På förslag av internrevisionen, utifrån i riskanalysen prioriterade områden, fastställer universitetsstyrelsen varje år en revisionsplan för kommande verksamhetsår.

Internrevisionen ska utarbeta och dokumentera en plan för varje uppdrag med aktiviteter, omfattning, mål, tidpunkt samt resurser för uppdraget.

Rapportering och uppföljning

Efter genomförd granskning avlämnas normalt en skriftlig rapport till den/dem som har att besvara densamma. De granskade ska skriftligt yttra sig över rapporten och därvid redogöra för vilka åtgärder man avser att vidta. Internrevisionen rapporterar löpande till revisionsutskottet där rapporterna diskuteras innan de slutligen expedieras och skickas ut för yttrande. Muntligen rapporteras väsentlig information från utskottets möten till universitetsstyrelsen. Skriftlig rapportering till styrelsen över genomförda granskningar sker i en årsrapport. Årsrapporten föredras av revisionschefen inför styrelsen som beslutar om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Internrevisionen följer upp att åtgärder vidtas med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer och rapporterar till revisionsutskottet. En sammanfattande bedömning ska lämnas i årsrapporten där även väsentliga brister ska rapporteras. Rådgivningsuppdrag rapporteras till uppdragsgivaren och till revisionsutskottet. Rapportering till uppdragsgivaren ska i normalfallet vara skriftlig. Om revisionschefen bedömer att genomfört rådgivningsuppdrag är av sådan vikt att ärendet bör föredras för universitetsstyrelsen, sker detta efter samråd med revisionsutskottet och styrelsens ordförande. Upptäcker internrevisionen allvarliga brister eller missförhållanden ska styrelsens ordförande och rektor omedelbart informeras.

Kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring

Internrevisionen ska i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som täcker in alla aspekter av internrevisionsverksamheten.

Programmet ska omfatta såväl intern som extern utvärdering. Närmare utformning av den interna utvärderingen beslutas av revisionschefen. Den interna kvalitetsutvärderingen ska årligen presenteras för revisionsutskottet och en kort sammanfattning ska ske till universitetsstyrelsen i årsrapporten.

Internrevisionen ska genomgå en extern kvalitetsutvärdering minst vart femte år. Resultatet av utvärderingen ska presenteras för universitetsstyrelsen.