

Riktlinjer för internrevisionen

Publicerad: 2023-12-14

Beslutsfattare: Universitetsstyrelsen.

Ansvarig funktion: Internrevisionen

Handläggare: Mona Vesslegård

Beslutsdatum: 2023-12-14

Giltighetstid: tillsvidare

Senaste översyn: 2023-11-21

Sammanfattning: Internrevisionen är en organisatoriskt oberoende och objektiv gransknings- och rådgivningsresurs. Internrevisionen är direkt underställd universitetsstyrelsen. Riktlinjerna reglerar internrevisionens arbete.

Tidigare versioner: MIUN 2020/1668

Innehållsförteckning

Inledning	3
Roll och uppdrag	3
Ansvar och befogenheter	4
Oberoende och objektivitet	5
Revisionsutskott	5
Arbetsätt	6
Riskanalys och revisionsplan	6
Genomförande	7
Information och kommunikation	7
Uppföljning	8
Samordning och samverkan	8
Kompetens	9
Kvalitetssäkring	9
Intern bedömning	9
Extern bedömning	10

Inledning

Mittuniversitetet ska enligt 1 kapitlet 5a § högskoleförordningen (1993:100) tillämpa internrevisionsförordningen (2006:1228) vilket bland annat innebär att det vid universitetet ska finnas en internrevision och att den ska ledas av en chef.

Riktlinjerna är universitetsstyrelsens föreskrifter om universitetets internrevision och om hur universitetet försäkras sig om att internrevisionen följer god sed.

Riktlinjerna baseras på Internrevisionsförordningen samt Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd. För utfyllande tolkning av god sed inom statens internrevision hämtas också vägledning från internationellt ramverk för utövande av internrevision (The International Professional Practices Framework, IPPF).

Den yrkesetiska koden omfattar principer och förväntningar som styr beteendet vid utövande av internrevision. Principerna utgörs av integritet, objektivitet, förtroende och kompetens.

Riktlinjen ska årligen ses över av internrevisionschefen som en del av internrevisionens interna kvalitetsarbete. Riktlinjen uppdateras vid behov utifrån förslag framtaget av internrevisionschefen.

Roll och uppdrag

Internrevisionen vid Mittuniversitetet är en oberoende och objektiv sårings- och rådgivnings-verksamhet med uppgift att tillföra värde och förbättra verksamheten i organisationen. För att tillföra värde beaktar internrevisionen strategier, mål och risker; strävar efter att erbjuda sätt att utveckla ledningsprocesser, riskhantering och styrnings- och kontrollprocesser; samt bidrar med objektiv och relevant försäkras.

Internrevisionen är en fristående funktion som rapporterar direkt till universitetsstyrelsen. Då universitetsstyrelsen inte har möjlighet till anställd personal är internrevisionen administrativt placerad under rektor.

Internrevisionen ska bidra till att Mittuniversitetet når sina mål genom att tillföra universitetsstyrelsen bedömningsunderlag som bygger på en systematisk och strukturerad metod att utvärdera den interna styrningen och kontrollen i verksamhetens alla delar. I internrevisionens roll ingår också ge råd och stöd till universitetsstyrelsen och rektor. Råd och stöd kan också, i mån av tid, lämnas till andra delar av verksamheten inom internrevisionens kompetensområde. Dessa rådgivningsuppdrag får inte inkräkta på internrevisionens oberoende och objektivitet. Större rådgivningsuppdrag påkallade av någon inom organisationen ska inkluderas i revisionsplanen och beslutas av universitetsstyrelsen medan rådgivning som kan liknas vid tillfälliga samråd, vars tidsåtgång är liten, ingår i internrevisionens normala arbete och beslutas av internrevisionschefen.

Internrevisionschefen har, om inget annat beslutas av universitetsstyrelsen, närvaro- och yttranderätt i universitetsstyrelsen.

Tillsammans med chefsjurist bemannar internrevisionschefen universitetets visselblåsarfunktion.

Internrevisionschefen är även administrativ resurs till universitetets revisionsutskott.

Ansvar och befogenheter

Internrevisionens granskningsområde omfattar all verksamhet som universitetet bedriver och ansvarar för. Internrevisionen har rätt att ta direktkontakt med alla anställda inom Mittuniversitetet, inhyrda konsulter samt organisationer där verksamhet är outsourcad.

Internrevisionen har rätt att ta del av information och dokument samt delta vid de möten som internrevisionen bedömer nödvändiga för att utföra sitt

uppdrag. Om inte material och information lämnas ska ärendet lyftas till rektor. Universitetets olika organisatoriska enheter ska bistå internrevisionen vid granskning i begärd omfattning och se till att information och dokument är tillgängliga utan oskäligt dröjsmål.

Det åligger internrevisionen att hantera all information som man tar del av på ett omsorgsfullt och förtroendeskapande sätt. Information får endast lämnas vidare då antingen internrevisionen bedömer det nödvändigt för att nå revisionens syfte och det samtidigt kan ske utan men för person eller att det följer av lag eller förordning.

Om internrevisionen får ta del av sekretessbelagd information gäller samma sekretessbestämmelser som för uppgiftslämnaren.

Oberoende och objektivitet

Internrevisionen ska vara objektiv och oberoende. Av den anledningen beslutar universitetsstyrelsen om internrevisionens resurser och aktiviteter. Anställning av internrevisionschef sker i enlighet med universitetets rutin för anställning av teknisk-administrativ personal och efter förslag från styrelsens ordförande. Universitetsstyrelsen delegerar också till styrelsens ordförande att i samråd med rektor besluta om anställningsvillkor och lön.

Medarbetarsamtal och lönesättande samtal genomförs av universitetsstyrelsens ordförande eller annan, av styrelsen, utsedd ledamot.

Revisionsutskott

Revisionsutskottet är ett rådgivande organ till universitetsstyrelsen med syfte att bereda frågor som rör intern styrning och kontroll inför styrelsebeslut och därmed effektivisera universitetsstyrelsens arbete. Internrevisionschefen är administrativt stöd till utskottet och medverkar vid utskottets möten. Utskottets arbetsuppgifter och sammansättning framgår av Mittuniversitetets arbetsordning¹.

¹ MIUN 2019/580

Arbetsätt

Internrevisionen ska utifrån en självständig analys av verksamhetens risker granska om den interna styrningen och kontrollen är utformad så att Mittuniversitetet med en rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, uppnår verksamhetens mål och uppfyller de krav som återfinns i 3 § Myndighetsförordningen (2007:515). Det vill säga

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

Internrevisionen vägleds av en revisionshandbok som reglerar hur internrevisionens arbetsuppgifter praktiskt ska genomföras. Revisionshandboken fastställs av internrevisionschefen.

Risakanalys och revisionsplan

En riskanalys upprättas årligen och omfattar all verksamhet som Mittuniversitetet bedriver eller ansvarar för. Riskanalysen utgår från såväl universitetsledningens identifiering av risker som från internrevisionens egen riskbedömning. I analysen ingår att bedöma risken för otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet. Internrevisionens egen riskbedömning ska dokumenteras och presenteras.

Internrevisionen ska, med utgångspunkt från den egna riskanalysen, varje år föreslå en revisionsplan för kommande revisionsår. Revisionsplanen ska beredas i revisionsutskottet innan den beslutas av universitetsstyrelsen vid årets sista styrelsemöte. I revisionsplanen ska det ingå en sammanställning av internrevisionens totala verksamhet för revisionståret. Revisionsplanen ska inkludera internrevisionens resurser, planerade revisionsaktiviteter och bedömd resursåtgång för aktiviteterna.

Mindre förändringar av fastställd revisionsplan under löpande revisionsår beslutas av styrelsens ordförande vartefter universitetsstyrelsen informeras vid det styrelsemöte som infaller närmast efter beslut. Om det under året uppkommer behov av större förändringar från beslutad revisionsplan ska internrevisionschefen informera universitetsstyrelsens ordförande och rektor om detta samt lämna förslag till en reviderad revisionsplan till universitetsstyrelsen för beslut. Med större förändringar avses att en eller flera aktiviteter i beslutad revisionsplan utgår eller att aktivitet tillkommer vilken ska rapporteras till universitetsstyrelsen.

Genomförande

Granskningar ska bedrivas enligt god sed för intern revision vilket innebär att internrevisionen ska arbeta objektivt, oberoende, professionellt, med stor integritet och tillämpa vedertagna metoder. Granskningsarbetet består av att samla in information, granska, dokumentera, analysera samt bedöma. Internrevisionen ska utarbeta och dokumentera en plan för varje uppdrag med aktiviteter, omfattning, mål, tidpunkt samt resurser för uppdraget. Genomförda granskningar ska dokumenteras, så att det tydligt går att spåra slutsatserna i en revisionsrapport tillbaka till genomförd granskning.

Information och kommunikation

Löpande under året sker rapportering av internrevisionens granskningar till universitetsstyrelsen. Universitetsstyrelsen fattar beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Avslutade granskningar rapporteras skriftligt i form av iakttagelser, bedömningar och rekommendationer till förändringar och förbättringar. Av rapporterna ska tydligt framgå vad som har granskats, hur och när granskningen har utförts och vilken omfattning den haft. Rapporten ska innan den fastställs av internrevisionschefen, sakgranskas av den granskade verksamheten. Den slutliga rapporten ska föredras vid ledningsrådet, revisionsutskottet och universitetsstyrelsen av internrevisionschefen.

Verksamheten upprättar förslag till eventuella åtgärder utifrån internrevisionens iakttagelser och rekommendationer. Förslag på åtgärder föredras av rektor, eller den rektor utsett, vid samma eller efterföljande styrelsemöte där granskningsrapporten föredragits.

Internrevisionen följer löpande att beslutade åtgärder genomförs och rapporterar vid behov till universitetsstyrelsen.

Om internrevisionen upptäcker allvarliga missförhållanden eller brister ska rektor och universitetsstyrelsens ordförande omedelbart informeras.

Uppföljning

Internrevisionen avger årligen en skriftlig rapport till universitetsstyrelsen över granskningssårets genomförda granskningar, iakttagelser och övergripande åtgärder. Rapporten innehåller även en uppföljning avseende status på tidigare beslutade åtgärder.

Rapporten ska även innehålla en redogörelse av internrevisionens kvalitetssäkringsarbete och bekräfta internrevisionens organisatoriska oberoende.

Årsrapporten lämnas på universitetsstyrelsen första sammanträde varje år.

Samordning och samverkan

Internrevisionschefen ska verka för en kontinuerlig dialog och informationsutbyte med Riksrevisionen, andra externa och interna instanser för att undvika att granskningsinsatser sker mot samma granskningsområde.

Internrevisionen vid Mittuniversitetet ska samverka med internrevisorer vid landets övriga universitet och högskolor genom erfarenhetsutbyte och ett aktivt deltagande i nätverk. Samverkan bör även i möjligaste mån ske med internrevisorer vid andra statliga myndigheter. Internrevisionen kan samordna sitt arbete med en annan myndighets internrevision genom samarbete i enskilda granskningsprojekt efter upprättande av avtal som

undertecknats av rektor. Styrelsens ordförande ska godkänna samarbetsprojektet.

Kompetens

Internrevisionens arbete ska bedrivas i enlighet med god internrevisions-
sed och god internrevisorssed. Internrevisionen ska besitta den kunskap,
skicklighet och andra kompetenser som krävs för att utföra arbets-
uppgifterna. 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 minst motsvaras det som gäller för
certifierade internrevisorer och 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.

Kvalitetssäkring

Internrevisionen ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete för att kunna
identifiera och åtgärda förbättringsområden inom
internrevisionsverksamheten. Arbetet ska innefatta såväl interna som
externa bedömningar.

Internrevisionschef ska informera ledning och universitetsstyrelse om
kvalitetsarbetet i internrevisionens årsrapport.

Intern bedömning

Revisionshandbok

I syfte att skapa en konsistent revisionsprocess i överensstämmelse med
god sed finns en handbok för internrevisionen. Handboken innehåller de
bestämmelser som reglerar internrevisionen, mallar, checklistor och annan
information som kan vara till hjälp i revisionsprocessen.

Feed-back från granskade enheter

Efter varje granskning ska internrevisionen inhämta den granskade verksamhetens kommentarer när det gäller uppdragets utförande. Kommentarer ska dokumenteras och användas som underlag för kvalitetsutveckling av internrevisionens verksamhet.

ESV:s självutvärdering

Resultatet av ESV:s årliga utvärdering av den statliga internrevisionen får enligt ESV användas som en intern kvalitetsutvärdering av internrevisionsfunktionen.

Extern bedömning

Internrevisionen ska genomgå en extern kvalitetsutvärdering minst vart femte år. Resultatet av utvärderingen ska presenteras för universitetsstyrelsen. Den senaste utvärderingen genomfördes 2021 och rapporterades till universitetsstyrelsen 2022.