



2014-04-23

BESLUT

Dnr LiU-2014-00608

1(4)

## **Instruktion för Internrevisionen vid Linköpings universitet**

Internrevisionsförfordningen (2006:1228) och Ekonomistyrningsverkets (ESV:s) föreskrifter samt denna instruktion reglerar Internrevisionens (IR:s) arbete. ESV:s allmänna råd ska beaktas liksom de av the Institute of Internal Auditors utfärdade International Standards for the professional Practice of Internal Auditing och Code of Ethics.

### **Internrevisionens uppdragsgivare**

Universitetsstyrelsen är internrevisionens uppdragsgivare och ska

1. besluta om riktlinjer för internrevisionen,
2. besluta om revisionsplan för internrevisionen,
3. besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

### **Organisatorisk placering**

Internrevisionen är organiserad som en oberoende enhet under universitetsstyrelsen. Internrevisionen leds av en internrevisionschef. För att säkra kraven på objektivitet, oberoende och integritet ska internrevisionen vara fristående från den operativa verksamheten. Administrativt är internrevisionen placerad under rektor.

### **Omfattning**

Internrevisionens arbetsområde ska omfatta all den verksamhet som universitetet bedriver och/eller ansvarar för.

### **Arbetsuppgifter**

Internrevisionens verksamhet syftar till att stödja universitetet i att nå sina mål genom att granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets processer för riskhantering, styrning, kontroll och ledning.

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. följer gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i Europeiska unionen
3. redovisar sin verksamhet på ett tillförlitligt och rättvisande sätt
4. hushållar väl med statens medel .

Internrevisionen ska också ge råd och stöd till universitetsstyrelse och rektor. Råd och stöd kan också lämnas till andra delar av verksamheten på det sätt som internrevisionen finner lämpligt.

Universitetsstyrelsen fastställer hur stor omfattning råd och stöd ska vara.

Internrevisionschefen beslutar om uppdrag från verksamheten ska accepteras eller inte. Internrevisionen ska bedöma om ett rådgivningsuppdrag ska antas utifrån dess möjlighet att förbättra riskhanteringen, tillföra värde och förbättra myndighetens verksamhet. I bedömningen tas hänsyn till internrevisionens kompetens och oberoende.

## Resurser

Rector beslutar om anställning av internrevisionschef i samråd med universitetsstyrelsens ordförande.

Budget för internrevisionen ingår som en särskild post i rektors förslag till årsbudget för beslut i universitetsstyrelsen. Det innebär att det ytterst är universitetsstyrelsen som beslutar om nödvändiga resurser för att revisionsuppdraget ska kunna genomföras.

## Internrevisionschefens ansvar och roll

IR-chefen leder internrevisionsverksamheten genom att

- upprätta riskbaserade årliga revisionsplaner för att fastställa IR:s prioriteringar i överensstämmelse med universitetets mål och prioriterade områden i IR:s riskanalys
- säkerställa att IR:s 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
- tillse att intern och extern kvalitetsbedömning genomförs av internrevisionen
- regelbundet rapportera till universitetsstyrelsen om genomförda granskningsinsatser i förhållande till revisionsplanen.
- emotta de delegationer från rektor som krävs för internrevisionsenhetens administrativa drift

Internrevisionschefen har närvaro- och yttranderätt i universitetsstyrelsen.

## Planering

Internrevisionschefen ansvarar för att det utarbetas ett förslag till revisionsplan för kommande budgetår. Planen fastställs av styrelsen före budgetårets början.

Planen ska ange planerade aktiviteter med uppskattad tidsåtgång och grundas på såväl universitetets riskanalys som internrevisionens egen riskbedömning.

Om det under året uppkommer behov av väsentliga avsteg från fastställd revisionsplan ska internrevisionschefen snarast ta upp förslag till åtgärder med styrelsens ordförande och rektor för beslut om en ev. reviderad revisionsplan till styrelsen. Som väsentliga förändringar räknas att aktiviteter utgår eller att aktiviteter tillkommer och inte ryms inom ospecificerat.

Internrevisionschefen beslutar om granskningar under rubriken ospecificerat efter samråd med styrelsens ordförande och rektor eller den rektor utsett. Önskemål om granskningar under rubriken kan framställas av styrelsens ordförande eller rektor eller den rektor utsett.

## Arbetets genomförande

Internrevision ska bedrivas enligt god internrevisions- och internrevisorssed. I begreppet ingår att internrevisionen ska vara oberoende och internrevisorerna objektiv, systematisk och kompetent i utförandet av sitt arbete. Arbetet ska bedrivas självständigt för att säkerställa en objektiv gransknings- och rådgivningsverksamhet.

Internrevisionen har rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms nödvändig för att fullgöra sitt uppdrag. Kompletterande uppgifter ska också lämnas till internrevisionen på





2014-04-23

BESLUT

Dnr LiU-2014-00608

3(4)

anmodan. Universitetets 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 lämnas vidare endast då antingen internrevisionen bedömer det behövt för att nå revisionens syfte och det samtidigt kan ske utan men för person eller att det följer av lag eller förordning. Internrevisionens upprättade rapporter samt eventuellt underliggande kalkyler och sammanställningar, som är en förutsättning för förståelse av slutsatser i rapporten, utgör allmän handling och är offentliga. Ytterligare material får endast lämnas ut efter rektors beslut. Om internrevisionen tar del av sekretessbelagd information ska denna information hanteras enligt samma sekretessregler som gäller för den som tidigare behövt haft tillgång till informationen. Framkommer uppgifter som kan tyda på oegentligheter rapporteras dessa av internrevisionschefen i enlighet med LiU:s beslutade förhållningssätt och rutiner vid inträffade eller misstänkta fall av oegentligheter (se Linköpings universitets lokala regelsamling).

Om person inom internrevisionen deltagit i utformning av styrning/rutiner eller på annat sätt varit engagerad så att personens objektivitet och opartiskhet kan ifrågasättas, ska denna person inte utföra granskning inom berört område förrän rimlig tid förflutit.

IR-chefen har rätt att avropa arbeten av extern revisionsfirma inom ramen för IR:s uppdrag och fastställd budget.

## Rapportering

Internrevisionschefen rapporterar fortlöpande väsentliga iakttagelser och rekommendationer vid utförda granskningar till styrelsens ordförande och rektor eller den rektor utsett.

För varje universitetsövergripande aktivitet i revisionsplanen skrivs en sammanfattande rapport som tillställs styrelsen och rektor. Ansvariga för granskat område ska ges möjlighet till synpunkter på sakinnehållet innan rapporten behandlas och beslutas av styrelsen. Styrelsen beslutar vilka åtgärder som ska vidtas, när de ska vara genomförda och ev. särskild återrapportering.

För varje enskild institutions-/avdelningsgranskning upprättas en separat rapport som tillställs prefekt/avdelningschef eller motsvarande och som behandlas av institutionsstyrelse/motsv. där sådan finnes. Prefekt/avdelningschef eller den som prefekt/avdelningschef delegerat till ska ges möjlighet till synpunkter på sakinnehållet innan rapporten fastställs av internrevisionen. Internrevisionen begär därefter in institutionens/avdelningens skriftliga redogörelse för vilka ev. åtgärder man avser att vidta med anledning av rapporten. Om internrevisionen anser det angeläget ska styrelsens ordförande och rektor eller den rektor utsett också tillställas rapporten. Universitetsdirektören erhåller samtliga dessa granskningar för kännedom.

Rapport över granskning som hänför sig till rubriken ospecificerat tillställs rektor eller den rektor utsett samt, om internrevisionen bedömer det lämpligt, också styrelsens ordförande.

Internrevisionen ska årligen skriva en sammanfattande verksamhetsrapport över utförda revisioner med väsentliga iakttagelser samt övriga förekommande arbetsuppgifter under året. Verksamhetsrapporten ska även innefatta en uppföljning av de åtgärder som styrelsen beslutat med anledning av tidigare års granskningar. Verksamhetsrapporten behandlas vid styrelsens första sammanträde varje år.

Styrelsens ordförande, rektor och internrevisionschefen ska årligen bedöma behovet av förändringar i internrevisionens instruktion och i förekommande fall tillställa dessa förändringar styrelsen för beslut.



2014-04-23

BESLUT

Dnr LiU-2014-00608

4(4)

### **Kvalitetssäkring**

Internrevisionen ska utföras med kompetens och vederbörlig yrkesskicklighet och omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Kvalitetssäkringsprogrammet ska inkludera intern och extern kvalitetsbedömning. Intern bedömning görs dels genom fortlöpande intern kvalitetskontroll och dels årligen genom självutvärdering. Extern bedömning ska genomföras minst en gång vart femte år av kvalificerad extern oberoende granskare eller granskningsteam. Intern och extern kvalitetssäkring ska rapporteras till styrelsen.

Internrevisionen ska förbättra sina kunskaper och färdigheter genom fortlöpande yrkesmässig utveckling.

### **Samordning**

Internrevisionen kan enligt Internrevisionsförordningen samordnas med andra myndigheter. Samordning av internrevision innebär att medverkande myndigheter kan använda internrevisorerna som är anställda vid eller arbetar på uppdrag för annan medverkande myndighet för att utföra internrevisionsuppdrag. Samordnat arbete ska så långt möjligt utföras i enlighet med denna instruktion.

Denna instruktion ersätter tidigare instruktion för internrevisionen, dnr LiU-2010-00628 och ska publiceras i Linköpings universitets lokala regelsamling.