

Instruktion för Internrevisionen vid Linköpings universitet

Internrevisionen (IR) har sedan 2005 utfärdat revisionsintyg för projekt inom EU:s forskningsprogram. En tjänst inrättades för ändamålet 2006 som till 50 % avsågs finansieras med EU-medel, då revisionsintygen utgör stödberättigade kostnader för projekten. Antalet EU-projekt som kräver revisionsintyg har dock därefter successivt minskat till följd av förändrat regelverk och därmed har även finansieringsmöjligheterna för tjänsten förändrats.

Mot bakgrund av vikande behov av revisionsintyg till följd av ändrade regler inom EU:s forskningsprogram samt därtill hörande svårigheter för IR att finansiera tjänsten med EU-medel beslutar styrelsen att uppgiften inte längre ska ingå i internrevisionens arbetsbeskrivning. Motsvarande tjänst kan tillhandahållas från externa revisionsfirmor. Pågående FP6-projekt ska dock fullföljas.

Som en följd härav har en reviderad instruktion för Internrevisionen utarbetats, varvid punkten ”granska universitetets EU-projekt i enlighet med EU:s regelverk för revisionsintyg” under rubriken Arbetsuppgifter har lyfts bort.

Universitetsstyrelsen beslutar att fastställa bifogad instruktion. Genom beslutet upphävs tidigare instruktion, dnr LiU -2009-01610.

Beslut i detta ärende har fattats av universitetsstyrelsen vid dess sammanträde denna dag. I beslutet har deltagit ordföranden Bengt Westerberg, universitetets rektor Mille Millnert och övriga ledamöterna Märtha Byfors, Per-Erik Ellström, Magnus Hall, Lars Hultman, Margareta Josefsson, Christer Mård, Martin Nyström, Helena Persson, Mikael Strid, Agneta Westerdahl, Maria Ågren, Jan-Erik Ögren och Karin Öllinger. Vidare har närvarit prorektor Karin Fälth-Magnusson, personalföreträdarna Lisa Floxner och Örjan Lönnevik, styrelsens sekreterare Ann-Christin Gustafsson, informationsdirektören Lars Holberg, universitetsdirektören Curt Karlsson samt revisionschefen Margareta Fallsvik, den sistnämnda föredragande.



Bengt Westerberg



Margareta Fallsvik

Instruktion för Internrevisionen vid Linköpings universitet

Internrevisionsförfordningen, SFS 2006:1228, och Ekonomistyrningsverkets (ESV:s) föreskrifter och allmänna råd för tillämpning av förfordningen reglerar Internrevisionens (IR:s) arbete. Stödjande förfordningar är förfordningen om intern styrning och kontroll, SFS 2007:603, samt förfordningen om årsredovisning och budgetunderlag, SFS 2000:605.

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.

Omfattning

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

Arbetsuppgifter

Internrevisionen ska stödja universitetet 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 styrelsen och rektor.

Internrevisionen ska därmed:

- granska att universitetets interna kontroll och styrning är effektiv, ändamålsenlig och säker och vid behov föreslå/initiera förändringar för att förbättra och effektivisera denna liksom vara behjälplig vid utformning av ändrade/nya rutiner,
- granska att den ekonomiska redovisningsskyldigheten fullgörs enligt externa och interna bestämmelser samt påpeka brister i det interna regelverket,
- bedöma om verksamheten bedrivs författningsenligt samt att styrelse, universitetsledning och ansvariga chefer får tillförlitligt och relevant underlag för sina beslut,
- granska om det finns relevanta system och rutiner för mätning av måluppfyllelsen och produktiviteten i verksamheten,
- kontrollera att den externa revisionens påtalade anmärkningar och uttalanden i revisionsberättelser och promemorior åtgärdas och efterlevs på det sätt styrelsen beslutat,
- bistå universitetets planerande och beslutande organ samt institutioner med råd eller prövning mot gällande regelverk,
- föreslå sådan internutbildning som leder till att den administrativa kompetensen inom universitetet förbättras, t ex genom ökad kännedom om gällande regelverk.

Planering

IR-chefen 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 myndighetsledningens riskanalys som internrevisionens egen riskbedömning.

Om det under året uppkommer behov av väsentliga avsteg från fastställd revisionsplan ska IR-chefen 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.

IR-chefen 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 internrevisorn 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 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 behörigen haft tillgång till informationen. Framkommer uppgifter som kan tyda på oegentligheter rapporteras dessa av IR-chefen till styrelsens ordförande och rektor för beslut om vidare åtgärder.

Om person inom IR 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

IR-chefen 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.

För varje enskild institutions-/enhetsgranskning upprättas en separat rapport som tillställs prefekt/enhetschef eller motsvarande och som behandlas av institutionsstyrelse/motstv där sådan finnes. Prefekt/enhetschef eller den prefekt/enhetschef delegerat till, ska ges möjlighet till synpunkter på sakinnehållet innan rapporten fastställs av internrevisionen. IR begär därefter in institutionens/enhetens 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.

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

IR ska årligen skriva en sammanfattande verksamhetsrapport över utförd revision och uppföljning av tidigare års granskningar samt övriga arbetsuppgifter med väsentliga iakttagelser som tillställs styrelsen och rektor.

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



2010-06-08

BESLUT

Dnr LiU-2010-00628

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.

Denna instruktion ersätter tidigare instruktion för internrevisionen, dnr LiU -2009-01610.