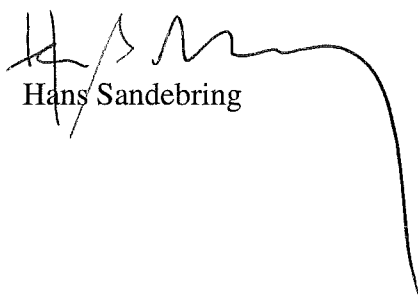


Funktionsbeskrivning för Internrevision

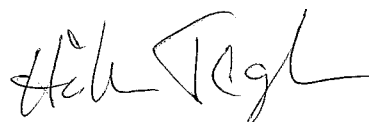
I "Förordning (1995:686) om intern revision vid statliga myndigheter m.fl." samt Riksrevisionsverkets föreskrifter och allmänna råd föreskrivs att myndighetens styrelse ska besluta om formerna för väsentliga ändringar i revisionsplan samt formerna för internrevisionens rapportering.

Universitetsstyrelsen beslutar att fastställa bifogade funktionsbeskrivning, som reglerar formerna för ändringar och rapportering samt definierar även innebörden av några begrepp i förordningen för Linköpings universitet. Genom beslutet upphävs tidigare funktionsbeskrivning, dnr LiU 583/97-10.

Beslut i detta ärende har fattats vid universitetsstyrelsens sammanträde den 13 december 1999. I beslutet har deltagit ordförande Sandebring, rektor Andersson, ledamöterna Ekdahl, Mossler, Sivervik-Carlsson, Westerdahl, Granérus, Ljung, Nordenfelt, Lundgren, Wilander och Östergren. Härutöver har närvarit personalföreträdarna Jifält och Norstad, studerande och suppleant Anderson, informationschef Holberg, universitetsdirektör Karlsson, styrelsens sekreterare Gustafsson samt internrevisor Tegnefur, den sistnämnde föredragande.



Hans Sandebring



Håkan Tegnefur

Kopia till

Informationsavdelningen
Institutioner och andra arbetsenheter

Funktionsbeskrivning Internrevision

Arbetsuppgifter

Förordning om intern revision vid statliga myndigheter m.fl., SFS 1995:686, och Riksrevisionsverkets (RRVs) föreskrifter och allmänna råd för tillämpning av förordningen reglerar internrevisionens arbete.

Internrevision (IR) ska:

- granska att universitetets interna kontroll (kontroll i system, rutiner och organisation) och styrning är effektiv, ändamålsenlig och säker och vid behov föreslå/initiera förändringar för att förbättra och effektivisera dessamma liksom vara behjälplig vid utformning av ändrade/nya rutiner.
- granska att den ekonomiska redovisningsskyldigheten fullgörs enligt samtliga 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 att det finns relevanta system och rutiner för mätning av måluppfyllelse och produktiviteten i verksamheten.
- kontrollera att den externa revisionens påtalade anmärkningar och uttalanden i revisionsberättelser och promemorior åtgärdas och efterlevs.
- 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.

Omfattning

Internrevision ska granska all den verksamhet som universitetet bedriver och ansvarar för.

Revisionsprogram

IR-chefen ansvarar för att det utarbetas ett förslag till revisionsplan för kommande budgetår. Planen fastställs av styrelsen före budgetårets början. Före fastställandet ska IR-chefen ha samråd enligt § 5 i förordning 1995:686 med RRV.

Planen ska ange planerade aktiviteter med uppskattad tidsåtgång. Planen ska grundas på en av IR genomförd analys av risken för väsentliga fel i verksamheten.

Om det under året uppkommer behov av väsentliga avsteg från fastställd revisionsplan ska IR-chefen snarast ta upp förslag till åtgärder med rektor för beslut å styrelsens vägnar. 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 rektor. Önskemål om granskningar under rubriken kan framställas av rektor eller den rektor utsett.

Arbetets genomförande

Arbetet ska bedrivas på ett systematiskt, objektivt och kompetent sätt i enlighet med etiska grundregler för internrevisorer som antagits av Internrevisorernas förening (IRF).

Internrevision har rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms nödvändig för att fullgöra beslutad granskning. Kompletterande uppgifter ska också lämnas till internrevision på anmodan. Universitetets enheter ska bistå internrevision vid granskning i begärd rimlig omfattning och se till att information och dokument är tillgängliga utan oskäligt dröjsmål.

Det åligger internrevision 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 internrevision 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 till rektor för beslut om vidare åtgärder.

Om person inom IR deltagit i utformning av rutiner/styrning 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 uppdrag och fastställd budget.

Rapportering

IR-chefen rapporterar fortlöpande till rektor väsentliga iakttagelser vid utförda granskningar.

För varje universitetsövergripande aktivitet i revisionsplan skrivs en sammanfattande rapport som tillställs rektor och styrelsen. Styrelsens ordförande, rektor och övriga ansvariga för granskat område ska ges möjlighet till synpunkter på sakinnehållet innan rapporten fastställs. Kopia på slutlig rapport sänds till RRV.

Rapport över granskning som hänför sig till rubriken ospecificerat tillställs rektor eller den rektor utsett. För varje enskild bokslutsgranskning ska upprättas separat rapport som lämnas till prefekt/enhetschef eller motsvarande. Enheten ska dessförinnan haft möjlighet till eventuellt yttrande om resultatet av utförd revision och diskussion om åtgärder. Om internrevision anser det angeläget ska rektor eller den rektor utsett också tillställas rapporten.

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