



UMEÅ UNIVERSITET

# REGLER FÖR INTERNREVISIONEN VID UMEÅ UNIVERSITET

Typ av dokument:	<i>Regel</i>
Datum:	<i>2019-10-08</i>
Dnr:	<i>1.1-1419-19</i>
Beslutad av:	<i>Universitetsstyrelsen</i>
Giltighetstid:	<i>2020-01-01 - tillsvidare</i>
Område:	<i>Beslutsstruktur, delegation och organisation</i>
Ansvarig enhet:	<i>Internrevision/Planeringsenheten</i>
Ersätter dokument:	<i>Regler för internrevisionen vid Umeå universitet (FS 1.1-1925-17) beslutade av universitetsstyrelsen 14 december 2017.</i>



## UMEÅ UNIVERSITET

### Innehåll

1.	Beskrivning .....	3
2.	Bakgrund.....	3
3.	Inledning.....	3
3.1.	Oberoende och organisation.....	3
3.2.	Universitetsstyrelsens revisionsutskott .....	3
3.3.	Uppgifter .....	4
3.4.	Befogenheter.....	4
4.	Internrevisionens arbete.....	4
4.1.	Utgångspunkter .....	4
4.2.	Riskanalys och revisionsplan.....	5
4.3.	Arbetsätt och processer .....	5
4.4.	Rapportering och kommunikation .....	5
5.	Kompetensutveckling och kvalitetsarbete .....	6
6.	Samverkan och samordning .....	6



## UMEÅ UNIVERSITET

# 1. Beskrivning

Enligt internrevisionsförordningen (2006:1228) ska universitetsstyrelsen besluta om riktlinjer för internrevisionen. Regler för internrevisionen vid Umeå universitet omfattar bl.a. anvisningar kring internrevisionens organisering, oberoende och uppgifter.

# 2. Bakgrund

Syftet med Regler för internrevisionen vid Umeå universitet är att ange bestämmelser för internrevisionens organisering, oberoende och uppgifter.

Styrdokument vid Umeå universitet ska integrera de perspektiv som ska prägla universitetets verksamhet. Styrdokumenterna ska också innehålla en analys av dokumentets konsekvenser i ett jämställdhetsperspektiv. På grund av dokumentets natur och innehåll har så har inget av följande perspektiv särskilt beaktats: studenters-, samverkans-, jämställdhets-, hållbarhets-, internationella-, tillgänglighets- och arbetsmiljöperspektiv. Styrdokumentet bedöms inte få några konsekvenser för jämställdheten vid Umeå universitet.

Internrevisionschefen ansvarar för att regeldokumentet löpande ses över och vid behov (efter samråd med styrelsens ordförande och beredning i revisionsutskottet) tillställs styrelsen för beslut om reviderade anvisningar.

# 3. Inledning

## 3.1. Oberoende och organisation

För att säkra kraven på objektivitet, oberoende och integritet ska internrevisionen vara fristående från den operativa verksamheten. Internrevisionen är organisatoriskt placerad direkt under universitetsstyrelsen som är internrevisionens uppdragsgivare. Universitetsstyrelsen beslutar om internrevisionens budget i sitt beslut om universitetets resursfördelning. Styrelsen beslutar även om revisionsplaner samt om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Internrevisionen ska ledas av en chef som ska vara anställd vid universitetet. I enlighet med rektors besluts- och delegationsordning beslutar rektor, i samråd med styrelsens ordförande, om anställning av internrevisionschef samt lön och förmåner för internrevisionschefen. Styrelsen beslutar om formerna för rekryteringen av internrevisionschef. Internrevisionschefen är i övrigt administrativt placerad direkt under rektor.

## 3.2. Universitetsstyrelsens revisionsutskott

Revisionsutskottet är ett rådgivande organ med syfte att bereda revisionsärenden inför styrelsebeslut och därmed effektivisera styrelsens arbete samt utgöra stöd i internrevisionens arbete. Internrevisionschefen är huvudföredragande och bemannar sekreterarfunktionen i



## UMEÅ UNIVERSITET

utskottet. Utskottets uppgifter och sammansättning framgår av *Inrättande av universitetsstyrelsens revisionsutskott*, (Dnr FS 1.2.1-862-17).

### 3.3. Uppgifter

Internrevisionen är en oberoende och objektiv gransknings- och rådgivningsverksamhet med uppgift att tillföra värde och att stödja universitetet att nå målen för verksamheten.

Internrevisionen ska genom granskning och rådgivning lämna förslag till förbättringar av universitetets process för intern styrning och kontroll.

Internrevisionen ska utifrån en egen analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att universitetet med rimlig säkerhet fullgör krav i myndighetsförordningen. Enligt myndighetsförordningen ska myndighetens ledning tillse att verksamhetens bedrivs effektivt och enligt gällande rätt, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att myndigheten hushållar väl med statens medel. Granskningen omfattar all verksamhet som universitetet bedriver eller ansvarar för. Om oberoendet och objektiviteten gentemot de granskade inte kan säkerställas i ett granskningsprojekt ska internrevisionen anlita extern revisionsresurs för genomförande av projektet.

Internrevisionen kan ge råd och stöd, i första hand till styrelsen och rektor men även till andra ledningsnivåer inom universitetet. Universitetsstyrelsen fastställer i revisionsplanen hur stor omfattningen av råd och stöd totalt kan vara under revisionsåret. Internrevisionschefen bedömer om ett rådgivningsuppdrag kan genomföras utifrån dess möjlighet att förbättra riskhanteringen, tillföra värde och förbättra myndighetens verksamhet. Beslut att acceptera eller inte acceptera ett rådgivningsuppdrag ska rapporteras till revisionsutskottet. Om oberoendet och objektiviteten gentemot de granskade inte kan säkerställas i samband med ett rådgivningsuppdrag ska internrevisionen avstå från att lämna råd.

### 3.4. Befogenheter

Internrevisionen har rätt att ta del av information och dokumentation i den omfattning som internrevisionschefen bedömer är nödvändigt för att kunna fullgöra uppdraget. Om internrevisionen förhindras att ta del av information som är väsentlig för ett uppdrags genomförande ska internrevisionschefen informera universitetsledningen och universitetsstyrelsen.

Internrevisionen har att hantera all information som internrevisionen tar del av på ett omsorgsfullt och förtroendeskapande sätt.

## 4. Internrevisionens arbete

### 4.1. Utgångspunkter

Internrevisionen vid Umeå universitet ska bedrivas i enlighet med god internrevisionsssed och god internrevisorssed. Det innebär att internrevisionen ska arbeta objektivt, oberoende, professionellt, med stor integritet och enligt vedertagna arbetsmetoder för yrkesmässig internrevision.



## UMEÅ UNIVERSITET

Arbetet ska bedrivas i enlighet med internrevisionsförordningen och Ekonomistyrningsverkets föreskrifter. Ekonomistyrningsverkets allmänna råd ska beaktas liksom International Professional Practices Framework (IPPF) som omfattar standards, yrkesetisk kod och definition av internrevision utfärdat av the Institute of Internal Auditors (IIA).

### 4.2. Riskanalys och revisionsplan

Universitetsstyrelsen fastställer årligen, efter förslag från internrevisionschefen, en revisionsplan för kommande revisionsår. Revisionsplanen fastställs vid styrelsens första möte under kalenderåret.

Revisionsplanen ska grundas på en väsentlighets- och riskanalys med utgångspunkt från de uppdrag och mål som givits universitetet av regering och riksdag samt de uppdrag som styrelsen givit verksamheterna. Riskanalysen ska genomföras årligen och omfatta all verksamhet som universitetet bedriver eller ansvarar för. I riskanalysen ingår att bedöma risken för otillbörlig påverkan, bedrägerier eller andra oegentligheter.

I revisionsplanen ska avsättas tid för uppföljning av att åtgärder vidtagits med anledning av resultatet från tidigare granskningar. I planen ska även avsättas tid för ospecificerade aktiviteter (oförutsedd revision och rådgivning).

Förslaget till revisionsplan bereds i universitetsstyrelsens revisionsutskott inför beslut i styrelsen. I utskottet redogör internrevisionschefen för internrevisionens riskbedömningar samt föreslagen revisionsplan. Förslaget till revisionsplan tillställs även styrelsens ordförande, rektor och universitetsdirektör som bereds möjlighet att lämna synpunkter på förslaget innan planen beslutas av styrelsen.

Om en granskning inte kan genomföras enligt fastställd revisionsplan ska internrevisionschefen samråda med styrelsens ordförande samt informera revisionsutskottet. Bakgrunden kan exempelvis vara att ett oförutsett revisionsärende (som inte ryms inom ramen för ospecificerade aktiviteter) kräver omprioritering av internrevisionens resurser. Det kan även handla om att internrevisionschefen bedömer att en granskning bör utgå för att riskbedömningen inte längre är relevant eller för att granskningen av andra skäl inte är möjlig att genomföra enligt fastställd revisionsplan. Information om eventuella avsteg från revisionsplanen lämnas till universitetsstyrelsen i internrevisionens årsrapport (se avsnitt 2.4 nedan).

### 4.3. Arbetssätt och processer

Internrevisionschefen beslutar om internrevisionens arbetssätt och processer vilka dokumenteras i en handbok.

### 4.4. Rapportering och kommunikation

Resultatet av internrevisionens granskningar ska rapporteras löpande till universitetsstyrelsen. Granskade verksamheter samt universitetsdirektör och rektor ska beredas möjlighet att lämna synpunkter på granskningsrapporter innan dessa rapporteras till styrelsen och slutligt fastställs av internrevisionschefen. Universitetsdirektör och rektor bör erhålla granskningsrapporter tre veckor före utskick till styrelsen för beredning av åtgärdsförslag



## UMEÅ UNIVERSITET

En gång per år avger internrevisionen en rapport till styrelsen över det gångna revisionsåret. Årsrapporten avges vid styrelsens första sammanträde under kalenderåret. I årsrapporten ska internrevisionen redogöra för genomförda granskningsprojekt, förekomna rådgivningsuppdrag, eventuella avvikelser från revisionsplanen samt internrevisionens kompetensutveckling och kvalitetsarbete. Internrevisionen ska också rapportera om det förekommit några avvikelser mot etisk kod och standards samt om internrevisionen kunnat upprätthålla sitt oberoende. I årsrapporten kan även ingå återrapportering kring hur styrelsens beslutade åtgärder avseende tidigare års iakttagelser och rekommendationer har hanterats av rektor.

Om internrevisionschefen bedömer att universitetsledningen godtagit en oacceptabelt hög risk för verksamheten ska internrevisionschefen initialt föra en dialog med universitetsledningen i frågan. Om universitetsledningen inte vidtar åtgärder för att hantera risken ska internrevisionschefen lyfta frågan till universitetsstyrelsen.

Internrevisionschefen har närvaro- och yttranderätt vid universitetsstyrelsens sammanträden. Styrelsens ordförande avgör övriga sakkunnigas deltagande vid presentation av granskningsresultat.

### 5. Kompetensutveckling och kvalitetsarbete

Internrevisionen ska utföras med kompetens och yrkesskicklighet och omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Internrevisionschefen ska upprätthålla enhetens yrkeskompetens genom fortlöpande kompetensutveckling. Tid för kompetensutveckling ska avsättas i den årliga revisionsplanen.

Internrevisionschefen ansvarar för att intern och extern kvalitetsbedömning av internrevisionen genomförs. Formerna för det interna kvalitetsarbetet beslutas av internrevisionschefen. Extern bedömning av internrevisionen ska genomföras minst en gång vart femte år av kvalificerad extern oberoende granskare. Resultatet av den externa kvalitetsbedömningen ska rapporteras till universitetsstyrelsen.

### 6. Samverkan och samordning

Internrevisionen vid Umeå universitet ska verka för kontinuerlig dialog och informationsutbyte med Riksrevisionen för att undvika dubbelarbete och att revisionsinsatser riktas mot samma granskningsområde.

Internrevisionen vid Umeå universitet ska samverka med internrevisorer vid landets övriga universitet och högskolor genom erfarenhetsutbyte och deltagande i nätverk. Samverkan bör även i möjligaste mån genomföras med internrevisorer vid andra statliga myndigheter.

Samverkan bör även genomföras med regionens revisorer inom de områden där Region Västerbotten och Umeå universitet samarbetar.

Internrevisionen kan samordna sitt arbete med en annan myndighets internrevision genom samarbete i enskilda granskningsprojekt. Avtal om sådan samordning tecknas av rektor efter samråd med styrelsens ordförande.

