



**LUNDS**  
UNIVERSITET

Styrelsen

BESLUT

1 (4)

2016-06-22

Dnr STYR 2016/772

## **Instruktion för internrevisionen vid Lunds universitet**

### **Inledning**

Myndighetens styrelse ska enligt 10 § internrevisionsförordning (2006:1228) besluta om riktlinjer (instruktion) för internrevisionen.

Internrevisionen vid Lunds universitet ska bedrivas i enlighet med internrevisionsförordningen och Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter. ESV:s allmänna råd ska beaktas, liksom av the Institute of Internal Auditors utfärdade riktlinjer, yrkesetiska kod och definition av internrevision.

### **Organisatorisk placering**

Internrevisionen är organisatoriskt placerad under universitetsstyrelsen som är internrevisionens uppdragsgivare. Internrevisionen rapporterar direkt till styrelsen som beslutar om internrevisionens budget i samband med sitt beslut om universitetets resursfördelning. För att säkra kraven på objektivitet, oberoende och integritet ska internrevisionen vara fristående från den operativa verksamheten. Administrativt är internrevisionen placerad under rektor.

### **Internrevisionens uppgifter**

Internrevisionens verksamhet syftar till att stödja universitetet i att nå sina mål genom att systematiskt och strukturerat värdera och öka effektiviteten i riskhantering, styrning och kontroll samt ledningsprocesser.

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. bedriver sin verksamhet enligt 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 är inte ansvarig för universitetets interna styrning och kontroll utan ska granska och utvärdera denna. Internrevisionen ska inte delta i universitetets operativa arbete.

Internrevisionen ska ge råd och stöd till universitetsstyrelsen och rektor. I den omfattning som internrevisionen bedömer lämpligt kan också råd och stöd lämnas till andra delar av verksamheten. Universitetsstyrelsen fastställer i revisionsplanen hur stor omfattningen av råd och stöd totalt kan vara.

Revisionschefen 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. Beslut att acceptera eller inte acceptera ett rådgivningsuppdrag från verksamheten ska rapporteras till revisionsutskottet.

### **Ansvarsområde**

Internrevisionen ska fortlöpande granska hela universitetets verksamhet, institutioner, sektioner inom förvaltningen och andra jämförbara organisatoriska enheter.

I internrevisionens ansvarsområde ingår även verksamheter som bedrivs av juridiska personer, som är s.k. dotterföretag eller som förvaltas av universitetet.

### **Revisionschefens ansvar och roll**

Revisionschefen ska vara anställd på chefslöneavtal. Anställning av revisionschefen sker i enlighet med universitetets arbetsordning. Utvecklingssamtal och löne-/lönesättande samtal med revisionschefen genomförs av universitetsstyrelsens ordförande.

Revisionschefen leder internrevisionsverksamheten genom att

- tillse att internrevisionen minst årligen genomför en riskvärdering som underlag för revisionsplanen
- upprätta riskbaserade årliga revisionsplaner för att fastställa internrevisionsverksamhetens prioriteringar och deras överensstämmelse med universitetets mål och i riskanalysen prioriterade områden
- vid behov under året revidera och uppdatera revisionsplanen
- säkerställa att internrevisionens 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
- informera om och samordna internrevisionsverksamheten med andra interna och externa leverantörer av gransknings- och rådgivningstjänster
- tillse att intern och extern kvalitetsbedömning av internrevisionen genomförs
- regelbundet rapportera till universitetsstyrelsens revisionsutskott om utförda granskningsinsatser i förhållande till revisionsplanen

Revisionschefen är sekreterare i revisionsutskottet och har närvaro- och yttranderätt i universitetsstyrelsen.

### **Befogenheter och restriktioner**

Internrevisionen avgör vilken information som behövs för att fullgöra uppdraget. Internrevisionen har rätt att ta del av all information, dvs uppgifter och upplysningar oavsett form, och alla fysiska tillgångar i den omfattning som bedöms nödvändig. Om internrevisionen varit förhindrad att ta del av information som

bedöms väsentlig för uppdraget ska internrevisionen upplysa om detta i sin rapportering och ange hur det kan ha begränsat granskningen.

Internrevisorer ska ha ett opartiskt och objektivt förhållningssätt och avstå från att granska verksamhet för vilken de tidigare ansvarat. Objektiviteten anses vara begränsad om en revisor tillhandahåller granskningstjänster för verksamhet som denne ansvarat för under föregående år. Skulle revisionschefens oberoende eller objektivitet avseende ett granskningsuppdrag vara begränsad ska konsulter anlitas för att utföra och övervaka uppdraget. Universitetsstyrelsen ska i så fall informeras.

### **Kompetenser**

Internrevisionens arbete ska bedrivas i enlighet med god internrevisions- och god internrevisorssed. Internrevisionen ska besitta den kunskap, skicklighet och andra kompetenser som krävs för att utföra arbetsuppgifterna. 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 avsättas i den årliga planeringen.

Internrevisionen har rätt att anlita externa resurser inom ramen för sitt uppdrag och tillgängliga resurser. Om internrevisionen inte besitter den kunskap, skicklighet eller kompetens som krävs för att utföra delar av revisionsplanen, ska dessa delar utföras av extern resurs. Anlitas externa resurser i granskningar ska detta framgå av upprättade rapporter. Av årsredovisningen till universitetsstyrelsen ska framgå omfattning i tid och till vad externa resurser har anlitats.

### **Planering**

Internrevisionen ska identifiera och utvärdera betydande risker samt bidra till förbättringen av riskhanteringen. Riskanalysen ska utgå från såväl universitetets identifiering, värdering och hantering av risk som från internrevisionens egen riskbedömning. I analysen ingår att bedöma risken för otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet.

På förslag av internrevisionen utifrån i riskanalysen prioriterade områden fastställer universitetsstyrelsen varje år en revisionsplan för kommande verksamhetsår. Eventuell revidering av revisionsplanen vad avser beslutade granskningsobjekt ska också fastställas av universitetsstyrelsen.

Internrevisionen ska utarbeta och dokumentera en plan för varje uppdrag med aktiviteter, omfattning, mål, tidpunkt samt resurser för uppdraget.

### **Rapportering och uppföljning**

Efter genomförd granskning avlämnas normalt en skriftlig rapport till den/dem som ska besvara rapporten. De granskade ska skriftligt yttra sig över rapporten och därvid redogöra för vilka åtgärder man avser att vidta med anledning av rapporten.

Internrevisionen rapporterar löpande till revisionsutskottet där de faktagranskade rapporterna diskuteras innan de slutligen godkänns av revisionschefen och skickas ut för yttrande. När svar på rapporterna inkommit föredras även svaren för utskottet. Löpande muntlig rapportering från utskottets möten sker vid varje sammanträde i universitetsstyrelsen. Skriftlig rapportering till styrelsen över genomförda granskningar med svar sker dels i en delårsrapport vid höstens första möte och dels i en årsrapport. Delårs- och årsrapporten föredras av revisionschefen

inför styrelsen som enligt internrevisionsförordningen ska besluta om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Internrevisionen följer upp att åtgärder vidtas med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer och rapporterar till revisionsutskottet. En sammanfattande bedömning ska lämnas i årsrapporten där även väsentliga brister ska rapporteras.

Rådgivningsuppdrag rapporteras till uppdragsgivaren och till revisionsutskottet. Rapporteringen till uppdragsgivaren ska i normalfallet vara skriftlig. Om revisionschefen bedömer att genomfört rådgivningsuppdrag är av sådan vikt att ärendet bör föredras för universitetsstyrelsen sker detta efter samråd med revisionsutskottet och styrelsens ordförande.

Upptäcker internrevisionen allvarliga brister eller missförhållanden ska styrelsens ordförande och rektor omedelbart informeras.

### **Kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring**

Internrevisionen ska i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som täcker in alla aspekter av internrevisionsverksamheten. Programmet ska omfatta såväl intern som extern utvärdering. Närmare utformning av den interna utvärderingen beslutas av revisionschefen. Den interna kvalitetsutvärderingen ska årligen presenteras för revisionsutskottet och en kort sammanfattning ska ske till universitetsstyrelsen i årsrapporten. Återkoppling till internrevisionen i form av en bedömning av den interna revisionens effektivitet görs av revisionsutskottet i enlighet med dess arbetsordning.

Internrevisionen ska genomgå en extern kvalitetsutvärdering minst vart femte år. Resultatet av utvärderingen ska presenteras för universitetsstyrelsen.

### **Samordning**

Internrevisionen kan enligt internrevisionsförordningen samordnas med andra myndigheter. Vid eventuell samordning ska arbetet så långt möjligt utföras i enlighet med denna instruktion.

---