

Riktlinjer för internrevisionen

Beslutsfattare	Universitetsstyrelsen
Ansvarig enhet	Internrevisionen
Beslutsdatum	Beslutad 2026-09-09
Giltighetstid	Aktualitetsgranskas senast 2029
Sammanfattning	Internrevisionens uppgift är att granska och lämna förslag till förbättringar av universitetets interna styrning och kontroll. Internrevisionen är organisatoriskt placerad direkt under universitetsstyrelsen. Dessa riktlinjer anger ramarna för internrevisionens verksamhet, såsom uppgifter, ansvar, befogenheter och arbetssätt.

Inledning

Universitetets styrelse ska enligt 10 § internrevisionsförordningen (2006:1228) besluta om riktlinjer för internrevisionen. Internrevisionen vid Göteborgs universitet ska bedrivas i enlighet med internrevisionsförordningen och Statskontorets föreskrifter. Även Statskontorets allmänna råd ska beaktas, liksom av The Institute of Internal Auditors (IIA) utfärdade internationella standards, yrkesetiska kod och definition av internrevision.

Internrevisionschefen ansvarar för att årligen följa upp efterlevnaden av riktlinjerna och vid behov föreslå korrigeringar. Förslag till korrigeringar förbereds i revisionsutskottet och beslutas av universitetsstyrelsen.

Organisation

Internrevisionen ska vara fristående från den operativa verksamheten för att säkerställa objektivitet, oberoende och integritet. Internrevisionen är organisatoriskt placerad under universitetsstyrelsen, som är dess uppdragsgivare, och rapporterar direkt till styrelsen.

Internrevisionens budget ingår i den resursfördelning som beslutas av universitetsstyrelsen och tydliggörs i revisionsplanen.

Internrevisionen leds av en internrevisionschef. I enlighet med universitetets arbetsordning beslutar rektor formellt om anställning av internrevisionschef, efter förslag från universitetsstyrelsens ordförande. Universitetsstyrelsen beslutar om formerna för rekrytering av internrevisionschef. Rektor genomför utvecklings- och lönesamtal med internrevisionschefen. I övrigt är internrevisionen administrativt placerad under universitetsdirektören i frågor som rör personal och ekonomi.

Uppgifter

Internrevisionen ska utifrån analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att universitetet med rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, uppnår verksamhetens mål och uppfyller kraven i 3 § myndighetsförordningen. Detta innefattar att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt samt de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap av Europeiska unionen, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att universitetet hushållar väl med statens medel. Internrevisionen ska även lämna förslag till förbättringar av universitetets process för intern styrning och kontroll.

Internrevisionen ska ge råd och stöd till universitetsstyrelsen. Internrevisionen får även ge råd och stöd till rektor, med hänsyn tagen till kompetens och oberoende, efter beslut av universitetsstyrelsens ordförande. Universitetsstyrelsen fastställer i revisionsplanen den totala omfattningen av råd och stöd under revisionsåret.

Ansvar, befogenheter och avgränsningar

Internrevisionen ansvarar för att granska hela universitetets verksamhet, inklusive verksamheter som bedrivs av juridiska personer som är så kallade dotterbolag eller som förvaltas av universitetet. För verksamhet som omfattas av säkerhetsskyddslagen (2018:585) utövas tillsyn av utsedda tillsynsmyndigheter.

Internrevisionen har i sin granskning rätt att ta del av information och dokumentation i den omfattning som bedöms nödvändig för att fullgöra uppdraget. För information som omfattas av säkerhetsskyddslagen kan tillgång endast ges i enlighet med lagens bestämmelser och efter särskild överenskommelse med säkerhetsskyddschefen. Internrevisionen har även rätt att kontakta och intervjua anställda samt ges tillträde till lokaler som universitetet disponerar i den omfattning som krävs för uppdraget.

Om internrevisionen varit förhindrad att ta del av information som bedöms väsentlig för uppdraget ska detta framgå i rapporteringen, tillsammans med en bedömning av hur det kan ha påverkat granskningen. Internrevisionen ska hantera all information på ett omsorgsfullt och förtroendeskapande sätt.

Internrevisionen ska agera opartiskt och objektivt. Granskning eller rådgivning ska inte genomföras där oberoende inte kan säkerställas. Om internrevisionschefens oberoende eller objektivitet i ett granskningsuppdrag är begränsad ska extern kompetens anlitas. Universitetsstyrelsen ska i sådana fall informeras.

Internrevisionen har rätt att inom ramen för uppdraget och tillgängliga resurser anlita extern kompetens för genomförande av granskningsuppdrag. Om extern kompetens anlitas ska det framgå av granskningsrapport och av internrevisionens årsrapport.

Arbetssätt

Risikanalys och revisionsplan

Internrevisionen ska årligen identifiera och värdera väsentliga risker. Riskanalysen ska utgå från universitetets identifiering, värdering och hantering av risker samt från internrevisionens egen riskbedömning. I analysen ingår att bedöma risken för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri eller andra oegentligheter. Riskanalysen ska dokumenteras och utgöra grund för prioritering av granskningsområden.

Internrevisionschefen ansvarar för att, med utgångspunkt i riskanalysen, ta fram förslag till revisionsplan för kommande revisionsår. I planeringen av granskningar ska universitetets kärnprocesser prioriteras. Revisionsåret sträcker sig från mars till februari nästkommande kalenderår. Revisionsplanen beslutas av universitetsstyrelsen.

Väsentliga avvikelser från revisionsplanen ska beslutas av universitetsstyrelsen. Vid mindre avvikelser ska internrevisionschefen informera revisionsutskottet samt skriftligen informera universitetsstyrelsen. Avvikelser ska även redovisas samlat i årsrapporten.

Genomförande

Granskningar ska genomföras enligt en dokumenterad metodik som säkerställer ett systematiskt och enhetligt arbetssätt. Arbetsprogram ska användas vid granskning av större processer eller områden för att säkerställa spårbarhet i genomförandet. För varje granskningsuppdrag ska internrevisionen utarbeta och dokumentera en plan som anger syfte, omfattning, metod, tidpunkt och resursbehov. Internrevisionschefen ansvarar för att metodik och arbetsprogram tillämpas och utvecklas.

Rapportering och uppföljning

Efter genomförd granskning lämnas en skriftlig rapport. Den granskade verksamheten ska ges möjlighet att faktagranska rapportutkastet för att korrigera eventuella sakfel, och ska därefter skriftligt yttra sig över rapporten och redogöra för planerade åtgärder.

Internrevisionen rapporterar löpande om genomförda granskningsinsatser till revisionsutskottet. Resultatet av genomförda granskningar, med fokus på väsentliga iakttagelser, rekommendationer och status för åtgärdsarbetet, ska även skriftligen rapporteras löpande till universitetsstyrelsen i form av en sammanställning (loggbok). Internrevisionschefen ansvarar för att denna sammanställning hålls uppdaterad.

Internrevisionen ska årligen lämna en samlad årsrapport till universitetsstyrelsen, som huvudregel vid styrelsens sammanträde i februari. Årsrapporten ska redovisa genomförda granskningar och rådgivningsuppdrag, eventuella avvikelser från revisionsplanen samt internrevisionens kvalitetsarbete. Årsrapporten ska även innehålla en bedömning av hur universitetet har hanterat tidigare iakttagelser och rekommendationer samt en sammanfattande bedömning av universitetets interna styrning och kontroll utifrån genomförda granskningar.

Internrevisionen ska i sin rapportering verka för att brister i första hand hanteras inom universitetets linjeorganisation innan vidare eskalering sker, såvida inte omständigheterna motiverar annat. Om internrevisionschefen bedömer att en oacceptabelt hög risknivå har accepterats i verksamheten ska frågan först tas upp med rektor. Om tillräckliga åtgärder inte vidtas ska frågan lyftas till universitetsstyrelsen.

Rådgivningsuppdrag ska rapporteras till uppdragsgivaren (universitetsstyrelsen eller rektor) och till revisionsutskottet samt dokumenteras i den löpande sammanställningen (loggboken) till universitetsstyrelsen.

Rapportering till uppdragsgivaren ska som huvudregel vara skriftlig.

Kompetens

Internrevisionen ska ha den kunskap, skicklighet och annan kompetens som krävs för att fullgöra sitt uppdrag. I detta ingår att ha tillräcklig kunskap för att kunna identifiera risk för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri eller andra oegentligheter. Internrevisionen ska fortlöpande utveckla sin kompetens, och tid för kompetensutveckling ska avsättas i den årliga planeringen. Internrevisionschefen ansvarar för att upprätta en utbildningsplan för hela funktionen, vars inriktning ska framgå i revisionsplanen.

Kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring

Internrevisionen ska i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed ha ett program för kvalitets-säkring och kvalitetsförbättring som omfattar alla aspekter av internrevisionsverksamheten. Programmet ska omfatta såväl intern som extern utvärdering. Internrevisionschefen ansvarar för att intern och extern kvalitetsutvärdering genomförs.

Intern kvalitetsutvärdering ska genomföras årligen. Närmare utformning av formerna för den interna kvalitetsutvärderingen beslutas av internrevisionschefen. Resultatet ska presenteras för revisionsutskottet och rapporteras till universitetsstyrelsen i årsrapporten.

Extern kvalitetsutvärdering ska genomföras minst vart femte år. Resultatet av den externa utvärderingen ska presenteras för revisionsutskottet och rapporteras till universitetsstyrelsen.