

**RIKTLINJE****Gäller från och med**

2019-02-20, senast ändrad 2020-02-20

**Diarienummer**

V-2019-0139, senast ändrad genom V-2020-0105

**Beslutsfattare**

Universitetsstyrelsen

**Datum för beslut**

2019-02-20, 2020-02-19

**Ansvarig avdelning/motsvarande**

Internrevisionen

## Universitetsstyrelsens riktlinje för internrevisionen

Detta styrdokument har beslutats med stöd av 10 § punkten 1 internrevisionsförordningen (2006:1228).

### 1 Organisatorisk placering

Internrevisionen är organisatoriskt placerad under universitetsstyrelsen som är internrevisionens uppdragsgivare.

### 2 Internrevisionens uppdrag

I 3 och 5 §§ internrevisionsförordningen beskrivs internrevisionens uppdrag.

3 § Internrevisionen ska granska och lämna förslag till förbättringar av myndighetens process för intern styrning och kontroll.

[...]

5 § Internrevisionen skall ge råd och stöd till styrelsen och chefen för myndigheten.

### 3 Internrevisionens arbete

#### 3.1 Utgångspunkter

Internrevision ska bedrivas enligt god internrevisionssed och med kompetens och yrkesskicklighet. Det innebär att internrevisor styrker sina iakttagelser och rekommendationer med relevanta revisionsmetoder och utför sitt uppdrag sakligt och objektivt. Det innebär även att arbetet som internrevisor inte ska förenas med operativt deltagande i verksamheten.

Granskningsarbetet ska utgå från en analys av verksamhetens risker och inriktas på att bedöma om den interna styrningen och kontrollen är utformad så att verksamheten bedrivs effektivt, enligt gällande rätt och att redovisningen är tillförlitlig och rättvisande. I granskningsarbetet ingår att lämna förslag till förbättringar av KTH:s process för intern styrning och kontroll. Granskningsarbetet ska i normalfallet utgå från en analys av verksamhetens risker som baseras på KTH:s identifiering, värdering och hantering av risk samt av internrevisionens egen riskbedömning. I arbetet ingår särskilt att bedöma risken för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet samt att beakta risker kopplade till myndighetens informationsteknologi.

#### 3.2 Tillgång till uppgifter

Internrevisionen har rätt att ta del av information och dokument i den omfattning som internrevisionen bedömer nödvändig för att kunna fullgöra sina uppdrag och den som revideras är skyldig att vara behjälplig. Om internrevisionen varit förhindrad, av exempelvis sekretess, att ta del av

information som är väsentlig för uppdragets genomförande ska internrevisionen upplysa om det i sin rapportering och ange hur det kan ha begränsat granskningen.

### **3.3 Rapportering av iakttagelser och rekommendationer**

Resultatet av internrevisionens granskningar ska redovisas löpande till universitetsstyrelsen i form av iakttagelser och rekommendationer. Innan rapport lämnas till styrelsen genomförs delning med rektor och annan berörd chef för att möjliggöra korrigerande av eventuella faktafel och rätta till eventuella missförstånd. Rektor har även möjlighet kommentera rapporten.

Rektor ansvarar för att förslag till åtgärdsplan upprättas och överlämnas till styrelsen för beslut vid kommande sammanträde. Åtgärdsplanen ska innehålla vad som ska göras, vilken verksamhet som är ansvarig, när det ska vara gjort och hur det dokumenteras.

Internrevisionen följer upp de av styrelsen beslutade åtgärderna hur iakttagelser och rekommendationer hanteras, samt lämnar årligen en rapport till styrelsen hur KTH har hanterat internrevisionens iakttagelser och rekommendationer från tidigare år.

### **3.4 Råd och stöd**

Internrevisionen kan inom sitt kompetensområde ge råd och stöd till styrelsen och rektor. Det kan även bli aktuellt att ge råd och stöd till övriga delar av verksamheten. Sådana uppdrag kan ligga i revisionsplanen, men kan även accepteras utanför planen. Uppdragen kan inkludera granskning av misstänkta oegentligheter. Internrevisionschefen beslutar om uppdragsförslag från verksamheten ska genomföras. Om internrevisionschefen bedömer att genomfört uppdrag är av sådan vikt att ärendet bör föredras för styrelsen ska frågan beredas med styrelsens ordförande.

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

### **3.5 Kvalitetssäkring**

Internrevisionen omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som följer The Institute of Internal Auditors riktlinjer. Kvalitetssäkringsprogrammet inkluderar en intern och extern kvalitetsbedömning. Den interna bedömningen görs dels genom fortlöpande intern kvalitetskontroll och dels årligen genom självutvärdering. För att skapa en konsistent revisionsprocess finns en handbok för internrevisionen. Den innehåller processbeskrivning, mallar, checklistor och annan relevant information.

Den externa kvalitetssäkringen är regelbunden och KTH:s internrevision granskas av kvalificerad extern oberoende granskare eller granskningsteam vart femte år. Den externa granskaren eller granskningsteamet ska ha god erfarenhet av statlig internrevision. Resultatet av den interna och externa kvalitetsbedömningen ska rapporteras till universitetsstyrelsen.

## **4 Samverkan med andra myndigheter**

Internrevisionen ska verka för att skapa och upprätthålla goda kontakter och relationer med internrevisionsenheter vid andra lärosäten och myndigheter. I syfte att komplettera vissa granskningar kan internrevisionen samverka med andra myndigheters internrevisor.

Internrevisionen för kontinuerlig dialog med Riksrevisionen i syfte att utbyta information samt samordna granskningar.

## **5 Bemanning**

### **5.1 Interrevisionschefen och dess uppgifter**

Internrevisionen leds av en chef som är anställd vid KTH. Anställning av internrevisionschef sker efter förslag från universitetsstyrelsen. Rektor beslutar om internrevisionschefens lön och andra förmåner efter samråd med universitetsstyrelsens ordförande.

Internrevisionschefen leder och fördelar arbetet och ska därutöver:

- Ansvara för att utarbeta förslag till årlig revisionsplan samt en risk- och väsentlighetsanalys som utgör underlag till revisionsplanen.
- Säkerställa att internrevisionens resurser är lämpliga, tillräckliga och effektivt utnyttjade för att genomföra den av universitetsstyrelsen beslutade revisionsplanen.
- Säkerställer att internrevisionens granskningar följer internationell standard och god internrevisorsed.
- Fastställa revisionsrapporterna.
- Besluta om uppdrag från verksamheten (kopplat till råd och stöd) utanför revisionsplanen ska genomföras.
- Föra en kontinuerlig dialog med ledningen för att vid behov kunna samordna granskningar/utredningar med andra revisioner i syftet att dela information och undvika dubbelarbete.
- Ansvara för att intern och extern kvalitetsbedömning av internrevisionen genomförs.

### **5.2 Medarbetarnas kompetensutveckling**

Internrevisionens medarbetare ska fortlöpande förbättra sina kunskaper, färdigheter och yrkesmässiga utveckling.