



2015-12-08  
Dnr: MIUN 2015/2188

Internrevisionen  
Emelie Holmlund

### **Internrevisionens riktlinjer**

Nuvarande riktlinjer för Internrevisionen beslutades av styrelsen 2008. De är inaktuella och skrivna så att de måste uppdateras årligen.

De nya riktlinjerna är uppdaterade och anpassade efter gällande regerverk samt ESV:s rekommendationer och uppdateras fortsättningsvis vid behov.

### **Förslag till beslut:**

Universitetsstyrelsen beslutar:

- att** fastställa riktlinjer för internrevisionen i enlighet med bilaga p 43.
  
- att** tidigare beslutade riktlinjer för internrevisionen upphör att gälla.

Internrevisionen  
Emelie Holmlund

## Riktlinjer för Internrevisionen

*Universitetsstyrelsen beslutade den 8 december 2015, i enighet med gällande regelverk, om riktlinjer för internrevisionen vid Mittuniversitetet.*

### **Ansvarsområde och placering**

Internrevisionen ska fortlöpande granska all verksamhet som Mittuniversitetet bedriver eller ansvarar för. Universitetsstyrelsen är internrevisionens uppdragsgivare. Internrevisionen utgör en egen organisatorisk enhet och är direkt underställd universitetsstyrelsen.

### **Arbetsuppgifter**

Internrevisionens huvudsakliga arbetsuppgifter är att, med beaktande av god revisionssed, granska och utvärdera den interna styrningen och kontrollen (d v s att verksamheten bedrivs effektivt och ändamålsenligt, att externa och interna regelverk efterlevs, att information, beslutsunderlag, redovisning och rapportering är rättvisande, tillförlitlig och ändamålsenlig samt att man hushållar väl med statens medel) och vid behov ge rekommendationer till förbättringar, ge stöd och råd till universitetsstyrelsen och universitetets ledning, samt vara rådgivande i utvecklings- och förändringsprocesser.

### **Befogenheter och restriktioner**

Internrevisionen har rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms som nödvändig för att fullgöra beslutad granskning. För internrevisionen ta del av sekretessbelagd information gäller för internrevisionen samma sekretessbestämmelser som för uppgiftslämnaren.

### **Planering och utförande**

Internrevisionen upprättar varje år ett förslag till revisionsplan. Universitetsstyrelsen fattar beslut om revisionsplanen. Internrevisionens egen riskbedömning ska dokumenteras och presenteras.

Genomförda revisioner ska dokumenteras, så att det tydligt går att spåra slutsatserna i en revisionsrapport tillbaka till genomförd granskning och för att senare kunna följa upp iakttagelser och rekommendationer.

### **Information och kommunikation**

Internrevisionen avger årligen en skriftlig rapport till universitetsstyrelsen över utfört arbete, inklusive iakttagelser och rekommendationer. Rapporten föredras inför styrelsen av internrevisionen. Löpande under året sker rapportering av internrevisionens granskning till universitetsstyrelsen. Vid behov beslutar universitetsstyrelsen om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Efter genomförd granskning avlämnas en skriftlig rapport som diskuteras på ett slutmöte. Risk och kontrollägaren ska beredas tillfälle att yttra sig över rapportens innehåll (sakgranskning) samt förslag på eventuella åtgärder innan den slutligen utformas.

Internrevisionen ska efter lämplig tid följa upp att åtgärderna genomförts.