Richtlinie für die Innenrevision der Fachhochschule Erfurt (RL-IR)

Die Innenrevision (IR) hat die Aufgabe, **durch Prüfung und Beratung die Prozesse der Fachhochschule Erfurt (FHE) zu verbessern**. Sie hilft Risiken zu mindern und unterstützt das Präsidium bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung. Sie unterstützt Mitarbeiter*innen bei der Erledigung ihrer Aufgaben, indem sie Prozesse untersucht und Empfehlungen für deren Effizienzsteigerung gibt. Sie nimmt somit Aufgaben der **Prüfung und der Prävention** wahr. Die IR berichtet dem*der Kanzler*in unmittelbar.

Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie 1
1 Zweck 2
2 Genehmigung und Überarbeitung 2
3 Allgemeines 2
4 Zielsetzung 2
5 Aufgaben und Aufgabenabgrenzung 3
6 Organisatorische Zuordnung 3
7 Zusammenwirken zwischen der IR und den Organisationseinheiten der FHE 3
8 Prüfungsarten, -planung und -ablauf 4
9 Umsetzung der Prüfungsempfehlungen 6
10 Qualitätssicherung 6
11 Datenzugang und Vertraulichkeit 6
12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten 6

Änderungshistorie

Version	Datum	Beschreibung der Änderung
1.0	05.05.2020	Erstellung der Richtlinie

1 Zweck

Diese Richtlinie bezweckt die Definition der Ziele, der Rolle, der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der IR der FHE und der Darstellung des Umfangs ihrer Aufgaben.

2 Genehmigung und Überarbeitung

Diese Richtlinie wurde durch das Präsidium der FHE genehmigt. Bei grundsätzlichen Änderungen der IR wird die Richtlinie überprüft und angepasst, um die Richtigkeit und Aktualität sicherzustellen. Eine Überprüfung und Anpassung erfolgt auch, wenn dies durch andere Umstände erforderlich sein sollte.

3 Allgemeines

Der*Die Kanzler*in als Teil des Präsidiums genehmigt jährlich den Prüfungsplan, der aus einem 3-Jahres Prüfungsplan jährlich zu betrachten ist, und erteilt somit der IR die konkreten Prüfaufträge. Die IR hat in aller erster Linie präventive Funktion und trägt dazu bei Qualität, Effektivität und Effizienz **aller Geschäftsbereiche der FHE** nachhaltig zu verbessern. Entscheidungen der Landespolitik werden von Revisionsaufgaben nicht erfasst.

Die IR nimmt ihre Aufgaben **objektiv, gewissenhaft und unabhängig** gegenüber den geprüften Organisationseinheiten und Beschäftigten wahr. Bei der Sammlung, Bewertung und Weitergabe von Informationen zu den von ihnen untersuchten Aktivitäten oder Prozessen handelt sie **professionell und objektiv** und bewertet die Vorgänge unter Berücksichtigung aller relevanten Umstände **sachgerecht und ausgewogen**.

Die IR ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektiert den Wert der und die Rechte an den ihnen zugänglichen Informationen und gibt keine Informationen weiter, es sei denn, dass hierfür eine rechtliche oder berufliche Verpflichtung besteht.

4 Zielsetzung

Die IR nimmt eine **unabhängige Prüf- und Kontrollfunktion im Auftrag des Präsidiums** wahr. Sie schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz hinsichtlich der Abläufe in der FHE.

Sie unterstützt das Präsidium bei

- der Wahrnehmung seiner Leitungsfunktion,
- der Sicherstellung von Qualität, Innovation, Wirtschaftlichkeit und Effektivität,
- der Schaffung von umfassender Transparenz und eines entscheidungsorientierten Überblicks über Risiken im Zusammenhang mit Vermögen, Ordnungsmäßigkeit, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen,
- der Einhaltung, Festlegung und Weiterentwicklung von Vorschriften und Regelungen,
- der Information und Beratung der Vorgesetzten sowie der Mitarbeiter*innen.

5 Aufgaben und Aufgabenabgrenzung

Die Tätigkeit der IR umfasst grundsätzlich **alle Bereiche der FHE**. Sie hat vor allem folgende Aufgaben:

Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit, der Funktionsfähigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere ob

1. die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und Zielvorgaben (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
2. die internen Regelungen und Zielvorgaben zweckmäßig sind,
3. die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
4. die Vermögensgegenstände ausreichend gesichert sind,
5. das interne Kontrollsystem (IKS) sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
6. das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist.

Der IR werden zugleich die Aufgaben des*der **Antikorruptionsbeauftragten** übertragen. Die Tätigkeit der IR umfasst nicht:

- die fachliche Beurteilung von Mitarbeiter*innen in den geprüften Bereichen;
- Überwachungsaufgaben in Sonderbereichen, wie Datenschutz, Brandschutz, Arbeitssicherheit, etc., die von den jeweiligen Beauftragten wahrzunehmen sind.

6 Organisatorische Zuordnung

Die IR ist als **Stabsstelle unmittelbar dem*der Kanzler*in unterstellt**. Der*Die Kanzler*in entscheidet unter Beachtung des Risikopotentials und der Leistungsfähigkeit über ihren Aufbau.

Unabhängigkeit und Objektivität sind essentiell für die Wirksamkeit der IR. Die IR hat weder eine direkte Weisungsbefugnis noch trägt sie die Verantwortung für die geprüften Bereiche. Sie entwickelt und implementiert keine Arbeitsanweisungen oder sonstige Unterlagen, trifft keine Managemententscheidungen oder nimmt Aufgaben wahr, die ihre Unabhängigkeit in irgendeiner Form beeinträchtigen könnte. Dennoch wird die IR **Richtlinien und Arbeitsabläufe empfehlen**, welche vom zuständigen Management genehmigt und implementiert werden können. Die Prüfung und Beurteilung ersetzt in keiner Weise operative Tätigkeiten innerhalb der Organisation noch entlastet oder befreit sie Mitarbeiter der FHE von denen ihnen zugewiesenen Verantwortlichkeiten.

7 Zusammenwirken zwischen der IR und den Organisationseinheiten der FHE

1. Die IR hat im Rahmen ihrer Prüfungen ein jederzeitiges und uneingeschränktes Informationsrecht.
2. Das Informationsrecht beinhaltet, dass alle Mitarbeiter*innen der zu prüfenden Organisationseinheiten verpflichtet sind, zeitnah alle erforderlichen Auskünfte wahrheitsgemäß und umfassend zu erteilen und alle erforderlichen Unterlagen bereitzustellen.

3. Die IR wird durch den*die Kanzler*in als Teil des Präsidiums fortlaufend über wesentliche Ereignisse, Entwicklungstendenzen und Entscheidungen unterrichtet. Diese Informationsverteilung, soll vorrangig durch regelmäßige Treffen sowie durch Teilnahme an Dienstberatungen erfolgen.

4. Die IR hat gegenüber dem Präsidium ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.

5. Die IR hat kein Weisungsrecht und greift nicht durch Entscheidungen in das operative Geschehen ein, es sei denn, dass unmittelbare Gefahren abzuwenden sind.

8 Prüfungsarten, -planung und -ablauf

Die IR erstellt mit dem Ziel einer Abdeckung aller Geschäftsbereiche in einem bestimmten Zeitraum und unter Berücksichtigung von **Risiko- und Gefährdungspotentialen** die jährlichen Prüfungsthemen und erarbeitet hieraus nach Abwägung des Aufwand-/Nutzenverhältnisses einen **Prüfungsplan**. Dieser leitet sich aus einem 3-Jahresplan für Revisionsarbeiten ab, der ebenfalls jährlich zu überprüfen und zu aktualisieren ist. Der Prüfungsplan wird jährlich im Intranet veröffentlicht. Es ist anzustreben, dass innerhalb eines Zeitraums von sechs Jahren alle wichtigen Bereiche geprüft werden.

1. Der Prüfungsplan wird von dem*der Kanzler*in der FHE im Einvernehmen mit dem Präsidium genehmigt. Prüfungen können z.B. erfolgen als:

   - Ordnungsmäßigkeitsprüfungen,
   - Systemprüfungen,
   - Prüfungen aus besonderem Anlass.

2. Nachschauprüfungen (Umsetzung früherer Hinweise und Empfehlungen). Die Prüfungen werden je nach Schwerpunktsetzung insbesondere nach folgenden Kriterien durchgeführt:

   - Rechtmäßigkeit,
   - Sicherheit,
   - Wirtschaftlichkeit,
   - Zukunftssicherung,
   - Zweckmäßigkeit/ Effektivität.

3. Die IR kündigt die Prüfung den jeweiligen Organisationseinheiten an.

4. Im Rahmen der Prüfung dokumentiert die IR fortlaufend die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Bereits in diesem Stadium werden gewonnene Erkenntnisse und die darauf aufbauenden Vorschläge zu Maßnahmen mit den geprüften Organisationseinheiten erörtert.

5. Zum Abschluss der Prüfung übersendet die IR zeitnah an die jeweilige Organisationseinheit einen Entwurf der Prüfungsergebnisse, in dem die Feststellungen und Wertungen enthalten sind. Die geprüfte Organisationseinheit erhält Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme.

6. Der vorläufige Prüfbericht wird mit der jeweiligen Organisationseinheit besprochen. Sofern der Prüfbericht Feststellungen enthält soll Konsens in Bezug auf die Empfehlungen sowie Realisierungsfristen gefunden werden.

7. Nach Abschluss der Prüfung wird dem*der Kanzler*in zeitnah der Prüfbericht vorgelegt.

8. Der*Die Kanzler*in entscheidet auf Grundlage der Empfehlungen der IR gemeinsam mit dem Präsidium über die Umsetzungsmaßnahmen (Umsetzungsbeschluss). Geprüfte Bereiche, sowie die IR erhalten zusammen mit der Umsetzungsanweisung eine Abschrift.

9. Auf Wunsch des*der Kanzlers*Kanzlerin oder in dringenden Fällen (z.B. bei Verdacht auf dolose Handlungen) leistet die IR eine Ad-hoc-Berichterstattung in mündlicher oder schriftlicher Form. Bei der Aufforderung der IR zu Ad-hoc- Prüfungen, durch das Präsidium, muss die IR durch mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums beauftragt werden.

Der Prüfbericht (max. 10 Seiten) folgt einem festen Aufbau und enthält folgende Mindestinhalte:

Gliederungspunkt des Berichtes	**Wesentlicher Inhalt**
Zusammenfassung (Management summary)	Zusammenfassende Würdigung des Prüfungsergebnisses inkl. wesentlicher Feststellungen sowie Kategorisierung des Handlungsbedarfs (Ampelsystem) 🔴 Feststellungen, die aus Sicht der IR ein sofortiges Handeln der zuständigen Organisationseinheit erfordern (Rot) 🟡 Feststellungen, bei denen aus Sicht der IR ein Handlungserfordernis besteht (Gelb) 🟢 keine oder nur geringfügige Feststellungen, bei denen aus Sicht der IR kein Handlungserfordernis besteht (Grün)
1. Prüfungsauftrag	Beschreibung des Prüfungsgegenstandes, des Prüfungsziels und des Prüfungsumfangs
2. Prüfungsdurchführung und Vorgehensweise	Überblick über die durchgeführten Prüfungshandlungen und angewandten Prüfungsmethoden
3. Prüfungsergebnis	Beschreibung wesentlicher Aspekte der geprüften Prozesse bzw. der geprüften Organisationseinheiten inkl. Bewertung.
4. Empfehlungen inkl. tabellarische Übersicht	Beschreibung der Empfehlungen zur Verbesserung des internen Steuerungs- und Überwachungssystems und ggf. Dokumentation abweichender Meinungen zu Prüfungsfeststellungen und Handlungsempfehlungen. Tabellarische Übersicht welche die Empfehlungen und Verantwortlichen sowie Terminstellung für deren Umsetzung enthält
5. Umsetzungsbeschluss	Umsetzungsbeschluss der einzelnen Maßnahmen durch den*die Kanzler*in

9 Umsetzung der Prüfungsempfehlungen

Im Rahmen von **Nachschauprüfungen (Follow-up)** hält die IR die Umsetzung bzw. den Umsetzungsstand der vereinbarten Handlungsempfehlungen nach. Die Durchführung von Nachschauprüfungen erfolgt analog der zuvor beschriebenen Vorgehensweise bei Prüfungen. Hierfür wird ebenfalls ein Bericht erstellt, der jedoch in Umfang und Inhalt ggf. kürzer ausfallen kann als ein regulärer Prüfungsbericht.

Durch die Nachschauprüfung stellt die IR sicher, dass die Bereiche ihre Verantwortung zur Optimierung von Prozessen und Umsetzung der Handlungsempfehlungen wahrnehmen.

Wird von der Umsetzung vorgeschlagener Handlungsempfehlungen abgesehen (z.B. aufgrund struktureller Veränderungen, geänderter Verfahrensweisen, einer Entscheidung des Präsidiums), so ist die IR zu informieren. Dieser Sachverhalt wird von der IR in Form eines Vermerks mit Hinweis "Verzicht auf Umsetzung" dokumentiert.

10 Qualitätssicherung

Um die Qualität und Wirksamkeit der Revisionsarbeit zu gewährleisten, findet eine **kontinuierliche Qualitätssicherung** statt. Die Qualitätssicherung umfasst die Prüfungsplanung, -durchführung und -berichterstattung. Die Verantwortung für die Qualitätssicherung liegt bei der IR.

11 Datenzugang und Vertraulichkeit

Die IR hat im Rahmen ihrer Prüfungsaktivitäten **vollständigen und unbeschränkten Zugang** zu allen prüfungsrelevanten Funktionen, Aktivitäten, Arbeitsabläufen, Unterlagen, Datenbanken, Computerprogrammen, Anlagen und Mitarbeiter*innen. Es wird erwartet, dass alle Organisationseinheiten die IR bei der Durchführung der Prüfungstätigkeiten unterstützen, indem sie während des gesamten Prüfungsprozesses mit der IR zusammenarbeiten. Die IR unterliegt der Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit von Informationen. Berichte sollten ausschließlich an den*die Kanzler*in sowie die geprüfte Organisationseinheit adressiert werden.

12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Mit Inkraftsetzung dieser Richtlinie tritt die Dienstanweisung für die Innenrevision der Fachhochschule Erfurt vom 11.10.2013 außer Kraft.

Prof. Dr. Volker Zerbe
Rektor der Fachhochschule Erfurt

Erfurt, den 07.05.2020

Prof. Dr. Stefan Landwehr
Kanzler der Fachhochschule Erfurt

Erfurt, den 06.05.2020