

Riktlinjer för internrevisionen

Fastställda av Konsistoriet, 2024-06-11

Dnr 1-444/2024

Gäller från och med 2024-07-01

Ersätter Riktlinjer dnr 1-979/2019



**Karolinska
Institutet**



Riktlinjer för internrevisionen

Innehåll

Riktlinjer för internrevisionen.....	3
Författningsmässiga utgångspunkter och god sed.....	3
Uppdragsgivare.....	3
Organisation.....	3
Uppdrag.....	4
Ansvar och befogenheter.....	4
Kompetens.....	5
Resurser.....	5
Arbetsätt.....	5
Riskanalys och revisionsplan.....	5
Rapportering.....	5
Kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring.....	6

Diarienummer	Dnr föreg. version:	Beslutsdatum:	Giltighetstid:
1-444/2024	1-979/2019	2024-06-11	Gäller från och med 2024-07-01

Beslut:	Dokumenttyp:
Konsistoriet	Riktlinjer
Handläggs av avdelning/enhet:	Beredning med:
Internrevisionen	Revisionsutskottet

Revidering med avseende på:
Revidering med avseende på

Riktlinjer för internrevisionen

Författningsmässiga utgångspunkter och god sed

Högskoleförordningen¹ föreskriver att internrevisionen vid Karolinska Institutet (KI) ska bedrivas i enlighet med internrevisionsförordningen². Internrevisionsförordningen beskriver att internrevisionens uppdrag är att granska och lämna förslag till förbättringar av myndighetens process för intern styrning och kontroll samt ge råd och stöd till styrelsen och chefen för myndigheten. Förordningen stadgar även att internrevisionen ska bedrivas enligt god internrevisions- och internrevisorssed. Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd reglerar vidare tillämpning av denna förordning. För utfyllande tolkning av god sed hämtas vägledning från internationella standarder för yrkesmässigt utförande av internrevision från internationella yrkesföreningen för internrevisorer³ (*Institute of Internal Auditors, IIA*).

Ovanstående innebär att internrevisionen ska arbeta objektivt, oberoende, professionellt, med stor integritet och enligt vedertagna arbetsmetoder.

Uppdragsgivare

Konsistoriet är internrevisionens uppdragsgivare och beslutar om riktlinjer för internrevisionen, revisionsplan samt åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

Organisation

För att säkerställa kraven på objektivitet, oberoende och integritet är internrevisionen organisatoriskt placerad direkt under konsistoriet och fristående från den operativa eller administrativa verksamheten.

Internrevisionschef

Internrevisionen leds av en internrevisionschef anställd av universitetet som rapporterar direkt till konsistoriet. Administrativt är internrevisionschefen placerad direkt under rektor. Konsistoriet beslutar om formerna för rekrytering av internrevisionschef. Chefen för internrevisionen anställs vid KI efter beslut av konsistoriet. Internrevisionschefen ska vara anställd på

¹ Högskoleförordning (1993:100) 1 kap 5a §

² Internrevisionsförordning (2006:1228)

³ International Professional Practices Framework

chefslöneavtal. Konsistoriets ordförande beslutar om lön för chefen för internrevisionen efter samråd med rektor avseende lönestrukturen inom universitetet. Konsistoriets ordförande kan uppdra åt revisionsutskottets ordförande att hålla utvecklingssamtal med chefen för internrevisionen.

Uppdrag

Internrevisionen ska utifrån en analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att KI med en rimlig säkerhet fullgör de krav som framgår av §3 myndighetsförordningen⁴ nämligen att verksamheten bedrivs effektivt och enligt gällande rätt och de förpliktelser som följer av Sveriges medlemskap i EU, att den redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt samt att KI hushållar väl med statens medel. Utifrån väsentlighet och risk gör internrevisionen en bedömning av effektiviteten i bland annat riskhantering och ledningsprocesser samt föreslår åtgärder i syfte att stärka den interna styrningen och kontrollen.

Förutom granskningsarbetet ska internrevisionen ge råd och stöd, främst till konsistoriet och universitetsledningen. Internrevisionen kan även ge råd och stöd till övrig verksamhet.

Ansvar och befogenheter

Internrevisionens granskningsuppdrag omfattar hela KI:s verksamhet. I ansvarsområdet ingår även verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer där KI äger minst 50 procent eller har bestämmande inflytande.

Internrevisionen har rätt att ta del av all information och alla dokument i den omfattning som bedöms nödvändig för fullgörande av uppdraget.

Begränsningar av internrevisionens åtkomst till erforderliga resurser och information ska rapporteras till rektor och revisionsutskottet. Om internrevisionen varit förhindrad att ta del av information som är väsentlig för ett uppdrags genomförande ska internrevisionen upplysa om det i sin rapportering.

⁴ 3§ Myndighetsförordning (2007:515)

Kompetens

Internrevisionen ska besitta de kunskaper, färdigheter och andra kompetenser som behövs för att kunna fullgöra sina uppdrag.

Internrevisionen ska ges möjlighet att fortlöpande utveckla sin yrkeskompetens. Internrevisorer som är certifierade ska ges utrymme för tillräcklig kompetensutveckling för att kunna upprätthålla certifieringen.

Resurser

Internrevisionen ska tillförsäkras resurser, tid och kompetens, för att kunna utföra sina arbetsuppgifter. Internrevisionschefen ska säkerhetsställa att internrevisionens resurser är lämpliga, utvecklas kontinuerligt och utnyttjas effektivt för att uppnå beslutad revisionsplan.

Granskning för internrevisionens räkning ska kunna utföras av externa konsulter vid resursbrist eller om granskningen kräver kompetens som ligger utanför internrevisionens aktuella kunskapsområde.

Arbetsätt*Risikanalys och revisionsplan*

Internrevisionen ska årligen utarbeta en riskanalys i syfte att identifiera väsentliga riskområden som kan vara aktuella för en granskning. I analysen ingår att bedöma risken för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri eller annan oegentlighet.

Internrevisionen ska, med utgångspunkt från den egna riskanalysen, årligen föreslå en revisionsplan som konsistoriet beslutar om. Om det uppkommer behov av större avsteg från revisionsplan kan konsistoriet revidera revisionsplanen under löpande kalenderår. Internrevisionschefen beslutar i samråd med revisionsutskottet, med information till konsistoriet, om mindre omprioriteringar i revisionsplanen.

Rapportering

Avslutade granskningar enligt revisionsplanen ska rapporteras skriftligt i form av iakttagelser och rekommendationer till konsistoriet. Innan en rapport fastställs ska de som ansvarar för den granskade verksamheten ges tillfälle att faktagranska sakinnehållet.

Internrevisionen lämnar den fastställda rapporten till universitetsledningen som sedan ska tillse att ett förslag på åtgärdsplan tas fram där lämnade

iakttagelser och rekommendationer ska vara beaktade. Förslaget på åtgärdsplan beslutas därefter av konsistoriet.

Om internrevisionen upptäcker allvarliga missförhållanden eller brister, som har kunnat verifieras, ska ordförandena i konsistoriet och revisionsutskottet samt rektor omedelbart informeras.

Internrevisionen avger årligen en skriftlig årsrapport till konsistoriet över utfört arbete enligt beslutad revisionsplan. Årsrapporten sammanfattar de huvudsakliga resultaten av årets granskningar och innehåller en redovisning av status på utestående åtgärder avseende tidigare års granskningar.

Rådgivningsuppdrag ska avrapporteras skriftligt eller muntligt beroende på rådgivningens karaktär och vad som har överenskommits.

Revisionsutskottet

Ärenden som ska beslutas av konsistoriet bereds av revisionsutskottet.

Revisionsutskottets arbete är reglerat i en arbetsordning.

Kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring

Internrevisionen omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Programmet omfattar intern och extern kvalitetsbedömning som var för sig ska utvärdera om internrevisionen följer internrevisionsförfordningen och standarder för yrkesmässigt utförande av internrevision. Extern bedömning ska genomföras minst en gång vart femte år av oberoende part.