

Riktlinjer för internrevisionen

Fastställda av Konsistoriet 2019-12-03

Dnr 1–979/2019

Gäller från och med 2020-01-01
Ersätter Riktlinjer dnr 1–594/2013



**Karolinska
Institutet**



Diarienummer: 1-979/2019	Dnr för föregående version: 1-594/2013	Beslutsdatum: 2019-12-03	Giltighetstid:
Beslut: Konsistoriet		Dokumenttyp: Riktlinjer	
Handläggs av avdelning/enhet: Internrevision		Beredning med: Revisionsutskottet	
Revidering med avseende på:			

Riktlinjer för internrevisionen

Författningsmässiga utgångspunkter och god sed

Karolinska Institutet (KI) har en skyldighet att tillämpa internrevisionsförordningen (2006:1228) med tillhörande föreskrifter och allmänna råd och därmed även förordning om intern styrning och kontroll (2007:603). Internrevisionen ska följa god internrevisions- och internrevisorssed, vilket förutom internrevisionsförordningen även innefattar riktlinjer för yrkesmässig internrevision¹.

Uppdragsgivare

Konsistoriet är internrevisionens uppdragsgivare, där ärenden inför konsistoriets beslut bereds av revisionsutskottet. Utskottets arbete är reglerat i instruktion². Internrevisionen är administrativt underställd rektor.

Arbetsuppgifter

Internrevisionen ska utifrån bedömning av väsentlighet och risk granska, värdera och föreslå förbättringar av effektiviteten i riskhantering, intern styrning och kontroll samt ledningsprocesser. Förutom granskningsarbetet ska internrevisionen även ge råd och stöd, främst till konsistoriet och universitetsledningen.

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 % eller har bestämmande inflytande.

Internrevisionen avgör vilken information som behövs för att fullfölja sin granskande uppgift. Internrevisionen har rätt att obegränsat ta del av all information och alla dokument i den omfattning som internrevisorn bedömer behövs för fullgörande av revisionen. Begränsningar av internrevisionens åtkomst till erforderliga resurser och väsentlig information ska rapporteras till rektor och revisionsutskottet.

Planering

Internrevisionen analyserar verksamhetens risker med stöd av universitetsledningens riskanalys, kontrollåtgärder och olika uppföljningsinsatser samt kompletterande intervjuer, egna granskningar och erfarenheter. Internrevisionens riskanalys ligger till grund för de revisionsinsatser som föreslås i revisionsplanen.

¹ International Professional Practices Framework (IPPF)

² Inrättande av revisionsutskott, dnr: 1–103/2017

Arbetet sker enligt vedertagen revisionsprocess, där ingår att:

- Upprätta riskbaserade årliga revisionsplaner för att prioritera revisionen i överensstämmelse med KI:s mål.
- Säkerställa att internrevisionens resurser är lämpliga, utvecklas kontinuerligt och utnyttjas effektivt för att uppnå den av konsistoriet beslutade revisionsplanen.
- Etablera och tillämpa principer och metoder i enlighet med god internrevisions- och internrevisorssed.
- Informera och samordna internrevisionsverksamheten med andra interna och externa leverantörer av gransknings- och rådgivningstjänster.
- Regelbundet rapportera till konsistoriet om utförda granskningsinsatser.

Internrevisionschefen beslutar i samråd med revisionsutskottet, med information till konsistoriet, om:

- Särskilda gransknings- och utredningsinsatser.
- Omprioriteringar i revisionsplanen.

Rapportering

Alla granskningsrapporter föregås av en muntlig genomgång samt ett tillfälle för ansvarig att lämna synpunkter på sakinnehållet. Internrevisionen lämnar därefter en fastställd och diarieförd rapport med iakttagelser och rekommendationer till ansvariga som omfattas av granskningen. Mottagaren ska därefter upprätta en åtgärdsplan där lämnade iakttagelser och rekommendationer ska vara beaktade. En åtgärdsplan över de förbättringar som ska ske med anledning av revisionen ska normalt lämnas inom en månad. I de fall konsistoriet ska besluta om åtgärder med anledning av rapporterade iakttagelser och rekommendationer, ska förslag till åtgärdsplan föredras av rektor senast vid nästkommande sammanträde. Åtgärdsplan efter institutionsgranskningar föredras av prefekt för dekan, universitetsdirektör och internrevisionen. Universitetsdirektören föredrar samtidigt universitetsförvaltningens åtgärdsplan avseende institutionsövergripande rekommendationer.

Internrevisionschefen anmäler ärenden till konsistoriet.

Internrevisionen sammanfattar granskningsarbetet i en årsrapport till konsistoriet, som där föredras av internrevisionschefen.

Om internrevisionschefen kommer till slutsatsen att ledningen accepterat en risknivå som kan vara oacceptabel för organisationen, ska internrevisionschefen ta upp frågan med rektor och revisionsutskottet.