

Direktiv för internrevisionen

Lagstiftning och tillämpningsområde

Enligt § 51 i lagen om välfärdsområden ska välfärdsområdets styrelse ordna en oberoende internrevision. Styrelsen ansvarar även för att organisera intern kontroll och riskhantering (§ 43). Internrevisionens uppgift är att stödja organisationen i att uppnå sina mål genom att erbjuda ett systematiskt tillvägagångssätt för att bedöma och utveckla effektiviteten i organisationens riskhantering, kontroll samt lednings- och styrprocesser. Denna instruktion definierar internrevisionens syfte och principer, uppgifter, ställning i organisationen, befogenheter och ansvar samt rapportering och uppföljning av granskningsarbetet.

Enligt § 102 i förvaltningsstadgan för Österbottens välfärdsområde ska internrevisionen objektivt och oberoende utvärdera organiseringen och effektiviteten av intern kontroll och riskhantering, rapportera resultaten och föreslå åtgärder för att utveckla systemet. Internrevisionen kan ta initiativ och lämna förslag om samordning av uppgifter mellan revisionsnämnden, revisorerna, internrevisionen och Statens revisionsverk på ett ändamålsenligt sätt.

Verksamhetsprinciper

Internrevisionen följer de etiska principer och uppförandekoder som fastställts av branschorganisationen IIA: ärlighet, objektivitet, konfidentialitet och yrkesskicklighet.

Ärlighet är grunden för revisorns trovärdighet. Revisorn arbetar ärligt, flitigt och samvetsgrant enligt lag och yrkeskrav, och främjar organisationens lagliga och etiska mål.

Objektivitet innebär att revisorn samlar in, bedömer och förmedlar information opartiskt, utan att påverkas av egna eller andras intressen.

Konfidentialitet innebär att revisorn inte avslöjar information utan behörighet, och inte använder information för personlig vinning.

Yrkesskicklighet innebär att revisorn använder nödvändig kunskap och erfarenhet, följer professionella standarder och kontinuerligt utvecklar sin kompetens.

Befogenheter, ansvar och rätt till tillgång till information

Internrevisionen är administrativt en del av expertservicen inom förvaltningsresultatområdet och rapporterar funktionellt till välfärdsområdets direktör och förvaltningsdirektör. Revisionsrapporter lämnas även till revisorerna.

Internrevisionen är oberoende av de funktioner som granskas och har ingen operativ befogenhet eller ansvar för dem. Den har rätt att utan kostnad få tillgång till nödvändig information och dokumentation, träffa relevanta personer, granska fysisk egendom och få tillgång till nödvändiga informationssystem. Den har också rätt att få stöd från verksamhetsenheterna.

Uppgifter

Internrevisionen granskar och bedömer enligt arbetsprogrammet:

1. Verksamhetens effektivitet, skydd av tillgångar och resursanvändning
2. Tillräcklighet och ändamålsenlighet i kontroll- och riskhanteringssystem
3. Tillförlitlighet, aktualitet och relevans i rapportering och annan information
4. Riktighet, efterlevnad och relevans i beslut, avtal och instruktioner
Därtill ska internrevisionen
5. Delta som expert i utvecklingsprojekt enligt överenskommelse
6. Rådge enheter i frågor om intern kontroll
7. Utvärderar intern kontroll i samband med årsredovisningen
- 8.

Internrevisionen rapporterar brister och föreslår förbättringsåtgärder. Den är processägare för visseblåsarkanal enligt lagen om skydd för visseblåsare.

Planering

Verksamheten bygger på riskbaserad planering. Arbetsprogrammet beaktar verksamhets- och ekonomirelaterade risker, betydande förändringar och ledningens synpunkter. Programmet utarbetas tillsammans med förvaltningsdirektören och välfärdsområdesdirektören och lämnas till revisorerna. Internrevisionen kan även ta emot särskilda uppdrag enligt överenskommelse med områdesdirektören.

Arbetsmetoder

Granskningar bygger på objektiva observationer och syftar till att ge en oberoende bedömning av riskhantering, kontroll och ledningsprocesser. Arbetet omfattar måldefinition, insamling och analys av verifierande material, slutsatser och rekommendationer. Materialet samlas in genom dokumentgranskning, observationer och intervjuer.

Konsultation innebär rådgivning och andra tjänster som tillför värde utan att internrevisionen får beslutsansvar. Konsultationens omfattning och natur ska överenskommas så att oberoende och objektivitet bevaras.

Rapportering och uppföljning

Internrevisionen rapporterar resultat till områdesdirektören. Enskilda rapporter lämnas till ansvariga chefer och deras överordnade samt till revisorerna. Rapportering kan vara muntlig eller skriftlig beroende på observationernas betydelse.

Principer:

Skriftlig rapport lämnas omedelbart efter avslutad granskning

Observationer och åtgärdsförslag diskuteras med ansvarig person innan rapporten lämnas

Rapporten ska visa syfte, omfattning och resultat

Internrevisionen följer upp rekommendationernas status och genomförande.

Den interna revisionens ställning gentemot övriga utvärderings- och kvalitetssäkringsfunktioner

Internrevisionen samarbetar med interna och externa utvärderings-, kontroll- och kvalitetssäkringsfunktioner för att skapa ett heltäckande kontrollsystem.

Informationshantering

Revisorn ska upprätta arbetsdokument som ligger till grund för rapporterna. Dessa ska visa planerade och utförda arbeten samt granskningar per objekt. Dokumenten ska utformas och förvaras så att observationer och rekommendationer kan verifieras i efterhand.

Planer och rapporter arkiveras enligt välfärdsområdets informationshanteringsplan.