

# **Geschäftsordnung der Internen Revision der Philipps-Universität Marburg**

## **Präambel**

Die Interne Revision hat die Aufgabe, durch Prüfung und Beratung die Prozesse der Universität zu verbessern. Sie hilft Risiken zu mindern und unterstützt die Hochschulleitung bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung. Sie unterstützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erledigung ihrer Aufgaben, indem sie Prozesse untersucht und Empfehlungen für deren Verbesserung gibt. Sie nimmt somit Aufgaben der Prüfung und der Prävention wahr. Gegenüber den Beschäftigten hat die Innenrevision ein umfassendes Recht, Auskunft und Informationen zu erhalten. Die Innenrevision berichtet der Universitätsleitung unmittelbar.

## **1. Allgemeines**

(1) Das Präsidium genehmigt den Prüfungsplan, der in der Regel den Zeitraum eines Jahres umfasst, und erteilt somit der Internen Revision die konkreten Prüfaufträge. Diese untersucht die entsprechenden Bereiche und Prozesse und liefert Informationen, Analysen, Bewertungen, Empfehlungen und Beratungen. Die Interne Revision hat zudem präventive Funktion und trägt dazu bei, Qualität, Effektivität und Effizienz aller Geschäftsbereiche der Universität nachhaltig zu verbessern. In Hinblick auf Fragen der Qualitätsverbesserung tauschen sich das Referat für Qualitätsmanagement und die Interne Revision regelmäßig aus. Entscheidungen der Landespolitik werden von Revisionsaufgaben nicht erfasst.

(2) Die Interne Revision gibt auf der Grundlage von Informationen, Analysen und Bewertungen Empfehlungen für die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht, ersetzt diese jedoch nicht.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision nehmen 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 handeln sie professionell und objektiv und bewerten die Vorgänge unter Berücksichtigung aller relevanten Umstände sachgerecht und ausgewogen.

(4) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektieren den Wert der und die Rechte an den ihnen zugänglichen Informationen und geben keine Informationen weiter, es sei denn, dass hierfür eine rechtliche oder berufliche Verpflichtung besteht.

(5) Die Namen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision und diese Geschäftsordnung für die Interne Revision der Philipps-Universität Marburg werden allen Beschäftigten über das Intranet bekannt gegeben.

(6) Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die Interne Revision wenden.

## 2. **Zielsetzung**

Die Interne Revision nimmt eine unabhängige Prüf- und Kontrollfunktion im Auftrag der Universitätsleitung wahr. Sie prüft in der Regel im Nachhinein (ex post), im Einzelfall aber auch im Vorfeld bzw. während der Durchführung eines Projekts (ex ante). Sie schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz hinsichtlich der Abläufe in der Universität.

Sie unterstützt das Präsidium bei:

- der Wahrnehmung seiner Kontroll- und Überwachungsaufgaben,
- 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 der Vorschriften und Regelungen,
- der Festlegung und Weiterentwicklung von internen Vorschriften und Regelungen,
- der Information und Beratung der Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## 3. **Aufgaben**

Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst grundsätzlich alle Bereiche der Universität. Sie hat vor allem folgende Aufgaben:

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

- die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
- die Zielvorgaben der Universitätsleitung zweckmäßig umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden,
- die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
- die Vermögensgegenstände ausreichend gesichert sind,
- die internen Vorschriften zweckmäßig sind,
- das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
- die Vorgesetzten ihre Führungsfunktion einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht ordnungsgemäß wahrnehmen,
- das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist.

Die Interne Revision kann mit Anti-Korruptionsaufgaben betraut werden.

## 4. **Organisatorische Zuordnung**

Die Interne Revision ist unmittelbar dem Kanzler unterstellt. Die Universitätsleitung entscheidet unter Beachtung des Risikopotentials und der Leistungsfähigkeit über ihren Aufbau.

## 5. **Zusammenwirken zwischen der Internen Revision und den Organisationseinheiten der Universität**

(1) Die IR hat ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht.

(2) Das aktive Informationsrecht beinhaltet, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zu prüfenden Organisationseinheiten verpflichtet sind, zeitnah alle erforderlichen Auskünfte wahrheitsgemäß und umfassend zu erteilen und alle erforderlichen Unterlagen bereitzustellen.

(3) Das passive Informationsrecht beinhaltet, dass die Innenrevision durch das Präsidium fortlaufend über wesentliche Ereignisse, Entwicklungstendenzen und Entscheidungen unterrichtet wird.

(4) Vorgesetzte dürfen die Auskunftserteilung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht beeinflussen oder diese daran hindern, der Internen Revision direkt, wahrheitsgemäß und umfassend Auskunft zu geben. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dürfen keine Nachteile durch die Auskunftserteilung entstehen. Straf- und dienstrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

(5) Wenn

- die Erreichung von festgelegten Zielen mit erheblicher wirtschaftlicher Bedeutung für die Universität ernsthaft gefährdet ist und eine angemessene Bearbeitung dieser Problematik unterbleibt, oder
- bedeutende Schäden aufgetreten sind (>50.000 EUR, dauerhafte Gesundheitsschäden, negative regionale Berichterstattung mit erkennbaren Folgewirkungen),
- ein konkreter Verdacht auf strafrechtlich relevante Handlungen bzw. Unregelmäßigkeiten im Umgang mit Eigentum der Universität besteht,
- die Wirksamkeit von bestehenden internen Kontrollinstrumenten (z.B. Vieraugenprinzip) durch eine Um- oder Neuorganisation eines Prozesses verringert wird,

muss – ergänzend zur notwendigen Information weiterer Stellen innerhalb der Universität (z.B. Präsidium, Rechtsabteilung, Arbeitssicherheit und Umweltschutz, Pressestelle) – auch die Interne Revision unverzüglich informiert werden.

(6) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Interne Revision über umfassende Informations-, Prüf- und Zutrittsrechte in allen Organisationseinheiten. Dies schließt ein Akteneinsichtsrecht sowie das Recht auf Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Dateien ein, wie z.B.

- Verzeichnis aller Werkverträge,
- Verzeichnis aller Beschaffungen,
- Zentrales Buchungssystem (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung),
- Dokumentationsverzeichnis über Verfahren,
- Inventarverzeichnis.

Im Rahmen der Prüfungen durch die Interne Revision können Datenbankauswertungen veranlasst werden.

(7) Die Interne Revision hat gegenüber der Universitätsleitung ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.

(8) Externe Sachverständige können unter Beachtung der bestehenden Vorschriften herangezogen werden.

(9) Die Interne Revision hat kein Weisungsrecht und greift nicht durch Entscheidungen in das operative Geschehen ein, es sei denn, dass unmittelbare Gefahren abzuwenden sind.

## **6. Anforderungen an die Interne Revision**

- (1) Die Tätigkeit in der Internen Revision ist grundsätzlich unvereinbar mit der Ausübung von Fachaufgaben.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen über hinreichende Berufserfahrungen verfügen. Sie sind verpflichtet, sich stetig weiterzubilden und ihren Wissensstand aktuell zu halten.

## **7. Prüfungsarten, -planung und -ablauf**

- (1) Die Interne Revision erstellt mit dem Ziel einer Abdeckung aller Geschäftsbereiche in einem bestimmten Zeitraum und unter Berücksichtigung von Risiko- und Gefährdungspotentialen einen Prüfungsthemenkatalog und erarbeitet hieraus nach Abwägung des Aufwand-/Nutzenverhältnisses einen Prüfungsplan. Es ist anzustreben, dass innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren alle wichtigen Bereiche geprüft werden. Der Prüfungsplan wird vom Präsidium der Universität genehmigt.
- (2) Prüfungen können z.B. erfolgen als:
  - Ordnungsmäßigkeitsprüfungen,
  - Systemprüfungen,
  - Prüfungen aus besonderem Anlass,
  - Nachschauprüfungen (Umsetzung früherer Hinweise und Empfehlungen).
- (3) Die Prüfungen werden je nach Schwerpunktsetzung insbesondere nach folgenden Kriterien durchgeführt:
  - Rechtmäßigkeit,
  - Sicherheit,
  - Wirtschaftlichkeit,
  - Zukunftssicherung,
  - Zweckmäßigkeit/Effektivität.
- (4) Die Interne Revision kündigt die Prüfung den jeweiligen Organisationseinheiten in der Regel an.
- (5) Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet sie die Sachverhalte und dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Bereits in diesem Stadium werden gewonnene Erkenntnisse und die darauf aufbauenden Vorschläge zu Maßnahmen mit den geprüften Organisationseinheiten erörtert.
- (6) Zum Abschluss der Prüfung übersendet die Interne Revision unverzüglich an die jeweilige Organisationseinheit einen Entwurf des Prüfungsberichts, in dem neben den Feststellungen und Wertungen auch Vorschläge zur Mängelbeseitigung oder für Verbesserungen von Arbeitsabläufen enthalten sein können.
- (7) In einer Abschlussbesprechung wird den geprüften Organisationseinheiten nach Erörterung Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben.
- (8) Nach Abschluss der Prüfung wird dem Präsidium zeitnah der Prüfungsbericht vorgelegt.
- (9) Der Kanzler entscheidet unter Berücksichtigung der Erörterung im Präsidium auf der Grundlage der Empfehlungen der Internen Revision über die Umsetzungsmaßnahmen (Umsetzungsbeschluss). Geprüfte Bereiche erhalten zusammen mit der Umsetzungsanweisung des Kanzlers eine Abschrift der sie betreffenden Prüfberichtsteile. Der Umsetzungsbeschluss soll Fristsetzungen enthalten.
- (10) Wenn die Interne Revision bei einer Prüfung Gefahren und Risiken mit sofortigem Handlungsbedarf feststellt, unterrichtet die Revision das Präsidium unmittelbar darüber.

**8. Umsetzung der Prüfungsempfehlungen**

(1) Die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen obliegt der geprüften Organisationseinheit. Die Zuständigkeiten anderer Organisationseinheiten bleiben unberührt.

(2) Die Interne Revision überprüft anhand einer Nachschaukontrolle die zeitgerechte Umsetzung der angeordneten Maßnahmen.

**9. Qualitätssicherung**

Die Interne Revision sichert durch geeignete Maßnahmen, die Qualität ihrer Arbeit, insbesondere durch

- transparente Prüfungsprozesse,
- standardisierte Prüfabläufe,
- einheitliches Berichtslayout,
- Erfahrungsaustausch,
- Hospitation bei anderen Internen Revisionen,
- fachliche Aus- und Fortbildung.

Marburg, den 23.02.2012

**Der Kanzler**