

Philipps-Universität Marburg Die Präsidentin	
Emp. 02. SEP. 2013	IR
Tab. 298	Anl.:



Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Kunst  
Postfach 3260 · 65022 Wiesbaden

Kanzler der  
Technischen Universität Darmstadt  
Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

Kanzler der  
Johann Wolfgang Goethe-Universität  
Frankfurt am Main  
Campus Westend PA  
Grüneburgplatz 1  
60323 Frankfurt/Main

Kanzler der  
Justus-Liebig-Universität Gießen  
Ludwigstr. 23  
35390 Gießen

Kanzler der  
Universität Kassel  
Mönchebergstr. 19  
34125 Kassel

Kanzler der  
Philipps-Universität Marburg  
Biegenstr. 10 und 12  
35037 Marburg

Kanzler der  
Hochschule Geisenheim  
University  
Von-Lade-Str. 1  
65366 Geisenheim am Rhein

Kanzlerin der  
Hochschule für Musik und  
Darstellende Kunst  
Frankfurt am Main  
Eschersheimer Landstr. 29 - 39  
60322 Frankfurt am Main

Kanzlerin der  
Hochschule für Gestaltung  
Offenbach am Main  
Schlossstr. 31  
63065 Offenbach am Main

Aktenzeichen 044.100-(0003)

Bearbeiter/in Dr. Alexander Viethen  
Durchwahl 3349  
Fax  
E-Mail [alexander.viethen@hmwk.hessen.de](mailto:alexander.viethen@hmwk.hessen.de)  
Ihr Zeichen  
Ihre Nachricht 28.08.2013

Datum

Kanzlerin der  
Hochschule Darmstadt  
University of Applied Sciences  
Haardtring 100  
64295 Darmstadt

Kanzler der  
Fachhochschule Frankfurt am Main  
University of Applied Sciences  
Nibelungenplatz 1  
60318 Frankfurt am Main

Kanzler der  
Hochschule Fulda  
University of Applied Sciences  
Marquardstr. 35  
36039 Fulda

Kanzler der  
Technischen Hochschule Mittelhessen  
University of Applied Sciences  
Wiesenstr. 14  
35390 Gießen

Kanzler der  
Hochschule RheinMain  
University of Applied Sciences  
Wiesbaden Rüsselsheim  
Kurt-Schumacher-Ring 18  
65195 Wiesbaden





## Dienstanweisung für die Internen Revisionen der hessischen Hochschulen

§ 7 Abs. 3 der Verordnung über das Finanz- und Rechnungswesen der staatlichen Hochschulen in Hessen (Hochschulfinanzverordnung) vom 30.11.2009, GVBl. I S. 514

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit der beigefügten Dienstanweisung werden Stellung, Aufgaben und Kompetenzen der gemäß § 7 Abs. 3 Hochschulfinanzverordnung an den Hochschulen einzurichtenden Internen Revisionen neu geregelt.

Sie ersetzt die bisher geltende Dienstanweisung vom 07.03.2001 und tritt am

**01.09.2013**

in Kraft.

Mit freundlichen Grüßen  
im Auftrag

Dr. Viethen

## Dienstanweisung

### für die Internen Revisionen an den Hochschulen

#### 1. Allgemeines

- 1.1. Gemäß § 7 Abs. 3 der Hochschulfinanzverordnung vom 30. November 2009 richten die Hochschulen Interne Revisionen ein.
- 1.2. Grundlage für die Arbeit der Internen Revision ist diese Dienstanweisung.
- 1.3. Die Internen Revisionen orientieren sich an den Standards des DIIR.

#### 2. Stellung der Internen Revisionen

- 2.1. Die Internen Revisionen handeln im Auftrag der Leitung der Hochschule und sind als Stabsstellen direkt der Kanzlerin bzw. dem Kanzler unterstellt.
- 2.2. Bei der Erledigung ihrer Aufgaben haben die Internen Revisionen keine Weisungsbefugnis; diese bleibt den Hochschulleitungen vorbehalten.
- 2.3. Die Internen Revisionen haben im Rahmen der auftragsgemäßen Erledigung ihrer Aufgaben ein uneingeschränktes Informationsrecht.
- 2.4. Die Mitarbeiterin und Mitarbeiter der Internen Revisionen haben über alle ihnen im Rahmen von Prüfungen bekannt gewordenen Sachverhalte Verschwiegenheit zu wahren.

#### 3. Aufgaben

- 3.1. Die Internen Revisionen überwachen und beurteilen die Funktionsfähigkeit der Prozesse und interner Kontrollsysteme im Hinblick auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sicherheit.
- 3.2. Die Internen Revisionen prüfen sowohl formell als auch materiell und können auch System- und Organisationsprüfungen vornehmen. Die Internen Revisionen können in beratender Funktion bei internen Projekten tätig werden.
- 3.3. Die Internen Revisionen sind prozessunabhängig und dürfen nicht in operative Aufgaben eingebunden werden.
- 3.4. Die Internen Revisionen sind über Prüfungen des Hessischen Rechnungshofes zu informieren und können bei der Beantwortung von Schreiben des Hessischen Rechnungshofes und des Staatlichen Rechnungsprüfungsamtes mitwirken.
- 3.5. Die Arbeitsergebnisse der Internen Revisionen sind externen Prüfungsinstanzen auf deren Wunsch über die jeweiligen Hochschulleitungen zugänglich zu machen; umgekehrt kann die Interne Revision Arbeitsergebnisse externer Prüfer bei der Festlegung ihres Revisionsprogramms nach Revisionsgebieten berücksichtigen.

#### 4. Prüfungen

- 4.1. Der Prüfungsbereich der Internen Revisionen erstreckt sich auf alle Geschäftsprozesse und administrative und wirtschaftlich relevante Tätigkeiten in Forschung und Lehre, Wissenstransfer und Weiterbildung der Hochschulen.

Er umfasst insbesondere:

- Finanz- und Rechnungswesen,
- Controlling,
- Personalwesen,
- Materialwirtschaft,
- Bau- und Liegenschaftsverwaltung,
- Interne Dienstleistungen,
- Informations- und Kommunikationstechnik.

- 4.2. Die Internen Revisionen erstellen risikoorientierte strategische Prüfungspläne.

- 4.3. Von den Internen Revisionen wird auf Basis der strategischen Prüfungspläne unter Berücksichtigung der personellen und sachlichen Ausstattung der Revisionen in Abstimmung mit den Hochschulleitungen jeweils rechtzeitig ein Prüfungsplan für ein Geschäftsjahr erstellt. Die Prüfungspläne bedürfen der Genehmigung der Hochschulleitung. Neben den planmäßigen Prüfungen führen die Internen Revisionen auf Beschluss der Hochschulleitung in besonders begründeten Fällen Sonderprüfungen durch. Entsprechende zeitliche Reserven sind im jeweiligen Prüfungsplan zu berücksichtigen. Wesentliche Änderungen eines Prüfungsauftrages bedürfen jeweils der Zustimmung der Hochschulleitung.

- 4.4. Über das Ergebnis jeder Prüfung ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen. Er enthält Aussagen zum Prüfungsauftrag, zur Prüfungsdauer, zum Prüfungsumfang, zu den Prüfungsgrundlagen, Prüfungsfeststellungen und Handlungsempfehlungen. Der Entwurf des Prüfungsberichts wird bei Bedarf in einer Schlussbesprechung mit dem geprüften Bereich erörtert. Für den geprüften Bereich besteht die Möglichkeit einer Stellungnahme. Stellungnahmen sind Bestandteil des Prüfungsberichts.

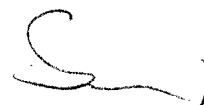
- 4.5. Die Kanzlerin bzw. der Kanzler erhält sämtliche Berichte der Internen Revision. Der Prüfungsbericht ist über die Kanzlerin bzw. den Kanzler der Hochschulleitung vorzulegen. Darüber hinaus wird der Bericht den Verantwortlichen für den geprüften Bereich übermittelt. Die Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen ist durch die Internen Revisionen, insbesondere durch Nachschauprüfungen, zu überwachen.

#### 5. Schlussbestimmungen

- 5.1. Diese Dienstanweisung tritt am 01.09.2013 in Kraft.
- 5.2. Sie ersetzt die Dienstanweisung vom 07.03.2001.

Wiesbaden, den 28.08.2013

Im Auftrag



(Seng)