



Anvisning om internrevision

Välfrädsområdesstyrelsen 30.1.2025

Godkänt: Välfrädsområdesstyrelsen 30.3.2023

Uppdaterad: Välfrädsområdesstyrelsen 30.1.2025

Innehåll

Anvisning om internrevision	1
Inledning.....	1
1 Internrevisionens ändamål	2
2 Internrevisionens befogenheter.....	2
3 Internrevisionens ansvar	3
4 Genomförande av verksamheten samt årsplanering	3

Inledning

I anvisningen om internrevision fastställs syftet med internrevisionsfunktionen, dess befogenheter och ansvar. Genom anvisningen definieras internrevisionens ställning i organisationen, inklusive rapporteringsförhållandena.

Genom anvisningen ges en med hänsyn till utförandet av uppdraget påkallad fullmakt att erhålla behövliga uppgifter, träffa behövliga personer och få tillträde för inspektion av fysisk egendom med koppling till ärendet samt fastställs omfattningen av det uppgiftsområde som internrevisionsfunktionen omfattar.

Välfärdsområdesstyrelsen svarar för godkännandet av anvisningen om internrevision.

1 Internrevisionens ändamål

Internrevisionen bedömer ändamålsenligheten hos och resultatet av systemet för intern kontroll och riskhanteringen och strävar sålunda efter att främja uppfyllandet av organisationens målsättningar och att förbättra dess verksamhet.

Internrevisionen stöder organisationen i dess strävan att nå sina mål genom att erbjuda en systematisk approach till bedömning och utveckling av organisationens riskhanterings-, kontroll- samt lednings- och förvaltningsprocessers effektivitet.

Internrevisionen är oavhängig och objektiv evaluerings- och kontroll- samt rådgivningsverksamhet, som existerar för att ge organisationen mervärde och för att förbättra dess verksamhet. Den rådgivning som internrevisionen tillhandahåller får emellertid inte äventyra internrevisionens oavhängighet och objektivitet, och internrevisionen ska avhålla sig från uppgifter som är förknippade med en sådan risk.

Internrevisionen bedömer objektivt och oavhängigt ordnandet och resultatet av den interna kontrollen, riskhanteringen och koncernövervakningen, rapporterar resultatet av sin bedömning och framlägger åtgärdsförslag angående utvecklandet av systemet.

2 Internrevisionens befogenheter

Internrevisionens befogenheter fastställs i anvisningen om internrevision. Valfärdsområdesstyrelsen svarar för det slutliga godkännandet av anvisningen om internrevision och fastställer internrevisionens befogenheter. Internrevisionens befogenheter och uppgifter anges också i förvaltningsstadgan, som valfärdsområdesfullmäktige beslutar om.

Administrativt är internrevisionen i valfärdsområdets organisation en funktion som sorterar under ekonomidirektören, men den rapporterar direkt till valfärdsområdesstyrelsen och valfärdsområdesdirektören.

Internrevisionsfunktionen ska fritt kunna besluta om omfattningen av internrevisionens uppgiftsområde, utföra sitt uppdrag och rapportera sina resultat. I annat fall ska internrevisionen rapportera omständigheter som begränsar dess frihet till valfärdsområdesstyrelsen och diskutera deras konsekvenser.

Internrevisionen har rätt att utan hinder av sekretessbestämmelserna få tillgång till alla uppgifter, handlingar och åtkomsträttigheter till informationssystem som behövs för att den ska kunna fullgöra sina uppgifter. Internrevisionen har rätt att träffa de personer den behöver och att få tillträde till och inspektera den fysiska egendom som har en koppling till ärendet.

Internrevisionen kan ta initiativ och lägga fram förslag om samordning av revisionsnämndens, revisorns och internrevisionens samt Statens revisionsverks uppgifter på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt.

3 Internrevisionens ansvar

Internrevisionen ansvarar för genomförandet av internrevision i enlighet med den anvisning om internrevision som välfärdsområdesstyrelsen godkänt.

Internrevisionens slutsatser och rapportering bygger på dokumenterat revisionsmaterial. Internrevisionens dokument och centrala beredningshandlingar förvaras i tio år i enlighet med de förvaringstider som anges i välfärdsområdets arkivbildningsplan.

Internrevisionen rapporterar om genomförandet av revisionsplanen, om resultaten av inspektionerna, om åtgärdsrekommendationerna och om uppföljningen samt lägger fram åtgärdsförslag för utvecklande av systemet. Internrevisionen avlägger rapport om inspektioner till välfärdsområdesstyrelsen och välfärdsområdesdirektören samt till den verksamhetsansvariga chefen för den resultatenhet som är föremål för inspektion samt till andra behövliga ansvarspersoner.

Internrevisionen följer i sitt arbete i tillämpliga delar huvudprinciperna och standarderna i internationella professionella anvisningar för internrevision. (The Institute of Internal Auditors – Global Internal Audit Standards)

3.1 Etiska regler och huvudsakliga principer för revisionen

- Agerar hederligt
- Är yrkeskunnig och omsorgsfull
- Är objektiv och opartisk
- Vägledande för verksamheten är organisationens strategier, målsättningar och risker
- Är organisatoriskt oavhängig och har tillräckliga resurser
- Verksamheten är högklassig och utvecklas fortlöpande
- Kommuniserar sina resultat
- Erbjuder riskbaserade kontroller
- Är visionär, förutseende och framtidsinriktad
- Främjar utvecklandet av organisationen

3.2 Utbildningar

Internrevisionen är skyldig att upprätthålla och utveckla sin kompetens. Internrevisionen har rätt att delta i ändamålsenliga interna och externa utbildningar.

4 Genomförande av verksamheten samt årsplanering

Internrevisionen utarbetar varje år en riskbaserad revisionsplan. I syfte att upprätta en revisionsplan bildar sig internrevisionen en uppfattning om organisationens strategier, verksamhetens huvudsakliga mål, de risker som är förknippade med dem och riskhanteringsprocesserna. För att bilda sig en uppfattning för revisionen bland annat diskussioner med den högsta ledningen och med styrelsen. Välfärdsområdets högsta lednings och styrelsens uppfattningar bör beaktas då revisionen planeras. Välfärdsområdesstyrelsen godkänner internrevisionens årliga revisionsplan.

Planen ska vid behov bedömas och justeras, ifall det sker förändringar i välfärdsområdets verksamhet, risker, funktioner, projekt, system eller interna kontrollåtgärder.