

Geschäftsordnung der Internen Revision

Präambel

- § 1. Diese Geschäftsordnung dient der Festlegung von Aufgabenstellung, Befugnissen, Pflichten und Verantwortung der Internen Revision. Sie beschreibt die Stellung bzw. die Eingliederung der Internen Revision in die Organisation der Technischen Universität Graz. Ferner sollen Informations- und Berichtspflichten festgelegt und der Zugang zu Unterlagen, Informationen und Vermögenswerten geregelt werden.

Zielsetzung der Internen Revision

- § 2. Die Interne Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- („assurance“-) und Beratungsdienstleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie unterstützt die Organisation bei der Erreichung ihrer Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und diese verbessern hilft¹.

Eingliederung in die Organisation der TU Graz

- § 3. Die Interne Revision als ein Instrument der Universitätsleitung ist unmittelbar dem/der Rektor/in unterstellt (Stabstelle des/der Rektors/in) und ist bei der Erfüllung ihrer Aufgaben von allen Organen zu unterstützen. Sie ist funktionell und organisatorisch von den zu prüfenden Stellen unabhängig.
- § 4. Prüfgegenstand ist der gesamte Bereich der Technischen Universität Graz (sämtliche Einrichtungen/Geschäftsbereiche/Projekte/interne Prozesse) inklusive Beteiligungen, bei denen die Technische Universität Graz eine Prüfung durch die Interne Revision durchsetzen kann (z. B. durch eine Anteilsmehrheit).
- § 5. Die Interne Revision hat ein umfassendes und uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht, aber keine Weisungsbefugnis. Alle Entscheidungen aufgrund von Feststellungen der Internen Revision bleiben den verantwortlichen Organen der Universität vorbehalten. Durch die Tätigkeit und die Feststellungen der Internen Revision werden die Entscheidungsträger in ihrer Verantwortung nicht berührt.
- § 6. Der/die Leiter/in jener Organisationseinheiten, welche von externen Prüfeinrichtungen (wie z. B. Arbeitsinspektorat, Sozialversicherung und Finanzamt) geprüft werden, haben die Interne Revision von den geplanten Prüfvorhaben rechtzeitig zu informieren und auch die

¹ lt. Definition des Instituts für Interne Revision Österreich (entsprechend den Standards der beruflichen Praxis der internen Revision/Practice Advisory PA 1000-1 ff)

Prüfberichte zu übermitteln. Die Interne Revision soll nach Möglichkeit sämtliche externe Prüfvorhaben begleiten und an Schlussbesprechungen teilnehmen, dies gilt insbesondere für die Rechnungsabschlussprüfung.

- § 7. Die Interne Revision erhält die verabschiedeten Protokolle und Tischvorlagen der Rektoratssitzungen sowie die Protokolle und Unterlagen von Universitätsrats- und Senatssitzungen.
- § 8. Der/die Leiter/in der Organisationseinheiten sind verpflichtet bei Kenntniserlangung bzw. bei begründetem Verdacht eines wesentlichen Mangels oder eines der Technischen Universität Graz und/oder den MitarbeiterInnen entstandenen Schadens die Interne Revision unverzüglich zu informieren. Dies gilt im Besonderen bei dolosen Handlungen.
- § 9. Die Interne Revision ist mit angemessenen Ressourcen für die Durchführung der Prüfungstätigkeiten auszustatten. Ferner können bei Revisionsaufträgen auch MitarbeiterInnen anderer Fachabteilungen hinzugezogen werden und/oder diese mit Hilfe externer Berater abgewickelt werden. In Abstimmung mit dem Rektorat können Revisionsaufträge auch gänzlich an externe Berater vergeben werden.
- § 10. Die MitarbeiterInnen der Internen Revision sind verpflichtet, über sämtliche ihnen im Zuge der Ausübung ihrer Tätigkeit zur Kenntnis kommenden Sachverhalte Verschwiegenheit zu bewahren.

Zweck und Aufgaben

§ 11. Zu den grundlegenden Aufgaben der Internen Revision zählen:

- a) die Überwachung der Einhaltung der Gebarungssätze der Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz sowie der Führung des Haushalts mit entsprechender Sorgfalt durch das Rektorat gemäß § 15 (1) UG 2002. Ferner ist zu prüfen, ob in sämtlichen Vorgängen der Technischen Universität Graz den einschlägigen rechtlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Vorschriften entsprochen wird.
- b) die Unterstützung der Implementierung eines effizienten, funktionsfähigen und zuverlässigen internen Kontrollsystems (IKS) und dessen Prüfung auf Einhaltung und Wirksamkeit.
- c) die Überwachung sowie die Bewertung der Funktionsfähigkeit und Wirksamkeit des Risikomanagements an der Technischen Universität Graz und die Vermeidung doloser bzw. geschäftsschädigender Handlungen.
- d) die Unterstützung der Organe der Technischen Universität Graz in der Sicherung des materiellen und immateriellen Vermögens sowie in der Optimierung der betrieblichen Effizienz und Effektivität.
- e) die Beratungsleistungen sowie Beratungsaufträge (ev. in Kooperation eines externen) für die Organe der Technischen Universität Graz.
- f) die Begleitung externer Prüfer vor Ort, die Koordination und/oder die Erstellung sowie die rechtzeitige Abgabe von Stellungnahmen zu Prüfberichten des Rechnungshofes.
- g) die Durchführung von Prüfungen geförderter Drittmittelprojekte (= Audits).

Ablauf und Durchführung der Aufgabenstellung

- § 12. Die Interne Revision übermittelt dem Rektorat rechtzeitig zu Beginn oder am Ende eines Jahres für das kommende/laufende Jahr den Vorschlag eines Jahresprüfplans zur Genehmigung.
- § 13. Die Prüfungshandlungen bzw. die Revisionstätigkeiten erfolgen entweder
- auf Basis des vom Rektorat genehmigten Jahresprüfplans,
 - auf schriftliche Anordnung des/der Rektors/in und/oder des Rektorats (Sonderprüfung) und/oder
 - auf schriftliche Anregung/Anordnung durch den/die Vorsitzende/n des Universitätsrats.
- Bei Gefahr in Verzug (Deliktsprüfung) sowie bei begründetem Verdacht auf dolose Handlungen kann nach vorhergehender Information des/der Rektors/in und/oder des/der Vorsitzenden des Universitätsrats eine Prüfung durch den/die Leiter/in der Internen Revision auch nach eigenem Ermessen eingeleitet werden.
- § 14. Vor Beginn einer Prüfungshandlung ist der/die Leiter/in rechtzeitig durch die Interne Revision über Zweck und Ablauf zu informieren, um eine effiziente und effektive Prüfung zu gewährleisten (Information entfällt, wenn dadurch Prüfungszweck/-auftrag gefährdet wird).
- § 15. Die Interne Revision kann jederzeit sämtliche Unterlagen einsehen und Auskünfte verlangen, die für Prüfzwecke erforderlich sind. Sie ist auch berechtigt Kopien aller Akten und Unterlagen einzufordern. Ferner sind ihr die erforderlichen Räumlichkeiten, Einrichtungen und sonstige Vermögenswerte zugänglich zu machen.
- § 16. Der Internen Revision ist zur Durchführung ihrer Aufgaben bzw. für die Feststellung von Sachverhalten jegliche erforderliche und zweckdienliche Unterstützung seitens der zu prüfenden Organisationseinheiten zu gewähren. Informationen und Auskünfte sind termingerecht, wahrheitsgemäß und vollständig zu erteilen. Auskünfte sind von MitarbeiterInnen auch ohne vorherige Rücksprache mit der jeweiligen Leitung der Organisationseinheit zu erteilen.
- § 17. Die Interne Revision hat schriftlich das Prüfungsergebnis (= Prüfbericht) dem/der Auftraggeber/in oder den AuftraggeberInnen zu übermitteln. In diesem Prüfbericht sind allfällige Erläuterungen und Gegendarstellungen, die im Zuge einer mündlichen Schlussbesprechung durch den/die Leiter/in der geprüften Organisationseinheit oder des geprüften Projekts vorgebracht oder in Form einer schriftlichen Stellungnahme abgegeben werden, zu berücksichtigen.
- § 18. Nach Beschluss des Prüfberichts durch den/die Auftraggeber/in oder den AuftraggeberInnen sind die Entscheidungen die aufgrund des Prüfungsergebnisses getroffen wurden bzw. die zu setzenden Maßnahmen und Handlungen der Internen Revision mitzuteilen.
- § 19. Das endgültige Prüfungsergebnis mit den darauf basierenden Entscheidungen und Maßnahmen (Schlussbericht) wird an den/die Leiter/in der geprüften Organisationseinheit und/oder an den/die betroffene/n Mitarbeiter/in bzw. an die MitarbeiterInnen übermittelt, es sei denn, dass einzuleitende disziplinar- bzw. arbeits- und/oder haftungsrechtliche Maß-

nahmen dagegen sprechen. Die Interne Revision ist von dem/der Leiter/in der betroffenen Organisationseinheit schriftlich über die Umsetzung der Entscheidungen und Maßnahmen zu informieren, sofern keine Nachprüfung (= Follow up) wie im § 20. angeführt, vereinbart wurde.

- § 20. Die Interne Revision überprüft die Umsetzung der getroffenen Beschlüsse (zu setzenden Maßnahmen/Handlungen), sofern notwendig auch in Form eines Follow-ups.
- § 21. Die Interne Revision hat jährlich einen Tätigkeitsbericht zu erstellen und dem Rektorat zu übermitteln. Dieser Bericht soll auch die auf den Prüfungsergebnissen basierenden bzw. resultierenden Maßnahmen und Handlungen enthalten. Dem Rektorat und der Internen Revision dient der Tätigkeitsbericht zur Vorlage an den Universitätsrat.

In Kraft treten

- § 22. Die Geschäftsordnung der Internen Revision tritt mit dem Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.