Instruks for internrevisjon ved NTNU

Type dokument	Instruks
Dokumentforvalter	Rektor
Dokumenteier	NTNUs styre
Gyldig fra	?
Referanse styrende dokumenter	Instruksen er underlagt NTNUs styringsreglement
Arkivreferanse	Saksnr i Elements

1 Formål

Internrevisjonen skal fremme og beskytte NTNUs verdier gjennom å gi risikobaserte og objektive bekreftelser, råd og innsikt.

2 Definisjon

Internrevisjonen er en uavhengig, objektiv bekreftelses- og rådgivningsfunksjon som har til hensikt å tilføre merverdi og forbedre organisasjonens drift. Internrevisjonen skal bidra til at NTNU oppnår sine målsetninger ved å evaluere og forbedre effektiviteten og hensiktsmessigheten av organisasjonens prosesser for risikostyring, kontroll og virksomhetsstyring.

3 Overordnede føringer

Rundskriv R-117

Instruksen er fastsatt i samsvar med Finansdepartementets rundskriv R-117 Internrevisjon i statlige virksomheter.

IIA-standarder

Internrevisjonen ved NTNU er basert på gjeldende rammeverk for profesjonell utøvelse av internrevisjon fastsatt av The Institute of Internal Auditors (IIA). Dette inkluderer IIAs definisjon av internrevisjon, kjerneprinsipper, etiske regler og internasjonale standarder for profesjonell utøvelse av internrevisjon, og tilhørende rammeverk.

4 Organisering – myndighet og ansvar - uavhengighet

Organisering

Internrevisjonen rapporterer til NTNUs styre. NTNUs styre er internrevisjonens oppdragsgiver. Det innebærer at NTNUs styre:

• Godkjenner instruks for internrevisjon.

• Godkjenner internrevisjonens budsjett og årsplan, inkludert vesentlige endringer i planen gjennom året.

• Godkjenner valg av internrevisjonsleder.

• Mottar rapport om internrevisjonens utførelse i forhold til planen og eventuelt andre forhold.

Administrativt forholder internrevisjonen seg til rektor.

Myndighet og ansvar - uavhengighet

• Internrevisjonen har hele virksomheten som sitt virkeområde.

• Internrevisjonen har møterett i ledermøter og skal ha tilgang til all dokumentasjon, personell, eiendeler og opplysninger som er nødvendig for å gjennomføre sine oppgaver.

• Internrevisjonssleder har direkte og uinnskrenket tilgang til NTNUs styre.

• Internrevisor skal ikke ha operasjonelt ansvar eller myndighet, eller involvere seg i aktiviteter som kan påvirke uavhengigheten eller objektiviteten.

• Internrevisjonen rapporterer til styret for å sikre uavhengighet fra linjeorganisasjonen og fra områder som revideres.

• Internrevisjonen har et eget ansvar for å være kompetent, proaktiv og fremtidsfokusert.

5 Internrevisjonens oppgaver

Årsplan

Hvert år utarbeides en årsplan med budsjett som legges fram for styret til godkjenning. Internrevisjonens årsplan skal være basert på en risiko- og vesentlighetsvurdering og skal ta hensyn til NTNUs egenart, omfang, kompleksitet og etablerte styrings- og kontrollsystemer. Internrevisjonen skal foreslå endringer i revisjonsplanen når det oppstår vesentlige endringer i risikobildet.

Bekreftelsesoppdrag

Internrevisjonens bekreftelsesoppdrag kan omfatte alle typer områder relatert til virksomhetsstyring, risikostyring og kontroll. Bekreftelsesoppdragene kan omfatte:

- Målrettet og kostnadseffektiv bruk av ressurser
- Virksomhetskultur
- Plan- og strategiarbeid
- Forebygging og avdekking av misligheter
- Pålitelig rapportering av virksomhetsdata
- Helhetlig risikostyring
- Etterlevelse av regelverk, krav fra Kunnskapsdepartementet og øvrige kvalitetskrav
- IT-governance og IT-sikkerhet
- Andre områder

Rådgivningsoppdrag

Internrevisjonen kan innenfor sitt kompetanseområde gi råd og veiledning for å bidra til forbedringer. Internrevisjonen skal vurdere om rådgivningen påvirker eller kan oppfattes å påvirke internrevisjonens objektivitet. Rådgivningsoppdrag inngår i årsplanen.

Rapportering og kommunikasjon

Resultatene av utførte revisjonsaktiviteter skal rapporteres halvårig til styret. Alvorlige forhold skal rapporteres ved første mulige styremøte. Rektor skal løpende motta revisjonsrapporter fra de enkelte revisjoner.

Internrevisjonen skal holde seg oppdatert om alle vesentlige endringer i NTNUs strategi, organisering, virksomhet og risikoforhold. Det forutsettes at det er løpende kommunikasjon mellom rektor og internrevisjonen.

Oppfølging

Rektor skal påse at administrative avdelinger eller aktuelle fakulteter iverksetter tiltak som besluttes som følge av anbefalinger i rapporter fra interne revisjoner.

Internrevisjonen skal følge opp og vurdere status for tiltak ledelsen har besluttet å gjennomføre som følge av revisjonsanbefalingene. Dersom internrevisjonslederen konkluderer med at virksomhetsledelsen har godtatt et risikonivå som kan være uakseptabelt for organisasjonen, kan internrevisjonslederen sammen med styret ta opp forholdene med departementet.

Deling og koordinering

For å bidra til best mulig dekning og for å unngå dobbeltarbeid, bør internrevisjonen dele informasjon og samordne aktiviteter med andre interne og eksterne leverandører av bekreftelses- og rådgivningstjenester i det omfang som er hensiktsmessig. Riksrevisjonen skal motta årsplan, enkeltrapporter og halvårsårsrapporter fra internrevisjonen.

6 Interne forbedringer i internrevisjonsfunksjonen

Internrevisjonslederen er ansvarlig for å gjennomføre evalueringer og forbedringer av egen funksjon og aktiviteter, både løpende og periodisk. Resultater og forbedringer skal rapporteres til NTNU-styret.

7 Gyldighet

Denne instruksen er godkjent av NTNU-styret xx.xx.xx og trer i kraft umiddelbart. Instruksen erstatter instruks av xx.xx.xx.