

Handläggningsordning för hantering av internrevisionens rapporter

Publicerad: 2025-11-25

Beslutsfattare: Universitetsdirektör

Ansvarig funktion: Avdelningen för ekonomi och planering

Handläggare: Amanda Edin

Beslutsdatum: 2025-11-25

Giltighetstid: Tillsvdare

Senaste översyn: 2025-11-25

Sammanfattning: Utifrån ett uppdrag har en handläggningsordning tagits fram för hantering av internrevisionens rapporter.

Tidigare versioner: ---

Handläggningsordning

2025-11-25

Diarienummer: MIUN 2025/3001

Innehållsförteckning

Handläggningsordning för hantering av internrevisionens rapporter	3
Institutions- och avdelningsgranskningar	3
Universitetsgranskningar	4

Handläggningsordning för hantering av internrevisionens rapporter

Under hösten upprättar internrevisionschefen förslag på revisionsplan för det kommande året utifrån riskanalys. Revisionsplanen beslutas av styrelsen på styrelsens möte i december, enligt riktlinjer för internrevision, dnr MIUN 2024/3124.

Det finns två typer av granskningar:

- Institutions- och avdelningsgranskningar som främst granskar intern styrning och kontroll inom ett flertal övergripande processer.
- Universitetsgranskningar utifrån risker i internrevisionens riskanalys (till exempel forskningsdata, laborationsmiljöer mm)

Därutöver genomför internrevisionschefen rådgivnings-/utredningsuppdrag, dessa behandlas inte i den här handläggningsordningen men de ingår i revisionsplanen.

De två typerna av granskningar hanteras något olika.

Institutions- och avdelningsgranskningar

Åtgärd	Beskrivning
1 Genomförande av granskning	Internrevisionschef meddelar verksamhetscontroller om start och avslut av granskning
2 Föredragning av resultat	Resultatet föredras för den granskade institutionen/avdelningen, i form av enskilda PM, för delar av ledningen (rektor, universitetsdirektör och dekaner) samt för styrelsen i en sammanfattande rapport. Verksamhetscontroller deltar vid föredragningen för ledningen och styrelsen i de fall föredragning genomförs.
3 Insamling av åtgärdsförslag	Den granskade institutionen/avdelningen återkopplar till berörd dekan eller universitetsdirektör (eller av dem utsedd person) vilka åtgärder som kommer att vidtas utifrån internrevisionschefens rekommendationer.
4 Uppföljning av åtgärder	Uppföljning av åtgärderna hanteras inom respektive fakultet samt förvaltningen.

Åtgärd	Beskrivning
5 Eventuella krav från styrelsen	Styrelsen kan i särskilda fall lämna uppdrag till rektor att återrapportera vidtagna åtgärder utifrån den sammanfattande rapporten. Återrapporteringen hanteras inom rutinerna för styrelsens arbete.

Universitetsgranskningar

Åtgärd	Beskrivning
1 Genomförande av granskning	Internrevisionschef meddelar verksamhetscontroller om start och avslut av granskning
2 Föredragning av resultat	Resultatet föredras för de som berörs av granskningen, ledningsrådet samt styrelsen. Verksamhetscontroller deltar vid föredragningarna för ledningsrådet och styrelsen.
3 Eventuellt utseende av särskild samordnare	Verksamhetscontroller är av universitetsdirektören utsedd till samordnare för att upprätta förslag på åtgärder utifrån granskningen. Om det bedöms att samordningen ställer krav på annan kompetens än den som finns hos verksamhetscontroller kan universitetsdirektör utse en annan samordnare efter hörande av ledningsrådet och i samråd med den tilltänka samordnarens närmsta chef. Utsedd samordnare ska löpande informera verksamhetscontroller om framdriften i arbetet med förslag samt slutliga förslag som ska noteras i aktivitetsplanen.
4 Insamling av åtgärdsförslag	Samordnare kontaktar de som är berörda av rekommendationer, utifrån diskussionerna i ledningsrådet, för att hämta in förslag på åtgärder utifrån internrevisionschefens rekommendationer.
5 Redovisning av åtgärder till ledningsråd	Samordnare återredovisar till ledningsrådet vilka förslag på åtgärder som verksamheten lagt fram. Diskussioner förs i ledningsrådet gällande föreslagna åtgärder och ledningsrådet justerar eventuellt förslagen.
6 Redovisning och beslut avseende åtgärder i styrelsen	Samordnaren föredrar förslag på åtgärder för styrelsen. I normalfallet presenteras åtgärderna vid nästkommande styrelsemöte, efter att interrevisionen har redogjort för den aktuella rapporten. I undantagsfall kan samordnaren, med stöd av bedömning från ledningsrådet, föredra åtgärderna samtidigt som interrevisionen presenterar rapporten. Styrelsen beslutar om åtgärder (styrelsen kan välja att gå på verksamhetens förslag men kan även välja att gå på interrevisionens rekommendation om styrelsen bedömer att åtgärden inte möter deras riskbild).

Åtgärd	Beskrivning
7 Införande i aktivitetsplanen	Av styrelsen beslutade åtgärder läggs in i aktivitetsplanen tillsammans med information om ansvariga för genomförande.
8 Uppföljning och återrapportering	Internrevisionen återrapporterar åtgärdsarbetet utifrån årsrapporten för IR en gång per år (februari). Verksamhetskontroller eller utsedd samordnare återrapporterar, i samband med rektorsdialoger vår och höst, hur arbetet med vidtagna åtgärder framskrider. Verksamhetskontroller återrapporterar en gång per år till styrelsen å framdriften i beslutade åtgärder till dess att samtliga åtgärder är genomförda (september).