

## 8.1 Internrevisionens arbetsordning 2019

### 1. Inledning

Arbetsordning (tidigare benämnt "riktlinjer") för internrevisionen vid Tillväxtverket beslutas av styrelsen i enlighet med 10 § Internrevisionsförordningen (2006:1228). Arbetsordningen ska uppdateras varje år på förslag av internrevisionen.

Internrevisionen vid Tillväxtverket bedrivs i enlighet med Internrevisionsförordningen samt god internrevisions- och internrevisorssed såsom den beskrivs i "Standards from The Institute of Internal Auditors".

### 2. Internrevisionens roll

Internrevisionens primära uppgift är att i nära samarbete med styrelse och ansvariga på verket granska och bedöma risk- och kontrollmiljön i Tillväxtverkets verksamhet. Internrevisionen stödjer, med god revisionssed, utvecklingen av en ändamålsenlig och effektiv intern styrning. Internrevisionen ska bedrivas i enlighet med Internrevisionsförordningen (2006:1228) där det bl.a. står:

**4 §** Internrevision ska utifrån en analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att myndigheten med rimlig säkerhet fullgör sina uppgifter, när verksamhetens mål och uppfyller kraven i 3 § myndighetsförordningen:

- uppnår en effektiv verksamhet
- följer lagar, förordningar och andra regler
- lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering av verksamheten samt
- hushållar väl med statens medel

**5 §** Internrevisionen skall ge råd och stöd till styrelsen och chefen för myndigheten.

Den internationella definitionen av internrevision anger en inriktning som eftersträvas också på Tillväxtverket. Med Tillväxtverkets tillägg av ordet "granska" lyder den:

"Internrevision är en oberoende, objektiv, säkrings- och konsultaktivitet, utformad för att granska, tillföra värde och förbättra en organisations verksamhet. Den hjälper en organisation att nå sina mål, genom att tillföra ett systematiskt, strukturerat sätt att värdera och förbättra effektiviteten i riskhantering, styrning och kontroll samt ledning."

### **3. Ansvar och befogenheter**

Internrevisionen ansvarar, tillsammans med verksamheten i övrigt, för att styrelsen får det underlag som styrelsen behöver för att utöva sitt ansvar enligt 4 § 4 Myndighetsförordningen (2007:515).

Internrevisionens verksamhet avlastar inte någon funktion inom Tillväxtverket.

### **4. Tillsättning**

Tillsättningen av internrevisionens chef har fastställts genom ett beslut av styrelsen.

### **5. Revisionsutskottet**

Inom Tillväxtverkets styrelse finns ett revisionsutskott som bland annat ska bereda frågor avseende intern kontroll och internrevision. Chefen för internrevisionen får alltid delta vid revisionsutskottets möten. Chefen för internrevisionen ska informera revisionsutskottet om sina iakttagelser och om sin verksamhet.

### **6. Arbetsätt**

Vid granskningen ska internrevisionen tillämpa det ramverk för utvärdering av intern styrning och kontroll som den internationella organisationen "The Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission" (COSO) har utvecklat.

Internrevisionen bör ha en kontinuerlig dialog med enheterna ekonomi och juridik samt den interna funktionen för intern kontroll och revisionsordning för information och samverkan. Internrevisionen bör också sträva efter en regelbunden dialog med dels Avdelningen för EU Revision inom ESV och dels Riksrevisionen för informationsutbyte och för att samordna aktiviteterna i möjligaste mån och därmed undvika dubbelarbete och extra belastning på verksamhetsavdelningarna.

#### **6.1 Riskanalys**

Internrevisionens ska årligen göra en riskanalys av Tillväxtverkets totala verksamhet i enlighet med Internrevisionsförordningen och ESV:s anvisningar. I analysen av verksamhetens risker ingår att bedöma risken för korruption, otillbörlig påverkan, bedrägeri och andra oegentligheter. Riskanalysen ska skriftligen upprättas i samråd med revisionsutskottet.

#### **6.2 Revisionsplan**

Internrevisionen ska med utgångspunkt från den egna riskanalysen varje år föreslå en revisionsplan för nästkommande kalenderår. Den ska beredas i revisionsutskottet och fastställas av styrelsen. Planen kan innehålla en ungefärlig tidplan.

Styrelsen kan ändra en revisionsplan under löpande kalenderår.

Revisionsutskottet ska löpande hållas underrättad om revisionsplanens genomförande.

#### **6.3 Rapportering**

Varje planerad granskning avslutas med en skriftlig revisionsrapport som granskas av revisionsutskottet inför styrelsens beslut om godkännande.

Den slutliga rapporten distribueras till de berörda med kopia till styrelsen, GD och

Riksrevisionen. (Rapporter avseende EU-stöd distribueras även till ESV.) I rapporten ges dels en sammanfattande kommentar om ledningssystem och riskhantering i genomgången enhet/område, dels en mer detaljerad beskrivning av de väsentliga möjligheter till förbättringar i t.ex. riskhantering, styrsystem eller effektivitet som kommit fram i samband med revisionen.

Av rapporten ska tydligt framgå vad som har granskats, hur och när granskningen har utförts och vilken omfattning den haft.

Innan en rapport avlämnas ska de som är berörda ges möjlighet att lämna synpunkter på det sakliga innehållet i rapporten.

Om man upptäcker allvarliga missförhållanden eller brister i verksamheten vid en granskning och internrevisionen har verifierat det, ska styrelsens ordförande omedelbart informeras.

Internrevisionen ska lägga fram rapporterna på nästkommande styrelsemöte inför styrelsens beslut om åtgärder.

I internrevisionens årsrapport ska avvikelser från beslutad revisionsplan kommenteras.

Chefen för internrevisionen ska löpande informera generaldirektören om pågående granskningar.

#### **6.4 Uppföljning av handlingsplaner**

Internrevisionen upprättar två gånger om året (per 30 juni och 31 december), till styrelsen och generaldirektören med ledningsgrupp, uppföljningsrapporter över de handlingsplaner där beslutade förbättringsåtgärder inte på tillfredsställande sätt blivit genomförda inom beslutad tidsram.

### **7. Kompetens**

Chefen för internrevisionen ska fortlöpande utveckla sin yrkeskompetens. Den fortlöpande kompetensutvecklingen ska vara minst 40 timmar per år och anpassas till internrevisionens utveckling och behov.

Internrevisionen ska ha tillräcklig kunskap för att kunna identifiera risk för bedrägeri och indikatorer på att bedrägeri kan ha förekommit. Internrevisionen behöver inte besitta kompetensen att utreda inträffade bedrägerier och oegentligheter.

### **8. Resurser**

Chefen för internrevisionen ska genast meddela styrelsen om det saknas resurser eller kompetens för att fullgöra det revisionsarbete som planerats.

Granskning kan samordnas med annan myndighet om kompetensen saknas inom Tillväxtverkets internrevision för att utföra ett i revisionsplanen medtaget granskningsuppdrag.

Extern expertis ska kunna anlitas när internrevisionen anser att det behövs.

Internrevisionsplanen ska innehålla uppgift om vilka planerade insatser som kommer att genomföras internt och för vilka som utomstående expertis kommer att anlitas.

Upphandling av extern expertis ska göras av internrevisionen i samråd med revisionsutskottet och med hänsyn till tillgängliga medel.

## 9. Kvalitetssäkring

Intern och extern kvalitetssäkring genomförs i enlighet med den interna instruktionen "Internrevisionens program för kvalitetssäkring" vilken bland annat innefattar följande punkter:

### 9.1 Övervakning

Revisionsutskottet har till uppgift att bedöma revisionsprocessen, det arbete som internrevisorn utför samt godkänna internrevisionens rapportutkast inför slutförandet och styrelsens beslut.

### 9.2 Metodstöd

För internrevisionsarbetet ska det finnas mallar, checklistor och annan information i syfte att skapa en konsistent revisionsprocess i överensstämmelse med god sed inom området.

### 9.3 Återkoppling från granskade enheter

Efter genomförda granskningar ska internrevisionen, genom en enkät, inhämta den granskade verksamhetens bedömning och kommentarer när det gäller uppdragets utförande. Enkätsvaren ska tjäna som underlag för kvalitetsutveckling av internrevisionens verksamhet.

### 9.4 Utvärdering av granskningsinsats

En yrkeskunnig och ojävig intern person eller en internrevisor från annan myndighet utvärderar årligen minst en granskningsinsats från början till slut och kvalitetssäkrar i granskningschecklistan.

### 9.5 ESV:s självutvärdering

Resultatet av ESV:s årliga utvärdering av den statliga internrevisionen får enligt ESV användas som en intern kvalitetsutvärdering av internrevisionsfunktionen. Det åligger Tillväxtverkets internrevision att årligen föredra resultatet för Tillväxtverkets del för revisionsutskottet.

### 9.6 Extern kvalitetssäkring

En extern kvalitetssäkring av internrevisionens arbete ska göras minst vart femte år enligt god revisions sed. För Tillväxtverket innebär detta att en extern kvalitetssäkring genomfördes under 2014 och att en ny behöver göras 2019.

### 9.7 Rapportering av intern och extern kvalitetssäkring

Tillväxtverkets Internrevision gör årligen en intern kvalitetsbedömning utifrån den interna kvalitetssäkring som genomförts.

Minst årligen ska skriftlig rapportering ske till styrelsen om resultatet av den interna och externa kvalitetssäkring som gjorts samt eventuella förbättringsåtgärder.

## 10. Rådgivning

Internrevisionen ska arbeta förebyggande och ge råd till styrelsen, GD och verksamheten i övrigt. Planerad rådgivningsverksamhet ska framgå av revisionsplanen.

Styrelsen och den operativa ledningen kan alltid inhämta internrevisionens synpunkter i en särskild fråga, om den ligger inom internrevisionens kompetensområde.

Rådgivningen får inte innebära att internrevisionen fattar beslut eller utför aktiviteter i den löpande verksamheten. Internrevisionens oberoende och objektivitet måste alltid beaktas i rådgivningssituationer.

## **11. Tillgång till uppgifter**

Styrelsen ska, i den utsträckning det inte möter hinder på grund av bestämmelse om sekretess, se till att internrevisionen får tillgång till de uppgifter och upplysningar som den behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

## **12. Ikraftträdande**

Denna arbetsordning träder i kraft den 18 februari 2019.