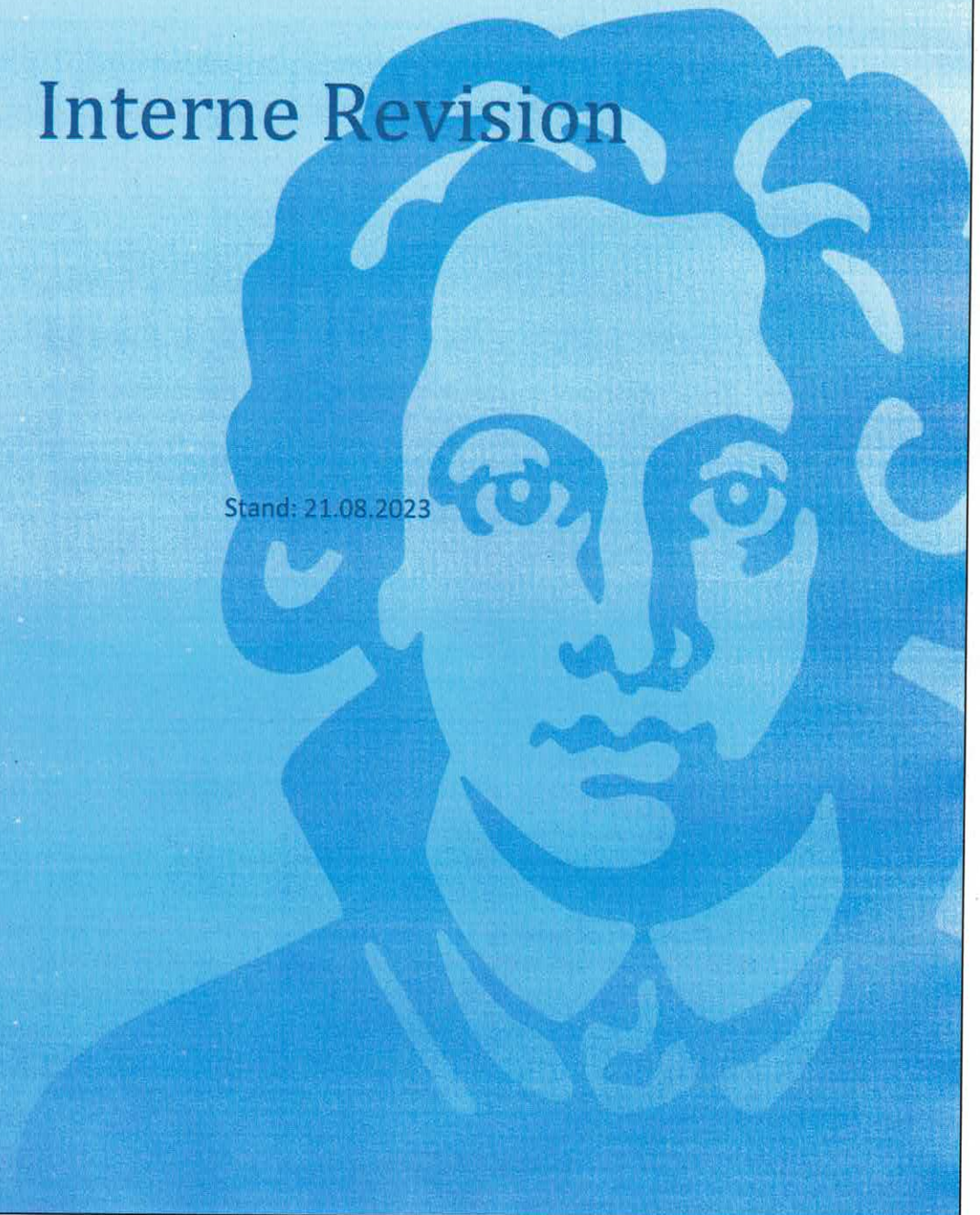


GESCHÄFTSORDNUNG

Interne Revision

Stand: 21.08.2023



Präambel

Die Goethe-Universität Frankfurt unterhält zur Unterstützung der Hochschulleitung eine Interne Revision.

Die Geschäftsordnung der Internen Revision erleichtert die Beurteilung der Struktur und Tätigkeit der Internen Revision und soll Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten gegenüber Aufsichtsgremien, Mitarbeitenden und Dritten transparent machen.

Auf der Grundlage des Standards 1000 des Institute of Internal Auditors (IIA) ist die nachfolgende Geschäftsordnung vom Kanzler genehmigt worden und wird dem Präsidium zur Kenntnis vorgelegt. Diese ist die Arbeitsgrundlage für die Tätigkeit der Internen Revision.

Die „Dienstanweisung für die Interne Revision an den Hochschulen“ (DIRH)(Stand 01.10.2018) dient der Orientierung und Grundlage zum Aufbau und Ausbau der Stabsstelle Interne Revision sowie der Prüfungstätigkeit.

Die Einrichtung sowie Fortentwicklung einer prozessorientierten Internen Revision als Dienstleistungseinrichtung soll eine wesentliche Säule des modernen Verwaltungshandelns an der Goethe Universität Frankfurt sein.

A. Grundlagen der Internen Revision

I. Ziel und Zweck

Die Interne Revision übt eine unabhängige Überwachungsfunktion im Auftrag des Kanzlers aus. Gegenstand der Revision können alle Geschäftsbereiche, Prozesse (Kern- und Unterstützungsprozesse), Projekte sowie Steuerungs- und Überwachungssysteme sein. Die Prüfung des Kanzlers sowie der Aufsichtsgremien gehören nicht zu den Aufgaben der Internen Revision. Diese werden von externen Stellen geprüft. Die Revisionen können ex post aber auch ex ante durchgeführt werden.

Die Interne Revision beurteilt die Wirksamkeit und Effizienz der internen Steuerungs- und Kontrollsysteme sowie die Führungsprozesse (Governance) und trägt zu deren Verbesserung bei. Sie überprüft ferner die Einhaltung von Normen (Compliance) und erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen.

Die Interne Revision darf keine Aufträge annehmen, die ihre Unabhängigkeit gefährdet. Sofern bei einzelnen Aufträgen Zweifel an der Unabhängigkeit bestehen, hat die Interne Revision diese Frage offen mit dem Kanzler / der Hochschulleitung zu erörtern. Beratungen zum Bereich des Kontrollsystems und in Fragen der Ordnungsmäßigkeit beeinträchtigen die Unabhängigkeit der Internen Revision nicht. Die Interne Revision wird ausschließlich vom Kanzler / der Hochschulleitung, in Form des durch das Präsidium sowie WFA's verabschiedeten Mehrjahresplans sowie darüber hinaus bei Bedarf mit Sonderaufträgen in schriftlicher Form, beauftragt.

II. Art und Umfang sowie Genehmigung der Planung

Im Rahmen eines revisionsinternen, mehrjährigen Auditplans mit wechselnden Auditschwerpunkten ist sicherzustellen, dass alle relevanten betrieblichen Funktionen und Bereiche auditiert werden. Die Auditpläne sind prozess- und risikoorientiert.

Das Präsidium genehmigt den (Mehrjahres-) Auditplan, welcher im Nachgang dem Wirtschafts- und Finanzausschuss vorgestellt wird.

Diese Planung wird auf Grundlage des jährlichen Audit-Universes erstellt.

III. Organisatorische Zuordnung, Ausstattung und Stellung, Informationspflicht

Sie ist dem Kanzler als Stabsstelle unterstellt und ausschließlich diesem gegenüber weisungsgebunden. Hinsichtlich der Wahrnehmung und Durchführung ihrer Aufgaben ist sie unabhängig. Die Interne Revision darf zur Wahrung der organisatorischen Unabhängigkeit keine Linienaufgaben in der Universität wahrnehmen und arbeitet daher außerhalb der Betriebsabläufe.

Allgemein ist die quantitative und qualitative Personalausstattung der Internen Revision nach Art und Umfang ihrer Aufgaben und der jeweiligen Branche zu gewährleisten. Als Kriterien können Vergleichswerte z.B. Prüfer*innen pro 1.000 Mitarbeiter*innen, Investitionen, Sach- und Personalmittel je Jahr herangezogen werden.

Die Interne Revision der Goethe Universität ist personell, räumlich und finanziell angemessen auszustatten. Sie wird aufgrund der Größe der Universität bei der Durchführung der Audits durch externe Revisionsdienstleister unterstützt.

Der Jahresabschlussprüfer kann Berichte anfordern. Er soll insbesondere den Jahresbericht der Revision zur Kenntnis erhalten. Der Bereich Risikomanagement und Compliance erhält den Jahresbericht ebenfalls informativ.

Die Rechte des Hochschulrates als oberste Dienstbehörde sowie gemäß § 21 Abs. 2 Satz 1 und Satz 2 HG sind von den vorstehenden Regelungen unberührt.

IV. Tätigkeitsfeld, Verantwortung, Aufgaben und Grenzen der Internen Revision

Das Tätigkeitsfeld der Internen Revision erstreckt sich auf alle Geschäftsprozesse und administrativ und wirtschaftlich relevanten Tätigkeiten in Forschung und Lehre, Wissenstransfer und Weiterbildung der Hochschule.

Dies umfasst insbesondere folgende Bereiche:

- Finanz- und Rechnungswesen
- Controlling
- Personalwesen
- Materialwirtschaft
- Bau- und Liegenschaftsverwaltung
- Interne Dienstleistungen
- Informations- und Kommunikationstechnik
- Risikomanagement und Compliance
- Datenschutz

- Internes Kontrollsystem (IKS-System)
- Allgemeine Ablauf- und Aufbauorganisation in allen (Fach-)Bereichen
- Drittmittelverwaltung

sowie die dazugehörenden Schnittstellen in andere Bereiche sowie Fachbereiche und Beteiligungen.

Die Interne Revision ist für die Erbringung von ordnungsgemäßen Audit- und Beratungsleistungen verantwortlich. Die Empfehlungen der Internen Revision erfolgen mit der berufsüblichen Sorgfalt. Die Interne Revision übernimmt nicht die Verantwortung für einzelne operative Bereiche, sondern gibt Empfehlungen zur Verbesserung ab.

Aus wirtschaftlichen Gründen prüft die Interne Revision die Revisionsgebiete überwiegend in Stichproben. Außerdem können nicht jedes Jahr alle Bereiche der Universität geprüft werden. Daher kann auch bei vollständiger Einhaltung der Sorgfalt nicht ausgeschlossen werden, dass in der Universität Fehler passieren und Vermögensschädigungen vorkommen und nicht aufgedeckt werden.

Die Interne Revision ist nicht vorrangig auf die Aufdeckung von dolosen Handlungen ausgerichtet. Sie verfügt über Kenntnisse in der Aufdeckung solcher Handlungen, ist aber nicht darauf spezialisiert. Bei ihren Prüfungshandlungen stützt sie sich überwiegend auf erteilte Auskünfte und vorgelegte Unterlagen. Dabei geht sie grundsätzlich von der Richtigkeit aus.

Insbesondere nimmt die Interne Revision folgende Aufgaben wahr:

- Unterstützen
der Hochschulleitung bei der Ausübung der Kontrollpflichten zum Vermeiden eines Organisationsverschuldens
- Prüfen
der bestehenden Prozesse und Systeme mit dem Ziel sicherzustellen, dass interne und externe Vorschriften, Richtlinien, Gesetze, Verträge etc. eingehalten werden (Compliance)
- Sichern
der Prozesse und Systeme, damit diese alle Anforderungen an ordnungsgemäße Sicherheit erfüllen (Internes Kontrollsystem),
Validieren der Prozesse und Systeme auf Effektivität und Effizienz (Wirtschaftlichkeit)
- Beraten
bei der Optimierung der Prozesse und Systeme hinsichtlich ihrer Effektivität und Effizienz und der Behebung von Schwachstellen

Die Interne Revision ist über Prüfungen des Hessischen Rechnungshofes zu informieren und kann bei der Beantwortung von Schreiben des Hessischen Rechnungshofes und des staatlichen Rechnungsprüfungsamtes mitwirken.

V. Vorgaben, Verfahrensanweisungen, Regelwerk der beruflichen Praxis der Internen Revision

Die Interne Revision erbringt ihre Leistungen auf der Grundlage des Regelwerks der beruflichen Praxis des Deutschen Instituts für Interne Revision e.V. (DIIR), das seinerseits Mitglied des Institute of Internal Auditors (IIA), Altamonte Springs (USA), ist.

Das Regelwerk wird entsprechend den beruflichen Veränderungen laufend fortentwickelt. Die Interne Revision ist durch die Mitgliedschaft im DIIR zur Einhaltung des Regelwerks verpflichtet.

Die Interne Revision ist zur Verschwiegenheit verpflichtet; dies gilt auch nach Beendigung des Auftrages.

B. Befugnisse und Rechte der Internen Revision

I. Weisungsbefugnis

Die Interne Revision hat keine Weisungsbefugnis, außer bei Gefahr im Verzug oder wenn die Weisungsbefugnis im Einzelfall von der Hochschulleitung übertragen wird. Die Entscheidungen aufgrund der von ihr getroffenen Feststellungen bleiben der Hochschulleitung vorbehalten.

II. Zugang zu Informationen

Die Interne Revision hat Zugang und Zugriff zu allen für die Durchführung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen und Dokumente. Sie hat das Recht, Mitarbeitende und Dritte zur Durchführung ihrer Aufgaben zu befragen und sich die Auskünfte auch schriftlich bestätigen zu lassen. Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die Interne Revision bei der Durchführung ihrer Aufgaben zu unterstützen, insbesondere durch die Erteilung von Auskünften und die Vorlage von Dokumenten. Auf Wunsch ist ihr auch die Inaugenscheinnahme von Gegenständen oder Prozessen zu gewähren. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind dabei stets zu beachten. Das Recht auf Auskunft und Vorlage von Unterlagen kann nur durch die Hochschulleitung beschränkt werden; gesetzliche Schweigepflichten bleiben unberührt. Feststellungen werden in angemessener Form (z. B. Kopie, Scan oder Screenshot) dokumentiert, Originale werden nicht behalten.

III. Zugang zur Hochschulleitung

Die Interne Revision erhält ausreichende Möglichkeiten mit dem Kanzler / der Hochschulleitung zu kommunizieren. Die Jahresberichte sowie die Jahresplanung werden einmal im Jahr vom Kanzler der Hochschulleitung / im WFA vorgestellt.

Sofern die Interne Revision im Rahmen ihrer Tätigkeit konkrete Hinweise auf dolose Handlungen hat, hat sie dies unverzüglich mit der Hochschulleitung zu besprechen.

IV. Einschaltung externer Experten bzw. Unterstützung

Die Interne Revision erbringt ihre tägliche Arbeit überwiegend selbst. Sie kann zusätzlich bei speziellen Revisionsgebieten Expert*innen im Rahmen der Revisionsdurchführung hinzuziehen (z.B. Sonderauftrag: dolose Handlung / Unterschlagung, IT, Bauwesen, Drittmittel) sowie bei Kapazitätsengpässen. Die Revision hat sich dabei von der Qualifikation und der Unabhängigkeit der externen Expertise zu überzeugen. Der Einsatz der externen Dienstleister erfolgt unter der Aufsicht der Internen Revision. Die Verantwortlichkeit der Revisionsleitung bleibt auch in diesen Fällen unberührt. Sonderprüfungen werden grundsätzlich extern an spezialisierte Wirtschaftsprüfungsgesellschaften vergeben, um die anschließende Gerichtsverwertbarkeit sicherzustellen.

Der Einsatz von Mitarbeitenden des Abschlussprüfers im Rahmen der Internen Revision wird vollständig ausgeschlossen.

C. Arbeitsweise

I. Prüfungsdurchführungsprozess sowie Arbeitspapiere

Die Prüfungsdurchführung gliedert sich in folgende Teilprozesse:

- Schriftliche Ankündigung
- Terminierung, Ansprechpartnerermitteln
- Informationsanfrage durch die Interne Revision
- Vorbereitung der Unterlagen durch den Bereich / die Abteilungen
- i.d.R. Besprechung zu Beginn des Audits (Kick-Off-Meeting)
- Durchführung der Prüfung: Interviews, Stichproben, Diskussionen
- Feststellungen werden dokumentiert und besprochen
- i.d.R. Diskussion zum Abschluss der Prüfung (Close-Out-Meeting)
- Berichtsentwurf wird erstellt und besprochen (Berichtsform variiert ggf. je nach Art des Auftrags)
- Bereich / Abteilung beschließt Aktionen, die in den Bericht aufgenommen werden
- Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen durch den Bereich / die Abteilung
- Finaler Bericht wird an den Kanzler und den geprüften Bereich verteilt
- Follow-up

Das Vorgehen, die Abläufe sowie die zu erstellenden Arbeitspapiere werden detailliert im Revisionshandbuch beschrieben. Dieses dient unter anderem der Einarbeitung neuer Prüfer*innen in die Stabsstelle.

Die Interne Revision erstellt die berufsüblichen Arbeitspapiere. Die Interne Revision verpflichtet sich die Arbeitspapiere über einen Zeitraum von fünf Jahren aufzubewahren.

II. Jahresberichte

Über die Einzelberichtserstellung hinaus, erstellt die interne Revision für jedes Revisionsjahr (01.01. - 31.12.) einen Jahresbericht, welcher der Hochschulleitung vorgelegt wird. Im Rahmen des Jahresberichts legt die Interne Revision Rechenschaft über die Leistungen im Revisionsjahr ab und stellt nochmals die wesentlichen Revisionsgebiete und Feststellungen dar. Dabei ist insbesondere auf wesentliche Mängel im Kontroll- und Risikomanagementsystem einzugehen. Sofern geplante Revisionsgebiete nicht geprüft wurden, ist darauf gesondert einzugehen und die Ursachen und Auswirkungen sind darzustellen.

Darüber werden die Ergebnisse nach Abschluss des Revisionsjahres im Wirtschafts- und Finanzausschuss präsentiert.

Die Genehmigung des Jahresberichtes soll auch Anlass für eine kritische Würdigung der Arbeit der Internen Revision sein.

III. Weiterbildung

Die Mitarbeitenden der Internen Revision sind zur Fort- und Weiterbildung verpflichtet, d.h.

- ihr Wissen und ihre Fähigkeiten auf dem Laufenden zu halten und in Bezug auf Verbesserungen in der aktuellen Entwicklung bei Revisionsgrundsätzen, Revisionsverfahren und Revisionstechniken jeweils auf den neuesten Stand zu bringen,
- an einschlägigen fachlichen Weiterbildungen teilzunehmen.

D. Schlussvorschrift

Obwohl die Interne Revision das Recht besitzt, alle Vorgaben, Pläne, Regelungen und Aufzeichnungen zu prüfen, entlastet ihre Arbeit niemanden von seiner Verantwortlichkeit für die Überwachung der Aktivitäten in seinem eigenen Zuständigkeitsbereich.

E. In Kraft treten

Die Geschäftsordnung tritt am 01.12.2023 in Kraft

Frankfurt, den 30.11.2023



Dr. Ulrich Breuer
Kanzler der Goethe-Universität



i.V. Dörte Klein
Leitung Stabsstelle Interne Revision