

# Leitfaden der Internen Revision der Goethe-Universität Frankfurt

## Änderungshistorie

<b>Version</b>	<b>Datum</b>	<b>Beschreibung der Änderung</b>
1.0	28.03.2012	Erstellung des Dokuments
2.0	20.06.2016	Überarbeitung der ersten Fassung
3.0	15.10.2018	Aktualisierung der zweiten Fassung
4.0	07.10.2019	Aktualisierung und Überarbeitung

## Inhaltsverzeichnis

<b>1 Aufgaben und Ziele .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Aufbauorganisation.....</b>	<b>1</b>
<b>3 Risikoorientierter Prüfungsansatz .....</b>	<b>1</b>
<b>4 Erstellung des Jahresberichts .....</b>	<b>2</b>
<b>5 Arbeitsorganisation.....</b>	<b>2</b>
5.1 Dokumentation der Arbeiten in der Internen Revision .....	2
5.2 Sicherheit.....	2
5.3 Archivierung und Aufbewahrungsfristen für Auditunterlagen .....	2
5.4 Datenschutz.....	2
5.5 Überprüfung des Leitfadens.....	2

# 1 Aufgaben und Ziele

Grundlage der Arbeit der Stabsstelle Interne Revision ist die Geschäftsordnung der Internen Revision der Goethe-Universität. Diese orientiert sich an der „Dienstanweisung für die Interne Revision an den Hochschulen“ des Hessischen Ministeriums für Wissenschaft und Kunst (HMWK) vom 01.10.2018. In dieser ist explizit definiert, dass sich der Prüfungsbereich der Internen Revisionen auf alle Geschäftsprozesse und administrative und wirtschaftlich relevante Tätigkeiten in Forschung und Lehre, Wissenstransfer und Weiterbildung der Hochschulen erstreckt. Davon abgeleitet wurde die Geschäftsordnung zur grundlegenden Konzeption der Stabsstelle erstellt. Die Geschäftsordnung der Internen Revision gilt als Leitfaden, in der übergreifend der Auftrag sowie die Rechte und Pflichten der Internen Revision festgelegt sind.

Der vorliegende Leitfaden beschreibt - im Vergleich zur Geschäftsordnung - die grundsätzliche Arbeitsweise der Internen Revision. Darüber hinaus existieren ausführliche interne Arbeitsgrundlage für die Mitarbeiter der Internen Revision.

Dieser Leitfaden richtet sich grundsätzlich an alle Mitarbeiter der Universität. Es informiert übergreifend über Anforderungen an die Interne Revision, deren Aufgaben, Ziele und Arbeitsfelder. In diesem Sinne ist der Leitfaden neben der Geschäftsordnung der Internen Revision Informationsquelle für geprüfte Fachbereiche, Organisationseinheiten sowie für neue Mitarbeiter und externer Revisionsdienstleister bei der Unterstützung der Internen Revision der Goethe-Universität.

Die Interne Revision der Goethe-Universität ist den Grundsätzen des Deutschen Instituts für Interne Revision (DIIR) und des Institute of Internal Auditors (IIA) verpflichtet.

Das Tätigkeitsfeld der Internen Revision erstreckt sich grundsätzlich auf alle Verwaltungsprozesse der Goethe-Universität. Darüber hinaus erstreckt sich das Tätigkeitsfeld auf die Beteiligungen und verbundenen Einrichtungen sowie die einzelnen Fachbereiche.

Im Rahmen der Audits sind Mängel, Schwachstellen und Verbesserungsmöglichkeiten festzustellen und Maßnahmen abzuleiten. In diesem Rahmen nimmt die Interne Revision auch eine Beratungsfunktion wahr. Die Umsetzung der Maßnahmen wird bis zu deren Abschluss bzw. solange Mängel bestehen durch Follow-up Prüfungen begleitet.

In all ihren Aufgaben übt die Interne Revision eine unabhängige Funktion aus. Durch die universitätsweite Tätigkeit der Internen Revision wird der Know-how-Transfer gefördert und damit die Optimierung der Verfahren in allen Organisationseinheiten unterstützt. Die Vertraulichkeit der Untersuchungsergebnisse bleibt dabei uneingeschränkt gewahrt.

Der Kanzler / die Hochschulleitung ist grundsätzlich nicht Gegenstand eines Audits, da diese Auftraggeber sind. Diese werden von externen Stellen überprüft.

## 2 Aufbauorganisation

Die Interne Revision ist funktionell und organisatorisch unabhängig von den geprüften Stellen und untersteht als Stabsstelle unmittelbar dem Kanzler der Universität. Die Beauftragung erfolgt nur über diesen in Form des Jahres-/ Mehrjahresprüfplans sowie über Sonderaufträge. Die Jahres-/Mehrsjahresprüfplanung wird zudem durch das Präsidium und den Wirtschafts- und Finanzausschuss genehmigt. Die Interne Revision ist nicht weisungsbefugt.

Sie wird bei Bedarf in der Durchführung der Audits durch externe Revisionsdienstleister unterstützt. Für die Erfüllung der Aufgaben sowie die Erstellung der Mehrjahresplanung ist die Leitung der Interne Revision verantwortlich.

## 3 Risikoorientierter Prüfungsansatz

Die Interne Revision verfolgt einen prozess- und risikoorientierten Prüfungsansatz.

Dieser sieht vor, Bereiche und Prozesse mit höherem Gefährdungspotenzial häufiger und intensiver zu prüfen als solche mit geringem. Das Audit Universe dient dabei als strategisches Instrument, das das Prüfinventar der Internen Revision übersichtlich darstellt. Es bildet das Grundgerüst für die Risikoidentifikation, Risikobewertung und die risikoorientierte Prüfungsplanung sowie das Prüfungskonzept.

Neben dem Jahresabschlussprüfer erhält das Risikomanagement den zusammengefassten Jahresbericht der Internen Revision.

Verantwortlich für die Umsetzung der empfohlenen Maßnahmen zur Risikominimierung sind die Leitung des geprüften Bereichs sowie die Hochschulleitung. Die Hochschulleitung sowie der Wirtschafts- und Finanzausschuss werden regelmäßig über den Stand der Umsetzungen informiert. Zur Prüfung des Umsetzungsgrades der Empfehlungen werden durch die Interne Revision Follow-up-Prüfungen durchgeführt.

## **4 Erstellung des Jahresberichts**

Zum Ende eines Geschäftsjahres wird von der Leitung der Internen Revision ein Jahresbericht erstellt. Dieser enthält eine Übersicht der im Geschäftsjahr durchgeführten Revisionsprüfungen. Die jeweiligen Audits und Feststellungen werden kurz beschrieben.

Berichtsempfänger des Jahresberichts sind der Kanzler sowie das Präsidium. Der Jahresbericht wird darüber hinaus durch die Leitung der Interne Revision dem Präsidium sowie im Wirtschafts- und Finanzausschuss vorgestellt.

## **5 Arbeitsorganisation**

### **5.1 Dokumentation der Arbeiten in der Internen Revision**

Alle Informationen und Unterlagen, die die Geschäftstätigkeit der Internen Revision betreffen, werden dokumentiert und abgelegt.

### **5.2 Sicherheit**

Da die Interne Revision Zugang zu sensiblen und vertraulichen Daten hat, müssen diese sicher verwahrt werden. Dies gilt für Papierdokumente ebenso wie für Dateien. Deshalb werden intern definierte Sicherheitsmaßnahmen beachtet.

### **5.3 Archivierung und Aufbewahrungsfristen für Auditunterlagen**

Bei allen Arbeitspapieren handelt es sich grundsätzlich um Kopien von ggf. aufbewahrungspflichtigen Unterlagen aus den jeweiligen Bereichen. Die Originalbelege verbleiben bei den auditieren Bereichen. Eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht der Arbeitspapiere von Audits besteht nicht. Die Interne Revision verpflichtet sich jedoch zwingend für eine Aufbewahrung von fünf Jahren, auch unter Berücksichtigung der Regelungen zu personenbezogenen Daten.

### **5.4 Datenschutz**

Sind sensible personenbezogene Daten im Rahmen einer Prüfung einzusehen, werden diese, sofern möglich, anonymisiert angefragt, geprüft und bewertet, um die Rechte der Betroffenen zu wahren. In Berichten wird kein Bezug zu Personen hergestellt.

Personenbezogene Daten dürfen gemäß Art. 5 DSGVO nur so lange gespeichert werden, wie es für den vorher definierten und legitimen Zweck erforderlich und angemessen ist. Entfällt der Zweck, müssen die Daten gelöscht werden. Die Interne Revision verpflichtet sich daher, regelmäßig zu prüfen, inwieweit die Rechtsgrundlagen für die Aufbewahrung der personenbezogenen Daten gegeben sind sowie zur Löschung etwaiger personenbezogener Daten nach fünf Jahren.

Grundsätzlich gilt, dass die Erhebung personenbezogener Daten auf ein Minimum beschränkt wird und nur dann erfolgt, wenn die Prüfung dies erforderlich macht.

### **5.5 Überprüfung des Leitfadens**

Der Leitfaden dient als übergreifende Richtlinie und wird regelmäßig von der Leitung der Internen Revision auf Aktualität und ggf. Ergänzungsbedarf hin überprüft und angepasst.