

Dienstanweisung
für die
Innenrevision
der
Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

1. Zielsetzung

Mit der Verabschiedung des Gesetzes zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich ist vom Gesetzgeber ausdrücklich die Einrichtung eines Überwachungs- und Risikomanagements und damit die Interne Revision als integraler Bestandteil des Überwachungssystems auch für Landesbetriebe gefordert worden. An der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg wird daher eine Innenrevision speziell für den Bereich des Finanzwesens eingerichtet. Sie soll die Dienst- und Fachaufsicht in diesem Bereich unterstützen, um die Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Bewältigung der Aufgaben und des Einsatzes von personellen und finanziellen Ressourcen zu gewährleisten. Sie soll dabei auch zur Korruptionsprävention und -bekämpfung beitragen.

2. Organisatorische Stellung der Innenrevision

- 2.1 Die Innenrevision ist unmittelbar der Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen als Beauftragte/Beauftragter für den Haushalt unterstellt. Sie ist organisatorisch dem Dezernat 2 - Finanzen – angegliedert.
- 2.2 Zuständigkeit und Aufgabenstellung beziehen sich auf den gesamten Hochschulbereich.
- 2.3 Die Innenrevision nimmt ihre Aufgaben im allgemeinen nach Weisung der Vizepräsidentin/ des Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen wahr und kann bei begründetem Verdacht einer regelwidrigen Handlung auch Prüfungen nach eigenem Ermessen vornehmen.
- 2.4 Die Innenrevision hat im Sinne der obengenannten Zielsetzung ein uneingeschränktes Informationsrecht. Sie kann sämtliche Unterlagen einsehen und verlangen, dass ihr alle für ihre Aufgaben erforderlichen Auskünfte erteilt werden sowie Einrichtungen und sonstige Gegenstände zugänglich sind.
- 2.5 Der Innenrevision ist für ihre Arbeit, insbesondere bei der Feststellung von Sachverhalten, jede erforderliche und zweckdienliche Hilfe zu gewähren.
- 2.6 Die Innenrevision hat keine Weisungsbefugnis. Alle Entscheidungen auf Grund der von ihr getroffenen Feststellungen bleiben der Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen vorbehalten.

3. Aufgaben der Innenrevision

- 3.1 Der Aufgabenbereich der Innenrevision umfasst vorrangig den gesamten Bereich des Finanzwesens der Hochschule.
- 3.2 Alle Bereiche der Hochschule sind daraufhin zu prüfen, ob die einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien usw. sowie Erlasse des zuständigen Ministeriums und die Weisungen der Hochschulorgane beachtet und eingehalten werden.
- 3.3 Die Innenrevision prüft sowohl formell als auch materiell und kann neben Ordnungsmäßigkeitsprüfungen auch System- und Organisationsprüfungen vornehmen.
- 3.4 Prüfungsschwerpunkte der Innenrevision sind insbesondere
 - Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
 - Prüfung der Verwendung von Fördermitteln Dritter, soweit entsprechende Prüfbestätigungen vom Drittmittelgeber gefordert werden
 - Prüfung der Verwendung von Fördermitteln im Rahmen von EU-Förderungen
 - Beschaffungswesen
 - Inventarisierung
 - Gerätenutzung
 - Materialwirtschaft
 - Werkstätten
- 3.5 Die Innenrevision prüft die zweckentsprechende Verwendung der Haushaltsmittel unter Beachtung des geltenden Haushaltsrechts. Sie prüft stichprobenweise die Rechnungsvorgänge und führt Belegkontrollen durch.
- 3.6 Die Innenrevision führt die nach Maßgabe der jeweiligen Vorgaben notwendigen Prüfungen der Verwendung von Fördermitteln Dritter durch. Über das Ergebnis der jeweiligen Prüfungen erstellt sie einen Prüfungsbericht und erteilt bei Vorlage der Voraussetzungen die entsprechenden Prüfbestätigungen.
- 3.7 Die Innenrevision prüft die Zwischen- und Verwendungsnachweise von Zuwendungen nach § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) an inneruniversitäre Einrichtungen.
- 3.8 Die Innenrevision wirkt bei der inhaltlichen Gestaltung und laufenden Ergänzung von haushaltsrechtlichen Richtlinien der Hochschule mit.
- 3.9 Zu den Aufgaben der Innenrevision gehört ferner die Mitwirkung bei der Beantwortung der Prüfungsmitteilungen und Anfragen der Prüfungseinrichtungen des Landes Niedersachsen.

4. Abwicklung der Revisionsaufgaben

- 4.1 Über die in jedem Jahr vorgesehenen Prüfungen wird ein Prüfungsplan aufgestellt, der nach den Erfordernissen einer regelmäßigen Überwachung der verschiedenen Bereiche ausgearbeitet wird.
- 4.2 Auf Anordnung der Vizepräsidentin/ des Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen kann vom Prüfungsplan abgewichen werden.
- 4.3 Die vorgesehenen Prüfungen sind der Leitung des zu prüfenden Bereiches in angemessener Zeit, spätestens 3 Arbeitstage vor Beginn der Prüfung, mitzuteilen, es sei denn, dass der Prüfungszweck dadurch gefährdet werden würde.
- 4.4 Die Innenrevision hat die Prüfungen im Rahmen der gegebenen Richtlinien und Weisungen in eigener Verantwortung pflicht- und sachgemäß durchzuführen. Sie ist dafür verantwortlich, dass wesentliche Mängel und Fehler in den Prüfungsbericht aufgenommen werden.
- 4.5 Über die von der Innenrevision getroffenen Feststellungen findet vor der Abfassung des Prüfberichtes eine Schlussbesprechung mit der geprüften Stelle /dem geprüften Bereich statt.

Die Ergebnisse der Prüfung werden im Prüfbericht festgehalten und der Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen vorgelegt. Diese/Dieser veranlasst das Weitere.

- 4.6 Die Erledigung der ggf. aus den Prüfberichten resultierenden und durch die Vizepräsidentin/ dem Vizepräsidenten für Verwaltung und Finanzen erteilten Auflagen werden durch die Innenrevision überwacht.
- 4.7 Über die Erfüllung des jährlichen Prüfungsplans ist ein Rechenschaftsbericht zu fertigen.

5. Vertraulichkeit der Prüfungsfeststellungen

Die Innenrevision ist verpflichtet, über alle ihr im Rahmen von Prüfungshandlungen bekannt gewordenen Sachverhalte Verschwiegenheit zu wahren.

6. Inkrafttreten

Die vorstehende Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.