



Kontaktperson
Internrevisionen
Anders Ask
010-224 12 05
Anders.ask@lansstyrelsen.se

Dokumentation av revisionsprocessen med program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring vid Länsstyrelsen Skåne

2016-06-22

Förord

Internrevisionschefen ska utveckla och förvalta en revisionsprocess samt ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring som täcker in hela internrevisionsverksamheten. Internrevisionschefen ska även övervaka dess effektivitet.

Revisionsprocessen ska följa gällande regler och standards på området samt kännetecknas av effektivitet och hög kvalitet. Målet är att internrevisionen ska bidra till stor nytta för myndigheten.

Syftet med den interna kvalitetssäkringen, som är en integrerad del av revisionsprocessen, är att säkerställa att internrevisionens verksamhet överensstämmer med god internrevisions- och internrevisorssed. Den interna kvalitetssäkringen ska fånga upp och identifiera brister för att ge en möjlighet att åtgärda dessa. Därigenom behålls och förbättras kvaliteten på internrevisionens arbete.

Fortlöpande intern kvalitetskontroll ingår i den dagliga bedömningen av internrevisionens aktiviteter som sker genom att internrevisorn kontrollerar att aktiviteterna följer internrevisionens interna styrdokument.

Följande delar bör ingå i fortlöpande intern kvalitetskontroll:

- Uppföljning av att internrevisionens interna styrdokument följs
- Styrning och uppföljning av egna granskningsinsatser genom checklistor
- Återkoppling från myndighetens ledning, de reviderade eller andra intressenter

Internrevisionens styrdokument utgörs av riktlinjer för internrevisionen, revisionsplan och dokumentation av internrevisionens revisionsprocess.

För att tillgodose kraven vad gäller kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring bör processen vara dokumenterad. Dokumentationen bör innehålla en beskrivning av hur arbetet sker med

- riskanalys
- revisionsplan
- genomförande och uppföljning av gransknings- och rådgivningsuppdrag
- rapportering
- redovisning av tidigare års iakttagelser och rekommendationer
- årsrapporten samt
- samarbetet med extern revision



2016-06-22

Den fortlöpande interna kvalitetskontrollen sker bland annat genom kontroller av att aktiviteterna följer internrevisionens interna styrdokument.

Sammanfattningsvis gäller att internrevisionsverksamheten i möjligaste mån ska följa den i föreliggande promemoria dokumenterade revisionsprocessen, vilket innebär att transparens, öppenhet och förutsägbarhet föreligger. En ständig avvägning mellan effektivitet och kvalitet kommer att vara aktuell i arbetet. Internrevisionens insatser ska utgöra stöd för landshövdingen och bidra till nytta för myndigheten.

Denna dokumentation av revisionsprocessen bör årligen ses över för att kontinuerligt förbättras och anpassas till rådande förutsättningar. Uppdatering bör ske kontinuerligt, dock ej nödvändigtvis årligen.

Extern kvalitetsbedömning bör ske åtminstone vart femte år. Senaste gången detta skedde var 2012.

Eftersom det har skett en del omorganisationer sedan förra dokumentationen av Revisionsprocessen (dnr 105-13871-12) samt att Ekonomistyrningsverket uppdaterat vissa föreskrifter (som det tidigare hänvisats till) finns det anledning att här uppdatera dokumentationen av revisionsprocessen.

Därmed ersätter denna dokumentation versionen från 2012 (enligt ovan).

Malmö 2016-06-21

Anders Ask
Tf Internrevisionschef



Innehåll

Förord.....	2
1 Inledning.....	4
2 Revisionsverksamheten	6
3 Verksamhetsanalys och revisionsplan	7
3.2 Riskanalys, revisionsplan och riktlinjer	9
4 Genomföra och rapportera.....	11
4.1 Genomföra.....	11
4.2 Rapportera	11
5 Uppföljning.....	12
5.1 Uppföljning av rekommendationer	12
5.2 Årsrapport.....	12
5.3 Kvalitetssäkring av internrevisionen	13
Bilaga 1 Internrevisionens verksamhetsår samt Checklista 1 – Checklista 7	14
Checklista 1	15
Checklista 2.....	15
Checklista 3	16
Checklista 4.....	17
Checklista 5	19
Checklista 6.....	21
Checklista 7.....	22



1 Inledning

Ledningen ansvarar för att länsstyrelsens verksamhet bedrivs

- effektivt
- enligt gällande rätt
- enligt förpliktelser mot EU
- redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt
- samt att myndigheten hushållar väl med statens medel

Internrevisionens uppgift är att granska om så är fallet.

Internrevision syftar till att säkerställa att styrningen och den interna kontrollen inom myndigheten fungerar ändamålsenligt. Internrevisionen ökar tryggheten för ledningen och nyttan för organisationen genom att upptäcka brister i styrning och internkontroll samt föreslå förbättringar i verksamheten så att den blir säkrare och effektivare.

En väl beskriven revisionsprocess underlättar kommunikationen med landshövdingen, styrningen av det egna revisionsarbetet och kontrollen av att inget moment förbises i arbetet. Kontrollen av att inget moment förbises (kvalitetssäkringen) kan underlättas med olika typer av checklistor.

Den i föreliggande promemoria redovisade revisionsprocessen är en beskrivning av hur ett idealt och typiskt arbete bör gå till. Erfarenheten visar att det finns situationer där undantag är lämpliga. Revisionsprocessen bör följas så långt det är möjligt och då det är ändamålsenligt. Effektivitet och kvalitet är viktiga ledord i sammanhanget.

Beskrivningen har upprättats som ett led i arbetet med att dokumentera och kvalitetssäkra internrevisionsarbetet. Internrevisionen ska enligt Ekonomistyrningsverkets föreskrifter till 7§ Internrevisionsförordningen (2006:1228) omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Beskrivningen tar i första hand sikte på den interna bedömning som ska göras genom fortlöpande intern kvalitetskontroll samt den årliga självutvärderingen.

Syftet med den interna kvalitetssäkringen är att säkerställa att internrevisionens verksamhet i allt väsentligt överensstämmer med god internrevisions- och internrevisorssed.



2 Revisionsverksamheten

Den årliga revisionsprocessen börjar med en planering som i sin tur utgår från den uppföljning som gjorts avseende föregående revisionsårs verksamhet.

Planeringsprocessen avslutas med att en revisionsplan godkänns av landshövdingen. Därefter inleds gransknings- och rapporteringsarbetet.

För att säkerställa att revisionsprocessen följer föreskrivna moment i de olika faserna innehåller denna dokumentation olika checklistor. Checklistorna ska vara ett stöd i revisionsprocessen.

En översiktlig bild av revisionsprocessen kopplad till verksamhetsåret återfinns i *Bilaga 1 Internrevisionens verksamhetsår* samt *Checklista 1 – Checklista 7*.

Hela revisionsprocessen och det integrerade programmet för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring återges i Kapitel 3 –5 samt i de checklistor som återfinns i *Bilaga 1 Internrevisionens verksamhetsår* samt *Checklista 1 – Checklista 7*.

3 Verksamhetsanalys och revisionsplan

3.1 Verksamhetsanalys – ett led i riskanalysen

Internrevisionens interna styrdokument utgörs av riktlinjer för internrevisionen, revisionsplanen och dokumentationen av revisionsprocessen. De externa styrdokumenterna utgörs i huvudsak av:

- Internrevisionsförordningen (2006:1228)
- Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till internrevisionsförordningen (ESV Cirkulär 2009:5, ESV Cirkulär 2013:7)
- EkonomistyrningsverketsHandledning, internt kvalitetsarbete för statliga internrevisorer (2010:34)
- EkonomistyrningsverketsHandledning, statlig internrevision för myndighetsledning (2014:1)
- EkonomistyrningsverketsHandledning, en introduktion till den statliga internrevisionen (2015:30)
- Riktlinjer för yrkesmässig internrevision, utgiven av Internrevisorernas förening
- Internationella standarder för intern revision, beslutade av The Institute of internal auditors (IIA).

Länsstyrelsens riktlinjer för internrevisionens bör årligen ses över och behovet av eventuella förändringar diskuteras med landshövdingen. Landshövdingen beslutar med internrevisorn som föredragande.

Checklista 2: Översyn av riktlinjer (utgör ett stöd vid översynen).

Verksamhetsanalysen syftar till att identifiera väsentliga verksamhetsområden eller verksamhetsprocesser för preliminär bedömning av risken för förekomst av väsentliga fel. Verksamhetsanalysen utmynnar i en riskanalys som sedan ligger till grund för revisionsplanen.

Riskanalysen utgår från verksamhetsanalysen inkluderandes de riskanalyser som linjeverksamheterna tagit fram, dels gällande förfluten tid, dels organisationens bedömning av riskerna i verksamhetsplanen för det kommande året (dvs. det år som revisionsplanen avser).



2016-06-22

En central och grundläggande del i revisionsprocessen är en övergripande förståelse för den verksamhet som ska granskas, risksituationen i verksamheten och ledningens interna styrning och kontroll.

I verksamhetsanalysen ingår analyser av myndighetsförordning, länsstyrelseinstruktion, regleringsbrev samt budget och årsredovisning. Även myndighetens olika styrdokument - exempelvis inriktningsdokument och verksamhetsplanering, policydokument och övergripande beslut av olika slag - bör innefattas i analysen. Kunskap om verksamheten inhämtas även genom att intervjua chefer och andra nyckelpersoner samt genom de uppgifter som återfinns på Intranät Skåne.

Den kunskap som internrevisionen får genom att följa och granska verksamheten ska utgöra underlag för verksamhetsanalysen. Riskhöjande faktorer i verksamheten kan vara omorganisationer, chefsbyten och förändringar i rutiner och system.

För fungerande kontakter samt öppen och förtroendefull dialog med chefer och medarbetare är det viktigt att internrevisionen är känd i verksamheten. Internrevisionen deltar på chefs-, avdelnings-, enhets och andra möten under revisionsåret. Omfattningen på deltagandet i möten styrs av behovet vilket bedöms av landshövdingen och internrevisionschefen. Information om genomförda granskningsinsatser presenteras på Intranät Skåne.

Vid deltagande i chefsmöten, föredragningar samt vid dagliga kontakter med länsstyrelsens chefer och medarbetare samt genom att följa medias bevakning av Länsstyrelsen kan risker framkomma som vidare bör utgöra en del av underlaget till verksamhetsanalysen.

Myndighetschefen ska i årsredovisningen uttala sig om och bedöma huruvida myndigheten har en betryggande intern styrning och kontroll eller inte. Det underlag som finns för detta uttalande bör internrevisionen ta del av. Myndighetens olika enheter gör årligen riskanalyser enligt förordningen (2007:603) om intern styrning och kontroll. Dessa riskanalyser är en god källa för att fånga upp verksamheternas olika risker. Samtal med och intervju av myndighetens verksamhetscontroller utgör också en viktig källa för information i detta sammanhang. Deltagande vid tertialuppföljningar ger en god inblick i eventuellt förekommande problem och svårigheter, exempelvis med att nå uppställda mål.

Länsstyrelsen ska identifiera vilka risker för skador eller förluster som finns i myndighetens verksamhet enligt Förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering. För genomförande av denna riskanalys har Kammarkollegiet utarbetat en checklista "Verksamhetscheck". Myndighetens senaste riskanalys enligt nämnda förordning utgör en källa till inventering av olika risker.



2016-06-22

Länsstyrelsen granskas av andra myndigheter. Detta bör internrevisorn beakta, dels för att undvika dubbelarbete, dels för att skaffa sig kunskap om verksamheten genom kontakter med revisorer från dessa myndigheter. Internrevisionen bör även ha ett löpande informationsutbyte med den ansvarige revisor som Riksrevisionen utsett för myndigheten.

Länsstyrelsen är statens företrädare i länet och uppmärksamhet bör även ägnas frågor som rör offentlighet och sekretess, rättssäkerhet samt likabehandling. Myndighetens centrala ärendeprocesser bör bedömas utifrån väsentlighet och risk. Särskild uppmärksamhet bör ägnas myndighetens hantering av ekonomiska medel bland annat genom utbetalning av bidrag av olika slag. Risken för förtroendeskada genom jäv, bedrägeri, otillbörlig påverkan och andra oegentligheter är viktig att uppmärksamma.

Med utgångspunkt i den genomförda verksamhetsanalysen ska internrevisionen göra sin egen riskanalys. Identifierade risker, tecken på fel och brister med ekonomiska, verksamhetsmässiga och förtroenderelaterade effekter bedöms i ett väsentlighetsperspektiv där även nyttan av revisionsinsatsen vägs in.

Länsstyrelsernas internrevisorer har ett nätverk för ömsesidigt informationsutbyte och utveckling. I nätverket diskuteras behovet av vissa granskningsinsatser mot bakgrund av resultatet av granskningar som andra länsstyrelsernas internrevisorer gjort. Finns likartade problem på de olika myndigheterna?

Checklista 3: Verksamhetsanalys och riskanalys används som stöd vid analysarbetet.

3.2 Riskanalys, Revisionsplan och Riktlinjer

Internrevisionens riskanalys utmynnar i en bruttoförteckning över önskvärda granskningsinsatser med en kort beskrivning av syfte, insats och resurs. Granskningsinsatserna rangordnas efter angelägenhetsgrad där kända problem som myndigheten redan håller på att avhjälpa ges en lägre prioritet.

Bruttoförteckningens innehåll i riskanalysen och prioriteringen bland granskningsinsatserna ska föredras för landshövdingen som ett led i framtagande av det kommande årets revisionsplan.

I samband med att den nya revisionsplanen (för perioden från mars innevarande år till februari kommande år) tas fram bör länsstyrelsens riktlinjer för internrevisionen ses över och behovet av eventuella förändringar diskuteras med landshövdingen.

2016-06-22

Innehållet i revisionsplanen ska föregås av en diskussion mellan landshövdingen och internrevisionen. Som underlag för den diskussionen är det lämpligt att internrevisionen redovisar sin riskanalys, riskanalysens underlag samt tänkbara granskningsinsatser.

Revisionsplanen utgör grunden för internrevisionens gransknings- och rådgivningsinsatser och syftar till att planera verksamheten på ett sätt som bäst tar tillvara internrevisionens resurser. Som framgår av riktlinjerna måste även tid avsättas för egna och oförutsedda gransknings- och rådgivningsinsatser. Landshövdingen beslutar om revisionsplanen med internrevisorerna som föredragande.

Under arbetet med revisionsplanen följs *Checklista 4: Revisionsplan*.

Om det av någon anledning blir större förändringar i granskningens omfattning och inriktning ska enligt ESV:s föreskrifter till 10 § Internrevisionsförordningen (2006:1228) en reviderad revisionsplan lämnas till landshövdingen för beslut.



2016-06-22

4 Genomföra och rapportera

4.1 Genomföra

Under året genomförs de planerade gransknings- eller rådgivningsinsatserna enligt revisionsplanen och enligt riktlinjerna för internrevisionen. Förutsättningarna kan vara mycket olika för insatserna. Vad gäller frågan om kompetens och oberoende i förhållande till gransknings- eller rådgivningsinsatserna gäller riktlinjerna.

För att säkerställa kvaliteten vid genomförandet bör emellertid innehållet i *Checklista 5: Genomföra en granskningsinsats eller rådgivningsinsats* stämmas av och följas i tillämpliga delar.

Vid genomförandet av en granskningsinsats ska arbetet dokumenteras på lämpligt sätt. Dokumentationen verifierar och stödjer ställningstaganden och rapportering.

Av dokumentationen ska framgå

- vad som granskats
- hur den utförts
- vilken omfattning den haft och
- vilka iakttagelser som gjorts

I förekommande fall anges också

- vilka slutsatser som dragits och
- vilka åtgärder som vidtagits

Det material som samlas in under en granskning ska sorteras in under respektive projekt.

Projekt namnges under G://Internrevision samt i vissa delar i tillhörande gaffelpärm.

För genomförande och dokumentation av rådgivningsinsats gäller i princip samma som för granskningsinsats. Tillämpliga delar av *Checklista 5* följs.

4.2 Rapportera

Till landshövdingen ska rapporteras såväl resultatet av gransknings- och rådgivningsinsatser (enligt revisionsplanen) som lägesrapporter om hur internrevisionens arbete fortlöper. Självfallet ska internrevisorn informera om sådana gransknings- och rådgivningsinsatser av betydelse som inte framgår av



2016-06-22

revisionsplanen. Internrevisionen ska även hålla länsöverdirektören informerad om den löpande internrevisionsverksamheten.

Om organisationen beslutat eller avser att fatta ett principiellt viktigt beslut som internrevisionen bedömer som felaktigt i något viktigt hänseende bör internrevisorn försäkra sig om att landshövdingen och länsöverdirektören är informerade samt upplysa om möjliga konsekvenser av beslutet.

Detsamma gäller om internrevisionen uppmärksammat väsentliga brister i den interna styrningen och kontrollen som bör komma till deras kännedom. Mot bakgrund av att internrevisionen träffar landshövding och länsöverdirektören regelbundet, genom såväl informella som formella möten, klaras detta av i det löpande arbetet.

5 Uppföljning

5.1 Uppföljning av rekommendationer

Uppföljningar är ett centralt inslag i revisionsverksamheten. Det gäller att följa upp

1. att landshövdingen beslutar om åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer samt
2. att organisationen genomför de beslut som landshövdingen fattat.

Uppföljning enligt ovan sker i huvudsak genom den årliga uppföljning som internrevisionen gör i samverkan med enheten för ekonomistyrning samt enheten för lednings- och ärendestöd. För att säkerställa kvaliteten vid uppföljningen följs vid rapportskrivning en särskild rutin för denna process.

5.2 Årsrapport

Internrevisionen ska också lämna en årsrapport över sin verksamhet. I årsrapporten lämnas en kortfattad redogörelse över den granskning och rådgivning internrevisionen genomfört under året, samt en redogörelse över internrevisionens uppföljning av beslutade åtgärder. Internrevisionen ska även avge en bedömning av den interna styrningen och kontrollen.

I *Checklista 1* sammanfattas stegen för denna aktivitet.



2016-06-22

5.3 Kvalitetssäkring av internrevisionen

Ett inslag i modellen för kvalitetssäkring av internrevisionens verksamhet utgörs av enkäter som kan delas ut till de som deltagit i, eller varit föremål för, en genomförd granskning. Landshövdingen beslutar om vilka granskningar som ska följas upp via en enkät.

I *Checklista 6: Frågor till de granskade* listas frågor som kan användas vid intervju eller enkät efter en granskning.

Det är inte tänkt att enkäter ska skickas ut efter varje granskning - då detta skulle kunna innebära en extra börda på kärnverksamheterna - däremot i de fall det anses skäligt och då efter beslut av landshövdingen.

Ytterligare ett led i utvärderingen av internrevisionsverksamheten är att intervjua landshövding/länsöverdirektör om kvaliteten i internrevisionens arbete.

Utvärderingen bör ske efter varje kalenderår inför upprättande av årsrapport. I *Checklista 7: Frågor till landshövding/länsöverdirektör* listas frågor som kan användas vid intervju eller enkät.

ESV genomför årligen en enkät till myndigheter som omfattas av internrevisionsförordningen. Svaren ska lämnas via IT-stödet "Hermes" i mitten av februari. Frågorna matchar kraven enligt internrevisionsförordningen och internationella standards. Internrevisionen svarar på enkäten. Nödvändig dokumentation tas fram eller upprättas som underlag till svar på frågorna. Internrevisionen föredrar svaren och underlagen för landshövdingen.

Extern kvalitetssäkring av internrevisionen på myndigheten bör göras kontinuerligt eller åtminstone vart femte år, antingen genom internrevisionsverksamhet inom annan myndighet eller genom en helt extern revision. Varannan gång bör den externa kvalitetssäkringen göras av en helt extern part utanför myndighetsvärlden.

2016-06-22

Bilaga 1 Internrevisionens verksamhetsår samt Checklista 1 – Checklista 7

Internrevisionens verksamhetsår	
Årsrapport	Checklista 1
Översyn av riktlinjer	Checklista 2
Översyn av dokumenterad revisionsprocess	
Verksamhets- och riskanalys	Checklista 3
Revisionsplan	Checklista 4
ESV:s utvärdering av den statliga internrevisionen i Hermes. (Följ upp om det är dags för extern kvalitetsgranskning).	
Genomförande av gransknings- och rådgivningsinsatser	Checklista 5
Uppföljning av rekommendationer och beslutade åtgärder	
Notering: Se särskild rutin. IR gör denna uppföljning i samverkan med VI och Ve en gång per år (enheten för lednings- och ärendestöd samt enheten för ekonomistyrning).	
Utvärdering av revisionsverksamheten Frågor till de granskade	Checklista 6
Utvärdering av revisionsverksamheten Frågor till landshövding/länsöverdirektör	Checklista 7

2016-06-22

Årsrapport

Checklista 1

Kortfattad redogörelse över den granskning och den rådgivning internrevisionen genomfört under året

Redogörelse för internrevisionens uppföljning av beslutade åtgärder med anledning av internrevisionens rapporter

Bedömning av den interna styrningen och kontrollen inom myndigheten

Översyn av riktlinjer

Checklista 2

Identifiera eventuella förändringar i internrevisionsförordning (2006:1228) som ska beaktas i riktlinjerna

Jämför egna riktlinjer med övriga länsstyrelser

Kontrollera att riktlinjerna svarar mot kraven – jfr särskilt 7 §, 9 § och 10 § i förordningen

Kontrollera att riktlinjerna svarar mot kraven enligt ESV:s föreskrifter och allmänna råd till förordningen

Utarbeta vid behov förslag till beslut om reviderade riktlinjer

Diariet för ärendet i Platina och ange diarienummer på dokumentet

Föredra ärendet för landshövdingen

Landshövdingen beslutar om reviderade riktlinjer samt undertecknat dokumentet

De reviderade riktlinjerna publiceras på Intranät Skåne

Beslutet distribueras till Riksrevisionen och internrevisorerna i länsstyrelsenätverket

Akten lämnas till expedition för arkivering

Verksamhets- och riskanalys

Checklista 3

Identifiera relevanta förändringar i myndighetsförordning eller länsstyrelseinstruktion

Analys av myndighetens regleringsbrev för innevarande år

Analys av myndighetens budget, inriktnings- och verksamhetsplaneringsdokument

Identifiera de viktigaste förändringarna i myndighetens policys och övergripande beslut

Identifiera väsentliga organisationsförändringar

Kontrollera att arbets- och delegationsordningar är uppdaterade

Identifiera stora och/eller väsentliga förändringar i processer, rutiner och/eller IT-system

Analys relevanta handlingar LG behandlat samt gruppens protokoll

Internrevisionen har beretts möjlighet att delta vid chefsgruppens möten?

Identifiera väsentliga mediehändelser av betydelse för internrevisionen

Analys av enheternas och myndighetens riskanalyser (FISK)

Intervju av verksamhetscontrollern om processen för FISK

Analys av myndighetens senaste riskanalys enligt Förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering

Intervju av säkerhetsansvarig om säkerhet och skydd

Intervju av informationssäkerhetsansvarig om myndighetens status avseende informationssäkerhet

Analys av revisionsrapporter från internrevisionen vid andra myndigheter

Analys av revisionsrapporter och riskanalyser från internrevisorerna i nätverket

Analys av information om Riksrevisionens genomförda och kommande granskningsinsatser

2016-06-22

Analys av enhets- och avdelningschefernas bild av övergripande risker inom respektive enhet och på myndighetsnivå

Intervju av landshövding och länsöverdirektör om övergripande risker inom myndigheten

Analys av risker som framkommit vid internrevisionens granskningar och rådgivningsinsatser

Revisionsplan

Checklista 4

Ta fram bruttoförteckning över granskningsinsatser efter genomförd verksamhets- och riskanalys

Diskutera riskanalysen och bruttoförteckningen med landshövding och länsöverdirektör

Kontrollera att de granskningsinsatser som ska prioriteras i revisionsplanen är utpekade i bruttoförteckningen

Kontrollera att revisionsplanen vad gäller sitt innehåll svarar mot kraven. Jämför särskilt 4 § och 5 § Internrevisions-förordningen (2006:1228)

Revisionsplanens gransknings- och rådgivningsinsatser beskrivs kortfattat vad avser syfte och innehåll. Preliminära revisionsfrågor specificeras.

Revisionsplanen innefattar tid för uppföljning av landshövdingens beslut om åtgärder med anledning av internrevisionens rekommendationer

Revisionsplanen innefattar tid för planering, dokumentation, kvalitetssäkring, kompetensutveckling inklusive tid för arbete i nätverk

Infoga en sammanställning av internrevisionens totala verksamhet i revisionsplanen

Ärendet diarieförs i Platina och diarienummer anges på dokumentet

Ärendet föredrags för landshövdingen

Landshövdingen fattar beslut om revisionsplan samt undertecknar dokumentet

PDF-fil läggs upp i Platina

Revisionsplanen publiceras på Intranät Skåne



Revisionsplanen distribueras till Riksrevisionen och internrevisorerna i länsstyrelsenätverket

Akten lämnas till expedition för arkivering

Checklista 5	Genomförande av granskningsinsats/rådgivning
---------------------	---

Planeringsfas

Insamling och genomläsning av material, t ex

- regelverk, lagstiftning, policy
- ekonomiska data om granskningsobjektet
- tidigare granskningar/utredningar
- revisionsrapporter från RiR, lst IR

Fördjupad riskanalys (omtag)

Granskningsplan tas fram. Bör innehålla mål, syfte, avgränsning och minst en revisionsfråga.

Bedömning av om jäv eller annan intressekonflikt föreligger i denna granskning, det vill säga i vad mån IR är oberoende

Bedömning av om IR:s kompetens och erfarenhet är tillräcklig för att genomföra denna granskning

Informationsfas

Information om granskning till berörda

Boka tider

Genomförandefas

Samtliga moment i granskningsplanen genomförs och dokumenteras

All granskning dokumenteras och hänvisning ges till revisionsbevis där detta är ändamålsenligt

All dokumentation är samlad i pärm och/eller på G:

Gjorda iakttagelser har efter analys utgjort underlag för det som dokumenterats i revisionsrapporten

Revisionsfrågorna besvaras

Avrapportering

Kommunicera iakttagelser med de granskade

Rapportutkast upprättas och kontrolleras

Rapportutkast skickas till de granskade för faktagranskning

Synpunkter från faktagranskning bedöms och eventuella justeringar av rapporten görs

Rapporten diarieförs i Platina

Rapporten föredras för landshövdingen

Rapporten undertecknas av internrevisorn

PDF-fil görs och rapporten läggs upp i Platina

Rapporten publiceras på Intranät Skåne

Rapporten distribueras till de granskade, ledamöter, Riksrevisionen och internrevisorerna i länsstyrelsenätverket enligt gällande rutin (dnr 106-14876-16)



Rapporten föredras för ledningsgruppen
--

Utvärderingsfas

I det fall LH beslutat om enkätutvärdering genomförs sådan
--

Analys av enkätsvar i förekommande fall enligt ovan

Uppföljningsfas Se Checklista 6
--

Uppföljningen sker samlat en gång per år. Särskild rutin för detta.

Har åtgärder vidtagits i enlighet med beslut om åtgärder?

Arkivering

Akten lämnas till expedition för arkivering

Checklista 6	Utvärdering av revisionsverksamheten genom enkätundersökning Frågor till de granskade
---------------------	--

	PÅSTÅENDE	Helt enig (4)	Delvis enig (3)	Delvis oenig (2)	Helt oenig (1)	ET
Planläggning/förberedelser						
1	Den granskade blev i god tid informerad om syfte och omfattning av revisionen.					
2	Den information som de granskade blev ombudda att ta fram var relevant i förhållande till syftet med revisionen.					
3	Planeringen av revisionen gjordes i dialog med den granskade.					
Genomförande						
4	Revisorn genomförde revisionen så att den berörda personalen blev så lite belastade som möjligt.					
5	De intervjuade fick information om bakgrunden till frågorna.					
6	De frågor som ställdes var relevanta i förhållande till syftet med revisionen					
7	Revisorn hade kunskap om revisionsområdet					
8	Revisionen var planerad och tidsåtgången rimlig.					

Uppsummering						
10	Revisorn var förberedd och det blev en bra dialog där den granskade fick möjlighet att diskutera slutsatser och rekommendationer.					
12	De förhållanden som togs upp var relevanta i förhållande till syftet med revisionen.					
Rapporten						
13	Rapportens slutsatser och beskrivningar överensstämmer med det som diskuterades vid uppsummeringen.					
14	I rapporten har hänsyn tagits till era kommentarer och rättelser avseende det sakliga innehållet.					



Checklista 7

Utvärdering av revisionsverksamheten Frågor till landshövding och länsöverdirektör

Nr	Frågor/Svar	Ja alltid	Ja oftast	Nej	Eventuella kommentarer
1	Träffar LH/LÖD internrevisorn regelbundet?				
2	Kan Du i känsliga ärenden kommunicera förtroligt med internrevisorn?				
3	Får Du lägesrapporter om hur arbetet fortskrider och hur revisionsplanen följs?				
4	Är Du nöjd med denna rapportering?				
5	Föredrar internrevisorn sina rapporter muntligt?				
6	Är internrevisorns föredragningar förberedda?				
7	Är du nöjd med kvaliteten på föredragningarna?				
8	Är internrevisorns rapporter väldisponerade, lättlästa och begripliga?				
9	Lämnar internrevisorn råd och rekommendationer i sina granskningar?				
10	Är du nöjd med dessa - är råd och rekommendationer relevanta och bra?				
11	Lämnar internrevisorn råd och utvecklingsstöd utöver själva granskningarna?				
12	Är du nöjd med dessa - är de relevanta och bra?				
13	Är internrevisorn initiativrik och pådrivande i förändrings- och utvecklingsarbete?				



2016-06-22

14	Delar internrevisorn med sig av sin kompetens till andra inom organisationen?				
15	Har internrevisorn ett bra uppträdande och bemötande?				
16	Är du nöjd med internrevisorns bemötande och uppträdande i interna och externa sammanhang?				
17	Informerar internrevisorn organisationen om sitt arbete och sin funktion?				
18	Är du nöjd med omfattning och innehåll av denna information?				
19	Sköter internrevisorn sin kompetensutveckling på ett bra sätt?				
20	Har internrevisorn ett engagemang för länsstyrelsen som helhet?				
21	Sammanfattningsvis: Bidrar internrevisionen till en förbättrad intern styrning och kontroll vid länsstyrelsen?				