

Dienstanweisung

Interne Revision

der Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Präambel

Die Interne Revision der Julius-Maximilians-Universität Würzburg (IR) übt eine unabhängige Prüfungs- und Beratungstätigkeit aus. Die Interne Revision ist dem Kanzler direkt unterstellt und führt in dessen Auftrag Prüfungen in allen Bereichen der Universität durch.

Organisatorisch ist sie als fachlich eigenständiger Verantwortungsbereich dem Referat Planung und Berichtswesen zugeordnet. Die Referatsleitung ist unmittelbar vorgesetzte Person für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision. Die Leitung wird von einer der Internen Revision zugewiesenen fachvorgesetzten Person ausgeübt.

Die Interne Revision übernimmt keine operativen Aufgaben.

Die Interne Revision prüft unabhängig, frei von Weisungen und ergebnisoffen. Mit ihrer Beratungstätigkeit verfolgt die Interne Revision das Ziel, in den Organisationseinheiten der Universität ein Verständnis und Akzeptanz für die Einhaltung vorgegebener Regelungen zu schaffen, insbesondere im Bereich Finanz- und Rechnungswesen. Zur Erfüllung ihrer Aufgaben wird die Interne Revision in geeigneter Form und im erforderlichen Umfang informiert sowie angemessen ausgestattet.

In der Zuständigkeit des Referates Planung und Berichtswesen liegt die Koordination und Beantwortung von Anfragen staatlicher Prüfbehörden und externer Prüferinnen und Prüfer, mit Ausnahme der in §2 beschriebenen Prüfungen durch die überörtlichen Kassenprüferinnen und Kassenprüfer. Nach Abschluss der Prüfung übergibt es die Ergebnisse der Prüfung an die zuständigen Fachabteilungen zur eigenständigen Erledigung, bei einer fehlenden Zuständigkeit an den Kanzler. Das Referat Planung und Berichtswesen berücksichtigt Prüfergebnisse im Rahmen seiner Zuständigkeiten nach dem Geschäftsverteilungsplan für die Zentralverwaltung.

§ 1
Befugnisse

Die Interne Revision hat im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und Ihrer Aufgabenerfüllung ein uneingeschränktes Recht auf Auskunft. Auf Verlangen ist ihr Einsicht in alle Daten, IT-Systeme, Akten und Unterlagen und unter Beachtung etwaiger Zugangskontrollen uneingeschränkter Zugang zu allen Einrichtungen der Universität zu gewähren.

Die Interne Revision hat keine Weisungsbefugnis, außer bei Gefahr im Verzug oder wenn die Weisungsbefugnis im Einzelfall durch den Kanzler übertragen wurde. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist stets zu beachten. Die unmittelbar vorgesetzte Person des oder der Angewiesenen oder deren Vertretung ist unverzüglich zu informieren.

§ 2
Aufgaben

Die grundlegenden Aufgaben der Internen Revision sind:

- Präventive Beratung und Information zur Einhaltung der relevanten Regelwerke für die Universität, insbesondere im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Risikoorientierte Stichprobenprüfung interner Prozesse, insbesondere im Bereich Finanz- und Rechnungswesen; dabei insbesondere Überprüfung der Einhaltung wesentlicher Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit an der Universität; die Interne Revision steht den geprüften Einheiten für die Beratung bei Änderungsvorhaben aufgrund von Prüfergebnissen zur Verfügung.

- Risikoorientierte Stichprobenprüfung zu Vorhaben mit beihilferechtlichem Wettbewerbsbezug
- Stichprobenartige Kontrolle der Bestandsverwaltung
- Erstellung und Unterstützung bei der Erstellung von Verwendungsnachweisen für Drittmittelgeber in Abstimmung mit dem zuständigen Referat für Drittmittelangelegenheiten auf Verlangen des Drittmittelgebers
- Überwachung der Zahlstelle der Universität am Sanderring sowie der Geldannahmestellen, Handvorschüsse und Kreditkarten der Universität durch unvermutete und regelmäßige Prüfung
- Koordination und Unterstützung von Prüfungen der Zahlstelle und Zahlstellen besonderer Art durch den überörtlichen Kassenprüfer
- Unterstützung und Ergänzung externer Prüfer und Prüferinnen bei Prüfungshandlungen, sofern das Referat Planung und Berichtswesen als koordinierende Einrichtung für externe Prüfungen die Interne Revision anfragt
- Überprüfung der nach Maßgabe der Korruptionsbekämpfungsrichtlinie (KorruR) erstellten und zugeleiteten Liste der Beschaffungen
- Aufdeckung von Korruptionsrisiken im Kontext der Prüftätigkeit sowie Prävention und Beratung in Abstimmung mit der oder dem Beauftragten für Korruptionsvorsorge
- Prüfung von Sachverhalten bei Korruptionsverdacht

§ 3

Aufgabenerfüllung

Die Aufgabenerfüllung wird insbesondere von folgenden Bestandteilen geprägt:

Risikoorientierter Prüfplan

Die Interne Revision erstellt jährlich einen Prüfplan mit risikoorientierten Stichprobenprüfungen, der vom Kanzler genehmigt wird. Die Referatsleitung Planung und Berichtswesen erhält Gelegenheit, zum Prüfplan Stellung zu nehmen.

Der Prüfplan umfasst die Planungen für das kommende Jahr und enthält:

- die Hauptprüfungen (Revisionen) sowie die im Rahmen der Zahlstellenaufsicht durch die Bayerische Haushaltsordnung (BayHO) geregelten durchzuführenden Prüfungen und der Überprüfung von Hinweisen, die insbesondere im Rahmen der Korruptionsprävention bekannt werden
- mit dem jeweils konkreten Prüfauftrag sowie
- den jeweils erforderlichen Ressourcen.

Ihm ist außerdem eine grobe Vorausschau für zwei weitere Jahre beizufügen.

Änderungen am Prüfplan sind mit dem Kanzler abzustimmen. Ergänzend zum Prüfplan kann der Kanzler Sonderprüfungen veranlassen. Die Interne Revision ist berechtigt, in begründeten Fällen Ad-hoc-Prüfungen durchzuführen. Der Kanzler ist darüber unverzüglich direkt zu informieren. Der Prüfplan ist danach entsprechend zu ergänzen. Im Rahmen der Prüftätigkeit kann die Interne Revision – nach vorheriger Absprache mit dem Kanzler – auch interne oder externe Sachverständige hinzuziehen.

Prüfauftrag

Der Prüfauftrag ist im Prüfplan auszuformulieren und dort niederzulegen. Die Detailplanung der einzelnen Prüfungsaufträge obliegt der Internen Revision.

Prüfungen

Prüfungen werden rechtzeitig und schriftlich dem zu prüfenden Bereich angekündigt, sofern dies nicht dem Prüfungszweck entgegensteht. Die zuständige Person der Internen Revision führt die jeweilige Prüfung im Rahmen der vorgegebenen Richtlinien und Weisungen prozessunabhängig und in eigener Verantwortung nach pflichtgemäßem Ermessen durch.

Prüfbericht

Über die durchgeführten Prüfungen werden Prüfberichte bzw. Niederschriften gem. BayHO erstellt. Die Berichte enthalten die beanstandeten Sachverhalte des durch den Prüfauftrag konkretisierten Prüfungsgegenstandes und ggf. Hinweise zur künftigen Vermeidung. Der Prüfbericht wird über den Kanzler dem geprüften Bereich vorgelegt und falls erforderlich im Vorfeld in einem Gespräch erläutert.

Sofern grundlegende oder schwerwiegende Sachverhalte beanstandet werden, wird dem Kanzler der Prüfbericht vorher mit entsprechenden Handlungsempfehlungen vorgelegt.

Auffällige Sachverhalte, die über den Prüfauftrag hinaus festgestellt wurden, werden intern vermerkt und nach Rücksprache mit dem Kanzler ggf. in die weitere Prüfplanung aufgenommen.

Vorläufiger Abschluss der Revision

Die Interne Revision ist nach angemessener Zeit von dem geprüften Bereich bzw. dem Kanzler darüber zu informieren, ob und wie die Beanstandungen beseitigt und zukünftig vermieden werden.

Nachrevision

Mit der Feststellung der Internen Revision, dass die im Prüfbericht getroffenen Beanstandungen behoben und Maßnahmen zur zukünftigen Vermeidung eingeführt werden, ist die Revision endgültig abgeschlossen.

Nebenprüfungen

Sofern in einer Prüfung Sachverhalte festgestellt werden, die eine unmittelbare Klärung über den festgelegten Prüfungsauftrag hinaus erfordern (z.B. um größeren Schaden von der Universität abzuwenden), kann die Interne Revision Nebenprüfungen nach Abschluss der Hauptprüfung veranlassen. Der Kanzler ist hierüber unverzüglich zu informieren. Das weitere Vorgehen entspricht dem Vorgehen bei Ad-hoc-Prüfungen.

§ 4

Revisionshandbuch

Die Interne Revision legt ihre Grundsätze und Arbeitsprozesse zur Konkretisierung dieser Dienstanweisung in geeigneter Form in einem Revisionshandbuch fest. Dieses wird durch den Kanzler genehmigt. Das Revisionshandbuch soll mindestens alle zwei Jahre überprüft, insbesondere die Arbeitsprozesse bewertet und das Revisionshandbuch dann ggf. aktualisiert werden.

§ 5

Rechenschaftsbericht

Die Interne Revision legt dem Kanzler einmal jährlich einen Rechenschaftsbericht vor. Der Rechenschaftsbericht soll insbesondere

- einen Abgleich gegen den Prüfplan,
 - eine Erläuterung von dessen Abweichungen und
 - eine zusammenfassende Darstellung von wesentlichen Auffälligkeiten
- enthalten. Die Referatsleitung Planung und Berichtswesen erhält Gelegenheit, dazu Stellung zu nehmen.

§ 6

Vertraulichkeit

Sämtliche Informationen, die die Interne Revision im Rahmen ihrer Tätigkeit erhält, werden vertraulich behandelt.

§ 7

Schlussvorschrift

Die Interne Revision entlastet durch ihre Arbeit niemanden von der Verantwortlichkeit für die Ordnungsmäßigkeit im eigenen Zuständigkeitsbereich.

§ 8

In-Kraft-Treten

Diese Dienstanweisung tritt am 1. August 2025 in Kraft. Sie ersetzt die Dienstanweisung vom 01.03.2022.

Würzburg, den 31. Juli 2025


Dr. Uwe Klug
Kanzler