



UPPSALA  
UNIVERSITET

Dnr UFV 2022/1036

# Rutin för internrevisionens rapporter

---

Handläggning och uppföljning inom  
universitetsförvaltningen

Fastställd av planeringsdirektören Daniel Gillberg 2022-06-13

## Innehållsförteckning

<b>Inledning</b>	<b>3</b>
<b>Förutsättningar</b>	<b>3</b>
<b>Handläggningsprocessen</b>	<b>3</b>
Mottagning och beredning av yttrande	3
Planering och genomförande av åtgärder	4
Uppföljning och återrapportering av åtgärder	4

## Inledning

Internrevisionen vid Uppsala universitet är en fristående enhet direkt underställd Uppsala universitets konsistorium, i enlighet med Internrevisionsförordning (2006:1228). Konsistoriet följer internrevisionens arbete med stöd av ett revisionsutskott. Internrevisionen tar löpande fram rapporter enligt en av konsistoriet fastställd revisionsplan. I samband med att rapporterna presenteras för konsistoriet informerar rektor i ett yttrande om vilka åtgärder som föreslås vidtas utifrån revisionsrapporterna. Uppföljning av rapporterna och åtgärderna görs av internrevisionen årligen i april.

Planeringsavdelningen ansvarar för handläggningen av rektors yttranden, vilket omfattar framtagning och beredning av förslag till yttrande samt handläggning kring rektors beslutsmöte. Planeringsavdelningen ansvarar även för att åtgärderna integreras i universitetsförvaltningens VP-process samt att sammanställa en årlig statusrapportering till konsistoriet.

Innevarande rutin beskriver processen för handläggning inom universitetsförvaltningen av rektors yttranden. Processen omfattar även uppföljningen av de åtgärder som rektor beslutat. Rutinen omfattar inte internrevisionens arbete med granskningar och statusrapporteringar.

## Förutsättningar

Beskrivningen av processen utgår ifrån att internrevisionen har färdigställt sin revisionsrapport och lämnar den till rektor för yttrande och förslag till åtgärder, och därefter till konsistoriet för fastställande. Uppdrag avseende åtgärderna ska i möjligaste mån integreras i verksamhetsplaneringen för nästkommande år.

## Handläggningsprocessen

Internrevisionen (IR) genomför granskningar löpande under året i enlighet med revisionsplanen. Granskningarna presenteras för konsistoriet vid ordinarie sammanträden. En dialog sker därvid mellan planeringsavdelningen som ansvarar för handläggningen av rektors yttrande och internrevisionen så att beredskap finns att planera för handläggningen av internrevisionens rapporter när de är färdigställda, och en tidplan för arbetet inom universitetsförvaltningen (UFV) tas fram.

## Mottagning och beredning av yttrande

1. När IR meddelar universitetsdirektören och planeringsdirektören att det finns en färdigställd revisionsrapport, utses en handläggare vid planeringsavdelningen och tidplan för arbetet med rektors yttrande tas fram. Beroende på revisionsrapportens omfattning och karaktär behöver olika tidsutrymme ges för handläggningen. Som ett riktmärke bör det vara minst 7 veckor från presentation för rektor och universitetsdirektör (punkt 2) till rektors beslutssammanträde.
2. När IR presenterar revisionsrapporten för rektor och universitetsdirektör deltar handläggaren för yttrandet. Detta gör handläggaren delaktig så tidigt som möjligt i processen.

3. I ett nästa steg så delges handläggaren rektors och universitetsdirektörens synpunkter och reflektioner på revisionsrapporten, som underlag för rektors yttrande. Detta kan vara i samma möte som i föregående steg, eller vid ett nytt möte.
4. Handläggaren skriver med utgångspunkt i synpunkter från rektor och universitetsdirektör ett förslag till yttrande, och bereder detta med berörda intressenter.
5. Avstämning av förslaget görs med universitetsdirektören, som i sin tur diskuterar det med förvaltningsledningen, och även informerar rektors ledningsråd.
6. Efter klartecken från universitetsdirektören tas förslaget till yttrande vidare till rektors beslutssammanträde.
7. I samband med att internrevisionens rapport föredras för konsistoriet för fastställande, redovisas även rektors yttrande och förslag till åtgärder med anledning av rapporten för godkännande av konsistoriet.

### Planering och genomförande av åtgärder

8. Universitetsdirektören tar upp beslutade åtgärder för diskussion i förvaltningsledningen. Åtgärderna behöver i normalfallet utvecklas och tidsättas, innan de fördelas vidare som uppdrag till avdelningar inom UFV.
9. Uppdrag till avdelningar inom UFV ges i normalfallet i VP för UFV. Uppdrag kan därutöver, vid behov, ges i särskild ordning.

### Uppföljning och återrapportering av åtgärder

10. Årligen inför konsistoriets sammanträde i april görs en sammanställning av status på alla utdelade uppdrag och de åtgärder som ska genomföras. Planeringsavdelningen ansvarar för sammanställningen.
11. Status på åtgärder återrapporteras till konsistoriet vid sammanträdet i april, i anslutning till att internrevisionen presenterar sin årsrapport.

# Processkarta – Handläggning av internrevisionens rapporter

