

Mitteilungsblatt – Sondernummer der Paris Lodron-Universität Salzburg

8. Richtlinie des Rektorats betreffend die Revision an der Universität Salzburg - Revisionsordnung

§ 1 Präambel

Zweck dieser Revisionsordnung ist die Festlegung von Aufgaben, Befugnissen, Pflichten und Verantwortung der Revision. Sie beschreibt die organisatorische Stellung und Eingliederung der Revision an der Universität Salzburg.

§ 2 Ziel und Zweck der Revision

(1) Die Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsdienstleistungen, die darauf ausgerichtet sind, die Geschäftsprozesse der Universität zu verbessern. Sie unterstützt die Universitätsleitung, indem sie Effektivität und Effizienz der Führungs- und Überwachungsprozesse analysiert, bewertet und diese verbessern hilft.

(2) Die Revision hat durch ihre Prüftätigkeit das Rektorat bei der Wahrnehmung seiner Kontroll- und Überwachungsaufgaben zu unterstützen. Sie prüft die Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der universitätsinternen Vorgänge mit dem Zweck, Abweichungen von ordnungsgemäßen Vorgehensweisen sowie mögliche Schwachstellen in Abläufen und Prozessen aufzuzeigen und gegebenenfalls Vorschläge zu deren Beseitigung und Vermeidung zu machen.

(3) Die von allen Organisationseinheiten der Universität im Rahmen des internen Kontrollsystems laufend durchzuführenden, prozessimmanenten Kontrollen und Aufgaben des Risikomanagements werden durch die Revision nicht ersetzt. Durch die Tätigkeit der Revision werden die Verantwortlichen von Organisationseinheiten in ihrer Verantwortung nicht berührt.

§ 3 Organisatorische Stellung und Revisionsplanung

(1) Um eine Vielzahl an unterschiedlicher fachlicher Expertise verfügbar zu machen und eine personelle Institutionalisierung innerhalb der eigenen Organisation zu vermeiden, die im Laufe der Zeit die notwendige Distanz verliert, ist die Revision keine interne Revision, sondern eine externe Revision, die durch ein vom Rektorat zu bestellendes externes Unternehmen wahrgenommen wird.

(2) Das Rektorat erarbeitet jeweils bis zum Ende eines Kalenderjahres einen Revisionsplan für das darauf folgende Kalenderjahr, welcher der Zustimmung des Universitätsrates bedarf. Der Jahresrevisionsplan wird im Mitteilungsblatt verlautbart, die Revisionsaufträge werden durch das Rektorat in schriftlicher Form erteilt. Pro Kalenderjahr ist mindestens eine Prüfung vorzusehen. Sonder- bzw. Anlassprüfungen erfolgen nach schriftlichem Auftrag durch das Rektorat oder den Universitätsrat.

§ 4 Zuständigkeiten und Befugnisse der Revision

(1) Die Zuständigkeit und das Aufgabengebiet der Revision umfassen die gesamte Universität mit allen ihren Organisationseinheiten sowie diejenigen Beteiligungen der Universität, an denen sie die Anteilsmehrheit hält.

(2) Das mit der Durchführung der Revision beauftragte Unternehmen hat seine Aufgaben unabhängig wahrzunehmen. Es hat ein umfassendes und uneingeschränktes Informationsrecht in Bezug auf alle Angelegenheiten, die der Erfüllung seiner Aufgaben dienen. In Entsprechung zu den gemäß Revisionsplan durchzuführenden bzw. aus sonstigen Gründen veranlassten Prüfungen hat es Zugang zu allen für die Durchführung der Prüfung notwendigen Orten und Unterlagen mit Ausnahme der iSd DSG 2000 schutzwürdigen personenbezogenen Daten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Ihm sind alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

§ 5 Ablauf der Revision

(1) Prüfungen sind den betroffenen Organisationseinheiten anzukündigen. Das mit der Durchführung der Revision beauftragte Unternehmen hat zu Beginn einer Prüfung ein Einführungsgespräch mit den Verantwortlichen der Organisationseinheiten zu führen.

(2) Die Durchführung einer Prüfung umfasst eine Ist-Analyse, Bewertungen und Empfehlungen sowie eine Schlussbesprechung.

(3) Der Ablauf der Revision soll grundsätzlich den Ablauf der Geschäfte in den zu prüfenden Organisationseinheiten nicht beeinträchtigen. Über Tätigkeit und Ergebnisse der Revision ist gegenüber Unbeteiligten Verschwiegenheit zu wahren.

(4) Den Verantwortlichen der geprüften Organisationseinheiten ist vor der Übermittlung von Berichten an das Rektorat (§ 6) Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 6 Berichterstattung

(1) Die Berichterstattung über eine durchgeführte Revision erfolgt in Form eines an das Rektorat zu übermittelnden Endberichts, dem die Stellungnahme(n) der Verantwortlichen der Organisationseinheiten anzuschließen sind.

(2) Revisionsberichte sind im Rektorat zeitnah zu behandeln. Dabei ist den Verantwortlichen der betroffenen Organisationseinheiten Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Allfällige Maßnahmen aufgrund von Ergebnissen der Revision werden vom Rektorat beschlossen. Die betroffenen Organisationseinheiten haben das Rektorat über die Umsetzung und deren Ergebnisse schriftlich zu informieren.

(3) Das Rektorat legt dem Universitätsrat jährlich einen Bericht über die Tätigkeiten der Revision inklusive der jeweiligen Stellungnahmen des Rektorats und die daraufhin getroffenen Maßnahmen vor.

§ 7 Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie des Rektorats wurde vom Rektorat am 13. September 2011 sowie vom Universitätsrat am 3. Oktober 2011 genehmigt und tritt mit dem auf die Verlautbarung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Impressum

Herausgeber und Verleger:
Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg
O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger
Redaktion: Johann Leitner
alle: Kapitelgasse 4-6,
A-5020 Salzburg