

**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums
für Wissenschaft und Kunst
über die Einrichtung und die Aufgaben einer Innenrevision im
Geschäftsbereich
(VwV-Innenrevision SMWK)**

Vom 9. Dezember 2010

**I.
Geltungsbereich**

Die VwV-Innenrevision enthält Regelungen und Vorgaben für die Innenrevision des Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst (SMWK) und die Innenrevisionen seiner nachgeordneten Behörden und Einrichtungen.

**II.
Zielsetzung, Aufgaben**

1. Die Innenrevision dient der Sicherstellung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit sowie der Funktionsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns. Sie unterstützt und berät die Behördenleitung mit dem Ziel, die Transparenz und Nachprüfbarkeit des Verwaltungshandelns zu erhöhen, Risiken zu analysieren und Empfehlungen für Verbesserungen zu unterbreiten. Sie gibt Empfehlungen zu revisionsrelevanten Maßnahmen, Organisations- und Rechtsfragen sowie Dienstvorschriften und sonstigen Regelungen.
2. Die Innenrevision prüft insbesondere, ob
 - a) die Vorschriften und Weisungen beachtet werden,
 - b) die Zielvorgaben der Behördenleitung zweckmäßig umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden,
 - c) die Grundsätze des wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
 - d) die internen Vorschriften zweckmäßig sind,
 - e) das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
 - f) die Vorgesetzten ihre Führungsfunktion einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht ordnungsgemäß wahrnehmen.
3. Die Innenrevision dient zugleich der Korruptionsvorbeugung. Sie führt bei Verdachtsfällen die erforderlichen Verwaltungsermittlungen durch. Die Innenrevision des SMWK ist im Geschäftsbereich des SMWK für die Koordinierung der Korruptionsvorbeugung und -bekämpfung zuständig.
4. Die Innenrevision des SMWK prüft die bei den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen bestehenden Innenrevisionen und wirkt auf deren einheitliches Vorgehen hin.
5. Im Bedarfsfall können von der Innenrevision des SMWK Prüfungen in allen nachgeordneten Behörden und Einrichtungen durchgeführt werden.

**III.
Einrichtung, Stellung**

1. Die Innenrevision des SMWK ist dem Referat Organisation, Allgemeine Verwaltung zugeordnet.
2. Die nachgeordneten Behörden und Einrichtungen des SMWK haben eine Innenrevision einzurichten. Im Bedarfsfall können die nachgeordneten Behörden und Einrichtungen auf der Grundlage einer Analyse und Bewertung der vorhandenen Gefährdungen, Risiken (Risikoanalyse) und eigenen Personalstärke eine gemeinsame Innenrevision einrichten.
3. Um die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung der Innenrevisionen zu gewährleisten, sind diese so einzurichten, dass deren erforderliche Unabhängigkeit sichergestellt ist.
4. Mit Zustimmung der Innenrevision des SMWK können Tätigkeiten der Innenrevisionen im Wege delegierter Aufgabenwahrnehmungen auch durch die Innenrevision anderer Behörden und Einrichtungen wahrgenommen werden.

5. Die Innenrevision des SMWK kann sich bei ihrer Aufgabenerfüllung von den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen unterstützen lassen.

IV. Rechte und Pflichten

1. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Innenrevision über umfassende Informations-, Prüf- und Zutrittsrechte. Die Beschäftigten des SMWK sowie der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen sind verpflichtet, die Innenrevision zu unterstützen. Sie erteilen der Innenrevision die hierzu erforderlichen Auskünfte und stellen die benötigten Unterlagen zur Verfügung.
2. Alle Akten sowie sonstige Unterlagen und Dateien, die für die Prüfung von Bedeutung sein können, sind der Innenrevision nach deren Aufforderung unverzüglich gegen Empfangsbestätigung auszuhändigen. Die geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz sowie zu Verschlussachen sind ebenso zu beachten wie andere Schutz- und Geheimhaltungsvorschriften.
3. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Innenrevision nehmen ihre Aufgaben gegenüber den von ihnen Geprüften objektiv, gewissenhaft und unabhängig wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
4. Prüfungen der Innenrevision sind nichtförmliche Verwaltungsermittlungen, die gegenüber den gesetzlich ausgestatteten Verfahren, wie dem Disziplinar- und Strafverfahren abzugrenzen sind. Deren gesetzliche Schutzvorschriften dürfen nicht umgangen werden.

V. Durchführung der Prüfungen

1. Die Innenrevision erstellt auf der Grundlage einer behördenbezogenen Risikoanalyse unter Berücksichtigung des Aufwand-Nutzen-Verhältnisses einen Prüfungsthemenkatalog sowie einen darauf basierenden jährlichen Arbeitsplan. Dieser ist von der Behördenleitung zu bestätigen. Die Prüfungen werden im Rahmen des Arbeitsplanes oder anlassbezogen durchgeführt.
2. Die einzelnen Prüfungen werden auf der Grundlage eines schriftlichen Prüfauftrages des Behördenleiters durchgeführt. Die Innenrevision des SMWK erhält ihre Prüfaufträge durch den Amtschef des SMWK.
3. Die Innenrevision kündigt die Prüfung der betroffenen Organisationseinheit in der Regel an. Der vorgesehene Prüfungsverlauf soll grundsätzlich mit der zu prüfenden Organisationseinheit erörtert werden. Wird die Prüfung in einem begründeten Ausnahmefall nicht angemeldet, so ist der zuständige Abteilungsleiter, in nachgeordneten Behörden oder Einrichtungen der Behördenleiter oder sein Vertreter im Amt unmittelbar vor dem Prüfungsbeginn zu unterrichten.
4. Die Unterlagen der Innenrevision sind getrennt von anderen Vorgängen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln.

VI. Prüfungsabschluss und Prüfbericht

1. Zum Abschluss der Prüfung übersendet die Innenrevision an die betroffene Organisationseinheit einen Entwurf des Prüfberichts, der neben den Feststellungen und Wertungen, soweit erforderlich, auch Vorschläge zur Mängelbeseitigung oder zur Verbesserung enthält.
2. In einer Abschlussbesprechung soll der Prüfbericht erörtert und der geprüften Organisationseinheit Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden. Stellungnahmen können auch schriftlich erfolgen.
3. Nach Abschluss der Prüfung wird der Behördenleitung der endgültige Prüfbericht vorgelegt. Der Prüfbericht ist grundsätzlich entsprechend der Anlage „Gliederung eines Prüfberichts“ zu gestalten.
4. Die Innenrevision soll die Umsetzung der Empfehlungen überprüfen (Nachschau) und der Behördenleitung Bericht erstatten.

VII. Jahresbericht

Die Innenrevision legt der Behördenleitung einen Jahresbericht über ihre Tätigkeit vor.

VIII. Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Dresden, den 9. Dezember 2010

**Sächsisches Staatsministerium
für Wissenschaft und Kunst
Dr. Henry Hasenpflug
Staatssekretär**

**Anlage
(zu Ziffer VI Nr. 3)**

Gliederung eines Prüfberichts

1. Deckblatt

Obligatorisch

- a) Behördenbezeichnung/Logo der Behörde
- b) Bezeichnung des Prüfauftrages
- c) Datum des Berichts
- d) Aktenzeichen

Fakultativ

- a) Namen der Prüfer
- b) Zeitraum der Prüfung
- c) Risikolage

2. Zusammenfassung

- a) Prüfungsauftrag (Prüfungsgegenstand, gegebenenfalls geprüfter Zeitraum, Prüfungsziele/Beurteilungsmaßstäbe)
- b) Prüfungsdurchführung (unter anderem Zeitraum der Durchführung der Prüfung)
- c) Prüfungsergebnisse (Gesamturteil; wichtige Einzelergebnisse)
- d) Handlungsempfehlungen

3. Prüfungsauftrag und -durchführung

- a) Text des Prüfungsauftrags (gegebenenfalls auch besonderer Auftraggeber)
- b) Prüfungsmethoden und -durchführung
- c) Namen der Prüfer
- d) Gegebenenfalls zusätzliche Informationen, die für den Berichtsempfänger zum Verständnis der Prüfung, insbesondere der Prüfungsergebnisse notwendig beziehungsweise hilfreich sind.

4. Ergebnisse der Prüfung

- a) Sachverhaltsdarstellung
Die Sachverhaltsdarstellung soll aus Soll und Ist (Soll/Ist-Vergleich) bestehen. Das Soll steht für einen hypothetischen normgerechten Geschehensablauf (abgeleitet zum Beispiel aus Gesetzesnormen, Richtlinien, Wirtschaftlichkeits- und Zweckmäßigkeitserwägungen und vergleichbaren Beurteilungsmaßstäben/Normen). Das Ist steht für den in der Prüfung wertfrei festgestellten Sachverhalt.
- b) Wertung/Würdigung
Die Wertung ist die Beurteilung des Verhältnisses zwischen Ist und Soll.
- c) Empfehlungen beziehungsweise Verbesserungsvorschläge der Innenrevision.
- d) Schlussfolgerungen
Diese wären fakultativ darzustellen, soweit sich aus den Prüfungsfeststellungen weitere übergreifende Erkenntnisse ergeben.

Es ist zu beachten, dass auch die Meinung des geprüften Bereichs dargestellt werden muss, soweit dieser die Sachverhaltsdarstellung, Wertungen und/oder Empfehlungen beziehungsweise Verbesserungsvorschläge nicht teilt (gegebenenfalls zusätzliches Protokoll als Anlage).

5. Anlagen (soweit erforderlich)

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Kultur und Tourismus über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Wissenschaft, Kultur und Tourismus

vom 2. Dezember 2021 (SächsABl. SDr. S. S 219)