

SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE

Rovaniemen kaupunki

(Hyväksytty hallituksen kokouksessa _____)

Sisällys

1.	Sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen tarkoitus.....	1
2.	Sisäisen tarkastuksen tarkoitus	1
3.	Tehtävät	2
4.	Sisäisen tarkastuksen järjestäminen	2
5.	Asema, valtuudet ja vastuut	2
6.	Toimintaperiaatteet ja raportointi	2
7.	Luottamuksellisuus	3
8.	Sisäisen tarkastuksen työn suunnittelu	3
9.	Tarkastuksen työpaperit ja arkistointi	3
10.	Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen koordinointi	3
11.	Sisäisen tarkastuksen ammattitaito ja laadunvarmistus	3
12.	Voimaantulo	4

1. Sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen tarkoitus

Toimintaohje määrittelee Rovaniemen kaupungin sisäisen tarkastuksen tarkoituksen, toimivallan ja vastuut sekä aseman organisaatiossa, toiminta-alueen ja tietojen saantioikeuden.

2. Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa.

Sisäinen tarkastus tukee organisaatiota sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan Rovaniemen kaupungin riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

3. Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida kaupungin toimintojen ja prosessien osalta niiden riskienhallinnan, sisäisen valvonnan sekä johtamis- ja hallintomenettelyiden asianmukaisuutta, toimivuutta, tehokkuutta ja riittävyyttä ja antaa suosituksia näiden parantamiseksi.

Sisäinen tarkastus konsultoi riskienhallintaa, sisäistä valvontaa sekä johtamis- ja hallintomenettelyitä koskevissa asioissa. Konsultoinnin avulla sisäinen tarkastus tukee organisaatiota näiden menettelyiden kehittämisessä.

4. Sisäisen tarkastuksen järjestäminen

Sisäisestä tarkastustoiminnan järjestämistä vastaa kaupunginjohtaja. Hän voi hankkia ulkoisia asiantuntijapalveluja tarkastussuunnitelman ja kustannusten hallintamallin menettelyiden mukaisesti. Sisäiselle tarkastukselle turvataan riittävä toimistopalvelu- ja tietojärjestelmätuki.

5. Asema, valtuudet ja vastuut

Asema. Sisäinen tarkastus toimii toiminnallisesti kaupunginhallituksen sekä hallinnollisesti kaupunginjohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen kohteena voivat olla kaupungin kaikki toiminnot ja kaikki toimintayksiköt. Myös kaupungin kolmannelta osapuolelta hankitut palvelut ja niiden tuottaminen kuuluvat sisäisen tarkastuksen toiminta-alueeseen siinä laajuudessa kuin palveluntoimitussopimuksissa on määritetty. Sisäinen tarkastus ei kuitenkaan vastaa tarkastusoikeuden sisällyttämisestä esimerkiksi palveluntoimitussopimuksiin.

Valtuudet. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus vapaasti päättää tarkastustehtäviensä laajuudesta, suorittaa tehtävänsä ja raportoida tulokset. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada käyttöönsä kaikki tehtäviensä toteuttamista varten tarpeelliset tiedot, käyttöoikeudet, kulkuoikeudet, asiakirjat sekä henkilöstön ja muu tuki.

Vastuut. Sisäisellä tarkastajalla on asiantuntijavastuu työstään. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole toiminnallista vastuuta arvioinnin kohteena olevista toiminnoista, eikä sillä ole oikeutta osallistua näiden toimintojen päätöksentekoon.

6. Toimintaperiaatteet ja raportointi

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

Sisäinen tarkastus raportoi kirjallisesti yksittäisistä tarkastuksista kaupunginjohtajalle ja tarkastuksen kohteena olevasta toiminnasta vastaavalle toimialajohtajalle sekä tarkastuskohteen johdolle. Tarkastusraportit lähetetään tiedoksi myös kehitysjohtajalle, kaupunginsihteerille, tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille.

Sisäinen tarkastaja laatii vuosittain hallitukselle sisäisen tarkastuksen toiminnasta yhteenvetoraportin, jossa käy ilmi konsernin näkökulmasta merkittävimmät havainnot. Konsultoinnista sisäinen tarkastus raportoi tilaajalle sopimuksen mukaan.

Tarkastusraportit ovat aina luonteeltaan luottamuksellisia. Korjaavista toimenpiteistä vastaavan johdon tulee toimittaa kuuden kuukauden kuluttua tarkastusraportin julkaisemisesta seurantaraportti Sisäiselle tarkastukselle, josta käy ilmi tehdyt toimenpiteet tarkastussuosittelun

toteuttamiseksi. Sisäinen tarkastus raportoi tämän perusteella kaupunginjohtajalle, tilintarkastajille ja tarkastuslautakunnalle toimenpidesuosituksen toteutumisesta.

Sisäisen tarkastaja laatii hallitusta ja kaupunginjohtajaa varten vuosittain arvion kaupungin sisäisen valvontajärjestelmän tilasta.

7. Luottamuksellisuus

Sisäisen tarkastuksen tulee käsitellä työssään saamaansa tietoa harkiten ja varovaisesti sekä huomioida tiedon käsittelyn kaikissa vaiheissa tiedon luottamuksellisuuteen liittyvät vaatimukset.

8. Sisäisen tarkastuksen työn suunnittelu

Sisäinen tarkastaja laatii ja esittelee vuosittain sisäisen tarkastustoiminnon toimintasuunnitelman ja resurssitarpeet kaupunginhallituksen käsiteltäväksi ja hyväksyttäväksi. Merkittävät vuoden aikaiset muutokset saatetaan etukäteen hallituksen hyväksyttäväksi.

Toimintasuunnitelma perustuu dokumentoituun riskiarviointiin. Sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelma laaditaan niin, että siinä voidaan ottaa huomioon muun organisaation suunnittelun tulokset sekä hallituksen ja toimeenpanevan johdon tarpeet sekä tilintarkastajien suunnitelmat. Toimintasuunnitelmassa varaudutaan myös yllättäen esiin tulevien tehtävien hoitamiseen.

Hyväksytystä suunnitelmasta ja sen merkittävistä muutoksista tiedotetaan kaupunginjohtajalle ja hallitukselle.

9. Tarkastuksen työpaperit ja arkistointi

Tarkastustyö tulee dokumentoida. Tarkastuskohtaisista työpapereista tulee ilmetä tehdyt havainnot, analyysit ja arviot sekä muu merkityksellinen informaatio, joka tukee johtopäätöksiä ja tehtävän tuloksia.

Sisäisen tarkastuksen tarkastusraportit ja työpaperit säilytetään kaupungin arkistointia koskevien määräysten mukaisesti.

10. Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen koordinointi

Sisäinen tarkastaja huolehtii riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta kaupungin tarkastuslautakunnan ja tilintarkastajien kanssa. Tällä pyritään varmistamaan, että tarkastustoiminta on riittävän kattavaa ja ettei päällekkäistä työtä tehdä.

Kaupungin tilintarkastajilla on oikeus tutustua kaikkiin tarkastuskertomuksiin ja sisäisen tarkastuksen työpapereihin. Vastavuoroisesti sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada kaikki tilintarkastajien raportit ja lausunnot tiedoksi sekä tutustua niitä koskeviin työpapereihin.

11. Sisäisen tarkastuksen ammattitaito ja laadunvarmistus

Sisäisen tarkastuksen toiminnolla tulee kokonaisuutena olla tai sen tulee hankkia tehtäviensä suorittamiseen tarvittavat tiedot, taidot ja muu pätevyys. Sisäinen tarkastaja vastaa ulkoa hankittujen tarkastuspalveluiden laadun valvonnasta.

Sisäisen tarkastuksen tulee varmistaa tehtävien edellyttämä jatkuva ammatillinen kehittyminen.

Sisäisen tarkastuksen tulee kehittää ja ylläpitää sisäisen tarkastuksen laadunvarmistusmenettelyitä. Menettelyihin on sisällytettävä sekä jatkuvat laadunvarmistusmenettelyt että säännöllisin väliajoin tehtävät sisäiset tai ulkoiset arvioinnit sisäisen tarkastuksen toiminnan laadusta. Osana jatkuvaa laadunvarmistusta sisäisen tarkastuksen toiminnassa hankitaan palautetta sisäisiltä asiakkailta ja kaupunginjohtajalta. Lisäksi sisäinen tarkastus soveltaa joka toinen vuosi laatujärjestelmän mukaista itsearviointimenettelyä. Vähintään viiden vuoden välein teetetään toiminnosta ulkopuolinen arviointi.

12. Voimaantulo

Tämä toimintaohje tulee voimaan _____. Sisäisen tarkastajan on vuosittain arvioitava toimintaohjeen päivitystarpeet ja tarvittaessa esitettävä siihen tehtävät muutokset hallitukselle.

Rovaniemellä __. päivänä ____kuuta 2017

Sisäinen tarkastaja

Kaupunginjohtaja