

# MITTEILUNGSBLATT

DER

UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2010/2011

Ausgegeben am 16.12.2010

8. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

10.

**RICHTLINIE DES REKTORATS**

**BETREFFEND DIE EXTERNE REVISION**

**AN DER**

**UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG**

---

In seiner Sitzung vom 16. November 2010 hat der Universitätsrat die Richtlinien des Rektorats betreffend die Externe Revision an der Universität Mozarteum Salzburg, durch das Rektorat beschlossen am 27. Oktober 2010, genehmigt.

# Richtlinie des Rektorats betreffend die Externe Revision an der Universität Mozarteum Salzburg



## Präambel

§ 1. Die Richtlinie dient dazu, Maßnahmen und Vorkehrungen zu treffen, um das Vermögen der Universität zu bewahren, die Zuverlässigkeit der betrieblichen Prozesse sicherzustellen und diese laufend einer Effizienzverbesserung zu unterziehen.

## Ziel und Zweck der Externen Revision

§ 2. Die Externe Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte in materieller und/oder immaterieller Hinsicht zu schaffen und die Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie unterstützt die Organisation bei der Erreichung ihrer Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und Hilfestellung zur Verbesserung leistet.

## Aufgaben der Externen Revision

- § 3. Vorbehaltlich der Beschränkungen, die sich aus dem jeweiligen Revisionsauftrag ergeben, umfasst die externe Revisionstätigkeit insbesondere:
1. Überprüfung sämtlicher Organisationsbereiche der Universität im Rahmen des Geltungsbereiches gemäß § 4 nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit, Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit;
  2. Prüfung der Effizienz und Zweckmäßigkeit interner Kontrollsysteme<sup>1</sup>
  3. Aufzeigen von Rationalisierungsmöglichkeiten und Erarbeitung von Vorschlägen zur Verbesserung der Aufbau- und Ablauforganisation;
  4. Auswertung der Einschau- und Tätigkeitsberichte des Rechnungshofes aus Sicht der Externen Revision;
  5. Sonderprüfungen;
  6. Beratungsleistungen, wie z.B. die Analyse von Kernprozessen und allgemeinen Geschäftsvorgängen, die Mitwirkung am Qualitäts- und Risikomanagement, die Begleitung der Einführung neuer Betriebsabläufe.

## Geltungsbereich

§ 4. Zuständigkeit und Aufgabengebiet der Externen Revision beziehen sich auf den gesamten Universitätsbereich, d.h. auf sämtliche universitätsinterne Einrichtungen, Projekte und Prozesse. Neben dem Universitätsbereich erstreckt sich die Revisionstätigkeit auch auf Beteiligungen, an denen die Universität die Anteilmehrheit hält.

<sup>1</sup> Das Interne Kontrollsystem stellt die Summe aller in die operativen Abläufe integrierten Kontrollen dar, welche die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit, die Ordnungsgemäßheit und Verlässlichkeit der Finanzberichterstattung sowie die Einhaltung von Gesetzen und Vorschriften sicherstellen sollen.

## **Bestellung zur Durchführung**

§ 5. Zu oben angeführten Zwecken bestellt der Universitätsrat im Einvernehmen mit dem Rektorat ein befugtes externes Unternehmen für jeweils max. 3 Rechnungsjahre (= Prüfungsjahre) zur Durchführung der Externen Revision.

## **Jahresrevisionsplan**

- § 6. (1) Pro Prüfungsjahr sollen im Normalfall zwei Bereiche des Universitätsbetriebes durch das gemäß § 5 bestellte Unternehmen geprüft werden.
- (2) Die zu prüfenden Bereiche werden vom Rektorat festgelegt (Jahresrevisionsplan) und dem Universitätsrat bis 30. Juni des dem Prüfungsjahr vorangehenden Jahres weitergeleitet. Nach Genehmigung des Jahresrevisionsplans durch den Universitätsrat wird der formelle Prüfungsauftrag durch das Rektorat erteilt.
- (3) Der Universitätsrat kann abweichend von Abs. 2 bei Bedarf von sich aus einen Prüfungsbereich festlegen und das gemäß § 5 bestellte Unternehmen mit der Prüfung unmittelbar beauftragen. Die Universitätsleitung wird hiervon zeitnah informiert.

## **Ad-hoc-Prüfung**

§ 7. Im Falle des dringenden Bedarfes ist auf Veranlassung des Universitätsrats oder des Rektorats auch eine Ad-hoc-Prüfung eines Bereiches ohne Einhaltung der in § 6 Abs. 2 angeführten Fristen möglich. Die Prüfung kann auf die maximal zwei pro Prüfungsjahr zu prüfenden Bereiche angerechnet werden. Der dringende Bedarf ist besonders zu begründen. Der vom Universitätsrat bzw. vom Rektorat genau formulierte Prüfungsauftrag ist dem jeweils anderen Organ zu übermitteln. Das Rektorat bzw. der Universitätsrat können zum Prüfungsauftrag innerhalb einer Frist von 14 Tagen eine Stellungnahme abgeben. Nach Ablauf dieser Frist wird der formelle Prüfungsauftrag durch das Rektorat erteilt. Die inhaltliche Verantwortung für die konkrete Ausformulierung des Prüfungsauftrages bleibt beim Universitätsrat bzw. beim Rektorat.

## **Ablauf und Durchführung**

- § 8. (1) Der Schwerpunkt der Prüfungshandlungen ist in Hinblick auf einen möglichst reibungslosen Ablauf des Studienjahres sowie der Prüfungshandlung selbst im Zeitraum zwischen April und Juli des jeweiligen Prüfungsjahres unter Berücksichtigung der personellen Ressourcen der Universität anzusetzen. Die Prüfungshandlungen selbst sollen vor Ort insgesamt nicht die Dauer von fünf bis zehn Arbeitstagen überschreiten.
- (2) Die Tätigkeit der Externen Revision soll grundsätzlich den Ablauf der Geschäfte in den zu prüfenden Bereichen nicht beeinträchtigen. Über Tätigkeit und Ergebnisse der Externen Revision ist gegenüber Unbeteiligten Stillschweigen zu wahren. Die Leitung der zu prüfenden Organisationseinheiten sowie alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, die Externe Revision bei der Besorgung ihrer Aufgaben uneingeschränkt zu unterstützen.
- (3) Das gemäß § 5 bestellte Unternehmen hat vertraglich die Verpflichtung seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verschwiegenheit zu garantieren.
- (4) Der Externen Revision ist Zugang zu allen für ihre Aufgabenerfüllung benötigten Informationen zu gewähren.

- (5) Die Prüfungsdurchführung umfasst: Ist-Analyse, Bewertungen und Empfehlungen sowie Schlussbesprechung und Stellungnahmeverfahren.
- (6) Die Ist-Analyse hat die Sachverhaltsermittlung und das Darstellen der Analyseergebnisse zum Inhalt.
- (7) Die Prüfungsergebnisse sind aus einer Gesamtsicht zu bewerten.
- (8) Aus den Bewertungen sind Empfehlungen abzuleiten und nach Möglichkeit die Potenziale für Verbesserungsmöglichkeiten zu schätzen.
- (9) Einzelheiten des Revisionsablaufes, insbesondere Prüfablauf und Erhebungsmethoden, werden von der Externen Revision festgelegt.
- (10) Die Prüfungen der Externen Revision sind den zu prüfenden Bereichen anzukündigen. Die Externe Revision hat vor Beginn einer Prüfung mit den betroffenen Bereichsleitern/-innen ein Einführungsgespräch zu führen, Mitarbeiter/-innen dieses Bereichs können beigezogen werden.

### **Bericht**

- § 9. (1) Die Inhalte nach § 8 Abs. 5 bis 9 sind in einem Revisionsbericht aufzunehmen, der dem Rektorat zuzuleiten ist.
- (2) Im Rahmen der Schlussbesprechung ist dem Rektorat und den betroffenen Bereichen Gelegenheit zu geben, zu den Revisionsergebnissen Stellung zu nehmen. Diese Stellungnahmen sind im Jahresbericht zu berücksichtigen.
- (3) Das Rektorat hat jährlich dem Universitätsrat über die Tätigkeit der Revision, die Revisionsberichte inklusive der jeweiligen Stellungnahmen des Rektorats und die darauffolgend getroffenen Maßnahmen zu berichten.

### **Inkrafttreten**

- § 10. Die vorliegende Richtlinie des Rektorats für die Durchführung der Externen Revision an der Universität Mozarteum Salzburg wurde vom Rektorat am 27.10.2010 und vom Universitätsrat am 16.11.2010 genehmigt und tritt mit dem auf die Verlautbarung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.