

# **ORIVEDEN KAUPUNKI**



## **Sisäisen tarkastuksen ohjesääntö**

**Hyväksytty 11.6.2007**

**Voimaantulo 1.7.2007**



## Sisällysluettelo

<b>ORIVEDEN KAUPUNGIN SISÄISEN TARKASTUKSEN OHJESÄÄNTÖ</b>	<b>5</b>
1 § Soveltamisala	5
2 § Tarkoitus ja periaatteet	5
3 § Tehtävät ja arviointiperusteet	5
4 § Asema, toimivalta ja tietojensaantioikeus	6
5 § Ammatillinen osaaminen	6
6 § Suunnittelu	7
7 § Tarkastuksen toteutus ja dokumentointi	7
8 § Raportointi ja jälkiseuranta	7
9 § Laadun arviointi- ja kehittämisohjelma	8
10 § Ohjesäännön hyväksyminen ja voimaantulo	8



# Oriveden kaupungin sisäisen tarkastuksen ohjesääntö

## 1 § *Sovelletamisala*

Sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä määritetään sisäisen tarkastuksen tarkoitus, toimivalta ja vastuu. Lisäksi ohjesäännössä määritetään mm. sisäisen tarkastuksen asema organisaatiossa, annetaan tehtävien toteuttamisen edellyttämä valtuutus saada tarpeellisia tietoja ja määritellään sisäisen tarkastustoiminnon tehtäväkentän laajuus.

## 2 § *Tarkoitus ja periaatteet*

Sisäinen tarkastus tuottaa riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka aikaansaa lisäarvoa organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa. Sisäinen tarkastus tukee Oriveden kaupunkikonsernia sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan organisaation riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien tehokkuuden arviointiin ja kehittämiseen.

Sisäisen tarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että toiminta on tavoitteiden, päämäärien ja toimintaperiaatteiden sekä säädösten ja määräysten mukaista ja että toiminta tukee asetettujen tavoitteiden toteutumista. Sisäinen tarkastus tukee toiminnan taloudellisuutta ja tuloksellisuutta sekä johtamis- ja hallintojärjestelmän kehittämistä.

Sisäinen tarkastus tuottaa tarkastus- ja konsultointitoiminnan kautta johdolle päätöksenteossa ja valvonnassa tarvittavaa tietoa sekä pyrkii ennalta ehkäisemään tehotonta toimintaa, virheitä sekä väärinkäytöksiä. Oriveden kaupungin johdon on mahdollista hyödyntää sisäiseltä tarkastukselta saamaansa tietoa valmistellessaan esimerkiksi toimintakertomukseen sisällytettävää sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan arviointi- ja vahvistuslausumaa.

Sisäisen tarkastuksen toimintaa ohjaavat periaatteet ovat:

- rehellisyys
- objektiivisuus
- luottamuksellisuus ja
- ammattitaito.

## 3 § *Tehtävät ja arviointiperusteet*

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on

- arvioida säännöllisesti Oriveden kaupunkikonsernin ja sen eri yksiköiden toimintaa saadakseen kohtuullisen varmuuden siitä, suunnitellaanko, johdetaanko ja valvotaanko yksiköiden toimintaa johdon hyväksymien periaatteiden ja ohjeiden sekä organisaation tavoitteiden mukaisesti
- arvioida toimintaa ja resursointia saadakseen tietoa tavoitteiden saavuttamisesta, toiminnan tuloksellisuudesta sekä havaitakseen mahdollisuuksia toiminnan kehittämiseen
- arvioida toimintaa suhteessa päätöksiin, suunnitelmiin, määräyksiin, ohjeisiin ja toimintaa ohjaaviin normeihin sekä yleisesti hyväksytyihin menettelytapoihin
- arvioida toiminnasta ja taloudesta käytettävissä olevan informaation oikeellisuutta ja riittävyyttä

- arvioida resurssien ja varojen käytön tehokkuutta ja asianmukaisuutta sekä menettelyitä, joilla turvataan resurssien säilymistä ja hallintaa
- tukea organisaatiota tunnistamalla ja arvioimalla merkittäviä riskiasemia sekä edistää riskienhallinta- ja valvontajärjestelmien kehittämistä
- edistää organisaation johtamista ja hallintoa arvioimalla ja kehittämällä sitä prosessia, jolla a) arvot ja päämäärät asetetaan ja niistä tiedotetaan, b) päämäärien saavuttamista seurataan, c) vastuuvollisuus varmistetaan ja jolla d) arvoja ylläpidetään

Arviointiperusteena käytetään mm. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan viitekehikoita kuten COSO IC ja ERM. Informaatioteknologiaa ja muita erityiskysymyksiä koskevissa asioissa sovelletaan muita yleisesti hyväksytyjä arviointikehikoita.

#### **4 § Asema, toimivalta ja tietojensaantioikeus**

Sisäinen tarkastus toimii riippumattomuuden varmistamiseksi kaupunginhallituksen ja – johtajan alaisuudessa. Sisäistä tarkastusta suorittaa organisaation sisäinen tarkastaja. Toiminnassa voidaan käyttää ulkopuolisia ostopalveluja.

Sisäisen tarkastajan tulee arvioida säännöllisesti riippumattomuuttaan ja kieltäytyä tehtävistä, joiden suorittaminen riippumattomasti ja objektiivisesti ei ole tai ei näytä olevan mahdollista. Jos sisäisen tarkastajan riippumattomuus tai objektiivisuus mahdollisesti heikkenevät ehdotetun konsultointipalvelun suhteen, tästä on tehtävä toimeksiantajalle selkoa ennen tehtävän vastaanottamista.

Sisäinen tarkastus kohdistuu kaikkeen organisaation toimintaan. Sisäisen tarkastuksen tekijällä on oikeus saada viivytyksettä käyttöönsä kaikki tarkastuksessa tarvittava aineisto. Tiedonsaantioikeus koskee asiakirjojen lisäksi myös teknisessä muodossa säilytettyä tietoa. Tarkastuksen kohteena oleva yksikkö on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittamisessa.

Tarkastuksen tekijällä ei ole päätösvaltaa toimintoihin ja tarkastettaviin asioihin nähden. Sisäisen tarkastuksen suorittaja on velvollinen pitämään tarkastus- ja konsultointitoiminnassa saamaansa informaatiota luottamuksellisena ja hyödyntämään tietoa vain tarkastuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Sisäinen tarkastus voi osallistua riippumattomana ja objektiivisena riskienhallinta- ja valvontajärjestelmien asiantuntijana organisaation toimintaa kehittäviin työryhmiin. Sisäinen tarkastus voi tuottaa konsultointipalveluita erikseen määriteltävällä tavalla.

#### **5 § Ammatillinen osaaminen**

Sisäisen tarkastajan velvollisuutena on ylläpitää ja kehittää ammatillista osaamistaan. Sisäisellä tarkastajalla tulee olla riittävät valmiudet havaita väärinkäytöksiä, tuhlausta ja tehotonta toimintaa. Sisäisen tarkastajan tulee ottaa tehtäväkseen vain sellaisia toimeksiantoja, joiden suorittamiseksi hänellä on riittävä ammattitaito. Sisäisten tarkastajien tehtäväalueista ja toimenkuvista määrätään tarvittaessa erikseen.

## **6 § Suunnittelu**

Sisäisen tarkastuksen toiminnan tulee perustua riskiperustaiseen suunnitteluun. Sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelma laaditaan ottaen huomioon organisaation toimintaan ja talouteen liittyvät riskit, toiminnassa tapahtuneet merkittävät muutokset sekä johdon näkemykset. Sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman hyväksyy kaupunginhallitus.

Sisäisen tarkastajan tulee laatia tehtäväkohtainen arviointisuunnitelma suoritettavasta arviointi- ja varmistustoiminnasta sekä tehtävän toteutusta ohjaava työsuunnitelma. Suunnitelmasta on käytävä ilmi tehtävän laajuus, tavoite, ajoitus ja käytettävät resurssit. Sisäisen tarkastajan tulee laatia tehtäväkohtainen työsuunnitelma myös konsultointipalveluiden tuottamiseksi. Vuosisuunnitelman ja tehtäväkohtaisen arviointisuunnitelman tulee kattaa riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessit.

## **7 § Tarkastuksen toteutus ja dokumentointi**

Tarkastukset perustuvat vuosisuunnitelmaan ja tehtäväkohtaisiin arviointisuunnitelmiin. Sisäisen tarkastuksen tulee tarvittaessa määritellä ja dokumentoida tarkastus-, arviointi- ja konsultointitoimintansa suunnittelua, tarkastustyötä ja raportointia koskevat tarkemmat menettelytavat.

Sisäisen tarkastajan on hankittava, analysoitava, arvioitava ja dokumentoitava tehtävän tavoitteiden saavuttamisen kannalta riittävä informaatio. Tiedon on oltava tehtävän tavoitteiden saavuttamisen kannalta riittävää, luotettavaa, olennaista ja hyödyllistä.

Sisäisen tarkastuksen on laadittava työpaperit, jotka dokumentoivat tehtyä työtä koskevat tiedot tarkastus- tai arviointikohteittain. Työpaperit on laadittava ja säilytettävä siten, että havainnot ja suositukset voidaan myös jälkikäteen niiden perusteella todentaa. Tarkastuksen työpapereiden ja niihin verrattavien atk-tiedostojen säilyttämisestä vastaa tarkastuksen tekijä.

Sisäisen tarkastajan on perustettava johtopäätöksensä ja tehtävän tulokset asianmukaisesti analyysiin ja arviointeihin. Tehtävien toteuttamisesta tulee valvoa asianmukaisesti sen varmistamiseksi, että tavoitteet saavutetaan, työn laatu turvataan ja että sisäisen tarkastuksen henkilöstön osaamista kehitetään.

## **8 § Raportointi ja jälkiseuranta**

Sisäinen tarkastus raportoi toiminnastaan kaupunginhallitukselle ja -johtajalle. Sisäisen tarkastuksen tulee raportoida säännöllisesti organisaation johdolle vuosisuunnitelman toteutumisesta, merkittävistä avoimista riskeistä, sisäisen valvonnan tilasta sekä muista organisaation johtamis- ja hallintojärjestelmää koskevista asioista.

Sisäisen tarkastuksen raporttien tulee sisältää tehtävän tavoitteet ja laajuus sekä soveltuvat johtopäätökset, suositukset ja toimenpidesuunnitelmat. Raportoinnin tulee olla täsmällistä, objektiivista, selkeää, tiivistä, rakentavaa, täydellistä ja ajankohtaista. Tarkastuksen kohteelle annetaan tilaisuus ilmaista käsityksensä olennaisista tarkastushavainnoista. Lisäksi pyydetään selvitys niistä toimenpiteistä, joihin on tarpeen ryhtyä tarkastushavaintojen perusteella.

Sisäisen tarkastuksen on luotava järjestelmä johdolle raportoitujen tulosten toimeenpanon seuraamiseksi ja ylläpidettävä sitä. Sisäisen tarkastuksen tulee luoda seurantamenettelyt, joilla varmistetaan, että johdon hyväksymät toimenpiteet on tehokkaasti toteutettu tai että ylin johto on päättänyt hyväksyä riskin olla ryhtymättä toimenpiteisiin.

## **9 § Laadun arviointi- ja kehittämisohjelma**

Sisäisen tarkastuksen toiminnon tulee luoda laadun varmistus- ja kehittämisohjelma, joka edistää sisäisen tarkastustoiminnan tehokkuutta ja laatua sekä lisäarvon toteutumista. Ohjelman tulee sisältää säännöllisin väliajoin suoritettavat sisäiset ja ulkoiset arvioinnit ja jatkuvan sisäisen seurannan. Ohjelman tulee varmistaa, että sisäisessä tarkastuksessa noudetaan ammattistandardeja ja eettisiä sääntöjä.

## **10 § Ohjesäännön hyväksyminen ja voimaantulo**

Kaupunginhallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen ohjesäännön, joka diarioidaan organisaation asianhallintasuunnitelman mukaisesti.

Kaupunginhallitus 11.6.2007  
Voimaantulopäivä 1.7.2007