

Das Bundesministerium des Innern legt mit Zustimmung der Ressorts die folgenden Empfehlungen vor:

## **Empfehlungen für Interne Revisionen in der Bundesverwaltung**

Die Interne Revision soll die Behördenleitung bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung unterstützen und entlasten. Die nachfolgenden Empfehlungen basieren auf den heutigen Standards für die Interne Revision. Die Entscheidung und Verantwortung, ob und inwieweit in den jeweiligen Ressorts eine Interne Revision erforderlich ist und wie diese Empfehlungen umgesetzt werden, insbesondere welche Modifikationen auf Grund von Ressortbesonderheiten nötig sind, bleibt den einzelnen Ressorts vorbehalten. Diese Empfehlungen dienen als Richtschnur für die Interne Revision.

### **1. Allgemeines**

- (1) Die Interne Revision soll durch Prüfungs- und Beratungsleistungen Risiken mindern. Die Verantwortung für die Angemessenheit und Effektivität der Internen Kontrollsysteme obliegt der Behördenleitung. Sie erteilt die konkreten Prüfaufträge. Die Interne Revision unterstützt hierbei die Behördenleitung. Sie untersucht das Verwaltungshandeln und liefert Informationen, Analysen, Bewertungen, Empfehlungen und Beratungen. Sie vermittelt die Sicht einer Arbeitseinheit, die am untersuchten Prozess unbeteiligt ist. Sie hat zudem präventive Funktion und trägt dazu bei, Kultur, Qualität, Effektivität und Effizienz des Verwaltungshandelns nachhaltig zu verbessern. Politische Entscheidungen werden von Revisionsaufgaben nicht erfasst.
- (2) Die Interne Revision liefert Erkenntnisse und gibt Empfehlungen für die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht, ersetzt diese jedoch nicht. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen die Interne Revision als Unterstützung für ihre Aufgabenerledigung verstehen.

## 2. Zielsetzung

Die Interne Revision nimmt eine unabhängige Prüf- und Kontrollfunktion im Auftrag der Behördenleitung wahr. Die Interne Revision schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz über das Verwaltungshandeln in der Behörde. Sie unterstützt die Behördenleitung bei:

- der Wahrnehmung ihrer Kontroll- und Überwachungsaufgaben,
- der Sicherstellung von Qualität, Innovation, Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns,
- der Einhaltung der Vorschriften und Regelungen.

## 3. Aufgaben

Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst grundsätzlich das gesamte Verwaltungshandeln. Sie hat vor allem folgende Aufgaben:

- (1) Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit, der Funktionsfähigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns, insbesondere ob
  - die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
  - die Zielvorgaben der Behördenleitung zweckmäßig umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden,
  - die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
  - die Vermögensgegenstände ausreichend gesichert sind,
  - die internen Vorschriften zweckmäßig sind,
  - das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
  - die Vorgesetzten ihre Führungsfunktion einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht ordnungsgemäß wahrnehmen,
  - das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist.

- (2) Unterstützung der Behördenleitung
  - durch Schaffen von umfassender Transparenz und eines entscheidungsorientierten Überblicks über Risiken im Zusammenhang mit Vermögen, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen,
  - bei der Festlegung und Weiterentwicklung der behördeninternen Vorschriften.
- (3) Information und Beratung der Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
- (4) Der Internen Revision können Aufgaben der behördeninternen Korruptionsprävention und/oder Verwaltungsermittlungen bei Verdachtsfällen übertragen werden.

#### **4. Organisatorische Regelungen**

- (1) Die Interne Revision kann in den Ressorts entweder zentral (auf Ebene der obersten Bundesbehörde) oder dezentral (jeweils in den Bundesministerien und Behörden des Geschäftsbereiches) eingerichtet werden. Die Ressortleitung entscheidet unter Beachtung des Risikopotentials und der Leistungsfähigkeit über die Struktur.
- (2) Die Interne Revision soll der Behördenleitung oder ihrer Vertretung unmittelbar unterstellt werden.
- (3) Mit Zustimmung der obersten Bundesbehörde können Tätigkeiten der Internen Revision im Wege delegierter Aufgabenwahrnehmung auch durch andere Behörden wahrgenommen werden, etwa wenn die Personalstärke oder das Risikopotential einer Behörde eine eigene Interne Revision nicht rechtfertigen. Die Verantwortung der delegierenden Behördenleitung bleibt hiervon unberührt.
- (4) Die personelle und sächliche Ausstattung der Internen Revision muss sich angemessen an behördenspezifischen Kriterien orientieren, etwa an Risikopotential, Größe, Struktur oder Komplexität.
- (5) Die Interne Revision hat kein Weisungsrecht, auch nicht gegenüber dem geprüften Bereich.

## **5. Rechte der Internen Revision**

- (1) Alle Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Interne Revision zu unterstützen und zu fördern. Sie erteilen die hierzu erforderlichen Auskünfte und stellen die erforderlichen Unterlagen bereit.
- (2) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Interne Revision über umfassende Informations-, Prüf- und Zutrittsrechte in allen Organisationseinheiten. Sie hat gegenüber der Behördenleitung ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
- (3) Die Interne Revision hat zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben ein Akteneinsichtsrecht einschließlich des Rechts auf Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Dateien, wie z.B.
  - Verzeichnis aller Werkverträge,
  - Verzeichnis aller Beschaffungen,
  - Zentrales Buchungssystem (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung),
  - Dokumentationsverzeichnis über Verfahren,
  - Inventarverzeichnis.

Im Rahmen ihrer Prüfungen können Datenbankauswertungen veranlasst werden.

- (4) Ein Herausgabe-Verweigerungsrecht gibt es nur hinsichtlich VS-Angelegenheiten. Die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes bleiben unberührt.
- (5) Externe Sachverständige können unter Beachtung der bestehenden Vorschriften herangezogen werden.

## **6. Pflichten der Internen Revision**

- (1) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision nehmen ihre Aufgaben objektiv, gewissenhaft und unabhängig gegenüber den Geprüften wahr. Sie wahren insbesondere:

- **Integrität**  
Die Integrität interner Revisoren begründet ein Vertrauensverhältnis und bildet so die Grundlage für die Zuverlässigkeit ihrer Beurteilungen.
  - **Objektivität**  
Interne Revisoren wenden ein Höchstmaß an Professionalität und Objektivität an bei der Sammlung, Bewertung und Weitergabe von Informationen zu den von ihnen untersuchten Aktivitäten oder Prozessen. Sie nehmen eine ausgewogene Bewertung aller relevanten Umstände vor und lassen sich weder durch ihre eigenen Interessen leiten, noch durch Dritte in ihrem Urteil unzulässig beeinflussen.
  - **Verschwiegenheit**  
Interne Revisoren sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektieren den Wert der und die Rechte an den ihnen zugänglichen Informationen und geben keine Informationen weiter, es sei denn, dass hierfür eine rechtliche oder berufliche Verpflichtung besteht.
- (2) Die Leitung der Internen Revision trägt die Verantwortung für die Aus- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## **7. Anforderungen an die Interne Revision**

- (1) Die Tätigkeit in der Internen Revision ist grundsätzlich unvereinbar mit der Ausübung von Fachaufgaben.
- (2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen über hinreichende Berufserfahrungen verfügen. Sie sind verpflichtet, sich stetig weiterzubilden und ihren Wissensstand aktuell zu halten.

## **8. Prüfungsarten, -planung und -ablauf**

- (1) Die Interne Revision erstellt auf der Grundlage der behördenbezogenen Gefährdungs- bzw. Risikoanalyse unter Berücksichtigung des Aufwand-/Nutzenverhältnisses einen Prüfungsthemenkatalog und erarbeitet eine darauf basierende Prüfungsplanung. Diese ist der Behör-

denleitung zur Genehmigung vorzulegen. Die Prüfungsplanung beinhaltet die sachlichen, personellen und zeitlichen Aspekte der Prüfungen. Es ist regelmäßig ein längerfristiger Prüfungsplan zu erstellen.

- (2) Prüfungen können z.B. erfolgen als:
  - Regelprüfungen,
  - Bestandsprüfungen,
  - Systemprüfungen,
  - Prüfungen aus besonderem Anlass,
  - Nachschauprüfungen (Umsetzung früherer Hinweise und Empfehlungen).
  
- (3) Die Prüfungen werden je nach Schwerpunktsetzung insbesondere nach folgenden Kriterien durchgeführt:
  - Rechtmäßigkeit,
  - Ordnungsmäßigkeit,
  - Sicherheit,
  - Wirtschaftlichkeit,
  - Zukunftssicherung,
  - Zweckmäßigkeit/Effektivität,
  - Wirkungsorientierung.
  
- (4) Die Interne Revision kündigt die Prüfung in der Regel den jeweiligen Organisationseinheiten an.
  
- (5) Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet sie die Sachverhalte, dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Bereits in diesem Stadium sind gewonnene Erkenntnisse und die darauf aufbauenden Vorschläge zu Maßnahmen mit den geprüften Organisationseinheiten zu erörtern.
  
- (6) Die Prüfung soll grundsätzlich in Teamarbeit erfolgen.
  
- (7) Zum Abschluss der Prüfung übersendet die Interne Revision unverzüglich an die jeweilige Organisationseinheit einen Entwurf des Prüfungsberichts, in dem neben den Feststellungen und Wertungen soweit erforderlich auch Vorschläge zur Mängelbeseitigung oder für Verbesserungen gemacht werden.

- (8) In einer Abschlussbesprechung wird dem geprüften Bereich nach Erörterung Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Stellungnahmen können auch schriftlich erfolgen. Über die Ergebnisse der Abschlussbesprechung wird ein Protokoll geführt.
- (9) Nach Abschluss der Prüfung wird der Behördenleitung unverzüglich der endgültige Prüfungsbericht vorgelegt. Die geprüfte Organisationseinheit erhält in der Regel hiervon eine Abschrift.
- (10) Die näheren Einzelheiten der Prüfungsplanung und des Prüfungsablaufs werden durch eine Prüfungsordnung geregelt, die in der Behörde bekannt gegeben wird.

## **9. Umsetzung der Prüfungsempfehlungen**

Die Behördenleitung entscheidet über die Umsetzung der Empfehlungen der Internen Revision. Die Umsetzung selbst obliegt der geprüften Organisationseinheit. Die Zuständigkeiten anderer Organisationseinheiten bleiben unberührt.

## **10. Jahresbericht**

Die Interne Revision soll der Behördenleitung einen Jahresbericht über ihre Tätigkeiten vorlegen.

## **11. Qualitätssicherung**

- (1) Die Interne Revision sichert durch geeignete Maßnahmen die Qualität ihrer Arbeit. Das kann erfolgen durch:
  - Aufgabenspezifische Aus- und Fortbildung,
  - Transparente Prüfungsprozesse,
  - Standardisierte Prüfabläufe,
  - Einheitliches Berichtslayout,
  - Erfahrungsaustausch,
  - Hospitation bei anderen Internen Revisionen.
- (2) Der regelmäßige Erfahrungsaustausch zwischen den Internen Revisionen und eine entsprechende Aus- und Fortbildung sind unverzicht-

bar. Die jeweiligen Ressorts stellen den internen Erfahrungsaustausch sicher, das Bundesministerium des Innern den ressortübergreifenden Erfahrungsaustausch.

## **12. Akzeptanz der Internen Revision**

- (1) Der Erfolg der Internen Revision hängt wesentlich von ihrer Akzeptanz bei den Beschäftigten ab.
- (2) Die Namen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision, die Empfehlungen für Interne Revisionen in der Bundesverwaltung und die behördenspezifische Prüfungsordnung werden allen Beschäftigten bekannt gegeben.
- (3) Die Beschäftigten können sich unmittelbar an die Interne Revision wenden.

## **13. Aufsicht**

- (1) Die Aufsicht über die Interne Revision der Geschäftsbereichsbehörden obliegt im Fall einer dezentralen Strukturierung der obersten Bundesbehörde. Sie bezieht sich vor allem auf:
  - Einrichtung der Internen Revision,
  - Ausstattung der Internen Revision,
  - Jahresbericht,um die Unabhängigkeit, Integrität und Objektivität der Internen Revision zu wahren.
- (2) Die Geschäftsbereichsbehörden übersenden den obersten Bundesbehörden ihre Prüfpläne zur Information.