

SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE

Etelä-Savon sote-uudistus
24.11.2022

etela-savo.fi



ME
TEHDÄÄN

SISÄLLYS

1	SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE	3
1.1	Soveltamisala	3
1.2	Valvontajärjestelmä	3
1.3	Asema ja toimivalta	3
1.4	Sisäisen tarkastuksen pääperiaatteet.....	4
1.5	Tietojensaantioikeus.....	5
1.6	Toiminnan suunnittelu	5
1.7	Jälkiseuranta	7
1.8	Toimintaohjeen hyväksyminen ja voimaantulo	7

1 SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE

1.1 Soveltamisala

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

1.2 Valvontajärjestelmä

Hyvinvointialueen hallinnon ja talouden valvonta järjestetään niin, että ulkoinen ja sisäinen valvonta yhdessä muodostavat kattavan valvontajärjestelmän. Ulkoinen valvonta järjestetään toimivasta johdosta riippumattomaksi. Ulkoisesta valvonnasta vastaavat tarkastuslautakunta ja tilintarkastaja hyvinvointialueesta annetun lain, hallintosäännön ja tämän ohjeen mukaisesti. Sisäinen valvonta on johtamisen apuväline. Sisäisen valvonnan järjestämisestä vastaa aluehallitus. Sisäinen tarkastus on osa Etelä-Savon hyvinvointialueen ohjaus- ja johtamisjärjestelmää, jota aluehallitus, hyvinvointialuejohtaja sekä hyvinvointialueen johtoryhmä käyttävät valvontatoimessaan.

1.3 Asema ja toimivalta

Sisäinen tarkastaja toimii riippumattomana viranhaltijana hyvinvointialueen johdon ja ulkoisen tilintarkastajan tukena. Esihenkilönä toimii hyvinvointialuejohtaja. Sisäisen tarkastajan tehtävää ohjaa rehellisyys, objektivisuus, luottamuksellisuus sekä ammattitaito. Sisäisellä tarkastajalla ei ole päätösvaltaa toimintoihin ja tarkastettaviin asioihin nähden. Sisäinen tarkastaja on velvollinen pitämään tarkastus- ja konsultointitoiminnassa saamaansa informaatiota luottamuksellisena ja hyödyntämään tietoa vain tarkastuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

1.4 Sisäisen tarkastuksen pääperiaatteet

Sisäistä tarkastusta toteutetaan aluehallituksen hyväksymän vuosisuunnitelman mukaisesti. Vuosisuunnitelma viedään tiedoksi hyvinvointialuejohtajalle, tarkastuslautakunnalle ja tilintarkastajille. Sisäiseen tarkastukseen kuuluu edistää hyvinvointialueen organisaation johtamis-, hallinto-, riskienhallinta- ja valvontaprosessien kehittämistä.

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on tutkia ja analysoida toimialojen toimintaa suhteessa tavoitteisiin, lainsäädäntöön, päätöksiin ja annettuun ohjeistukseen. Sisäinen tarkastus tukee toimialueiden ja palvelualueiden tavoitteiden toteutusta uhkaavien riskien tunnistamisessa ja arvioi riskienhallintaa. Sen lisäksi sisäinen tarkastus tukee muutosprosessien ja toimintatapojen kehittämistä. Tarkastuksen kohteiden toimintaa ja resursointia arvioidaan resurssien riittävyyden ja taloudellisuuden näkökulmasta, jotta voidaan arvioida tavoitteiden saavuttamisen mahdollisuutta, toiminnan tuloksellisuutta sekä havaita mahdollisuuksia toiminnan kehittämiseen. Sisäinen tarkastus tarkastaa sisäisen valvonnan toimivuutta sekä arvioi päätöksentekojärjestelmän toimivuutta suhteessa tehtyihin päätöksiin, suunnitelmiin sekä määräyksiin ja lainsäädäntöön.

Sisäisen tarkastuksen on päällekkäisyyksien minimoimiseksi vaihdettava tietoja ja yhteen sovitettava toimintansa muiden sisäisten ja ulkoisten arviointi- ja laadunvarmistustoimintojen kanssa niin, että ne yhdessä muodostavat kokonaisvaltaisen valvontajärjestelmän.

Tarkastuskohteen johtamisjärjestelmää ja hallintoa arvioidaan prosessien kautta, jotta hyvinvointialueen arvot, päämäärät, tavoitteet sekä vastuut vastaavat hyvinvointialueen strategiaa ja toimintaa.

Tarkastuksesta laaditaan raportti, joka käydään yhdessä läpi tarkastuksen kohteen kanssa ennen kuin tarkastuksen tuloksista raportoidaan toimialalle, hyvinvointialuejohtajalle, aluehallitukselle ja tarkastuslautakunnalle.

1.5 Tietojensaantioikeus

Sisäinen tarkastus on arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, joka tuottaa lisä- arvoa koko organisaatiolle ja parantaa sen toimintaa.

Toimeksiannot toteutetaan järjestelmällisesti, jotta tulokset ovat luotettavia, laadukkaita ja vertailukelpoisia. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä suorittamiseksi tarpeelliset tiedot ja asiakirjat.

Sisäinen tarkastus voi kohdistua kaikkeen hyvinvointialueen määräämään toimintaan tai asiaan organisaatiossa. Lisäksi sisäisen tarkastuksen kohteena voivat olla soveltuvin osin myös hyvinvointialueen määräysvallassa olevien yritysten tai yhteisöjen toiminnot, kuitenkin niin että siitä sovitaan ao. yrityksen tai yhteisön johdon kanssa. Sisäisellä tarkastajalla on oikeus saada viivytyksettä käyttöönsä kaikki tarkastuksessa tarvittava hyvinvointialuetta koskeva aineisto. Tiedonsaantioikeus koskee asiakirjojen lisäksi myös teknisessä muodossa säilytettyä tietoa. Tarkastuksen kohteena oleva yksikkö on velvollinen avustamaan tarkastuksen suorittamisessa.

Tietojensaantioikeudesta keskustellaan toimeksiantokohtaisesti, mikäli tarkastus kohdistetaan hyvinvointialueen omistamaan osakeyhtiöön. Konserniyhtiöitä koskevissa asioissa sisäinen tarkastaja konsultoi tarvittaessa hyvinvointialueen tilintarkastajaa. Hyvinvointialueen tilintarkastajalla on hyvinvointialueesta annetun lain 129.2 §:n mukaan oikeus saada tietoja salassa pidettävistä asioista hyvinvointialueen viranhaltijoiden lisäksi myös suoraan hyvinvointialuekonserniin kuuluvilta yhteisöiltä, mikäli tilintarkastaja pitää tietoja tarpeellisinä tarkastustehtävän hoitamiseksi.

1.6 Toiminnan suunnittelu

Sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelma perustuu riskienarvointiin ja suunnitelmassa huomioidaan organisaation riskienarvioinnissa esille nousseet talouden ja toiminnan riskit sekä johdon havaitsemat toiminnanmuutoksesta tulevat riskit tai muutoin asiat, joihin johto haluaa tarkastusta kohdistaa.

Sisäisen tarkastuksen tulee laatia tehtäväkohtainen arviointisuunnitelma suoritettavasta arviointi- ja varmistustoiminnasta sekä tehtävän toteutuksesta. Suunnitelmasta on käytävä ilmi tehtävän laajuus, tavoite, ajoitus ja käytettävät resurssit.

Arviointisuunnitelma perustuu:

- organisaation strategisiin tavoitteisiin
- organisaation ulkoiseen ja sisäiseen toimintaympäristöön
- tuleviin muutoksiin toimintaympäristössä ja organisaatiossa
- riskiarviointiin

Tarkastukset perustuvat hyväksytyyn sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelmaan ja tehtäväkohtaisiin arviointisuunnitelmiin. Sisäisen tarkastuksen tulee dokumentoida tarkastus-, arviointi- ja konsultointitoimintansa suunnittelua, tarkastustyötä ja raportointia koskevat tarkemmat menettelytavat. Sisäisen tarkastuksen on hankittava, analysoitava ja dokumentoitava tehtävän tavoitteiden saavuttamisen kannalta riittävä informaatio.

Tiedon on oltava tehtävän tavoitteiden saavuttamisen kannalta riittävää, luotettavaa, olen- naista 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 dokumenttien ja niihin verrattavien sähköisen tiedostojen säilyttämisestä vastaa tarkastuksen tekijä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen määräysten mukaisesti.

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

1.7 Jälkiseuranta

Sisäisen tarkastuksen tulee raportoida säännöllisesti hyvinvointialueen 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. Tarkastuskohteella annetaan tilaisuus ilmaista käsityksensä tarkastuksen tuloksista ja pyydetään selvitys tarkastuksessa havaittujen seikkojen korjaustoimenpiteistä. Sisäisen tarkastuksen on luotava järjestelmä johdolle raportoitujen tulosten toimeenpanon seuraamiseksi ja ylläpidettävä seurantajärjestelmää. Tällä varmistetaan, että johdon hyväksymät toimenpiteet on tehokkaasti toteutettu tai ylin johto on päättänyt hyväksyä riskin olla ryhtymättä toimenpiteisiin.

Vuosisuunnitelman toteutuminen annetaan kerran vuodessa tiedoksi hyvinvointialuejohtajalle, aluehallitukselle, tarkastuslautakunnalle sekä tilintarkastajalle.

1.8 Toimintaohjeen hyväksyminen ja voimaantulo

Aluehallitus hyväksyi sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen 24.11.2022. Ohje astuu voimaan 1.1.2022.