

2025-02-20

Internrevisionschef Mona Vesslegård

Diarienummer: MIUN 2025/326



Internrevisionens årsrapport 2024

Uppföljning revisionsplan 2024

Innehållsförteckning

Sammanfattning.....	2
1 Inledning	3
2 Oberoende och objektivitet.....	3
3 Granskningar 2024.....	4
3.1 Laborationsmiljö – Fysisk säkerhet.....	4
3.2 Laborationsmiljö – Tillgångar och inventarier	5
3.3 Institutions- och avdelningsgranskningar	6
3.4 Hantering av forskningsdata	7
4 Råd och stöd	7
4.1 Översyn av uppdragsutbildning	8
4.2 Uppföljning av institutionsgranskning.....	8
5 Uppföljning av tidigare granskningar	8
5.1 Upphandlings- och inköpsprocessen	9
5.2 Uppdraget som prefekt	10
5.3 Verksamhetens uppföljning av åtgärdsarbete.....	10
6 Löpande arbete och övrig handläggning	11
6.1 Kompetensutveckling och nätverkande	11
6.2 Kvalitetsarbete inklusive prestationsmått.....	11
6.3 Övrig handläggning.....	12
6.3.1 Revisionsutskott.....	12
6.3.2 Visselblåsarfunktion	13
6.3.3 SUHF:s expertgrupp för samverkan	13
7 Budget och resursfördelning.....	13
7.1 Budget.....	13
7.2 Resursfördelning.....	14
Bilagor.....	15
Bilaga Uppföljning av åtgärder	15

Sammanfattning

Internrevisionen är en oberoende och objektiv säkrings- och rådgivningsverksamhet med uppgift att tillföra mervärde och förbättra verksamheten. Under 2024 har ingen negativ påverkan på internrevisionens oberoende eller objektivitet identifierats.

Under året har fyra granskningar rapporterats till universitetsstyrelsen; *Laborationsmiljö – Fysisk säkerhet*, *Laborationsmiljö – Tillgångar och inventarier*, *Sammanfattande rapport institutionsgranskningar* och *Sammanfattande rapport avdelningsgranskningar*. Internrevisionens sammanfattande bedömning är att det finns större eller mindre förbättringsmöjligheter inom granskade områden. Universitetsstyrelsen har inte beslutat om några åtgärder kopplat till granskningen av laborationsmiljö i och med att förslag på åtgärder från verksamheten blivit försenade. För institutions- och avdelningsgranskningar beslutar prefekt respektive avdelningschef om åtgärder utifrån samtal med dekan respektive universitetsdirektör.

Två rådgivningsuppdrag har genomförts under året; *Översyn av uppdragsutbildning* och *Uppföljning av institutionsgranskning*. Rådgivningsuppdragen har avrapporterats till uppdragsgivare som beslutar om eventuella åtgärder. Internrevisionen har även varit rådgivande i frågeställningar kopplat till representation, kontrollaktiviteter, säkerhetsarbete och kvalitetssäkring.

I samband med årsrapporten genomförs även uppföljning av beslutade åtgärder kopplat till tidigare års granskningar. Granskningar som följts upp är *Upphandlings – och inköpsprocessen* och *Uppdraget som prefekt*. Åtgärdsarbetet kopplat till upphandlings- och inköpsprocessen haltar på grund av omorganisation och vakanser.

Uppföljning av internrevisionens kvalitetsarbete har inkluderat årlig självvärdering, bedömning av objektivitet och oberoende samt återkoppling från granskande verksamhet och uppdragsgivare. Ett utvecklingsområde under 2024 har varit att anpassa revisionshandbok och riktlinjer utifrån nya standarder som började gälla 9 januari 2025.

1 Inledning

Internrevisionen vid Mittuniversitetet är en oberoende och objektiv säkrings- och rådgivningsverksamhet med uppgift att tillföra mervärde och skapa förtroende för verksamheten samt förbättra universitetets processer för ledning, riskhantering, styrning och kontroll.

Internrevisionen bedrivs enligt *riktlinjer för internrevisionen*¹ som i sin tur baseras på *Internrevisionsförordningen* (2006:1228), *Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd* samt vägleds av *internationella standarder för yrkesmässigt utförande av internrevision* (The International Professional Practices Framework, IPPF).

Av riktlinjer framgår bland annat att internrevisionen årligen ska avge en skriftlig rapport till universitetsstyrelsen över granskningssårets genomförda granskningar, iakttagelser, övergripande åtgärder samt uppföljning avseende status på tidigare beslutade åtgärder. Rapporten ska innehålla en redogörelse av internrevisionens kvalitets- och förbättringsarbete inklusive prestationsmål och bekräfta internrevisionens organisatoriska oberoende.

2 Oberoende och objektivitet

Internrevisionen ska vara organisatoriskt och i förhållande till den som granskas, oberoende och objektiv. Under 2024 har organisatorisk oberoende uppnåtts effektivt i och med att universitetsstyrelsen beslutat om internrevisionens resurser och aktiviteter samt att internrevisionschef, utan hinder, kunnat rapportera till universitetsstyrelsen. Internrevisionen har varit fri från påverkan när det gäller att bestämma omfattning av granskningar och aktiviteter, utförandet av praktiska arbetet och att kommunicera utfall av granskningar.

En bedömning av den enskilde internrevisorns oberoende och objektivitet har genomförts i samband med varje gransknings- och rådgivningsuppdrag. Några begränsningar eller negativ påverkan på internrevisorns oberoende och objektivitet har inte identifierats under 2024.

¹ Riktlinjer för internrevisionen (MIUN 2024/3124)

3 Granskningar 2024

I *revisionsplan 2024*² ingick granskningsområdena laborationsmiljö, institutions- och avdelningsgranskningar och hanterings av forskningsdata. Kommande avsnitt redogör kort iakttagelser och beslutade åtgärder med anledning av granskningarna. Granskningsresultaten i sin helhet framgår av respektive granskningsrapport.

Tabell 1 Granskningar 2024

Granskningsinsats	Föredrogs för styrelse	Beslut om åtgärder	Uppföljning
Sammanfattande rapport institutionsgranskningar (MIUN 2024/232)	April 2024	Beslut tas av prefekt	Följs upp av dekan
Laborationsmiljö – Fysisk säkerhet (MIUN 2024/457)	September 2024	Inga beslut tagna	Följs upp av internrevisionen, vanligtvis två år efter beslutdatum
Laborationsmiljö – Tillgångar och inventarier (MIUN 2024/457)	September 2024	Inga beslut tagna	Följs upp av internrevisionen, vanligtvis två år efter beslutdatum
Sammanfattande rapport avdelningsgranskningar (MIUN 2024/232)	September 2024	Beslut tas av avdelningschef	Följs upp av universitetsdirektör
Hantering av forskningsdata (MIUN 2024/2755)	Ej avslutad		

3.1 Laborationsmiljö – Fysisk säkerhet

Granskningen av *laborationsmiljö – fysisk säkerhet* syftade till att främja en säker arbetsmiljö, minska riskerna för olyckor och skador, säkerställa efterlevnad av säkerhetsföreskrifter och upprätthålla en säkerhetskultur inom laborationsmiljön.

Utifrån granskningen är internrevisionens sammanfattande bedömning att det finns större förbättringsmöjligheter inom området. Internrevisionen kan bland annat konstatera att antalet laborationsmiljöer som genomför fysiska skyddsronder är lågt och mallar använd inte. I universitets-

² *Revisionsplan 2024* (MIUN 2023/2833)

övergripande styrdokument saknas tydliggörande om att laborationer ska riskbedömas och dokumenteras. Säkerhetsföreskrifter och introduktionsdokument som finns på labb- och institutionsnivå är inte uppdaterade och inte heller tillgängliggjorda. Ansvarsfördelningen för olika arbetsuppgifter inom laborationsmiljöerna upplevs delvis otydligt och tillträdesrättigheterna till miljöerna bör ses över. När det gäller kemikaliehantering kan internrevisionen konstatera att sättet att förteckna kemikalier och samordningsstödet skiljer sig åt samt att förteckning av övriga kemiska riskkällor saknas och det finns behov av inventering av kemikalier.

Granskningen hade inledningsvis fokus på kemiska riskkällor men i och med brandfarliga kemikalier granskades även brandskyddsarbetet på övergripande nivå. Internrevisioner kan konstatera att fastställd rutin gällande samordning och uppdatering av lokala brandskyddsregler inte följts och att stödmaterial, till viss del, saknas. Brandskyddsorganisation och föreståndare för brandfarlig vara är inte uppdaterad.

Granskningen resulterade i totalt fem iakttagelser och tio rekommendationer. Granskningsrapporten föredrogs för ledningsrådet i juni 2024 och universitetsstyrelsen i september 2024. Några åtgärder har inte beslutats i och med att förslag på åtgärder från verksamheten blivit försenade.

3.2 Laborationsmiljö – Tillgångar och inventarier

Granskningen av *Laborationsmiljö – Tillgångar och inventarier* syftade till att säkerställa att Mittuniversitetets tillgångar och inventarier inom laborationsmiljöerna hanteras och redovisas på ett tillförlitligt och rättvisande sätt enligt relevanta lagar, föreskrifter och riktlinjer samt främja den interna styrningen och kontrollen. Granskningen var på en övergripande nivå i och med att Riksrevisionen årligen granskar universitetets årsredovisning och budgetunderlag.

Utifrån genomförd granskning är internrevisionens övergripande bedömning att det finns förbättringsmöjligheter. Internrevisionen kan konstatera att rutiner för redovisning, förteckning, utrangering, försäljning och märkning finns och efterlevs. Rutiner för inventering av anläggningstillgångar finns och efterlevs men brister delvis i informationshanteringen gällande diarieföring. Rutiner för inventering av

stöldbegärliga inventarier saknas och internrevisionen upplever en otydlighet i ansvar. Anläggningstyp laborationsutrustning inventerades 2023 men någon inventering av stöldbegärliga inventarier i labbmiljöer har internrevisionen inte identifierat.

Granskningen resulterade i totalt fem iakttagelser och fem rekommendationer. Granskningsrapporten föredrogs för ledningsrådet i juni 2024 och universitetsstyrelsen i september 2024. Några åtgärder har inte beslutats i och med att förslag på åtgärder från verksamheten blivit försenade.

3.3 Institutions- och avdelningsgranskningar

Universitetsstyrelsen beslutade 2020 att internrevisionen årligen ska genomföra institutionsgranskningar³. Från och med 2024 utökades begreppet institutionsgranskningar för att inkludera avdelningar eller andra typer av organisationsenheter med anställd personal. Under 2024 har *institutions- och avdelningsgranskningar* genomförts vid:

- Institutionen för data- och elektroteknik (DET)
- Institutionen för utbildningsvetenskap (UTV)
- Kommunikationsavdelningen (KOM)
- Avdelningen för forsknings- och utbildningsstöd (FUS)

Granskningarna syftade till att bedöma den interna styrningen och kontrollen inom några grundläggande administrativa områden. Sammanvägt bedömer internrevisionen att det finns förbättringsmöjligheter i interna styrningen och kontrollen vid institutionerna och avdelningarna. Vissa områden är tillfredställande medan andra har större förbättringsmöjligheter. Främst föreligger det brister i efterlevnaden av interna regelverk avseende representation, tjänsteresor och bisysslor.

Sammanfattande rapport av genomförda granskningar kopplat till institutioner föredrogs för universitetsstyrelsen i april 2024 och den sammanfattande rapporten för genomförda granskningar kopplat till avdelningar föredrogs i september 2024. Resultatet av genomförda institutions- och avdelningsgranskningar medför inte några universitetsövergripande rekommendationer för universitetsstyrelsen att

³ Revisionsplan 2020 MIUN 2019/2350

besluta om. Internrevisionen har i separata promemorior lämnat rekommendationer till de enskilda verksamheterna och prefekt respektive avdelningschef ansvarar för att utarbeta åtgärder i samråd med dekan respektive universitetsdirektör.

3.4 Hantering av forskningsdata

Under slutet av 2024 inleddes granskningen av hantering av forskningsdata i enlighet med *Revisionsplan 2024*. Granskningen startade sent på året på grund av revidering av revisionsplan i september 2024. Med avstamp i Riksrevisionens iakttagelser på nationell nivå syftar granskningen till att säkerställa att Mittuniversitetet effektivt hanterar och skyddar forskningsdata och uppfyller efterlevnadskrav. Granskningen färdigställs under 2025.

4 Råd och stöd

Internrevisionen har, förutom sitt granskande uppdrag, möjlighet att tillhandahålla rådgivande och stödjande aktiviteter. Inför 2024 fanns inga större rådgivningsuppdrag inplanerade men under försommaren 2024 inkom önskemål från rektor om två rådgivningsuppdrag. Kommande avsnitt redogör kort rådgivningsuppdragen. Utfallet av rådgivningsuppdragen framgår i sin helhet av respektive rapport.

Tabell 2 Rådgivningsuppdrag 2024

Granskningsinsats	Föredrogs för uppdragsgivare	Beslut om åtgärder	Uppföljning
Översyn uppdragsutbildning (MIUN 2024/2320)	Februari 2025	Uppdragsgivare beslutar om fortsatt arbete och ev. åtgärder	Ingen uppföljning
Uppföljning av institutionsgranskning (MIUN 2024/232)	Januari 2025	Uppdragsgivare beslutar om fortsatt arbete och ev. åtgärder	Följs upp av dekan

Utöver de konkriterade rådgivningsuppdragen har internrevisionen vid ett antal tillfällen kontaktats av olika verksamheter inom universitetet för råd och stöd i diverse frågeställningar. Områden som berörts är representation, kontrollaktiviteter, säkerhetsarbete och kvalitetssäkring. De råd som ges och den kunskap som inhämtas i samband med rådgivning inkluderas i internrevisionens arbete med den årliga riskanalysen.

4.1 Översyn av uppdragsutbildning

Översynen av stödet till uppdragsutbildningsverksamheten syftade till att följa upp handläggningsordningen och stödverksamheten, samspelet mellan olika stödverksamheter och utbildningsmiljöer samt identifiera vad de olika utbildningsmiljöerna saknade för att uppdragsutbildningen ska bli en mer integrerad del av ämnenas och institutionernas verksamhet, och för att volymen av uppdragsutbildningar ska kunna öka.

Utifrån översynen bedömer internrevisionen att det lärosätesövergripande stödet för uppdragsutbildning och handläggningsordning har skapat en grundläggande struktur för att stödja utveckling och genomförande av uppdragsutbildningar men att det finns förbättringsområden. Översynen resulterade i totalt fem förbättringsområden som berör både uppdragsutbildningsstödet och utbildningsmiljöerna och har fokus på det utbildningsmiljöerna saknar för att uppdragsutbildningen ska bli en mer integrerad del av ämnenas och institutionernas verksamhet, och för att volymen av uppdragsutbildningar ska kunna öka. Översynen föredrogs för delar av ledningsrådet i februari 2025. Eventuella åtgärder beslutas av rektor.

4.2 Uppföljning av institutionsgranskning

Uppföljningen syftade till att följa upp en institutionsgranskning.

Avrapportering har skett till rektor, universitetsdirektör, prefekt och dekan för fakulteten för humanvetenskap. Beslut om eventuella åtgärder beslutas av prefekt i dialog med dekan.

5 Uppföljning av tidigare granskningar

I internrevisionens uppdrag ingår att följa upp efterlevnaden av åtgärder beslutade av universitetsstyrelsen med anledning av internrevisionens granskningsrapporter. För att verksamheten ska ha möjlighet att genomföra åtgärdsarbetet är uppföljningsintervallet generellt två år efter aktuellt granskningsår, förutsatt att slutdatum för åtgärd inte är satt tidigare. Årets uppföljning omfattar därmed beslutade åtgärder med anledning granskningarna *Uppdraget som prefekt* och *Upphandlings- och inköpsprocessen* samt eventuella åtgärder som ej var genomförda vid upprättande av internrevisionens *årsrapport 2023*⁴. För

⁴ Internrevisionens årsrapport 2023 MIUN 2024/199

institutionsgranskningar genomförs ingen uppföljning i och med att inga åtgärder beslutas av universitetsstyrelsen.

I kommande avsnitt redogörs kort för genomförd uppföljning. Av bilaga *Uppföljning av åtgärder* framgår uppföljning av respektive granskning och åtgärd. Av årsrapport 2023 framgår att samtliga beslutade åtgärder kopplat till tidigare granskningar genomförts.

Tabell 3 Internrevisionsgranskningar åren 2022–2023

År	Granskningsinsats	Slutdatum för åtgärder	Status ⁵
2023	Upphandlings- och inköpsprocessen (MIUN 2023/1082)	2024-12-31	
2022	Institutionsgranskningar (MIUN 2022/1028)		Följs ej upp
2022	Uppdraget som prefekt (MIUN 2021/1967)	2024-02-29	

5.1 Upphandlings- och inköpsprocessen

Granskningen av *Upphandlings- och inköpsprocessen* syftade till att granska om ledningens styrning och kontroll är utformad så att upphandlings- och inköpsarbetet bedrivs effektivt enligt gällande rätt samt att god ekonomisk hushållning föreligger. Internrevisionens sammanfattande bedömning var att det fanns större förbättringsmöjligheter gällande styrningen och kontrollen. Internrevisionen överlämnade totalt sex iakttagelser med åtta tillhörande rekommendationer. Utifrån verksamhetens förslag beslutade universitetsstyrelsen tolv åtgärder. Åtgärderna har olika slutdatum men samtliga åtgärder skulle vara genomförda senast 2024-12-31. Av uppföljning framgår att två av tolv åtgärder är genomförda.

I samband med uppföljningen har samtal först med ansvarig avdelning. Åtgärdsarbetet har främst haltat på grund av omorganisation och vakanser inom avdelningen för ekonomi – och planering (EKO). Åtgärder kommer tidigast kunna genomföras under hösten 2025.

⁵ Röd - Ej påbörjad, Gul - Orange - Pågår, Grön - Genomförd

5.2 Uppdraget som prefekt

Granskningen *Uppdraget som prefekt* syftade till att bedöma om uppdraget är anpassad till arbetsuppgifterna. Det vill säga om prefekten getts tillräckliga förutsättningar för att väl kunna genomföra sitt uppdrag. Granskningen berörde även kravställningen för att utses som prefekt. Internrevisionens sammanfattande bedömning var att det fanns större förbättringsmöjligheter för att ge universitetets prefekter bättre förutsättningar att genomföra sitt uppdrag. Granskningen resulterade i totalt sex iakttagelser med tio tillhörande rekommendationer. Universitetsstyrelsen beslutade att godkänna verksamhetens förslag på åtgärder med tillägget att ledarskapsutbildning inom arbetsmiljö ska vara obligatorisk. Totalt beslutades därmed fyra åtgärder. Beslutade åtgärder har olika slutdatum men samtliga åtgärder skulle vara genomförda senast 2024-02-29.

Av uppföljning framgår att tre av fyra åtgärder är genomförda. Den åtgärd som inte är genomförd är åtgärden kopplat till obligatorisk arbetsmiljöutbildning. Verksamhetens återkoppling är att samtliga chefer ska genomgå arbetsutbildningarna inom chefsprogrammet men att cheferna fått gå den vid olika tillfällen beroende på förkunskaper och arbetssituation. Internrevisionen kan konstatera att under åren 2020–2024 har knappt 47 procent⁶ av cheferna gått arbetsmiljöutbildningen. I samband med uppföljningen har internrevisionen haft samtal med verksamheten där det framkommer att arbetsmiljöutbildningen planeras att bli obligatorisk. Rektorsbeslut planeras till 11 februari. Internrevisionen följer implementeringen under 2025.

5.3 Verksamhetens uppföljning av åtgärdsarbete

Enligt *Mittuniversitetets styrmodell*⁷ följer verksamheten upp åtgärdsarbetet kopplat till internrevisionens granskningar i samband med verksamhetsdialogerna vår och höst. Vid universitetsstyrelsen sammanträde i september ska verksamheten enligt *regler för intern styrning och kontroll*⁸ lämna en skriftlig lägesrapport avseende åtgärder som beslutats med anledning av internrevisionens granskningar. Någon

⁶ Verksamhetens sammanställning av chefer som gått arbetsmiljöutbildningen

⁷ Mittuniversitetets styrmodell MIUN 2019/1118

⁸ Regler för intern styrning och kontroll MIUN 2019/1516

lägesrapport lämnades inte i september på grund av omorganisation och vakanser inom avdelningen för ekonomi – och planering (EKO).

6 Löpande arbete och övrig handläggning

6.1 Kompetensutveckling och nätverkande

Internrevisionen ska besitta den kunskap, skicklighet och andra erfarenheter som krävs för att utföra arbetsuppgifter vilket innebär att internrevisionen fortlöpande behöver förbättra och utveckla sina kunskaper. Under 2024 har internrevisionschef deltagit i nätverkande aktiviteter inom nätverket för internrevisorerna inom universitet och högskola (NIRUH), nätverket för solitära internrevisioner i staten (SIRIS) och IIA Sweden (branschorganisation för internrevisorerna).

Kompetensutveckling har även skett genom deltagande i diverse kurser, utbildningar, workshops och seminarier. Internrevisionschef deltar 2024–2025 i Sveriges universitets- och högskoleförbunds (SUHF) administrativa ledarskapsprogram.

Kontinuerligt samarbete pågår med internrevisionen vid Umeå universitet, Örebro Universitet, Centrala Studiestödsnämnden (CSN) och Länsstyrelsen i Västerbottens län. Under året har samarbete även inletts med internrevisionen vid Statens tjänstepensionsverk (SPV).

6.2 Kvalitetsarbete inklusive prestationsmål

Internrevisionen ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete för att kunna identifiera och åtgärda förbättringsområden inom internrevisionsverksamheten. Arbetet ska innefatta såväl interna som externa bedömningar. Den interna bedömningen inkluderar en självvärdering som innefattar uppföljning av styrdokument, arbetssätt, processer, bedömning av objektivitet och oberoende, bedömning av kompetens och kompetenshöjande insatser samt återkoppling från granskade verksamhet och uppdragsgivare.

Av självvärdering 2024 framgår att riktlinjer, arbetssätt och rutiner följts samt att löpande kvalitets- och förbättringsarbete genomförts. Bland annat har översyn och justering av riktlinjerna för internrevision och internrevisionens handbok genomförts utifrån nya standarder. Efter varje granskning har internrevisionen inhämtat den granskade verksamhetens kommentarer när det gäller uppdragets utförande. Kommentarer och

eventuella behov av utvecklig har tagits omhand inför kommande granskning.

Återkoppling på internrevisionens övergripande arbete har inhämtats av universitetsstyrelsen och universitetsledningen genom samtal med universitetsdirektör, revisionsutskott, rektor och universitetsdirektör. Utifrån samtal gör internrevisionen bedömningen att verksamheten upplever att internrevisionens arbete bidragit med mervärde för universitetet och att internrevisionen uppfyllt de förväntningar som funnits på funktionen.

En del i kvalitetsarbetet är även att besvara Ekonomistyrningsverkets årliga enkät av den statliga internrevisionen. Syftet med enkäten är bland annat att inhämta upplysningar om hanteringen av beslut om åtgärder med anledning av internrevisioners rapportering. Ifylld enkät visar på god efterlevnad kopplat de regelverk som efterfrågas.

Från om med 2025 ingår prestationsmål i det systematiska kvalitetsarbetet. Prestationsmålen beslutades i december 2024 vilket gör att uppföljning sker första gången i årsrapport 2025.

Den externa bedömningen innebär att internrevisionsfunktionen vart femte år ska genomföra en extern kvalitetssäkring. 2021 genomfördes senaste kvalitetssäkringen av extern konsult⁹. Kvalitetssäkringen visade att internrevisionen vid Mittuniversitetet utförs i överrensstämmelse med IIA:s standards, Code of Ethics samt Internrevisionsförordningen.

6.3 Övrig handläggning

6.3.1 Revisionsutskott

Revisionsutskottets huvudsakliga syfte är att bereda frågor som rör intern styrning och kontroll. Revisionsutskottet har utgjorts av Anita Johansson tillika utskottets ordförande, Mats Benner, Peter Mattsson¹⁰ och Hampus Grönvall. Internrevisionschef är administrativ resurs till utskottet och under 2024 har revisionsutskottet samlats fyra gånger.

⁹ MIUN 2022/416

¹⁰ Till och med 30 september 2024

6.3.2 Visselblåsarfunktion

Universitetets visselblåsarfunktion syftar till att underlätta anmälan av missförhållanden som universitetet annars inte skulle ha fått kännedom om. Det vill säga sådant som rör universitetets vitala intressen eller enskildas liv och hälsa. Visselblåsarfunktionen har till uppgift att endera själv hantera anmälan eller se till att den hamnar hos rätt mottagare inom universitetet. Visselblåsarfunktionen har under 2024 bemannats av internrevisionschef och chefsjurist. Under året har funktionen mottagit tre anmälningar som hanterats.

6.3.3 SUHF:s expertgrupp för samverkan

Rektor har under året varit ordförande i SUHF:s expertgrupp för samverkan. I samband med ordförandeskapet har internrevisionschef varit administrativt stöd till rektor. Expertgruppen har samlats tre gånger under året.

7 Budget och resursfördelning

7.1 Budget

Internrevisionens budgetram 2024 uppgick till 1 852 tkr varav 1 320 tkr förbrukats. Övriga personalkostnader och övrig drift beräknades uppgå till totalt 30 tkr men utfallet uppgår till 62 tkr. Avvikelse mot budget beror på att resor och boende i samband med SUHF:s administrativa ledarskapsprogram ej ingick i budget för 2024. I samband med SUHF:s ledarskapsprogram genomfördes en studieresa till Bryssel. För denna resa beviljades internrevisionen Erasmusmedel på 11 tkr.

Internrevisionschef har möjlighet att avropa konsultstöd i de granskningar som internrevisionen anser vara lämpligt inom ramen för tilldelade resurser och avtal men några konsulttjänster har inte avropats.

Tabell 4 Internrevisionens budget och utfall 2024, tkr,

Konto	Budget 2024	Utfall 2024
Personalkostnader, lön+LKP	1 322	1 268
Övriga personalkostnader	30	62
Konsultkostnader	500	0
Intern omföring (Erasmusmedel)		- 11
Verksamhetens kostnader	1 852	1 320

7.2 Resursfördelning

Internrevisionen består av en heltidsanställd internrevisionschef vilket inneburit cirka 1 700 timmar¹¹ att fördela på internrevisionens aktiviteter. Av tabell 6 framgår fördelning av genomförda aktiviteter under 2024.

Under våren 2024 genomfördes granskningarna *laborationsmiljö* och *institutionsgranskningar*. Under försommaren och sommaren genomfördes *avdelningsgranskningar*. Under hösten och vintern 2024 genomfördes rådgivningsuppdragen *översyn av uppdragsutbildning*, *uppföljning av institutionsgranskning* samt kvalitetssäkring och uppdatering av riktlinjer och handbok utifrån nya standarder. Under årets sista månader genomfördes även riskanalysarbete och utarbetande av revisionsplan för kommande år.

Tabell 5 Fördelning av genomförda aktiviteter under 2024

Aktiviteter 2024	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Institutions- och avdelningsgranskning							Semester					
Laborationsmiljö - fysisk säkerhet												
Laborationsmiljö - tillgångar/inventarier												
Hantering av forskningsdata												
Översyn uppdragsutbildning												
Uppföljning institutionsgranskning												
Planering och uppföljning												
Löpande arbete/nätverkande												

¹¹ Semester, helgdagar och förkortad arbetstid borträknat

Bilagor

Bilaga Uppföljning av åtgärder

Tabell 6 Sammanfattade status för beslutade åtgärder

Beslut	Slutdatum (ansvarig)	Uppföljning januari 2025	Status
Uppdraget som prefekt (MIUN 2021/1967)			
Översyn av arbetsordningar och besluts- och delegationsordningar enligt internrevisionens rekommendation. Översynen kommer även inkludera behov som identifierats i samband med omorganisationer och utveckling av närstöd.	2023-06-30 (Förvaltningschef, dekaner, jurist)	Översyn genomförd. Ingen justering i texten i BoD "Dekan fördelar skriftligt ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna vidare till respektive prefekt/ kanslichef med personalansvar."	
Utveckling av närstöd inkl. stödprocesser	2024-02-29 (Dekaner och förvaltningschef)	Utveckling av närsöd inkl. stödprocesser har lyfts på ledningsrådet vid två tillfällen under 2023. Utökning av det verksamhetsnära prefektstödet, omfördelning av arbetsuppgifter inom HR för att stärka närstödet och kvalitetssäkring av processer genomfört under 2023. Utvecklingsarbetet fortgår.	
Universitetsstyrelsen beslutade att den del av ledarskapsutbildningen som handlar om arbetsmiljö ska vara obligatorisk för samtliga chefer.	2024-02-29 (Förvaltningschef)	Samtliga chefer ska genomgå arbetsutbildningarna inom chefsprogrammet men cheferna har fått gå den vid olika tillfällen beroende på förkunskaper och arbetssituation. Arbetsmiljöutbildningen planeras ska bli obligatorisk under 2025. Rektorsbeslut tas under februari månad.	
Universitetsövergripande rektorsbeslutet gällande repatriering ses över utifrån organisationsförändringar och utveckling av närstödet.	2024-02-29 (Rektor och jurist)	Översyn av repatrieringstid och tillägg har genomförts. Rektorsbeslut 2024-01-15 <i>Regler för akademisk återhämtning och kompetensutveckling efter ledningsuppdrag.</i>	
Upphandlings- och inköpsprocessen (MIUN 2023/1082)			
I dokumentet <i>Regler för upphandling och inköp vid Mittuniversitetet</i> , MIUN 2021/1501, i texten under rubriken 1.4 Ansvar, läggs till en text för att förtydliga att ansvaret för stöd vid upphandling finns hos Universitetsledningens stab (ULS).	2024-03-31 (ULS, nu EKO)	Efter omorganisation av ULS/EKO from 1 mars 2024 behöver texten även uppdateras i enlighet med ny organisation. Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen som är inblandade i arbetet vilket lett till att åtgärden är vilande.	

Beslut	Slutdatum (ansvarig)	Uppföljning januari 2025	Status
Översyn information på upphandlings webbsida	2023-12-31 (ULS, nu EKO)	Översyn har konstaterat att informationen på upphandlings webbsida var korrekt, inga justeringar där. From 2024-10-01 ska anmälningar om upphandling ske via serviceportalen.	
Uppdatera information på INFRA:s webbsida har uppdaterats så att det framgår att avdelningen lämnar stöd vid avrop från de ramavtal som INFRA avropar varor/tjänster från för att bedriva sin verksamhet.	2023-12-31 (ULS, nu EKO)	INFRA:s webbsida uppdaterad. Nu står det "Infrastrukturavdelningen ansvarar för inköp av teknisk utrustning, fikarumsprodukter, stödmaterial, möbler och kontorsmaterial".	
Lägga in hänvisning till riktlinjerna för upphandling och inköp (MIUN 2021/1501) i <i>besluts- och delegationsordningens</i> kommentarsfält.	2023-12-31 (ULS, nu EKO)	Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen som är inblandade i arbetet vilket lett till att åtgärden är vilande.	
Översyn av riktlinjerna för upphandling och inköp för att: - vid behov förtydliga informationen avseende ansvar för olika delar av processen - se hur direktupphandlingar under 50 000 kronor skulle kunna regleras - förtydliga de möjligheter till stöd som finns att få från upphandlingsfunktionen.	2023-12-31 (ULS, nu EKO)	Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen som är inblandade i arbetet vilket lett till att åtgärden är vilande.	
Hur processen för avtalsuppföljning utformas beslutas när förstudien för inköpsprocess, inköpsorganisation och systemstöd för e-handel är färdigställd senare under 2023	2024-12-31 (ULS, nu EKO)	Fullgott systemstöd saknas. Tanken är att en enkel spendanalys sammanställs i Excel månadsvis, för att ge information var upphandlingar behöver genomföras. Två spendanalyser har genomförts under 2024. Pga. resursbrist från augusti 2024 har rutinen inte upprätthållits. Ett uppföljningsverktyg i LISA planeras för att möjliggöra för de som har inköpsbehov att bedöma om planerade direktupphandlingar är möjliga eller inte. Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen.	
Indikativa uppföljningen av inköp och upphandling som är under införande färdigställs för att underlätta avtalsägarens	2024-12-31 (ULS, nu EKO)	Organisation beslutas utifrån förstudien i samband med att inköpsorganisation fastställs. Fullgott systemstöd saknas idag. Se ovan.	

Beslut	Slutdatum (ansvarig)	Uppföljning januari 2025	Status
möjlighet till ekonomisk uppföljning fram till dess att förstudien för inköpsprocess, inköpsorganisation och systemstöd för e-handel har färdigställts och bättre systemstöd finns implementerat			
De interna kontrollerna utvecklas i enlighet med de rekommendationer som lämnats i rapporten där det säkerställs att efterlevnad av riktlinjer och regler är en del i den interna kontrollen.	2024-03-31 (ULS, nu EKO)	Interna kontrollen har utvecklats och den har testats under två första månaderna 2024. Resursbrist har medfört att detta inte kunnat genomföras fullt ut.	
Utfallet av den interna kontrollen dokumenteras på så sätt att eventuella brister som noteras även återrapporteras till den chef som ansvarar för inköpet så att åtgärder kan implementeras i den egna verksamheten för att öka regelefterlevnaden	2024-03-31 (ULS, nu EKO)	Interna kontrollen har utvecklats och den har testats under två första månaderna 2024. Resursbrist har medfört att detta inte kunnat genomföras fullt ut.	
Det beslut som idag beskriver den interna kontroll som ska genomföras avseende upphandling (MIUN 2014/447), ersätts med nytt beslut att intern kontroll av inköpsprocessen ingår som en del av den kontrollplan som årligen beslutas av Mittuniversitetet. Kontrollplanen föreslås även ersättas av en rutinbeskrivning för de interna kontroller som ska genomföras årligen som en del i arbetet med förordningen om intern styrning och kontroll.	2024-06-30 (ULS, nu EKO)	Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen som är inblandade i arbetet vilket lett till att åtgärden är vilande.	
Förstudien för inköpsprocess, inköpsorganisation och e-handelssystem lämnar förslag på om, och i så fall hur, mål för inköp och upphandling upprättas för Mittuniversitetet för att styra inköpsarbetet mot de mål som finns i den nationella inköpsstrategin och Mittuniversitetets övriga mål.	2024-03-31 (ULS, nu EKO)	Förstudien är inte avslutad. Genomlysning av inköpsprocessen (MIUN 2024/2915) är en del av förstudien. Resursbrist både hos upphandlings- och planeringsfunktionen vilket innebär att en konsult kommer anlitas till viss del.	
Informationsinsatser genomförs för medvetandegörande avseende reglerna. Dessa	2024-12-31 (ULS, nu EKO)	Internutbildning har lanserats för upphandling. Då vi inte ännu använder e-handel pågår inte någon utbildning avseende regler kring inköp.	

Beslut	Slutdatum (ansvarig)	Uppföljning januari 2025	Status
genomförs genom att upphandlingsfunktionen dels i samband med interna utbildningar informerar om skyldigheten att lämna avtal till avtalsdatabasen och diariet, dels att det införs en rutin där upphandlingsfunktionen via mail till mail gruppen Chefsforum, två gånger per år påminner om att avtal ska skickas in för registrering i avtalsdatabasen.		Utbildningarna rör de regelverk som ska efterlevas av myndigheten. Informationen på webbsidan strukturerats om samt uppdaterats.	

Tabell 7 Matris för bedömd status

	Beslutad åtgärd vidtagen <i>Uppföljning visar att verksamheten genomfört beslutad åtgärd.</i>
	Beslutade åtgärder pågår <i>Uppföljning visar att åtgärdsarbete påbörjat.</i>
	Beslutade åtgärder ej påbörjade <i>Uppföljning visar att verksamheten inte påbörjat arbetet med den beslutade åtgärden.</i>