

Revisionsordnung für die Interne Revision der Montanuniversität Leoben

Mitteilungsblattpflichtige Geschäftsordnung gemäß § 20 Abs. 6 Z 4 UG 2002
Erstellt am 17. November 2025

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung	3
2. Geltungsbereich und Geltungsdauer	3
3. Stellung der Internen Revision	4
4. Zweck und Aufgaben der Internen Revision	4
5. Ablauf und Durchführung der vorangeführten Aufgabenstellung.....	5
6. Befugnisse und Zugriffsrechte.....	6
7. Berichtswesen und Kommunikation	7
8. Qualitätssicherung und Standards	7
9. Vertraulichkeit und Datenschutz	8
10. Zusammenarbeit mit externen Stellen	8
11. Änderungen der Revisionsordnung.....	8
12. Kundmachung und Inkrafttreten	8

1. Zielsetzung

- 1.1. Diese Revisionsordnung dient als Grundlage für die Organisation, die Aufgabenwahrnehmung und die Arbeitsweise der Internen Revision an der Montanuniversität Leoben (nachfolgend „Universität“).
- 1.2. Die Interne Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen mit dem Ziel, Mehrwerte zu schaffen und Geschäftsprozesse der Organisation zu verbessern. Sie unterstützt die Organisation bei der Erreichung ihrer strategischen und operativen Ziele, indem sie mittels eines systematischen und zielgerichteten Ansatzes die Wirksamkeit der Governance-, Risiko-Management- und internen Kontrollprozesse bewertet und zu deren Weiterentwicklung beiträgt.

Diese Revisionsordnung regelt

- die organisatorische Stellung der Internen Revision innerhalb der Universität,
- die Berichtslinien,
- die Aufgaben sowie
- den Umfang der Tätigkeit der Internen Revision.

- 1.3. Die Interne Revision handelt nach den Grundsätzen der Unabhängigkeit, Objektivität, Vertraulichkeit und Ordnungsmäßigkeit. Sie orientiert sich an den berufsethischen Prinzipien und Standards des Institute of Internal Auditors (IIA) insbesondere des Global Internal Audit Standards (GIAS).

2. Geltungsbereich und Geltungsdauer

- 2.1. Die Zuständigkeit und das Aufgabengebiet der Internen Revision erstrecken sich auf den gesamten Bereich der Universität. Prüfgegenstand sind weiters Beteiligungen, bei denen die Montanuniversität Leoben eine Prüfung durch die Interne Revision erwirken kann (z.B. durch eine Anteilsmehrheit).
- 2.2. Die Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität in Kraft und gilt bis zu ihrer Änderung oder gänzlichen Aufhebung.

3. Stellung der Internen Revision

- 3.1. Die Interne Revision ist organisatorisch als unabhängige Stabstelle unmittelbar dem gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglied zugeordnet. Sie berichtet regelmäßig sowie anlassbezogen direkt dem zugeordneten Rektoratsmitglied.
- 3.2. Sie übt ihre Tätigkeit unabhängig und weisungsfrei aus. Weisungen, welche die Art, den Umfang oder das Ergebnis der Prüfung betreffen, sind unzulässig.
- 3.3. Die Interne Revision ist frei von unangemessener Einflussnahme und gewährleistet eine objektive Beurteilung. Sie wahrt eine unvoreingenommene Haltung, die eine unabhängige und sachliche Auftragsdurchführung ermöglicht. Dabei achtet sie darauf, die Qualität ihrer Arbeit nicht zu beeinträchtigen und ihr fachliches Urteil in Prüfungsangelegenheiten weder tatsächlich noch dem Anschein nach anderen Interessen unterzuordnen. Diese Unabhängigkeit sichert die Integrität und Glaubwürdigkeit der Prüfungsprozesse sowie die Unparteilichkeit der Ergebnisse. Alle Mitarbeiter:innen sind verpflichtet, die Autonomie der Internen Revision zu respektieren und sicherzustellen, dass deren Arbeit ungehindert und ohne äußere Einflussnahme erfolgen kann.
- 3.4. Die Interne Revision hat ein umfassendes und uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht, aber keine Weisungsbefugnis. Alle Entscheidungen aufgrund von Feststellungen der Internen Revision bleiben den verantwortlichen Organen der Universität vorbehalten. Die Verantwortung der Entscheidungsträger bleibt durch die Tätigkeit der Internen Revision unberührt.
- 3.5. Mitarbeiter:innen der Internen Revision dürfen keine Revisionstätigkeiten ausüben, wo deren Unparteilichkeit und deren Objektivität nicht vollkommen gewährleistet ist. Die Ausübung von Nebentätigkeiten ist unzulässig, sofern dadurch die Unabhängigkeit oder Objektivität der Revisionsarbeit beeinträchtigt werden kann, ein Interessenkonflikt entsteht oder interne Bestimmungen beziehungsweise arbeitsvertragliche Verpflichtungen verletzt werden.
- 3.6. Die Auflösung des Dienstvertrages bzw. eine Versetzung der Leitung der Internen Revision bedürfen der Zustimmung des Universitätsrats.

4. Zweck und Aufgaben der Internen Revision

- 4.1. Die Interne Revision prüft und bewertet im Rahmen ihres Prüfauftrages die Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz der internen Gegebenheiten und Prozesse.

- 4.2. Ihre Hauptaufgaben umfassen insbesondere:
- a. Erstellung eines jährlichen, risikobasierten Revisionsplans sowie dessen Vorlage zur Genehmigung durch das gesamte Rektorat;
 - b. Prüfung von Prozessen, Projekten, Systemen und organisatorischen Strukturen im Hinblick auf Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sicherheit;
 - c. Bewertung der Wirksamkeit von internen Kontrollsystemen und Risikomanagementprozessen;
 - d. Prüfung der Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, vertraglicher Regelungen sowie interner Verordnungen und Richtlinien;
 - e. Beratungsleistungen in Fragen der Governance, Compliance, internen Kontrollen und Prozessoptimierung;
 - f. Mitwirkung bei der Entwicklung und Evaluierung von Richtlinien, soweit dies ihre Unabhängigkeit nicht beeinträchtigt;
 - g. Erarbeitung von Verbesserungsvorschlägen hinsichtlich der Gestaltung der Aufbau- und Ablauforganisation;
 - h. Follow-up-Prüfungen zur Sicherstellung der Umsetzung empfohlener Maßnahmen;
 - i. Prävention, Aufdeckung und Verfolgung von Compliance-relevanten Sachverhalten bzw. doloser und geschäftsschädigender Handlungen;

5. Ablauf und Durchführung der Aufgaben

- 5.1. Die Interne Revision erstellt zu Jahresbeginn – in Abstimmung mit dem gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglied – einen Entwurf des Jahresprüfplans. Der Jahresprüfplan wird vom gesamten Rektorat genehmigt und dem Universitätsrat zur Kenntnis gebracht. Prüfaufträge ergeben sich grundsätzlich aus dem vom gesamten Rektorat beschlossenen Jahresprüfplan. Sonderprüfungen können auf nachweislich begründete Anordnung des Rektorats oder auch auf Anordnung des Universitätsrats erfolgen, sofern dies im Einklang mit den gesetzlichen Zuständigkeiten und den Grundsätzen der Unabhängigkeit steht.
- 5.2. Vor Beginn einer Prüfungshandlung ist rechtzeitig das Leitungsorgan der zu prüfenden Organisationseinheit durch die Interne Revision über den Zweck und Ablauf zu informieren, um eine effiziente und effektive Prüfung zu gewährleisten. Die Information kann entfallen, wenn dadurch der Prüfungszweck/-auftrag gefährdet wird.
- 5.3. Sie ist berechtigt, Einsicht in alle relevanten Unterlagen zu nehmen und erforderliche Auskünfte einzuholen.
- 5.4. Die geprüften Organisationseinheiten sind verpflichtet, die Interne Revision zu unterstützen und wahrheitsgemäße, vollständige und fristgerechte Auskünfte zu erteilen.

- 5.5. Nach Abschluss der Analyse und Prüfung erstellt die Interne Revision einen Entwurf des Prüfberichts. Dieser wird im Rahmen einer Schlussbesprechung mit der geprüften Stelle gemeinsam mit den formulierten Empfehlungen erörtert. Die geprüfte Stelle hat die Möglichkeit, schriftliche Stellungnahmen zum Berichtsentwurf oder zu den Empfehlungen abzugeben. Diese Stellungnahmen werden dem finalen Bericht beigefügt und dem zuständigen Rektoratsmitglied zur Kenntnis gebracht.
- 5.6. Anschließend finalisiert die Interne Revision den Prüfbericht unter Berücksichtigung der Stellungnahmen und legt diesen Bericht dem Rektorat zur Freigabe vor. Nach erfolgter Freigabe werden die Ergebnisse und die festgelegten Maßnahmen an die betroffenen Organisationseinheiten übermittelt.
- 5.7. Die Umsetzung dieser Maßnahmen ist der Internen Revision innerhalb einer angemessenen Frist zu berichten. Die Interne Revision überprüft die Umsetzung im Rahmen einer Follow-up-Prüfung und stellt fest, ob die erforderlichen Ergebnisse eingetreten sind.

6. Befugnisse und Zugriffsrechte

- 6.1. Der Internen Revision ist uneingeschränkter Zugang zu allen Informationen, Aufzeichnungen, Daten, Systemen, Liegenschaften und Personen zu gewähren, die für die Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich sind.
- 6.2. Alle Mitarbeiter:innen der Universität sind verpflichtet, die Interne Revision zu unterstützen, die erforderlichen Auskünfte vollständig und wahrheitsgemäß zu erteilen sowie angeforderte Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Interne Revision ist für die ordnungsgemäße Durchführung ihrer Aufgaben auf den uneingeschränkten Zugang zu allen relevanten Unterlagen angewiesen. Es ist zu betonen, dass Datenschutzbedenken in diesem Kontext nicht als Grund für die Verweigerung von Informationen herangezogen werden können. Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Bestimmungen bleibt selbstverständlich gewahrt, jedoch ist die Bereitstellung der erforderlichen Dokumente für die effektive Durchführung von Prüfungen und Bewertungen unerlässlich.
- 6.3. Die Interne Revision darf sämtliche Daten verarbeiten, die im Zusammenhang mit ihren Prüfungen erforderlich sind, unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

7. Berichtswesen und Kommunikation

- 7.1. Über jede Prüfung ist ein schriftlicher Revisionsbericht zu erstellen, der die Feststellungen, Bewertungen, Empfehlungen, vereinbarten Maßnahmen sowie die Umsetzungsfristen enthält.
- 7.2. Der Bericht wird den betroffenen Organisationseinheiten zur Stellungnahme, wie in Punkt 5.5. festgehalten, übermittelt, dem gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglied zur Kenntnis gebracht sowie im Anschluss nach Finalisierung des Berichtes zur Freigabe dem Rektorat vorgelegt.
- 7.3. Die Interne Revision berichtet regelmäßig dem gemäß Geschäftsordnung zuständigen Rektoratsmitglieds über den weiteren Stand der Maßnahmenumsetzung.
- 7.4. Die Interne Revision verfasst jährlich einen Tätigkeitsbericht sowie einen Jahresrevisionsplan. Weiters dokumentiert und kommuniziert die Interne Revision die Ergebnisse der internen Qualitätsbeurteilung gemäß Punkt 8.3. gegenständlicher Revisionsordnung. Diese Unterlagen werden dem gesamten Rektorat vorgelegt und zusätzlich dem Universitätsrat zur Kenntnis gebracht.
- 7.5. Zusätzlich zur jährlichen Berichterstattung gemäß Punkt 7.4. ist die Interne Revision berechtigt und verpflichtet, den Universitätsrat unverzüglich zu informieren, wenn bei der Durchführung der revisorischen Tätigkeit erhebliche Verzögerungen, Behinderungen oder sonstige Umstände auftreten oder absehbar sind, welche die ordnungsgemäße oder zeitgerechte Durchführung der Prüfung wesentlich beeinträchtigen könnten. Das gemäß Geschäftsordnung zuständige Rektoratsmitglied ist über diese Information an den Universitätsrat vorab in Kenntnis zu setzen.

8. Qualitätssicherung und Standards

- 8.1. Die Interne Revision orientiert sich an den berufsethischen Prinzipien und Standards des Institute of Internal Auditors (IIA), insbesondere an den Global Internal Audit Standards (GIAS 2025), sowie am Ethikkodex des Institute of Internal Auditors (IIA).
- 8.2. Gemäß den GIAS ist eine kontinuierliche berufliche Fortbildung seitens der Mitarbeiter:innen der Internen Revision vorzunehmen und nachzuweisen.
- 8.3. Die Interne Revision führt jährlich eine Selbstevaluierung nach Maßgabe der GIAS 2025, Domain III Prinzip 8.3 (Quality and Continuous Improvement) sowie Domain IV Prinzip 12.1 (Internal Quality Assessment) durch und wird dies gemäß Punkt 7.4. gegenständlicher Revisionsordnung dem Rektorat vorgelegt und dem Universitätsrat zur Kenntnis gebracht.
- 8.4. Externe Qualitätsevaluierungen sollen mindestens alle fünf Jahre durchgeführt werden.

9. Vertraulichkeit und Datenschutz

- 9.1. Die Interne Revision ist in ihrer Stellung sowie in der Ausübung ihrer Tätigkeit zur absoluten Geheimhaltung und zur strikten Vertraulichkeit verpflichtet. Sie beachtet dabei sämtliche datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die universitätsinternen Vorgaben und Richtlinien.
- 9.2. Sämtliche Berichte, Arbeitsunterlagen und Dokumentationen sind sicher aufzubewahren und gegen unbefugten Zugriff zu schützen.

10. Zusammenarbeit mit externen Stellen

- 10.1. Die Interne Revision kann zur Aufgabenerfüllung externe Prüfstellen oder Fachexpert:innen bei Bedarf jederzeit beiziehen, sofern die Unabhängigkeit und die Qualität der Revisionsarbeit gewahrt bleiben.
- 10.2. Die Interne Revision ist über sämtliche externen Prüfvorhaben umfassend zu informieren und kann, soweit erforderlich oder zweckmäßig, diese Prüfungen begleiten und an den Schlussbesprechungen teilnehmen. Dies gilt insbesondere für die Prüfungen des Rechnungsabschlusses sowie für Prüfungen durch den Rechnungshof.

11. Änderungen der Revisionsordnung

Änderungen dieser Ordnung bedürfen der Genehmigung durch den Universitätsrat und bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität.

12. Kundmachung und Inkrafttreten

Die Revisionsordnung ist im Mitteilungsblatt der Universität kundzumachen. Sie tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.