



Kaupunginhallitus 16.8.2022 §

SISÄISEN TARKASTUKSEN TOIMINTAOHJE

Toimintaohje määrittelee Kajaanin kaupungin sisäisen tarkastuksen tarkoituksen, toimivallan, tehtävät ja vastuut sekä toiminta-alueen ja tietojen saantioikeuden. Kajaanin kaupungin sisäinen tarkastus hoidetaan ostopalveluna ja talousjohtaja toimii sisäisen tarkastuksen vastuuhenkilönä.

1. Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa, jonka tarkoituksena on tuottaa lisäarvoa Kajaanin kaupungille ja parantaa sen toimintaa ja toimintaprosesseja. Sisäinen tarkastus tukee kaupunkikonsernia sen tavoitteiden saavuttamisessa tarjoamalla järjestelmällisen lähestymistavan kaupunkikonsernin valvonta-, johtamis- ja hallintoprosessien sekä riskienhallinnan tuloksellisuuden arviointiin ja kehittämiseen.

2. Asema, valtuudet ja vastuut

Asema:

Sisäinen tarkastus toimii kaupunginjohtajan alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen kohteena voivat olla kaupungin kaikki toiminnot ja kaikki toimintayksiköt sisältäen liikelaitokset ja tytäryhtiöt. Sisäisen tarkastuksen kohteena on myös kaupungin edunvalvonta ja hallinnollinen edustus kirjanpitolain tarkoittamista omistusyhteisöissä. Myös kaupungin kolmannelta osapuolelta hankitut palvelut ja niiden tuottaminen kuuluvat sisäisen tarkastuksen toiminta-alueeseen siinä laajuudessa kuin palveluntoimitussopimuksissa on määritelty.

Valtuudet:

Sisäisellä tarkastuksella on oikeus vapaasti päättää tarkastustehtäviensä laajuudesta, suorittaa tehtävänsä ja raportoida tulokset hyväksytyin toimintasuunnitelman mukaisesti. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada käyttöönsä kaikki tehtäviensä toteuttamista varten tarpeelliset tiedot, käyttöoikeudet, kulkuoikeudet, asiakirjat sekä henkilöstön ja muun tuen.

Vastuut:

Sisäisellä tarkastuksella on asiantuntijavastuu työstään. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole toiminnallista vastuuta arvioinnin kohteena olevista toiminnoista, eikä sillä ole oikeutta osallistua näiden toimintojen päätöksentekoon.

Tehtävät

Sisäisen tarkastuksen tehtävänä on arvioida kaupungin toimintojen ja prosessien osalta niiden riskienhallinnan, sisäisen valvonnan sekä johtamis- ja hallintomenettelyiden asianmukaisuutta, toimivuutta, tehokkuutta ja riittävyttä ja antaa suosituksia näiden parantamiseksi.

Sisäinen tarkastus konsultoi riskienhallintaa, sisäistä valvontaa sekä johtamis- ja hallintomenettelyitä koskeissa asioissa. Konsultoinnin avulla sisäinen tarkastus tukee organisaatiota näiden toimintojen kehittämisessä.

3. Sisäisen tarkastuksen työn suunnittelu

Talousjohtaja laatii yhdessä sisäisen tarkastuksen (ostopalvelu) kanssa vuosittain sisäisen tarkastustoiminnon toimintasuunnitelman ja resurssitarpeet. Kaupunginjohtaja hyväksyy vuosittaisen

toimintasuunnitelman, joka perustuu dokumentoituun riskiarviointiin. Toimintasuunnitelma ja siinä tehdyt merkittävät muutokset toimitetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle ja tilintarkastajalle. Sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelma laaditaan niin, että siinä voidaan ottaa huomioon muun organisaation suunnittelun tulokset sekä hallituksen ja toimeenpanevan johdon tarpeet sekä tilintarkastajien suunnitelmat. Toimintasuunnitelmassa varaudutaan myös yllättäen esiin tulevien tehtävien hoitamiseen.

4. Toimintaperiaatteet ja raportointi

Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja ja eettisiä toimintatapoja ja periaatteita: rehellisyyttä, objektiivisuutta, luottamuksellisuutta ja ammattitaitoa.

Sisäinen tarkastus raportoi kirjallisesti yksittäisistä tarkastuksista kaupunginjohtajalle ja tarkastuksen kohteena olevasta toiminnasta vastaavalle toimialajohtajalle sekä tarkastuskohteen johdolle. Lisäksi tarkastusraportit lähetetään talousjohtajalle, hallintojohtajalle ja tilintarkastajalle.

Tarkastusraportit ovat aina luonteeltaan luottamuksellisia. Korjaavista toimenpiteistä vastaavan johdon tulee toimittaa viimeistään kuuden kuukauden kuluttua tarkastusraportin julkaisemisesta seurantaraportti talousjohtajalle, josta käy ilmi tehdyt toimenpiteet tarkastussuosituksen toteuttamiseksi. Talousjohtaja raportoi tämän perusteella kaupunginjohtajalle ja tilintarkastajalle. Raportti tuodaan tiedoksi kaupunginhallitukselle.

5. Luottamuksellisuus

Sisäisen tarkastuksen tulee käsitellä työssään saamaansa tietoa harkiten ja varovaisesti sekä huomioida tiedon käsittelyn kaikissa vaiheissa tiedon luottamuksellisuuteen liittyvät vaatimukset.

6. Tarkastuksen työpaperit ja arkistointi

Tarkastustyö tulee dokumentoida. Tarkastuskohtaisista työpapereista tulee ilmetä tehdyt havainnot, analyysit ja arviot sekä muu merkityksellinen informaatio, joka tukee johtopäätöksiä ja tehtävän tuloksia.

Sisäisen tarkastuksen tarkastusraportit ja muut relevantit työpaperit säilytetään kaupungin arkistointia koskevien määräysten mukaisesti.

7. Sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen koordinaointi

Talousjohtaja huolehtii riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta tilintarkastajan kanssa, joka huolehtii tarpeen mukaan informoinnista kaupungin tarkastuslautakunnalle. Tällä pyritään varmistamaan, että tarkastustoiminta on riittävän kattavaa ja ettei päällekkäistä työtä tehdä.

Kaupungin tilintarkastajalla on oikeus tutustua kaikkiin tarkastuskertomuksiin ja sisäisen tarkastuksen työpapereihin. Vastavuoroisesti sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada kaikki tilintarkastajien raportit ja lausunnot tiedoksi sekä oikeus keskustella tilintarkastajan kanssa tarkastushavaintojen perusteista.

8. Sisäisen tarkastuksen ammattitaito ja laadunvarmistus

Sisäisen tarkastuksen palveluntuottajan on täytettävä laadukkaalle ja ammattitaitoiselle sisäiselle tarkastukselle asetettavat vaatimukset. Tarkastusprosessien ja menetelmien tulee olla sähköisiäjärjestelmiä ja data-analytiikkaa tukevia ja arviointiperusteena tulee käyttää mm. sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan viitekehikoita kuten COSO-mallia. Sisäiseen tarkastukseen osallistuvien tarkastajien ammattitaidon tulee olla sertifioitua, riittävää ja monipuolista. Lisäksi nimetyn päävastuullisen



tarkastajan erityisosaaminen ja -kokemus kunnallishallinnosta tulee olla laaja-alaista. Tarkastuksen laadunvarmistuksen tulee olla jatkuvaa ja noudattaa ammattistandardeja ja sovittuja toimintatapoja. Osana jatkuvaa laadunvarmistusta sisäisen tarkastuksen toiminnassa tulee palveluntuottajan hankkia palautetta kaupungin sisäisiltä asiakkailta ja kaupunginjohtajalta.

9. Toimintaohjeen hyväksyminen ja tarkastaminen

Kaupunginhallitus hyväksyy sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen. Talousjohtaja ja sisäinen tarkastaja arvioivat vuosittain toimintaohjeen päivitystarpeet ja tarvittaessa esittävät sen päivittämistä kaupunginhallitukselle.

10. Voimaantulo

Päivitetty toimintaohje tulee voimaan 16.8.2022 lukien.
