



**Stiftung
Preußischer Kulturbesitz**

**Revisionsordnung
der Innenrevision
der Stiftung Preußischer Kulturbesitz**

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
2. Organisation und Stellung	3
3. Aufgaben und Ziele	3
4. Rechte und Pflichten	5
5. Standardrevisionsprozess	6
5.1 Risikoorientierte Prüfungsplanung und Beauftragung	6
5.2 Prüfungsvorbereitung	7
5.3 Prüfungsdurchführung	7
5.3.1 Prüfungsankündigung	7
5.3.2 Eröffnungsgespräch	7
5.3.3 Prüfungshandlungen	7
5.4 Stellungnahmeverfahren	8
5.5 Prüfungsabschluss und Berichterstattung	9
5.5.1 Abschlussgespräch	9
5.5.2 Berichterstattung	9
5.6 Umsetzung der Empfehlung und Nachschauprüfung/Follow-up	9
6. Jahresbericht	10
7. Qualitätssicherung	10
8. Inkrafttreten und Bekanntmachung	10

1. Allgemeines

- (1) In der SPK ist eine Innenrevision eingerichtet. Die Revisionsordnung regelt die Organisation, Stellung, Aufgabenwahrnehmung und Zusammenarbeit.
- (2) Die Innenrevision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen, die darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte für die SPK zu schaffen und zur Verbesserung der Geschäftsprozesse beizutragen. Sie unterstützt die Stiftungsleitung bei ihrer Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der Gesamtverantwortung für die Stiftung und wirkt mit ihrer Prüfungs- und Beratungstätigkeit insbesondere auf die ordnungsgemäße, wirtschaftliche und qualitätssichernde Aufgabenerfüllung hin.
- (3) Alle Beschäftigten unterstützen die Innenrevision bei der Wahrnehmung ihrer Aufgabe, um die Ausführung der Verwaltungs- und Fachaufgaben nachhaltig zu verbessern.
- (4) Jede/r Beschäftigte kann mit Anregungen und Fragen auch unmittelbar an die Innenrevision herantreten. Die Innenrevision wahrt auf Wunsch der/des Beschäftigten die Vertraulichkeit der Information.

2. Organisation und Stellung

- (1) Die Innenrevision ist eine Stabsstelle des/der Präsident:in und Vizepräsident:in der SPK und ist diesen unmittelbar unterstellt.
- (2) Die/der Leiter:in der Innenrevision berichtet dem/der Vizepräsident:in unmittelbar.
- (3) Die Innenrevision arbeitet von den Fachaufgaben unabhängig mit allen Organisationseinheiten der SPK vertrauensvoll zusammen.

3. Aufgaben und Ziele

- (1) Die Innenrevision nimmt unabhängige Prüfungs- und Beratungsaufgaben im Auftrag der Stiftungsleitung wahr und unterstützt diese bei
 - der Wahrnehmung ihrer Kontroll- und Überwachungsaufgaben;
 - der Sicherstellung und Optimierung von Qualität, Wirtschaftlichkeit und Effektivität des Verwaltungshandelns sowie
 - der Aufsicht über die Einhaltung von Vorschriften und Regelungen.

- (2) Die Befugnisse und Verpflichtungen anderer Beschäftigter zur Kontrolle und Prüfung der Ausführung von Fach- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere der Verpflichtung der Führungskräfte zur Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht, bleiben unberührt.
- (3) Die Prüfungen der Innenrevision erstrecken sich auf alle Einrichtungen und Organisationseinheiten und sollen grundsätzlich alle Aufgabenbereiche der SPK erfassen.
- (4) Die Innenrevision prüft die Einhaltung der gesetzlich geltenden Vorschriften und Regelungen, stellt Risiken und Chancen dar und erarbeitet Vorschläge zur Risikominimierung und zur Optimierung der Geschäftsprozesse.

Prüfungsziele sind in diesem Zusammenhang insbesondere: Recht- und Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit des Verwaltungshandelns, Zweckmäßigkeit der Geschäftsprozesse, Sicherheit des IKS (Internes Kontrollsystem), Sicherung von z. B. Vermögenswerten.

In Prüfungen wird insbesondere festgestellt, ob

- die Vorschriften (einschl. interner Regelungen) eingehalten werden;
- die Zielvorgaben der Leitung zweckmäßig umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden;
- die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden;
- die Vermögenswerte ausreichend gesichert sind;
- die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten;
- die Führungskräfte ihre Führungsfunktion einschl. der Dienst- und Fachaufsicht ordnungsgemäß wahrnehmen;
- das interne Risikomanagement und interne Kontrollsysteme funktionsfähig und zweckmäßig sind.

Weitere Unterstützung der Stiftungsleitung erfolgt durch

- Fortschreiben des Überblicks über Geschäftsrisiken (Risikoanalyse) im Zusammenhang mit Vermögen, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen sowie Transparenz im Umgang damit;
- Mitwirkung bei der Festlegung und Weiterentwicklung von stiftungsinternen Leitlinien;

- Information und Beratung der Beschäftigten; Mitwirkung bei der stiftungsweiten Korruptionsprävention und Durchführung von Verwaltungsermittlungen bei Verdachtsfällen
- Prüfung und Schwachstellenanalyse von korruptionsgefährdeten Bereichen

4. Rechte und Pflichten

- (1) Alle Beschäftigten haben die Innenrevision zu unterstützen. Sie haben Auskünfte vollständig und wahrheitsgemäß zu erteilen und die von der Innenrevision angeforderten Unterlagen unverzüglich bereitzustellen.
- (2) Die Innenrevision hat grundsätzlich kein Weisungsrecht gegenüber den geprüften Organisationseinheiten. Alle Entscheidungen aufgrund von Feststellungen sowie bezüglich der Umsetzung von Empfehlungen der Innenrevision, bleiben der Stiftungsleitung und den jeweils zuständigen Organisationseinheiten vorbehalten.

Ein Weisungsrecht kann sich im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung zur stiftungsweiten Korruptionsprävention bei Verwaltungsermittlungen und Prüfungen zur Aufklärung von Verdachtsfällen ergeben.

- (3) Die Innenrevision hat gegenüber der Stiftungsleitung ein mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
- (4) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben verfügt die Innenrevision im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften über umfassende Informations-, Prüfungs- und Zutrittsrechte in allen Organisationseinheiten. Sie hat ein Akteneinsichtsrecht einschließlich des Rechts auf Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Daten sowie u. a. in Buchungssysteme (Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen), Organisationssysteme, Kosten- und Leistungsrechnung, Verzeichnis aller Beschaffungen und Verträge, IT-Rahmenkonzept, Dokumentationsverzeichnis über Verfahren und Inventarverzeichnisse.

Die Innenrevision hat das Recht zur Einsichtnahme in Personalakten, sofern diese im Rahmen der Erfüllung des Prüfungsauftrags erforderlich ist (s. hierzu auch § 107 Abs. 2 BBG).

- (5) Sollte sich während der Prüfung der Verdacht eines arbeits-, dienst- oder strafrechtlichen Vergehens begründen, sind die Revisor:innen berechtigt, sämtliche Diensträume auch unangemeldet zu betreten, Unterlagen einzusehen, zu kopieren bzw. sie zur Prüfung an sich zu nehmen und in ihrer Dienststätte aufzubewahren.

Die Leitung der Innenrevision kann einzelne Beschäftigte oder Organisationseinheiten, auch die IT-Stellen, unmittelbar anweisen, unverzüglich die Sicherung von Dokumenten und elektronischen Daten vorzunehmen. Der Prüfungsumfang kann auf die Sachverhalte zu möglichen dolosen Handlungen erweitert werden.

Die Stiftungsleitung ist unverzüglich über das Vorliegen entsprechender Verdachtsmomente zu informieren.

- (6) Durch die Innenrevision können, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorschriften und der einschlägigen Dienstvereinbarungen, Datenbankauswertungen veranlasst werden.
- (7) Externe Sachverständige können in begründeten Einzelfällen unter Beachtung der bestehenden Vorschriften nach vorheriger Abstimmung und mit Zustimmung der Dienststellenleitung herangezogen werden.
- (8) Die Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes und der DSGVO bleiben unberührt.
- (9) Die Beschäftigten der Innenrevision sind bei der Ausübung ihrer Tätigkeit zur Unbefangenheit, Unabhängigkeit und Gewissenhaftigkeit verpflichtet. Sie wahren insbesondere umfänglich die Integrität, Objektivität und Vertraulichkeit.

5. Standardrevisionsprozess

5.1 Risikoorientierte Prüfungsplanung und Beauftragung

- (1) Die Innenrevision erstellt auf der Grundlage der stiftungsbezogenen Risikoanalyse einen Prüfungsthemenkatalog und erarbeitet eine darauf basierende, in der Regel auf das jeweilige Kalenderjahr bezogene, Prüfungsplanung, die regelmäßig aktualisiert wird.

Diese beinhaltet die sachlichen, personellen und zeitlichen Aspekte der Prüfungen. Die Stiftungsleitung genehmigt die jährliche Prüfungsplanung innerhalb von vier Wochen nach Vorlage der Planungen.

- (2) Die Prüfungen können z.B. erfolgen als:
 - Regelprüfungen
 - Bestandsprüfungen
 - Systemprüfungen
 - Prüfungen aus besonderem Anlass
 - Nachschauprüfungen/ Follow-up
(zur Überprüfung der Umsetzung früherer Empfehlungen)

- (3) Die Innenrevision wird auf der Grundlage eines Prüfungsauftrages der Stiftungsleitung tätig. Der Prüfungsauftrag beinhaltet den Prüfungsgegenstand, den Beginn und die voraussichtliche Dauer der Prüfung sowie die Namen des/der Prüfer:in.
- (4) Die Stiftungsleitung kann der Innenrevision unabhängig von der Jahresplanung zu jeder Zeit auch Aufträge zu Anlassprüfungen erteilen.

5.2 Prüfungsvorbereitung

Die Prüfungsvorbereitung beinhaltet die Analyse des Prüfungsgegenstandes, die Einarbeitung in die Prüfungsmaterie, die Beschaffung von Hintergrundinformationen und die Detailplanung des Prüfungsablaufs.

5.3 Prüfungsdurchführung

5.3.1 Prüfungsankündigung

Nach Maßgabe des Prüfungsauftrages kündigt die Innenrevision die Prüfung, soweit Prüfungszwecke dem nicht entgegenstehen, der betreffenden Leitungsebene bzw. Organisationseinheit rechtzeitig mit einem Vorlauf von mindestens zwei Wochen in Textform an und lädt zu einem Eröffnungsgespräch ein. Die Prüfungsankündigung informiert über das Prüfungsthema sowie das Prüfungsteam und kann weitere Informationen enthalten.

5.3.2 Eröffnungsgespräch

Im Eröffnungsgespräch werden der zu prüfenden Organisationseinheit der vorgesehene Ablauf der Prüfung und die Prüfungsschwerpunkte erläutert. In diesem Gespräch können organisatorische Fragestellungen (z. B. zu Ansprechpersonen, Unterlagenbereitstellung usw.) im Zusammenhang mit der Prüfung erörtert werden und erste Informationen zur Sachverhaltsermittlung des Prüfungsthemas dargelegt und zusammengetragen werden.

5.3.3 Prüfungshandlungen

- (1) Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet die Innenrevision Informationen und Sachverhalte. Dies kann unter anderem durch Akteneinsicht, Einsichtnahme in Dateien und Fachanwendungen, Führen von Gesprächen und Interviews sowie Erstellen und Auswerten von Fragebögen erfolgen. Die Prüfungsdurchführung wird fortlaufend dokumentiert. Die gewonnenen Erkenntnisse und die darauf aufbauenden Hinweise und Empfehlungen sollen mit den geprüften Organisationseinheiten erörtert werden, soweit Prüfungszwecke dem nicht entgegenstehen.

(2) Die Prüfungen erfolgen, je nach Schwerpunktsetzung, insbesondere zu folgenden Aspekten:

- Risikohaftigkeit;
- Rechtmäßigkeit;
- Ordnungsmäßigkeit;
- Sicherheit;
- Wirtschaftlichkeit;
- Zukunftssicherung;
- Zweckmäßigkeit/ Effektivität;
- Wirksamkeit der Maßnahmen zur Verhinderung und Aufdeckung doloser Handlungen

Der bzw. die jeweilige/n Schwerpunkt/e sind aus der Zielsetzung des Prüfungsauftrages abzuleiten.

(3) Die angekündigte Prüfungsdurchführung kann während der Prüfung, aufgrund von Erkenntnissen und Erfordernissen, die aus den Prüfungsermittlungen entstehen, angepasst werden.

(4) Im Rahmen der Prüfungsdurchführung wird ein schriftlicher Prüfungsberichtsentwurf verfasst. Dieser zeigt insbesondere das Prüfungsergebnis, -feststellungen, Bewertungen und Maßnahmeempfehlungen auf.

5.4 Stellungnahmeverfahren

(1) Der geprüften Organisationseinheit wird der Entwurf des Prüfungsberichts auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt, soweit Prüfungszwecke bzw. –ergebnisse dem nicht entgegenstehen. Bei besonders schwerwiegenden Mängeln und Risiken informiert die Innenrevision die Stiftungsleitung umgehend.

(2) Der geprüften Organisationseinheit wird die Gelegenheit zur Abgabe einer Stellungnahme gegeben. Diese sollte der Innenrevision spätestens vier Wochen nach Übersendung des Berichtsentwurfs vorliegen. Die geprüfte Organisationseinheit kann den Verzicht zur Abgabe einer Stellungnahme erklären.

(3) Eingegangene Stellungnahmen werden zeitnah durch die Innenrevision hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf den Inhalt des Prüfungsberichts gewürdigt. Der Berichtsentwurf wird einer abschließenden Qualitätsprüfung unterzogen.

5.5 Prüfungsabschluss und Berichterstattung

5.5.1 Abschlussgespräch

In einem Abschlussgespräch mit der geprüften Organisationseinheit, der/dem Vorgesetzten und ggf. der/dem Prozessverantwortlichen, wird der Prüfungsbericht abschließend erörtert. Über die Ergebnisse der Abschlussbesprechung wird ein Protokoll geführt.

5.5.2 Berichterstattung

- (1) Der Stiftungsleitung wird unter Einbeziehung der Stellungnahme und des Ergebnisses des Abschlussgesprächs der finale Prüfbericht vorgelegt. Die geprüfte Organisationseinheit erhält ebenfalls eine Ausfertigung des Prüfungsberichts, sofern Prüfungszwecke dem nicht entgegenstehen.
- (2) Berichte zu Sonderprüfungen bzw. anlassbezogenen Prüfungen oder solche mit erheblichem Gefährdungs-/ Risikopotential, werden grundsätzlich zuerst der Stiftungsleitung vorgelegt.

5.6 Umsetzung der Empfehlung und Nachschauprüfung/Follow-up

- (1) Die Stiftungsleitung entscheidet zeitnah über die Umsetzung der Empfehlungen der Innenrevision. Die fristgerechte Durchführung der Umsetzung obliegt der geprüften Organisationseinheit.
- (2) Die Mitteilungen über die erfolgte Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen und der Beseitigung von Mängeln, erfolgen durch die geprüften Organisationseinheiten an die Innenrevision grundsätzlich unaufgefordert und fristgemäß.
- (3) Im Rahmen von Nachschauprüfungen/ Follow-up überwacht die Innenrevision die sachgerechte und vollständige Umsetzung der vereinbarten Maßnahmen und überprüft die Beseitigung von Mängeln.
- (4) Die Innenrevision kann auch Nachschauprüfungen zu Feststellungen externer Prüfinstanzen (z.B. Bundesrechnungshof, Wirtschaftsprüfergesellschaft) aufnehmen.
- (5) Über das Ergebnis der Nachschauprüfung/des Follow-up berichtet die Innenrevision der Stiftungsleitung.

6. Jahresbericht

- (1) Die Innenrevision legt der Stiftungsleitung über ihre Tätigkeiten einen Jahresbericht vor.
- (2) Die wesentlichen Erkenntnisse aus der Prüfungstätigkeit sollen (anonymisiert) zur Sensibilisierung der Beschäftigten genutzt werden.

7. Qualitätssicherung

Die Innenrevision sichert und verbessert durch geeignete Maßnahmen die Qualität ihrer Arbeit. Die Qualitätssicherung und -steigerung kann z.B. erfolgen durch

- transparente Prüfungsprozesse;
- standardisierte Prüfungsabläufe;
- einheitliches Berichtslayout;
- aufgabenspezifische Aus- und Fortbildung;
- Erfahrungsaustausch;
- Hospitation bei anderen Innenrevisionen;
- Zielvereinbarungen mit der Stiftungsleitung

8. Inkrafttreten und Bekanntmachung

Die Revisionsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen können in Abstimmung mit der Stiftungsleitung jederzeit erfolgen.

Die Revisionsordnung wird in ihrer jeweils gültigen Fassung durch entsprechende Maßnahmen von der Dienststellenleitung stiftungsintern bekanntgegeben und im Intranet der SPK auf der Seite der Innenrevision veröffentlicht.

Die Geschäfts- und Prüfungsordnung der Innenrevision vom 02. April 2016 tritt am Tage des Inkrafttretens dieser Revisionsordnung außer Kraft.

Berlin, den 11. März 2021

Präsident der
Stiftung Preußischer Kulturbesitz

Leiterin der Innenrevision