



Datum: 21.11.2023 Nr.: 34

Inhaltsverzeichnis

Seite

Präsidium und Vorstand der Universitätsmedizin:

Änderung der Revisionsrichtlinie (RevRL) der Georg-August-Universität Göttingen/Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts	1295
--	------

Amtliche Mitteilungen I

Herausgegeben von dem Präsidenten der Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion:
Abteilung Wissenschaftsrecht
und Trägerstiftung

Von-Siebold-Str. 2
37075 Göttingen

Telefon:
+49 551/39-24496

E-Mail:
am-redaktion@zvw.uni-goettingen.de
Internet:
www.uni-goettingen.de/de/sh/6800.html

Präsidium und Vorstand der Universitätsmedizin:

Das Präsidium der Georg-August-Universität Göttingen hat in seiner Präsidiumssitzung am 01.11.2023 die Änderung der Revisionsrichtlinie der Georg-August-Universität zum 01.01.2024 beschlossen (§ 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 4a NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 218) und § 5 Abs. 6 GeschO-Präsidium in der Fassung der Bekanntmachung vom 23.05.2023 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 17/2023 S. 527)). Mit Beschluss der Änderung der Richtlinie in dieser Vorlage und der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen verliert die Revisionsrichtlinie vom 27.11.2020 zum 31.12.2023 ihre Gültigkeit.

Der Vorstand der UMG hat in seiner Sitzung am 07.11.2023 die Änderung der Revisionsrichtlinie der Georg-August-Universität zum 01.01.2024 beschlossen (§ 63 e Abs. 2 Nr. 2 NHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.02.2007 (Nds. GVBl. S. 69), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 218) und § 5 Abs. 4 Satz 1 GeschO-Vorstand in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.05.2017 (Amtliche Mitteilungen I Nr. 24/2017 S 502)). Mit Beschluss der Änderung der Richtlinie in dieser Vorlage und der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen verliert die Revisionsrichtlinie vom 27.11.2020 zum 31.12.2023 ihre Gültigkeit.



Revisionsrichtlinie (RevRL)

Georg-August-Universität Göttingen

**Georg-August-Universität Göttingen
Stiftung Öffentlichen Rechts**

**Universitätsmedizin Göttingen (UMG)
Medizinische Fakultät und Universitätsklinikum**

Stand: 06.09.2023



Inhalt

Präambel.....	2
1. Zielsetzung.....	3
2. Aufgaben.....	3
3. Organisatorische Regelungen	3
4. Rechte der Revision	5
5. Pflichten der Revision.....	5
6. Anforderungen an die Revision	6
7. Prüfungsarten, -planung und -ablauf	6
8. Umsetzung der Prüfungsempfehlungen	8
9. Jahresbericht.....	8
10. Qualitätssicherung.....	8
11. In- und Außerkrafttreten	8

Präambel

Die vorliegende Revisionsrichtlinie (RevRL) bildet die Grundlage für die Tätigkeit der Stabsstelle Interne Revision IR an der Georg-August-Universität Göttingen / Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentlichen Rechts (Stiftungsuniversität) und der Universitätsmedizin Göttingen (UMG), Medizinische Fakultät und Universitätsklinikum, indem sie die Ziele, die Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die Befugnisse, die Informations- und Zugangsrechte sowie die organisatorische Einbindung der Internen Revision definiert. Hierfür orientiert sie sich an den Berufsstandards des Deutschen Instituts für Interne Revision e.V. (DIIR), den Vorgaben des Instituts der Wirtschaftsprüfer (IDW) und den Maßgaben des Landes Niedersachsen (MWK). Sie wurde vom Präsidium der Universität und vom Vorstand der Universitätsmedizin beschlossen.

Die Stabsstelle ist als Gemeinschaftseinrichtung an das Präsidium der Stiftungsuniversität und den Vorstand der Universitätsmedizin gebunden. Ihr obliegen in besonderer Funktion und im Auftrag der jeweiligen Leitungsorgane vielfältige Aspekte der konkreten Ausübung von Aufsicht und Kontrolle sowie der Bewertung der institutionellen Systeme und Verfahren, damit ein effektives, von Ordnungsmäßigkeit geprägtes und wirtschaftliches Handeln - der Institution an sich und ihrer Mitglieder - reflektiert und unterstützt wird.

Hinweise:

- Das Präsidium der Universität Göttingen wird in dessen Gesamtheit als Kollegialorgan im Text kurz als „Präsidium“ bezeichnet; der Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen wird in dessen Gesamtheit als Kollegialorgan im Text kurz als „Vorstand“ bezeichnet.
- Die duale Zuständigkeit für die Gemeinschaftseinrichtung wird durch die Nennung Präsidium und / oder / bzw. Vorstand zum Ausdruck gebracht. Die ggf. bestehende Unterschiedlichkeit / Doppelung wird durch die Formulierung „jeweils“ benannt.



1. Zielsetzung

- 1.1 Die Revision unterstützt das Management und die Führungskräfte bei der Wahrnehmung von Aufsicht und Kontrolle. Sie erbringt im Auftrag des Präsidiums und des Vorstands umfassende, unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen, die darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte für die Institutionen zu schaffen, Geschäftsprozesse zu optimieren und Risiken zu mindern.
- 1.2 Auftrag der Revision ist es, das Einhalten von Vorschriften und Regelungen zu überwachen und die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse zu bewerten und diese zu verbessern helfen.
- 1.3 Die Revision unterstützt das Präsidium und den Vorstand bei der Erreichung der jeweils institutionellen Ziele und der Ausübung der Steuerungs-, Kontroll- und Überwachungsfunktion.

2. Aufgaben

- 2.1 Die Revision überwacht und beurteilt die Funktionsfähigkeit der Prozesse und des Internen Kontrollsystems im Hinblick auf Recht- und Ordnungsmäßigkeit, Funktionsfähigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sicherheit. Sie unterstützt die Leitungsorgane, indem sie einen umfassend transparenten und entscheidungsorientierten Überblick über Risiken im Zusammenhang mit Vermögen, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen schafft.
Dabei prüft sie insbesondere, ob
 - die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
 - die Zielvorgaben der Leitungsorgane zweckmäßig und wirtschaftlich umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden,
 - die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
 - die Vermögenswerte ausreichend gesichert sind,
 - die internen Vorschriften zweckmäßig sind,
 - das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
 - das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist,
 - der Gefährdung durch Korruption und sonstige dolose Handlungen in geeigneter, wirksamer Weise begegnet wird.
- 2.2 Des Weiteren obliegt der Revision die Verwendungsnachweiskontrolle. Die Verpflichtung ergibt sich aus den allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) des Bundes und des Landes bzw. aufgrund der Vorgabe des Drittmittelgebers. Die Kontrolle des Verwendungsnachweises, der aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis der Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Vorhaben besteht, beinhaltet die Prüfung der zweckentsprechenden und fristgerechten Verausgabung der im Rahmen des Zuwendungsrechts zur Verfügung gestellten Drittmittel. Der Verwendungsnachweis ist von den jeweiligen Einrichtungen zu erstellen und der Revision rechtzeitig und unaufgefordert zur Prüfung zu übermitteln. Das Ergebnis der Prüfung wird durch einen Prüfungsbericht bescheinigt.
- 2.3 Die Revision ist prozessunabhängig. Sie darf nicht operativ tätig werden oder dahingehend Verantwortung übernehmen.

3. Organisatorische Regelungen

- 3.1 Die Revision ist als Stabsstelle an das Präsidium der Universität bzw. an den Vorstand der Universitätsmedizin gebunden. Auf Seiten der Universität untersteht die Revision unmittelbar der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal, auf Seiten der Universitätsmedizin dem Vorstand für Wirtschaftsführung und Administration.



- 3.2 Prüfungen können z. B. als Regelprüfungen, Bestandsprüfungen, Systemprüfungen, Prüfungen aus besonderem Anlass (Sonderprüfungen) oder Nachschauprüfungen (Wiederholungs- oder Rückschauprüfungen) erfolgen. Dabei handelt die Revision im Auftrag. Auftraggeber sind das Präsidium und/oder der Vorstand.
- 3.3 Prüfungen/Sonderprüfungen, die sowohl die Universität als auch die Universitätsmedizin betreffen und kreuzend gegenläufig sind, bedürfen der Abstimmung und der gemeinsamen, schriftlichen Beauftragung durch das Präsidium und den Vorstand.
- 3.4 Liegen begründete oder verdachtsbegründende Anhaltspunkte dolosen/strafbaren Handelns vor, obliegt der Revision intern die Sachverhaltsaufklärung. Sie kann Prüfungen nach eigenem Ermessen vornehmen und kurzfristige Interventionen veranlassen bzw. selbst durchführen, wobei keine Ermittlungen im Sinne der Strafverfolgungsvorschriften geführt werden dürfen. Diese sind dem Präsidium bzw. dem Vorstand zur Legitimierung unverzüglich anzuzeigen. Eine Anzeigenerstattung bei Strafverfolgungsbehörden ist dem Präsidium bzw. dem Vorstand oder dem jeweiligen Aufsichtsgremium unter Einbeziehung der jeweiligen Rechtsabteilung vorbehalten. Gegenüber Behörden (Staatsanwaltschaften, Polizeidirektionen, Zentrale Kriminalinspektionen, Zoll u. a.) wird sie koordinierend zur Unterstützung bei der Durchführung etwaiger Maßnahmen tätig. Über Durchsuchungsmaßnahmen ist die Revision umgehend zu unterrichten.
- 3.5 Steht für Sonderprüfungen, fachspezifische Prüfungen oder Prüfungen von erheblichem Umfang befähigtes Revisionspersonal nicht oder in nicht ausreichender Anzahl zur Verfügung, kann auf Empfehlung der Revision und im Einvernehmen mit dem Präsidium/dem Vorstand externer Sachverstand bzw. externe Unterstützung beauftragt werden. Entsprechende Vertraulichkeitserklärungen mit Externen sind zu dokumentieren.
- 3.6 Anfragen oder Hinweise anderer Organisationseinheiten zu Revisionsthemen werden über die Leitung der Stabsstelle an das Präsidium bzw. den Vorstand gerichtet und können von dort zur Prüfung beauftragt werden.
- 3.7 Vom Auftrag der Revision ist auch das Prüfungsrecht gegenüber Beteiligungen, Kooperationen, etc. umfasst. Präsidium und/oder Vorstand üben das Prüfungsrecht in der jeweiligen Rolle der Gesellschafter*in aus.
- 3.8 Aus der Erfüllung der Aufgaben und Aufträge leitet sich kein Weisungsrecht gegenüber anderen Organisationseinheiten ab, wenngleich diese zur Mitwirkung verpflichtet sind.
- 3.9 Im Rahmen der Aufgabenerfüllung besteht eine enge Verbindung zwischen den Gebieten Revision, Recht, Compliance, Risikomanagement und Antikorruption. Die Revision trägt im Kontext eines Whistleblowings, auf der Grundlage von Prozeduren und im Auftrag, operativ zur internen Sachverhaltsaufklärung bei.
- 3.10 Die Leitung der Revision ist
 - auf Seiten der Universität gegenüber der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal und
 - auf Seiten der Universitätsmedizin gegenüber dem Aufsichtsgremium jährlich zum Prüfungsplan gemäß 7.1) (ex ante) und zum Jahresbericht gemäß 9.) (ex post) berichtspflichtig. Seitens des Vorsitzes des Aufsichtsgremiums der Universitätsmedizin sollte einmal jährlich und obligatorisch ein Gespräch mit der Revisionsleitung stattfinden.
- 3.11 Die Leitung der Revision ist in den Fällen externer Prüfungen (speziell Niedersächsischer Landesrechnungshof und Innenrevision der DFG) und revisionsspezifischer Ministeriumsfragen des Landes Niedersachsen im Rahmen der Berichterstattung für die Koordinierung und Aufbereitung von Stellungnahmen verantwortlich.
- 3.12 Die Prüfer*innen sind disziplinarisch und fachlich der Leitung der Stabsstelle unterstellt. Sie nehmen Weisungen ausschließlich von der Leitung bzw. über diese vom Präsidium bzw. vom Vorstand oder -für die Universitätsmedizin- vom Vorsitz des Aufsichtsgremiums entgegen.
- 3.13 Für Prüfungen in Angelegenheiten der Revision selbst ist vom Präsidium bzw. vom Vorstand externer Sachverstand zu bestellen. Hierüber ist das jeweilige Aufsichtsgremium zu informieren.



4. Rechte der Revision

- 4.1 Die Revision hat im Rahmen der auftragsgemäßen Erledigung ihrer Aufgaben ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht. Sie darf bei der Festlegung des Umfangs der Prüfungen, der Auftragsdurchführung und der Berichterstattung weder behindert noch beeinflusst werden.
- 4.2 Im Rahmen des aktiven Informationsrechts sind alle Mitarbeiter*innen der zu prüfenden Organisationseinheit verpflichtet, zeitnah alle erforderlichen Auskünfte wahrheitsgemäß und umfassend zu erteilen, Akten, Schriftstücke, Belege und sonstige Unterlagen vorzulegen, auszuhändigen oder zuzusenden sowie die Einsichtnahme in die dazugehörigen elektronischen Datenbestände / IT-gestützte Auswertungen zu ermöglichen. Prüfungsrelevante elektronische Daten sind in prüffähiger Form uneingeschränkt der Revision bereit zu stellen. Ferner sind die geprüften Organisationseinheiten verpflichtet, der Revision Zutritt zu allen Räumlichkeiten sowie zu Liegenschaften, Gebäuden und Räumen zu verschaffen sowie Kassenschränke, Tresore und sonstige Behälter zu öffnen. Im Rahmen ihrer Prüfungen können durch die Revision Datenverarbeitungen durchgeführt und Datenbankauswertungen veranlasst werden.
- 4.3 Belange des Datenschutzes stehen der Aushändigung der Unterlagen oder der Bereitstellung elektronischer Daten bzw. der Datenverarbeitung und Datenbankauswertung nach Absatz 4.2 nicht entgegen. Dies gilt auch für personenbezogene Daten. Die Revision ist verpflichtet, die erhaltenen Daten ausschließlich im Rahmen ihrer Aufgaben zu verwenden und dabei einschlägige Rechtsvorschriften und interne Dienstvereinbarungen zu beachten.
- 4.4 Prüfungsfeststellungen von besonderer Bedeutung oder Tragweite sind dem Präsidium bzw. dem Vorstand über die Leitung der Revision unverzüglich, erforderlichenfalls auch bereits im Verlauf einer Prüfung, mitzuteilen.
- 4.5 Die Revision ist über Prüfungen durch externe Prüfeinrichtungen (z. B. Rechnungshöfe Land, Bund, EU sowie Revisionen von Geldgebern und Audit-Stellen) pflichtmäßig zu informieren. Über eine interne Begleitung (Koordination, Beteiligung) entscheidet die Leitung der Revision und / oder das Präsidium bzw. der Vorstand einzelfallbezogen.
- 4.6 Das passive Informationsrecht beinhaltet, dass die Revision durch das Präsidium und den Vorstand regelmäßig über wesentliche Ereignisse, Entwicklungstendenzen und Entscheidungen unterrichtet wird.

5. Pflichten der Revision

- 5.1 Die Revision ist verpflichtet, über alle im Rahmen ihrer Tätigkeiten bekannt gewordenen Informationen und Sachverhalte gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.
- 5.2 Die Revision nimmt ihre Aufgaben objektiv, gewissenhaft und unabhängig gegenüber den Geprüften wahr. Die Leitung der Revision hat Interessenskonflikte, die aus der Erfüllung des Revisionsauftrags in Verbindung mit dem Einsatz des Revisionspersonals entstehen können, zu vermeiden bzw. offenzulegen. Soweit erforderlich sind der Prüfungsansatz und/oder der Personaleinsatz anzupassen. In Ausnahmen kann auf eine externe Revision zurückgegriffen werden. Die Revisionsleitung hat dies gegenüber dem Präsidium/dem Vorstand offenzulegen.
- 5.3 Die Leitung der Revision koordiniert den Arbeitseinsatz der Prüfer*innen und ist dafür verantwortlich, dass die Prüfungsaufgaben sachgemäß, mit entsprechender Sorgfalt und nach einheitlichen, nachvollziehbaren Grundsätzen durchgeführt werden. Die Revision ist aufgefordert, sich an geltenden Revisionsstandards zu orientieren, was gleichsam eine angemessene Fort- und Weiterbildung einschließt.
- 5.4 Werden bei einer Prüfung erhebliche Feststellungen getroffen, die einen großen finanziellen Schaden oder einen Reputationsverlust der Institution, ihrer Gremien und ihrer Mitglieder, deutliche Schwächen im Internen Kontrollsystem/Risikomanagementsystem, gravierende Verletzungen gesetzlicher oder aufsichtsrechtlicher Regelungen („Compliance“) oder Lücken/Diskrepanzen bei der



Aufgaben-/Zielerreichung begründen, oder ist der Verdacht einer strafbaren Handlung oder Unterlassung entstanden, so haben die Prüfer*innen dies unverzüglich der Leitung der Revision mitzuteilen.

- 5.5 Die Prüfer*innen erbringen die Aufgaben in eigener Verantwortung und nach pflichtgemäßem Ermessen. Sie entscheiden in Rücksprache mit der Leitung der Revision, inwieweit Feststellungen bereits während der Prüfung der zuständigen Führungskraft der geprüften Organisationseinheit und/oder dem Präsidium/dem Vorstand bekannt gegeben werden, um zeitnah handeln zu können. Ein solches Vorgehen ist im Prüfungsbericht darzulegen.
- 5.6 Die Arbeitsergebnisse der Revision sind externen Prüfungsinstanzen, rechtlich begründet und in Abstimmung mit dem Präsidium bzw. dem Vorstand zugänglich zu machen (z. B. LRH); umgekehrt kann die Revision Arbeitsergebnisse externer Prüfungsinstanzen intern berücksichtigen.
- 5.7 Die Revision hat das insgesamt anfallende Schriftgut und Datenmaterial revisionsicher zu verwalten. Die Aufbewahrung (Speicherung) und Aussonderung (Löschung) richtet sich nach den üblichen kaufmännischen Vorgaben. Die Aufbewahrungsfrist beträgt üblicherweise 10 Jahre. Die Revision unterfällt den Landes- und Bunderegulungen zum Datenschutz sowie der EU-Datenschutz-Grundverordnung.

6. Anforderungen an die Revision

- 6.1 Die Tätigkeit in der Revision ist unvereinbar mit der Ausübung von Fachaufgaben.
- 6.2 Die Mitarbeiter*innen sind verpflichtet, sich stetig weiterzubilden und ihren Wissensstand aktuell zu halten.

7. Prüfungsarten, -planung und -ablauf

7.1 Prüfungsplan

- 7.1.1 Die Revision erstellt in Abstimmung mit
 - der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal auf Seiten der Universität bzw.
 - dem Vorstand für Wirtschaftsführung und Administration auf Seiten der Universitätsmedizin
 rechtzeitig mittels eines risikoorientierten Ansatzes und unter Berücksichtigung personeller und fachlicher Kompetenzen einen Prüfungsplan für das kommende Geschäftsjahr. Universität und Universitätsmedizin erhalten eigene jahresbezogene Prüfungspläne. Der jeweilige Jahresplan wird
 - auf Seiten der Universität von der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal genehmigt. Sie/Er unterrichtet das Präsidium über den abgestimmten Prüfungsplan.
 - auf Seiten der Universitätsmedizin dem Vorstand zum Beschluss vorgelegt, der den Jahresplan dem Stiftungsausschuss zur Zustimmung weitergibt.
- 7.1.2 Für Sonderprüfungen bzw. Ad-hoc-Prüfungen sind entsprechende zeitliche Reserven als Vorhaltung in den jeweiligen Prüfungsplänen zu berücksichtigen. Erhöht sich in einem Jahr begründbar die Zahl dieser Prüfungen, so kann das Präsidium und/oder der Vorstand die Prüfungsplanung durch Beschlussfassung ändern.
- 7.1.3 Nicht erfüllte Prüfaufträge aus dem Vorjahr/den Vorjahren sowie Follow-ups oder Reviews aus dem Vorjahr/den Vorjahren sind - unter Angabe der Gründe der Nichtdurchführbarkeit - in die Prüfungsplanung aufzunehmen.
- 7.1.4 Die Revisionsleitung beurteilt die Prüfungsplanung des laufenden Geschäftsjahres halbjährlich hinsichtlich Planeinhaltung und eventueller Planabweichungen. Notwendig werdende Anpassungen sind vorzunehmen, zu begründen und entsprechend zu dokumentieren. Soweit die An-



passungen der Feinjustierung der Prüfungsplanung dienen, ist es ausreichend, diese dem Präsidium bzw. dem Vorstand IR-seitig mitzuteilen. Im Falle wesentlicher Anpassungen bedarf es eines neuen Vorgehens im Sinne des Absatzes 7.1.1).

7.2 Prüfungsankündigung

- 7.2.1 Die Revision kündigt Prüfungen gemäß Prüfungsplan im Sinne des ADAB-Zyklus (Ankündigung, Durchführung, Abstimmung, Berichtslegung) grundsätzlich vorab an. Prüfungen können hingegen insgesamt oder teilweise ohne vorherige Ankündigung durchgeführt werden, wenn besondere Umstände oder spezielle Vorgaben vorliegen. Diese können in Fällen von Handkassen-Prüfungen, anlassbezogenen Sonderprüfungen, drohender Vereitelung des Prüfungszwecks, etc. gegeben sein.
- 7.2.2 Die zu prüfende Stelle kann schriftlich eine Verlegung des Prüfungstermins beantragen, wofür die Leitung der Revision entscheidet. Die Leitung der Revision kann darüber hinaus mit Präsidium bzw. Vorstand einzelfallbezogen abstimmen, ob ein für die Terminverlegung begründeter Fall vorliegt.

7.3 Prüfungsdurchführung

- 7.3.1 Die Revision führt die Prüfung in eigener Verantwortung und nach pflichtgemäßem Ermessen durch. Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet die Revision die Sachverhalte und dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen.
- 7.3.2 Prüfungsvorgaben können während einer laufenden Prüfung infolge sich verändernder Bedingungen oder neuer Erkenntnisse, durch die Leitung der Revision im Einvernehmen mit dem Präsidium und/oder dem Vorstand zielgerichtet angepasst werden. Die Beteiligten sind hierüber zu informieren; die Anpassung ist im Prüfungsbericht entsprechend zu erläutern.

7.4 Berichterstattung

- 7.4.1 Über das Ergebnis jeder Prüfung ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen. Dieser enthält Aussagen zum Prüfungsauftrag, zum Prüfungsverlauf, zu den Prüfungsfeststellungen und gibt Handlungsempfehlungen.
- 7.4.2 Während des Prozesses der Berichtsentscheidung sind Rückkoppelungen mit dem*n Vertreter*innen des geprüften Bereichs vorzusehen, um einen Kreislauf von gegenseitigen Stellungnahmen zu vermeiden.
- 7.4.3 Der Berichtsentwurf kann mit dem*n Vertreter*innen des geprüften Bereichs bei Bedarf in einer Schlussbesprechung vorab erörtert werden. Von Seiten des geprüften Bereichs kann eine Stellungnahme abgegeben werden, die in den Prüfungsbericht aufgenommen wird. Kann eine in diesem Zusammenhang auftretende Uneinigkeit zwischen der Revision und dem zu prüfenden Bereich nicht gelöst werden, ist dies im Bericht darzulegen.
- 7.4.4 Prüfungsberichte/Prüfungsvermerke sind grundsätzlich so abzufassen, dass auch Dritte den Inhalt problemlos für sich erschließen können (z. B. LRH, MWK, WP).
- 7.4.5 Sollten Prüfungen fremdsprachlich durchgeführt werden müssen, ist bei Bedarf ein*e Übersetzer*in bzw. ein*e Dolmetscher*in hinzuzuziehen. Prüfungsberichte werden in deutscher Sprache abgefasst.
- 7.4.6 Jeder Prüfungsbericht ist von der/dem Prüfer*in und von der Leitung der Revision zu unterschreiben. Prüfungsvermerke sind von derjenigen/demjenigen zu unterschreiben, die/der diesen angefertigt hat.
- 7.4.7 Die Revision legt den abschließenden Revisionsbericht der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal bzw. dem Vorstand für Wirtschaftsführung und Administration vor, die/der die Organe Präsidium bzw. Vorstand über die Berichtsbeantwortung unterrichtet.
- Die geprüfte Organisationseinheit erhält eine Abschrift des Revisionsberichts.



7.4.8 Prüfungsberichte/Prüfungsvermerke der Revision gelten als vertraulich. Die Weitergabe der Prüfungsberichte/Prüfungsvermerke an weitere Adressaten wird vom Präsidium/vom Vorstand bestimmt.

7.4.9 Jede Prüfung ist über den Bericht/Vermerk hinaus umfassend zu dokumentieren.

7.5 Nachverfolgung

Die Revision soll auf Anordnung vom Präsidium/Vorstand Wiederholungsprüfungen („Follow-up“, ex post) oder Rückschauprüfungen („Reviews“) vornehmen.

8. Umsetzung der Prüfungsempfehlungen

Die verantwortlichen Führungskräfte und/oder das Präsidium bzw. der Vorstand entscheiden über die Umsetzung der von der Revision getroffenen Feststellungen und Empfehlungen. Die Umsetzung selbst obliegt der geprüften Organisationseinheit. Die Zuständigkeiten anderer Organisationseinheiten bleiben unberührt.

9. Jahresbericht

Über die Erfüllung und die Ergebnisse der Revisionstätigkeit ist von der Revision jährlich ein Rechenschaftsbericht (Jahresbericht) anzufertigen. Diesen legt sie

- auf Seiten der Universität der* dem hauptberuflichen Vizepräsidenten*in für Finanzen und Personal, der/die das Präsidium hierüber unterrichtet bzw.
- auf Seiten der Universitätsmedizin dem Vorstand, der diesen an den Stiftungsausschuss weitergibt,

vor.

10. Qualitätssicherung

Die Revision sichert die Qualität ihrer Arbeit durch geeignete Maßnahmen ab. Insbesondere erfolgt dies durch einen transparenten Prüfprozess, standardisierte Prüfabläufe und ein einheitliches Berichtslayout. Zudem ist durch persönliche Aus- und Fortbildung die Fachkompetenz der Revisoren sicherzustellen.

11. In- und Außerkrafttreten

11.1 Die Revisionsrichtlinie der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen I in Kraft.

11.2 Gleichzeitig tritt die Revisionsrichtlinie der Georg-August-Universität Göttingen und der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13.01.2021 (AM 01/2021 S. 20) außer Kraft.