

FH-Mitteilungen

29. April 2020

Nr. 36 / 2020



**Dienstanweisung der Fachhochschule Aachen
über die Interne Revision**
vom 29. April 2020

Dienstanweisung der Fachhochschule Aachen über die Interne Revision vom 29. April 2020

Inhaltsübersicht

§ 1 Organisation	2
§ 2 Informationsrecht	3
§ 3 Aufgaben	3
§ 4 Jahresplanung	4
§ 5 Prüfungsprozess	4
I. Allgemeines	4
II. Prüfungsplanung	4
III. Prüfungsdurchführung	4
IV. Berichterstattung	5
V. Nachschau	5
§ 6 Umgang mit Fehlverhalten	5
§ 7 Qualitätssicherung	5
§ 8 Geheimhaltungspflicht	6
§ 9 Standards für die berufliche Praxis	6
§ 10 Gemeinsame Innenrevision der Hochschulen der Rheinschiene	6
§ 11 Bericht an das Rektorat	6
§ 12 Schlussvorschrift	6
§ 13 Inkrafttreten und Veröffentlichung	6

§ 1 | Organisation

(1) Das Rektorat bedient sich bei der Ausübung seiner Leitungsfunktion gemäß § 16 Absatz 1 Satz 1 und 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung des Hochschulgesetzes vom 19. Juli 2019 (GV. NRW. S. 425), in bestimmten Angelegenheiten der Internen Revision. Das Nähere regelt diese Dienstanweisung. Sie findet Anwendung auf den gesamten Geschäftsbereich des Rektorates*.

(2) Organisatorisch bildet die Interne Revision eine der Kanzlerin bzw. dem Kanzler zugeordnete Stabsstelle innerhalb der Hochschulverwaltung. Sie ist administrativ (d.h. im Tagesgeschäft) der Kanzlerin oder dem Kanzler unterstellt, berichtet dieser oder diesem und wird grundsätzlich nur in deren oder dessen Auftrag tätig.

(3) Ist bezüglich einer Wirtschaftsführungs-, Rechts- oder Verwaltungsangelegenheit Gefahr im Verzug, führt die Leiterin oder der Leiter der Internen Revision unter strenger Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes einstweilig anlassbezogene Prüfungen im erforderlichen Umfang durch. Sie oder er ist insoweit ausnahmsweise zur Erteilung von Weisungen gegenüber dem betroffenen Personenkreis berechtigt. Die oder der Dienstvorgesetzte der geprüften Organisationseinheit und die Kanzlerin oder der Kanzler sind unverzüglich zu informieren.

(4) Die verantwortliche Revisorin bzw. der verantwortliche Revisor agiert im Rahmen einzelner Prüfungs- und Beratungsaufträge unabhängig (fachlich weisungsfrei), objektiv, gewissenhaft und verschwiegen. Dies gilt auch für zusammenfassende Berichte und Stellungnahmen.

(5) Interessenkollisionen sind bei der Gestaltung und Ausübung der gesamten Revisionstätigkeit zu vermeiden.

* Dies kann auch Organisationseinheiten außerhalb der Hochschule betreffen, für deren Überwachung das Rektorat verantwortlich ist.

Revisorinnen und Revisoren sollen insbesondere nicht in einer Weise in Prozesse oder Projekte außerhalb ihrer Überwachungstätigkeit integriert werden, die zu einer Übernahme von (Mit-)Verantwortung für das Ergebnis führt. Vorgänge, an denen eine Revisorin oder ein Revisor innerhalb der letzten zwölf Monate vor der Prüfungsdurchführung mitgewirkt hat, sollen deren oder dessen Prüfung jedenfalls entzogen sein.

§ 2 | Informationsrecht

(1) Die Interne Revision informiert sich regelmäßig und anlassunabhängig über alle wesentlichen Angelegenheiten und Entscheidungen der Hochschule. Sie bezieht ihre Informationen in der Hauptsache aus den Protokollen über Sitzungen des Rektorates und der Dezernentenrunde. Im Übrigen entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler über die (regelmäßige) Bereitstellung standardisierter Informationen. Die Leiterin bzw. der Leiter der Internen Revision führt darüber hinaus zur Herstellung und Verbesserung individueller Lagebilder an geeigneter Stelle eigenständig informelle Klimagespräche und bemüht sich zum Informationsaustausch und zur Diskussion grundsätzlicher Fragestellungen um die systematische Vernetzung der Internen Revision mit anderen sicherheitsrelevanten Aufgaben innerhalb der Hochschule.

(2) Im Rahmen von Prüfungshandlungen hat die Interne Revision, erforderlichenfalls unangekündigt, ein grundsätzlich uneingeschränktes Recht auf unverzügliche(n) Zutritt, Inaugenscheinnahme, Einsichtnahme und (schriftliche) Auskunftserteilung. Dies gilt auch für den Zugang zu Personalakten. Die Interne Revision hat das Recht, Vorgänge und Zustände zu beobachten und diese (eigenhändig) nachzuvollziehen. Sie ist berechtigt, alle Erkenntnisse in geeigneter Weise zu dokumentieren. In Zweifelsfällen entscheidet die Kanzlerin oder der Kanzler über das konkrete Informationsinteresse der Internen Revision. Die Interne Revision kann Informationen und Bestätigungen von Dritten einholen.

(3) Die Interne Revision kann in Abstimmung mit der Kanzlerin bzw. dem Kanzler externe Sachverständige hinzuziehen.

§ 3 | Aufgaben

(1) Die Interne Revision agiert als Instrument der Hochschulleitung. Sie wirkt am Aufbau sowie an der Verbesserung von Lagebildern mit, indem sie interne Prüfungs- und Beratungsleistungen erbringt. Sie soll Abweichungen und Schwachstellen aufdecken und Empfehlungen für deren Beseitigung und künftige Vermeidung abgeben.

(2) Der Kernprozess der Internen Revision ist der Prüfungsprozess. Die prüfende Revisionsarbeit folgt grundsätzlich einem risikoorientierten Ansatz. Dieser sieht vor, dass Prüfungshandlungen im Sinne der Verfahrenseffizienz Top-Down über alle Betrachtungsebenen (Gesamt-

organisation - System - Prozess - Aussage) zugespitzt werden:

- a) Grundlage der Revisionsarbeit ist die andauernde und systematische Beschäftigung mit der Hochschule im Kontext ihres gesetzlichen Auftrages, ihrer strategischen Ziele und ihrer internen wie externen Lage. Die Interne Revision identifiziert auf diese Weise diejenigen Bestandteile und Impulse, die auf den Zustand und die Entwicklung der Gesamtorganisation (im Zusammenwirken) wesentlichen Einfluss haben.
- b) Die Interne Revision prüft schwerpunktmäßig bezogen auf diese Geschäftsprozesse, Projekte und Geschäftsvorfälle das Wirken des übergeordneten Steuerungs- und Kontrollsystems sowie dessen konkrete Ausgestaltung durch das operative Führungs-/Managementsystem. Unterschieden werden insoweit Design- und Funktionsprüfungen.
- c) Die Interne Revision prüft in Abhängigkeit von ihren Feststellungen zur Wirksamkeit des Steuerungs- und Kontrollsystems abschließend die operative Ausführung von Aufgaben, letztlich den Grad der Zielerreichung, durch aussagebezogene Prüfungshandlungen. Unterschieden werden insoweit analytische Prüfungshandlungen und Einzelfallprüfungen.
- d) Ziel aller Prüfungshandlungen, unabhängig von der Betrachtungsebene, ist die Bildung eines Urteils bezüglich der Recht-/Ordnungsmäßigkeit, Sicherheit und Zweckmäßigkeit/Wirtschaftlichkeit des Prüfungsobjektes. Eine Prüfung wird aber nie alle Ausprägungen dieses Zielsystems verfolgen, sondern in Abhängigkeit von den Umständen des Einzelfalls eine risikoorientierte Fokussierung vornehmen.

(3) Die Durchführung einer vollumfänglichen Prüfung kann in bestimmten Fällen unzweckmäßig oder unwirtschaftlich sein. Die Interne Revision führt insoweit auf Anweisung der Kanzlerin oder des Kanzlers lediglich eine Organisationsuntersuchung durch. Diese hat einen informellen Charakter und soll kooperativ erfolgen. Die Interne Revision kann sich jedoch erforderlichenfalls unter strenger Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes auf ihr Informationsrecht analog einer Prüfungshandlung berufen.

(4) Die Interne Revision nimmt die Prüfung der Zahlungsabwicklung gemäß § 9 Absatz 4 der Verordnung über die Wirtschaftsführung der Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen vor.

(5) Die Interne Revision ist unabhängig von der konkreten Ausgestaltung des Vorganges nicht für die regelmäßige „Vorprüfung“ sogenannter Verwendungsnachweise zuständig, da es sich dabei dem Wesen nach um eine Kontrolltätigkeit handelt. Sie ist keine interne Prüfungseinrichtung im Sinne der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P).

(6) Die Interne Revision begleitet auf Anforderung der Kanzlerin oder des Kanzlers Prüfungen interner und

externer Stellen. Sie wirkt dabei je nach Anforderung unterstützend, ergänzend oder beratend.

(7) Die Interne Revision kann zur Einbringung von Sachkompetenz in beratender Funktion in Gesprächs-/Arbeitskreisen sowie Gremien geladen werden. Sie soll die zuständige Stelle bei der Erstellung und Pflege des Risikokatasters für Zwecke des Risikomanagements beraten. In Abstimmung mit der Kanzlerin bzw. dem Kanzler soll sie im Übrigen bezüglich revisionsrelevanter Fragestellungen interne Beratungsleistungen erbringen. Art und Umfang der Beratung sollen mit den Mandantinnen und Mandanten vorab schriftlich vereinbart werden. Der Internen Revision ist die Übernahme von Managementverantwortung nicht gestattet. Ihre Unabhängigkeit und Objektivität müssen gewahrt bleiben.

§ 4 | Jahresplanung

(1) Zur gemeinsamen Entwicklung eines aktuellen Verständnisses der Geschäftsrisiken und von deren Gewichtung führt die Kanzlerin bzw. der Kanzler als Vertreterin oder Vertreter des Rektorates mit der Leiterin bzw. dem Leiter der Internen Revision einen jährlichen Risikoworkshop durch. Die Leiterin bzw. der Leiter der Internen Revision stellt auf dieser Basis unter Berücksichtigung vorhandener Kapazitäten und übriger Verpflichtungen in der Regel jährlich den Entwurf eines risikoorientierten Plans über durchzuführende Prüfungen (Jahresplanung) auf. Dieser soll die grobe Terminierung, die Prüfungsobjekte und die zu prüfenden Organisationseinheiten ausweisen. Die Kanzlerin bzw. der Kanzler kann Änderungen/Ergänzungen vornehmen und Prioritäten verlagern. Sie oder er bespricht den Entwurf der Jahresplanung (iterativ) im Rektorat und beauftragt die Leiterin bzw. den Leiter der Internen Revision mit Anpassungen, soweit sie oder er dies für geboten hält.

(2) Die im Rektorat besprochene Jahresplanung ist von der Kanzlerin oder dem Kanzler abschließend zu genehmigen. Die genehmigte Jahresplanung soll hochschulöffentlich zugänglich sein. Sie soll entsprechend gewonnener Erfahrungen oder aufgrund geänderter Rahmenbedingungen unterjährig von der Leiterin oder dem Leiter der Internen Revision im Einvernehmen mit der Kanzlerin bzw. dem Kanzler fortgeschrieben werden. Die Detailplanung einzelner Prüfungen obliegt der Prüfungsleiterin bzw. dem Prüfungsleiter.

(3) Die Kanzlerin bzw. der Kanzler kann jederzeit außerhalb der Jahresplanung anlassbezogene Prüfungen anordnen.

§ 5 | Prüfungsprozess

I. Allgemeines

(1) Einzelne Prüfungen bedürfen der Legitimation durch einen Prüfungsauftrag und beginnen mit diesem. Dieser ergibt sich mit Ausnahme von anlassbezogenen Prüfungen aus der genehmigten Jahresplanung. Der Prüfungsprozess

zerfällt prozedural in die Planung, die Prüfungsdurchführung (Feldphase), die Berichterstattung und die Nachschau.

(2) Alle Arbeitspapiere sind ab Beginn der Prüfungsplanung in eine Handakte und/oder elektronisch in ein gesondertes Verzeichnis innerhalb des Hochschulnetzes aufzunehmen, dort bis zum Abschluss des Vorganges zu führen und anschließend aufzubewahren. Nähere Bestimmungen zu Art und Umfang der Aufbewahrung sowie zur Löschung trifft die oder der Datenschutzbeauftragte.

II. Prüfungsplanung

Die detaillierte Prüfungsplanung setzt einen Prüfungsauftrag voraus und baut daher mit Ausnahme von anlassbezogenen Prüfungen auf der im Rahmen der Jahresplanung für das jeweilige Prüfungsobjekt entwickelten Struktur- und Risikoeinschätzung auf. Bestehende Analysen sind unter Berücksichtigung neuerer Entwicklungen cursorisch zu prüfen und erforderlichenfalls zu erweitern. Für den Fall anlassbezogener Prüfungen ist die Basisanalyse nachzuholen und ein Prüfungsvorschlag zu skizzieren, welcher durch die Genehmigung der Kanzlerin oder des Kanzlers zum Prüfungsauftrag wird. Das Prüfungsobjekt soll nachfolgend fachlich soweit durchdrungen werden, dass aus dem Verständnis seiner Ziele und Risiken sowie der zugehörigen Schlüsselkontrollen geeignete (d.h. mit dem globalen Auskunftsinteresse des Prüfungsauftrages korrespondierende) Prüfungsziele und eine operationalisierte Strategie zu deren Erreichung abgeleitet werden können. Aus dieser ergibt sich die revisionsinterne Zeit- und Ressourcenplanung. Die Interne Revision soll, sofern der Prüfungszweck dadurch nicht gefährdet wird, die zu prüfenden Organisationseinheiten aktiv in die Prüfungsplanung einbeziehen, um frühzeitig ein gemeinsames Verständnis des Prüfungsgegenstandes zu entwickeln und die Informationsbeschaffung zu vereinfachen. Die Ergebnisse der Prüfungsplanung sind in einem vorläufigen Arbeitsprogramm niederzulegen. Auf dessen Basis soll die Durchführung der Prüfung der Leiterin oder dem Leiter der geprüften Organisationseinheit schriftlich angekündigt werden.

III. Prüfungsdurchführung

Die Prüfungsdurchführung soll mit einem Auftaktgespräch zwischen der Leiterin oder dem Leiter der Internen Revision und der Leiterin oder dem Leiter der geprüften Organisationseinheit beginnen. Dieses dient dazu, sich wechselseitig zu informieren, offene Frage zu beantworten, Termine zu vereinbaren und Unterlagen auszutauschen. Erforderlichenfalls sollen weitere Teilnehmerinnen und Teilnehmer geladen werden. Im Rahmen der Feldphase erhebt und bewertet die Interne Revision in der Regel vor Ort Sachverhalte. Sie dokumentiert ihre Prüfungshandlungen, die daraus resultierenden Prüfungsfeststellungen und die diesbezüglichen Bewertungen. Während der Prüfung gewonnene Erkenntnisse, die zur Fortschreibung des vorläufigen Arbeitsprogramms herangezogen werden, sollen mit der geprüften Organisationseinheit zeitnah erörtert werden. Die geprüfte Organisations-

einheit soll hinsichtlich der von ihr anerkannten Feststellungen (Abweichungen und Schwachstellen) eigeninitiativ Verbesserungsvorschläge machen. Soweit während der Prüfung zu Prüfungsfeststellungen bereits Stellungnahmen der geprüften Organisationseinheit abgegeben wurden, fließen diese in den Prüfungsbericht ein.

IV. Berichterstattung

(1) Die formalen Eckpunkte der Prüfung (Auftrag, Prüfungsumfang, Prüfungszeitraum) und ihre Prüfungsfeststellungen inklusive der diesbezüglichen Bewertungen fasst die Interne Revision nach Abschluss der Feldphase in einem schriftlichen Prüfungsbericht zusammen. Die Bewertung soll aus Gründen der Ausgewogenheit auch das Umfeld und die Umstände darlegen, die zu Beanstandungen geführt haben. Beanstandungen sind in geeigneter Weise zu gewichten. Es sollen Empfehlungen zur Verbesserung (insbesondere Risikominimierung und Qualitätsverbesserung) ausgesprochen werden, die Dringlichkeit und Wichtigkeit der jeweiligen Empfehlung im Gesamtkontext erkennen lassen. Bei unwesentlichen Mängeln kann es die Interne Revision mit einem mündlichen Hinweis bewenden lassen. Die Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen, die bereits während der Prüfung zugesagt wurden, ist als solche darzustellen.

(2) Der Prüfungsbericht soll der geprüften Organisationseinheit zeitnah nach Abschluss der Feldphase im Entwurf zugeleitet werden. Diese kann der Internen Revision innerhalb einer angemessenen Korrekturfrist schriftlich konkrete Änderungsvorschläge unterbreiten.

(3) Der Berichtsentwurf ist von der Leiterin bzw. dem Leiter der Internen Revision unter Berücksichtigung der vorgebrachten Änderungsvorschläge mit der Leiterin oder dem Leiter der geprüften Organisationseinheit abschließend zu erörtern. Soweit in der Erörterung kein Einvernehmen erzielt wird, erhält die geprüfte Organisationseinheit Gelegenheit zu einer zeitnahen schriftlichen Stellungnahme, die zum Prüfungsbericht genommen wird. Ist ein die Rechtsauslegung betreffender Dissens für das Gesamtergebnis der Revision maßgeblich, hat das Justizariat diesbezüglich eine Stellungnahme zu verfassen, die ergänzend zum Prüfungsbericht genommen wird. Die Ergebnisse der Schlussbesprechung sind zu dokumentieren.

(4) Der abschließend erörterte Prüfungsbericht ist der Kanzlerin bzw. dem Kanzler zur Freigabe vorzulegen. Diese oder dieser hat in diesem Zuge zu entscheiden, inwieweit die ausgesprochenen Empfehlungen der Internen Revision durch die geprüfte Organisationseinheit umgesetzt werden sollen. Entsprechende Weisungen sind von der Kanzlerin oder dem Kanzler dorthin zu erteilen. Eine Übersicht der angenommenen Empfehlungen mit Frist und Verantwortung wird zum Prüfungsbericht genommen. Die Leiterin oder der Leiter der geprüften Organisationseinheit erhält von der Leiterin oder dem Leiter der Internen Revision standardmäßig eine Ausfertigung des freigegebenen Prüfungsberichtes mit allen Anlagen für ihre bzw. seine Akten. Die Kanzlerin bzw. der Kanzler kann den Adressatenkreis erweitern.

V. Nachschau

(1) Die Leiterin oder der Leiter der geprüften Organisationseinheit hält die Leiterin bzw. den Leiter der Internen Revision über die Umsetzung angewiesener Änderungen auf dem Laufenden. Die Interne Revision überwacht die fristgerechte Umsetzung. Die Leiterin bzw. der Leiter der Internen Revision kann auf einen rechtzeitigen, formlosen Antrag der Leiterin oder des Leiters der geprüften Organisationseinheit hin aus wichtigen Gründen einmalig einen Aufschub bezüglich der Umsetzung von bis zu zehn Werktagen gewähren. Über Fristversäumnisse ist die Kanzlerin bzw. der Kanzler unverzüglich zu informieren.

(2) Die Interne Revision überwacht im Rahmen der Nachschau die Wirksamkeit der ergriffenen Maßnahmen. Die Nachschau erfolgt grundsätzlich nach Aktenlage. Die Leiterin bzw. der Leiter der internen Revision kann jedoch erforderlichenfalls eine detaillierte Nachschauprüfung vornehmen, die prozedural ganz oder in Teilen einer regulären Revisionsprüfung entspricht.

(3) Über die Ergebnisse der Nachschau berichtet die Interne Revision der Kanzlerin oder dem Kanzler schriftlich.

§ 6 | Umgang mit Fehlverhalten

(1) Sobald sich für die Interne Revision Hinweise auf ein straf- und/oder disziplinar-/arbeitsrechtlich relevantes Fehlverhalten eines Mitgliedes der Hochschule ergeben, meldet sie dies unverzüglich der Kanzlerin bzw. dem Kanzler.

(2) Sofern innerhalb der Hochschule (Verwaltungs-)Ermittlungen durchgeführt werden, entscheidet die Kanzlerin/der Kanzler darüber, inwieweit die Interne Revision im Rahmen der Ermittlungen tätig wird. Derartige Ermittlungen betreffen Sachverhalte, bei denen ein straf- und/oder disziplinar-/arbeitsrechtlich relevantes Fehlverhalten vermutet wird, zureichende tatsächliche Anhaltspunkte für ein Fehlverhalten (Anfangsverdacht) jedoch noch nicht erkennbar gegeben sind.

(3) Darüber hinaus obliegen die Einleitung von Disziplinarverfahren im Rahmen des Landesdisziplinargesetzes, die Einleitung analoger Verfahren gegen nicht verbeamtete Mitglieder der Hochschule und/oder die Anzeige von Straftaten eigenverantwortlich der jeweils zuständigen Führungskraft.

§ 7 | Qualitätssicherung

(1) Revisorinnen und Revisoren haben sich regelmäßig und aufgabenspezifisch fortzubilden. Dies gilt für die Leiterin oder den Leiter der Internen Revision in besonderem Maße.

(2) Die Interne Revision sichert die Qualität ihrer Arbeit durch transparente, standardisierte und dokumentierte Prozesse, ein einheitliches Berichtswesen, einen regel-

mäßigen Erfahrungsaustausch und die gelegentliche Hospitation bei anderen Internen Revisionen oder sonstigen Prüfungsorganisationen. In Abhängigkeit von der Personalstärke soll eine prozessintegrierte Qualitätskontrolle stattfinden.

§ 8 | Geheimhaltungspflicht

Die Interne Revision ist bezüglich der von ihr gewonnenen Erkenntnisse in dienstlichen Angelegenheiten zur strikten Geheimhaltung verpflichtet, soweit sich aus den für ihren Geschäftsbereich einschlägigen Regelungen nicht explizit etwas anderes ergibt. Im Zweifelsfall entscheidet über die Herausgabe von Informationen die Kanzlerin oder der Kanzler.

§ 9 | Standards für die berufliche Praxis

Die berufliche Praxis der Internen Revision soll im Einklang mit den vom Deutschen Institut für Interne Revision e.V. (DIIR) herausgegebenen Revisionsstandards stehen.

§ 10 | Gemeinsame Innenrevision der Hochschulen der Rheinschiene

Die Fachhochschule Aachen beteiligt sich nach Maßgabe des Vertrages über die gemeinsame Innenrevision der Hochschulen der Rheinschiene sowie der Geschäftsordnung der gemeinsamen Innenrevision der Hochschulen der Rheinschiene in der jeweils gültigen Fassung aktiv wie passiv an den hochschulübergreifenden Prüfungs- und Beratungstätigkeiten der gemeinsamen Innenrevision der Hochschulen der Rheinschiene. Die Leiterin oder der Leiter der internen Revision koordiniert in Absprache mit der Kanzlerin oder dem Kanzler beide Tätigkeitsbereiche. Soweit die Interne Revision der Fachhochschule Aachen in eigenen Angelegenheiten tätig wird, hat diese Dienstweisung Vorrang vor Regelungen der gemeinsamen Innenrevision.

§ 11 | Bericht an das Rektorat

(1) Die Leiterin bzw. der Leiter der Internen Revision erstattet dem Rektorat in der Regel einmal jährlich einen schriftlichen Bericht zur Tätigkeit der Internen Revision. Der Bericht soll die zukünftige Prüfungstätigkeit mittels der genehmigten Jahresplanung erläutern, eine Zusammenfassung der Prüfungs- und Beratungstätigkeit des zurückliegenden Jahres enthalten und die Entwicklung der Internen Revision im Übrigen darstellen.

(2) Feststellungen von außerordentlicher Bedeutung werden dem Rektorat in Abstimmung mit der Kanzlerin

oder dem Kanzler unverzüglich in geeigneter Weise zur Kenntnis gebracht.

§ 12 | Schlussvorschrift

Für das effektive, effiziente, sichere und regelkonforme Tätigsein der Hochschule ist die Hochschulleitung verantwortlich, in ihren jeweiligen Kompetenzbereichen die einzelnen Führungskräfte. Die Prüfungs- und Beratungsleistungen der Internen Revision, die in aller Regel systemimmanent keine Weisungsbefugnis besitzt und daher lediglich mittelbar auf die Herstellung eines entsprechenden Zustandes hinwirken kann, entlasten niemanden von der Verantwortung für seinen Zuständigkeitsbereich.

§ 13 | Inkrafttreten und Veröffentlichung

(1) Diese Dienstanweisung tritt nach Unterzeichnung in Kraft und wird im Verkündungsblatt der Fachhochschule Aachen (FH-Mitteilungen) veröffentlicht.

(2) Beschlossen vom Rektorat am 25. März 2020. Dieser Beschluss gilt ab dem 1. April 2020 für drei Jahre, dann erfolgt eine Überprüfung.

Aachen, den 29. April 2020

Der Rektor
der Fachhochschule Aachen
in Vertretung

gez. Stempel

Volker Stempel