

Ohjesääntö astuu voimaan 1.1.2004

1 Sisäisen tarkastuksen tarkoitus, tehtävät ja asema

1.1 (01.01.2007) Sisäinen tarkastus selvittää Tekesin johdolle objektiivisesti ja riippumattomasti Tekesin päämäärien saavuttamisen ja tilivelvollisuuksien kannalta olennaisten hallinto- ja valvontajärjestelyjen asianmukaisuuden ja tukee niiden kehittämistä ja tavoitteiden saavuttamista sekä osallistuu sisäistä valvontaa koskevan lausuman tai vakuutuksen valmisteluun silloin kun säädökset edellyttävät Tekesiltä tällaisen lausuman tai vakuutuksen antamista. Lisäksi sisäinen tarkastus suorittaa johdon tehtäväksi antamat arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtävät ja sisäiselle tarkastukselle soveltuvat valvontatehtävät, jotka aiheutuvat Euroopan Unionin rahoitustuen käytöstä ja Euroopan unionin tukijärjestelmien toimeenpanosta Tekesissä.

1.1A (01.01.2007) Valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 24 b §:n (25.2.2000/217) mukaan viraston ja laitoksen johdon on huolehdittava, että sisäinen valvonta on asianmukaisesti järjestetty sen omassa toiminnassa sekä toiminnassa, josta virasto tai laitos vastaa. Sisäinen valvonta käsittää talousarvioasetuksen (1992/1243) 69 ja 69a §:n perusteella viraston ja laitoksen talouden ja toiminnan laajuuteen ja sisältöön sekä niihin liittyviin riskeihin nähden asianmukaiset menettelyt, jotka varmistavat talouden ja toiminnan laillisuuden ja tuloksellisuuden, viraston ja laitoksen hallinnassa olevien varojen ja omaisuuden turvaamisen ja viraston ja laitoksen johtamisen ja ulkoisen ohjauksen edellyttämät oikeat ja riittävät tiedot viraston ja laitoksen taloudesta ja toiminnasta. Menettelyiden on myös käsitettävä viraston tai laitoksen vastattavana tai välitettävänä olevien varojen hoito, toiminnot ja tehtävät, jotka virasto tai laitos on antanut toisten organisaatioiden tai yksityisten tehtäväksi tai joista se muuten vastaa sekä virastolle ja laitokselle kuuluvat tilivirastotehtävät. Sisäisen valvonnan menettelyissä on otettava huomioon Euroopan yhteisön säännökset ja sisäistä valvontaa koskevat yleiset standardit ja suositukset.

1.1B Talousarvioasetuksen 70 §:n mukaan viraston ja laitoksen johdon on tarvittaessa sisäisen valvonnan veloitteiden hoitamista varten järjestettävä sisäinen tarkastus, joka selvittää johdolle sisäisen valvonnan asianmukaisuuden ja riittävyyden sekä suorittaa johdon määräämät tarkastustehtävät. Talousarvioasetuksessa tarkoitettut selvittämistehtävät kuuluvat myös Tekesin sisäiselle tarkastukselle. Ohjesäännössä mainitaan talousarvioasetuksessa mainitsemattomana asiana odotus sisäisen tarkastuksen objektiivisuudesta ja riippumattomuudesta. Se toteutuu, jos sisäisellä tarkastuksella on mahdollisuus tehdä työnsä vapaasti ja objektiivisesti. Lisäksi vähäinen ilmaisuero talousarvioasetukseen tulee siitä, että ohjesäännössä sisäisen tarkastuksen viime kädessä vaikutettavana asiana Tekesin tavoitteiden saavuttamisen rinnalla on tilivelvollisuuden toteutuminen. Tilivelvollisuus syntyy vaatimuksesta saavuttaa toiminnalliset tavoitteet annetuilla määrärahoilla, tehokkaasti, hyväksyttävillä keinoilla ja muutoinkin hyvän hallintotavan mukaisesti. Tekes toteuttaa tilivelvollisuuttaan varsinkin raportoimalla totuudenmukaisesti toimintansa tuloksellisuudesta tavoitteiden asettajille ja resurssien myöntäjille. Mutta tilivelvollisuutta on sekin, että Tekesillä on valmius osoittaa noudattaneensa säädöksiä ja viranomaisten määräyksiä ja ohjeita.

1.1C (01.01.2007) Sisäinen tarkastus antaa palautetta ensisijaisesti niiden Tekesin ydinprosessien ja ohjaus- ja tukitoimintojen hallinnon ja valvonnan asianmukaisuudesta, jotka ovat olennaisia Tekesin toteuttaessa toiminta-ajatustaan, visiotaan, strategiaansa ja tavoitteitaan. *Hallinnolla tarkoitetaan johtamis- ja hallintoprosesseja eli menettelyjen kokonaisuutta sen varmistamisessa, että organisaatio (a) noudattaa lakeja ja viranomaisten määräyksiä ja ohjeita, (b) toimii yhteiskunnassa oikeina pidettyjen tapojen, etiikan ja odotusten mukaisesti, (c) tuo hyötyä yhteiskunnalle ja edistää sidosryhmiensä lyhyen ja pitkän aikavälin etua ja (d) raportoi totuudenmukaisesti sidosryhmilleen asettuen tilivelvolliseksi päätöksistään, toimistaan, asioittensa hoidosta ja toimintansa tuloksista. Valvonnalla tarkoitetaan riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa. Riskienhallinta on organisaation tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavien merkittävien tapahtumien tunnistamista, analysointia ja käsittelyä. Riskienhallinta kuuluu johtamiseen luontaisesti. Sisäinen valvonta on määritelty kappaleessa 1.1A. Sisäiseen tarkastukseen kuuluu myös tietojärjestelmätarkastus, joka kohdistuu toiminnan johtamiseen, toimintaympäristöön, toimintoihin ja tietojärjestelmiin.*

1.1D (01.01.2007) Talousarvioasetuksen 65 §:n 7-kohdan (254/2004) mukaan viraston ja laitoksen on vuosittain arvioitava sisäisen valvonnan ja siihen sisältyvän riskienhallinnan asianmukaisuutta ja riittävyttä ja arvioinnin perusteella otettava tilinpäätösasiakirjoihin kuuluvaan toimintakertomukseen lausuma sisäisen valvonnan tilasta ja olennaisimmista kehittämistarpeista (sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuma). Valtiokonttorin antaman toimintakertomusohjeen (Dnro 425/03/2004/v599/533/2004) mukaan perusteena arvioinnille ja lausumalle ovat sisäiselle valvonnalle talousarvioasetuksen 69 §:ssä säädetyt tavoitteet. Viraston johto arvioi systemaattista viitekehystä hyväksi käyttäen, kuinka hyvin sisäinen valvonta täyttää nämä tavoitteet. SITA avustaa osaltaan Tekesin ylintä johtoa arvioinnissa ja lausuman valmistelussa. Lisäksi ylin johto saa lausumaa varten tietoja muualtakin – kuten esimerkiksi Tekesin valvonnan ja riskienhallinnan prosessiin kertomuksesta, valtiontalouden tarkastusviraston tarkastusraporteista ja Tekesin riskienhallinnasta ja sen kehittämisestä vastaavilta henkilöiltä.

1.1E (01.01.2007) (2) Euroopan yhteisön oikeus velvoittaa Tekesiä valvomaan EU-varainsiirtojen hallinnointia ja valvontaa siltä osin kuin se säilyttää, käyttää, myöntää tai maksaa hankkeisiin EU:lta tulevaa rahoitusta tai perii sitä takaisin. Rahoitus on tullut pääosin Euroopan aluekehitysrahastosta (EAKR). Sisäisen tarkastuksen tehtävä toiminta-alueella on arvioida EU:n tukitoimien toimeenpanoa varten luotujen hallinto- ja valvontajärjestelmien asianmukaisuutta. Asiasta on säädetty Euroopan komission asetuksessa (EY) N:o 438/2001 (valvonta-asetus). Tekesin vastuu tehtävistä ilmenee rakennerahasto-ohjelmien kansallisesta hallinnoinnista annetun lain (1353/1999) 25 §:stä. (1286/2000). Sen mukaan ”rakennerahastovaroja myöntävällä on ensisijainen vastuu myöntämiensä rakennerahastovarojen valvonnasta ja tarkastuksesta. Kukin joko rakennerahastovaroja tai kansallista rahoitusosuutta myöntävä ministeriö vastaa valvonnan ja tarkastuksen asianmukaisesta järjestämisestä hallinnonalallaan.”

1.1F (01.01.2007) Sisäinen tarkastus on lisäksi valvonut tarkastuksia, joita tehdään hankkeissa, paikan päällä, rahoitustuen ehtojen noudattamisen selvittämiseksi. Mainitut tarkastukset on teetetty ulkopuolisella tilintarkastusyhteisöllä. Tarkastusten valvonta tukee tukitoimen päättyessä artiklan annettavan loppulausuman valmistelua (valvonta-asetuksen 15 artikla), johon sisäinen tarkastus on osallistunut. Lopullisesta komissiolle esitettävästä lausumasta vastaa toistaiseksi EAKR-osarahoitettujen tukitoimien osalta sisäasiainministeriö. Tekesin sisäisen tarkastuksen työ lausuman valmistelussa on ollut merkittävää, koska sisäasiainministeriöllä ei ole ollut mahdollisuuksia suorittaa itse tarkastustyötä laajuudessa, jota lausuman antaminen edellyttää.

1.1G (01.01.2007) Sisäinen tarkastus suorittaa lisäksi Tekesin pääjohtajan erillistoimeksiannot, ml. muilta virastoilta tai laitoksilta tulevat selvityspyynnöt (mm. talousarviolain (423/1988) 24 d § (1216/2003). Lisäksi sisäinen tarkastus toteuttaa muidenkin johtajien konsultointipyynnöitä konsultointiin varattujen resurssien puitteissa. Kysymykseen tulevat sisäisille tarkastajille luonteensa ja niissä vaaditun ammatillisen osaamisen perusteella soveltuvat tehtävät. Toimeksiantojen toteuttaminen ei saa vaarantaa sisäisen tarkastuksen objektiivisuutta ja riippumattomuutta edellä mainittujen kahden tehtäväkokonaisuuden suorittamisessa. Jos tällainen riski syntyisi ja se olisi huomattava, toimeksiantoa ei tehtäisi sisäiselle tarkastukselle, vaan se toteutettaisiin esimerkiksi ostopalveluna.

1.2 (01.01.2007) Jos sisäisen tarkastuksen riippumattomuus ja objektiivisuus eivät toteudu sen suorittamissa tehtävissä kohdissa 2.1 ja 2.1a mainittujen säädösten, ohjeiden, määräysten ja standardien mukaisesti, tämä ilmaistaan selvästi ja viivytyksettä niille, joiden päätöksiin tarkastuksen tuottamalla tiedolla on kulloinkin ensisijaisesti tarkoitus vaikuttaa ja aina tarkastusraportoinnissa.

1.2A (01.01.2007) Tässä ohjesäännössä sisäisestä tarkastuksesta puhutaan toimintona, jota voi suorittaa Tekesin sisäisen tarkastuksen yksikön lisäksi muukin toimija, esimerkiksi erikoisosaamista omaava ulkopuolinen asiantuntija.

1.2B (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen vaikuttavuus perustuu olennaisesti paitsi sisäisten tarkastajien ammattitaitoon myös luottamukseen, että sisäinen tarkastus suorittaa tehtävänsä itsenäisesti. Itsenäisyyden määräävät sisäisen tarkastuksen riippumattomuus ja objektiivisuus. Riippumattomuutta edistävät varsinkin ylimmän johdon tuki, tehtävän kannalta tarkoituksenmukainen organisatorinen asema, riittävät tietojensaanti- ja tarkastusoikeudet ja resurssien riittävyys. Sisäisen tarkastuksen organisatorinen asema määritellään Tekesin työjärjestyksessä. Objektiivisuudessa korostuu ammattimainen asennoituminen ja etujen ristiriitatilan-

teiden välttäminen. Etujen ristiriita syntyisi muun muassa silloin, kun sisäinen tarkastaja tarkastaisi organisaation toimintoja, joista hän itse vastaa tai on vastannut aivan lähimenneisyydessä. Objektiivisuutta ei kuitenkaan heikennä, että sisäinen tarkastaja toiminnosta tai menettelystä määräämättä - ja antamatta vaikutelmaa tällaisesta määräämisestä - tekee sisäistä valvontaa koskevia suosituksia tai tarkastaa toimintoja tai menettelyjä ennen niiden käyttöönottoa.

1.2C Jos sisäinen tarkastaja tiedostaa riippumattomuutensa tai objektiivisuutensa heikentyneen jonkin sisäisen tarkastuksen tehtävän suorittamisessa, hänen on ilmaistava asia Tekesin sisäisestä tarkastuksesta vastaavalle virkamiehelle, jota jäljempänä sanotaan sisäisen tarkastuksen päälliköksi. Tämän tulee arvioida puutteen merkitys ollen tarvittaessa yhteydessä niihin, joita tehtävä koskee. Jos sisäisen tarkastuksen päällikkö päättää tehtävän suorittamisesta alun perin suunnitelluin järjestelyin, riippumattomuuden tai objektiivisuuden puute ja sen luonne ilmaistaisiin tehtävästä annettavassa raportoinnissa.

1.3 Sisäisen tarkastuksen organisatorisesta asemasta määrätään Tekesin työjärjestyksessä.

1.3A Valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) 70 §:n (263/2000) 3 momentin mukaan sisäisen tarkastuksen ohjesäännössä tulee myös määrätä sisäisen tarkastuksen asemasta viraston tai laitoksen organisaatiossa. Määräys on kuitenkin tarkoituksenmukaista antaa työjärjestyksessä, jossa muutoinkin määrätään vastaavista asioista.

2 Sisäisen tarkastuksen standardit ja eettiset säännöt

2.1 (01.01.2007) Sisäisessä tarkastuksessa noudatetaan kansainvälisesti hyväksytyjä sisäisen tarkastuksen eettisiä sääntöjä, sisäisen tarkastuksen ammattistandardeja ja tarvittaessa muitakin suoritettavaa tehtävää koskevia vaatimuksia. Tietojärjestelmätarkastuksiin sovelletaan lisäksi soveltuvin osin Information Systems Audit and Control Association'n (ISACA) eettisiä sääntöjä ja ammattistandardeja, ellei kohdassa 4 mainitusta toimintasuunnitelmasta muuta johdu.

2.1A Tekesissä sisäinen tarkastus toimii Tekesin arvojen pohjalta, ne sisäistäen, ja pyrkii edistämään Tekeissä kuuliaisuutta näille arvoille. Sisäisessä tarkastuksessa otetaan Tekesin arvojen rinnalla huomioon kansainvälisesti hyväksytyt sisäisen tarkastuksen eettiset säännöt. Ne tuovat toimintaan ammattieettisen ohjeistuksen. Ohjeistus sisältää rehellisyyttä, objektiivisuutta, luottamuksellisuutta ja ammattitaitoa koskevia periaatteita ja käyttäytymissääntöjä.

2.1B (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen toiminnan laatu pyritään pitämään korkeana soveltamalla kansainvälisesti hyväksytyjä sisäisen tarkastuksen ammatillisten käytäntöjen viitekehystä, johon kuuluvat ammattistandardit ja jo edellä mainitut eettiset säännöt. Viitekehys on tarkoitettu sisäisten tarkastajien avuksi tarkastus- ja konsultointipalvelujen laadun kehittämiseksi ja ylläpitämiseksi. Ammattistandardit sisältävät ominaisuusstandardit ja toteutustapastandardit, joista molemmista on annettu lisäksi arviointi- ja varmistustehtäviä ja konsultointitehtäviä koskevia soveltamisstandardeja¹. Ammattistandardit korostavat aiempaa selvemmin riskienhallinnan merkitystä, konsultoinnin asemaa työnkuvassa sekä laadunvalvonnan pakollisuutta. Painotus on otettu huomioon tämän ohjesäännön määräyksissä.

2.1C (01.01.2007) Tietojärjestelmätarkastuksia tehdään osana sisäistä tarkastusta. Käytännön tietojärjestelmätarkastustyössä on tarkoituksenmukaista soveltaa sisäisen tarkastuksen ammattistandardien ohella Information Systems Audit and Control Association'n tai muita vastaavia yleisiä viitekehyskiä, erityisstandardeja.

¹ Ominaisuusstandardit koskevat seuraavia asiakokonaisuuksia: 1000: Tarkoitus, toimivalta, vastuu; 1100: Riippumattomuus ja objektiivisuus; 1200: Ammattitaito ja ammatillinen huolellisuus ja 1300: Laadunvarmistus- ja kehittämistoiminta. Toteutustapastandardien kattamat kokonaisuudet ovat: 2000: Sisäisen tarkastuksen johtaminen; 2100: Työn luonne; 2200: Tehtävän suunnittelu; 2300: Tehtävän toteuttaminen; 2400: Tulosten raportointi; Kehittämistoimenpiteiden seuranta; ja 2600: Johdon hyväksymät riskit.

deja, suuntaviivoja ja menettelytapoja. Todetaan tämä ohjesäännön kohdassa 2.1 pääsäännöksi, josta voidaan poiketa vain toimintasuunnitelmassa.

2.1D Sisäisenä tarkastuksena on tarkoitus myös arvioida EAKR:sta osarahoitettujen tukitoimien toimeenpääntöä varten luotujen hallinto- ja valvontajärjestelmien toimivuutta ja osallistua tällaisten tukitoimien päättyessä artiklan annettavan loppulausuman valmisteluun. Näissäkin tehtävissä tukeudutaan edellä mainittuihin eettisiin sääntöihin. Lisäksi pyritään noudattamaan edellä mainittuja tarkastusstandardeja; niiden voidaan arvioida olevan sovellettavissa Euroopan yhteisöjen tai kansallisen lainsäädännön ja niiden perusteella annetun ohjeistuksen kanssa.

2.1a (01.01.2007) Sisäiselle tarkastukselle mahdollisesti tulevissa tilintarkastusluonteisissa tehtävissä (tilintarkastustehtävät) noudatetaan tehtävää koskevia säädöksiä, ohjeita ja määräyksiä.

2.1aA (01.01.2007) Tekesin sisäisen tarkastuksen yksikkö on suorittanut varsinaisten sisäisten tarkastustehtävien lisäksi ERA-NET- ja vastaavien tilitysten tarkastuksia, jotka ovat luonteeltaan tilintarkastusta. Vastavainlainen tarkastustehtävä on myös tukitoimen lausumanantotehtävä, johon viitataan Euroopan neuvoston asetuksen (EY) N:o 1260/1999 38 artiklan 1f)-kohdassa; tehtävästä on säädetty tarkemmin komission asetuksen (EY) N:o 438/2001 luvussa V. Tilintarkastustehtävissä tulisi noudattaa niitä varten erikseen laadittuja määräyksiä. Ohjesäännön kohdat 1.2 ja 2.2 on jälkepäin muotoiltu uudelleen sanottu huomioon ottaen.

2.1aB (01.01.2007) Lausumanantotehtävää suorittavan ei ole välttämätöntä toimia sisäisen tarkastuksen päällikön ohjauksesta vapaasti, siis itsenäisesti. Kun sekä lausumanantajan että SITA:n EAKR-hallintotehtävät ovat valvontatehtäviä, jossakin määrin toisiaan korvaaviakin, etujen ristiriita on käytännössä merkityksetön, eivätkä lausumanantajan itsenäisyyttä korostavat määräykset ole välttämättömiä. Lausumanantotehtävästä vastuullisen toimivallan tulee kuitenkin olla kiistaton ja hänellä tulee olla oikeus pitää itsenäisesti yhteyttä tahoihin, jotka vastaavat lausuman laatimisesta Euroopan komissiolle. On myös syytä määrätä, että tilintarkastustehtäviin ei sovelleta sisäisen tarkastuksen ohjesäännön määräyksiä, jotka ovat ristiriidassa mainitun tilintarkastustehtävän tarkastustyön vaatimusten kanssa. Näistä asioita koskevat määräykset tulisivat ohjesäännössä uuteen 8.4-kohtaan. Lisäksi ohjesääntöön otettaisiin oma määräyksensä tilintarkastustehtävien laadunvalvonnasta (kohtaan 7.2).

2.2 (01.01.2007) Edellä mainitut tarkastustyön vaatimukset ohjaavat tarkastus- ja konsultointitoimintaa siltä osin kuin siitä ei määrätä tässä ohjesäännössä tai sisäisestä tarkastuksesta vastaava virkamies (sisäisen tarkastuksen päällikkö) ei yksittäistapauksissa muuta päätä. Sisäisen tarkastuksen päällikkö päättää tarvittaessa miten sanottuja tarkastustyön vaatimuksia tulkitaan Tekesissä.

2.2A (01.01.2007) Kansainvälisten standardien ottaminen toiminnan perustaksi on varmistamassa, että sisäisen tarkastuksen laatu pysyy korkeana ja sisäisen tarkastuksen ohjeistus säilyy jatkuvasti ajankohtaisena. Eräissä tehtävissä ammattistandardien noudattaminen on edellytys sille, että ulkopuolinen valvova taho voi hyväksyä sisäisen tarkastuksen tekemän työn. Standardit eivät saata sisältää opastusta kaikkiin tilanteisiin, joihin sisäinen tarkastaja joutuu tai opastusta ei ole tarkoituksenmukaista tai mahdollistakaan noudattaa. Tällöin sisäisen tarkastuksen päällikkö päättää sovellettavista menettelyistä.

3 Sisäisen tarkastuksen toimivalta

3.1 Sisäisen tarkastuksen arviointi-, varmistus- ja tarkastusoikeus koskee Tekesin ja sen vastuulla olevia kaikkia toimintoja ja tehtäviä sekä tietoja, omaisuutta ja muita varoja sekä sitoumuksia, joista Tekes vastaa.

3.1A Sisäisen tarkastuksen arviointi-, varmistus- ja tarkastus- ja konsultointitoiminnan kohteet on pyritty määrittelemään laajasti niin, että sen toiminnan kohteena voi olla Tekesin johdon valvontavastuulla olevat kaikki asiat.

3.2 Sisäistä tarkastusta suorittavalla on oikeus saada ilman aiheutonta viivytystä tehtävänsä hoitamisessa tarpeelliset tiedostot, asiakirjat ja niiden kopiot sekä pyytämänsä tiedot muutoinkin. Sisäisen tarkastuksen suorittajalla on oikeus, jos sisäisen tarkastuksen suorittaminen sitä edellyttää, päästä pätevän valvonnan alaisena myös tiloihin sekä laitteille ja niillä oleviin ohjelmistoihin ja tietoihin, joille pääsy on rajoitettu vain valtuutetuille henkilöille.

3.2A Sisäisillä tarkastajilla olisi oikeus saada tietoja, jotka ovat tarpeen kulloisenkin sisäisen tarkastustehtävän suorittamiseksi. Tarpeellisuuden määrää, mitä tehtäviä sisäistä tarkastusta suorittavalle on annettu toimenkuvassa, toimintasuunnitelmassa tai sisäisen tarkastuksen päällikön toimeksiantona. Lähtökohtaisesti salassa pidettävää tietoa voi sisäiselläkin tarkastajalla olla vain siinä laajuudessa kuin hänen tehtävänsä sitä edellyttävät. Esimerkiksi tietoturva- ja -järjestelmiä koskevien tarkastusten suorittaminen saattaa edellyttää havainnointia tiloissa, joihin pääsy on rajoitettu esimerkiksi Tekesin tietoturvasta vastaavalle ja hänen sijaiselleen. Sisäinen tarkastaja saisi pääsyn tiloihin pääsääntöisesti tällaisen vastuuhenkilön seurassa, hänen valvontansa alaisena. Sama periaate koskisi pääsyä henkilötietolain (523/1999) tai muun lain perusteella suojattaviin tietoihin, joihin lisäksi sovelletaan asianomaisen lain erityissäännöksiä.

3.3 Sisäistä tarkastusta suorittavalla on oikeus saada tehtävässään apua Tekesin työntekijöiltä ja muiltakin henkilöiltä, jotka hoitavat Tekesin ohjaus- tai valvontavastuulla olevia tehtäviä.

3.3A Tekesin henkilöstöllä ja henkilöillä, jotka tekevät työtä Tekesille, on velvollisuus pyydettyessä avustaa sisäisen tarkastustehtävän suorittamisessa. Sisäisten tarkastajien tulee olla avustamispyynnöissään kohtuullisia. Heidän on mahdollisuuksien mukaan perehdyttävä etukäteen perusasioihin, joiden tuntemista tarkastuksessa tai muussa tehtävässä onnistuminen edellyttää, suunniteltava tehtävä huolellisesti etukäteen ja toteutettava tehtävä ajankäytöllisesti tehokkaasti.

3.4 Sisäisen tarkastuksen henkilöstöllä on oikeus osallistua sisäisen tarkastuksen tehtävien hoitamisessa tarpeelliseen yhteistyöhön ja tietojenvaihtoon muiden virastojen ja laitosten sekä muidenkin organisaatioiden kanssa sen mukaan kuin sisäisen tarkastuksen päällikkö päättää.

3.4A Tekesin sisäisellä tarkastuksella on tarpeen olla oikeus tehdä tehtäviensä hoidon kannalta tarpeellista yhteistyötä ja harjoittaa tietojenvaihtoa muun muassa valtionhallinnon muiden sisäisten tarkastusten yksiköiden kanssa. Tarve aiheutuu tällä hetkellä ennen muuta siitä, että Tekes osallistuu EAKR:sta saatavalla rahoitustuella toteutettujen tukitoimien toimeenpanoon. Sen vuoksi yhteistyö on tällä hetkellä välttämätöntä ainakin kauppa- ja teollisuusministeriön ja sisäasiainministeriön sisäisten tarkastusten kanssa.

3.5 Sisäisen tarkastuksen päälliköllä ja sisäisillä tarkastajilla ei ole päätösvaltaa tarkastettaviin tai arvioitaviin kohteisiin ja niiden riskien hallintaan tai sisäiseen valvontaan, eivätkä he vastaa niistä, vaan vastuu kuuluu niille henkilöille, jotka vastaavat kohteesta Tekesin työjärjestyksen ja sen nojalla annettujen täydentävien määräysten mukaisesti.

3.5A Ohjesääntöön sisältyvällä erillisellä maininnalla on haluttu tehdä selväksi, että organisaatioyksiköiden päälliköt ja prosesseista vastuulliset tekevät kaikki tarpeelliset päätökset vastuullaan olevissa asioissa. He ovat tilivelvollisia omalta osaltaan myös riskien hallinnan ja sisäisen valvonnan asianmukaisuudesta ylemmille ohjaaville ja valvoville tahoille. Sisäisen tarkastuksen olemassaolo ja työ eivät vähennä millään tavalla tätä vastuuta. Edellä mainittujen vastuuhenkilöiden on harkittava sitäkin, soveltuvatko sisäisten tarkastajien esittämät suositukset tai neuvot toteutettaviksi ja jätettävä ne toteuttamatta, mikäli niitä ei voida pitää kelvollisina.

4 Toiminnan suunnittelu

4.1 (01.01.2007) Sisäistä tarkastusta tehdään toimintasuunnitelman ja johdon toimeksiantojen perusteella. Pääjohtaja päättää ensin sisäisen tarkastuksen päällikköä kuultuaan omien toimeksiantojensa ja niiden johdon toimeksiantojen kiireellisyyden, joiden toteuttaminen johtaisi sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman toteuttamatta jäämiseen. Ellei toimintasuunnitelmasta muuta ilmene, muiden tehtävien kiireellisyyden päättää sisäisen tarkastuksen päällikkö.

4.1A Sisäistä tarkastusta on tarkoitus suorittaa vahvistettavan toimintasuunnitelman mukaan. Toimintasuunnitelmaan sisällytetään muun ohella tiedossa olevat, suoritettaviksi päätetyt, johdon aloitteet ja toimeksiannot. Toimintasuunnitelman toteutusjakson aikana esitettävän toimeksiannon toteutuksesta päättää pääjohtaja keskusteltuaan toimeksiannon kiireellisyydestä ja sen vaatimista resursseista sisäisen tarkastuksen päällikön kanssa.

4.1B (01.01.2007) Toimintasuunnitelmaan sisällytetään sitä laadittaessa tiedossa olevat konsultointitehtävät, joiden prioriteetti suhteessa muihin tehtäviin arvioidaan tarpeeksi korkeaksi. Muihin konsultointitehtäviin varataan toimintasuunnitelmassa jokin määrä työpäiviä, joiden puitteissa konsultointia. Jos työpäivät tai tarpeelliset resurssit eivät riitä, sisäisen tarkastuksen päällikön on esitettävä pääjohtajalle muutoksia hyväksytyyn toimintasuunnitelmaan ja sisäiseen tarkastukseen osoitettuihin määrärahoihin sisäisen tarkastuksen ohjesäännön kohdan 4.6 mukaisesti. Pääjohtaja voisi kuitenkin niin halutessaan antaa paremman prioriteetin johdon toimeksiannolle kuin mikä on sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelmaan otetulla projektilla, jolloin toimintasuunnitelman muuttamiseen ei ole tarkoituksenmukaista ryhtyä.

4.2 Sisäisen tarkastuksen päällikkö laatii ehdotuksen toimintasuunnitelmaksi, joka kattaa kohdassa 1.1 mainittuja tehtäviä ja kohdassa 3.1 mainittuja kohteita sen mukaan mitä sisäiselle tarkastukselle asetetaan tavoitteeksi.

4.2A (01.01.2007) Toimintasuunnitelma laadittaisiin aina Tekesin vuosisuunnitteluprosessin yhteydessä, mutta se voitaisiin laatia useamminkin. Tilanteessa jossa tämä ohjesääntö on valmisteltu, toimintasuunnitelma sisältäisi todennäköisesti seuraavat tehtävät: (1) riskienhallinta-, valvonta- ja hallintoprosessien arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtävät, ml. sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuman valmistelu; (2) tehtävät, jotka on suoritettava Euroopan komission asetuksen (EY) N:o 438/2001 IV luvussa mainittuun hallinto- ja valvontajärjestelmien tarkastukseen ja 15 artiklassa mainittuun lausumanantamistehtävään kuuluvina ja (3) johdon toimeksiannot. Kaikkia mainittuja tehtäviä suoritettaisiin ainakin jossakin määrin joka vuosi. Asetettavat tavoitteet määräävät, mitä sisältäviä tehtävät eri vuosina tai muina ajanjaksoina ovat.

4.2B (01.01.2007) Tavoitteet ilmenisivät pidemmän aikavälin suunnitelmista silloin, kun kohdassa 2.1 mainitut tarkastusta koskevat vaatimukset tai sisäisen tarkastuksen tuloksellisuus tosiasiallisesti edellyttävät tätä. Pidemmän aikavälin suunnitelma laadittaisiin ainakin lausumanantamistehtävälle, joka liittyy EU-varainsiirtojen valvontaan. Pidemmän aikavälin suunnitelma on varmistamassa, että työt ajoittuvat ja kohdistuvat siten kuin tehtäviä koskevat säännökset, ohjeet ja mahdolliset sopimukset edellyttävät ja että Tekesin toiminnan kaikki merkittävät osa-alueet tulevat tarkastetuiksi.

4.3 (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen tavoitteita asetettaessa otetaan huomioon Tekesin päämäärät ja riskit, sisäisen tarkastusta koskevat velvoitteet, sisäisen tarkastuksen resurssit ja niiden kehittäminen, valtiontalouden tarkastusviraston tarkastustoiminta ja muu mahdollinen arviointi-, tarkastus-, varmistus- ja konsultointitoiminta, sisäisestä tarkastuksesta, sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelmaehdotuksesta annettu palaute sekä tarve varautua kohdassa 4.1 mainittuihin johdon toimeksiantoihin.

4.3A Sisäisen tarkastuksen ammattistandardit edellyttävät sisäisen tarkastuksen suunnittelussa laadittavaksi riskiperusteiset suunnitelmat, joissa sisäisen tarkastustoiminnon tehtävät asetetaan tärkeysjärjestykseen

organisaation päämäärien mukaisesti. Tarkemman ohjeistuksen sisältävien soveltamisstandardien mukaan suunnittelun tulisi tuottaa tavoitteet, työsuunnitelmat, budjetti ja raportti.

4.3B Sisäisen tarkastuksen toiminnan suunnittelussa noudatetaan tämän ohjesäännön lisäksi taloussäännön toiminnan ja talouden suunnittelua ja seurantaa koskevia määräyksiä. Suunnittelun perustaksi tunnistetaan kohdassa 3.1 tarkoitettujen toiminnan kohteet, otetaan selville Tekesiä kokonaisuudessaan ja mainittuja kohteita koskevat kehittämissuunnitelmat sekä käsityksiä kohteisiin liittyvistä keskeisistä riskeistä ja niiden hallinnasta ja sisäisestä valvonnasta. Toisaalta tiedostetaan veloitteet, joita sisäiselle tarkastukselle tulee (erityisesti EU:n lainsäädännön perusteella) ja missä määrin jäljelle jääneitä riskejä on tarkasteltu tai tarkastellaan ja tarkastusveloitteita hoidettu tai hoidetaan erilaisessa arviointi-, tarkastus-, varmistus- ja konsultointitoiminnassa. Lisäksi on tärkeää analysoida sisäisestä tarkastuksesta saatu palaute. Näin hankitun käsityksen pohjalta hahmotellaan alustavat sisäisen tarkastuksen tavoitteet ohjesäännön kohdassa 1.1. mainituille tehtäville. Nämä tavoitteet tulisivat arvioitaviksi Tekesin sisällä siten kuin kohdasta 4.5 ja sen perusteluista ilmenee.

4.3C (01.01.2007) On selvää, että sisäisellä tarkastuksella ei ole realistisia mahdollisuuksia arvioida itse kattavasti joka vuosi - tai useammin - Tekesin vastuulla oleviin toimintoihin, tehtäviin, varoihin ja sitoumuksiin liittyvää kehitystä, riskejä ja niiden hallinnan ja sisäisen valvonnan asianmukaisuutta. Tekesiin tarvitaan vaikuttavasti toimiva riskienhallintajärjestelmä, jonka puitteissa saatavaa tietoutta myös sisäinen tarkastus voi hyödyntää toimintansa suunnittelussa.

4.3D (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen toiminnan kohteet määräytyvät ensisijaisesti riskien arvioinnin, tarkastusveloitteiden, lisäarvon tuottamismahdollisuuksien (esimerkiksi kehitysprojekteihin osallistuminen tai niiden arviointi) ja sen perusteella, mitä tämä ohjesääntö kokonaisuutena määrää. Tavoitteiden tulisi olla paitsi osuvia, myös realistisia suhteessa voimavaroihin ja, mikäli mahdollista, mitattavia, sisältää muun muassa valmistumispäiväarviot. Siten jo toimintasuunnitelmaa valmisteltaessa olisi määriteltävä keskeiset tarkastus- yms. toimenpiteet ja niiden ajoitus sekä resurssien tarve². Kaikki tämä tieto auttaa Tekesin johtoa muodostamaan totuudenmukaista siitä, mitä sisäiselle tarkastukselle asetettavat tavoitteet tarkoittavat.

4.3E Toimintasuunnitelmassa kerrottaisiin myös, miten resurssitarpeet tavoitteiden saavuttamiseksi on otettu huomioon. On harkittava sisäisen tarkastustoiminnan merkittävääkin laajentamista tilapäisesti, jos useat tavoitteet koetaan samanaikaisesti hyvin tärkeiksi eikä niiden saavuttamista haluta lykätä. Pääsääntöisesti sisäinen tarkastus toimisi sille osoitettujen perusresurssien puitteissa, tavoitteet priorisoiden.

4.3F Sisäisen tarkastuksen on jo kustannus-hyöty-syistä vältettävä tarpeetonta päällekkäistä työtä niiden arviointi-, tarkastus- ja varmistustehtäviä suorittavien kanssa, joiden toiminta kohdistuu sisäisen tarkastuksen toiminta-alueelle. Tarpeettomat päällekkäisyydet vältetään ensisijaisesti ottamalla huomioon sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelmassa käynnissä olevat ja suunnitellut sisäisen tarkastuksen toiminta-alueelle muiden toimijoiden kohdistamat arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtävät. Toisaalta jakamalla sopivasti tietoa sisäisessä tarkastuksessa sovelletuista tekniikoista, metodeista ja käsitteistä kuten myös jakamalla sisäisessä tarkastuksessa hankittua tietoa voidaan auttaa muita arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtäviä suorittavia suunnittelemaan työnsä välttämällä tarpeetonta päällekkäistä työtä sisäisen tarkastuksen kanssa. Päällekkäinen työ voi olla silti perusteltua, jos sisäinen tarkastus tai Tekesin pääjohtaja ei pidä asianmukaisena muiden suorittamien tai suoritettavien tehtävien tavoitteita, laajuutta, toteutustapaa tai aikataulua. Tehtäviä, joita on tarpeen ottaa huomioon toiminnan suunnittelussa voivat tehdä valtiontalouden tarkastusviraston ja muiden ulkoisten tarkastajien ohella Tekesin työntekijät, esimerkiksi kontrollien itsearviointina.

4.4 Toimintasuunnitelman valmistelun yhteydessä valmistellaan tai tarkistetaan sisäisen tarkastuksen kehittämissuunnitelma ja Tekesin taloussäännössä vaaditut suunnitelmat ja budjetit, joista ilmenee suunnitelmien toteuttamisesta johtuva määräraharave.

4.4A Toimintasuunnitelman toteuttaminen tuloksellisesti edellyttää, että sisäistä tarkastusta toteuttavilla yhdessä on tätä varten kaikki olennaiset perustiedot, -taidot ja muu pätevyys ja että sisäisen tarkastuksen si-

² Varsinaista sisäisen tarkastustehtävän suunnittelua käsitellään jäljempänä kohdassa 5.2. Siinä sanottua sovellettaisiin karkealla tasolla toimintasuunnitelman valmistelussa.

säiset järjestelyt ja muun muassa käytettävät työvälineet ovat asianmukaiset. Onkin tarpeen jatkuvaluonteisesti ja suunnitelmallisesti kehittää sisäisten tarkastajien ammattitaitoa ja sisäisen tarkastuksen toimintatapoja ja hankkia ja kehittää välineitä toiminnan vaikuttavuuden ja tehokkuuden parantamiseksi. Lisäksi on voitava hankkia asiantuntija-apua sisäiselle tarkastukselle erityspätevyyttä vaativissa tehtävissä ja töissä.

4.4B Jo toiminnan suunnitteluvaiheessa tulisi varmistaa riittävästi, että edellytykset toimintasuunnitelman toteuttamiseksi ovat olemassa. Toimintasuunnitelman tueksi laaditaan siksi kehittämissuunnitelma tai tarkistetaan sitä ja budjetoidaan toimintasuunnitelman ja kehittämissuunnitelman toteutukselle riittävät määrärahat toimintamenobudjetissa. Kehittämissuunnitelman sisältöön vaikuttaisivat varsinkin johdolta ja laadunvalvonasta saatu palaute, sisäisen tarkastuksen omaa toimintaa koskevan analyysin tulokset, kehityskeskustelujen tulokset ja sisäisen tarkastuksen kehittyminen yleisesti niin valtionhallinnossa kuin maailmalla. Lisäksi käytäisiin tulos- ja kehityskeskusteluja sen mukaan, mitä niistä on määrätty ja sovittu Tekesissä. Suunnitelun yhteydessä laadittaisiin henkilöstösuunnitelma ja henkilötöyövuosisuunnitteet. Kehittämissuunnitelma ja toimintasuunnitelma voidaan laatia toisistaan poikkeaville aikaväleille.

4.4C Kehittämissuunnitelmaa ei sisällytetä toimintasuunnitelmaan eikä sitä pidetä sen osana muutoinkaan.

4.5 (01.01.2007) Pääjohtaja hyväksyy toimintasuunnitelman sen jälkeen kun sitä koskeva ehdotus on käsitelty jäljempänä kohdan 8.1 mukaisesti ja otettu palaute huomioon pääjohtajan päättämällä tavalla. Toimintasuunnitelma jaetaan tiedoksi Tekesin hallitukselle ja jos Tekesissä on tarkastusvaliokuntaa vastaava elin tai tiimi, myös tälle.

4.5A (01.01.2007) Toimintasuunnitelman hyväksyisi pääjohtaja – kuten aikaisemminkin. Toimintasuunnitelmaehdotusta valmisteltaisiin tätä ennen Tekesissä valvonnan prosessitiimissä tai muilla soveltuvilla järjestelyillä. Hyväksymisen jälkeen toimintasuunnitelma jaetaan tiedoksi Tekesin hallitukselle. Valvonnan (ja riskienhallinnan) prosessitiimin tai vastaavan sisäisen tarkastuksen osallistumisesta toimintasuunnitelman käsitteilyyn määrätään kohdassa 8.1.

4.6 Sisäisen tarkastuksen päällikön on toimintasuunnitelman hyväksymisen jälkeen tarvittaessa esitettävä pääjohtajalle muutoksia hyväksytyyn toimintasuunnitelmaan ja sisäiseen tarkastukseen osoitettuihin määrärahoihin. Jos pääjohtaja pitää toimintasuunnitelman muutosehdotusta aiheellisenä, se käsitellään samassa järjestyksessä kuin ehdotus toimintasuunnitelmaksi. Pääjohtajan toimeksiantojen toteuttamisesta, jotka eivät ole olleet tiedossa toimintasuunnitelmaa laadittaessa on määrätty kohdassa 4.1.

4.6A Sisäisen tarkastuksen päällikön olisi huolehdittava toimintasuunnitelman ajantasaisuudesta ehdottamalla siihen muutoksia tarvittaessa. Muutosten ehdottaminen edellyttää Tekesin ja sen vastuulla olevien toimintojen ja tehtävien sekä varojen ja sitoumusten hallinnan jatkuvaa seurantaa. Tätä varten sisäisen tarkastuksen toiminta-alue jaettaneen seurantavastuualueisiin ja nämä osoitettaisiin sisäisille tarkastajille. Sisäisen tarkastuksen yksikössä pidettävissä kokouksissa tai muutoin arvioitaisiin säännöllisesti sisäisten tarkastajien keräämät keskeiset havainnot ja niiden vaikutus voimassa olevaan sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelmaan. Jos sisäisen tarkastuksen päällikön käsityksen mukaan toimintasuunnitelmaa on muutettava, hän tekisi siitä ehdotuksen pääjohtajalle.

5 Sisäisten tarkastustehtävien suorittaminen

5.1 (01.01.2007) Sisäiset tarkastustehtävät suoritetaan sisäisen tarkastuksen päällikön tai hänen valtuuttamansa henkilön ohjauksessa ja valvonnassa kohdassa 2 mainittujen sisäisen tarkastuksen ammattistandardien ja/tai muiden relevanttien tarkastusvaatimusten mukaisesti.

5.1A (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen päällikkö päättää sisäisen tarkastuksen tehtävien osoittamisesta sisäisille tarkastajille, joiden on suunniteltava ja suoritettava saamansa tehtävä hänen työnjohdolla. Työnjohtoon sisältyy varmistuminen, että tehtävän suorittajalla on riittävä pätevyys ja ohjeistus, työsuunnitelmia

noudatetaan, työpaperit tukevat riittävästi havaintoja, johtopäätöksiä ja suosituksia, raportointi on täsmällistä, objektiivista, selkeää, rakentavaa ja oikea-aikaista ja sisäisillä tarkastajille tulee mahdollisuuksia pätevyytensä lisäämiseen. Tarkemmat määräykset sisäisen tarkastuksen henkilöstön tehtävistä ja tilivelvollisuudesta ilmenevät mm. erikseen vahvistetuista toimenkuvista. Sisäisen tarkastuksen päällikkö voi määrätä pätevän sisäisen tarkastajan suorittamaan työjohtotehtäviä puolestaan; tämä ei vähennä ensiksi mainitun vastuuta työnjohtotehtävistä. Työnjohton toteutumisesta on oltava päivätyt nimikirjain- tai muut merkinnät.

5.1B Riskienhallinta-, valvonta- ja hallintoprosessien arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtävien sekä mahdollisuuksien mukaan johdon toimeksiantojen toteutus suunnitellaan sisäisen tarkastuksen ammatistandardien mukaisesti ottaen huomioon sisäisen tarkastuksen ammatillisen viitekehyksen opastus ja sisäisen tarkastuksen päällikön kannanotot. EU-varainsiirtoihin liittyvissä hallinto- ja valvontajärjestelmän tarkastusten ja lausumanantamistehtävän suunnittelun määräävät kuitenkin ensisijaisesti sanottujen tehtävien suorittamisesta annetut sitovat normit ja ohjeet.

5.2 (01.01.2007) Sisäiselle tarkastukselle asetettuun tavoitteeseen pyritään projektissa. Projekti on suunniteltava niin, että sen lopputuloksena voidaan esittää selkeästi johtopäätökset tai muut kannanotot ja suositukset. Suunnittelun tulos esitetään työsuunnitelmassa, josta ilmenevät tavoitteet, joihin projektilla pyritään, sovellettavat menettelyt ja niiden soveltamisen laajuus, resurssien käyttöarvio, arvioitu valmistumispäivä ja projektin keskeisimmät riskit ja niiden hallinta. Sisäisen tarkastuksen päällikkö tai hänen määräämänsä hyväksyy sisäisen tarkastajan valmistelun pohjalta työsuunnitelman ja sen olennaiset muutokset.

5.2A Projekti on onnistunut, kun projektissa tehdyn työn tuloksena voidaan esittää tavoitetta vastaavasti selkeästi johtopäätökset tai muut kannanotot ja suositukset ja että tulokset on saavutettu hyväksyttävien menettelyin ja hyväksyttävällä resurssien käytöllä. Tavoitteet tulevat suoraan joko toimintasuunnitelmasta tai johdon toimeksiannoista. Tavoitteiden saavuttamiseksi toteutetaan tarkastus-, arviointi- yms. menettelyjä tarpeellisessa laajuudessa. Niihin on kuuluttava, ellei projektin luonteesta muuta johdu, myös menettelyjä, joiden avulla voidaan tunnistaa kohtuullisella varmuudella mahdollisiin väärinkäyttöihin viittaavat seikat. Lisäksi saatetaan määritellä toissijaisesti suoritettavia menettelyjä, jotka voivat olla perusteltuja esimerkiksi vähäisellä työllä asiakkaalle saatavan lisäarvon takia. Toissijaisesti suoritettavat menettelyt voidaan jättää toteuttamatta, jos sisäisen tarkastuksen päällikkö niin päättää esimerkiksi siksi, että resurssikäytölle saadaan parempi vastike muissa tehtävissä tai projektin valmistuminen myöhästyisi liikaa niiden vuoksi.

5.2B Suunnittelun on oltava oikeassa suhteessa sisäisen tarkastuksen projektin monimutkaisuuteen. Monimutkaisuus lisää projektissa epäonnistumisen riskiä. Ennen varsinaisen työn aloittamista onkin tunnistettava luotettavasti, millaista todentavaa aineistoa asetettua tavoitetta vastaavien kannanottojen muodostaminen edellyttää, mitä menettelyjä on siksi suoritettava ja erityisesti mitä aineistoja ja tekniikoiden hallintaa menettelyissä tarvitaan. Tämä vaatii taustatietojen hankkimista ja kohdeselvityksen (survey) tekemistä. Kohdeselvitykseen voi sisältyä esimerkiksi keskusteluja, haastatteluja, havainnointia, raportteihin tutustumista, analyttisiä menettelyjä³, toimintoketjun läpikävely (walk-through) ja avainkontrollien dokumentointia⁴. On myös tunnistettava riskit, jotka liittyvät sisäiseen tarkastuksen menettelyihin ja määriteltävä keinot näiden riskien hallitsemiseksi. Lisäksi on määriteltävä tarkastuspisteet, joissa arvioidaan uudelleen työsuunnitelman pätevyyttä esille tulleiden seikkojen perusteella.

5.2C Määriteltäessä resurssien käyttö projekteihin otetaan huomioon projektin luonne ja monimutkaisuus, valmistumisaikaodotukset ja käytettävissä olevat resurssit. Pääsääntöisesti sisäinen tarkastus toimii siihen pysyväisluonteisesti osoitettujen henkilöresurssien puitteissa. Henkilöstön pätevyyttä kehitettäisiin pitkäjänteisesti. Jos henkilöstöllä ei kuitenkaan ole riittävästi esimerkiksi tarvittavaa erityisosaamista, sisäistä tarkastusta varten hankittaisiin ostopalveluja.

³ Analyttisten menettelyjen avulla voidaan selvittää esimerkiksi ilmiön toteutumatiетоjen vaihtelua eri ajanjaksoina ja raha- ja fyysisten määrien ja niistä laskettujen suhdelukujen poikkeamista budjeteista, tunnusluvuista ja muista odotuksista tai vertailukohdista.

⁴ Ks. tarkemmin sisäisen tarkastuksen soveltamisstandardi 2210.A1 (myös taustatietojen hankintaa koskeva osa).

5.2D Sisäisen tarkastuksen päällikkö olisi aktiivisesti mukana koko ajan työsuunnitelmaa laadittaessa. Työsuunnitelman ja sen olennaisten muutosten hyväksyttäminen sisäisen tarkastuksen päälliköllä on tarpeen ennen muuta sen ilmaisemiseksi, milloin tehtävän varsinainen suorittaminen voidaan aloittaa.

5.3 (01.01.2007) Projektin alkamisesta keskustellaan johtajien kanssa, joiden vastuulla olevia asioita projekti olennaisimmin koskee ja tiedotetaan heille projektin toteuttamisesta.

5.3A (01.01.2007) Projektia suunniteltaessa käydään riittävästi keskusteluja asiakkaan ja tarvittaessa muidenkin osapuolien kanssa sekä sisäisen tarkastuksen sisällä. Kaikkiin tehtäviin liittyy keskustelu, jossa selvitetään tarkastuskohteesta vastaavan johtajan odotuksia projektille (tavoitteet, aikataulu, raportointi jne.). Lisäksi pidetään aloituspalaveri, jossa käyty keskustelu dokumentoidaan ja jaetaan tiedoksi palaveriin osallistuneille. Aloituspalaverissa käsitellään yleensä projektin tavoitteita, laajuutta, ajoitusta, suorittajia, projektin aikaista kommunikointia, projektin kohteena olevaa toimintaa ja sen puitteita, johtajia ja sisäisiä tarkastajia projektissa erityisesti kiinnostavia asioita, projektin raportointia ja sisäisen tarkastuksen tehtävää kohteen jälkiseurantaa.

5.4 (01.01.2007) Projekteissa on työsuunnitelman mukaisesti hankittava kannanottojen ja suositusten tueksi riittävä, pätevä, relevantti ja hyödyllinen aineisto. Aineisto ja sen analysointi ja arviointi on dokumentoitava projektin työpapereina niin, että voidaan todeta jälkeenpäin, missä määrin ja miten projektin tavoitteet on saavutettu.

5.4A (01.01.2007) Arviointi-, varmistus-, tarkastus- ja konsultointitehtävät ovat vaikuttavia, jos niissä voidaan päätyä päteviin kannanottoihin ja osoittaa asiat, joiden korjaaminen edistää Tekesin päämäärien saavuttamista. Sisäisen tarkastuksen uskottavuus vaatii, että kannanotot ja suositukset voidaan perustella pitävästi. Tätä varten sisäisen tarkastuksen on hankittava tietoja ja muuta aineistoa, jonka riittävyttä, pätevyyttä, relevanttiutta ja hyödyllisyyttä ei voida kyseenalaistaa⁵ ja analysoitava aineistoa huolellisesti. Aineistoa kerätään lähinnä käymällä läpi asiakirjoja, tietoaineistoja ja aineellisia hyödykkeitä, havainnoinnilla, haastatteluilla ja tiedusteluilla, pyytämällä vahvistuksia, varmistuslaskelmilla ja analyttisillä menetelmillä.

5.4B (01.01.2007) Projektin työpaperit sisältävät tarkemmat tiedot ja todisteet siitä, mitä esitetään havaintoina ja miten on päädytty projektin tuloksena esitettyihin kannanottoihin ja suosituksiin. Työpaperit ovat projektin kommunikoinnin perusta ja ne helpottavat suoritettujen työn suunnittelua, toteutusta ja valvontaa sekä mahdollisten väärinkäytösten ja epäselvyyksien selvittämisestä. Niissä on tietoja projektin suunnittelusta, sisäisen valvonnan arvioinnista, sovelletuista menettelyistä, työpapereiden tarkastamisesta, raportoinnista ja jälkiseurannasta. Työpapereihin luetaan ainakin projektin suunnitteludokumentit, hankittu ja käytetty aineisto, menettelyjen suorittamista osoittavat dokumentit ja muistiinpanot kuten myös aineiston dokumentoidut analyysit; nämä voivat olla paitsi paperilla muussakin säilytysmuodossa. Työpapereiden laatimisesta, järjestämisestä ja arkistoinnista vastaa sisäinen tarkastaja. Sisäisen tarkastuksen päällikkö voi antaa työpapereita koskevia tarkempia ohjeita.

5.5 Tekesin arkistonmuodostussuunnitelmassa määritellään projektien työpapereiden säilytysaika-vaatimukset. Sisäisen tarkastuksen päällikkö määrittelee yhteistyössä Tekesin oikeudellisten palvelujen kanssa periaatteet, joiden mukaan työpapereita voidaan erityisistä syistä luovuttaa Tekesin työntekijöille ja Tekesin ulkopuolisille tahoille. Projekteissa hankittu salassa pidettävä aineisto kuitenkin säilytetään, luovutetaan ja tarvittaessa hävitetään Tekesissä yleisesti sovellettavien säännösten ja ohjeiden mukaisesti.

5.5A (01.01.2007) Asiakirjojen julkisuudesta annetun lain (621/1999; julkisuuslaki) 5 §:n perusteella sisäisen tarkastuksen työpapereita, joihin luetaan myös raporttiluonnokset, ei pidetä julkisuuslaissa tarkoitettuina

⁵ Käsitelmääritellyt (Lähde: sisäisen tarkastuksen soveltamisstandardi 2310-1, alakohta 2)

Riittävyys: Aineisto on totuudenmukaista, riittävää ja vakuuttavaa niin, että huolellinen ammatti-ihminen päätyy samoihin johtopäätöksiin kuin tarkastaja.

Pätevyys: Aineisto on luotettavaa ja tehtävään soveltuvien tekniikoiden avulla parasta saatavilla olevaa.

Relevanttius: Aineisto tukee havaintoja ja suosituksia ja on yhdenmukaista tehtävän tavoitteen kanssa.

Hyödyllisyys: Aineisto edistää organisaatiota päämääriensä saavuttamisessa.

viranomaisen asiakirjoina. Sen sijaan arkistolain (831/1994) 6 §:n 2 momentin perusteella työpaperit ovat asiakirjoja⁶, joiden säilytyksestä (ml. säilytysaika) määrätään arkistonmuodostussuunnitelmassa.

5.5B (01.01.2007) Työpapereita tai niiden kopioita luovutettaisiin Tekesin työntekijöille ja Tekesin ulkopuolisille tahoille siinä määrin kuin näillä tapauskohtaisesti on perusteltu tarve olla selvillä työpapereissa olevista tiedoista. Tiedon tarve voi perustua oman toiminnan suuntaamiseen (erityisesti valtiontalouden tarkastusvirasto) tai kehittämiseen taikka tarpeeseen varmistua kannanottojen pätevydestä.

5.5C (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen päällikkö määritteli itsenäisesti työpapereiden säilytysaika-vaatimukset. Sen sijaan periaatteet, joiden mukaan työpapereita voidaan luovuttaa Tekesin ja Tekesin ulkopuolisille tahoille hän määritteli yhdessä Tekesin oikeudellisten palvelujen kanssa. Työpapereita voidaan pyytää esimerkiksi oikeudenkäyntitarkoituksiin. Tällöin ongelmia tulee siitä, että työpaperit sisältävät luottamuksellista tietoa ja tosiasiat ja mielipiteet ilmenevät työpapereissa tyypillisesti toisiinsa sekoittuneina. Edellä sanotun estämättä työpapereita voidaan tarvittaessa luovuttaa Tekesin työntekijöille tarkastusprojektin aikana ja tarkastuksiin liittyvän ohjesäännön kohdan 6.7 mukaisen (jälki)seurannan yhteydessä.

6 Sisäisen tarkastuksen raportointi

6.1 (01.01.2007) Projektin päätteeksi on laadittava raportti, josta ilmenee

- a) projektin tavoitteet ja laajuus
- b) keskeiset havainnot, johtopäätökset ja mahdolliset suositukset ja niiden merkittävyys sekä arvio suositusten toteuttamisen vaikutuksista resursseihin ja tuottavuuteen
- c) onko projekti voitu suorittaa sitä koskevien, edellä pääkohdassa 2 tarkoitettujen, tarkastusvaatimusten mukaisesti
- d) salassapidon peruste, jos raportti sisältää salassa pidettäviä tietoja
- e) jäljempänä kohdassa 6.6 tarkoitettujen toimenpidesuunnitelmien mahdollisiin suosituksiin tai mikäli toimenpiteisiin ei aiota ryhtyä, perustelut ratkaisulle
- f) raportin jakelu.

6.1A Edellä mainitut sisältövaatimukset ovat pakollisia. Niiden lisäksi raportissa voidaan kuvata projektin kohteita ja antaa muitakin taustatietoja ja yhteenvedoja, joiden perusteella voidaan muodostaa oikea kuva projektin tarkoituksesta, sen kattamista asioista sekä tuloksista ja niiden luotettavuudesta ja yleistettävyydestä. Raporttiin ei kuitenkaan oteta esimerkiksi kuvauksia sovelletuista tarkastusmenettelyistä, joista tietäminen yleisemmin vähentäisi niiden vaikuttavuutta.

6.1B Projektin tavoitteita käsiteltäessä voidaan tehdä selkoa syistä, joiden perusteella tavoitteet asetettiin. Laajuuden kuvauksessa kerrotaan sisäisen tarkastuksen kohdeasiat, tarvittaessa aikajänne, jolta niitä arvioitiin, varmistettiin tai tarkastettiin sekä tehdyn työn luonne. Lisäksi tuodaan esiin em. kohdeasioihin liittyvät rajaukset ja arvio niiden vaikutuksesta tavoitteiden saavuttamiselle.

6.1C (01.01.2007) Havaintoja kerrotaan siinä määrin kuin tarvitaan johtopäätösten ymmärrettäväksi tekemiseksi. Vähämerkityksellisistä havainnoista kerrotaan yleensä suullisesti työpapereiden pohjalta. Havainnoissa – kuten suosituksissakin – korostuu eron kertominen, mitä on siihen verrattuna mitä pitäisi olla käytäen näkökulmina kriteeriä (mitä tulisi olla), tosiasiatilaa (mitä on), syytä (mistä eroavuus johtuu) ja vaikutusta (mikä riski eroavuudesta johtuu). Vaikutuksessa korostetaan riskiä Tekesin toiminnalle ja siitä kertoville tiedoille. Havaintojen perusteella sisäinen tarkastaja muodostaa johtopäätökset ja suositukset. Johtopäätökset voivat koskea kohdeasioita kokonaisuudessaan tai osaa niistä – kuten ovatko tavoitteet kohdeasioissa Tekesin päämäärien mukaiset, onko tavoitteet saavutettu ja toteutuuko toiminta tarkoitettulla tavalla. Suositukset perustuvat aina tapauskohtaiseen harkintaan ja sen mukaisesti niiden ilmaisut voivat vaihdella täsmällisistä yleisluonteisiin. Tarkastusraportissa annettaisiin tieto annettujen suositusten merkittävydestä, jota tarvitaan ohjesäännön kohdassa 6.7 tarkoitettua seuranta- ja raportointia varten, ja arvio suositusten toteut-

⁶ Arkistolaisissa asiakirjalla tarkoitetaan sekä kirjallista tai kuvallista esitystä eli asiakirjaa perinteisessä merkityksessä että sellaista tallennetta, jonka sisältö on luettavissa, katseltavissa, kuunneltavissa tai muuten ymmärrettävissä vain teknisillä tai muilla apuvälineillä.

tamisen taloudellisista vaikutuksista. Sisäinen tarkastus esittäisi oman arvionsa, mutta sen rinnalla voitaisiin esittää asiakkaan arvio. Suositusten toteuttamisen hyödyistä ja kustannuksista käytävä keskustelu on tärkeää sen edistämiseksi, että sisäinen valvonta rakentuu kestäväälle perustalle. Asiakkaalta pyydetäisiin suosituksiin toimenpidesuunnitelmia jatkuvasti tarkastuksen valmistumisen myötä.

6.1D (01.01.2007) Projektista annetun raportin lukijalle on tärkeää tietää, onko projekti suoritettu edellä pääkohdassa 3 tarkoitettujen vaatimusten mukaisesti. Lähtökohtana on sisäisen tarkastuksen ammattistandardien noudattaminen ja raporttiin otettu vakuutus, että tehtävässä on noudatettu sisäisen tarkastuksen ammattistandardeja. Jos tällaista vakuutusta ei voida tehdä, raportoinnissa kerrotaan, miltä osin ammattistandardeja ei ole noudatettu, mistä noudattamatta jättäminen johtuu ja mitä se vaikuttaa projektiin tuloksiin.

6.1E Sisäisen tarkastuksen raportit ovat julkisuuslain 5 §:ssä tarkoitettuja viranomaisen asiakirjoja siitä riippumatta, missä muodossa ne ovat (lain 5 §:n 2 mom.). Ne kuuluvat asiakirjoihin, joiden julkiseksi tuleminen peruslähdekohta on asian loppuun käsittely viranomaisessa (lain 6 §:n 1 mom:n 9-kohta). Sisäisen tarkastuksen raportti tai sen osia voidaan kuitenkin katsoa salassa pidettäväksi useammallakin julkisuuslain 24 §:n 1 momentissa mainitulla perusteella (ainakin kohdat 7, 8, 15, 19, 20 ja 26). Soveltuvuudeltaan laajin niistä on, että raportti sisältää sellaisia tietoja viranomaisen tehtäväksi säädetystä tarkastuksesta tai muusta valvontatoimeen liittyvästä seikasta, joiden tietäminen vaarantaisi valvonnan tarkoituksen toteutumisen tai ilman painavaa syytä olisi omiaan aiheuttamaan vahinkoa asiaan osalliselle (15-kohta)⁷. Raportissa olevien tietojen salassa pidettävyys voi perustua myös muun lainsäädännön - esimerkiksi henkilötietolain (523/1999) - antamaan suojaan.

6.1F Viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta annetun asetuksen (julkisuusasetus; 1030/1999), 2 §:n mukaan salassa pidettävät tiedot on luokiteltava sen mukaan, minkälaisia tietoturvasuoritusvaatimuksia on noudatettava niitä käsiteltäessä⁸. Tekes on valmistellut luokitusohjeen, josta ilmenee mm. yleisimpien asiakirjatyyppeiden julkisuusaste Hummingbird DM™-asiakirjanhallintajärjestelmässä (#43167). Ohjeessa sisäiset tarkastusraportit on yleensä katsottu luottamuksellisiksi. Tämä merkitsee alimman tason turvaluokitusta. Todellisuudessa sisäisen tarkastuksen raporttien julkisuus vaihtelee niiden sisältämien tietojen mukaan. Jotkut raportit tai niiden osat voivat sisältää jopa erittäin salaista tietoa, eräät julkistakin tietoa.

6.1G Julkisuuslainsäädännön velvoitteiden ja Tekesin sisäisen viestinnän joustavan hoitamisen kannalta on tärkeää määrittellä sisäisen tarkastuksen raportin salassa pidettävyys ja sen perusteet jo tarkastusraportin valmistelun yhteydessä. Määrittelystä vastaa sisäisen tarkastuksen päällikkö. Tekesin asiakirjanhallintajärjestelmään raportti merkitään aina sen sisältämän korkeimman turvaluokitettavan tiedon mukaisena. Asiakirjasta annetaan tietojen saantiin oikeutetulle pyytäjälle vain osat, joihin hän on oikeutettu: asiakirjasta poistetaan salassa pidettävät osat ja niiden kohdalle kirjoitetaan: [Salassa pidettävää tietoa].

6.1H (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen raporttiin sisällytetään tarkastuskohteesta vastaavan henkilön toimenpidesuunnitelmat tarkastuksen aikana annettujen suositusten johdosta. Asiaa käsitellään tarkemmin kohdassa 6.6.

⁷ Hallituksen esityksessä (30/1998) kohdan tekstiä perustellaan seuraavasti: "Momentin 15 kohdan säännöksellä turvataan tarkastus- ja valvontatoiminnan tehokkuutta. Salassapitoperustetta vastaavia säännöksiä sisältyy jo voimassa olevaan oikeuteen. Salassa pidettäväksi ehdotetaan säädettäväksi asiakirjat, jotka sisältävät tietoja tarkastuksesta tai muusta valvontatoimeen liittyvästä seikasta, jos tiedon antaminen vaarantaisi valvonnan tai sen tarkoituksen toteutumisen tai aiheuttaisi tarkastuksen kohteen aiheetonta leimautumista. Vahinkoedellytys merkitsee tässäkin olettamaa asiakirjojen julkisuudesta. Yleisen salassapitosäännöksen tarve johtuu muun muassa siitä, että valmistelun julkisuutta ehdotetaan nykyisestään lisättäväksi. Säännöksen tavoitteena on turvata sekä valvonnan yleisiä toteuttamisedellytyksiä että mahdollistaa myös yksittäisten valvontatoimien onnistuminen.

Valvonnan yleisiä toteuttamismahdollisuuksia lisää esimerkiksi ilmoituksen tai muun aloitteen tekijän henkilöllisyyden salaaminen. Muun muassa tietosuojaan tai työsuojelun alueilla voisi halukkuus saattaa vireille tarkastuksia lakien noudattamisen valvomiseksi vaarantua, jollei tieto vireille panijasta jäisi luottamukselliseksi. Yksittäisten tarkastustoimien turvaamisessa on tärkeää luoda mahdollisuudet esimerkiksi yllätystarkastusten pitämiseen."

⁸ Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (julkisuusasetus; 1030/1999), 2 §

6.1I Raportin jakelussa otetaan huomioon, missä määrin vastaanottajilla on oikeus saada tietoa raportin salassa pidettävistä osista. Menettely on vastaava, jota sovelletaan annettaessa raportin tietoja niitä pyytävälle: asiakirjasta poistetaan vastaanottajalta salassa pidettävät osat ja niiden kohdalle kirjoitetaan: [Salassa pidettävää tietoa].

6.1J Raportin tueksi voidaan antaa tietoa myös suullisesti tai muutoin epävirallisesti. Tehtävästä voidaan antaa väliraporttejakin esimerkiksi, kun havainnot vaativat välitöntä asioihin puuttumista tai johtoa on tarpeen informoida sisäisen tarkastuksen edistymisestä pitkäkestoisessa projektissa. Väliraportteja voidaan pitää käsittelemiltään osin lopullisen raportin luonnoksina. Sellaisina ne ovat työpapereita, joita ei voida pitää julkisuuslain tarkoittamina asiakirjoina.

6.2 (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen raporteja ovat

- a) tarkastuskertomus, joka laaditaan sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelmaan otetusta Tekesin sisäistä kohdetta koskevasta tehtävästä**
- b) tarkastuslausunto, joka laaditaan Tekesiltä hankerahoitusta saaneen Tekesin ulkopuolisen toteuttaman hankkeen tarkastuksesta ja**
- c) tarkastus- tai muu muistio, joka laaditaan erillisen toimeksiannon perusteella suoritettavasta tehtävästä. Tarkastusmuistio laaditaan myös sisäisen tarkastuksen seurantatehtävässä ilmenneistä merkittävistä havainnoista.**

Sisäisen tarkastuksen toiminnasta ja sen tuloksista voidaan raportoida myös suullisesti, kun se on tarkoituksenmukaista esimerkiksi asioiden saamiseksi korjattaviksi viivytyksettä.

6.2A (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen projekteista annetut raportit sisältäisivät kukin osaltaan selostuksen siitä, miten sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman mukaiset tavoitteet on saavutettu. Tarkastuskertomuksilla raportoitaisiin sisäiselle tarkastuksella talousarvioasetuksen 70 §:n perusteella kuuluvasta sisäisen valvonnan asianmukaisuuden ja riittävyyden selvitystehtävästä (se laajasti ymmärrettynä).

6.2B (01.01.2007) Tarkastuslausunnoissa ja muistioissa raportoitaisiin talousarvioasetuksen 70 §:ssä tarkoitettuja johdon määräämistä muista tarkastustehtävistä.

- Tarkastuslausunnoissa raportoitaisiin mm. valtionavustuslain (688/2001) 15 §:ssä ja komission valvontaasetuksen (EY) N:o 438/2001 10 artiklassa tarkoitetut Tekesin rahoittamissa hankkeissa paikan päällä tehtävät tarkastukset, jos niitä määrätään sisäiselle tarkastukselle. Tällaiset tarkastukset ovat luonteeltaan tukijärjestelmien toimeenpanoa, joka kuuluu Tekesissä ensisijaisesti hankerahoituksen tuloyksikölle. Tarkastuksia voitaisiin tehdä sisäisenä tarkastuksena, mutta se tulisi ymmärtää edellä 3.5 kohdan perusteella Tekesin sisäiseksi palveluksi, jonka asianmukaisuudesta palvelun saajalla on perimmäinen vastuu. Tämän ohjesäännön valmisteluhetkellä hanketarkastuksia (EAKR-tarkastukset ja Tekes-tarkastukset) tekee ja tarkastuslausuntoja antaa tehtävään valittu tilintarkastusyhteisö.
- Tarkastus- tai muussa muistioissa raportoitaisiin mm. pienimuotoisista selvitystehtävistä, joita johto voi halutessaan antaa sisäiselle tarkastukselle. Toisaalta sisäinen tarkastus voisi muistioiden avulla kiinnittää johdon huomiota sen valvontavelvollisuuksien kannalta olennaisiin asioihin, joita tulee esille sen seurannan johdosta, jota edellä kohdan 4.6 määräys edellyttää tosiasiallisesti.

6.3 Raportoinnin on oltava täsmällistä, objektiivista, selkeää, tiivistä, riittävää ja oikea-aikaista. Tämän varmistamiseksi sisäisen tarkastajan on keskusteltava raporttiin otettavista asioista ennen sen antamista niiden henkilöiden kanssa, joiden vastuulla olevia asioita raportti käsittelee.

6.3A Raportoinnissa täsmällisyys on virheettömyyttä, vääristelemättömyyttä ja pitäytymistä tosiasioissa. Täsmällisyyttä varmistetaan erityisesti työn valvonnalla ja varaamalla niille, joita tiedot ja johtopäätökset koskevat mahdollisuus esittää mielipiteitä ja oikaisuja ennen raportin antamista. Käytännössä tämä ilmenee ennen muuta raporttiluonnoksen antamisena kommentoitavaksi niille, joita raportissa käsiteltävät asiat koskevat olennaisimmin. Objektiivisuus on kohtuullisuutta, tasapuolisuutta ja puolueettomuutta. Se toteutuu painottamalla asioita oikein suhteessa toisiinsa ja asiakokonaisuuden sisällä, tarvittaessa myös esittämällä raportissa niiden käsityksiä, joiden vastuulla olevia asioita raportti käsittelee. Selkeys on ymmärrettävyyttä ja loogisuutta. Tiiviys toteutuu menemällä mutkattomasti asioiden ytimeen ilman tarpeetonta yksityiskohtien esittämistä ja monisanaisuutta. Raportointi on rakentavaa, kun se on hyödyllistä asiakkaalle ja organisaatiol-

le ja edistää toiminnan kehittämistä. Riittävyys on kaikkien merkityksellisten ja relevanttien asioiden esittämistä johtopäätösten ja suositusten tueksi. Oikea-aikaisuus toteutuu, kun raportointi on ajallisesti osuvaa ja viivyttelämättä - tarkastellen asiaa erityisesti niiden näkökulmasta, joiden on tärkeää tietää sisäisen tarkastuksen tulokset esimerkiksi asioiden korjaamiseksi.

6.3B Sisäisen tarkastuksen on tarkoituksenmukaista tehdä yhteistyötä oikeudellisten palvelujen kanssa, kun raportoitavat asiat koskevat säännösten tai määräysten rikkomista. Raporttiin voidaan tasapainosyistä ottaa myös sen käsityksiä, jonka vastuulla olevaan kohteeseen arviointi, tarkastus, varmistus tai konsultointi on kohdistunut. Näin on syytä menetellä varsinkin, jos nämä käsitykset poikkeavat paljon sisäisen tarkastuksen käsityksistä.

6.4 Projektin raportti katsotaan valmiiksi sitten kun sisäisen tarkastuksen päällikkö on hyväksynyt ja sisäinen tarkastaja on allekirjoittanut sen. Hyväksytyt ja allekirjoitetut raportit diarioidaan.

6.4A Sisäisen tarkastuksen päällikkö ilmaisee raportin hyväksymisen yleensä allekirjoituksellaan. Hyväksymisen yhteydessä asiakirjasta tulee julkisuuslaissa tarkoitettu viranomaisen asiakirja.

6.5 (01.01.2007) Projektin raportit jaetaan toimenpiteitä varten niille, joiden on tarpeen tietää sisäisen tarkastuksen tulokset tai varmistaa, että suositusten johdosta ryhdytään asianmukaisiin toimenpiteisiin. Raportit jaetaan lisäksi tiedoksi pääjohtajalle ja jos Tekesissä on tarkastusvaliokuntaa vastaava elin tai tiimi, myös tälle. Muille tahoille, joilla on oikeus edellä mainittuihin asiakirjoihin, nämä jaetaan pyydettäessä.

6.5A (01.01.2007) Raportti jaetaan aina (1) pääjohtajalle, (2) henkilöille, joilla on ensisijainen vastuu asioista, joihin sisäinen tarkastus on kohdistunut ja (3) viimeksi mainittujen henkilöiden esimiehille. Raportit jaetaan myös tarkastusvaliokuntaa vastaavalle elimelle tai tiimille (valvonnan ja riskienhallinnan prosessitiimi). Muita sidosryhmiä, joilla on oikeus saada sisäisen tarkastuksen raportteja, ovat olleet toistaiseksi Kauppa- ja teollisuusministeriö, Valtiontalouden tarkastusvirasto, rakennerahastojen hallinnoinnista vastaavat kansalliset viranomaiset ja Euroopan unionin eräät toimielimet.

6.6 (01.01.2007) Sisäinen tarkastus antaa projektin aikana kirjallisesti suosituksia korjaaviksi toimenpiteiksi. Suositukset esitetään kootusti kohdassa 6.1 tarkoitettussa raportissa. Korjausten toimeenpanosta ensisijaisesti vastuullisen on viimeistään kahden viikon kuluessa suosituksen antamisesta, ellei muusta määräajasta perustelluista syistä muuta sovita, ilmoitettava toimenpidesuunnitelma suosituksen johdosta. Toimenpidesuunnitelmassa kuvataan toimet, aikataulu ja vastuuhenkilöt asioiden korjaamiseksi tai kehittämiseksi. Mikäli toimenpiteisiin ei aiota ryhtyä, vastuuhenkilön on ilmoitettava perustelut ratkaisulleen.

6.6A (01.01.2007) Sisäinen tarkastus etenee yleensä tarkastusohjelman mukainen osakokonaisuus kerrallaan. Sisäisen tarkastus tekee jatkuvaluonteisesti osakokonaisuuden valmistumisen yhteydessä johtopäätöksiä, jotka antavat perustan suosituksille. Johtopäätöksistä ja suosituksista (tarkastustulokset) keskustellaan tarkastuksen aikana tarkastuskohteen niiden henkilöiden kanssa, joiden tehtäviä tarkastustulokset koskevat; keskusteluissa varmistetaan, että asiat ymmärretään samalla tavalla puolin ja toisin. Keskeisistä tarkastustuloksista pyritään informoimaan asiasta vastaavaa henkilöä viipymättä. Tarkastuksen osakokonaisuuden päätteeksi tarkastuskohteen vastuuhenkilöltä pyydetään kirjallisesti toimenpidesuunnitelma suosituksen johdosta. Hän voi laatia toimenpidesuunnitelman tai muun vastineen vaivattomammin vaiheessa, jossa asia on ajankohtainen ja jossa hänen kanssaan on juuri käyty läpi suositukset ja niiden perustana olevat havainnot ja johtopäätökset. Jos vasta useammat osakokonaisuudet yhdessä antavat perusteet suosituksiin, nämä annetaan vasta kun kaikki tarpeelliset osakokonaisuudet on saatu riittävästi valmiiksi.

6.6B (01.01.2007) Asioiden korjaamiseksi ja kehittämiseksi on tärkeää saada tieto korjausten toimeenpanosta ensisijaisesti vastuulliselta, ryhtyykö hän korjaaviin toimiin vai hyväksyykö hän asioiden korjaamatta jäämisestä aiheutuvan riskin. Jos esimies ryhtyy toimenpiteisiin, hänen on valmisteltava toimenpidesuunnitelma, jossa ovat toimet, aikataulu ja vastuuhenkilöt.

6.7 (01.01.2007) Sisäinen tarkastus seuraa, miten kohdassa 6.1 mainittujen suositusten toimeenpanosta toteutus-, ohjaus- ja valvontavastuulliset toimivat korjausten tekemiseksi ja pitää Tekesin ylimmän johdon selvillä merkittävistä riskeistä, jotka sisäisen tarkastuksen käsityksen mukaan on hyväksytty perustelemattomasti tai joihin on reagoitu riittämättömästi.

6.7A Korjattavaksi esitettyjen asioiden korjaaminen ja sen valvonta on ensisijaisesti esimiehillä, joiden vastuulla olevissa asioissa on korjaustarvetta, ei sisäisellä tarkastuksella. Esimiehet voivat hyväksyä riskin asioiden korjaamatta jättämisestä.

6.7B (01.01.2007) Sisäinen tarkastus seuraa järjestelmällisesti, aiheutuuko riskin hyväksymisestä tai asioiden riittämättömästä korjaamisesta Tekesille merkittävä ei-hyväksyttävä riski. Jos näin tapahtuu, sisäisen tarkastuksen on keskusteltava riskipäätöksen tekijän ja tarvittaessa hänen esimiestensä kanssa varmistaakseen, että asioiden olemattomasta tai puutteellisesta korjaamisesta johtuvan riskin merkittävyys on oikein ymmärretty. Jos riski keskustelun jälkeenkin päätetään hyväksyä, sisäisen tarkastuksen tulee saattaa asia Tekesin ylimmän johdon arvioitavaksi.

6.8 Sisäisen tarkastuksen päällikön on raportoitava määräajoin sisäisen tarkastuksen toiminnan tavoitteiden saavuttamisesta ja siihen vaikuttavista tekijöistä sekä tämän ohjesääntön ajankäytöstä Tekesin pääjohtajalle, ja jos Tekesissä on tarkastusvaliokuntaa vastaava elin tai tiimi, myös tälle, sekä vähintään kerran vuodessa Tekesin hallitukselle. Jos tätä ohjesääntöä on tarpeen muuttaa, muutoksen hyväksyy pääjohtaja sitten kun hallitusta on informoitu muutosehdotuksesta.

6.8A (01.01.2007) Pääjohtajan ja mahdollisen valvonnan prosessitiimin on tärkeä tietää riittävän ajantasaisesti, missä määrin sisäiselle tarkastukselle toimintasuunnitelmassa tai toimeksiantoina asetetut tavoitteet voidaan saavuttaa ja mitkä ovat sisäisen tarkastuksen tärkeimmät havainnot, johtopäätökset ja suositukset Tekesin asioista vastuullisilta johtajilta on hankittava kannanottoja havaintojen, johtopäätösten ja suositusten tärkeydestä ja suositusten toimeenpanoaikeista. Tavoitteiden saavuttamiseen merkittävästi vaikuttavana asiana sisäisen tarkastuksen päällikön on raportoitava suunnitelmiin verrattuna merkittävistä poikkeamista työn etenemisessä ja henkilöstö- ja määrärahatilanteessa. Hänen on selvitettävä ylimmälle johdolle myös poikkeamiin johtaneita syitä.

6.8B (01.01.2007) Sisäinen tarkastus raportoi toiminnastaan Tekesin taloussääntö (1.10.2002) 3.6 kohdassa (Toiminnan ja talouden seuranta ja raportointi) ja Tekesin työjärjestyksen (6.6.2003) 3 §:ssä mainittujen pääjohtajan ohjeiden mukaisesti puolivuosi- ja vuosiraportissa. Vuosiraportit toimitetaan tiedoksi Tekesin valvonnan prosessitiimille, Tekesin hallitukselle, kauppa- ja teollisuusministeriölle ja valtiontalouden tarkastusvirastolle.

6.8C Tätä ohjesääntöä saattaa olla tarpeen muuttaa esimerkiksi Tekesin toiminnassa tai sen puitteissa tapahtuneiden olennaisten muutosten vuoksi. Sisäisen tarkastuksen päällikön on siksi seurattava ohjesääntöä pätevyyttä ja raportoitava siitä - erityisesti sisäisen tarkastuksen tarkoitusta, oikeuksia, velvollisuuksia koskevien määräysten pätevydestä - Tekesin ylimmälle johdolle ainakin kerran vuodessa. Hallitukselle annetaan mahdollisuus esittää käsityksiään ohjesäännöstä; sitä informoidaan ohjesäännöstä ja sen muutoksista. Pääjohtaja ottaa vastaan mahdollisen palautteen ja päättää sen huomioon ottamisesta. Ohjesääntöä sisällöstä päättää viime kädessä pääjohtaja Tekesin sisäisestä valvonnasta vastuullisena virkamiehenä.

7 Sisäisen tarkastuksen laadunvarmistus

7.1 Sisäisen tarkastuksen laadunvarmistuksella varmistetaan ja edistetään tämän ohjesääntöä noudattamista ja sisäisen tarkastuksen tuloksellisuutta. Laadunvarmistuksen toteuttamista varten laaditaan laatuohjelma, johon muun ohella sisältyy Tekesin sisäistä arviointia ja luotettavaa ulkoista laadunarviointia.

7.1A (01.01.2007) Sisäisen tarkastuksen laatua on, että sisäinen tarkastus toimii tämän ohjesäännön ja siihen kiinteästi kytkeytyvien sisäisen tarkastuksen ammattistandardien ja säännösten sekä Tekesin johdon odotusten mukaisesti. Tällöin sisäinen tarkastus suuntautuu oikein ja sisäistä tarkastusta tehdään objektiivisesti, riippumattomasti, ammattitaitoisesti ja taloudellisesti. Näiden tavoitteiden saavuttamista edistää kohdassa 4.4 mainittu kehittämissuunnitelma, ohjesäännön tueksi laadittu laatuohjelma ja tarkastus- ja konsultointitoiminnasta saatu asiakaspalaute. Laatuohjelmassa määritellään laadunvarmistuksen tavoitteet, katta- vuus, välineet, toteutustavat, dokumentointi ja raportointi. Ohjelma kattaisi kaikki sisäisen tarkastuksen toiminta-alueet ja sitä toteutettaisiin jatkuvaluonteisesti. Laatuohjelman laatisi ja hyväksyisi sisäisen tarkastuksen päällikkö ja siihen kohdistuisi muun muassa ulkoista arviointia seuraavassa esitetyn mukaisesti.

7.1B Toteutuneen toiminnan laatua arvioidaan normaalissa esimiesvalvonnassa, sisäisten tarkastajien suorittamissa arvioinneissa, arvioinneissa, joihin osallistuu Tekesistä muutakin henkilöstöä kuin sisäisiä tarkastajia sekä ulkoisissa arvioinneissa. Arvioitavaksi tulisi lisäksi laatuohjelma ja sen ylläpito. Ulkoiset arvioinnit suoritettaisiin pätevä ja riippumaton arvioija tai arviointiryhmä vähintään kerran viidessä vuodessa. Arviointien perusteella tehdyt keskeiset päätelmät ja toimet laadun kehittämiseksi raportoitaisiin sisäisen tarkastuksen vuosiraportissa. Ulkoisesta laadunarvioinnista valmistuu pääsääntöisesti erillinen raportti, joka toimitetaan Tekesin pääjohtajalle. Huomattakoon, että ulkoiseen arviointiin voidaan rinnastaa tietyin edellytyksin rinnastaa itsearviointi, jonka tulokset pätevytetään riippumattomassa ulkoisessa arvioinnissa.

7.2 (01.01.2007) Kohdassa 2.1a tarkoitettujen tilintarkastustehtävissä laadunvarmistus suoritetaan tarvittaessa tilintarkastukseen soveltuvien laadunvarmistusmenettelyjen mukaisesti.

7.2A (01.01.2007) Ohjesääntöön on otettu oma määräyksensä tilintarkastustehtävien laadunvalvonnasta. Tilintarkastustehtävien laadunvalvonta perustuu yleensä tilintarkastuksen ammatillisten yhteisöjen (mm. JHTT-yhdistys) menettelyihin.

8 Erinäisiä määräyksiä

8.1 (01.01.2007) Jos Tekesissä on tarkastusvaliokuntaa vastaava elin tai tiimi, se osallistuu sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman valmisteluun ja muiden sisäistä tarkastusta koskevien merkittävien asioiden käsittelyyn.

8.1A (01.01.2007) Tämän ohjesäännön valmistelun yhteydessä keskusteltiin valvonnan prosessitiimistä, joka sittemmin perustettiin nimellä "valvonnan ja riskienhallinnan prosessitiimi". Sen tehtävät muistuttavat tarkastusvaliokunnan tehtäviä ja niistä on määrätty erillisessä ohjesäännössä (#100284) Prosessitiimi mm. käsittelee toimintakertomukseen sisällytettävän sisäisen valvonnan arviointi- ja vahvistuslausuman ja Tekesin tilintarkastuskertomuksen ja osallistuu sisäisen tarkastuksen toimintasuunnitelman valmisteluun.

8.2 (01.01.2007) Sisäiselle tarkastukselle tulee varata tilaisuus antaa kommentteja Tekesin taloussäännöstä ja sen muutoksista sekä muistakin sisäisistä ohjeista, jotka koskevat talousarvioasetuksen (1243/1992) 69 b §:ssä mainittuja asioita.

8.2A (01.01.2007) Taloussääntö on keskeinen asiakirja sisäisen valvonnan toteutuksessa. On tarkoituksenmukaista, että sisäinen tarkastus sisäisen valvonnan erityisosaamisensa perusteella arvioi taloussääntöä koskevien luonnosten ja muutosesitysten sisällön ja antaa sen perusteella kommentteja. Arviointi ulottuisi vastaavalla tavalla niihin ohjesääntöihin, joissa talousarvioasetuksen 69b §:n 2 momentin mukaan voidaan määrätä taloussäännön sijasta siihen kuuluvista asioista. Näitä asioita ovat

- 1) toiminta- ja taloussuunnittelun järjestäminen, talousarvioehdotusten ja tulostavoite-ehdotusten laadinta ja hyväksyminen sekä talousarvion ja vahvistettujen tulostavoitteiden toimeenpano sekä viraston tai laitoksen sisäisten taloutta ja toimintaa koskevien suunnitelmien, budjettien ja tulostavoitteiden laadinta ja hyväksyminen;
- 2) taloushallinnon organisaatio ja tehtävät menettelyt ja vastuut taloushallinnon tehtävissä sekä muut olennaisesti sisäiseen valvontaan ja siihen kuuluvaan riskienhallintaan vaikuttavat seikat;

- 3) jos tilivirastoon kuuluu useita sellaisia virastoja ja laitoksia, joiden erillinen hallinto ja tehtävät perustuvat lakiin tai asetukseen, tilivirastona toimivan viraston tai laitoksen ja sen johdon toimivaltuudet taloushallintotehtävissä;
- 4) tiliviraston maksuliiketilien käyttäjät ja käytön menettelyt, tulojen hyväksymisen ja kantamisen varmistaminen ja tulojen kantamisen menettelyt, menoon sitoutuminen, menojen hyväksyjät ja hyväksymisen menettelyt sekä hyväksytyjen menojen maksuunpano;
- 5) kirjanpidon järjestäminen;
- 6) tuloksellisuuden ja johdon laskentatoimi sekä muun seurantajärjestelmän järjestäminen;
- 7) tiliviraston taloushallinnon ja siihen liittyvien järjestelmien tietoturvasuus;
- 8) menettelyt luovutettaessa omaisuutta tiliviraston hallinnasta;
- 9) menettelyt havaittaessa virheitä tai väärinkäytöksiä taloudenhoidossa;
- 10) tilinpäätöksen ja siihen kuuluvan toimintakertomuksen valmistelu.

8.3 Sisäisen tarkastuksen tehtävistä väärinkäytösepäilyjen ja väärinkäytösten käsittelyssä määrätään Tekesin taloussäännössä. Sisäinen tarkastus pyydetessä avustaa väärinkäytösepäilyjen ja väärinkäytösten selvittämisessä ja niistä ilmoittamisessa sekä osallistuu viranomaisyhteistyöhön taloudellisten rikosten ja väärinkäytöstapausten selvittämiseksi.

8.3A (01.01.2007) Tekesin taloussääntö sisältää määräykset, jotka koskevat väärinkäytösepäilyjen ja väärinkäytösten ilmoittamista Tekesin sisällä, väärinkäytösten ilmoittamista valtiontalouden tarkastusvirastolle, rikoksista ilmoittamista ja EU-varojen hallinnoinnissa havaituista virheistä ja väärinkäytöksistä. Määräyksiä ei ole tarkoituksenmukaista toistaa tässä ohjesäännössä.

8.3B Sisäinen tarkastus toimii väärinkäytösepäilyjen ja väärinkäytösten käsittelemisessä sisäisen tarkastuksen ammatillisen viitekehyksen ohjeistuksen mukaisesti (erityisesti 1210.A2-1: Identification of Fraud).

8.4 (01.01.2007) Kohdassa 2.1a tarkoitettua tilintarkastustehtävää suorittavan toimivaltaan soveltuu mitä on sanottu edellä kohdissa 3.1-3.3 ja 3.5 ja hän päättää itsenäisesti kohdassa 3.4 mainitusta osallistumisesta yhteistyöhön ja tietojenvaihtoon. Siltä osin kuin tämän ohjesäännön määräykset ovat ristiriidassa tilintarkastustehtävän vaatimusten kanssa, ohjesäännön sijasta noudatetaan viimeksi mainittuja vaatimuksia.

8.4A (01.01.2007) Kohdan 2.1a perusteluissa mainitusta lausumanantotehtävästä vastuullisen toimivallan tulee olla kiistaton ja hänellä tulee olla oikeus pitää itsenäisesti yhteyttä tahoihin, jotka vastaavat lausuman laatimisesta Euroopan komissiolle. On myös syytä varmuuden vuoksi määrätä, että tilintarkastustehtäviin ei sovelleta sisäisen tarkastuksen ohjesäännön määräyksiä, jotka ovat ristiriidassa mainitun tilintarkastustehtävän tarkastustyön vaatimusten kanssa.