

Udskriftsdato: 3. januar 2026

CIR1H nr 9499 af 04/08/2010 (Gældende)

Cirkulære om retningslinjer for Forsvarsministeriets Interne Revisions samarbejde med Forsvarsministeriets departement og de myndigheder/institutioner, den reviderer

Ministerium: Forsvarsministeriet

Journalnummer: Forsvarsministeriet, j.nr.

Cirkulære om retningslinjer for Forsvarsministeriets Interne Revisions samarbejde med Forsvarsministeriets departement og de myndigheder/institutioner, den reviderer

I henhold til punkt 16 i aftale af 1. januar 2010 (bilag) mellem forsvarsministeren og rigsrevisor om intern revision på Forsvarsministeriets område bestemmes følgende:

Kapitel 1

Organisation og administration

§ 1. Forsvarsministeriets Interne Revision er en selvstændig myndighed under Forsvarsministeriets departement. Forsvarsministeriets Interne Revision kommunikerer direkte med cheferne for de reviderede institutioner samt Forsvarsministeriets departement og køber ydelser i form af lokaler, it mv. jf. gældende Service Level Agreements (SLA).

Stk. 2. Forsvarsministeriets Interne Revision udarbejder bidrag til budget i overensstemmelse med gældende Økonomisk Administrativ Vejledning. Budgettet godkendes af Forsvarsministeriets departement og optages som en selvstændig hovedkonto på Forsvarsministeriets område. Bogføring, regnskabsaflægelse mv. købes af Forsvarets Regnskabstjeneste jf. gældende SLA.

Stk. 3. Personale i Forsvarsministeriets Interne Revision udvælges efter samråd med Forsvarsministeriets departement. De praktiske administrative forhold i forbindelse med ansættelser, afsked samt lønudbetaling varetages af Forsvarskommandoen/Forsvarets Personeltjeneste mod betaling jf. gældende SLA.

Stk. 4. Chefen for Forsvarsministeriets Interne Revision indgår hvert år en resultatkontrakt og en direktørkontrakt med Forsvarsministeriets departement. Kontrakten omhandler revisionens fokusområder samt eksternt og internt rettede mål.

Kapitel 2

Rapportering

§ 2. I forbindelse med udførelsen af revisionsopgaven rapporteres direkte til den pågældende myndighed/institution, Forsvarsministeriets departement og Rigsrevisionen i form af en skrivelse, der redegør for den udførte revision, og hvilke bemærkninger revisionen/eftersynet eventuelt har givet anledning til. Det skal endvidere oplyses, om den interne revision under sin revision har modtaget alle de oplysninger, der er anmodet om.

Stk. 2. Forsvarsministeriets Interne Revision sender revisionsrapporten i faktuel høring hos myndigheden/institutionen i en uge. Efter høringssvar fremsendes den endelige revisionsrapport til myndigheden/institutionen, og der gives en frist på op til 6 uger fra modtagelsen af skrивelsen til at svare på, hvilke forholdsregler der er/vil blive taget for at ændre på de forhold, der har givet anledning til bemærkninger.

Stk. 3. Er der tale om væsentlige revisionsmæssige forhold, sendes kopi af skrивelsen til henholdsvis forsvarschefen, hjemmeværnsledelsen og farvandsdirektøren samtidig med fremsendelsen til myndigheden/institutionen, Forsvarsministeriets departement og Rigsrevisionen.

§ 3. Senest den 1. juni afgiver Forsvarsministeriets Interne Revision en årsberetning, der sendes til forsvarschefen, hjemmeværnsledelsen og farvandsdirektøren samt til Forsvarsministeriets departement og Rigsrevisionen. Årsberetningen skal indeholde en rapportering af resultaterne af den udførte revision samt oplysninger om revisionens omfang, væsentlige, mindre væsentlige og principielle revisionsmæssige bemærkninger, som ledelsen bør tage stilling til.

Stk. 2. Beretningen vedlægges en fortegnelse over foretagne eftersyn og revisioner, således at de pågældende institutionschefer og departementet får mulighed for at rekvirere revisionsrapporternes konklusioner om specifikke eftersyn/revisioner.

Stk. 3. Beretningen skal tillige indeholde oplysninger om omfanget af den interne revisions deltagelse i rådgivningsvirksomhed m.v. (jf. § 9-aftalens punkt 15).

Stk. 4. Efter at de pågældende institutionschefer har modtaget årsberetningen, underrettes Forsvarsministeriets Interne Revision inden 8 uger om, i hvilket omfang de påpegede problemer giver anledning til foranstaltninger.

Stk. 5. Årsberetningen, samt opfølgende tiltag, drøftes derefter mellem chefen for Forsvarsministeriets Interne Revision og Forsvarsministeriets departement.

Kapitel 3

Planlægning

§ 4. De i § 9-aftalens punkt 18 nævnte planer sendes i vinteren i udkast til Forsvarsministeriets departement og Rigsrevisionen. Såfremt myndighedscheferne har særlige områder, som de ønsker revideret i det kommende år, kan de inden 1. november fremsætte sådanne ønsker for Forsvarsministeriets Interne Revision. De endelige revisionsplaner fremsendes til myndighedscheferne i løbet af foråret.

Kapitel 4

Årsberetning

§ 5. Forsvarsministeriets departement udarbejder hvert år til koncernledelsen en beretning om Forsvarsministeriets Interne Revisions virksomhed baseret på modtagne rapporteringer om udførte revisioner og de foranstaltninger, der er iværksat på baggrund af udførte revisioner.

§ 6. Cirkulæret træder i kraft 1. august 2010. Samtidig ophæves Kundgørelse for Forsvaret B.5-39 af 13/2 2006.

P.M.V.

E.B.

PETER PILGAARD

**AFTALE I HENHOLD TIL RIGSREVISORLOVENS § 9 OM DEN INTERNE REVISION PÅ
FORSVARSMINISTERIETS OMRÅDE.**

Kapitel 1

Indledning

1. I henhold til § 9, stk. 1, i lov om revisionen af statens regnskaber mv. (rigsrevisor-loven), jf. lovbekendtgørelse nr. 3 af 7. januar 1997 som ændret ved lov nr. 590 af 13. juni 2006 om revision af statens regnskaber m.m., er der mellem rigsrevisor og forsvarsministeren indgået aftale om rammerne for den interne revision under Forsvarsministeriet, benævnt Forsvarsministeriets Interne Revision, og dennes samarbejde med Rigsrevisionen.

Kapitel 2

Formål

2. Den interne revision er et led i Forsvarsministeriets overordnede styring og varetager de i kap. 4 anførte opgaver.

Kapitel 3

Organisation og kompetence

3. Den interne revision placeres som en selvstændig enhed under Forsvarsministeriets departement.
 4. Den interne revision rapporterer til cheferne for de reviderede myndigheder, Forsvarsministeriets departement og Rigsrevisionen om den udførte revision. Den interne revision har over for cheferne for de reviderede myndigheder og Forsvarsministeriets departement ansvaret for den samlede interne revisionsindsats i myndighederne.
 5. Den interne revisions bemærkninger vedrørende revisionen skal besvares snarest muligt og senest 6 uger efter modtagelsen med mindre den interne revision fastsætter en anden frist.
 6. Forsvarsministeriets departement sikrer, at den interne revision har en sådan kapacitet og kompetence, at den til enhver tid kan løse opgaven på tilfredsstillende måde.
 7. Medarbejdere i den interne revision må ikke udføre arbejde, der er uforeneligt med varetagelsen af revisionsmæssige opgaver.
 8. Den interne revision har adgang til alle oplysninger, dokumenter, registreringer, beholdninger, IT-systemer mv., som efter den interne revisions skøn er af betydning for løsning af dens opgaver. Sådan adgang skal gives hurtigst muligt. Intern revision kan fastsætte en frist herfor.
 9. Den interne revision skal holdes underrettet om alle bestemmelser vedrørende regnskabsforhold og andre forhold, der har betydning for revisionens gennemførelse, herunder lovovertrædelser eller tilside-sættelse af væsentlige forskrifter i forbindelse med forvaltningen, jf. også pkt. 19.
- Den interne revision skal på det tidligst mulige tidspunkt informeres om planlægning og ændringer af regnskabssystemer samt ved tilrettelæggelse af forretningsgange, der har betydning for revisionsarbejdet. I forbindelse hermed påser den interne revision, at kontrol- og revisionsmæssige hensyn tilgodeses.

Kapitel 4

Opgaver

10. Den interne revision skal udføre sin virksomhed under iagttagelse af principperne for god offentlig revisionsskik, jf. rigsrevisorlovens § 3. Revisionen skal planlægges, udføres og rapporteres efter principper svarende til i Rigsrevisionens revisionspolitik, jf. retningslinjerne i ”Statslig revision” (Rigsrevisionens digitale samling af revisionsstandarder).

11. Den interne revision udfører revisionen af de i Bilag I nævnte myndigheders regnskab og forvaltning. Den interne revision udfører alle løbende revisionsopgaver med undtagelse af nedenstående opgaver:

- 1) Rigsrevisionen varetager revisionen af lønninger. Ved revisionen efterprøves forretningsgange og interne kontroller på lønområdet, og der foretages gennemgang af personsager. Det undersøges om lovgivning, overenskomster og aftaler er efterlevet, så medarbejderne får udbetalt korrekt løn. Den interne revision varetager dog
 - a) revisionen af de opgaver på lønområdet, som skal sikre korrekt optagelse i regnskabet (udkontering til driftskonti) og herunder sikre, at administrationen jævnligt foretager afstemning af statuskonti på området
 - b) revisionen af procedure for den samlede budgetopfølgning, herunder den samlede lønsumsstyring
 - c) revisionen af andre anviste ydelser på standardkonto 18 bogført uden for lønsystemet
 - d) revisionen af ydelser uden for standardkonto 18 (fx omkostningsdækkende ydelser), selv om disse anvises over lønsystemet.
- 2) Rigsrevisionen varetager bevillingskontrollen.

12. Den interne revision planlægger revisionen ud fra væsentlighed og risiko.

13. Den interne revision skal foretage beholdningseftersyn af likvide beholdninger, varebeholdninger og andre aktiver, jf. § 2, stk. 1 og 2, i bekendtgørelse nr. 696 af 14. juli 2000 om afholdelse af eftersyn af likvide beholdninger, varebeholdninger og andre aktiver ved statslige institutioner m.fl. Den interne revision skal endvidere påse, at forretningsgange vedrørende sikring af aktiver og andre midler i virksomhedernes varetægt er betryggende.

14. Den interne revision skal ved revisionen danne sig en begrundet overbevisning om hvorvidt regnskaberne er rigtige, det vil sige uden væsentlige fejl og mangler, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, om der foreligger hensigtsmæssige forretningsgange (instrukser), der efterleves, og om den interne kontrol fungerer tilfredsstillende.

Endvidere skal den interne revision foretage revision af årsrapporter samt foretage en vurdering af, hvorvidt der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af de enheder, der er omfattet af regnskabet.

15. Forsvarsministeriet og ledelsen i de reviderede myndigheder kan anmode den interne revision om at udføre særlige opgaver, herunder rådgivning. Rigsrevisionen underrettes om sådanne anmodninger, såfremt der er tale om opgaver af større omfang. Anmodningerne må dog ikke antage et sådant omfang, at den interne revision ikke kan udføre de opgaver, der er omfattet af nærværende aftale

16. Den interne revision supplerer denne aftale med nødvendige instrukser for og beskrivelser af revisionsarbejdets udførelse.

Kapitel 5

Samarbejde med og rapportering til Rigsrevisionen

17. Samarbejdet mellem Rigsrevisionen og den interne revision tilrettelægges ved periodiske møder. Rigsrevisionens og den interne revisions samlede revisionsindsats koordineres, så resultatet af den interne revisions arbejde kan indgå ved Rigsrevisionens afgivelse af erklæring, herunder i den årlige beretning om revisionen af statsregnskabet.
18. Den interne revision forelægger sine revisionsplaner for Rigsrevisionen samt holder Rigsrevisionen underrettet om ændringer heri.
19. Når de i Bilag 1 nævnte myndigheder forelægger for eller underretter Rigsrevisionen efter rigsrevisorlovens § 10, fx om påtænkte væsentlige ændringer af regnskabssystemer eller forretningsgange, der har betydning for revisionen, fremsendes samtidig den interne revisions vurdering af ændringerne, jf. herved pkt. 9.
20. Det påhviler den interne revision straks at underrette Rigsrevisionen om væsentlige bemærkninger vedrørende regnskabs- og revisionsmæssige forhold.
21. Den interne revision skal holde Rigsrevisionen underrettet om den udførte revision. Den interne revisions rapporter, bemærkninger o.l. med de dertil hørende besvarelser og afgørelser samt rapporter om beholdningseftersyn indsendes til Rigsrevisionen.
22. Efter afslutningen af revisionen af hvert regnskabsår afgiver den interne revision senest den 1. juni en erklæring og en beretning om den udførte revision. Erklæringen og beretningen afgives til myndighedens ledelse og fremsendes tillige til departementet og Rigsrevisionen.
- Erklæringen skal oplyse om revisionen er foretaget i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik og omfatte den interne revisions vurdering af regnskabsaflæggelsen. Erklæringen skal følge Rigsrevisionens til enhver tid gældende praksis.
- Beretningen skal indeholde en afbalanceret redegørelse for indholdet af den udførte revision og resultaterne heraf, herunder oplysninger om revisionens omfang og gennemførelse, væsentlige fejl og mangler, gennemførte forbedringer af regnskabs-væsenet samt principielle spørgsmål i øvrigt, som ledelsen har taget eller skal tage stilling til.

Kapitel 6

Ikrafttrædelse og revision af aftalen

23. Aftalen træder i kraft pr. den 1. januar 2010 og erstatter aftalen af 21. december 2005. Aftalen kan af parterne tages op til revision i aftaleperioden, såfremt grundlaget for aftalen ændres. Aftalen tages senest op til revision i 2014 med henblik på fornyelse pr. 1. januar 2015.

Sign.

Sign.

Forsvarsminister
Gitte Lillelund Bech

Rigsrevisor
Henrik Otbo

Bilag 1

Oversigt over den Interne Revisions arbejdsområde

MYNDIGHED	HOVEDKONTO PÅ FINANSLOVEN
<i>Forsvarskommandoen</i>	12.21.01. Forsvarskommandoen
	12.21.02. Materielinvesteringer

	12.21.09. Isafgifter fra skibe og havne
	12.21.10. Administrative bøder
	12.21.13. Nationalt finansierede bygge- og anlægsarbejder
	12.22.13. Internationalt finansieret NATO-investeringsprogram
	12.22.15. Nationalt finansieret NATO-investeringsprogram
<i>Hjemmeværnet</i>	12.21.03. Hjemmeværnet
<i>Farvandsvæsenet</i>	12.31.01. Farvandsvæsenet
	12.31.11. Det Statslige Lodsvæsen