**Verwaltungsvorschrift
des Sächsischen Staatsministeriums
für Soziales und Verbraucherschutz
über die Einrichtung und die Aufgaben einer Innenrevision im
Geschäftsbereich
(VwV Innenrevision SMS)**

Vom 2. August 2016

I.

Einrichtung, Zuständigkeit

1. Im Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz ist eine Innenrevision eingerichtet.
2. Die Innenrevision ist zuständig für das Sächsische Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz als oberste Landesbehörde.
3. Die nachgeordneten Behörden und Einrichtungen haben eine Innenrevision einzurichten. Um die ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung der Innenrevision zu gewährleisten, sind diese so einzurichten, dass deren erforderliche Unabhängigkeit sichergestellt ist.

II.

Aufgaben

Aufgaben der Innenrevision sind:

1. die Durchführung von stichprobenweisen oder anlassbedingten nachträglichen Rechtmäßigkeits- und Zweckmäßigkeitsprüfungen,
2. die Analyse von strukturellen oder verfahrensbedingten Schwachstellen sowie Bildung von Prüfungsschwerpunkten für die weitere Ermittlungstätigkeit,
3. die Erarbeitung von Handlungsempfehlungen für die Verwaltung.

Die Tätigkeit der Innenrevision dient zugleich der Korruptionsvorbeugung. Die Innenrevision erfüllt die Aufgaben gemäß Ziffer IV der **VwV Anti-Korruption** vom 11. Dezember 2015 (SächsABl. S. 1847), in der jeweils geltenden Fassung, für das Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz. Die Beschäftigten des Staatsministeriums für Soziales und Verbraucherschutz können sich unmittelbar an die Innenrevision wenden.

III.

Rechte und Pflichten

1. Die Innenrevision hat gegenüber der Staatssekretärin/dem Staatssekretär ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
2. Die Innenrevision ist vom Beauftragten für den Haushalt im Staatsministerium für Soziales und Verbraucherschutz über Prüfungsvorhaben und Prüfungsbemerkungen der Rechnungsprüfungsorgane gegebenenfalls anlassbezogen, regelmäßig aber einmal jährlich in geeigneter Weise zu informieren. Sie erhält diese eingehenden Prüfberichte, die Stellungnahmen und die Ergebnisse auf Anforderung in geeigneter Weise zur Kenntnis. Sofern darin personenbezogene Daten enthalten sind, gilt Nummer 3 entsprechend.
3. Alle Akten sowie sonstige Unterlagen und Dateien, die für die Prüfung von Bedeutung sein können, sind nach Aufforderung unverzüglich gegen Empfangsbestätigung auszuhändigen beziehungsweise zur Verfügung zu stellen. Die geltenden Vorschriften zum Datenschutz sowie Verschlusssachen sind ebenso zu beachten wie andere Schutz- und Geheimhaltungsvorschriften.
4. Prüfungen der Innenrevision sind nicht förmliche Verwaltungsermittlungen, die gegenüber den gesetzlich ausgestalteten Verfahren, wie beispielsweise Disziplinarverfahren und Strafverfahren, abzugrenzen sind. Deren gesetzliche Schutzvorschriften dürfen nicht umgangen werden.

IV.

Durchführung von Prüfungen

1. Die Innenrevision erstellt auf der Grundlage einer behördenbezogenen Risikoanalyse einen Prüfungsthemenkatalog sowie einen darauf beruhenden jährlichen Arbeitsplan. Dieser ist von der

Staatssekretärin/dem Staatssekretär zu bestätigen. Die Prüfungen werden im Rahmen des Arbeitsplanes oder anlassbezogen durchgeführt.

2. Die einzelnen Prüfungen werden auf der Grundlage eines schriftlichen Prüfauftrages der Staatssekretärin/des Staatssekretärs durchgeführt.
3. Die Innenrevision kündigt die Prüfung der betroffenen Organisationseinheit in der Regel an. Wird die Prüfung in einem begründeten Ausnahmefall nicht angemeldet, so ist die/der zuständige Abteilungsleiter/in von dem Prüfungsbeginn zu unterrichten.
4. Die Unterlagen sind getrennt von anderen Vorgängen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln.

V.

Prüfungsabschluss und Prüfbericht

1. Zum Prüfungsabschluss übersendet die Innenrevision an die betroffene Organisationseinheit einen Entwurf des Prüfberichts, der neben den Feststellungen und Wertungen, soweit erforderlich, auch Vorschläge zur Mängelbeseitigung beziehungsweise Verbesserungen enthält.
2. In einer Abschlussbesprechung soll der Prüfbericht erörtert und der geprüften Organisationseinheit Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.
3. Nach Abschluss der Prüfung wird der Staatssekretärin/dem Staatssekretär der endgültige Prüfbericht vorgelegt.
4. Die Innenrevision soll die Umsetzung der Empfehlungen überprüfen (Nachschau) und der Staatssekretärin/dem Staatssekretär Bericht erstatten.

VI.

Inkrafttreten/Außerkräftreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig tritt der Organisationserlass über die Einrichtung und die Aufgaben einer Innenrevision im Geschäftsbereich (OrgErlass Innenrevision SMS) vom 26. April 2010 außer Kraft.

Dresden, den 2. September 2016

Die Staatsministerin für Soziales und Verbraucherschutz
Barbara Klepsch

Die Staatsministerin für Integration und Gleichstellung
Petra Köpping

Zuletzt enthalten in

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt über die geltenden Verwaltungsvorschriften des Staatsministeriums für Soziales und Gesellschaftlichen Zusammenhalt

vom 23. November 2021 (SächsABl. SDr. S. S 230)