

# MITTEILUNGSBLATT

der  
UNIVERSITÄT GRAZ



68. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2025/26

Ausgegeben am 17. 06. 2026

35.a Stück

---

## Richtlinie

### für die Interne Revision

### der Universität Graz

Beschluss des Rektorats vom 11.06.2026

**Impressum:** Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz,  
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: <https://mitteilungsblatt.uni-graz.at/>

**Offenlegung gem. § 25 MedienG**

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.

Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.

Sitz: Universitätsplatz 3, 8010 Graz

Namen der vertretungsbefugten Organe des Medieninhabers: Dr. Peter Riedler, Univ.-Prof. Dr. Joachim Reidl, Univ.-Prof. Dr. Catherine Walter-Laager, Univ.-Prof. Dr. Markus Fallenböck, LL.M., Univ.-Prof. Mireille van Poppel, PhD

Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

# **Richtlinie für die Interne Revision der Universität Graz**

**In der Fassung des Rektoratsbeschlusses vom 11.06.2026**

## **1 Präambel**

Die Grundlage für die Interne Revision bilden der Organisationsplan, der Geschäftsplan und die Gebarungsrichtlinie der Universität Graz (in der jeweils geltenden Fassung). Die folgende Richtlinie dient als Konkretisierung und verbindliche Vorgabe für die Verwaltungseinheit Interne Revision.

Die Interne Revision der Universität Graz hält die "Global Internal Audit Standards (GIAS)" des Institute of Internal Auditors ein.

Die Mitarbeiter:innen der Internen Revision handeln daher auch nach den in den GIAS vorgegebenen Vorgaben in der Domain II „Ethik und Professionalität“.

Einzelheiten der Revisionsabwicklung und hierfür geltender Grundsätze sind von dem/der Leiter:in der Internen Revision im Rahmen dieser Richtlinie in dem vom Rektorat zu genehmigenden Revisionshandbuch zu regeln.

## **2 Zielsetzung und Mandat der Internen Revision**

### **2.1 Zielsetzung der Revision**

Zielsetzung gemäß GIAS (Domain I):

Die Interne Revision stärkt die Fähigkeit der Organisation, Werte zu schaffen, zu schützen und zu erhalten, indem sie dem Leitungs- und Überwachungsorgan und dem Management unabhängige, risikobasierte und objektive Prüfungssicherheit, Beratung, Erkenntnisse und Voraussicht liefert.

Die Interne Revision verbessert die Organisation in:

- Der erfolgreichen Realisierung ihrer Ziele.
- Den Governance-, Risikomanagement- und Kontrollprozessen.
- Der Entscheidungsfindung und Aufsicht.
- Der Reputation und Glaubwürdigkeit bei ihren Stakeholdern.
- Der Fähigkeit, dem öffentlichen Interesse zu dienen.

Die grundlegenden Aufgaben der Internen Revision sind:

1. Die Prüfung sämtlicher interner Prozesse der Universität.
2. Die Kontrolle und Bewertung der Funktionsfähigkeit des Risikomanagements sowie des internen Kontrollsystems.
3. Die Überprüfung der Einhaltung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz.

Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst alle Betriebs- und Geschäftsfelder und Einheiten gemäß Organisationsplan der Universität, sowie jene Beteiligungen gemäß § 10 UG, bei denen die Universität eine beherrschende Stellung ausübt und dies rechtlich zulässig ist.

Bei entsprechender Beauftragung können auch Revisionsleistungen für Dritte erbracht werden.

Vorbehaltlich der Beschränkungen, die sich aus dem jeweiligen Revisionsauftrag ergeben, umfasst die Revisionstätigkeit unter anderem:

- a) Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und der sonstigen für die Universität Graz verbindlichen Vorschriften und vertraglichen Vereinbarungen
- b) Sicherung des Vermögens der Universität Graz
- c) Wirksamkeit des IKS (Internes Kontrollsystem)
- d) zielorientierte Abwicklung aller Arbeitsprozesse an der Universität Graz
- e) Vermeidung doloser Handlungen
- f) Angemessenheit der IT-Sicherheit
- g) Verbesserung des Internen Kommunikationssystems

## **2.2 Mandat und Befugnisse der Internen Revision**

Die Zuständigkeit für die Interne Revision ist im Organisationsplan definiert. Zur Unterstützung der erforderlichen Revisionsmaßnahmen können auch externe Expert:innen beigezogen werden.

Audit Board:

Zur strategischen Steuerung und Qualitätssicherung wird ein Audit Board eingerichtet, welches aus folgenden Personen besteht: Rektor:in, dem für Personal zuständigen Rektoratsmitglied und der Leitung der Abteilung für Leistungs- und Qualitätsmanagement.

Die Aufgaben des Audit Boards sind insbesondere:

- a) Diskussion des risikoorientierten Revisionsplanes
- b) Diskussion der Jahresberichte für das Rektorat und den Universitätsrat
- c) Regelmäßige Durchsicht von Revisions(roh)berichten vor Aussendung an die geprüften Einheiten
- d) Regelmäßiger Austausch mit der Leitung der Internen Revision
- e) Vorbesprechung und laufende Kommunikation betreffend ad hoc Revisionen

Damit die Interne Revision ihre Aufgaben wirksam und objektiv wahrnehmen kann, sind folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

### 2.2.1

Die Interne Revision ist funktionell und organisatorisch unabhängig von den geprüften Stellen.

### 2.2.2

Die Interne Revision ist bei der Wahrnehmung ihrer Revisionstätigkeit (auch hinsichtlich der Festlegung des Revisionsumfangs und der Berichterstattung über Revisionsergebnisse) von Weisungen unabhängig.

### 2.2.3

Der/Die Leiter:in der Internen Revision ist gegenüber dem Rektorat für die Erfüllung der Aufgaben verantwortlich und diesem berichtspflichtig.

### 2.2.4

Der von der/dem Leiter:in der Internen Revision jährlich zu erstellende Revisionsplan ist vom Rektorat zu beschließen. Außerplanmäßige Revisionen (sogenannte Ad-hoc Revisionen) können vom Rektorat und/oder von dem/der Rektor:in angeordnet werden. Personenbezogene Revisionen sind jedenfalls von dem/der Rektor:in anzuordnen.

### 2.2.5

Das vollständige und uneingeschränkte Informationsrecht der Internen Revision im Zusammenhang mit Revisionsaufträgen - unter Beachtung der datenschutzrechtlichen und arbeitsverfassungsrechtlichen Regelungen - und der jederzeitige und unverzügliche Zugang zu allen Räumlichkeiten und Unterlagen sind zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben im Rahmen der Revisionsaufträge zu gewährleisten. Der Internen Revision sind alle erforderlichen Informationen termingerecht und umfassend zu erteilen, alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und Einblick in alle Betriebs- und Geschäftsabläufe zu gewähren. Auskünfte sind wahrheitsgemäß und vollständig zu erteilen. Weisungen und Beschlüsse des Rektorats und der Leiter:innen von Organisationseinheiten, die für die Interne Revision von unmittelbarer oder mittelbarer Bedeutung sein können, sind ihr bekannt zu geben.

### 2.2.6

Es besteht eine Informationspflicht an die Interne Revision, wenn nach angemessener Prüfung eines Sachverhalts im zuständigen Bereich schwerwiegende Mängel erkannt wurden oder bereits bemerkenswerte Schäden aufgetreten sind oder ein nachweislich begründeter Verdacht auf solche Schäden oder Mängel besteht.

### 2.2.7

Über wesentliche Änderungen im internen Kontrollsystem und im Risikomanagement ist die Interne Revision rechtzeitig zu informieren.

### 2.2.8

Alle Einheiten und Bereiche, die gemäß dieser Richtlinie in den Aufgabenbereich der Internen Revision fallen, und die von externen Prüfer:innen geprüft werden, haben die Interne Revision umgehend von diesen Prüfungsvorhaben zu informieren und auf Anfrage die Prüfberichte an diese zu übermitteln. (z.B. Rechnungshof, Arbeitsinspektorat, Wirtschaftsprüfer:innen, externe Auditor:innen)

### 2.2.9

Die Interne Revision ist personell und mit Sachmitteln angemessen auszustatten. Die Personalauswahl entspricht dem Prozess zur Personalaufnahme der Universität Graz

## **2.3 Revisor:innen in der Internen Revision**

Bei der Wahrnehmung ihrer Revisionsaufgaben gelten für die Revisor:innen im Zusammenhang mit den berufsethischen Grundsätzen folgende Regelungen:

Sie handeln in Übereinstimmung mit dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GIBG BGBl.Nr. 100/1993 in der geltenden Fassung).

Sie besitzen gegenüber den geprüften Stellen keine Weisungsbefugnis.

Beeinträchtigungen in ihrer Unabhängigkeit bei der Revisionstätigkeit sind dem/der Leiter:in der Internen Revision zu berichten, der/die gegebenenfalls das zuständige Mitglied des Rektorats informiert.

Die Mitarbeiter:innen der Internen Revision, hinzugezogene Mitarbeiter:innen anderer Fachabteilungen und beigezogene externe Berater:innen sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zur Verschwiegenheit, auch innerhalb der Universität Graz, über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte verpflichtet. Diese Verpflichtung zur Verschwiegenheit erstreckt sich über das Ende des Dienstverhältnisses der Mitarbeiter:innen bzw. Ende des Auftragsverhältnisses externer Berater:innen hinaus. Einsicht

in Dokumente und Arbeitsunterlagen der Internen Revision ist an die Zustimmung der Rektorin/des Rektors gebunden.

Ausschließung von Unvereinbarkeiten:

Revisor:innen dürfen in keinem gesetzlichen oder satzungsmäßigen Gremium der Universität als Mitglied tätig sein: z.B.: Betriebsrat, Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen oder im Vermittlungsbeirat.

Sie dürfen nicht an Revisionen teilnehmen, bei denen ihre Objektivität durch besondere Umstände beeinträchtigt sein könnte (z.B. Revisionen von Stellen der Universität, in denen der/die Ehepartner:in bzw. Lebensgefährte:in oder eine nahe verwandte oder verschwägerte Person tätig ist oder eine vorangegangene berufliche Tätigkeit in dem zu prüfenden Bereich, die nicht länger als ein Jahr zurückliegt).

Die adäquate Qualifizierung des Personals der Internen Revision, insbesondere durch eine ihren Aufgaben entsprechende Fortbildungsplanung ist sicherzustellen.

### **3 Tätigkeiten**

#### **3.1 Einzelne Tätigkeiten**

Folgende Tätigkeiten werden von der Internen Revision wahrgenommen:

##### **3.1.1**

Die Erstellung eines risikoorientierten jährlichen Revisionsplans für die Universität, der vom Rektorat zu genehmigen ist.

##### **3.1.2**

Die Durchführung der im Revisionsplan aufgeführten Revisionen. Die Interne Revision hat die ihr vom Rektorat übertragenen Revisionsaufgaben rechtzeitig mit der gebotenen Sorgfalt und im erforderlichen Revisionsumfang durchzuführen. Im Anlassfall hat sie Revisionen anzuregen.

##### **3.1.3**

Die Abgabe von Empfehlungen.

##### **3.1.4**

Einführung und Weiterentwicklung von Revisionsmethoden. Dabei berücksichtigt die Interne Revision anerkannte Revisionsstandards und betreibt ein kontinuierliches Qualitätsmanagement.

##### **3.1.5**

Der/Die Leiter:in der Internen Revision überprüft diese Richtlinie regelmäßig und legt diese dem Rektorat zur Genehmigung vor.

### **3.2 Arten der Revision und Feststellungen**

Die Interne Revision führt folgende Arten von Revisionen durch:

Routinerevisionen betreffend Akademische Einheiten, Verwaltungseinheiten, Universitäts- und fakultätsübergreifende Leistungsbereiche und Drittmittelprojektleiter:innen, thematische Revisionen (darunter auch Revisionen von Beteiligungen), Ad-hoc Revisionen.

Im Rahmen von Revisionen werden Feststellungen getroffen, die einem der folgenden vier Grade zugeordnet werden und wie folgt beispielhaft charakterisiert werden können:

**schwerwiegend:** schwerwiegender Verstoß gegen gesetzliche Regelung, Betrug, dolose Handlung, Bestehen schwerwiegender Risiken, gegebenenfalls Benachrichtigung Rektor:in/Rektorat erforderlich

**wesentlich:** grober Verstoß gegen gesetzliche Regelung oder universitätsinterne Richtlinie, grober Verstoß gegen Sparsamkeit oder Wirtschaftlichkeit oder Zweckmäßigkeit, grobe Prozessineffizienz, unzureichende Dokumentation wichtiger Sachverhalte, erhebliche Risiken.

**auffällig:** leichtere Form der unter "wesentlich" genannten Charakterisierungen.

**geringfügig:** Nachlässigkeit, geringfügige Auswirkung.

### **3.3 Berichts- und Informationspflichten**

Über jede Revision ist grundsätzlich ein Bericht zu erstellen. Die Interne Revision gibt Feststellungen und Empfehlungen zu Sachverhalten mit Relevanz für die in dieser Richtlinie aufgeführten Prüfungs- und Beratungstätigkeiten der Revision ab. Vertreter:innen des revidierten Bereichs ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Revisionsberichte werden dem revidierten Bereich und dem zuständigen Rektoratsmitglied bzw. dem/der zuständigen Dekan:in von dem/der Leiter:in der Internen Revision zugeleitet. Die Interne Revision erhebt den Umsetzungsgrad von Empfehlungen nach einem angemessenen Zeitraum (Follow-up) und leitet gegebenenfalls notwendige Eskalierungsmaßnahmen ein.

Die Interne Revision erstellt einen jährlichen Tätigkeitsbericht für das Rektorat und hat bei der Erstellung des Berichtes des Rektorates an den Universitätsrat über die Tätigkeit der Internen Revision und die getroffenen Maßnahmen mitzuwirken.

Das Rektorat hat die Interne Revision über getroffene Maßnahmen auf Grund von Revisionen umgehend zu informieren und den Bericht über diese Maßnahmen an den Universitätsrat der Internen Revision zur Kenntnis zu bringen.

Gemäß § 21 Abs. 2 UG sind der Universitätsrat oder jeweils mindestens zwei Mitglieder des Universitätsrats gemeinsam berechtigt, sich über alle Angelegenheiten der Universität zu informieren. Die Stellungnahme hat an den Universitätsrat zu ergehen.

## **4 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt in ihrer geänderten Fassung am Tag nach deren Verlautbarung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Der Rektor:  
Riedler