



Tarkastusvaliokunnalle

EDUSKUNNAN KANSLIAN SISÄINEN TARKASTUS

1. Sisäisen tarkastuksen tarkoitus

Sisäinen tarkastus on riippumatonta ja objektiivista arviointi- ja varmistus- sekä konsultointitoimintaa. Sisäinen tarkastus tarkastaa ja arvioi eduskunnan toimintaa, taloutta ja hallintoa ja tuottaa ehdotuksia niiden kehittämiseksi.

2. Sisäisen tarkastuksen järjestäminen eduskunnan kansliassa

Eduskunnan kanslia on valtion talousarviosta annetun asetuksen (1243/1992) 70 §:n mukaisesti järjestänyt sisäisen tarkastuksen. Kansliatoimikunta on hyväksynyt sisäiselle tarkastukselle ohjesäännön (KTK 19.6.2013 § 6). Ohjesääntö määrittelee eduskunnan kanslian sisäisen tarkastustoimen tarkoituksen ja tavoitteet, tarkastustoimen järjestämisen ja aseman, valtuudet ja vastuut, asiakkaat ja palvelut, työmenetelmät, eettiset toimintaperiaatteet sekä tarkastustoimen käytännön toteuttamistavat. Ohjesääntö käsittelee lisäksi sisäisen ja ulkoisen tarkastuksen yhteensovittamista sekä sisäiselle tarkastukselle asettavia ammattitaitovaatimuksia ja laadunvalvontaa.

Eduskunnan kanslian sisäisestä tarkastuksesta vastaa sisäisen tarkastuksen yksikkö, joka voi tarvittaessa myös hankkia asiantuntijapalveluita. Sisäisen tarkastuksen toiminnan johtamisesta sekä mahdollisten ostopalveluiden hankinnasta, ohjaamisesta ja laadunvalvonnasta vastaa tarkastuspäällikkö. Sisäisellä tarkastuksella ei ole tarkastuspäällikön lisäksi muuta henkilökuntaa, joten tarkastuspäällikkö vastaa myös yksittäisten tarkastushankkeiden toteutuksesta.

Sisäinen tarkastus noudattaa toiminnassaan yleisesti hyväksyttyjä sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja (pl. ulkoista arviointia koskevia standardeja) ja eettisiä periaatteita. Sisäisen tarkastuksen keskeiset toimintaperiaatteet ovat rehellisyys, objektiivisuus, luottamuksellisuus ja ammattitaito.

3. Asema, valtuudet ja vastuu

Asema. Sisäinen tarkastus toimii toiminnallisesti kansliatoimikunnan ja hallinnollisesti eduskunnan puhemiehen alaisuudessa. Sisäisen tarkastuksen kohteena voivat olla kanslian kaikki toiminnot ja kaikki toimintayksiköt. Myös kanslian kolmansilta osapuolilta hankkimat palvelut ja niiden tuottaminen kuuluvat sisäisen tarkastuksen piiriin siinä laajuudessa kuin palveluluiden hankintasopimuksissa on määriteltä.

Valtuudet. Sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada tarkastustehtävänsä varten kaikki tarpeelliset tiedot ja asiakirjat salassapitosäätöjen estämättä, olipa tieto kenellä ja missä muodossa tahansa. Lisäksi se on oikeutettu saamaan toimintayksiköiltä tehtäviensä hoitamisen kannalta tarpeellista apua.

Vastuut. Tarkastus- ja konsultointitoiminnan riippumattomuuden turvaamiseksi sisäisellä tarkastuksella ei ole toiminnallista vastuuta arvioinnin kohteena olevista toiminnoista, eikä sillä ole oikeutta osallistua näiden toimintojen päätöksentekoon.

Kanslian virkamiesjohtoon vastuu. Eduskunnan kanslian virkamiesjohto vastaa valvonta-, riskienhallinta- sekä johtamis- ja hallintojärjestelmän järjestämisestä, asianmukaisuudesta ja riittävyydestä sekä niiden lainmukaisuudesta.

4. Sisäisen tarkastuksen työmenetelmät

Palveluiden tuottamiseen käytetään tarkastuksia ja konsultointia.

Tarkastusten tarkoituksena on tuottaa riippumaton arvio riskienhallinnasta, valvonnasta tai johtamis- ja hallintoprosesseista.

Tarkastustehtävään kuuluu tarkastuksen tavoitteiden määrittely, usein riskianalyysin pohjalta, todentavan aineiston hankkiminen ja analysointi, päätelmien tekeminen ja tarvittaessa suositusten antaminen epäkohtien korjaamiseksi ja toiminnan kehittämiseksi. Todentava aineisto hankitaan esimerkiksi analyttisin menetelmin, tutkimalla asiakirjoja, havainnoimalla ja haastatteluilla. Tarkastusta kuvataan ja suositukset annetaan tarkastusraportissa, joka sisältää myös tarkastuskohteen vastuuvirkamiesten kannanotot kehittämisehdotusten toteuttamisesta.

Sisäinen tarkastus arvioi annettujen suositusten tilaa ja toteutumista säännöllisesti ja raportoi jäljellä olevista riskeistä.

Sisäisen tarkastuksen **konsultointipalvelut** ovat neuvonanto- ja muita sen luonteisia palveluita, joiden tarkoituksena on tuottaa ehdotuksia kanslian ja sen yksiköiden riskienhallinta-, valvonta- sekä johtamis- ja hallintoprosessien kehittämiseksi. Sisäisen tarkastuksen riippumattomuuden turvaamiseksi konsultoinnin luonne ja laajuus sovietaan toimeksiantajan kanssa, merkittävimmissä toimeksiantoissa kirjallisena. Konsultointipalveluja ovat muun muassa neuvonta (ml. yksittäiset kannanotot ja kommentit), itsearviointien ohjaus ja koulutus sisäisen tarkastuksen asiantuntemuksen alueella. Esimerkiksi kehityshankkeissa sisäinen tarkastus voi olla edustettuna johto-, projekti- tai tukiryhmässä mutta ilman operatiivista vastuuta. Sisäisen tarkastuksen asiantuntijan tehtävänä on esittää päätöksenteon tueksi järjestelmiin, työnkulkuihin yms. liittyviä perusteltuja toimivuus-, luotettavuus- ja turvallisuuskäsitteitä, mutta niiden toteuttamisesta päättävät asianomaiset vastuuvirkamiehet ja -yksiköt.

5. Toiminnan suunnittelu

Tarkastuspäällikkö laatii vuosittain sisäisen tarkastustoimen toimintasuunnitelman kansliatoimikunnan hyväksyttäväksi.

Työohjelmaan ehdotettujen tarkastushankkeiden valinta perustuu ensisijaisesti tarkastuspäällikön tekemään riskiarviointiin. Arviointimenettelyssä otetaan huomioon muun muassa seuraavat tekijät:

- tarkastuskohteiden merkitys kanslian strategian toteutumisen kannalta
- kohdetoimintoihin sisältyvät taloudelliset, juridiset, maine- ja henkilöriskit
- toimintojen monimutkaisuuden aste, tapahtumamäärät ja IT-riippuvuus
- kohteiden aiemmasta tarkastuksesta kulunut aika ja edellisen tarkastuksen tulokset.

Tarkastuskohteiden valinnassa otetaan huomioon myös tilintarkastajien tekemä työ ja sen tulokset, heidän näkemyksensä sekä kanslian operatiivisten riskien hallinnan aiemmissa arvioinneissa esiin nousseita keskeisiä riskejä.

Suunnitelmaa varaudutaan muuttamaan toimintaympäristön muutosten sekä puhemiehen tai kansliatoimikunnan ad hoc -toimeksiantojen sitä edellyttäessä. Suunnitelman olennaiset muutokset saatetaan kansliatoimikunnalle vahvistettaviksi. Suunnitelman toteutumisesta raportoidaan osana eduskunnan kanslian toimintakertomusta.

6. Sisäisen ja tilintarkastuksen yhteensovittaminen

Tarkastuspäällikkö huolehtii eduskunnan kanslian ja eduskunnan tilintarkastajien välisen yhteistyön koordinoinnista ja sen edellyttämästä riittävästä yhteistyöstä ja yhteydenpidosta tilintarkastajien kanssa. Koordinoinnilla pyritään varmistamaan, että tarkastustoiminta on riittävän kattavaa ja ettei päällekkäistä työtä tehdä.

Eduskunnan tilintarkastajilla on oikeus tutustua kaikkiin sisäisen tarkastuksen tarkastuskertomuksiin ja sisäisen tarkastuksen työpapereihin. Vastavuoroisesti sisäisellä tarkastuksella on oikeus saada kaikki tilintarkastajien raportit ja lausunnot tiedoksi sekä tutustua niitä koskeviin työpapereihin.

7. Matkahallintoon kohdistunut sisäisen tarkastuksen toiminta

7.1. Matkustuskäytäntöjen tarkastus 2014

Eduskunnan matkustuskäytäntöjen tarkastuksessa pyrittiin varmistumaan siitä, että matkustaminen on tarkoituksenmukaista ja taloudellista.

Tarkastuksessa tutkittiin matkustusohjeita muun valtionhallinnon käytäntöihin verraten. Matkalaskuihin kohdistettiin laaja pistokoetarkastus. Tällä pyrittiin varmistumaan siitä, että matkustusohjeita noudatetaan.

Tarkastuksen yhteenvetona todettiin, että matkustuskäytännöt olivat taloudelliset ja tarkoituksenmukaiset. Taloudellisuus ilmeni muun muassa siinä, että matkustamisessa hyödynnettiin huomattavassa määrin Hanselin puitejärjestelyjä. Pistokoetarkastuksessa todettiin, että lentolippujen hinnat olivat lähes kauttaaltaan enintään puitejärjestelyn kiinteän sopimushinnan suuruisia, useimmissa tapauksissa selvästi sopimushintoja alhaisempia. Taloudellisuus ilmeni myös siinä, että yleisesti ottaen matkat tehtiin mahdollisimman vähin kokonaiskustannuksin. Muutoinkin matkustamisessa oli noudatettu hyvin matkustussäännön periaatteita.

Tarkastuksen ainoa suositus liittyi siihen havaintoon, että virkamiesten matkoja koskevat päätökset ja erityisesti niiden perustelut olivat paikoin hankalasti jäljitettävissä. Myöhemmin samana vuonna toteutetussa seurantatarkastuksessa voitiin todeta suosituksen toteutuneen.

7.2. Taloushallinnon järjestelmien käyttövaltuushallinta 2013

Käyttövaltuushallinnan tarkastuksessa tutkittiin taloushallinnon keskeisten järjestelmien käyttäjätunnusten perustamista ja ylläpitoa, niihin liittyviä todennus- ja seuranta-prosesseja sekä käyttöoikeuksien määrittämiseen ja asettamiseen liittyviä menettelyjä. Matkahallinnon osalta tarkastus kohdistui M2-matka- ja kulunhallintajärjestelmään.

Tarkastuksen perusteella todettiin, että taloushallinnon järjestelmien käyttövaltuushallinta oli valtaosin järjestetty toimintavarmalla tavalla. Käyttäjätunnusten myöntäminen ja muuttaminen oli organisoitu asianmukaisesti, mutta tunnusten poistamisen ajantasaisuuteen suositettiin kiinnitettävän huomiota. Käyttöoikeudet oli rajattu käyttäjien työtehtävien mukaisesti, ja vaarallisten työyhdistelmien ehkäisemiseen oli kiinnitetty huomiota.

Toimintavarmuuden kehittämiseksi suositettiin, että eduskunnan tietojärjestelmien käyttövaltuushallinnan periaatteet päivitetään ja täydennetään. Seurantatarkastuksessa todettiin, että suositus oli toteutunut.