

Uppdragsbeskrivning och policy för internrevisionen vid Sida

**Sekretariatet för utvärdering
och intern revision**

Sekretariatet för utvärdering
och intern revision (UTV)

Uppdragsbeskrivning och policy för internrevisionen vid Sida

Fastställd av Sidas styrelse 1999-12-17

Innehållsförteckning

1. Beslut.....	1
2. Allmänt.....	1
3. Uppdragsgivare, uppgift, granskningsområde och tjänster.....	1
3.1 Uppdragsgivare.....	1
3.2 Uppgift.....	1
3.3 Granskningsområde.....	2
3.4 Internrevisionens tjänster.....	2
4. Ledning av internrevisionen vid Sida	2
5. Internrevisionens tillgång till styrelsen.....	3
6. Förutsättningar för internrevision	3
6.1 Allmänna förutsättningar.....	3
6.2 Objektivitet	3
6.3 Bemanning och kompetens.....	3
7. Genomförande.....	3
7.1 Revisionsplan	3
7.2 Rapportering.....	4
7.3 Åtgärdsarbete.....	5
7.4 Uppföljning av åtgärdsplan	5
8. Internt och externt erfarenhetsutbyte	6
8.1 Internt	6
8.2 Externt	6
9. Kvalitetsuppföljning av internrevisionen	6
10. Köp av internrevisionstjänster	6

Uppdragsbeskrivning och policy för internrevisionen vid Sida

1. Beslut

I enlighet med Sidas styrelses arbetsordning fastställer styrelsen denna uppdragsbeskrivning och policy.

2. Allmänt

Internrevisionens verksamhet styrs bl a av;

- förordning om intern revision vid statliga myndigheter m. fl. (1995:686);
- RRV:s föreskrifter och allmänna råd för tillämpning av förordningen; samt
- god internrevisions- och internrevisorssed.

God revisionssed är grunden för allt arbete vid Sidas internrevision. Härvid skall de riktlinjer och vägledningar i revisionsfrågor som utfärdas av Internrevisorernas Förening (IRF), Institute of Internal Auditors (IIA) och Föreningen för Auktoriserade Revisorer (FAR) vara vägledande.

Internrevisionen vid Sida skall löpande bevaka utvecklingen av god sed inom intern revision och verka för de anpassningar av uppdragsbeskrivningen och policyn som erfordras.

3. Uppdragsgivare, uppgift, granskningsområde och tjänster

3.1 Uppdragsgivare

Sidas styrelse är internrevisionens *uppdragsgivare*. Styrelsen fastställer internrevisionens policy och revisionsplan samt de åtgärdsplaner som föreslås med anledning av internrevisionens arbete.

3.2 Uppgift

Internrevisionen vid Sida är en oberoende, informationssäkrande och konsultativ verksamhet, som är utformad för att tillföra mervärde och förbättra Sidas verksamhet. Internrevisionen skall, på uppdrag av styrelsen, bistå Sida i att uppnå sina mål genom att tillföra ett systematiskt, strukturerat tillvägagångssätt för att granska, värdera och förbättra effektiviteten i den *interna styrningen* och *riskhanteringen*.

Intern styrning är en process som involverar ledning och personal och som syftar till att med rimlig säkerhet uppnå:

- en effektiv verksamhet enligt de av riksdag och regering uppsatta målen;
- efterlevnad av för verksamheten tillämpliga föreskrifter och regeringsbeslut;
- en tillförlitlig återrapportering av resultat.

I en effektiv verksamhet bör måluppfyllelse mätas, kvalitén säkras, myndighetens resurser används effektivt, tillgångarna skyddas och myndighetens intressen främjas.

3.3 Granskningsområde

Internrevisionens *granskningsområde* omfattar all verksamhet som Sida bedriver eller ansvarar för. Internrevisionen granskar inte styrelsens arbete, generaldirektören och UTV av oberoendeskäl¹.

Internrevisionen bär inte ansvaret för att utreda eventuella oegentligheter vid Sida. På begäran av generaldirektören kan internrevisionen med sin kompetens medverka i sådan utredning.

3.4 Internrevisionens tjänster

Internrevisionens *tjänster* är:

- revision (granskande),
- rådgivning och konsultation (förebyggande och stödjande).

All personal vid Sida kan vända sig till internrevisionen för råd och konsultationer. Internrevisionen utför dessa i mån av tid. Internrevisionen kan begära att dessa uppdrag skall vara skriftliga.

4. Ledning av internrevisionen vid Sida

Chefen för Sekretariatet för utvärdering och intern revision är chef för internrevisionen och skall ha erfarenhet av revisionellt arbete. Chefen för internrevisionen är i administrativt hänseende direkt underställd generaldirektören.

Chefen för internrevisionen ansvarar för:

- att* mål för revisionsverksamheten fastställs och löpande följs upp,
- att* resurserna används effektivt,
- att* internrevisionen anpassas till förändringar inom Sida och omvärlden,
- att* personalen vidareutvecklas samt stimuleras till att följa utvecklingen inom för Sida väsentliga områden,
- att* arbetet utförs sakkunnigt och omsorgsfullt i positiv anda,
- att* internrevisionen oberoende ställning upprätthålls,
- att* intern och extern revision samordnas på ett tillfredsställande sätt.

¹ Generaldirektören granskas inte då han är ordförande i styrelsen och därmed indirekt internrevisionens uppdragsgivare. UTV granskas inte eftersom internrevisionen utgör en del av denna avdelning.

5. Internrevisionens tillgång till styrelsen

Internrevisionen har rätt att delta vid Sidas styrelsemöten. Enskilda styrelseledamöter kan ta kontakt med internrevisionen mellan styrelsesammanträdena.

6. Förutsättningar för internrevision

6.1 Allmänna förutsättningar

Sidas internrevision är skyldig att upprätthålla en hög yrkesmässig standard gentemot internrevisionens uppdragsgivare, revisorskåren och övriga intressenter. Internrevisionen skall därvid följa de etiska grundregler som upprättats av IRF/IIA.

Internrevisionen har rätt att ta del av all information och alla dokument som bedöms nödvändiga för att fullgöra revisionens uppgifter.

6.2 Objektivitet

Internrevisionen skall präglas av objektivitet. Med objektivitet menas dels att värdeomdömen hålls isär från sakpåståenden och öppet redovisas, dels att sakpåståenden grundas på tillförlitliga metoder för datainsamling och slutledning.

6.3 Bemanning och kompetens

Internrevisionen skall huvudsakligen bemannas med personal som har kompetens inom revision, verksamhets- och ekonomistyrning samt redovisning. I samband med rekrytering bör även beaktas behovet av verksamhetskännedom om Sida samt av språkkunskaper. Rekrytering skall ske av erfaren personal som är väl förtrogen med moderna revisionsmetoder.

Internrevisor skall vara väl förtrogen med verksamheten vid Sida och med utvecklingen inom internrevisionsområdet. Fortlöpande utbildning skall ske enligt internt framtagna och individuellt anpassade utbildningsprogram.

7. Genomförande

Nedan beskrivs de delar av revisionsprocessen där andra intressenter än internrevisionen fattar viktiga beslut. Dessa delar är revisionsplan, rapportering, åtgärdsarbete och uppföljning av åtgärdsplan.

7.1 Revisionsplan

Internrevisionens planerade verksamhet skall årligen presenteras i en revisionsplan. Revisionsplanen skall omfatta granskningsverksamhet, övrig verksamhet, bemanning och ungefärlig tidplan.

Revisionsplanen fastställs av Sidas styrelse för varje verksamhetsår. Internrevisionen skall samråda med RRV innan slutligt förslag till revisionsplan föredras för styrelsen för beslut. Styrelsen skall ges möjlighet att, innan beslut fattas, ta del av RRV:s samrådsyttrande. Kopia av fastställd revisionsplan skall delges samtliga avdelningschefer och ambassadråd.

Större förändringar av fastställd revisionsplan under löpande verksamhetsår beslutas av styrelsen. Med större ändringar menas borttagande och tillägg av granskningsinsatser. Om ärendet är så brådskande att ett yttrande inte hinner inhämtas får generaldirektören avgöra ärendet. Ett sådant beslut skall anmälas vid efterföljande sammanträde med styrelsen. Vid förslag till större förändringar i revisionsplan skall samråd ske med RRV.

Mindre ändringar, t ex omprioriteringar inom revisionsplan, beslutas av chefen för internrevisionen. Styrelsen skall informeras om dessa ändringar vid det styrelsemöte som infaller närmast efter beslut.

7.2 Rapportering

Rapportering till styrelsen

Rapporteringen till styrelsen består av följande komponenter:

- löpande rapportering av genomförda revisionsinsatser;
- årlig rapportering; samt
- underhandsrapportering.

Löpande rapportering från genomförda revisionsinsatser skall vara skriftlig. Rapport skall ställas till generaldirektören samt till styrelsen. I samband med avslutad granskning skall styrelsen informeras så snart ske kan.

Styrelsen fattar beslut om åtgärdsplan som upprättats med anledning av internrevisionens rapport. Styrelsen erhåller rapport inför det styrelsemöte vid vilket åtgärdsplan beslutas. Internrevisionen skall ges möjlighet att redogöra för revisionsrapport i samband med nämnda styrelsemöte.

Den *årliga rapporteringen* utgörs av internrevisionens årsrapport. Årsrapporten sammanfattar samtliga granskningsinsatser som genomförts under året. Rapporten bör bl a innefatta utförda granskningar, eventuella avvikelser från revisionsplanen, generella eller specifika erfarenheter och iakttagelser från utfört arbete samt uppföljning av styrelsen beslutade åtgärdsplaner. Internrevisionen skall kommentera åtgärder som vidtagits med anledning av utförda granskningsinsatser.

När internrevisionen så finner påkallat kan en *underhandsrapport* lämnas till styrelsens ordförande och till chefen för berörd enhet.

Rapportering från rådgivning

Rådgivning rapporteras enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

7.3 Åtgärdsarbete

Åtgärdsarbete för granskningsinsatser

Chefscontrollern ansvarar för att förslag till åtgärdsplan upprättas i enlighet med GD-beslut ”Systematiska ställningstaganden och åtgärder avseende utvärderingar och revisioner i Sidas verksamhet” (158/98). Generaldirektören avgör vilka avdelningar som skall delta i upprättandet av åtgärdsplanen.

Åtgärdsplanen skall ange de åtgärder som bedöms erforderliga för att undanröja identifierade brister. Åtgärdsplan skall innehålla information om;

- vilka åtgärder som skall vidtas,
- när åtgärder senast skall ha vidtagits,
- vem som ansvarar för att åtgärder vidtas.

Om chefscontrollern eller ansvarig avdelning inte är överens med internrevisionen om problembeskrivning och rekommendationer i rapporten skall skäl för detta anges i åtgärdsplanen.

Internrevisionen skall ges skälig tid att bedöma och kommentera slutligt förslag till åtgärdsplan innan den färdigställs och överlämnas till styrelsen för beslut. Internrevisionen skall bedöma om åtgärderna står i överensstämmelse med intentionerna i rekommendationerna. I de fall internrevisionen och chefscontrollern har väsentligt skilda uppfattningar om åtgärdsplanens innehåll bör den underställas generaldirektören för prövning.

Ändring av fastställd åtgärdsplan

I de fall behov uppstår att revidera fastställd åtgärdsplan skall förslag till förändring upprättas av chefscontrollern. Internrevisionen skall ges möjlighet att bedöma och kommentera föreslagen förändring innan den färdigställs och överlämnas till generaldirektören för beslut. Styrelsen skall informeras om beslutade förändringar och om eventuella invändningar från internrevisionen vid det styrelsemöte som infaller närmast efter beslut.

7.4 Uppföljning av åtgärdsplan

Sidas uppföljningsansvar

Chefscontrollern skall följa upp åtgärdsplan och rapportera resultatet skriftligt till generaldirektören och styrelsen. Uppföljning skall ske i enlighet med ovan nämnda GD-beslut (se 7.3).

Internrevisionen skall delges resultatet av uppföljningen. Åtgärdsarbetet skall följas upp tills alla åtgärder är vidtagna. Chefscontrollern och ansvarig enhet skall även följa upp att åtgärder leder till avsedda förändringar.

Internrevisionens bevakningsansvar

Internrevisionen skall bevaka att Sida vidtar fastställda åtgärder och att Sida följer upp och rapporterar sitt åtgärdsarbete. Internrevisionen bör även bevaka att vidtagna åtgärder leder till avsedda förändringar. Avvikelser från fastställda åtgärdsplaner och från denna policy skall kommenteras i internrevisionens årliga rapport till styrelsen.

8. Internt och externt erfarenhetsutbyte

8.1 Internt

Internrevisionen bör verka för att erfarenheter och iakttagelser från granskning och annan revisionsverksamhet löpande återförs till Sidas personal.

8.2 Externt

Medlemskap i *Internrevisorernas Förening (IRF)* bör tecknas för att erhålla nyheter, vidareutbildning samt för löpande kunskaps- och erfarenhetsutbyte med kollegor nationellt och internationellt.

Kontakter bör etableras med andra funktioner *vid givarorganisationer och internationella sammanslutningar* som bedriver biståndsrelaterad verksamhet speciellt med avseende på kontroll-, styrnings- och revisionsfrågor.

9. Kvalitetsuppföljning av internrevisionen

Internrevisionens verksamhet skall utformas så att granskningsarbetet kännetecknas av kvalitet och effektivitet. Internrevisionens kvalitet skall regelbundet följas upp.

10. Köp av internrevisionstjänster

Granskning för internrevisionens räkning kan utföras av externa konsulter. Upphandling av externa revisorer skall ske i enlighet med Sidas policy för upphandling av tjänster samt med beaktande av behovet av en breddad resursbas och av jävsförhållanden till den operativa verksamheten.

Externa konsulter som anlitas för internrevisionens räkning skall följa det revisionella arbetssätt som tillämpas av Sidas internrevision.

Om internrevisionen bedömer att rapport som avges av externa konsulter inte uppfyller de kvalitetskrav som ställs kan internrevisionen välja att inte publicera rapporten. Internrevisionen ansvarar för rapporter som trycks i internrevisionens rapportserie.



SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY
S-105 25 Stockholm, Sweden
Tel: +46 (0)8-698 50 00. Fax: +46 (0)8-20 88 64
Telegram: sida stockholm. Postgiro: 1 56 34-9
E-mail: info@sida.se. Homepage: <http://www.sida.se>