

Budget och finansiell rapportering

Syftet med detta dokument är att utgöra ett stöd inför partnerorganisationernas budgetarbete och finansiella rapportering. Vid kärnstöd till en organisation accepterar Sida organisationens ordinarie budgetuppställning.

I detta dokument framgår vilken information Sida vanligtvis behöver. Informationen utgör sedan en bas för att kunna analysera budgetens och den finansiella rapporten inför kärnstöd.

BUDGET GENERELLT

- Budgetåret bör matcha rapporteringsperioden.
- Beloppen ska anges i lokal valuta, dvs. i den valuta som utgifterna kommer att utbetalas. Om annan valuta ska använd växelkurs anges.

I de fall där organisationen har landkontor ska årlig budget för dessa anges i huvudorganisationens valuta. Om annan valuta används ska växelkurs för denna anges i förhållande till huvudorganisationens.

- Olika budgetposters innehåll kan med fördel presenteras i en budgetnarrativ.
- Information ska lämnas om vilka finansiärer som finns och hur stor del av finansiering de bidrar med, i vilken grad finansieringen är säkerställd/avtalad samt vilket finansieringsgap Sidas medel förväntas täcka. Om det finns finansieringsgap bör en handlingsplan för hur detta kommer hanteras tas fram och bifogas budgeten.
- Annan viktig information är hur eventuella överskott eller underskott som skapas från år till år hanteras.

- Budgeten kan med fördel upprättas i Excel för att det ska vara möjligt att se beräkningsgrunderna.
- Kostnader ska vara i linje med organisationens interna riktlinjer, t.ex. för resor och traktamente. Interna riktlinjer ska delges Sida som tar ställning till om de bedöms rimliga. Notera att endast ekonomiklass är tillåten i flyg samt en god medelklass standard för hotell.

VIDAREFÖRMEDLING

- Totalt belopp som vidareförmedlas till tredje part ska framgå tydligt och fördelat per part om det är flera. Det är också viktigt att den lokala valuta som används av tredje part anges.

PERSONALKOSTNADER

- Ersättningsnivåer ska vara i linje med organisationens godkända policy för löner och ersättningar samt vara rimliga i förhållande till den lokala kontexten. Om bonus och andra förmåner än lön förekommer ska detta tydligt framgå, t.ex. en trettonde månadslön.
- Senaste tillfället för lönerrevision ska anges och de nya nivåerna jämfört med de gamla ska framgå. Information ska även ges om den princip som används för årliga löneökningar.

FINANSIELL RAPPORTERING

Samarbetspartnern ska till Sida årligen (eller annan avtalsfäst period) redovisa det ekonomiska utfallet som följer av den genomförda verksamheten. Om resultaträkningen i

årsredovisningen följer den uppställning mot budget som senast godkänts av Sida, och budget framgår av resultaträkningen, accepteras denna som finansiell rapportering. Om resultaträkningen har en uppställning som avviker från den budget som godkänts av Sida ska en kompletterande finansiell rapport lämnas som följer samma struktur och principer som den av Sida godkända budgeten. Skillnader i utfall jämfört med budgeten ska framgå och orsaken till större avvikelser förklaras. Det är även viktigt att samma valuta används i den finansiella rapporten som i budgeten.

Fakta

Checklistan är skapad av enheten för Kvalitetssäkring och utredning (KUT) inom avdelningen verksamhetsstöd (VERKSTÖD).
Senast uppdaterad 2018-08-09.