

Riktlinjer för internrevisionen vid Sida

**Sekretariatet för utvärdering
och intern revision**

Riktlinjer för internrevisionen vid Sida

Beslutade av Sidas styrelse 2007-06-01.

**Sekretariatet för utvärdering
och intern revision**

Utgiven av Sida 2007

Sekretariatet för utvärdering och intern revision

Copyright: Sida

Artikelnummer: Sida38719sv

Tryckt av Edita Communication AB, 2007

Denna publikation kan laddas hem/beställas från www.sida.se/publikationer

Innehållsförteckning

1. Beslut.....	3
2. Allmänt	3
3. Uppdragsgivare, inriktning, granskningsområde och tjänster	3
3.1 Uppdragsgivare.....	3
3.2 Granskningens inriktning	3
3.3 Granskningsområde.....	4
3.4 Internrevisionens övriga tjänster	4
4. Ledning av Sidas internrevision	4
5. Internrevisionens tillgång till styrelsen	4
6. Förutsättningar	4
6.1 Allmänt	4
6.2 Bemanning och kompetens.....	5
7. Genomförande	5
7.1 Riskanalys.....	5
7.2 Revisionsplan	5
7.3 Rapportering	5
7.4 Åtgärdsarbete.....	6
8. Kvalitetsuppföljning av internrevisionen	7
9. Köp av internrevisionstjänster	7

1. Beslut

I enlighet med Sidas styrelses instruktion fastställer styrelsen dessa riktlinjer för internrevision vid Sida.

2. Allmänt

Internrevisionens verksamhet styrs av:

- Internrevisionsförordning (2006:1228)
- Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till internrevisionsförordningen

Enligt Internrevisionsförordning skall internrevision bedrivas enligt såväl god internrevisionssed som god internrevisorssed.

För uttolkning av god internrevisions- och internrevisorssed inom staten kan vägledning i första hand hämtas från allmänt accepterade riktlinjer för yrkesmässig internrevision (the Institute of Internal Auditors Standards) och i andra hand från andra nationella och internationella rekommendationer.

Internrevisionen skall bedriva en organisatoriskt och, i förhållande till den verksamhet som granskas, även en i övrigt oberoende och objektiv gransknings- och rådgivningsverksamhet. För att säkra kraven på objektivitet, oberoende och integritet skall internrevisionen vara fristående från den operativa verksamheten och administrativt placerad direkt under myndighetens chef.

3. Uppdragsgivare, inriktning, granskningsområde och tjänster

3.1 Uppdragsgivare

Sidas styrelse är internrevisionens uppdragsgivare, och skall besluta om:

1. riktlinjer för internrevisionen,
2. revisionsplan för internrevisionen, och
3. åtgärder med anledning av internrevisionens iakttagelser och rekommendationer.

3.2 Granskningens inriktning

Internrevisionen skall utifrån en analys av verksamhetens risker självständigt granska om ledningens interna styrning och kontroll är utformad så att myndigheten med en rimlig säkerhet

1. uppnår en effektiv verksamhet, där myndigheten med god hushållning av statens medel uppfyller de av regeringen uppsatta målen för verksamheten,
2. följer lagar, förordningar och andra regler, samt

- lämnar en tillförlitlig redovisning och rättvisande rapportering av verksamheten. Internrevisionens ansvar är att granska den interna styrningen och kontrollen i bokslutsprocessen eller i den process som leder fram till en viss finansiell rapportering.

3.3 Granskningsområde

Internrevisionen skall omfatta all verksamhet som Sida bedriver eller ansvarar för. Härefter ingår även de uppgifter som utförs av annan myndighet.

3.4 Internrevisionens övriga tjänster

Internrevisionen skall arbeta förebyggande och skall ge råd och stöd till styrelsen och chefen för myndigheten inom riskhantering, styrning, kontroll och ledningsprocesser. Planerade rådgivningstjänster skall framgå av revisionsplanen.

Internrevisionen kan vidare utföra särskilda granskningar eller andra uppdrag som inte är att betrakta som rådgivningstjänster. Internrevisionschefen avgör om ett uppdrag kan antas med utgångspunkt i om uppdraget bedöms kunna förbättra riskhanteringen, tillföra värde och förbättra Sidas verksamhet utan att påverka internrevisionens oberoende ställning.

Internrevisionen kan delta i referensgrupper under förutsättning att internrevisionens oberoende ställning inte påverkas.

All personal vid Sida kan vända sig till internrevisionen för råd och konsultationer.

4. Ledning av Sidas internrevision

Internrevisionen skall ledas av en chef som skall vara anställd av Sida.

Internrevisionschefen skall ha den kompetens som behövs för att kunna fullgöra internrevisionens uppgifter enligt internrevisionsförordning, inklusive föreskrifter och allmänna råd.

5. Internrevisionens tillgång till styrelsen

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

6. Förutsättningar

6.1 Allmänt

Styrelsen skall, i den utsträckning det inte möter hinder på grund av bestämmelse om sekretess, se till att internrevisionen får tillgång till de uppgifter och upplysningar som den behöver för att fullgöra sitt uppdrag.

Internrevisionen avgör vilken information som behövs för att fullgöra ett revisionsuppdrag. Internrevisionen skall identifiera tillräcklig, tillförlitlig, relevant och användbar information för att nå målet med uppdraget.

Om internrevisionen är förhindrad att ta del av information som den bedömer vara väsentlig för uppdragets genomförande skall internrevisionen upplysa om detta i sin rapportering och ange hur detta kan ha begränsat granskningen.

6.2 Bemanning och kompetens

Internrevisionen skall huvudsakligen bemannas med personal som har kompetens inom intern eller extern revision, systemrevision, verksamhets- och ekonomistyrning eller redovisning.

Internrevisorerna skall förbättra sina kunskaper och färdigheter genom fortlöpande yrkesmässig utveckling med internt framtagna och individuellt anpassade utbildningsprogram. Den fortlöpande kompetensutvecklingen skall anpassas till internrevisionens utveckling och krav.

7. Genomförande

7.1 Riskanalys

En riskanalys skall upprättas årligen och omfatta all verksamhet som myndigheten bedriver eller ansvarar för. Riskanalysen skall utgå från såväl myndighetsledningens identifiering av risk som från internrevisionens egen riskbedömning. Utifrån riskanalysen upprättas en revisionsplan.

7.2 Revisionsplan

I revisionsplanen fastställs internrevisionens mål och inriktning för året samt de granskningsinsatser som krävs för att på ett effektivt och ändamålsenligt sätt uppnå målen. I revisionsplanen bör avsättas tid för uppföljning av åtgärder vidtas med anledning av resultatet av tidigare gjorda granskningar. Vidare bör i planen ingå en sammanställning av internrevisionens totala verksamhet för budgetåret i form av en tidsplan över planerade projekt samt bedömd resursåtgång för varje projekt. I planen bör resurser även avsättas för större kända rådgivningsuppdrag samt en ram anges för övriga uppdrag.

Större förändringar av fastställd revisionsplan under löpande revisionsår beslutas av styrelsen.

Mindre ändringar, till exempel omprioriteringar inom revisionsplan, beslutas av internrevisionschefen. Styrelsen skall informeras om dessa ändringar vid det styrelsemöte som infaller närmast efter beslut.

7.3 Rapportering

Rapporteringsformer

Internrevisionens skriftliga rapportering skall ske enligt följande:

1. Granskningspromemoria
2. Granskningsrapport
3. Årsrapport
4. Rapportering från särskilt uppdrag

En *granskningspromemoria* ställs normalt till chefen för den granskade avdelningen med kopia till Sidas generaldirektör när iakttagelserna är av den karaktären att de inte behöver komma till styrelsens kännedom. Chefen för avdelningen skall besluta om en åtgärdsplan med anledning av granskningen.

En *granskningsrapport* ställs till Sidas styrelse och till Sidas generaldirektör när det finns väsentlig information som skall komma till styrelsens kännedom. Styrelsen skall informeras senast vid närmast efterföljande styrelsemöte.

Internrevisionens *årsrapport* ställs till Sidas styrelse och sammanfattar de huvudsakliga resultaten av årets granskningar, promemorior och rapporter. Årsrapporten ska även innehålla en återsrapportering av hur åtgärder avseende internrevisionens tidigare års iakttagelser och rekommendationer har utförts.

Revisionschefen avgör vilken rapporteringsform som är lämpligast med utgångspunkt från iakttagelsernas och rekommendationernas väsentlighet.

Rapporteringen skall grunda sig på internrevisionens dokumenterade granskning. Av dokumentationen över utfört arbete skall tydligt framgå vad som har granskats, hur och när granskningen utförts, vilken omfattning granskningen haft, vilka iakttagelser och bedömningar som gjorts, vilka slutsatser som dragits samt vad som rapporterats och till vem.

Rapportering från särskilt uppdrag

Uppdrag rapporteras enligt överenskommelse med uppdragsgivaren.

7.4 Åtgärdsarbete

Åtgärdsarbete med anledning av granskningsinsatser

Styrelsen fattar beslut om åtgärdsplan som upprättats med anledning av internrevisionens rapport. Generaldirektören ansvarar för att förslag till åtgärdsplan upprättas. 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 generaldirektören 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 ges möjlighet att redogöra för revisionsrapport i samband med det styrelsemöte vid vilket åtgärdsplan beslutas.

8. Kvalitetsuppföljning av internrevisionen

Internrevisionen skall utföras med kompetens och vederbörlig yrkesskicklighet och omfattas av ett program för kvalitetssäkring och kvalitetsförbättring. Kvalitetssäkringsprogrammet skall inkludera intern och extern kvalitetsbedömning. Intern bedömning görs dels genom fortlöpande intern kvalitetskontroll och dels årligen genom självutvärdering. Extern bedömning skall genomföras minst en gång vart femte år av kvalificerad extern oberoende granskare eller granskningsteam.

9. Köp av internrevisionstjänster

Granskning för internrevisionens räkning kan utföras av externa konsulter. Vid köp av internrevisions-tjänster bör ESV:s ramavtal för internrevisionstjänster m.m användas för avrop.

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



SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION AGENCY
SE-105 25 Stockholm, Sweden
Tel: +46 (0)8-698 50 00. Fax: +46 (0)8-20 88 64
E-mail: sida@sida.se. Homepage: <http://www.sida.se>