

Sidas rutiner för direktbokföring vid utlandsmyndigheterna

William Stannervik

Sidas rutiner för direktbokföring vid utlandsmyndigheterna

William Stannervik

**Sekretariatet för utvärdering
och intern revision**

Författare: William Stannervik

Sidas internrevision

Sekretariatet för utvärdering och intern revision

Copyright: Sida

Diarienummer: 2004-3020

Slutlig rapport: mars 2005

Artikelnummer: Sida4734sv

ISBN 91-586-8665-7

Tryckt av Edita Communication AB, 2005

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

Innehåll

Sammanfattning	3
1 Inledning	4
1.1 Bakgrund	4
1.2 Granskningens syfte	4
1.3 Granskningens mål	4
1.4 Bokföring på Sida-S respektive på UM	4
1.5 Granskningens omfång och avgränsningar	6
1.6 Granskningsmetod	7
1.7 Urval av länder	8
1.8 Tidplan	9
2 Granskningsresultat	9
2.1 Mottagande och hantering av materialet	9
2.2 Registrering av materialet	11
2.3 Verifikationskvalitet	13
2.4 Arkivering av bokföringsmaterial	13
3 Slutsatser	14
Rapporter från Sida Internrevision	15

Sammanfattning

Internrevisionens slutsatser är att de väsentliga risker som identifierats inom det granskade området

– hanteras på ett tillfredsställande sätt tack vare god kvalitet i Sidas skriftliga anvisningar.

De skriftliga anvisningar som beskriver arbetet med Sidas internkontroller det vill säga Ekonomihandboken och Kontoplanen, är väl *kända* av den ekonomiadministrativa personalen på de besökta UM. De har även *tillgång* till dem.

Emellertid har vi identifierat några möjliga förbättringar i samband med efterlevnaden av de skriftliga anvisningarna. Dessa rekommendationer sammanfattas nedan.

Nr Rekommendationer

- 1 FU (Sidas fältenhet), i samråd med EVU, bör föreslå en rutin som säkerställer att UM med direktbokföring hanterar löner, lokal inkomstskatt och sociala avgifter på ett för Sida likartat sätt på samtliga ställen.
- 2 FU, i samråd med EVU, bör föreslå en rutin som säkerställer att UM med direktbokföring efterlever gällande krav från ESV och kompletterar befintliga lokala inventarieregister med varor som konteras i kontogrupp 530X (med värde upp till 10.000 SEK). Exempel på sådana varor är bärbara datorer, luftkonditionerare, kopieringsmaskiner, vitvaror och mobiltelefoner.
- 3 EVU, i samråd med FU, bör föreslå en rutin för kontering av handkassan att användas av alla UM med direktbokföring.
- 4 FU, i samråd med PEO och EVU, måste tydliggöra för alla UM med direktbokföring att kravet på underlag för kostnader kopplade till representationskontot alltid ska följa vissa regler för att anses vara korrekta, till exempel måste alltid gäst- eller deltagarlista bifogas, syfte anges samt alla relevanta originalkvitton bifogas. UM måste säkerställa att alla användare av representation känner till när detta konto kan användas samt skillnaden mellan extern och intern representation.
- 5 EVU, i samråd med FU, bör informera UM med direktbokföring att konto 4972 (trivselmedel) alltid ska användas när personalvårdande kostnader såsom till exempel frukt, vatten, blommor och fikabröd redovisas.
- 6 EVU, i samråd med FU, bör tydliggöra att när ändringar görs i en verifikation skall följande alltid säkerställas
 - dispositionsrätts- eller utanordningsrättsinnehavaren skall alltid signera vid ändringen.
 - den som gjort ändringen skall alltid skriva sitt namn vid ändringen (rutin som krävs idag).
 - den ursprungliga ändrade texten/summan måste alltid synas vid ändringen (rutin som krävs idag).
- 7 FU bör, i samråd med EVU, finna former för att förvara bokföringsmaterialet på ett tillfredsställande sätt på de UM som har direktbokföring.

Internrevisionen har diskuterat ovanstående rekommendationer och frågor med besökta UM samt med FU, EVU, och UD: s planeringsavdelning.

Inom det granskade området har internrevisionens iakttagelse redan lett till att förändringar genomförts eller påbörjats. Dessa iakttagelser diskuteras därför inte i denna rapport, men kommer att följas upp vid nästa granskning av dessa UM samt ligga till grund för kommande granskningar.

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Internrevisionen vid Sida är en oberoende, informationssäkrande och rådgivande 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.

Internrevisionen har i sin årliga riskanalys och planering identifierat Sidas administrativa system gällande bokföringen vid utlandsmyndigheterna (UM) som ett granskningsområde. Anledningen är att bokföringen vid UM har ökat markant de senaste åren. Det är väsentligt att säkerställa att de risker och interna kontroller som tidigare hanterades på Sidas huvudkontor nu är tillfredsställande på UM. Vidare är det viktigt att fastställa att UM:s nuvarande hantering av bokföringsmaterialet görs på ett effektivt och ändamålsenligt sätt samt i enlighet med Sidas instruktioner.

Av revisionsplan för 2004 framgår att styrelsen har beslutat att en granskning ska genomföras som omfattar

- en kartläggning av omfattningen av och risker förknippade med Sidas bokföringsrutiner vid utlandsmyndigheterna.

1.2 Granskningens syfte

- Att bedöma kvalitet och ändamålsenlighet av Sidas rutiner för direktbokföring vid UM.
- Att bedöma kvalitet och säkerhet vid genomförandet av direktbokföring vid UM.

1.3 Granskningens mål

Internrevisionen har:

- Kartlagt riskerna samt därtill kopplade internkontroller förknippade med Sidas rutiner för direktbokföring vid UM.
- Granskat efterlevnaden av Sidas rutiner för direktbokföring vid UM. Detta har gjorts med fokus på efterlevnad av internkontrollerna¹.

1.4 Bokföring på Sida-S respektive på UM

Enligt FAR² är redovisning, eller bokföring med bokföringslagens ord, de system som gör att organisationen enligt god redovisningssed³ kan överblicka sina ekonomiska förlopp, ställning och resultat. Även statliga myndigheter ska följa god redovisningssed.

¹ Den interna kontrollen säkerställer att myndigheten har full kontroll över den ekonomiska hanteringen. Den interna kontrollen skall säkerställa att redovisningen är riktig och fullständig, att tillgångar skyddas, att avsiktliga eller oavsiktliga fel inte begås och att resurser disponeras i enlighet med ledningens intentioner. Den interna kontrollen kan verifieras genom iakttagelser, intervjuer med organisationens personal, granskning av dokumentation eller upprepning av kontrollmoment.

² Intresseförening för auktoriserade och godkända revisorer samt kvalificerade specialister inom revisionsbranschen.

³ Begreppet god redovisningssed definieras i förarbetena till 1976 års bokföringslag som "en faktiskt förekommande praxis hos en kvalitativt representativ krets av bokföringsskyldiga". Det innebär praktiskt att samtliga affärshändelser ska bokföras i kronologisk och systematisk ordning och räkenskapsmaterialet ska sparas på ett ordnat och betryggande sätt. Det ska finnas underlag (verifikationer) till samtliga affärshändelser.

Det sker genom att:

- Alla affärshändelser bokförs
- Resultat och ställning beskrivs genom årsbokslut eller årsredovisning
- Räkenskapsmaterialet arkiveras.

Sidas definition för bokföring överensstämmer med den ovan nämnda med tillägget att det dessutom innebär en skyldighet att följa av regeringen utfärdade förordningar och däri meddelande redovisningsprinciper samt av regeringen fattade beslut i övrigt som berör myndighetens redovisning.

Redovisningens innehåll och struktur styrs till stora delar av de lagar och förordningar⁴ som finns inom det ekonomiadministrativa området inom staten.

EVU har utarbetat skriftliga rutiner som styr⁵ Sidas arbete med bokföring och ger anvisningar om hur internkontrollen ska hanteras. Sidas tolkning av dessa återfinns i Ekonomihandboken och i Konto-planen.

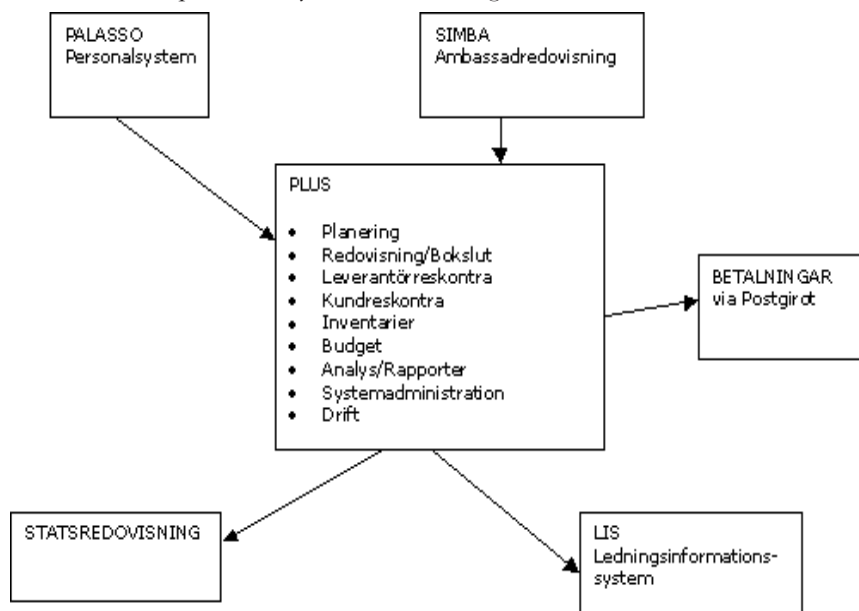
På Sida sker bokföring i PLUS. Systemet är utvecklat i ett standardekonomisystem, AdeEko+ och består av två delar;

- Planeringsdelen hanterar finansiell planering och uppföljning av biståndet.
- Ekonomidelen hanterar redovisning och rutiner i samband med penningflöden.

Redovisningens ändamål är att lämna ekonomisk information till Sidas intressenter, främst;

- Regeringen och allmänheten för att förmedla information som visar Sidas utveckling, resultat och finansiella ställning samt redovisa hur anslag och bemyndigande använts under perioden.
- Sidas ledning och övriga medarbetare för att möjliggöra planering, styrning och kontroll av verksamheten.

Från Ekonomihandboken kap. 4.2.2. Systembeskrivning⁶



⁴ Se vidare 6 § i Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring.

⁵ Sidas bokföring styrs huvudsakligen av Förordningen om myndigheters bokföring (2000:606).

⁶ I bilden beskrivs PLUS-systemet med för- och eftersystem. Pilarnas riktning visar vilka system som lämnar uppgifter till respektive hämtar uppgifter från PLUS-systemet. Från Ekonomihandboken kap. 4.2.2. Systembeskrivning.

Bokföringen på UM kan ske på tre sätt,

- Via direktbokföring i PLUS, det vill säga UM gör bokföringen direkt i PLUS ekonomidel. Uppdatering av materialet sker en gång per dygn. Vid årsskiftet 2004/2005 har 18 UM möjlighet att bokföra direkt i PLUS ekonomidel.
- I försystemet Simba. Vid årsskiftet 2004/2005 sköter nio UM den lokala bokföringen i ett fristående PC-program kallat Simba (Sidas Bookkeeping Programme for Integrated Embassies) som finns på respektive ambassad. Denna bokföring överförs normalt månadsvis till PLUS ekonomidel via en elektronisk fil.
- Övriga 18 UM där det finns Sida personal vid årsskiftet 2004/2005 administreras och bokförs av UD i deras ekonomisystem Agresso. Via fakturering mellan UD och Sida överförs relevanta transaktioner till respektive organisations bokföring.

1.5 Granskningens omfång och avgränsningar

Granskningen avgränsas till direktbokföring som sker i PLUS redovisningsdel vid UM.

Granskningsområdet har avgränsats till följande områden inom UM;

- Mottagande och hantering av material till exempel kontering/attest/signatur, rätt utbetalning med mera.
- Registrering i PLUS-redovisningsdel.
- Verifikationskvalitet, inklusive lagkrav, dispositionsrätt/utanordningsrätt.
- Arkivering av bokföringsmaterial.

Sidas Ekonomihandbok och Sidas Kontoplan har varit våra revisionskriterier. Där så har krävts har vi använt oss av UD:s *Föreskrifter för utrikesförvaltning* (UF), *Administrativa handbok* (AdmH) och Ekonomistyrningsverkets *Ekonomiadministrativa bestämmelser för statlig verksamhet* (EA 2004) för att göra relevanta tolkningar.

Vårt stickprovsurval innehåller både förvaltningsanslag och sakanslag. Förutsättningen har varit att materialet hanteras och registreras på UM.

Förvaltningsanslagets stickprov valdes utifrån beloppsstorlek och kritiska konton efter analys av huvudboken. Storleksmässigt är stickprovsurvalet minst 20% av alla verifikationer för vald period. Vid behov har vi på plats utökat vårt stickprovsurval. Eventuellt sakanslag har vi fångat vi upp via huvudboken.

Perioden som granskats är 1 juni–30 september 2004. För urval av länder se avsnitt 1.7 nedan.

För Uganda finns under perioden 690 verifikationer, varav stickprov gjorts på cirka 210 verifikationer (30%). En tredjedel av dessa valdes på beloppets storlek (kontogrupp 4–7), medan resten väljs ur kritiska konton.

För Kenya finns under perioden 1964 verifikationer, varav stickprov gjorts på cirka 400 verifikationer (20%). En tredjedel av dessa valdes på beloppets storlek (kontogrupp 4–7), medan resten väljs ur kritiska konton.

1.6 Granskningsmetod

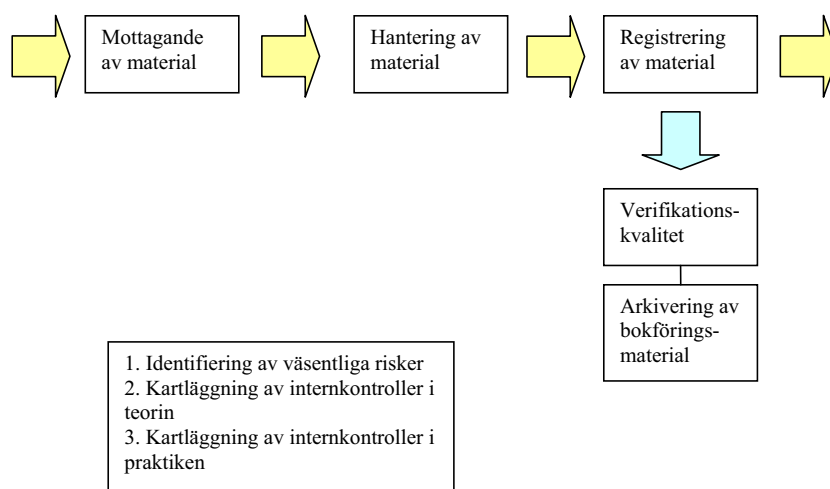
Granskningen har genomförts i tre delar.

Planering

Den första delen av arbetet har varit att planera och kartlägga, det vill säga;

- Att fastställa uppdragets syfte och omfattning.
- Att inhämta information om den verksamhet som ska granskas för att fastställa Sidas skriftliga rutiner, riktlinjer eller andra instruktioner för direktbokföringen på UM och dess internkontroller. Detta har skett genom intervjuer och instudering av material.
- Att fastställa verifikationsflödesprocessen.

Skiss av verifikationsprocessen och tillika granskningsområdet



Fältarbete

Den andra delen av arbetet genomfördes på UM och bestod av;

- Intervjuer
- Direkta observationer
- Insamling av lokalt material
- Stickprovskontroller

Intervjufrågor och de praktiska moment som granskats genom observationer har skett på urval av det material som inhämtats under planeringsdelen. Eventuellt lokalt skriftligt material som stödjer de granskade processerna har kopierats.

Stickprovsurvalet har huvudsakligen gjorts hemifrån och baseras på periodens huvudbok. Det har under granskningens gång framkommit behov av att utöka stickprovsurvalet. Så har också skett på plats.

Analys och granskningsresultat

I den tredje delen har vi identifierat de väsentliga riskerna samt dess eventuella konsekvenser steg för steg inom det granskade området.

Därefter har vi kartlagt hur Sidas skriftliga anvisningar, i teorin, hanterar de identifierade riskerna.

Slutligen har vi med hjälp av det insamlade fältmaterialet bedömt den faktiska efterlevnaden av Sida internkontroller. Iakttagelser och avvikelser redovisas i avsnitt 2.

Under vårt granskningsarbete har vi diskuterat våra iakttagelser och ger förslag till förbättringar i form av rekommendationer.

Internrevisionen har löpande under arbetets gång diskuterat iakttagelser och förbättringsmöjligheter med besökta UM samt med FU (Sidas fältenhet), och EVU. På respektive UM hölls avslutningsvis ett avslutningsmöte där samtliga våra iakttagelser diskuterades. I den mån där förändringar redan påbörjats på UM kommer dessa områden därför inte att diskuteras i denna rapport.

1.7 Urval av länder

Internrevisionen har valt att begränsa granskningsarbetet till två UM. Vår bedömning är att detta ger oss ett tillräckligt analysunderlag för att uppfylla granskningens syfte samt att se den granskade processen i ett helhetsperspektiv för att kunna föreslå förbättringar.

Urvalet av länder har skett på följande kriterier;

- Har haft direktbokföring under minst två år.
- Planeras få full delegering under 2005.
- Erhöll under 2003 mer än 250 MSEK i sak- och förvaltningsanslag.
- Är ett högriskland.⁷
- Landet har inte haft besök av internrevisionen de senaste tre åren.

Land	Anslag 2003 MSEK	Antal transaktioner Totalt	Antal månader T.o.m.2004-10	Transaktioner/månad
Mocambique	482	12 564	24	524
Namibia	85	7 287	24	304
South Africa	204	20 297	42	483
Zambia	173	9 633	24	401
Angola	121	13 315	38	350
Ethiopia	245	2 264	7	323
Kenya	218	18 325	30	611
Tanzania	563	29 105	47	619
Uganda	281	6 471	35	185
Bangladesh	296	3 081	12	257
India	156	10 942	24	456
Laos	192	7 754	30	258
Sri Lanka	116	2 446	13	188
Vietnam	179	6 894	24	287
Nicaragua	308	15 154	35	433
Bolivia	201	5 314	18	295
Honduras	117	225	1	225
Totalt antal		171 071		

Totala antalet transaktioner är per den 31 oktober -04, 171 071 stycken för samtliga UM med direktbokföring. Upplysningsvis vill vi nämna att Zimbabwe började med direktbokföring den 1 november 2004.

⁷ En definition som Transparency International gjort baserat på sitt korruptionsindex. Indexet relaterar till hur affärsmän, riskanalytiker och allmänheten uppfattar korruptionsläget i landet.

Vi har valt följande länder för vår granskning;

- Kenya, som 2003 omsatte 280 MSEK (122)⁸ och Uganda, som 2003 omsatte 281 MSEK (113).

1.8 Tidplan

Granskningen har huvudsakligen genomförts av internrevisor William Stannervik under januari–mars (totalt 12 arbetsveckor). Under granskningsresan samt under delar av analysarbetet har internrevisor Wiveca Holmgren deltagit.

2 Granskningsresultat

2.1 Mottagande och hantering av materialet

Risakanalys och eventuella konsekvenser

Risk 1

Undermåligt material mottas/överlämnas, det vill säga materialet/underlaget är vid mottagande felaktigt, ofullständigt eller otydligt.

Eventuell konsekvens

Felaktiga kostnader belastar UM/Sida.

Sidas internkontroll

De internkontroller som huvudsakligen hanterar denna risk återfinns i Ekonomihandboken (bland annat i kapitel 5.2.2.). Där beskrivs vilken kvalitet materialet ska inneha.

Lokala skriftliga instruktioner som i detalj beskriver hanteringen i varje delprocess av det granskade området bör finnas.

En viktig kvalitets- och kontrollfaktor är personalens erfarenhet och kompetens.

Efterlevnad av internkontroll

Tillfredsställande, men med följande förbättringsförslag

lakttagelse 1 – Löner, lokal inkomstskatt och sociala avgifter

I UM:s bokföring fann vi tre typer av löneutbetalningar till lokalanställda;

1. De anställda på UM-kontoret. De har UM som arbetsgivare.
2. De anställda utanför UM-kontoret, såsom ambassadörens hushållsanställda och eventuellt privatanställda av utsänd tjänsteman. Dessa är anställda av tjänstemannen och inte av UM.
3. Tillfällig timhjälp vid arbetstoppar, vid till exempel representation, bevakning m.m. Kan gälla både privatanställd och UM anställd lokal personal.

Internrevisionen saknar tydliga instruktioner och faktiska utbetalningar av lokal inkomstskatt och sociala avgifter för kategori två och tre ovan, för den granskade perioden. Ett UM ska från 1 januari, 2005, via direktbokföringen börja betala skatt för ambassadörens hushållsanställda.

Viss vägledning finns i UD:s Administrativa handbok för lokalanställda (AdmH-lok.), UD:s Administrativa handbok (AdmH, kap. 16.8) samt i Föreskrifter för utrikesförvaltningen (UF 1997:8). Vår be-

⁸ Avser rangordning på Transparency International korruptionsindex år 2003. Totalt bedömdes 133 länder.

dömning är att de olika typerna av lokalanställda inte tillräckligt tydligt särskiljs i dessa handböcker. Inte heller framgår där med önskad tydlighet vem som ansvarar för den privatanställda personalens inkomstskatt och sociala avgifter.

Rekommendation 1

FU, i samråd med EVU, bör föreslå en rutin som säkerställer att UM med direktbokföring hanterar löner, lokal inkomstskatt och sociala avgifter på ett för Sida likartat sätt på samtliga ställen.

lakttagelse 2 – Lokalt inventarieregister

Vad det gäller UM vid integrerade ambassader har Sida och UD kommit överens om att Sida hanterar och redovisar bland annat inventarie- och anläggningsregister med avseende på följande anläggnings-tillgångar överstigande 10 000 SEK:

- Bilar
- Persondatorer, servrar och skrivare
- Kontorsmaskiner
- Inventarier i personalbostäder

Utöver detta ställer Förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring, ESV: s föreskrifter till 22 §, krav på att inventarier vilka bedöms vara stöldbegärliga eller för vilka registrering av andra skäl bedöms vara erforderlig ska registreras även om anskaffningsvärdet understiger 10 000 SEK. Av registret ska tidpunkt och belopp för samtliga förändringar i beståndet av tillgångar framgå. Registret ska även innehålla uppgifter som gör det möjligt att identifiera tillgången.

Internrevisionen kunde inte på de besökta UM finna kompletta lokala inventarieregister. Ett UM planerar att under 2005 upprätta ett lokalt register.

Rekommendation 2

FU, i samråd med EVU, bör föreslå en rutin som säkerställer att UM med direktbokföring efterlever gällande krav från ESV och kompletterar befintliga lokala inventarieregister med varor som konteras i kontogrupp 530X (med värde upp till 10 000 SEK). Exempel på sådana varor är bärbara datorer, luftkonditionerare, kopieringsmaskiner, vitvaror och mobiltelefoner.

lakttagelse 3 – Handkassan

Internrevisionen fann två sätt att redovisa och kontera handkassan. Vid ett UM styrdes konteringen för hela redovisningen av de kostnadsslag som är i majoritet, oberoende av övriga kostnader. Det andra UM har ett försättsblad med samtliga kostnader konterade på rätt kostnadskonto.

Den förra lösningen kräver mindre tid, medan den senare ur ett redovisningsperspektiv är mer rätt men samtidigt mer tidskrävande.

Rekommendation 3

EVU, i samråd med FU, bör föreslå en rutin för kontering av handkassan att användas av samtliga UM med direktbokföring.

lakttagelse 4 – Användandet av representationskontot 6071

Kvaliteten på verifikationerna som konterats med representationskontot är ojämn.

Rekommendation 4

FU, i samråd med PEO och EVU, måste tydliggöra för alla UM med direktbokföring att kravet på underlag för kostnader kopplade till representationskontot alltid ska följa vissa regler för att anses vara korrekta, till exempel måste alltid gäst- eller deltagarlista bifogas, syfte anges samt alla relevanta originalkvitton bifogas.

UM måste säkerställa att alla användare av representation känner till när detta konto kan användas samt skillnaden mellan extern och intern representation.

Målsättningen är att alla tolkar reglerna för användande och redovisning av representation på samma sätt.

En nyhet i Kontoplan 2005 är tillägget av konto 4973 kallat personalrepresentation. Förklaringstexten till detta konto är bra och tydliggör några av de frågetecken som fanns hos UM under granskningen.

lakttagelse 5 – Användandet av trivselkontot 4972

I dagsläget verkar det bland både handläggare och EA-personal på UM råda en viss osäkerhet hur personalvårdande kostnader skall konteras.

Rekommendation 5

EVU, i samråd med FU, bör informera UM med direktbokföring att konto 4972 (trivselmedel) alltid ska användas när personalvårdande kostnader såsom till exempel frukt, vatten, blommor och fikabröd redovisas.

2.2 Registrering av materialet

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk 2

Att ansvarsfördelningen inte är uppdelad vilket leder till att en person kan sköta en transaktion i alla led, det vill säga beställa vara/tjänst, attestera, kontera, ha dispositionsrätten, initiera utbetalningen samt dessutom registrera i Plus.

Eventuell konsekvens

Medvetet missbruk av Sidamedel underlättas.

Sidas internkontroll

De skriftliga anvisningarna gällande ansvarsfördelningen på UM är genomtänkt, kravet på segregering av viktiga arbetsuppgifter är införd, se anvisningar i Ekonomihandboken. Uppdelning kräver att den som förbereder och initierar betalningen inte gör registreringen. Utöver detta bör det vara en tredje person som har dispositionsrätten.

Relevant internkontroll utanför granskningsområdet

Månadsvis finansiell insatsuppföljning

- Kontrollera alla genomförda ut- och inbetalningar eller omföringar för månaden.
- Alla avdelningschefer skall bekräfta att den finansiella insatsuppföljningen har gjorts för samtliga insatser avdelningen har dispositionsrätt för.

Efterlevnad av internkontroll

Tillfredsställande

Risikanalyt och eventuella konsekvenser

Risk 3

Att bokföringsmaterialet registreras trots att signatur från dispositionsrätts-innehavaren saknas eller är felaktig.

Eventuell konsekvens

Fel belopp betalas till fel mottagare från fel konto.

Sidas internkontroll

Ekonomihandboken kräver att signatur från dispositionsrättsinnehavaren alltid skall finnas innan registrering, se bland annat ansvars- delegeringsmodellen.

EA-personalen ska dessutom ha namnteckningsprov på dispositionsrätts-innehavaren.

Relevant internkontroll utanför granskningsområdet

Månadsvis finansiell insatsuppföljning

- Kontrollera alla genomförda ut- och inbetalningar eller omföringar för månaden.
- Alla avdelningschefer skall bekräfta att den finansiella insatsuppföljningen har gjorts för samtliga insatser avdelningen har dispositionsrätt för.

Efterlevnad av internkontroll

Tillfredsställande

Risikanalyt och eventuella konsekvenser

Risk 4

Att ändringar görs i verifikationen efter det att dispositionsrättsinnehavaren signerat verifikationen, vilket också innebär att de ursprungliga uppgifterna ej registreras.

Eventuell konsekvens

Fel belopp betalas till fel mottagare från fel konto.

Sidas internkontroll

Ekonomihandboken beskriver, genom indirekt hänvisning till Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring hur och när ändringar i bokföringsmaterialet kan göras, se 2000:606 § 16.

Relevant internkontroll utanför granskningsområdet

PLUS ekonomidel innehåller ett antal sambandskontroller som inte möjliggör input i PLUS om någon försöker registrera logiska fel, bland annat görs kontroll mot PLUS planeringsdel.

Månadsvis finansiell insatsuppföljning

- Kontrollera alla genomförda ut- och inbetalningar eller omföringar för månaden.
- Alla avdelningschefer skall bekräfta att den finansiella insatsuppföljningen har gjorts för samtliga insatser avdelningen har dispositionsrätt för.

Sidas internkontroll

Tillfredsställande, men med följande förbättringsförslag

lakttagelse 6 – Ändringar i verifikationen

På en av de besökta UM fanns en stor mängd verifikationer med handskrivna ändringar. Sidas instruktioner tillåter att ändringar görs förutsatt att vissa regler följs, se ovan. På denna UM hade dock en av reglerna inte tagits hänsyn till.

Rekommendation 6

EVU, i samråd med FU, bör tydliggöra att när ändringar görs i en verifikation skall följande alltid säkerställas

- dispositionsrätts- eller utanordningsrättsinnehavaren skall alltid signera vid ändringen.
- den som gjort ändringen skall alltid skriva sitt namn vid ändringen (rutin som krävs idag).
- den ursprungliga ändrade texten/summan måste alltid synas vid ändringen (rutin som krävs idag).

2.3 Verifikationskvalitet

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk 5

Undermålig verifikationskvalitet, det vill säga verifikationen i bokföringen är felaktig, ofullständig eller otydlig.

Eventuell konsekvens

Det går inte att via bokföringsmaterialet eller redovisningen säkerställa hur Sidamedel används.

Sidas internkontroll

Bokföringsskyldigheten innefattar att kronologiskt och systematiskt löpande bokföra inträffade ekonomiska händelser och i samband härmed se till att numrerade verifikationer finns till alla bokföringsposter. Vidare skall en verifikation, enligt Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 14 §, innehålla uppgift om:

- När verifikationen har sammanställts
- När den ekonomiska händelsen inträffat
- Vad affärshändelsen avser
- Belopp
- Motpart
- Upplysning om vilken handling som legat till grund för händelsen och var denna handling finns
- Verifikationsnummer eller annat identifikationstecken
- Övriga uppgifter som är nödvändiga för att utan svårighet kunna fastställa sambandet mellan verifikationen och den bokförda affärshändelsen.

Efterlevnad av internkontroll

Tillfredsställande

2.4 Arkivering av bokföringsmaterial

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk 6

Att materialet förvaras på ett sådant sätt att det kan försvinna eller förstöras vid stöld eller brand.

Eventuell konsekvens

Bokföringsmaterialet försvinner.

Sidas internkontroll

Materialet ska enligt Ekonomihandboken förvaras i låsbart och brandsäkert skåp eller utrymme.

Efterlevnad av internkontroll

I dagsläget inte tillfredsställande, utan följande förbättringsförslag föreslås

lakttagelse 7 – Arkivering av bokföringsmaterial

På båda besökta UM förvarades större delar av innevarande (för granskningsperioden) år öppet i bokhyllor.

Rekommendation 7

FU bör, i samråd med EVU, finna former för att förvara bokföringsmaterialet på ett tillfredsställande sätt på de UM som har direktbokföring.

3 Slutsatser

Internrevisionens slutsats är att de väsentliga risker som identifierats inom det granskade området

– hanteras på ett tillfredsställande sätt tack vare god kvalitet i Sidas skriftliga anvisningar.

De skriftliga anvisningar som beskriver arbetet med Sidas internkontroller det vill säga Ekonomihandboken och Kontoplanen, är väl kända av den ekonomiadministrativa personalen på de besökta UM. De har även tillgång till dem.

Emellertid har vi identifierat några

– möjliga förbättringar i samband med efterlevnaden av de skriftliga anvisningarna.

Internrevisionen har diskuterat ovanstående rekommendationer och frågor med besökta UM samt med FU, EVU, och UD:s planeringsavdelning.

Inom det granskade området har internrevisionens iakttagelse redan lett till att förändringar genomförts eller påbörjats. Dessa iakttagelser diskuteras därför inte i denna rapport, men kommer att följas upp vid nästa granskning av dessa UM samt ligga till grund för kommande granskningar.

Rapporter från Sida Internrevision

- 96/1** **Försäljning av ANCs bostadsrättslägenhet i Stockholm**
Tord Olsson
- 96/2** **Dubbelutbetalningar till Lärarhögskolan och FolkensMuseum**
i samarbetet med Botswana
Tord Olsson, Mats Sundström
- 96/3** **Mottagarrapportering som instrument för Sidas uppföljning och kontroll**
Mats Sundström
- 96/4** **Sidas användning av oberoende revision som instrument för styrning och kontroll**
Tord Olsson
- 97/1** **Tillförlitligheten i Sidas IT-verksamhet**
Arthur Anderssen AB
- 98/1** **Sidas bedömningsarbete under beredningsprocessen**
Mats Sundström
- 98/2** **Sidas utbetalningsrutiner**
Tord Olsson
- 99/1** **Sidas arbete med samarbetspartners upphandlingar**
under beredning och genomförande
Mats Sundström
- 00/1** **Sidas uppföljning av projekt som kanaliseras via FN**
Ann-Charlotte Birging, Mats Sundström
- 00/2** **Sida uppföljning av bilaterala projekt**
Mats Sundström
- 00/3** **Sidas hantering av stöd till Paraguay via**
Svenska avdelningen av Internationella Juristkommissionen
Mats Sundström
- 00/4** **Konkurrensutsättning av Sidas upphandlingar**
Ernst & Young
- 00/5** **Sidas arbete med humanitärt bistånd**
Wiveca Holmgren
- 01/01** **Sidas forskningssamarbete – en granskning av SAREC**
Wiveca Holmgren
- 02/01** **Sidas stöd till Västra Balkan**
Mats Alentun
- 02/02** **Granskning av Utlandsmyndigheten i Windhoek**
Wiveca Holmgren, Thorbjörn Bergman

- 02/03 Granskning av Utlandsmyndigheten i Vientiane
Wiveca Holmgren, Thorbjörn Bergman
- 03/01 Sidas kontraktsfinansierade tekniska samarbete
en granskning av INEC/KTS och Sida-Öst
Wiveca Holmgren
- 03/02 Granskning av Sektionen för utvecklingssamarbete i La Paz
Wiveca Holmgren, Thorbjörn Bergman
- 03/03 Förutsättningarna för styrning inom Sida – en förstudie
Arne Svensson, Wiveca Holmgren
- 03/04 Sidas hantering av insatser i korruptionsbenägna miljöer
Mats Alentun
- 04/01 Sida's Control Environment – a Feasibility Study
Arne Svensson, Wiveca Holmgren
- 04/02 Sida's management of Contributions in Corruption-Prone Environments
Mats Alentun
- 04/03 Rapporter från Sidas internrevision 1995–2003 – en sammanställning
Folke Hansson
- 04/04 Organisationskulturer på Sida
Carin Eriksson, Barbro Forsberg, Wiveca Holmgren
- 04/05 Organisation Cultures at Sida
Carin Eriksson, Barbro Forsberg, Wiveca Holmgren
- 04/06 Resultatstyrningen inom Sida
Wiveca Holmgren, Arne Svensson
- 04/07 Fältvisionens konsekvenser för styrningen inom Sida
Wiveca Holmgren, Arne Svensson
- 05/01 Sidas rutiner för direktbokföring vid utlandsmyndigheterna
William Stannervik



STYRELSEN FÖR INTERNATIONELLT UTVECKLINSSAMARBETE
105 25 Stockholm. Besöksadress: Sveavägen 20
Tel: 08-698 50 00. Fax: 08-698 56 15
E-post: sida@sida.se. Hemsida: <http://www.sida.se>