

Sidas rutiner för bokföring vid sektionskontoren

William Stannervik

Sidas rutiner för bokföring vid sektionskontoren

William Stannervik

**Sekretariatet för utvärdering
och intern revision**

Författare: William Stannervik

Sidas internrevision

Sekretariatet för utvärdering och intern revision

Copyright: Sida

Diarienummer: 2005-2117

Slutlig rapport: juni 2005

Artikelnummer: Sida4774sv

ISBN 91-586-8669-X

Tryckt av Edita Communication AB, 2005

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

Innehåll

1	Inledning	5
1.1	Bakgrund	5
1.2	Granskningens syfte	5
1.3	Granskningens mål	5
1.4	Bokföring på Sida-S respektive på UM	6
1.5	Granskningens omfång och avgränsningar	8
1.6	Granskningsmetod.....	9
1.7	Urval av länder	10
1.8	Tidplan och resursåtgång	11
2	Granskningsresultat	12
2.1	Mottagande och hantering av materialet	12
2.2	Registrering av materialet.....	14
2.3	Verifikationskvalitet.....	17
2.4	Arkivering av bokföringsmaterial.....	18
3	Slutsatser	18

Sammanfattning

Under våren 2005 har Internrevisionen granskat direktbokföring (onlinebokföring) vid UM, se Granskningsinsats 05/01. I denna granskning har vi gjort motsvarande granskning på två sektionskontor med ett fristående PC-program kallat **Simba** (Sidas Bookkeeping Programme for Integrated Embassies).

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

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

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

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

Rekommendationer

- 1 Sida bör säkerställa att alla löneutbetalningar som ingår i Sidas bokföring och görs på sektionskontoren hanterar lokal inkomstskatt och sociala avgifter på ett för landet juridiskt korrekt sätt.
- 2 Sida måste tydliggöra för alla sektionskontor att kravet på underlag för kostnader kopplade till representationskontot alltid ska följa gällande regler för att anses vara korrekta, till exempel bör alltid gäst- eller deltagarlista bifogas, syfte anges samt alla relevanta originalkvitton bifogas.
- 3 Sida bör säkerställa att alla sektionskontor får en uppdatering av innebörden och tolkningen av att "tjänsteman aldrig får teckna utbetalningsorder till sig själv, anhöriga eller nära vänner".
- 4 Sida bör säkerställa att alla sektionskontor får en uppdatering av innebörden och tolkningen av när och hur ändringar i verifikationer bör göras.

Internrevisionen har under pågående granskning diskuterat ovanstående rekommendationer och frågor med besökta sektionskontor samt med FU (Field Unit) och EVU, vilket har lett till att förändringar redan genomförts eller påbörjats.

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 system gällande bokföringen vid utlandsmyndigheterna (UM) som ett gransknings-område. Det är väsentligt att säkerställa att internkontrollen är tillfredsställande. 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.

Under våren 2005 har internrevisionen granskat direktbokföring (onlinebokföring) vid UM. Se Granskningsinsats 05/01. I denna granskning har vi gjort motsvarande genomgång på två sektionskontor med Simba bokföring.

1.2 Granskningens syfte

- Att bedöma kvalitet och ändamålsenlighet av Sidas rutiner för bokföring vid två sektionskontor.
- Att bedöma kvalitet och säkerhet vid genomförandet av bokföring vid två sektionskontor.

1.3 Granskningens mål

Internrevisionen har:

- Kartlagt riskerna samt därtill kopplade internkontroller rörande Sidas rutiner för bokföring vid två sektionskontor.
- Granskat efterlevnaden av Sidas regler och rutiner när det gäller bokföring vid två sektionskontor. Detta har skett med fokus på efterlevnad av internkontrollerna¹

¹ System och rutiner för internkontroll ska säkerställa 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.

1.4 Bokföring på Sida-S respektive på UM

Definition och ändamål

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. Det sker genom att:

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

För statliga myndigheter gäller dessutom skyldigheten att följa av regeringen utfärdade förordningar och däri meddelade redovisningsprinciper samt av regeringen fattade beslut i övrigt som berör myndighetens redovisning. Bokföringens innehåll och struktur styrs till stora delar av de lagar och förordningar⁴ som finns inom det ekonomiadministrativa området inom staten.

För Sida är det EVU som har utarbetat de skriftliga rutiner som styr Sidas arbete med bokföring och ger anvisningar om hur internkontrollen ska hanteras. Sidas tolkning av dessa återfinns i Ekonomihandboken och i Kontoplanen.

Sidas bokföringssystem

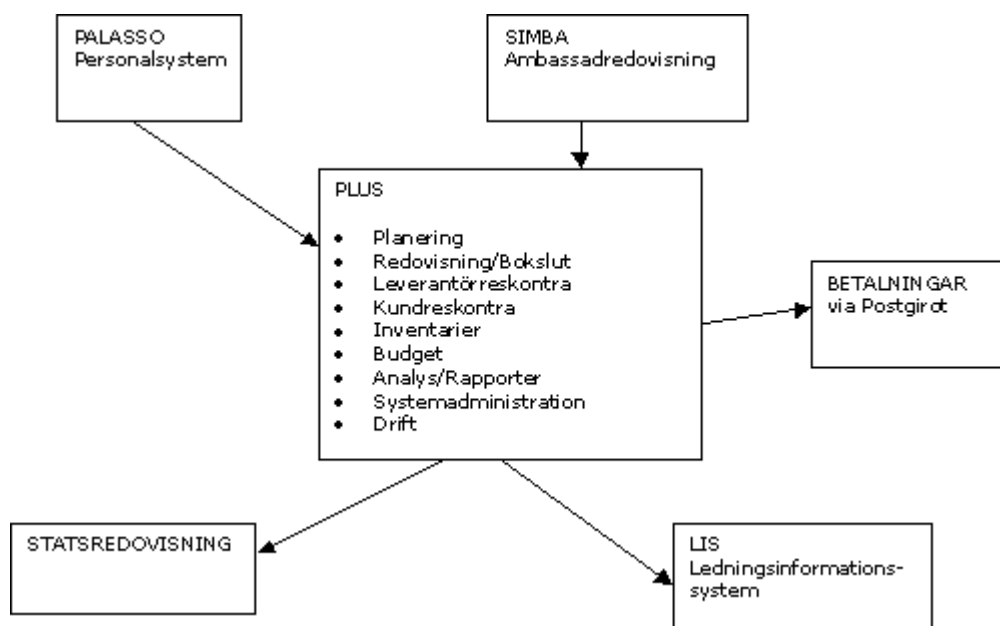
På Sida sker bokföringen med hjälp av PLUS. Systemet är utvecklat i ett standardekonomisystem, AdeEko+ och består av två delar;

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

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.

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



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. Under våren 2005 har Internrevisionen granskat direktbokföring (onlinebokföring) vid UM, se Granskningsinsats 05/01
- I förssystemet Simba. Vid årsskiftet 2004/2005 registrerade 9 sektionskontor den lokala bokföringen i ett fristående PC-program kallat Simba (Sidas Bookkeeping Programme for Integrated Embassies). 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. I samband med faktureringen mellan UD och Sida regleras relevanta transaktioner mellan respektive organisation.

⁵ 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.

1.5 Granskningens omfång och avgränsningar

Granskningen avgränsas till den bokföring som registreras i Simba vid sektionskontoren.

Granskningsområdet har avgränsats till följande områden inom sektionskontoret;

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

Vårt stickprovsurval innehåller huvudsakligen förvaltningsanslag och delvis det sakanslag som betalas ut via sektionskontoret. Förutsättningen har varit att materialet hanteras och registreras på sektionskontoret. Förvaltningsanslagets stickprov har valts utifrån kritiska konton efter analys av huvudboken. Storleksmässigt är stickprovsurvalet minst 30% av alla verifikationer för vald period. Eventuellt sakanslag fångas upp via huvudboken.

Sidas Ekonomihandbok och Sidas Kontoplan har utgjort 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.

Perioden vi granskat är 1 januari–31 december 2004.

För Albanien fanns under perioden 707 verifikationer, varav stickprov gjorts på minst 250 verifikationer (35%).

För Makedonien fanns under perioden 1135 verifikationer, varav stickprov gjorts på minst 400 verifikationer (35%).

1.6 Granskningsmetod

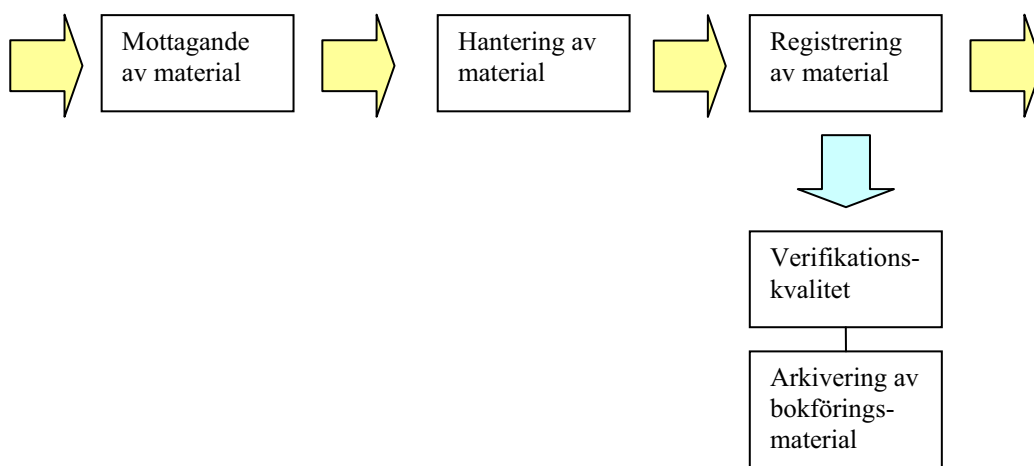
Granskningen har genomförts i tre delar.

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 kartlägga Sidas skriftliga rutiner, riktlinjer eller andra instruktioner för bokföring på sektionskontor samt 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 sektionskontoret och bestod av;

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

Intervjufrågor och de praktiska moment som granskats genom observationer har genomförts på urval av det material som inhämtats under planeringsdelen. Eventuella lokala anvisningar har jämförts med de faktiska processerna.

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 och analyserat de väsentliga risker som är förknippade med det granskade området. Därefter har vi kartlagt hur Sidas internkontroller hanterar/minimerar dessa risker. Slutligen har vi med hjälp av det insamlade fältn materialet bedömt efterlevnaden av Sida internkontroller.

Internrevisionen har löpande under arbetets gång diskuterat iakttagelser och förbättringsmöjligheter med besökta sektionskontor samt med FU och EVU. På respektive sektionskontor hölls avslutningsvis ett möte där samtliga internrevisionens iakttagelser diskuterades med den lokala ledningen. I de områden där förändringar redan påbörjats på sektionskontoret kommer dessa inte att diskuteras i denna rapport.

1.7 Urval av länder

Vi har valt att begränsa granskningsarbetet till två sektionskontor. Vår bedömning är att detta bör ge oss ett tillräckligt analysunderlag för att uppfylla granskningens syfte. Eventuellt kan en utökning av granskningen bli aktuell.

Urvalet av länder sker på följande kriterier;

- Simba har använts i mer än 18 månader.
- Få, respektive många bokföringstransaktioner per månad.
- Högriskländer (enligt Transparency Internationals korruptionsindex).
- Inget besök av internrevisionen under de senaste tre åren.

Tabellen nedan visar samtliga länder som under någon tidsperiod använt bokföringsprogrammet Simba. De skuggade länderna i tabellen använder fortfarande Simba.

Land	1:a datum	Senaste datum	Antal Simbatrans	Antal mån	Trans/m år
Lake Victoria	20010131	20011231	104		
Mocambique	19980201	20020930	13767		
Namibia	19980219	20040228	9250		
South Africa	19980119	20010430	8755		
Zambia	19980201	20021031	8998		
Zimbabwe	19980224	20041029	20657		
Angola	19980201	20010831	6324		
Ethiopia	19980205	20040331	17229		
Guinea Bissau	19980301	20000229	1184		
Kenya	19980216	20020430	16092		
Tanzania	19980209	20001031	8356		
Uganda	19980306	19991221	887		
Rwanda	20031217	20050201	1372	13	106
Mali	20031031	20050131	837	15	56
Burkina Faso	20031024	20050131	658	15	44
Bangladesh	19980105	20031028	7101		
India	19980201	20020930	14033		
Laos	19980213	20020425	7137		
Sri Lanka	19980101	20030925	9841		
Vietnam	19980103	20021015	8291		
Cambodia	20001031	20050131	3095	51	61
Afghanistan	20030330	20050131	1508	22	69
Nicaragua	19980112	20011128	10311		
Bolivia	19980213	20030228	8580		
Honduras	19990823	20041027	11416		
Kosovo/Pristina	20030930	20050201	1226	16	77
Macedonia	20000310	20050201	6640	59	113
Albania	20030306	20050131	1501	23	65
Moldavia	20040423	20050201	447	9	50

Vi har valt följande länder för vår granskning;

- Albanien, som 2003 omsatte 45 MSEK (108⁶) och Makedonien, som 2003 omsatte 43 MSEK (97).

1.8 Tidplan och resursåtgång

Granskningen har huvudsakligen genomförts av internrevisor William Stannervik under perioden mars till maj (totalt 8 arbetsveckor). Under granskningsresan har internrevisor Wiveca Holmgren deltagit (totalt 2 arbetsveckor). Den totala resursåtgången har varit 10 arbetsveckor.

⁶ Avser rangordning på Transparency International korruptionsindex år 2004. Totalt bedömdes 145 länder.

2 Granskningsresultat

2.1 Mottagande och hantering av materialet

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk

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

Eventuell konsekvens

Felaktiga kostnader belastar sektionsskontoret/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 ha.

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 två typer av löneutbetalningar till lokalanställda;

1. De anställda på sektionsskontoret.
2. Tillfällig timhjälp vid arbetstoppar, vid t.ex. städning, tolkhjälp, it-support m.m.

Internrevisionen saknar tydliga instruktioner och faktiska utbetalningar av lokal inkomstskatt och sociala avgifter för kategori två ovan, för den granskade perioden. Båda sektionsskontoren skall under 2005 se över de lokala reglerna för att öka dess efterlevnad.

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 bedömning är att de olika typerna av lokalanställda inte tillräckligt tydligt belyses i dessa handböcker.

Inte heller framgår där med önskad tydlighet vem som ansvarar för hantering av den tillfälligt anställda personalens inkomstskatt och sociala avgifter.

Rekommendation 1

Sida bör säkerställa att alla löneutbetalningar som ingår i Sidas bokföring och görs på sektionsskontoren hanterar lokal inkomstskatt och sociala avgifter på ett för landet juridiskt korrekt sätt.

lakttagelse 2 – Användandet av representationskontot 6071

Kvaliteten på verifikationerna som konterats med representationskontot 6071 är ojämn.

Enligt Ekonomihandboken och Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 14 §, skall verifikationer alltid uppfylla en miniminivå

Rekommendation 2

Sida måste tydliggöra för alla sektionskontor att kravet på underlag för kostnader kopplade till representationskontot alltid ska följa gällande regler för att anses vara korrekta, t.ex. bör alltid gäst- eller deltagarlista bifogas, syfte anges samt alla relevanta originalkvitton bifogas.

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

2.2 Registrering av materialet

I detta stycket finns tre väsentliga risker.

Riskanalys och eventuella konsekvenser

Risk

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 sektionkontoren är genomtänkt, kravet på segregering av viktiga arbetsuppgifter är känd, se anvisningar i Ekonomihandboken. Uppdelning kräver att, där så är möjligt, den som förbereder och initierar betalningen inte gör registreringen. Om detta är oundvikligt skall särskilda instruktioner fastställas för att säkerställa god internkontroll.

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, men med följande förbättringsförslag

lakttagelse 3 – Underskrift av egna kostnader

I sektionkontorens bokföring fann vi att flera av de Sida utsända dispositionsrättsinnehavarna signerade ("booking approved") kostnader kopplade till dem själva eller närstående. Exempelvis egna representationskostnader, hardshipresekostnader, resekostnader, reseräkningar, diverse egna utlägg (läkemedel, Ikeamöbler, språklektioner, fotoalbum, duk, julpyrdnad med mera) och medföljandekostnader (resor, språklektioner).

Enligt Ekonomihandbokens kapitel 5.6.4 "Internkontroll vid UM framgår att "tjänsteman aldrig får teckna utbetalningsorder till sig själv, anhöriga eller nära vänner".

Rekommendation 3

Sida bör säkerställa att alla sektionkontor får en uppdatering av innebörden och tolkningen av att "tjänsteman aldrig får teckna utbetalningsorder till sig själv, anhöriga eller nära vänner".

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk

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.

I beslutsunderlag ska dessutom finnas namnteckningsprov på dispositionsrättsinnehavaren.

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

Riskanalys och eventuella konsekvenser

Risk

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.

När ändringar görs i en verifikation skall följande alltid säkerställas

- den som gjort ändringen skall alltid skriva sitt namn vid ändringen.
- den ursprungliga ändrade texten/summan måste alltid synas vid ändringen.

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.

Sidas internkontroll

Tillfredsställande, men med följande förbättringsförslag

lakttagelse 4 – Ändringar i verifikationen

På de besökta sektionskontoren fanns verifikationer med handskrivna ändringar. Sidas instruktioner tillåter att ändringar görs förutsatt att vissa regler följs, se ovan. På de besökta sektionskontoren hade en av dessa regler inte tagits hänsyn till.

Rekommendation 4

Sida bör säkerställa att alla sektionskontor får en uppdatering av innebörden och tolkningen av när och hur ändringar i verifikationer bör göras.

2.3 Verifikationskvalitet

Risikanalys och eventuella konsekvenser

Risk

Udermål原因 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 Ekonomihandboken och 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

Riskanalys och eventuella konsekvenser

Risk

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

Tillfredsställande

3 Slutsatser

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

- hanteras på ett tillfredsställande sätt tack vare god kvalitet och tydlighet i Sidas skriftliga anvisningar.

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

Emellertid har vi identifierat några

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

Internrevisionen har under pågående granskning diskuterat ovanstående rekommendationer och frågor med besökta sektionskontor samt med FU (Field Unit) och EVU, vilket har lett till att förändringar redan genomförts eller påbörjats.

Rapporter från Sida Internrevision

- 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
- 05/02 Sidas rutiner för bokföring vid sektionskontoren
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>