

Det här är en pdf som ska fyllas i och lämnas till revisorn. För att den ska fungera som det är tänkt behöver du öppna den i Adobe Acrobat. Eventuellt kan du behöva spara ner den på din dator först.

# UPPRAGSBESKRIVNING FÖR REVISOR

## Praktikantprogrammet ansökningsomgång 2019

### 1. Introduktion

Lämna kortfattad bakgrundsinformation om praktikant-projektet:

Organisationen: \_\_\_\_\_ önskar upphandla/beställa en revision av den finansiella rapporten som i enlighet med de villkor som anges i överenskommelsen och dess bilagor mellan ovan nämnda organisation och UHR. Revisionen ska utföras i enlighet med internationell revisionsstandard utfärdad av IAASB<sup>1</sup>. Revisionen ska utföras av en oberoende och kvalificerad (godkänd eller auktoriserad) revisor.

### 2. Revisionens omfattning och syfte

Syftet är att utföra en revision av den finansiella rapporten för perioden: \_\_\_\_\_ och uttala sig i enlighet med ISA 800/805 om huruvida den finansiella rapporten avseende praktikantprojekt med diarienummer: \_\_\_\_\_ är i enlighet med instruktion för rapportering i §6 *Allmänna villkor för bidrag inom praktikantprogrammet*, och enligt UHR:s *Instruktion för finansiell rapportering – Praktikantprogrammet 2019*.

I enlighet med granskning enligt särskild överenskommelse SNT 4400, ska revisorn även granska följande områden:

- Att den finansiella rapporten inkluderar en jämförelse mellan faktiskt utfall och den budget som godkänts av UHR avseende kostnader för aktiviteter för den aktuella perioden. I de fall UHR inte godkänt någon budget utan enbart beviljat bidrag är beviljat bidrag att likställa med godkänd budget.
- Huruvida rapporterade kostnader har tillräckliga underlag baserat på väsentlighet och risk.

---

<sup>1</sup> International Auditing and Assurance Board

- Säkerställa att det finns en utbetalningslista och att denna stämmer med utförda betalningar. Revisorn ska granska samtliga utförda utbetalningar.
- I de fall bidragsmottagaren vidareförmedlar bidrag till andra organisationer ska revisorn granska att bidragsmottagaren har underskrivna avtal med Samarbetspartners i efterföljande led. Vidare ska revisorn granska att bidragsmottagaren har följt UHR:s krav i efterföljande led och har tillfredställande rutiner för att agera på inkommen revisions rapportering från sina Samarbetspartners.
- Revisorn ska granska huruvida de lönekostnader som är debiterade till projektet är regelbundet bokförda under hela året på systematiserat sätt och huruvida lönekostnaderna kan verifieras genom tillräckliga underlag.
- Revisorn ska granska huruvida bidragsmottagaren har följt tillämpliga regler om upphandling, *Sida Procurement Guidelines*.
- Revisor skall särskilt granska om medel hålls på separat konto samt vilka personer som disponerar detta konto.

### 3. Revisorns rapportering

Granskningens omfattning och den använda metodologin ska redogöras för i rapporten.

Rapporten ska skrivas under av den ansvarige revisorn och inkludera titel.

Revisorns rapportering ska inkludera en oberoende revisorsrapport i enlighet med format i standard ISA 800/805 där uttalande tydligt ska framgå, samt ett management letter där iakttagelser och svagheter som framkommit under revisionsprocessen ska framgå. Revisorn ska oavsett väsentlighet kvantifiera belopp för kostnader som saknar tillräckliga underlag. Revisorn ska också lämna rekommendationer för hur de identifierade svagheter ska åtgärdas, och rekommendationerna ska presenteras i prioritetsordning. Om revisorn bedömer att inga iakttagelser eller svagheter identifierats som föranleder ett Management letter, ska denna förklaring framgå av revisorns rapportering.

Tilläggsuppdragets granskning enligt särskild överenskommelse, SNT 4400, i enlighet med punkt 2 ska rapporteras separat i "Rapport över faktiska iakttagelser"

Om revisor bedömer att iakttagelser som beskrivs i "Rapport över faktiska iakttagelser" innefattar den information som skulle ha framgått i management letter, behöver ett management letter inte utfärdas. I sådana fall ska det framgå i "Rapport över faktiska iakttagelser" att ett management letter inte utfärdats av den anledningen.

Uppdragsbeskrivningen ska bifogas rapporten.