

## Ekonomistyrningsverkets föreskrifter och allmänna råd till förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag

ESV Cirkulär 2021:2

Beslutade den 2 november 2021.

Dessa bestämmelser träder i kraft den 1 januari 2022.

Ekonomistyrningsverket föreskriver med stöd av 11 kap. 1 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag om följande ändringar i föreskrifterna till 2 kap. 8 § och beslutar om följande ändringar i de allmänna råden till 2 kap. 8 §.

### 2 kap. 8 § Föreskrifter

#### Årsredovisningens undertecknande

Årsredovisningen ska skrivas under av den eller de personer som utgör myndighetens ledning vid den tidpunkt då årsredovisningen ska lämnas till regeringen.

Underskrifterna ska vara en del av handlingen årsredovisning.

#### Underskriftsmening

En underskriftsmening med följande lydelse ska antecknas omedelbart före underskrifterna;

*”Jag/Vi intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning”.*

Bedömningen av intern styrning och kontroll ska lämnas direkt före intygandet av rättvisande redovisning med en av följande meningar.

*”Jag/Vi bedömer att den interna styrningen och kontrollen vid myndigheten har varit betryggande under den period som årsredovisningen avser”.*

*”Jag/Vi bedömer att det har funnits brister i den interna styrningen och kontrollen under den period som årsredovisningen avser enligt följande”.*

I det fall ledningen bedömer att det har funnits brister inom den interna styrningen och kontrollen ska en kortfattad redovisning av bristerna och när de har förelegat lämnas i punktform i anslutning till bedömningen.

#### Dag för beslut

Årsredovisningen ska i anslutning till underskrifterna innehålla uppgift om den dag då den beslutades.

#### Avvikande mening

Har en avvikande mening antecknats till ledningens beslutsprotokoll, ska densamma återges i anslutning till underskrifterna i årsredovisningen.

## **2 kap. 8 § Allmänna råd**

— — —

#### Suppleant ersätter ordinarie ledamot

I det fall en suppleant ersätter en ordinarie ledamot som har giltigt förfall vid ovan nämnda tidpunkt, undertecknar suppleanten årsredovisningen i stället för den ordinarie. Vistelse på annan ort är normalt inte att betrakta som giltigt förfall.

#### Årsredovisningens undertecknande

Undertecknandet sker i samband med att beslut fattas om årsredovisningen eller snarast efter det att beslutade justeringar genomförts. Om så inte är möjligt skrivs arkivexemplaret under senast vid den tidpunkt då revisionsberättelse över granskningen av myndighetens årsredovisning ska avgas.

Att underskrifterna ska vara en del av handlingen årsredovisning innebär att de inte får göras i en annan handling. Myndigheten ska bevara årsredovisningen inklusive underskrifterna i enlighet med Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar.

#### Avlämnad handling

Den handling som ska lämnas till de i 1 kap. 3 § angivna mottagarna behöver endast innehålla namn i tryckstil på den eller de som utgör myndighetens ledning.

Myndighetens arkivexemplar

Om myndighetens arkivexemplar framställs på papper bör det vara signerat på varje sida av myndighetens chef.

**Omfattning**

Ledningens intygande och bedömning omfattar all verksamhet som myndigheten ansvarar för, oavsett finansieringsform, och inkluderar därför verksamhet som helt eller delvis finansieras med EU-medel.

CLAS OLSSON

Anna Kindberg