

## Ekonomiadministrativ värdering (EA-värdering) avseende 2008. Frågor till myndighetsvärdet.

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

M 1: Finansiering - budgetunderlag .....	3
M 2: Finansiering - anslag .....	4
M 3: Finansiering - avgifter .....	5
M 4: Finansiering - fordringsrutin .....	6
M 5: Finansiering – lån och räntekontokredit.....	7
M 6: Betalning - medelskontroll .....	8
M 7: Redovisning - kundfordringar.....	10
M 8: Redovisning - redovisningsprinciper.....	11
M 9: Redovisning - anläggningstillgångar.....	12
M 10: Redovisning - leverantörsfakturarutin.....	14
M 11: Redovisning - skatter inklusive arbetsgivaravgift.....	15
M 12: Redovisning - ingående moms .....	15
M 13: Redovisning - intäkter och kostnader samt tillgångar och skulder .....	16
M 14: Redovisning – avgifter .....	17
M 15: Redovisning - bokföring .....	18
M 16: Redovisning - verifieringskedja.....	19
M 17: Redovisning - redovisningsdokument.....	20
M 18: Redovisning - resultatredovisning .....	21
M 19: Redovisning - systemdokumentation.....	23
M 20: Redovisning – elektronisk fakturahantering.....	23
M 21: Upphandling.....	24
M 22: Riskhantering – riskanalys och skadeförebyggande åtgärder.....	26
M 23: Förvaltning – intern styrning och kontroll för internrevisionsmyndigheter .....	27
M 24: Förvaltning – hantering av avtalslicenser. [Lös fråga]. .....	28
M 25: Övrigt – exp. av ÅRS, delårsrapport, budgetunderlag m.m.....	29
M 26: Övrigt – arkivförteckning .....	30
M 27: Övrigt – beslut och undertecknande samt åtgärder vid oren revisionsberättelse.....	31

2008-11-07

Svaren på frågorna ges genom att myndigheten anger huruvida frågans kriterier är uppfyllda eller ej och i förekommande fall vilka kriterier som inte gäller för myndigheten. Om kriteriet inte gäller för myndigheten ska svaret ej tillämpligt (Et) anges. För att kunna svara Et måste någon av orsakerna "Dispens", "Sekretess" eller "Saknas" anges. Myndigheten ska således antingen ha dispens från den regel som kriteriet hänvisar till, bedöma att uppgiften är sekretessbelagd eller sakna den företeelse som kriteriet mäter. Svaren ingår, efter viss kvalitetssäkring av ESV, i EA-värderingen av myndigheten.

2008-11-07

## M 1: Finansiering - budgetunderlag

**Har myndigheten i budgetunderlaget lämnat förslag till finansiering, redogörelse för avgiftsbelagd verksamhet och redovisning av planerad användning av anslagsparande?**

### Kriterier

Frågan avser det budgetunderlag som lämnades i mars 2008.

1. Budgetunderlaget innehåller förslag till finansiering av verksamheten de tre närmast följande räkenskapsåren omfattande anslag och anslagskredit.
2. Budgetunderlaget innehåller förslag till finansiering av verksamheten de tre närmast följande räkenskapsåren omfattande avgiftsinkomster som myndigheten disponerar, investeringsbehov, räntekontokredit och bemyndiganden.
3. Myndigheten har lämnat en särskild redogörelse för all den avgiftsbelagda verksamhet som omfattas av budgeten i regleringsbrevet.
4. Myndigheten har redovisat den planerade användningen av den anslagsbehållning som överstiger tre procent av anslaget under såväl det pågående som de tre följande räkenskapsåren.

Kriterium 1 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte disponerar något anslag.

Kriterium 2 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte har avgiftsinkomster som myndigheten disponerar, inte har något investeringsbehov och inte heller har räntekonto eller behov av bemyndiganden.

Kriterium 3 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte har någon budget för avgiftsbelagd verksamhet i regleringsbrevet.

Kriterium 4 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte har någon anslagsbehållning som överstiger tre procent.

### Kommentarer

*Kriterium 1, 2 och 4:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 9 kap., 3 § och föreskrifter till denna paragraf.

*Kriterium 3:* Redogörelsen ska utgå från den indelning och struktur som anges i budgeten i regleringsbrevet. Hänsyn ska även tas till eventuella verksamheter som förutses tillkomma respektive avvecklas. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 9 kap., föreskrifter till 3 §.

*Kriterium 4:* För vissa anslag gäller fem procent och för universitet och högskolor gäller tio procent. Gällande procentsats ska vara angiven i regleringsbrevet.

Om myndigheten har en anslagsbehållning, men inte har för avsikt att använda den, ska kriteriet besvaras med Et, Saknas.

För affärsverken gäller 9 kap., 3 § endast i de fall affärsverket disponerar anslag på statsbudgeten.

## M 2: Finansiering - anslag

### Har myndigheten förutsättningar för en tillfredsställande kontroll över tilldelade anslag?

#### Kriterier

Med att myndigheten har förutsättningar för en tillfredsställande kontroll över tilldelade anslag menas här att:

1. Myndigheten fortlöpande under året har följt upp och prognostiserat anslagsutnyttjandet för samtliga anslag som myndigheten disponerar.
2. Myndigheten har informerat regeringen om det finns risk för att ett tilldelat belopp inklusive en beviljad anslagskredit kommer att visa sig otillräckligt.
3. Myndigheten vid ett anslagsöverskridande har lämnat information om detta i årsredovisningen tillsammans med sammanställningen av väsentliga uppgifter samt att myndigheten vid ett eventuellt anslagsöverskridande utöver tillåten anslagskredit har överfört den intäkt av anslaget som svarar mot överskridandet till påföljande räkenskapsår genom att i balansräkningen ta upp en periodiseringspost.
4. Myndigheten har kontrollerat att uppgifterna i statsredovisningssystemet om tilldelade medel (inklusive omdisponeringar) och indragningar är riktiga.
5. Myndigheten har använt statens medel för de ändamål som anslaget avser och avräknar anslaget korrekt i månadsrapporteringarna till statsredovisningen och i delårs- och helårsbokslut.

Alla kriterier besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte disponerat något anslag.

Kriterium 2 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten bedömt att det inte funnits någon risk för anslagsöverskridanden.

Kriterium 3 besvaras med Et, Saknas, om inget anslagsöverskridande finns.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Med löpande avses att myndigheten följer upp och prognostiserar sina anslag så att kravet på god utgiftskontroll tillgodoses. För flertalet anslag bör detta därför göras minst en gång per månad. Med samtliga anslag avses även anslagsposter och delposter. Se Anslagsförordning (1996:1189), föreskrifter och allmänna råd till 15 §.

*Kriterium 2:* Myndigheten ska i sin anmälan till regeringen även kort ange orsakerna till ett befarat överskridande och föreslå nödvändiga åtgärder. Se Anslagsförordning (1996:1189), 15 § och föreskrifter till denna paragraf.

*Kriterium 3:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 4 § och 4 kap., föreskrifter till 1 §.

Kriteriet utgår ifrån att myndigheten avräknat rätt anslag. Om så inte är fallet justeras anslagsbelastningen med felaktigt avräknat belopp.

*Kriterium 4:* Myndigheten ska senast första vardagen i maj månad, och därefter löpande, kontrollera att uppgifterna i statsredovisningssystemet om tilldelade medel och indragningar är riktiga. Detsamma gäller ingående reservationer för reservationsanslag och ingående överföringsbelopp för ramanslag. Konstaterad felaktighet ska snarast anmälas på det sätt ESV meddelar. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 21 §, 2 p.

*Kriterium 5:* Se Anslagsförordning (1996:1189), 5 §.

### M 3: Finansiering - avgifter

#### Har myndigheten förutsättningar för en tillfredsställande kontroll över sina avgiftsintäkter?

##### Kriterier

Med förutsättningar för en tillfredsställande kontroll över sina avgiftsintäkter menas här att:

1. Myndigheten tar ut avgifter för varor och tjänster som tillhandahålls bara om det följer av en lag eller förordning eller av ett särskilt beslut av regeringen.
2. Myndigheten beräknar avgifter så att full kostnadstäckning uppnås om inget annat ekonomiskt mål för verksamheten beslutats av regeringen.
3. Myndigheten tillämpar affärsmässiga betalningsvillkor.
4. Betalningsvillkoren framgår av anbud och avtal.
5. Förfallodag och uppgift om att dröjsmålsränta tas ut om inte betalning sker senast på förfallodagen framgår av myndighetens fakturor. Det framgår också av fakturan att ersättning för skriftlig betalningspåminnelse tas ut om myndigheten valt att ta ut sådan avgift.

##### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Avgiftsförordning (1992:191), 3 §.

*Kriterium 2:* Se Avgiftsförordning (1992:191), 5 §.

*Kriterium 3:* Att myndigheten tillämpar affärsmässiga betalningsvillkor innebär bl.a. att myndigheten tillämpar vad som är brukligt inom branschen och marknaden för hur och när betalning ska erläggas samt, i de fall myndigheten säljer varor och tjänster som helt eller delvis produceras efter det att avtal träffats med kunden och produktionen har utsträckning i tiden, att myndigheten ser till möjligheten till delfakturering / betalningsterminer och att detta beaktas i avtalet. Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, föreskrifterna till 4 §.

Kriterium 3 gäller inte om verksamheten regleras på annat sätt.

*Kriterium 4 och 5:* Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, 5 § och föreskrifter till denna paragraf. Se även Lag (1981:739) och Förordning (1981:1057) om ersättning för inkasso-kostnader m.m.

Om myndigheten tar betalt för betalningspåminnelse bör detta framgå av avtal (motsvarande).

## M 4: Finansiering - fordringsrutin

### Bokför och bevakar myndigheten sina fordringar på ett tillfredsställande sätt?

#### Kriterier

Med tillfredsställande bokföring och bevakning av fordringar menas här att:

1. Myndigheten bokför fordringar så snart det kan ske sedan fakturor eller andra handlingar som innebär anspråk på betalning utfärdats eller borde ha funnits enligt god affärssed (löpande fordringsbokföring).
2. Myndigheten tar ut dröjsmålsränta enligt Rättelag (1975:635) på fordringar och lån som inte betalats i rätt tid.
3. Myndigheten har samrått med ESV om myndigheten tillämpar en annan räntefot än den som anges i Rättelag (1975:635).
4. Myndigheten tar ut ränta när myndigheten ger kredit eller betalningsanstånd enligt den räntesats som för varje budgetår fastställs av Riksgäldskontoret (statens utlåningsränta). Obs! Detta kriterium gäller inte dröjsmålsränta.
5. Myndigheten – så snart en fordran inte betalats i rätt tid – skickar en betalningspåminnelse och, om detta inte ger resultat, utan dröjsmål vidtar indrivningsåtgärder enligt Inkassolag (1974:182) och, om inte heller detta ger resultat och gäldenären inte bestrider betalningsskyldighet, ansöker om betalningsföreläggande enligt Lag (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning.

Kriterierna 1-5 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten under räkenskapsåret inte haft några fordringar, utöver momsfordringar.

Kriterierna 2-5 besvaras med Et, Saknas, om det inte funnits några sådana fordringar som respektive kriterium åberopar under räkenskapsåret.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter och allmänna råd till 9 och 11 §§.

2008-11-07

Kontantmetoden bör kunna användas av myndigheter vars kostnadsomslutning normalt inte överstiger 20 basbelopp. En förutsättning för att få använda kontantmetoden är att verifikationer för obetalda fordringar ordnas och förvaras så, att betryggande överblick fortlöpande finns över dem. Kriterium 1 anses uppfyllt om myndigheten på ett riktigt sätt använder kontantmetoden.

*Kriterium 2:* Enligt Rättelag (1975:635), 6 §, ska dröjsmålsräntan beräknas enligt en räntefot som motsvarar den vid varje tid gällande referensräntan med ett tillägg av åtta procentenheter.

Branschpraxis för fordringar på EU och FN kan motivera att andra betalningsvillkor anges.

Dröjsmålsränta ska inte tas ut om det finns särskilda skäl mot det. Inte heller vid betalning av förfallen ränta och/eller lån om något annat följer av lånebestämmelserna. Se Förordning (1993:1148) om hantering av statliga fordringar, 7 §.

*Kriterium 3:* Myndighet som önskar tillämpa en räntefot som skiljer sig från det som anges i rättelagen (1975:635) ska samråda med ESV. Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, 8 §.

*Kriterium 4:* Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, 6-8 §§. Observera att kriteriet ej gäller dröjsmålsränta.

*Kriterium 5:* Åtgärderna som anges i kriteriet vidtas i den omfattning som är motiverat med hänsyn till fordringens belopp och vad som är känt om den betalningsansvariges betalningsförmåga eller om åtgärden krävs från allmän synpunkt. Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, Kammarkollegiets föreskrifter till 11 § (KAM FS 2006:1). Indrivning behöver dock inte begäras för en fordran som understiger 100 kronor om indrivningen inte krävs från allmän synpunkt. Se avgiftsförordningen (1992:191), 30 a §.

Frågan omfattar myndighetens samtliga kategorier av fordringar, dvs. både kundfordringar och övriga fordringar (även fordringar på andra statliga myndigheter). (Kriterium 5 gäller dock inte mot annan statlig myndighet.)

I de fall myndigheten har fordringar vars hantering regleras enligt ett annat (speciellt) regelverk, ska hanteringen av dessa fordringar inte räknas in i denna fråga.

## M 5: Finansiering – lån och räntekontokredit

### Har myndigheten tillfredställande kontroll över lån och räntekontokredit?

#### Kriterier

Med tillfredsställande kontroll över lån och räntekontokredit menas här att:

1. Myndigheten har finansierat sina anläggningstillgångar som används i verksamheten
  - med lån eller
  - i andra tillämpliga fall med bidrag om det svarar för hela finansieringen eller
  - med försäljningsinkomster för anläggningstillgångar upptagna i investeringsplan eller
  - enstaka anläggningstillgång med anslag.

2. Myndigheten har lämnat en begäran om höjd låneram till regeringen om myndigheten förutser, eller borde ha förutsett, att en tilldelad låneram inte kommer att räcka.
3. Myndigheten har lämnat en begäran om höjd kreditram till regeringen om myndigheten förutser att en tilldelad kreditram inte kommer att räcka.
4. Myndigheten har, i det fall ett investeringsbehov uppstått och myndigheten inte tilldelats en låneram och inte heller undantagits från lånemodellen underställt regeringen frågan.
5. Myndigheten har senast vid räkenskapsårets början fattat beslut om huruvida undantagsmöjligheten att finansiera enstaka anläggningstillgångar av mindre värde med anslag, bidrag eller avgiftsinkomster ska tillämpas.

### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188) 6-10 §§.

*Kriterium 2, 3 och 4:* Se Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188), allmänna råd till 4 §.

*Kriterium 5:* Se Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188), 9 § och föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf.. Ett "mindre värde" är högst ett basbelopp.

## M 6: Betalning - medelskontroll

### Har myndigheten föreskriven kontroll över medelsförvaltningen?

#### Kriterier

Med föreskriven kontroll över medelsförvaltningen menas här att:

1. Myndigheten har förordnat de tjänstemän som får förfoga över myndighetens medel och att förordnandet är dokumenterat i en kontinuerligt uppdaterad förteckning med namnteckningsprov på förordnade tjänstemän.
2. Myndigheten har riktlinjer och rutiner för att kontrollera att samtliga utbetalningar sker till rätt mottagare, med rätt belopp, vid rätt tidpunkt och i överensstämmelse med myndighetens beslut om förfogande av myndighetens medel och arbetar i enlighet med dessa rutiner. Myndigheten har dokumenterat hur kontroller ska utföras på myndigheten.
3. Kontoutdrag eller andra underlag avseende samtliga kassarörelser löpande är avstämnda mot bokföringen.
4. Myndigheten har bekräftat sina betalningar med debiteringsbemyndigande/ avstämningsuppgift eller motsvarande.
5. En tjänsteman inte ensam kan handlägga ett ärende med ekonomiska konsekvenser.

## Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning om (2000:606) om myndigheters bokföring, 22 § och föreskrifter till denna paragraf.

Med förfogande över myndighetens medel avses såväl beslut om utbetalning som alla beslut om att ingå ekonomiska förpliktelser för myndighetens räkning. Med myndighetens medel avses förutom statsmedel även alla övriga medel som förvaltas av myndigheten.

I vissa fall ersätts namnteckningsprov av andra rutiner, exempelvis vid elektronisk signatur.

Kriteriet avser förordnandet och inte att myndigheten bekräftar sina betalningar med debiteringsbemyndigande / avstämningsuppgift eller motsvarande. Se Förordning (2006:1097) om statliga myndigheters betalningar och medelsförvaltning, föreskrifter till 6 §.

Behörighet att förfoga över myndighetens medel innebär ansvar för att medlen används

- inom ramen för myndighetens verksamhet
- inom ramen för de resurser som myndigheten disponerar
- i enlighet med gällande regler

Se även Donationsförordning (1998:140), föreskrifter till 9 §.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2006:1097) om statliga myndigheters betalningar och medelsförvaltning, föreskrifter till 6 §.

*Kriterium 3:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 22 §. Avstämningarna ska utföras av annan än den som utför eller registrerar betalningar. Avstämningarna ska dokumenteras. Eventuellt förekommande differenser ska utredas och åtgärdas.

*Kriterium 4:* Se Förordning (2006:1097) om statliga myndigheters betalningar och medelsförvaltning, föreskrifter till 6 §.

Se även Donationsförordning (1998:140), föreskrifter till 9 §.

*Kriterium 5:* Fördelning av uppgifter och ansvar på organisatoriska enheter och tjänstemän bör organiseras så att ingen person ensam kan handlägga ett ärende med ekonomiska konsekvenser. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, allmänna råd till 22 §, Utformning av organisation och rutiner.

## M 7: Redovisning - kundfordringar

### Har myndighetens hantering av kundfordringar varit tillfredsställande?

#### Kriterier

Att myndighetens hantering av kundfordringar har varit tillfredsställande innebär här att:

1. Det i bokslutet antingen finns en låg andel kundfordringar som förfallit till betalning mer än två veckor före 31 december eller att det totala beloppet avseende kundfordringar som förfallit till betalning mer än två veckor före 31 december är oväsentligt.
2. Samtliga kundfordringar har värderats, att osäkra kundfordringar är värderade till det värde varmed de beräknas inflyta och att konstaterade kundförluster är reglerade och har redovisats rätt.
3. Summan av befarade och konstaterade kundförluster är låg.

Kriterierna 1, 2 och 3 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten inte haft några kundfordringar. Om myndigheten efter värdering av kundfordringarna inte har några osäkra kundfordringar eller befarade eller konstaterade kundförluster ska kriterierna 2 och 3 anses vara uppfyllda.

#### Kommentarer

Med kundfordringar avses här fakturerad försäljning i en affärsmässig relation där betalning till myndigheten ännu inte har skett. I begreppet kundfordringar ingår här även kundfordringar på andra statliga myndigheter.

*Kriterium 1:* Med låg andel kundfordringar menas här att mindre än 25 % av värdet av kundfordringarna i bokslutets balansräkning utgörs av kundfordringar som förfallit till betalning mer än två veckor före 31 december.

Om detta villkor inte är uppfyllt men myndigheten bedömer att det totala beloppet av kundfordringar i bokslutets balansräkning som förfallit till betalning mer än två veckor före 31 december är oväsentligt är kriteriet uppfyllt. I kommentarsfältet i anslutning till besvarandet av om kriteriet är uppfyllt ska då den totala summan av dessa förfallna kundfordringar anges.

Se Förordning (1993:1138) om hantering av statliga fordringar, 10 och 11 §§.

Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., föreskrifter till 5 §, angående oväsentliga poster och väsentlighet.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 5 kap., 8 § och 2 kap. föreskrifter till 7 §. Att samtliga befarade och konstaterade förluster har redovisats rätt innebär att redovisningen sker enligt kommentarerna till baskontoplanens konto 151 Kundfordringar och 153 Fordringar hos andra statliga myndigheter i Baskontoplan för statliga myndigheter

*Kriterium 3:* Med låga kundförluster menas här att summan av kundförluster är mindre än tre promille av fakturerade intäkter. Om detta villkor inte är uppfyllt men myndigheten bedömer att det totala beloppet för kundförluster är oväsentligt får kriteriet anses vara uppfyllt. I kommentarsfältet i anslutning till besvarandet av om kriteriet är uppfyllt ska då det totala beloppet för kundförluster anges.

Vid beräkningen får befarade kundförluster minskas med eventuellt återvunna kundförluster.

I de fall myndigheten har fordringar med specialregler gällande fordringarnas värdering, ska hanteringen av dessa fordringar inte räknas in i denna fråga.

## M 8: Redovisning - redovisningsprinciper

### Har myndigheten tillämpat föreskrivna redovisningsprinciper för årsredovisning och delårsrapport?

#### Kriterier

Med att föreskrivna redovisningsprinciper har tillämpats för årsredovisning och delårsrapport menas här att:

1. Årsredovisningen och delårsrapporten är upprättade på ett överskådligt sätt och i enlighet med god redovisningssed.
2. Årsredovisningens och delårsrapportens delar är upprättade som en helhet och ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.
3. Samma principer för värdering, klassificering och indelning av de olika posterna i årsredovisning och delårsrapport är konsekvent tillämpade från ett räkenskapsår till ett annat. Om redovisningsprinciperna har förändrats jämfört med föregående år ska förändringen beskrivas och motiveras. Myndigheten ska även ha gjort en beräkning av den beloppsmässiga påverkan på redovisningen som förändringen inneburit.

Om myndigheten inte behöver lämna delårsrapport gäller kriterierna endast årsredovisningen.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Kravet på överskådlighet innebär att informationen ska vara lättillgänglig och att den presenteras på ett relevant och systematiskt sätt. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 5 § samt föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf. Dokumenten ska kortfattat ge underlag för regeringens uppföljning och prövning. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 1 kap., 3 §.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 6 § samt föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf.

*Kriterium 3:* Beskrivningen, motiveringen och den beloppsmässiga påverkan på redovisningen ska lämnas i not. Byte av redovisningsprincip får som regel ske endast om bytet krävs för anpassning till av regeringen eller ESV utgivna föreskrifter eller allmänna råd eller i övrigt kan anses leda till en klart mer rättvisande redovisning.

2008-11-07

Om principerna för värdering, klassificering eller indelning i poster ändrats, ska posterna för det närmaste föregående räkenskapsåret räknas om eller ändras på det sätt som behövs för att de ska kunna jämföras med räkenskapsårets poster på ett meningsfullt sätt. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 7 § och föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf.

Se även Redovisningsrådets rekommendation RR 5: Redovisning av byte av redovisningsprincip: ”Omräkning kan emellertid underlåtas för ett eller flera år om omräkningen ej är meningsfull, t.ex. på grund av omfattande omstruktureringar, eller då värdet av den information som en sådan omräkning ger inte står i rimlig proportion till kostnaden för att ta fram informationen.”

Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 8 kap., 1 § angående att kravet på redovisningsprinciperna gäller även delårsrapporten.

Kriterium 1 gäller även affärsverken, även om den andra hänvisningen till Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 1 kap., 3 §, ej gäller affärsverken.

Kriterium 3 gäller även affärsverken, men avser endast årsredovisningen, eftersom Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 1 kap., 3 §, ej gäller affärsverken.

## M 9: Redovisning - anläggningstillgångar

### Har myndigheten redovisat anläggningstillgångar tillfredsställande?

#### Kriterier

Att redovisningen av anläggningstillgångar har gjorts tillfredsställande innebär här att:

1. Myndigheten har fastställt en beloppsgräns under vilken maskiner, inventarier, m.m. av ringa värde kostnadsförs.
2. Utgifter för utveckling som är av väsentligt värde för myndighetens verksamhet under kommande år har upptagits som immateriell anläggningstillgång.
3. Myndigheten har avskrivningsplaner för de olika typer av anläggningstillgångar som myndigheten har och har följt avskrivningsplanen, eller har skrivit ned anläggningstillgången om värdenedgången, utöver avskrivningar, är bestående.
4. Myndighetens anläggningstillgångars bokförda värde i delårs- och helårsbokslut inte väsentligt avviker från motsvarande samlade lån.
5. Myndigheten har upprättat ett register över sina inventarier och anläggningstillgångar omfattande tidpunkt och belopp för samtliga förändringar i beståndet samt uppgift som gör det möjligt att identifiera tillgången.
6. Anläggningstillgångarna är inventerade i den omfattning som bedöms erforderligt.
7. Myndigheten har förordnat en inventeringsförrättare som inte är direkt ansvarig för tillgångarna samt att inventeringsprotokoll är upprättat och undertecknat av inventeringsförrättaren.

8. Myndigheten har efter inventering ingen differens mellan inventeringsprotokollet och inventarie- och anläggningsregistret eller, om sådan differens finns, utrett denna och beslutat om erforderlig åtgärd.

### Kommentarer

*Kriterium 1:* Gränsen mellan anskaffningar av ringa värde och övriga anskaffningar bör sättas vid ett anskaffningsvärde uppgående till 10.000 kr. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 5 kap., allmänna råd till 1 §. Om flera separata enheter bildar en fungerande enhet ska beloppsgränsen gälla för hela den fungerande enheten.

Undantagsvis kan kravet på rättvisande bild innebära att myndigheten måste göra avsteg från allmänna råd. I sådana fall måste myndigheten lämna upplysning om avvikelsen och skälen till denna. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., föreskrifter till 6 §, Rättvisande bild.

*Kriterium 2:* Utgifter för utveckling ska tas upp som immateriell anläggningstillgång om myndigheten kan visa att samtliga förhållanden som anges i ESV:s föreskrifter till Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag föreligger.

*Kriterium 3:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 5 kap., föreskrifter till 4 och 5 §§.

Om inte särskilda skäl föreligger bör linjär avskrivningsmetod tillämpas i avskrivningsplanerna. Normalt bör myndigheten, efter bedömning av den förväntade ekonomiska livslängden, utgå från att avskrivningstiderna ligger i intervallet 3-7 år för datorer, 5-10 år för maskiner, transportmedel och inventarier samt 30-40 år för byggnader och markanläggningar. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 5 kap., allmänna råd till 4 §.

*Kriterium 4:* Se Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188), § 6.

Kriteriet gäller endast de anläggningstillgångar som ska finansieras med lån.

Differenser mellan bokfört värde och lån accepteras om det gäller sådana anläggningstillgångar som avses i 7-9 och 12 §§ i förordningen. Differenser accepteras också om det gäller anläggningstillgångar som anskaffats så sent innan halvårs- respektive helårsboks slut att de uppfyller ESV:s allmänna råd till 6 § i förordningen.

*Kriterium 5, 6 och 7:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 22 §.

*Kriterium 7:* Om ingen inventering skett under räkenskapsåret besvaras kriteriet med Et, Saknas.

*Kriterium 8:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 4 kap., 2 §. Outredda inventeringsdifferenser kan innebära att balansräkningen inte redovisar myndighetens samtliga tillgångar. Om ingen inventering skett under räkenskapsåret besvaras kriteriet med Et, Saknas.

Affärsverken ska besvara kriterium 4 med Et, Saknas, eftersom Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188), § 6, ej gäller affärsverken.

## M 10: Redovisning - leverantörsfakturarutin

### Har myndigheten haft tillfredsställande hanteringen av leverantörsfakturer?

#### Kriterier

Med tillfredsställande hantering av leverantörsfakturer menas här att:

1. Myndigheten har bokfört leverantörsfakturer så snart det kan ske sedan fakturer eller andra handlingar som innebär anspråk på betalning mottagits eller borde ha funnits enligt god affärsed.
2. Myndigheten har särskilt bevakat att utbetalningar inte sker för tidigt i förhållande till överenskomna betalningsvillkor.
3. Myndigheten har låga dröjsmålsräntekostnader.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 9 och 22 §§.

Bokföring i rätt tid kan ske genom ankomstregistrering för att möjliggöra en normal attestrunda. Om myndigheten har en kostnadsomslutning som normalt inte överstiger 20 basbelopp kan kontantmetoden användas. En förutsättning för användning av kontantmetoden är att verifikationer för obetalda skulder ordnas och förvaras så att betryggande överblick fortlöpande finns över dem. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, allmänna råd till 9 §.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2006:1097) om statliga myndigheters betalningar och medelsförvaltning, föreskrifter till 6 §.

Utbetalningar bör normalt ske genom s.k. betalningsbevakning i myndighetens system eller hos betalningsförmedlare. Se Förordning (2006:1097) om statliga myndigheters betalningar och medelsförvaltning, allmänna råd till 6 §.

*Kriterium 3:* Med låga dröjsmålsräntekostnader menas här att dröjsmålsräntekostnaderna är mindre än 0,3 promille av driftkostnaderna. Om detta villkor inte är uppfyllt men myndigheten bedömer att dröjsmålsräntekostnaderna är oväsentliga får kriteriet anses vara uppfyllt. I kommentarsfältet i anslutning till besvarandet av om kriteriet är uppfyllt ska då den totala summan av dröjsmålsräntekostnaderna anges. Beräkningen ska göras på myndighetens driftkostnader, dvs. kostnader för personal, lokaler och övriga driftkostnader. För definition av begreppet driftkostnader se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, allmänna råd till 2 kap., 4 §.

Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., föreskrifter till 5 §, angående oväsentliga poster och väsentlighet.

Att dröjsmålsräntekostnaderna ska vara låga får anses inrymmas i kravet att "hushålla väl med statens medel". Se Myndighetsförordning (2007:515), 3 §.

Dröjsmålsräntekostnaderna ska endast avse leverantörsfakturer (och ej eventuella räntekostnader för transfereringar).

Om myndigheten inte har haft några dröjsmålsräntor är kriterium 3 uppfyllt.

Affärsverken ska besvara kriterium 2 med Et, Dispens, eftersom regeln som kriteriet hänvisar till ej gäller affärsverken.

## M 11: Redovisning - skatter inklusive arbetsgivaravgift

Har myndigheten hanterat den utgående momsen, källskatten och arbetsgivaravgifterna rätt?

### Kriterier

Med rätt hantering av den utgående momsen, källskatten och arbetsgivaravgiften menas här att:

1. Den utgående momsen, källskatten och arbetsgivaravgifterna för samtliga månader har inbetalts i tid och med rätt belopp utifrån myndighetens bokföring. (Kriteriet omfattar alla tre kategorierna.)
2. Den utgående momsen, källskatten och arbetsgivaravgifterna för juni respektive december är upptagen som skuld i myndighetens delårsrapport och årsredovisning. Om myndigheten inte behöver lämna delårsrapport omfattar kriteriet endast december månad, alltså skuld i årsredovisningen.
3. Den utgående momsen, källskatten och arbetsgivaravgifterna löpande har bokförts som skuld även för övriga månader.

### Kommentarer

*Kriterium 2 och 3:* Att källskatten och arbetsgivaravgiften löpande har bokförts som skuld innebär att skatten och avgiften månadsvis tas upp som skuld mellan löneutbetalning och inbetalning. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 9 §.

*Kriterium 2:* Skulder för moms, källskatt och arbetsgivaravgift samt eventuella övriga skatter ska bokföras och rapporteras på särskilt konto/S-kod och inte sammanblandas med andra skulder i samband med hel- och halvårsrapportering. Se ESV:s föreskrifter om S-koder, kod S 2562, S 2564, S 2565 och S 2591.

## M 12: Redovisning - ingående moms

Har myndigheten hanterat den ingående momsen rätt?

### Kriterier

Med rätt hantering av den ingående momsen menas här att:

1. Momsrekvisition har gjorts i tid och med rätt belopp utifrån myndighetens bokföring. (Att rekvisitionen har gjorts i tid gäller endast de myndigheter som erhållit bidrag där inleverans av moms ska göras i tid i samband med momsåterhämtningen.)
2. Den ingående momsen för juni respektive december är upptagen som en fordran i myndighetens delårsrapport och årsredovisning. Om myndigheten inte behöver lämna delårsrapport omfattar

3. Den ingående momsen löpande har bokförts som en fordran även för övriga månader.
4. Den ingående momsen i samband med årsredovisningen har fördelats på mervärdesskattepliktig respektive ej mervärdesskattepliktig verksamhet och är rapporterad till statsredovisningen med rätta S-koder.

### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (2002:831) om myndigheters rätt till kompensation för ingående mervärdesskatt, 4 och 7 §§.

Kriteriet omfattar även inbetalning enligt åttaprocentsregeln på mottagna bidrag enligt 5 §. Inbetalning ska här göras senast den tionde dagen i påföljande månad.

Vid rekvisition av mervärdesskatt används den blankett som tillhandahålls av Skatteverket.

*Kriterium 4:* Enligt överenskommelse med EU ska den ingående mervärdesskatten fördelas på mervärdesskattepliktig respektive icke mervärdesskattepliktig verksamhet. För de myndigheter som inte enkelt kan skilja dessa verksamheter åt får en schablonberäkning göras där relationen mellan mervärdesskattepliktiga intäkter och myndighetens totala intäkter ger en fördelningsnyckel som används för att fördela den totala ingående mervärdesskatten. Se ESV:s föreskrifter för rapportering av ekonomisk information till statsredovisningen (Statliga inrapporteringskoder 2008, S-koder). Rätt S-kod för ingående mervärdesskatt, icke momspliktig verksamhet är S-1541 och för momspliktig verksamhet S-1542. I samband med årsredovisningen ska S-koderna S 1541-S 1544 summera till noll.

Kriteriet ska besvaras med Et, Saknas, om myndigheten saknar mervärdesskattepliktig verksamhet.

Affärsverken ska besvara alla kriterierna med Et, Dispens, eftersom förordningen om myndigheters rätt till kompensation för ingående mervärdesskatt inte gäller affärsverken.

## M 13: Redovisning - intäkter och kostnader samt tillgångar och skulder

**Har myndigheten på ett riktigt sätt redovisat intäkter och kostnader i resultaträkningen och tillgångar och skulder i balansräkningen?**

### Kriterier

Med att intäkter och kostnader i resultaträkningen och tillgångar och skulder i balansräkningen är riktigt redovisade menas här att:

1. Redovisade intäkter och kostnader existerar, är rätt redovisade och är upptagna till rätt belopp.
2. Samtliga intäkter och kostnader som är hänförliga till räkenskapsperioden och inget därutöver har tagits med och är upptagna med rätt belopp.
3. Redovisade tillgångar och skulder existerar, är rätt redovisade och är upptagna till rätt belopp.

4. Samtliga tillgångar och skulder som tillhör myndigheten på balansdagen har tagits med och är upptagna med rätt belopp.

### Kommentarer

Fråga omfattar samtliga intäkter och kostnader (således även finansiella intäkter och kostnader, uppbörd och transfereringar) samt tillgångar och skulder, i delårsrapport och årsredovisning.

*Kriterium 1:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap, föreskrifter till 7 §, p. 3. Att redovisade intäkter och kostnader existerar, innebär att de ekonomiska händelserna är hänförliga till rätt redovisningsperiod och har ägt rum och att händelsen återfinns i en verifikation. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 13 §.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 7 §, 4 p. samt 4 kap., 1 §.

Vid periodiseringar väljs vanligtvis en beloppsgräns. Frågan avser då de intäkter och kostnader som överstiger den valda gränsen. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 10 §.

*Kriterium 3 och 4:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 4 kap., 2 §.

## M 14: Redovisning – avgifter

### Har myndigheten redovisat den avgiftsfinansierade verksamheten på ett tillfredsställande sätt?

#### Kriterier

Med att myndigheten har redovisat den avgiftsfinansierade verksamheten på ett tillfredsställande sätt menas här att:

1. Myndigheten har särredovisat den avgiftsfinansierade verksamheten i resultatredovisningen enligt den indelning för återrapportering av verksamheten som regeringen beslutat.
2. Myndigheten har till regeringen lämnat ett förslag till hur det ackumulerade överskottet i den avgiftsfinansierade verksamheten ska disponeras om det uppgår till mer än tio procent av den avgiftsbelagda verksamheten (såvida inte annat framgår av regeringsbeslut) eller hur ett underskott som inte täcks av balanserade överskott ska täckas.
3. Myndigheten har skiljt mellan offentligrättsliga avgifter, avgifter i uppdragsverksamhet och andra ersättningar på ett korrekt och enhetligt sätt i årsredovisningen, i rapporteringen till ESV:s avgiftsenkät och i inrapporteringen på S-koder till statsredovisningen.

Kriterium 1-3 besvaras med Et, Saknas, om myndigheten saknar avgiftsfinansierad verksamhet.

## Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (2000:605) om myndigheters årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 2 §.

*Kriterium 2:* Se Kapitalförsörjningsförordning (1996:1188), 23 §.

*Kriterium 3:* Se ESV:s föreskrifter för rapportering av ekonomisk information till statsredovisningen, Statliga inrapporteringskoder 2008 (S-koder).

Se Förordning (2003:884) med instruktion för ESV, 6 §, p. 8, enligt vilken ESV varje år till regeringen ska lämna en redovisning av utvecklingstendenser för statlig avgiftsbelagd verksamhet.

Affärsverken ska besvara kriterierna 1 och 2 med Et, Dispens, eftersom de regler som kriterierna hänvisar till ej gäller affärsverken.

## M 15: Redovisning - bokföring

### Är bokföringen aktuell, löpande avstämd och rättningar utförda?

#### Kriterier

Med att bokföringen är aktuell, löpande avstämd och rättningar utförda menas här att:

1. Bokföringen är aktuell under året. Kontanta in- och utbetalningar ska bokföras senast påföljande arbetsdag. Andra ekonomiska händelser ska bokföras så snart det kan ske.
2. Bokföringen är löpande avstämd. Bokföringen ska stämmas av löpande efter vad som är god redovisningssed.
3. Avstämningsdifferenser är löpande åtgärdade.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (2000:605) om myndigheters bokföring, 9 § och föreskrifterna till 22 §. Ekonomiska händelser får bokföras senare än vad som anges i kriterium 1 om det finns särskilda skäl och det är förenligt med god redovisningssed.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2000:605) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 22 §. Avstämningar av betalningar ingår i fråga M 6 om medelskontroll; motpartsavstämning ingår i fråga K 7 (i koncernvärdet). Dessa avstämningar ska inte räknas med i detta kriterium.

*Kriterium 3:* Se Förordning (2000:605) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 22 §. Att avstämningsdifferenser är löpande åtgärdade innebär exempelvis att saldot på felkontot (motsvarande) åtgärdas senast under nästkommande månad. Saldot på felkontot (motsvarande) ska också vara noll i delårsrapport och årsredovisning.

Vid rapportering till statsredovisningen ska outhärrade differenser och andra felaktigheter åtgärdas fortlöpande. Se Förordning (2000:606) om myndighetens bokföring, föreskrifter till 21 §, p. 3.

## M 16: Redovisning - verifieringskedja

### Är verifieringskedjan obruten?

#### Kriterier

Med att verifieringskedjan är obruten menas här att:

1. Det för varje ekonomisk händelse finns en verifikation med verifikationsnummer eller annat identifieringstecken samt sådana övriga uppgifter som är nödvändiga för att sambandet mellan verifikationen och den bokförda ekonomiska händelsen utan svårighet ska kunna fastställas.
2. De av myndigheten använda verifikationsnummerserierna uppfyller grundläggande krav på ordning, reda och överskådlighet. Av verifikationslista eller liknande ska samtliga använda verifikationsnummer i serien framgå inklusive eventuellt makulerade verifikationsnummer som inte lett till någon bokföring med uppgift om att dessa verifikationsnummer är makulerade.
3. Konton över tillgångar och skulder specificeras i en sidoordnad bokföring i den utsträckning det behövs för att ge en tillfredställande kontroll och överblick.
4. Att det för varje sammandragen post i balansräkningen finns en specifikation om postens sammansättning inte klart framgår av bokföringen.
5. Om en bokföringspost rättats så finns det angivet när rättelsen har skett och vem som gjort den.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* Verifieringskedjan utgörs av hänvisningar och identifieringstecken som gör det möjligt att följa bokföringsposter från verifikation, via grundbokföringen till huvudbok och årsredovisning, eller omvänt. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 13 och 14 §§.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till 14 §. Ett i serien slumpmässigt utvalt verifikationsnummer ska kunna identifieras.

*Kriterium 3:* Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 11 §.

*Kriterium 4:* Den enskilda postens sammansättning framgår klart av bokföringen om uppställningsformen följer baskontoplanens (ESV 2000:28) indelning av konton/poster. Specifikationerna säkerställer att det finns en obruten verifieringskedja från verifikationerna till posterna i årsredovisningens balansräkning. (Med hjälp av en obruten verifieringskedja är det möjligt att upprätta avstämningsrutiner.) Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, allmänna råd till 20 §.

*Kriterium 5:* Sker rättelse genom särskild rättelsepost, ska det samtidigt säkerställas att det vid en granskning av den rättade bokföringsposten utan svårighet går att få kännedom om rättelsen. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 12 och 16 §§.

## M 17: Redovisning - redovisningsdokument

### Finns föreskrivna dokument i årsredovisning och delårsrapport och är de rätt uppställda?

#### Kriterier

Med föreskrivna dokument och att de är rätt uppställda menas här att:

1. **Resultatredovisningen** följer den indelning för åiterrapportering av verksamheten som regeringen beslutat. (Gäller ej delårsrapport.) För affärsverken gäller föreskrifterna om Måluppfyllelse och Rörelsegrensrapportering i förvaltningsberättelsen.
2. **Resultat- och balansräkningarna**, med sina respektive korrekta värden, följer uppställningsformen (schemat) enligt föreskrifterna.
3. **Anslagsredovisningen**, med sina respektive korrekta värden, följer uppställningsformen (schemat) enligt de allmänna råden eller att en eventuell avvikelse motiverats.
4. **Finansieringsanalysen**, med sina respektive korrekta värden, följer uppställningsformen (schemat) enligt föreskrifterna. (Gäller ej delårsrapport.)
5. **Noter med tilläggsupplysningar** har upprättats av allmän karaktär och till speciella poster i årsredovisningen och delårsrapporten med jämförelsetal där så är lämpligt.
6. **Sammanställningen över väsentliga uppgifter** följer uppställningen enligt föreskrifterna. (Gäller ej delårsrapport.) För affärsverken gäller föreskrifterna om förvaltningsberättelsens innehåll.
7. **Information om andra förhållanden av väsentlig betydelse** lämnats.
8. **Prognosen** i delårsrapporten följer uppställningen enligt föreskrifterna.

#### Kommentarer

**Kriterium 1:** Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 2 §. Uppställningsformen är normalt den som framgår av regleringsbrevet. Det är vanligen en indelning efter verksamhetsgrenar under verksamhetsområden och politikområden.

**Kriterium 2, 3 och 4:** Med korrekta värden menas att beloppen överensstämmer med myndighetens bokföring.

**Kriterium 2:** Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag (bilaga 1 och 2), 4 kap., föreskrifter till 1 och 2 §§.

De rubriker och poster som anges i uppställningsformen ska tas upp var för sig i angiven ordningsföljd. Benämningen på rubrikerna får inte ändras. Myndigheten ska ta bort en rubrik eller en post om den saknar en sådan verksamhet. Posternas benämning får anpassas till den egna verksamheten och nya poster får tillföras under respektive rubrik.

**Kriterium 3:** Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag (bilaga 3.1, 3.2 och 3.3) samt de allmänna råden till 6 kap., 1 §.

Avvikelse från uppställningsformen som innebär en mer rättvisande bild för myndigheten får ske om en redogörelse och motivering lämnas som tilläggsupplysning. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., föreskrifter till 6 §, Rättvisande bild.

*Kriterium 4:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag (bilaga 4), 6 kap., föreskrifter till 2 §. De avsnitt och poster som anges i uppställningsformen ska tas upp var för sig i angiven ordningsföljd. Benämningen på avsnitten får inte ändras. Myndigheten ska dock ta bort ett avsnitt eller en post om den saknar sådan verksamhet. Poster får benämnas och tillföras på ett sådant sätt att deras innebörd blir tydligare.

*Kriterium 5:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 4 §, och föreskrifter till 6 § samt föreskrifter och allmänna råd till 7 kap., 1 §.

*Kriterium 6:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., föreskrifter till 4 §. Sammanställningen ska presenteras på en separat sida i årsredovisningen. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, föreskrifter till 2 kap., 4 §.

*Kriterium 7:* Information om förhållanden och händelser som har inträffat under räkenskapsåret eller efter dess slut som är väsentlig för regeringens uppföljning och prövning av verksamheten. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, föreskrifter till 2 kap., 4 §.

*Kriterium 8:* Prognos för det pågående räkenskapsåret över verksamhetens kostnader och intäkter. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 8 kap., 1 § och föreskrifter till denna paragraf.

För affärsverken gäller särskilda bestämmelser enligt 10 kap. i Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag.

## M 18: Redovisning - resultatredovisning

### Uppfylls kraven på mätmetoder och presentation gällande resultatredovisningen?

#### Kriterier

Med kraven på mätmetoder och presentation menas här att:

1. Verksamhetens resultat är redovisat och kommenterat i förhållande till de mål och i enlighet med de krav på återrapportering som regeringen angett i regleringsbrev eller annat beslut.
2. Resultatinformationen omfattar de tre senaste räkenskapsåren och är jämförbar över tiden. I de fall det inte är möjligt att ta fram jämförbar resultatinformation för tre år ska myndigheten kommentera och motivera detta.
3. Resultatinformationen baseras på dokumenterade data och mätmetoder.
4. Det av resultatredovisningen framgår hur verksamhetens kostnader och andra intäkter än sådana av anslag fördelar sig enligt regleringsbrevets indelning.
5. Kostnads- och intäktsfördelningen stämmer överens med informationen i de finansiella delarna av årsredovisningen och, om så inte är fallet, att eventuell brist på överensstämmelse är förklarad.
6. Den ekonomiska informationen är redovisad i löpande priser och, där så krävs för att uppfylla kravet på en rättvisande redovisning, att kostnads- och intäktsredovisningen som tilläggsinformation belysts även i fasta priser efter omräkning av lämpligt index. Myndighetens val av index ska vara motiverat.

7. Myndigheten har redovisat de åtgärder för kompetensförsörjning som vidtagits för att nå verksamhetens mål och analyserat och bedömt hur åtgärderna sammantaget bidragit till att nå verksamhetens mål.
8. Myndigheten har redogjort för de väsentliga externa och interna förhållanden, t. ex. omvärldsförändringar, organisatoriska förändringar etc. som har påverkat resultatet.

Om myndigheten är undantagen från kravet att lämna resultatredovisning ska alternativet Et, Saknas, markeras på alla kriterier.

Frågan gäller ej affärsverken som besvarar alla kriterier med svarsalternativet Et, Dispens. Affärsverken har andra regler för resultatredovisningen.

### Kommentarer

Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 4 § och 3 kap. 1 och 2 §§ och föreskrifter till dessa paragrafer. Dessa föreskrifter gäller oavsett om myndigheten har återrapporteringskrav enligt regeringsbeslut eller om regeringen inte beslutat om krav på (särskild) återrapportering.

*Kriterium 1:* Om myndigheten har fått återrapporteringskrav till målen är det meningen att redovisningen - med vissa undantag - ska begränsas till återrapporteringskraven. I normalfallet är redovisning gentemot återrapporteringskrav detsamma som redovisning gentemot mål. Om det skulle inträffa att myndigheten har fått återrapporteringskrav om en sak och mål om en annan sak ska myndigheten dels redovisa gentemot målen, dels redovisa gentemot återrapporteringskraven. Finns inget regeringsbeslut om krav på återrapportering ska myndigheten ha redovisat och kommenterat hur prestationerna har utvecklats med avseende på volym, intäkter, kostnader och kvalitet.

*Kriterium 2 och 3:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, föreskrifterna till 3 kap., 1 §.

*Kriterium 3:* Med att informationen är dokumenterad avses att den uppfyller kraven för att kunna bevara räkenskapsinformation enligt Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 5 §, 4:e stycket. Med dokumenterade data och mätmetoder avses bl.a. att resultatinformationen tas fram med stöd av t.ex. tidredovisning, internredovisning (objektplan), statistiksystem för att redovisa antal prestationer samt attitydundersökningar om t.ex. kvalitet, etc.

*Kriterium 4:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 2 §.

*Kriterium 5:* Att den ekonomiska resultatinformationen stämmer överens med informationen i de finansiella dokumenten innebär att den ska gå att stämma av direkt eller indirekt via internredovisningen och att det ska kunna gå att följa hur den ekonomiska resultatinformationen är beräknad. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 2 §.

*Kriterium 6:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 2 §.

*Kriterium 7:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 3 kap., 3 § och föreskrifter till denna paragraf.

*Kriterium 8:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, föreskrifterna till 3 kap., 1 §.

## M 19: Redovisning - systemdokumentation

### Har myndigheten upprättat systemdokumentation och behandlingshistorik?

Med systemdokumentation och behandlingshistorik menas här att:

#### Kriterier

1. Myndigheten har upprättat sådana beskrivningar över bokföringssystemets organisation och uppbyggnad som behövs för att ge överblick över systemet (systemdokumentation).
2. Myndigheten har upprättat sådana beskrivningar över genomförda bearbetningar inom systemet som gör det möjligt att utan svårighet följa och förstå de enskilda bokföringsposternas behandling (behandlingshistorik).

#### Kommentarer

Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, 18 § och allmänna råd till denna paragraf. Se även beskrivningen under Frågor och svar, ämnesområde Redovisning på ESV:s hemsida.

*Kriterium 1:* Systemdokumentationen kan bestå av en redovisningsplan (konto- och objektplaner) och en beskrivning av bokföringssystemet vilka utvisar sambandet mellan bokföringssystemets olika delar. Om myndigheten använder baskontoplanen behöver myndigheten inte dokumentera kontoplanen. Däremot måste objektplanen vara dokumenterad till den del den utgör underlag för resultatredovisningen.

*Kriterium 2:* Med behandlingsregel avses en instruktion som skapats exempelvis för beräkning av bokförda belopp, kontering, sammanställning av bokslut eller rättelser. Behandlingshistoriken anger när en behandlingsregel började gälla och när den i förekommande fall upphörde.

## M 20: Redovisning – elektronisk fakturahantering

### Hanterar myndigheten fakturor elektroniskt?

#### Kriterier

1. Myndigheten skickar fakturor elektroniskt till andra myndigheter och de företag som så önskar.
2. Myndigheten hanterar både pappersfakturor och elektroniska fakturor i ett elektroniskt fakturahanteringssystem (EFH-system).
3. Myndigheten tar emot fakturor elektroniskt från andra statliga myndigheter och de företag som erbjuder detta.
4. Myndigheten skannar och maskinellt tolkar pappersfakturor till elektronisk form.

## Kommentarer

*Kriterium 1-4:* Svaren ska gälla förhållandena 31 december 2008.

Med fakturor avses här sådan handling som tas fram enligt 11 kapitlet mervärdesskattelagen (1994:200) vid omsättning av varor och tjänster. Frågan gäller ej fakturor från utlandet och förenklade fakturor. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till § 21 f, första och sjätte stycket.

Svefaktura är statens standard för elektroniska fakturor enligt Vervas föreskrifter om statliga myndigheters elektroniska fakturor, VERVA FS 2007:1. Myndigheter har inte skyldighet att använda andra format än Svefaktura. Myndigheter kan dock ansöka om undantag från Vervas föreskrift om de själva har behov att använda andra format.

*Kriterium 1:* Fakturorna kan skickas antingen i faktureringsystem eller genom användning av fakturaportal.

*Kriterium 2:* Hantering innefattar i detta sammanhang att mottagaren ska ta emot fakturan elektroniskt samt registrera, attestera och godkänna fakturan för betalning i ett elektroniskt fakturahanteringssystem. Se Förordning (2000:606) om myndigheters bokföring, föreskrifter till § 21 f, tredje stycket.

## M 21: Upphandling

### Har myndigheten förutsättningar för god kontroll av genomförda upphandlingar och avrop från statliga ramavtal? <sup>1</sup>

Frågan gäller all upphandling av varor, tjänster och byggtreprenader.

#### Kriterier

Med förutsättningar för god kontroll av genomförda upphandlingar och avrop från statliga ramavtal menas här att:

1. Myndigheten har underrättat ESV när avsteg från de statliga ramavtalen skett och myndigheten har genomfört upphandling, över direktupphandlingsgränsen, på område där statliga ramavtal finns.
2. Myndigheten har vid behov fastställt riktlinjer för direktupphandling.
3. Myndigheten har följt sina fastställda riktlinjer för direktupphandling.
4. Myndigheten har undersökt att leverantören fullgjort sina åligganden avseende registrering, socialförsäkringsavgifter och skatter.
5. Myndigheten lämnar upplysningar till varje anbudssökande och anbudsgivare om beslutet och skälen för det när beslut om leverantör och anbud fattats.
6. Myndigheten har inom 48 dagar / två månader efter avslutad upphandling sänt en annons till Byrån för Europeiska gemenskapernas kommission.

<sup>1</sup> Kriterier och kommentarer något förändrade 2008-12-01.

7. Myndigheten har upprättat ett protokoll med efterfrågade uppgifter när en öppen, selektiv eller förhandlad upphandling av varor, byggtreprenader eller tjänster har avslutats.
8. Myndigheten har, för varje kontrakt som ska tilldelas genom förnyad konkurrensutsättning, skriftligen samrått med de leverantörer som enligt ramavtalet kan genomföra kontraktet.

## Kommentarer

*Kriterium 1:* Se Förordning (1998:796) om statlig inköpssamordning, 3-4 §§.

### Förtydligande till när de olika svarsalternativen ska anges:

Ett **ja-svar** ska innebära att myndigheten har gjort avsteg från de statliga ramavtalen samt underrättat ESV.

Ett **nej-svar** ska innebära att myndigheten har gjort avsteg från de statliga ramavtalen men ej underrättat ESV.

Ett **Et-svar** ska innebära att myndigheten ej har gjort avsteg från de statliga ramavtalen.

*Kriterium 2:* Se Lag (2007:1091) om offentlig upphandling (LOU), 15 kap., 3 §. I lagen finns det inga fastställda beloppsgränser för direktupphandling men lagen anger att det ska vara ett lågt belopp. Myndigheten får för egen del fastställa den exakta beloppsgränsen. Riktlinjer kan t.ex. ange beloppsgränsen för direktupphandling och vad som är synnerliga skäl för när direktupphandling får användas.

Se även Lag (2007:1092) om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, (LUF), 15 kap., 3 §.

*Kriterium 4:* Se LOU, 10 kap., 2 §, och 15 kap., 13 § samt LUF, 10 kap., 3 §. Vid inhämtande av vissa uppgifter om en leverantör kan Skatteverkets blankett SKV 4820 "Begäran om upplysning vid upphandling" användas. Myndigheten kan ställa krav på den som ska lämna anbud att denna blankett lämnas ifylld tillsammans med anbudet. Kriteriet gäller vid upphandlingar över det värde myndigheten har fastställt som gräns för direktupphandling.

*Kriterium 5:* Upplysningsskyldigheten gäller vid all upphandling över tröskelvärdet, se LOU, 9 kap., 9 § och 15 kap., 19 § samt LUF, 9 kap., 9 § och 15 kap., 19 §.

*Kriterium 6:* Se LOU, 7 kap., 3 § och LUF, 7 kap., 6 §.

*Kriterium 7:* Se LOU, 9 kap., 12 §, och LUF, 9 kap., 14 § samt Förordning (2007:1099) om offentlig upphandling och upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster, 14 §. Gäller upphandlingar av varor, byggtreprenader och tjänster (vilka anges i avd. A i bilaga till LOU) över tröskelvärdet.

*Kriterium 8:* Kravet gäller både vid användningen av de statliga ramavtalen och myndighetens egna ramavtal, när ramavtalet ingåtts med flera leverantörer och alla villkor inte är angivna i ramavtalet. Detta förfaringssätt kallas vanligen för förnyad konkurrensutsättning. Se LOU, 5 kap., 7 §, 1 p.

Svarsalternativet Et, Saknas, innebär att myndigheten inte använt sig av något ramavtal som ingåtts med flera leverantörer och där alla villkor inte är angivna i ramavtalet.

Tolkning av dessa regler kan gällande kriterium 1 lämnas av ESV:s enhet för statlig inköpssamordning, telefon 08-690 43 00 och gällande kriterierna 2-8 lämnas av Konkurrensverket, Avdelningen för offentlig upphandling, telefon 08-700 16 29 eller e-post [camilla.graf.morin@kkv.se](mailto:camilla.graf.morin@kkv.se)

## M 22: Riskhantering – riskanalys och skadeförebyggande åtgärder

### Har myndigheten en riskanalys och vidtas skadeförebyggande åtgärder?

Frågan gäller den riskanalys som avses i Förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering. Frågan gäller inte risk- och sårbarhetsanalyser som avses i Förordning (2006:942) om krisberedskap och höjd beredskap och inte heller den säkerhetsanalys som avses i Säkerhets-skyddsförordning (1996:633).

### Kriterier

Att myndigheten har en riskanalys och att skadeförebyggande åtgärder vidtas innebär här att:

1. Myndigheten har identifierat vilka risker för skador eller förluster som finns i myndighetens verksamhet.
2. Myndigheten har kännedom om och kan beräkna sin riskkostnad.
3. Myndigheten har värderat och sammanställt vilka kostnader som staten kan få med hänsyn till de identifierade riskerna.
4. Myndigheten har sammanställt resultatet i en aktuell riskanalys.
5. Myndigheten har vidtagit åtgärder för att begränsa risker och förebygga skador eller förluster.

### Kommentarer

*Kriterium 1 - 5:* Se Förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering, 3 §. Förordningens bestämmelser ska tillämpas bara om något annat inte följer av lag eller annan författning.

*Kriterium 1:* Myndigheten ska identifiera de risker som är försäkringsbara, vilket innebär att de omfattas av det statliga försäkringssystemet. I försäkringssystemet återfinns ett flertal försäkringsprodukter t.ex. verksamhetsförsäkring och tjänstereseförsäkring. Myndigheten kan t.ex. använda metoden "Verksamhetscheck" från Kammarkollegiet för att identifiera och prioritera riskerna.

*Kriterium 2:* Kriteriet mäter att myndigheten har historiken gällande sin riskkostnad över en tidsperiod t.ex. ett verksamhetsår.

*Kriterium 3:* Myndigheten kan använda metodstöd från Kammarkollegiets hemsida för att värdera riskerna.

*Kriterium 4:* Om myndigheten har flera riskanalyser för olika verksamheter, innebär kravet här att myndigheten kan överblicka identifierade och värderade risker samt de beräknade kostnaderna. Sammanställningen kan uppnås genom att riskanalyserna kan återfinnas via gemensamt diarienummer eller på annat sätt nås med en enhetlig sökväg till informationen. Av sammanställningen ska det gå att få en överblick över riskanalysernas aktualitet. Att en riskanalys är aktuell innebär inte att myndigheten behöver göra en ny riskanalys varje år. Vid behov måste dock riskanalysen uppdateras. Riskanalysen anses inte vara aktuell om den är äldre än tre år eller om myndighetens verksamhet eller fysiska förutsättningar (flyttning etc.) ändrats i väsentlig omfattning.

*Kriterium 5.* Utifrån resultatet av riskanalysen ska myndigheten upprätta en handlingsplan för att begränsa risker och förebygga skador eller förluster. Planen ska uppta planerade åtgärder och utvisa vem som är ansvarig för att respektive åtgärd genomförs, när åtgärden ska vara utförd och den bedömda kostnaden för varje åtgärd.

Rådgivning vid tolkning av dessa regler kan lämnas av Kammarkollegiet. Se Kammarkollegiets hemsida [www.kammarkollegiet.se](http://www.kammarkollegiet.se)

## M 23: Förvaltning – intern styrning och kontroll för internrevisionsmyndigheter

**Har myndigheten uppfyllt de krav som ställs för att kunna säkerställa att det finns en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt?**

Alla kriterier ska besvaras med Et, Saknas, av de myndigheter som inte har skyldighet att följa internrevisionsförordningen.

### Kriterier

Att myndigheten har uppfyllt de krav som ställs innebär här att:

1. Myndigheten har gjort, och dokumenterat, en riskanalys i syfte att identifiera omständigheter som utgör risk för att myndighetens mål inte fullgörs.
2. Myndigheten har vidtagit åtgärder med anledning av hur riskerna ska hanteras, och dokumenterat riktlinjer och rutiner för detta.
3. Myndigheten har systematiskt och regelbundet följt upp och bedömt den interna styrningen och kontrollen samt dokumenterat denna uppföljning och bedömning.
4. Myndighetens ledning har lämnat en bedömning av huruvida den interna styrningen och kontrollen vid myndigheten är betryggande.

### Kommentarer

Kriterierna mäter endast formella krav som ställs enligt regelverket. Svaret på frågan ger således inte svaret på om myndigheten de facto har en intern styrning och kontroll som fungerar på ett betryggande sätt.

Riskanalys enligt förordning (1995:1300) om statliga myndigheters riskhantering omfattas av fråga M 22.

*Kriterium 1:* Se Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll, 3 §, och föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf. Kraven på myndigheten framgår av myndighetsförordningens 3 §. Riskanalysen innebär att identifiera, värdera och besluta om hantering av riskerna för att verksamhetens mål inte uppnås. Beslutet ska ange om åtgärden är att acceptera, begränsa, dela eller eliminera risken. Se 6 § angående krav på dokumentation. Med mål avses myndighetens uppdrag så som detta kommer till uttryck i regeringsbeslut.

*Kriterium 2:* Se Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll 4 §. Kriteriet avser inte de åtgärder som utförs med stöd av andra förordningar oavsett genomförd riskanalys enligt denna förordning. Åtgärderna ska avse att kraven på myndighetens verksamhet fullgörs med rimlig säkerhet. Kraven är en effektiv verksamhet enligt gällande rätt som är tillförlitligt och rättvisande redovisad och som hushållar väl med statens medel. Se 6 § angående krav på dokumentation.

*Kriterium 3:* Vid bedömningen ska iakttagelser som lämnas vid extern revision och internrevision beaktas. Se Förordning (2007:603) om intern styrning och kontroll 5 §. Se 6 § angående krav på dokumentation.

*Kriterium 4:* Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 8 § och föreskrifter och allmänna råd till denna paragraf. Ledningen ska grunda sin bedömning på dokumentationen av riskanalysen, kontrollåtgärderna och den uppföljning som skett systematiskt och regelbundet inom myndigheten. I det fall ledningen har bedömt att det finns brister avseende den interna styrningen och kontrollen är kriteriet uppfyllt om myndigheten är medveten om bristerna och dessa framgår av underskriftsmeningen i anslutning till årsredovisningen.

## M 24: Förvaltning – hantering av avtalslicenser. [Lös fråga<sup>2</sup>].

### Har myndigheten en betryggande hantering av avtalslicenser för datorprogram?

#### Kriterier

Med betryggande hantering av avtalslicenser för datorprogram menas här att:

1. Myndigheten har riktlinjer och rutiner som på ett betryggande sätt säkerställer att avtalslicenser betalas för de upphovsrättsligt skyddade datorprogram som används i verksamheten eller som finns på myndighetens datorer.
2. Myndigheten har riktlinjer och rutiner som säkerställer att avtalslicenser betalas endast för de upphovsrättsligt skyddade datorprogram som används i myndighetens verksamhet.

#### Kommentarer

Exempel på riktlinjer och rutiner som kan komma i fråga återfinns i Statskontorets rapport Statliga myndigheters hantering av programvarulicenser, 2007:11.

*Kriterium 1:* Enligt Lag (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk, 1 kap., 1-2 §§, kan datorprogram vara skyddade av upphovsrätt. Enligt Myndighetsförordning (2007:515), 3 §, är det ledningens ansvar att se till att verksamheten bedrivs enligt gällande rätt.

*Kriterium 2:* Enligt Myndighetsförordning (2007:515), 3 §, är det ledningens ansvar att se till att myndigheten hushållar väl med statens medel.

---

<sup>2</sup> Att frågan är lös innebär att svaret ingår i beräkningen av myndighetens relativa poäng men inte i beräkningen av myndighetens EA-värde.

## M 25: Övrigt – exp. av ÅRS, delårsrapport, budgetunderlag m.m.

**Har årsredovisning, delårsrapport, budgetunderlag, särskild dokumentation och årsrapport expedierats i tid till regeringen, ESV, Riksrevisionen och kommissionen?**

### Kriterier

1. Årsredovisning har lämnats i tid till regeringen.
2. Delårsrapport har lämnats i tid till regeringen.
3. Budgetunderlag har lämnats i tid till regeringen.
4. Den särskilda dokumentationen har lämnats i tid till ESV.
5. Kopia av årsredovisning har lämnats i tid till Riksrevisionen.
6. Kopia av årsredovisning har lämnats i tid till ESV.
7. Kopia av delårsrapport har lämnats i tid till Riksrevisionen.
8. Kopia av delårsrapport har lämnats i tid till ESV.
9. Årsrapport om förvaltningen av medel från EU har lämnats i tid till EU-kommissionen.

### Kommentarer

*Kriterium 1:* Enligt Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 1 §, ska myndigheten senast den 22 februari varje år lämna en årsredovisning till regeringen.

*Kriterium 2:* Enligt förordningens 8 kap., 1 §, ska myndigheter som omfattas av kravet att lämna delårsrapport lämna en sådan senast den 15 augusti.

*Kriterium 3:* Enligt förordningens 9 kap., 3 §, ska myndigheten senast den 1 mars varje år lämna ett budgetunderlag. Frågan avser det budgetunderlag som lämnades 2008.

*Kriterium 4:* Enligt Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, föreskrifterna till 2 kap., 3 §, ska de i föreskrifterna förtecknade myndigheterna lämna en särskild dokumentationen till ESV senast 15 februari. Övriga myndigheter besvarar kriteriet med Et, Saknas.

*Kriterium 5-8:* Enligt Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 2 §, ska myndigheten, samtidigt som den lämnar årsredovisningen till regeringen lämna kopior av årsredovisningen till Riksrevisionen och ESV.

Enligt förordningens 8 kap., 1 §, 3 st., som hänvisar till 2 kap., 2 §, ska myndigheten, samtidigt som den lämnar delårsrapporten till regeringen lämna kopior av delårsrapporten till Riksrevisionen och ESV.

*Kriterium 9:* Med årsrapport avses den årliga rapporteringen till kommissionen. Se Rådets förordning 1083/2006 artikel 67 1. (strukturfonderna) om den årsrapport som ska lämnas senast den 30 juni, Rådets förordning 1198/2006 artikel 67 1. (fiskerifonden) om den årsrapport som ska lämnas senast 30 juni, Kommissionens förordning 885/2006 artikel 7 1. och 2. (jordbruksfonderna) om den årsrapport som ska lämnas senast 1 februari.

Om myndigheten har lämnat handlingen i tid och därefter kompletterat eller ändrat lämnad uppgift vid ett senare datum än då handlingen ska vara lämnad anses handlingen vara lämnad för sent. Om kompletteringen / ändringen avser en uppgift som är uppenbart oriktig till följd av skrivfel, räknfel eller liknande förbiseende anses handlingen ändå som lämnad i tid. Se förvaltningslagen (1986:223), § 26. Om så är fallet, ange då detta som kommentar.

Om kompletteringen är begärd av departementet ska datumet för kompletteringen inte påverka svaret på frågan. Om sådan komplettering är begärd, ange då detta som kommentar.

### Affärsverken

*Kriterium 1:* Enligt Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 10 kap., 1 §, ska affärsverken senast den 1 mars till regeringen lämna en av Riksrevisionen granskad årsredovisning.

*Kriterium 2:* Enligt Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 10 kap., 2 §, ska delårsrapport lämnats senast den 31 maj, den 31 augusti och 30 november.

*Kriterium 3:* För affärsverken gäller frågan verksamhetsplan i stället för budgetunderlag. (Budgetunderlaget ingår i verksamhetsplanen i de fall verket disponerar anslag på statsbudgeten.) Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 10 kap., 3 §.

*Kriterium 5-8:* Kriterierna gäller ej affärsverken, varför kriterierna ska besvaras med Et, Saknas.

## M 26: Övrigt – arkivförteckning

### Är redovisningen av räkenskapshandlingarna i arkivförteckningen komplett?

#### Kriterier

Med att redovisningen av räkenskapshandlingar i arkivförteckningen är komplett menas här att:

1. Räkenskapshandlingarna är upptagna i arkivförteckningen.
2. Arkivförteckningen årligen kompletteras.

#### Kommentarer

*Kriterium 1:* I arkivvården ingår att myndigheten ska upprätta en systematisk arkivförteckning. Se Arkivlag (1990:782), 6 §, p. 2. Definitionen av räkenskapshandlingar återfinns i Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd om gallring och utlån av räkenskapshandlingar (RA-FS 2004:3, 2 §).

*Kriterium 2:* Med att arkivförteckningen årligen kompletteras menas att den kompletteras med tillkommande volymer. Om nya uppgifter om systemet tillkommit, ska även dessa redovisas i arkivförteckningen. Se Riksarkivets föreskrifter (RA-FS 1991:1, ändrad RA-FS 1997:4) och allmänna råd om arkiv hos statliga myndigheter, 6 kap., 3 §. Föregående års årsredovisning används vanligen som arbetsmaterial vid arbetet med årsredovisningen. Det innebär att föregående års årsredovisning i praktiken tidigast kommer att arkivläggas när styrelsen har undertecknat årsredovisningen.

Vid tillfället för besvarandet av frågorna i EA-värderingen kan det vara så, att föregående årsredovisning således fortfarande inte är arkivlagd om den används i väntan på att årsredovisningen ska undertecknas.

Rådgivning vid tolkning av dessa regler kan lämnas av Riksarkivet.

## M 27: Övrigt – beslut och undertecknande samt åtgärder vid oren revisionsberättelse

**Har myndigheten beslutat/undertecknat årsredovisning, delårsrapport och budgetunderlag samt redovisat åtgärder vid revisionsberättelse med invändning?**

### Kriterier

1. Myndighetens ledning har fattat beslut om årsredovisning, delårsrapport och budgetunderlag.
2. Myndighetens ledning har skrivit under årsredovisningen och delårsrapporten.
3. Myndigheten har till regeringen inom en månad från revisionsberättelsens överlämnande redovisat de åtgärder myndigheten har vidtagit eller avser att vidta i de fall revisionsberättelsen har en invändning.

### Kommentarer

*Kriterium 1:* Myndighetens ledning ska avgöra ärenden som har principiell karaktär eller större betydelse. Se Myndighetsförordning (2007:515), 4 §, 5 p.

För affärsverken avser kriteriet också verksamhetsplan i vilket ett budgetunderlag ska ingå i de fall affärsverket disponerar anslag på statsbudgeten. Se Förordning (2000:605) om myndigheters årsredovisning och budgetunderlag, 10 kap., 3 §.

*Kriterium 1 och 2:* För myndigheter som inte har kravet att lämna delårsrapport gäller kriterium 1 årsredovisning och budgetunderlag och kriterium 2 enbart årsredovisning.

*Kriterium 2:* Årsredovisningen ska skrivas under av den eller de personer som utgör myndighetens ledning vid den tidpunkt då årsredovisningen ska lämnas till regeringen. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 2 kap., 8 §, och allmänna råd till denna paragraf.

Delårsrapporten ska skrivas under av myndighetens ledning. Se Förordning (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag, 8 kap., 1 §.

*Kriterium 3:* Se Myndighetsförordning (2007:515), 28 §. Kriteriet gäller den revisionsberättelse som avser räkenskapsåret 2007.