

# Uppföljnings- anvisningar 2024

## inom ramen för styrmodellen

<b>Årsplan</b> .....	<b>2</b>
Övergripande information .....	3
<b>Månadsuppföljning</b> .....	<b>4</b>
<b>Fördjupad månadsuppföljning 2024</b> .....	<b>5</b>
<b>Delårsbokslut 2024</b> .....	<b>8</b>
Verksamhet.....	8
Måluppföljning.....	8
Ekonomi.....	10
Personalavsnitt .....	13
<b>Årsbokslut 2023</b> .....	<b>14</b>
Verksamhet.....	14
Måluppföljning.....	14
Ekonomi.....	17
Personalavsnitt .....	21

# Årsplan

Månad/år	Årsplan 2024/2025	
	Uppföljning	Planering
<b>Maj 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8:e förvaltningens underlag till fördjupad månadsuppföljning skickas till kommunledningskontoret</li> <li>- 17:e beslut fördjupad månadsuppföljning nämnd/styrelse till Platina</li> <li>- 22:e dialog om fördjupad månadsuppföljning med kommunstyrelsens arbetsutskott, gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 29:e ramberedning i kommunstyrelsens arbetsutskott</li> </ul>
<b>Juni 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3:e kommunstyrelsen beslutar om fördjupad månadsuppföljning för kommunen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 17:e kommunstyrelsen beslutar om ramar inför 2025–2027</li> </ul>
<b>Juli 2024</b>	-	-
<b>Augusti 2024</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 30:e investeringsbehov (samt avskrivningar för VA och avfall), skuld till abonnenterna, förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid, tjänstemannaunderlag till kommunledningskontoret</li> </ul>
<b>September 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 13:e förvaltningens underlag till delårsbokslut till kommunledningskontoret</li> <li>- 24:e nämndsbeslut för delårsbokslut ska skickas till KLK</li> <li>- 26:e beslut delårsbokslut för nämnd/styrelse till Platina</li> </ul>	
<b>Oktober 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 9:e delårsbokslut för kommunen för dialog i KSAU</li> <li>- 21:e kommunstyrelsen beslutar om delårsbokslut för Alingsås kommun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 9:e budgetberedning i kommunstyrelsens arbetsutskott</li> <li>- 21:e kommunstyrelsen beslutar om kommunens Budget 2024</li> </ul>
<b>November 2024</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6:e kommunfullmäktige beslutar om delårsbokslut för Alingsås kommun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6:e kommunfullmäktige beslutar om Budget 2025</li> </ul>
<b>December 2024</b>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 31:a sista datum för nämnden att besluta om Budget 2024</li> </ul>
<b>Januari 2025</b>	-	
<b>Februari 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6:e förvaltningens underlag till årsredovisning inkl. uppföljning av privata utförare 2024 till kommunledningskontoret</li> <li>- 17:e beslut årsredovisning för nämnd/styrelse till Platina</li> </ul>	

# Övergripande information

## Om anvisningen

I detta dokument framgår vad som ska finnas med i nämndernas uppföljningar dvs. månadsuppföljning, fördjupad månadsuppföljning, delårsbokslut samt årsbokslut. Som bilaga till uppföljningsanvisningarna finns mallar för respektive uppföljning med försättsblad och rubriker. Rubrikindelningen är ett förslag och är ej tvingande. Ekonomiska tabeller återfinns också som bilaga och fylls i och klistras in i antingen Hypergene eller i Wordmallen. Vid respektive tabell nedan framgår det på vilken flik i Exceldokumentet som tabellen återfinns.

## Separata anvisningar



Utöver denna anvisning tar kommunledningskontoret fram separata anvisningar för arbetet med nämndernas budget och bolagsstyrelsernas måldokument för åren 2025–2027. Anvisningen finns publicerad på kommunportalen. Under hösten 2024 kommer en anvisning för arbetet med Budget 2025–2027 tas fram. Tillämpningsanvisning för nämndens uppföljning av privata utförare har också tagits fram, uppföljningen utgör en bilaga till nämndens årsbokslut. Delen kopplat till uppföljning finns även i detta dokument. Alla gällande anvisningar finns publicerade på kommunportalen [här](#).

## Uppföljning av internkontroll

Internkontrollplanen följs oftast upp i samband med delårs- och årsbokslut. Det står dock varje nämnd fritt att besluta om att följa upp internkontrollplanen vid andra tidpunkter under året. Denna instruktion till uppföljning av internkontroll kan användas vid varje tillfälle som nämnden beslutar om att uppföljning ska ske. Den återkommer även under avsnitten *Delårsbokslut* och *Årsbokslut* i denna anvisning.

Redogör för kontrollerna som genomförts inför den beslutade uppföljningen och vad de genomförda kontrollerna har påvisat. Om kontrollen är utformad som att åtgärder ska ha vidtagits, redovisas de. Om avvikelser har identifierats i samband med kontroll beskriver nämnden vilka åtgärder som vidtagits eller planeras för att komma till rätta med avvikelsen.

*Använd följande signaler för respektive kontrollmoment*

-  Kontrollen är genomförd utan anmärkning/med försumbar anmärkning
-  Kontrollen är genomförd med anmärkning

Om avvikelser har identifierats i samband med kontroll beskriver nämnden vilka åtgärder som planeras för att komma till rätta med avvikelsen.

## Omedelbara åtgärder

Omedelbara åtgärder följs upp i samband med delårs- och årsbokslut och är en del av nämndens internkontroll. Det står dock varje nämnd fritt att besluta om att följa upp omedelbara åtgärder vid andra tidpunkter under året. Om nämnden i sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat behovet av att vidta omedelbara åtgärder, redogör för vilka åtgärder som vidtagits. Har riskområdet minimerats efter att åtgärder har vidtagits? Om inte, varför? Vilka åtgärder planeras framöver?

# Månadsuppföljning

Månadsuppföljning genomförs för månaderna **mars** och **oktober**. I månadsuppföljningen redovisas endast budget och prognos för driften.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *1–11 RR skattefin övr jan-nov* (för VA och Avfall finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller Wordmallen och ersätter tabell nedan.

Samtliga belopp ska redovisas i tusentals kronor utan decimaler. Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

## Drift

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024
<b>Verksamhetens intäkter</b>			<b>0</b>
Personalkostnader			0
Lokalhyror			0
Köp av tjänster			0
Övriga kostnader			0
<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kommunbidrag</b>			<b>0</b>
<b>Finansnetto</b>			<b>0</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

## Inledande sammanfattning

Kommentera övergripande avvikelser totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens eventuella avvikelse mot budget.

## Prognos

Kommentera större avvikelser i prognosen per kontogrupp.

## Prognosförändring

Om prognosen har förändrats från senaste uppföljningen kommentera varför per kontogrupp.

# Fördjupad månadsuppföljning 2024

I den fördjupade månadsuppföljningen redovisas endast budget och prognos för driften, investeringar samt förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid.

Samtliga belopp ska redovisas i tusentals kronor utan decimaler. Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *1–11 RR skattefin övr jan-nov* (för VA, Avfall och de skattefinansierade verksamheterna på SBF finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller Wordmallen och ersätter tabell nedan.

## Drift

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024
<b>Verksamhetens intäkter</b>			0
Personalkostnader			0
Lokalhyror			0
Köp av tjänster			0
Övriga kostnader			0
<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kommunbidrag</b>			0
<b>Finansnetto</b>			0
<b>Årets resultat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

## Inledande sammanfattning

Kommentera övergripande avvikelser totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens eventuella avvikelse mot budget.

**Prognos**

Kommentera större avvikelser i prognosen per kontogrupp

**Prognosförändring**

Om prognosen har förändrats från senaste uppföljningen kommentera varför per kontogrupp.

**Investeringar**

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207. Investeringarna ska redovisas per projekt. Samtliga belopp ska redovisas i tusentals kronor utan decimaler.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *4 inv skattefin övr apr*. Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller i Wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024
<b>Expansionsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
X			0
x			0
x			0
<b>Expansionsinvestering - Exploatering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0
<b>Imageinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0
<b>Reinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
<b>Anpassningsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
<b>Totala utgifter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Skriv korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

**Prognos**

Kommentera prognos 2024. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.

## Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas enligt nedanstående uppställning. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik 4 *förutb skattefin ALLA apr*. Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller i Wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024
<b>Inkomster</b>			
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
- varav exploatering			0
<b>Totala inkomster</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Prognos

Kommentera prognos 2024. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.

## Inlämning

Maila handlingarna så snart de är klara för nämndbehandling till [pontus.allert@alingsas.se](mailto:pontus.allert@alingsas.se). Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut.

# Delårsbokslut 2024

## Verksamhet

Här kan förvaltningen sammanfatta årets verksamhet hittills utifrån sitt grunduppdrag. Om förvaltningen vill lyfta upp väsentliga händelser eller avvikelser (positiva som negativa) i verksamheten, görs det kortfattat i inledningen av bokslutet.

## Måluppföljning

I måluppföljningen berättar vi för nämnden och för kommunfullmäktige hur det går med de politiska målen. Uppföljning av nämndens mål innefattar att bedöma måluppfyllelsen och att analysera målen. Resultatet för vissa av de politiska målen kan vara tillgängliga till delårsbokslutet. För övriga mål finns det sannolikt olika indikationer i form av exempelvis nyckeltal samt det senast tillgängliga resultatet att utgå från som kan ligga till grund för målanalysen.

### Inför redovisningen av måluppfyllelse

#### *Följ upp resultatet*

Samla in och bedöm de resultat som finns tillgängliga. Om exempelvis målet är: Minska handläggningstiden för bygglov till xx dagar. Och nyckeltalet är "Handläggningstid bygglov, antal dagar" så inhämtas nyckeltalets värde. De nyckeltal som är möjliga ska redovisas könsuppdelade.

Ta hjälp av frågorna:

- Hur ser resultatet ut jämfört med målet?
- Hur ser resultatet ut jämfört med tidigare år?
- Hur ser resultatet ut jämfört med andra?
- Finns det skillnader mellan flickor/pojkar, kvinnor/män?

#### *Analysera resultatet*

När resultaten är insamlade är det dags att analysera det för att förstå resultaten. Ta hjälp av frågorna:

- Vad har orsakat resultatet?
- Har genomförda aktiviteter påverkat resultaten i önskad riktning?
- Vad kan vi göra för att bli bättre?

#### *Agenda 2030*

Om en koppling gjorts till något av målen i Agenda 2030, väg in den aspekten i din analys. Om nämnden till exempel har kopplat ett nämndmål till Agendans mål 5 om jämställdhet, följer du upp relevanta utfall och information kopplat till en jämställdhetsaspekt av nämndens mål.

*Tips! I kommunens kvalitetshandbok finns mer metodstöd för att analysera resultat*

### Skriv i bokslut

Under respektive mål skrivs analysen utifrån vad uppföljningen av resultatet samt analysen visat. Nyckeltalsvärdet redovisas om resultat för det finns. Texten bör vara kortfattad och begriplig. Mottagare av måluppföljningen är politiker i nämnden och kommunfullmäktige. Uppföljningen ska innehålla en förklaring till resultatet eller prognosen. Berätta vad bedömningen av resultatet är eller motivera prognosen för måluppfyllelsen, i de fall det är







aktuellt med prognos. Berätta om några relevanta insatser och aktiviteter, men tänk på att försöka lyfta fram det viktigaste.

*Gör en prognos för måluppfyllelsen i de fall det är möjligt*

I de fall där resultat ännu inte är tillgängligt, och om det är lämpligt, görs en prognos för måluppfyllelsen. Det vill säga om du tror att ni kommer att nå målet under året eller inte. Det är lämpligt att göra en prognos för måluppfyllelse i de fall det finns indikationer i form av exempelvis preliminära resultat eller annan data som indikerar att det är sannolikt att målet uppfylls eller inte uppfylls vid årsbokslutet. *Skriv prognosen i en kommentar i analysen till respektive mål.*

**Finns inga sådana indikationer behöver du inte skriva någon prognos för måluppfyllelse utan gör endast en nulägesbedömning.**

*Använd följande signalfärger för bedömning av nuläget*

Ej uppfyllt  Delvis uppfyllt  I hög grad uppfyllt  Helt uppfyllt 

## Uppdrag

Om nämnden har tilldelats uppdrag från *fullmäktige* ska dessa följas upp i delårsbokslutet. Om *nämnden* tilldelat förvaltningen att genomföra uppdrag kan dessa följas upp i delårsbokslutet, om inte annan tidpunkt för återredovisning har beslutats.

Beskriv arbetet med tilldelade uppdrag. Redogör för hur nämnden genomför uppdraget, vilka aktiviteter som genomförts hittills under året. Om uppdraget har blivit genomfört under tiden som passerat fram till delårsbokslutet anges det. Om nämnden inte påbörjat arbetet med uppdraget ännu, motivera varför.

*Gör en prognos för genomförandet av uppdrag*

I de fall där uppdraget inte redan är genomfört görs en prognos för genomförandet. Det vill säga om du tror att ni kommer att genomföra uppdraget under året eller inte. Skriv prognosen i en kommentar i redogörelsen till respektive uppdrag.



*Använd följande signaler för bedömning av nuläget*

Ej uppfyllt  Delvis uppfyllt  I hög grad uppfyllt  Helt uppfyllt 

## Internkontroll

Internkontrollplanen följs upp i delårsbokslutet. Redogör för de genomförda kontrollerna som genomförts inför delårsbokslutet. Redogör för vad de genomförda kontrollerna har påvisat. Om kontrollen är utformad som att åtgärder ska ha vidtagits, redovisas de. Om avvikelser har identifierats i samband med kontroll beskriver nämnden vilka åtgärder som vidtagits eller planeras för att komma till rätta med avvikelsen.

*Använd följande signaler för respektive kontrollmoment*

-  Kontrollen är genomförd utan anmärkning/med försumbar anmärkning
-  Kontrollen är genomförd med anmärkning

## Omedelbara åtgärder

Om nämnden i sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat behovet av att vidta omedelbara åtgärder, redogör för vilka åtgärder som vidtagits. Har riskområdet minimerats efter att åtgärder har vidtagits? Om inte, varför? Vilka åtgärder planeras eventuellt framöver?

## Ekonomi

I delårsbokslutet redovisas budget, prognos och utfall för driften, investeringar samt förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid. En jämförelse görs även med föregående år.

Samtliga belopp ska redovisas i tusentals kronor utan decimaler. Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

### Drift

Tabell finns tillgänglig i Excelfil på flik *8 RR skattefin övriga delår* (för VA, Avfall och de skattefinansierade verksamheterna på SBF finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller i Wordmallen och ersätter tabell nedan.

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024	Delårs- bokslut 2024	Delårs- bokslut 2023	Diff. utfall 2023/ 2024
Verksamhetens intäkter			0			0
Personalkostnader			0			0
Lokalhyror			0			0
Köp av tjänster			0			0
Övriga kostnader			0			0
Verksamhetens kostnader	0	0	0	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0	0	0	0
Kommunbidrag			0			0
Finansnetto			0			0
Årets resultat	0	0	0	0	0	0

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

### Inledande sammanfattning

Kommentera övergripande avvikelser totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens eventuella avvikelser mot budget.

### Prognos och prognosförändring

Kommentera större avvikelser i prognosen per kontogrupp. Om prognosen har förändrats från senaste uppföljningen kommentera varför per kontogrupp.

## Utfall för perioden

Kommentera utfall för perioden per kontogrupp i relation till budget.

## Jämförelse mellan åren

Kommentera utfall för perioden per kontogrupp i relation mellan delårsbokslut 2024 och delårsbokslut 2023. Använd nämndbeslutat utfall för 2023.

## Investeringar

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207.

Expansionsinvesteringarna ska redovisas med underrubriken "varav exploatering".

Investeringarna ska redovisas per projekt.

Tabell finns tillgänglig i Excelfil på flik *8 inv skattefin övriga delår*. Arbete med tabellen sker i Excel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller i Wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/budget 2024	Delårsbokslut 2024	Delårsbokslut 2023	Diff. utfall 2023/2024
<b>Expansionsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0			0
x			0			0
x			0			0
<b>Expansionsinvestering - Exploatering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0			0
<b>Imageinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0			0
<b>Reinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
<b>Anpassningsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
<b>Totala utgifter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Skriv korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

### Prognos och prognosförändring

Kommentera prognos 2024. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras. Om prognosen har förändrats från senaste uppföljningen kommentera varför.

### Utfall för perioden

Kommentera utfall för perioden. Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.

### Jämförelse mellan åren

Kommentera väsentliga avvikelser gentemot delårsbokslut 2023. Utfall för 2023 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2023.

### Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas i nedanstående tabell. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik 8 *förutb skattefin ALLA delår*. Arbete med tabellen sker i Wxcel och därefter klistras tabellen in i Hypergene eller i Wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Prognos helår 2024	Avv. prognos/ budget 2024	Delårs- bokslut 2024	Delårs- bokslut 2023	Diff. utfall 2023/ 2024
<b>Inkomster</b>						
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
- varav exploatering			0			0
<b>Totala inkomster</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Prognos och prognosförändring

Kommentera prognos 2024. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.

### Utfall för perioden

Kommentera utfall för perioden. Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.

### Jämförelse mellan åren

Kommentera väsentliga avvikelser gentemot delårsbokslut 2023. Utfall för 2023 behöver ej specificeras per projekt. Använd nämndbeslutat utfall för 2023. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.

## Personalavsnitt

Personalstatistiken tas fram centralt av HR och skickas vidare till respektive HR-partner.

Statistiken finns tillgänglig efter lönekörningen med en månads fördröjning. Det innebär att ackumulerade uppgifter till och med juli finns tillgängliga efter lönekörningen i augusti.

## Rekryteringsbehov och kompetensförsörjning

Beskriv nuläget och eventuella riskområden.

## Arbetsmiljö

Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda aktiviteterna i syfte att uppnå nämndens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper aktiviteterna riktat sig till och vilka effekter dessa förväntas leda till.

Kommentera även det sammantagna utfallet i årets pulsmätningar.

## Sjukfrånvaro

- Hur har sjukfrånvaron utvecklats under perioden?
- Beskriv vilka orsaker som finns till sjukfrånvaron.
- Behöver någon/några yrkesgrupper uppmärksammas utifrån sjuktalen?
- Finns skillnader i kön eller ålder avseende sjukfrånvaro?
- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda åtgärderna under perioden för att förebygga eller åtgärda att ohälsa eller olycksfall uppstår.

## Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast den 13 september kl. 12 till [pontus.allert@alingsas.se](mailto:pontus.allert@alingsas.se), [patrik.wendeblad@alingsas.se](mailto:patrik.wendeblad@alingsas.se) och [jerker.gustafsson@alingsas.se](mailto:jerker.gustafsson@alingsas.se). Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast den 24 september.

# Årsbokslut 2024

## Verksamhet

Här kan förvaltningen sammanfatta årets verksamhet utifrån sitt grunduppdrag. Om förvaltningen vill lyfta upp väsentliga händelser eller avvikelser (positiva som negativa) i verksamheten, görs det kortfattat i inledningen av bokslutet.

## Måluppföljning

I måluppföljningen berättar vi för nämnden och för kommunfullmäktige hur det går med de politiska målen. Uppföljning av nämndens mål innefattar att bedöma måluppfyllelsen och att analysera målen.

Resultatet för de politiska målen bör vara tillgängliga till årsbokslutet. För övriga mål finns det sannolikt olika indikationer i form av exempelvis nyckeltal samt det senast tillgängliga resultatet att utgå från som kan ligga till grund för målanalysen.

### Inför redovisningen av måluppfyllelse

#### *Följ upp resultatet*

Samla in och bedöm resultaten, det vill säga nämndens nyckeltal samt/eller kommunfullmäktiges indikator. Om exempelvis målet är: Minska handläggningstiden för bygglov till xx dagar. Och

nyckeltalet är "Handläggningstid bygglov, antal dagar" så inhämtas nyckeltalets värde. De nyckeltal som är möjliga ska redovisas könsuppdelade.

Bedöm resultatet utifrån följande frågor:

- Hur ser resultatet ut jämfört med målsättningen?
- Hur ser resultatet ut jämfört med tidigare år?
- Hur ser resultatet ut jämfört med andra?
- Finns det skillnader mellan flickor/pojkar, kvinnor/män?

#### *Agenda 2030*

Vid koppling till målen i Agenda 2030, ska den aspekten av målet vägas i din analys. Om nämnden till exempel har kopplat ett nämndmål till Agendans mål 5 om jämställdhet, följer du upp relevanta utfall och information kopplat till en jämställdhetsaspekt av nämndens mål. Du kan också beskriva aktiviteter och åtgärder som gjorts i relation till målen/målet i Agenda 2030.

#### *Analysera resultatet*

När resultaten är insamlade är det dags att analysera dem för att förstå resultaten. Ta hjälp av frågorna:

- Vad har orsakat resultatet?
- Har genomförda aktiviteter påverkat resultaten i önskad riktning?
- Vad kan vi göra för att bli bättre?

*Tips! I kommunens kvalitetshandbok finns mer metodstöd för att analysera nyckeltalsresultat*

**Bedöm måluppfyllelsen**

Gör en bedömning av ifall nämnden uppnått målet. Motivera bedömningen.

Använd följande signalfärger för måluppfyllelse

Ej uppfyllt  Helt uppfyllt 

**Skriv i bokslut**

Under respektive mål med tillhörande nyckeltal skrivs analysen utifrån vad uppföljningen av resultatet samt analysen visat. Texten bör vara kortfattad och begriplig. Mottagare av måluppföljningen är politiker i nämnden och kommunfullmäktige. Uppföljningen ska innehålla en förklaring till resultatet. Berätta vad bedömningen av resultatet är. Berätta om några relevanta insatser och aktiviteter, men tänk på att försöka lyfta fram det viktigaste.

**Uppföljning av hållbarhetsprinciper**

Utöver den uppföljning/analys kopplat till Agenda 2030 som görs i samband med måluppföljningen, ska nämnden göra en sammanfattande uppföljning/analys av nämndens arbete under året utifrån principerna 1–4 i kommunens policy för hållbar utveckling.

**Uppdrag**

Om nämnden har tilldelats uppdrag från *fullmäktige* ska dessa följas upp i årsbokslutet. Om *nämnden* tilldelat förvaltningen att genomföra ytterligare uppdrag kan dessa följas upp i årsbokslutet, om inte annan tidpunkt för återredovisning har beslutats.

Beskriv arbetet med tilldelade uppdrag. Redogör för hur nämnden har genomfört uppdraget och motivera varför uppdraget anses vara genomfört. Om inte har blivit genomfört, motivera varför.

**Bedöm genomförandet av uppdrag**

Bedöm ifall uppdraget är genomfört. Motivera din bedömning.

Använd följande signalfärger för genomförande av uppdrag



Ej uppfyllt  Helt uppfyllt 

**Internkontroll**

Internkontrollplanen följs upp i bilaga till årsbokslutet. Redogör för de genomförda kontrollerna som genomförts inför årsbokslutet. Redogör för vad de genomförda kontrollerna har påvisat. Om kontrollen är utformad som att åtgärder ska ha vidtagits, redovisas de. Om avvikelser har identifierats i samband med kontroll beskriver nämnden vilka åtgärder som vidtagits eller planeras för att komma till rätta med avvikelsen.

Redogör för om den egna internkontrollplanen har följts avseende när kontroller ska genomföras, hur kontrollen ska genomföras etc. Om den inte har följts, redogör för varför.

Använd följande signaler för respektive kontrollmoment:

-  Kontrollen är genomförd utan anmärkning/med försumbar anmärkning
-  Kontrollen är genomförd med anmärkning

## Omedelbara åtgärder

Om nämnden i sin risk- och väsentlighetsanalys identifierat behovet av att vidta omedelbara åtgärder, redogör för hur riskerna har undanröjts? Om risken kvarstår, redogör för varför samt hur förvaltningen ska säkerställa att risken minimeras framöver?

## Uppföljning av privata utförare

Varje nämnd ansvarar för att minst en gång årligen i nämndens årsbokslut, sammanställa uppföljningen av privata utförare som gjorts under året och kommunicera uppföljningen till kommunstyrelsen och allmänheten. Se vidare *Tillämpningsanvisningar för uppföljning av privata utförare* för fullständig anvisning, inklusive anvisning till upprättandet av nämndens plan för uppföljning.

Av uppföljningen ska framgå:

- Vilket/vilka avtal som har följts upp och inom vilket verksamhetsområde
- Om leverantören uppfyller väsentliga mål och krav enligt lagstiftning och kommunens styrdokument.
- Om ej, vilken/vilka brister som har iakttagits
- Hur bristerna har påverkat/påverkar nämndens måluppfyllelse avseende verksamheten
- Vilka åtgärder som vidtas vid eventuella brister

Uppföljning av planen återrapporteras till nämnden samt sammanställs till Kommunstyrelsen från respektive nämnd i bilaga till årsbokslut.



## Ekonomi

I årsbokslutet redovisas budget och utfall för driften, investeringar samt förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid. En jämförelse görs även med föregående år.

Samtliga belopp ska redovisas i tusentals kronor utan decimaler. Kostnader ska anges med ett minustecken framför.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *12 RR skattefin övriga ÅB* (för VA, Avfall och de skattefinansierade verksamheterna på SBK finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen.

## Drift

Belopp i tkr	Budget 2024	Bokslut 2024	Avv. bokslut/ budget 2024	Bokslut 2023	Diff. bokslut 2024/2023
<b>Verksamhetens intäkter</b>			<b>0</b>		<b>0</b>
Personalkostnader			0		0
Lokalhyror			0		0
Köp av tjänster			0		0
Övriga kostnader			0		0
<b>Verksamhetens kostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Kommunbidrag</b>			<b>0</b>		<b>0</b>
<b>Finansnetto</b>			<b>0</b>		<b>0</b>
<b>Årets resultat</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Resultaträkningen ska rensas från transaktioner inom den egna ansvarsenheten s.k. interninterna poster. För att få fram resultaträkningen och rensa interninterna poster rekommenderas den **analysfråga** i RoR som heter AK5xx (xx = förvaltning).

### Inledande sammanfattning

Kommentera övergripande avvikelser totalt för nämnden. På detta sätt får politiken snabbt en bild av nämndens eventuella avvikelser mot budget.

### Utfall för året

Kommentera utfall för året per kontogrupp i relation till budget.

## Jämförelse mellan åren

Kommentera utfall för perioden per kontogrupp i relation mellan årsbokslut 2024 och årsbokslut 2023. Använd nämndbeslutat utfall för 2023.

## Prognossäkerhet

I tabellen nedan fylls de prognoser som lämnats vid den fördjupade månadsuppföljningen och delårsbokslutet i. Dessa jämförs sedan med det slutliga utfallet i årsbokslutet.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *12 prognossäkerhet ALLA ÅB*. Arbete med tabellen sker i excel och därefter klstras tabellen in i wordmallen.

Avstämningstillfälle	Prognos	Avvikelse från bokslut
Fördjupad månadsuppföljning	0	0
Delårsbokslut	0	0
Bokslut 2024	0	

Skriv korta kommentarer kring prognossäkerheten under året:

Kommentera utfallet i bokslutet och relatera till tidigare under året lagda prognoser. Skiljer sig prognoserna mycket, och vad beror det i så fall på?

## Investeringar

Investeringarna ska följas upp enligt EIRA-modellen enligt KF 2012 § 207.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *12 inv skattefin övr ÅB*. Arbete med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Bokslut 2024	Avv. bokslut/ budget 2024	Bokslut 2023	Diff. bokslut 2024/2023
<b>Expansionsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0		0
x			0		0
x			0		0
<b>Expansionsinvestering - Exploatering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0		0
<b>Imageinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0		0
<b>Reinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
<b>Anpassningsinvestering</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
<b>Totala utgifter</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Skriv korta kommentarer om ansvarsenhetens investeringar.

### Utfall

Kommentera utfall för året. Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.

### Jämförelse mellan åren

Kommentera väsentliga avvikelser gentemot årsbokslut 2023. Utfall för 2023 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2023.

## Förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid

Eventuella inkomster redovisas i nedanstående tabell. Inkomster från exploatering redovisas under rubriken "varav exploatering". Inkomsterna redovisas per projekt.

Tabell finns tillgänglig i excelfil på flik *12 förutb skattefin ALLA ÅB*. Arbete med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2024	Bokslut 2024	Avv. bokslut/ budget 2024	Bokslut 2023	Diff. bokslut 2024/2023
<b>Inkomster</b>					
X			0		0
X			0		0
X			0		0
X			0		0
X			0		0
X			0		0
- varav exploatering	0	0	0	0	0
<b>Totala inkomster</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Skriv korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

### Utfall

Kommentera utfall för året. Kommentera förändringar i beslutade tidplaner för investeringar.

### Jämförelse mellan åren

Kommentera väsentliga avvikelser gentemot årsbokslut 2023. Utfall för 2023 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2023.

## Personalavsnitt

Personalstatistiken tas fram centralt av HR och skickas vidare till respektive HR-partner. Statistiken finns tillgänglig efter lönekörningen med en månads fördröjning. Det innebär att ackumulerade uppgifter för helåret finns tillgängliga först efter lönekörningen i januari.

### Personalstatistik

Kommentera utfallet på respektive rad i tabellen jämfört med föregående period. Antal anställda och årsarbetare enligt anställningsavtal för tillsvidareanställda och visstidsanställda. Kommentera även:

*Utförd tid av timavlönade*

*Medelålder*

*Personalomsättning*

*Heltidsresan*

### Rekryteringsbehov och kompetensförsörjning

- Beskriv utmaningarna under året och analysera nuläget.
- Vilka åtgärder/aktiviteter har genomförts på förvaltningsnivå under året.

### Arbetsmiljö

- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda aktiviteterna i syfte att uppnå nämndens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper aktiviteterna riktat sig till och vilka effekter dessa förväntas leda till.
- Kommentera även det sammantagna utfallet i årets pulsmätningar.

### Arbetsskador och tillbud

- Vilka är de vanligaste arbetsskadorna och tillbudena under perioden?
- Har antalet arbetsskador ökat eller minskat jämfört med föregående år? Finns det några särskilda grupper som är överrepresenterade?
- Beskriv viktigare genomförda åtgärder i samband med tillbud och arbetsskador.

### Sjukfrånvaro

- Hur har sjukfrånvaron utvecklats under perioden?
- Beskriv vilka orsaker som finns till sjukfrånvaron.
- Behöver någon/några yrkesgrupper uppmärksammas utifrån sjuktalet?
- Finns skillnader i kön eller ålder avseende sjukfrånvaro?
- Beskriv kortfattat de viktigaste genomförda åtgärderna under perioden för att förebygga eller åtgärda att ohälsa eller olycksfall uppstår.

### Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast torsdagen den 6 februari 2025 kl. 12 till [pontus.allert@alingsas.se](mailto:pontus.allert@alingsas.se), [patrik.wendeblad@alingsas.se](mailto:patrik.wendeblad@alingsas.se) och [jerker.gustafsson@alingsas.se](mailto:jerker.gustafsson@alingsas.se). Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast den 17 februari 2025