



Uppföljnings- anvisningar 2022 inom ramen för styrmodellen

Typ av styrdokument: Riktlinje
Beslutande instans: Ekonomichef
Datum för beslut: 2022-01-26
Diarienummer: Ej diarieförd

Gäller för: Samtliga nämnder
Giltighetstid: 2023-03-31
Revideras senast: 2022-12-31
Dokumentansvarig: Ekonomichef

Innehåll

Årsplan	3
Övergripande information.....	5
Månadsuppföljning	6
Fördjupad månadsuppföljning 2022	7
Delårsbokslut 2022	10
Verksamhet.....	10
Måluppföljning.....	10
Ekonomi.....	12
Personalavsnitt	15
Årsbokslut 2022	16
Verksamhet.....	16
Ekonomi.....	18
Personalavsnitt	22

Årsplan

Månad/år	Årsplan 2022/2023
Ljuslila rutor = planeringsprocess, mörklila rutor = uppföljningsprocess	
Januari 2022	-
Januari 2022	-
Februari 2022	-
Februari 2022	10:e förvaltningens underlag till årsredovisning 2021 till kommunledningskontoret 21:a dialog om årsredovisning med kommunstyrelsens arbetsutskott, gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier 21:a beslut om årsredovisning nämnd/styrelse till Platina
Mars 2022	-
Mars 2022	30:e kommunfullmäktige beslutar om årsredovisning för Alingsås kommun
April 2022	18:e ramberedning i kommunstyrelsens arbetsutskott
April 2022	-
Maj 2022	-
Maj 2022	13:e förvaltningens underlag till fördjupad månadsuppföljning skickas till kommunledningskontoret 16:e dialog om fördjupad månadsuppföljning med kommunstyrelsens arbetsutskott, gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas presidier 19:e beslut fördjupad månadsuppföljning nämnd/styrelse till Platina
Juni 2022	20:e kommunstyrelsen beslutar om ramar inför 2023–2025
Juni 2022	7:e kommunstyrelsen beslutar om fördjupad månadsuppföljning för kommunen
Juli 2022	-
Juli 2022	-
Augusti 2022	31:a investeringsbehov (samt avskrivningar för VA och avfall), skuld till abonnenterna, förutbetalda intäkter som periodiseras över sin nyttjandetid, tjänstemannaunderlag till kommunledningskontoret
Augusti 2022	-
September 2022	13-16:e budgetberedning i kommunstyrelsens arbetsutskott
September 2022	13:e förvaltningens underlag till delårsbokslut till kommunledningskontoret

	27:e dialog om delårsbokslut med kommunstyrelsens arbetsutskott, gruppledarna i kommunfullmäktige och nämndernas/bolagens presidier/styrelser 27:e beslut delårsbokslut för nämnd/styrelse till Platina
Oktober 2022	17:e kommunstyrelsen beslutar om kommunens Budget 2023
Oktober 2022	26:e kommunfullmäktige beslutar om delårsbokslut för Alingsås kommun
November 2022	2:a kommunfullmäktige beslutar om Budget 2023
November 2022	-
December 2022	31:a sista datum för nämnden att besluta om Budget 2023
December 2022	-
Januari 2023	-
Januari 2023	-
Februari 2023	-
Februari 2023	9:e förvaltningens underlag till årsredovisning inkl. uppföljning av privata utförare 2022 till kommunledningskontoret 20:e dialog årsredovisning med kommunstyrelsens arbetsutskott, gruppledarna i kommunfullmäktige samt nämndernas/bolagens presidier/styrelser 20:e beslut årsredovisning för nämnd/styrelse till Platina

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 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 2022–2024. Anvisningen finns publicerad på kommunportalen under namnet *Anvisning för nämndens budget och bolagsstyrelsernas måldokument 2022–2024*. Under hösten 2022 kommer en anvisning för arbetet med Budget 2023–2025 tas fram. En anvisning för nämndens uppföljning av privata utförare har också tagits fram, uppföljningen utgör en bilaga till nämndens årsbokslut. 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 eventuell

Månadsuppföljning

Månadsuppföljning genomförs för månaderna **mars**, **maj** 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 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 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/ budget 2022
Verksamhetens intäkter			0
Personalkostnader			0
Lokalhyror			0
Köp av tjänster			0
Övriga kostnader			0
Verksamhetens kostnader	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0
Kommunbidrag			0
Finansnetto			0
Årets resultat	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 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 2022

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 SBK finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen och ersätter tabell nedan.

Drift

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/budget 2022
Verksamhetens intäkter			0
Personalkostnader			0
Lokalhyror			0
Köp av tjänster			0
Övriga kostnader			0
Verksamhetens kostnader	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0
Kommunbidrag			0
Finansnetto			0
Årets resultat	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

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 wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/ budget 2022
Expansionsinvestering	0	0	0
x			0
x			0
x			0
<i>Expansionsinvestering</i>	- 0	0	0
<i>Exploatering</i>			
x			0
Imageinvestering	0	0	0
x			0
Reinvestering	0	0	0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
Anpassningsinvestering	0	0	0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
Totala utgifter	0	0	0

Skriv korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

Prognos

Kommentera prognos 2022. 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 wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/budget 2022
Inkomster			
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
x			0
- varav exploatering			0
Totala inkomster	0	0	0

Prognos

Kommentera prognos 2022. Större avvikelser mot budget ska tydligt förklaras.

Inlämning

Förvaltningens förslag mailas senast fredagen den 13:e maj kl. 12 till pontus.allert@alingsas.se. Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast den 19 maj.

Delårsbokslut 2022

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.

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?

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 inte ännu är tillgängligt, och där 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 SBK finns särskilda tabeller). Arbete med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen och ersätter tabell nedan.

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/budget 2022	Delårsbokslut 2022	Delårsbokslut 2021	Diff. utfall 2021/2022
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 avvikelse 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 2022 och delårsbokslut 2021. Använd nämndbeslutat utfall för 2021.

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 wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/budget 2022	Delårsbokslut 2022	Delårsbokslut 2021	Diff. utfall 2021/2022
Expansionsinvestering	0	0	0	0	0	0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
<i>Expansionsinvestering - Exploatering</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
x			0			0
Imageinvestering	0	0	0	0	0	0
x			0			0
Reinvestering	0	0	0	0	0	0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
Anpassningsinvestering	0	0	0	0	0	0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
Totala utgifter	0	0	0	0	0	0

Skriv korta kommentarer kring ansvarsenhetens investeringar.

Prognos och prognosförändring

Kommentera prognos 2022. 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 2021. Utfall för 2021 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2021.

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 excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen.

Belopp i tkr	Budget 2022	Prognos helår 2022	Avv. prognos/budget 2022	Delårsbokslut 2022	Delårsbokslut 2021	Diff. utfall 2021/2022
Inkomster						
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
x			0			0
- varav exploatering			0			0
Totala inkomster	0	0	0	0	0	0

Prognos och prognosförändring

Kommentera prognos 2022. 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 2021. Utfall för 2021 behöver ej specificeras per projekt. Använd nämndbeslutat utfall för 2021. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig.

Personalavsnitt

Statistiken kommer att tas fram av HR-strateg och skickas ut till respektive förvaltning.

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 man riktat insatser till och vilka effekter förväntar man sig av aktiviteterna.

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 tisdagen den 13 september kl. 12 till pontus.allert@alingsas.se, lisa.forsaeus@alingsas.se och jon.gustafsson@alingsas.se. Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast den 27 september.

Årsbokslut 2022

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 fullmäktiges indikator. Om exempelvis målet är: Minska handläggningstiden för bygglov till xx dagar. Och nyckeltalet är "Handläggningstid bygglov, antal dagar" så inhämtas nyckeltalets värde.

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?

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.

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.

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 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?

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 2022	Bokslut 2022	Avv. bokslut/ budget 2022	Bokslut 2021	Diff. bokslut 2022/2021
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
Verksamhetens nettokostnader	0	0	0	0	0
Kommunbidrag			0		0
Finansnetto			0		0
Årets resultat	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.

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 2022 och årsbokslut 2021. Använd nämndbeslutat utfall för 2021.

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*. Arbeta med tabellen sker i excel och därefter klistras tabellen in i wordmallen.

Avstämnings- tillfälle	Prognos	Avvikelse från bokslut
Fördjupad månadsuppföljning	0	0
Delårsbokslut	0	0
Bokslut 2022	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 2022	Bokslut 2022	Avv. bokslut/budget 2022	Bokslut 2021	Diff. bokslut 2022/2021
Expansionsinvestering	0	0	0	0	0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
<i>Expansionsinvestering</i>	- 0	0	0	0	0
<i>Exploatering</i>					
x			0		0
Imageinvestering	0	0	0	0	0
x			0		0
Reinvestering	0	0	0	0	0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
Anpassningsinvestering	0	0	0	0	0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
x			0		0
Totala utgifter	0	0	0	0	0

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 2021. Utfall för 2021 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2021.

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 2022	Bokslut 2022	Avv. bokslut/ budget 2022	Bokslut 2021	Diff. bokslut 2022/2021
Inkomster					
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
Totala inkomster	0	0	0	0	0

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 2021. Utfall för 2021 behöver ej specificeras per projekt. En sammanställning utifrån EIRA-modellen är tillräcklig. Använd nämndbeslutat utfall för 2021.

Personalavsnitt

Statistiken kommer att tas fram av HR-strateg och skickas ut till respektive förvaltning i slutet av januari 2022.

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 timanställda

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 aktiviteter i syfte att uppnå nämndens arbetsmiljömål under perioden. Beskriv vilka målgrupper man riktat insatser till och vilka effekter man sett av aktiviteterna. Kommentera även eventuella nyckeltal/måltal för nämnden.

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 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 torsdagen den 9 februari 2023 kl. 12 till pontus.allert@alingsas.se, lisa.forsaeus@alingsas.se och jon.gustafsson@alingsas.se. Inlämning av slutligt underlag med protokoll mailas till KS-Platina direkt efter nämndbeslut, dock senast den 20 februari 2023.