



Årsredovisning 2020

Budget, ekonomiska rapporter och
bokslut 2020

2021-02-24

SARK/2019:163

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 1

Innehåll

1	FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE.....	2
1.1	Översikt över verksamhetens utveckling.....	2
1.2	Organisation.....	3
1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning.....	3
1.4	Händelser av väsentlig betydelse.....	5
1.5	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	5
1.6	Balanskravsresultat	6
1.7	Väsentliga personalförhållanden.....	7
2	RESULTATRÄKNING	8
3	KASSAFLÖDESANALYS.....	10
4	BALANSRÄKNING	11
5	INVESTERINGSSAMMANSTÄLLNING	14
6	REDOVISNINGSPRINCIPER.....	14
7	ADMINISTRATIV VERKSAMHET	15
7.1	Övergripande mål administrativ verksamhet	15
8	BASTJÄNSTER.....	16
8.1	Tillsyn och riktlinjer.....	16
8.2	Bevarandeplanering och samordning	16
8.3	Digitalt arkiv och digitala arkivleveranser	17
8.4	Verksamhetsstöd, rådgivning och utbildning	18
9	ANSLUTANDE TJÄNSTER.....	19
9.1	Dataskyddsombud.....	19
9.2	Analoga arkiv	21

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 2

1 Förvaltningsberättelse

Kommunalförbundet Sydarkivera avger härmed förvaltningsberättelse för verksamhetsåret 2020. I Sydarkiveras bastjänster ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Förbundsmedlemmarna har möjlighet att använda sig av de anslutande tjänsterna Analoga arkiv och hel arkivmyndighet samt Gemensamt dataskyddsbud. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. Den 31 december 2020 samlade förbundet 27 medlemmar.

1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Förbundet har under perioden fortsatt med att utveckla verksamheten i fråga om arbetsformerna för digitala arkivleveranser och inför kontinuerligt nya leveranstyper. Samtidigt har arbetet påbörjats med att införa en utökad bevarandeplattform för att säkerställa ett långsiktigt digitalt bevarande av samtliga förväntade leveranstyper. De digitala inleveranser som genomförts under året har i huvudsak kommit från aktiva journalsystem inom SoL, LSS, HSL och IFO där uttag har kunnat ske med hjälp av funktioner i systemet. Mottagningsfunktionen har därigenom kunnat arbeta med rutiner och mallar och även börjat bygga upp ett löpande samarbete med både leverantörer och förbundsmedlemmarnas it-funktioner. Webbarkivering har genomförts för samtliga medlemmar med mycket gott resultat. Insamlingen utökades för att säkerställa bevarande av externa nyheter med anledning av pandemin.

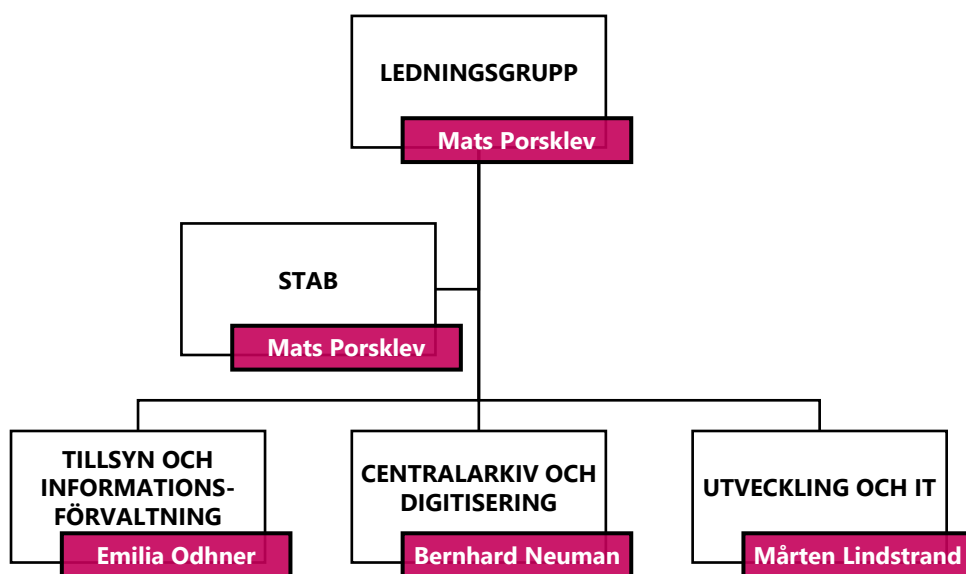
Vi ser en markant ökning i behovet av rådgivning under året. Därför har processerna kring rådgivning för förbundsmedlemmarna effektiviserats med hjälp av digitala verktyg och mötesformer. Även tillsynsverksamheten har dragit nytta av det nya arbetssättet och för första gången genomförs alla tillsyner inom året.

Planeringen av ett arkivcentrum för pappershandlingar har under året dragit ut ytterligare på tiden.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 3

1.2 Organisation

Sydarkiveras förvaltning delas formellt in i stab och enheter. Staben leds av förbundschefen och respektive enhet har en enhetschef. Det strategiska arbetet leds från ledningsgruppen.



1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Sydarkivera redovisar på helårsbasis ett överskott av verksamheten på totalt 2 350 tkr. Detta är 919 tkr mer än prognos från halvårsskiftet som pekade på + 1 431 tkr för helåret. Jämfört med den helårsbudget som fastställts av förbundsfullmäktige är det ekonomiska överskottet 1 819 tkr. Överskottet bedöms till stora delar vara hänförligt till Covid-19 pandemin i form av minskade kostnader för framförallt resor och fysiska utbildningar vilka inte har kunnat hållas som planerat. Betydande påverkan på resultatet som sådant samt i förhållande till budget är även att förbundet under ca ett halvår gått kort efter att en person slutat. I fråga om utvecklingen av bevarandeplattformen har förbundet under det andra halvåret fullföljt plan med att till del ersätta konsulter egen personal. Systemutvecklare har i och med detta förstärkt den egna organisationen.

Kostnaderna avseende pensioner avviker från budgeterade siffror i och med en effekt med under året kraftigt höjda premiepensionsavgifter. För första gången har även avsättningar även gjorts avseende pensioner till förtroendevalda med totalt 71 tkr för helåret 2020.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 4

Finansiellt har förbundets ekonomi i och med det stora positiva resultatet stärkts under året vilket gör att det egna kapitalet uppgår nu till totalt 8 750 tkr.

Nyckeltal	2020 Helår	2020 Delår	2020 Prognos	2019
Resultat (tkr)	2 350	391	1 431	1 852
Resultat som andel av omsättning	9,1 %	3 %	5,5 %	7,7 %
Soliditet	49,4 %	42,2 %	-	42,2 %

Betydande för verksamhetens utveckling omsättningsmässigt har varit omfattningen av de anslutande tjänsterna där framförallt analoga arkiv fortsätter att öka i omfattning. Vid årets slut hade 5 kommuner samt Region Blekinge samverkansavtal med förbundet avseende hela arkivmyndighetsansvaret. I samband med nyanslutningar 2021 ökar omfattningen av de analoga arkiven ytterligare. Vad gäller DSO tjänsten (Gemensamt dataskyddsbud) sänktes avgiften inför 2020 vilket resulterat i en nästan halverad intäkt för den verksamheten. Kostnaderna hade redan 2019 anpassats till den nya nivån.

Uppfyllandegraden av verksamhetsmålen inom respektive verksamhetsområde kan sammanfattas enligt nedan där antalet uppfyllda mål jämförs med totala antalet. Målen redovisas i bilaga.

Verksamhet	Uppfyllda kvalitetsmål/indikatorer	Uppfyllda aktivitetsmål
Staben		
3.1 Administrativ verksamhet	1/1	3/4
3.2 Bevarandeplanering och samordning	Kan ej anges *	22/24
3.3 Digitalt arkivsystem	4/4	3/3
Arkivvård	0/1	4/5
Gemensamt dataskyddsbud	4/4	9/10
4 Tillsyn och informationsförvaltning		
4.1 Arkivmyndighet	3/4	8/8
4.2 Utbildning och pedagogiskt material	5/5	11/11
4.3 Verksamhetsstöd och rådgivning	10/10	10/13
4.4 Digitala arkivleveranser	3/5**	8/9

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 5

Verksamhet	Uppfyllda kvalitetsmål/indikatorer	Uppfyllda aktivitetsmål
5.1 Analoga arkiv	2/2	3/4
5.5.1 Tillgänglighet till arkivinformation	3/3	4/4

* Inga nya medlemmar anslöt. Kvalitetsmål avsåg inlämnad systeminventering.

** Två av kvalitetsmålen avsåg insamling av äldre digitalt material. Denna verksamhet var pausad på grund av pandemin.

Utifrån ovanstående sammanställning är den samlade bedömningen att måluppfyllelsen mot de av fullmäktige fastställda verksamhetsmålen är god. Med detta ska även förstås att kommunalförbundet redovisar en god ekonomisk hushållning i verksamheten avseende 2020.

1.4 Händelser av väsentlig betydelse

- Generellt ser vi att omställningen till mer rådgivning, utbildningar och nätverksträffar via webben ger oss möjligheten att använda våra och våra förbundsmedlemmars resurser på ett mer effektivt sätt i och med att både de och vi slipper onödiga resor.
- Förstudie slutfördes inför uppstart av projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023
- Förbundet upplever ett ökat intresse för att lämna över hela arkivmyndighetsansvaret från de anslutande medlemmarna vilket kommer att ha stor betydelse framöver.
- Arkivcentrumfrågan har varit långdragen. Förhandsbesked för byggnadslov har efter verksamhetsårets slut blivit överklagat och nuläget är att länsstyrelsebeslut inväntas.

1.5 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Målsättningar för god ekonomisk hushållning ska i kommunal verksamhet formuleras i budget och verksamhetsplan. Gällande det finansiella perspektivet ska fullmäktige dessutom fastslå riktlinjer för en god ekonomisk hushållning. Sydarkiveras långsiktiga finansiella mål innebär bland annat ett 2 procentigt överskottsmål för verksamheten som ska kunna nås utan höjning av medlemsavgifterna. Vidare bör nettoinvesteringar inte överstiga 10 % medlemsavgifter och statsbidrag, investeringar ska också ske med egna medel. Kommunalförbundet ska också ha en oförändrad soliditet. På likviditetssidan ska

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 6

kommunalförbundet hålla en likviditetsreserv som motsvarar de anställdas löner inkluderande förtroendevaldas ersättningar och arvoden för en månad.

Målavstämning ekonomiperspektiv	Utfall	Mål	Kommentar
Balanserad budget utan höjning av avgifterna			Mål uppfyllt
2 % överskott av verksamheten*	2 350 tkr	+530 tkr	
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	4,5 %	<10 %	Mål uppfyllt
Likviditet motsvarande 1 månads löner*	9 365 tkr	1 529 tkr	Mål uppfyllt
Oförändrad soliditet	49,4 %		Mål uppfyllt

*genomsnittliga kostnader för personal per månad aktuell period

I och med att verksamheten genererat ett större överskott än prognosticerat under hösten överträffar förbundet prognosen från delårsrapporten. Sydarkivera uppfyller vid årsskiftet samtliga finansiella mål, mål som mot bakgrund av fullmäktigebeslut under 2020 just nu är föremål för revidering av särskild utsedd målkommitté. Nya finansiella mål såväl som övergripande verksamhetsmål med bäring mot god ekonomisk hushållning väntas under 2021.

1.6 Balanskravsresultat

I enlighet med kommunallagen ska kommuner och kommunalförbund göra en avstämning mot balanskravet. I praktiken klarar ett kommunalförbund balanskravet om intäkterna överstiger kostnaderna sett över tiden. Om kommunalförbundet redovisar ett underskott ska motsvarande belopp återföras senast det tredje året efter bokslutsåret. Resultatet för helåret 2020 visar att kommunalförbundet uppfyller balanskravet.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 7

(tkr)

Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Prognos innevarande år	Fg år
<i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i>	2 350	1 431	1 852
<i>Avgår balanskravsjusteringar</i>	0	0	0
Balanskravsresultat	2 350	1 431	1 852

1.7 Väsentliga personalförhållanden

Sydarkivera har vid årets slut 34 anställda fördelat på 28,15 tjänster anställda vilket är en ökning med 1 personer (0,55 tjänst) sedan föregående år. Vid inledningen av 2020 kommer personalstyrkan ytterligare att öka med hänsyn till att medlemskretsen blir större.

Sjukfrånvaron inom förbundet är precis som tidigare låg, emellertid har en långtidssjukfrånvaro under våren/sommaren dragit upp siffrorna något. Totalt hade förbundet en sjukfrånvaro på 3,78 % för helåret.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år	Fg år
Totalt	3,78 %	2,75 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	1,57 %	0,00 %
Kvinnor	4,00 %	3,67 %
Män	3,49 %	1,74 %

*helår

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 8

2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall	2019	Prognos	Budget
Medlemsintäkter	1	17 090	16 505	17 103	17 278
Övriga intäkter	1	10 021	9 296	8 829	8 771
Kostnader	2	-24 399	-23 715	-24 297	-25 117
Avskrivningar	3	-352	-227	-284	-391
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		2 360	1 859	1 441	541
Finansiella intäkter		0	0	0	0
Finansiella kostnader	5	-10	-7	-10	-10
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		2 350	1 852	1 431	531

NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN

Not 1	Verksamhetens intäkter	2020	2019
	Medlemsintäkter*	17 480	16 505
	Anslutande tjänster	6 944	8 114
	Lönebidrag	239	88
	Lönebidrag anslutande tjänst	1 031	720
	Övriga intäkter	1 330	374
	SUMMA INTÄKTER	27 024	25 801

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	3,17 %
Borgholm	1,71 %
Bromölla	2,03 %

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 9

Eslöv	5,29 %
Höör	2,62 %
Hässleholm	8,21 %
Karlskrona	10,51 %
Karlshamn	5,09 %
Lessebo	1,38 %
Ljungby	4,50 %
Lomma	3,90 %
Markaryd	1,62 %
Mörbylånga	2,37 %
Nybro	3,21 %
Olofström	2,13 %
Osby	2,09 %
Oskarshamn	4,24 %
Region Blekinge	14,78 %
Ronneby	4,68 %
Tingsryd	1,95 %
Vadstena	1,18 %
Vellinge	5,75 %
Vimmerby	2,48 %
Åtvidaberg	1,82 %
Älmhult (utträtt ur förbundet 2020-12-31)	0,91 %
Östra Göinge	2,35 %

Not 2	Verksamhetens kostnader	2020	2019
--------------	--------------------------------	-------------	-------------

Huvudverksamhet*	-1 231	-1 608
Löner, arvoden och personalomkostnader	-15 906	-16 030
Pensionskostnader inkl. löneskatt**	-2 587	-1 317
Lokalkostnader	-1 250	-934
Övriga kostnader	-3 425	-3 826

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 10

(Varav administrativa tjänster)***	-957	-737
(Varav förbrukningsinventarier, material samt IT)	-1 902	-2 789
(Varav resekostnader, frakter och transporter samt logi)	-236	-300
(Varav leasingkostnader)	-330	-399
SUMMA KOSTNADER	-24 399	-23 715

*Från och med räkenskapsåret 2019 redovisar Sydarkivera samtliga kostnader kopplade till fullgörande av bastjänsterna för medlemskommunernas räkning som huvudverksamhet i enlighet med baskontoplan för kommuner och regioner.

** Varav avgiftsbestämd del 706 tkr (313 tkr), pensionsförsäkringspremier 1 811 tkr (1 004 tkr) samt pensionsavsättningar till förtroendevalda 71 tkr (0). Beloppen inkl. löneskatt. (Föregående år inom parentes).

***varav kostnad för revision 60 tkr.

Not 3	Avskrivningar	2020	2019
-------	---------------	------	------

Avskrivningstider

Möbler och inredning	5–10 år	5–10 år
Programvara och IT-utrustning	3–5 år	3–5 år

Not 5	Finansiella kostnader	2020	2019
-------	-----------------------	------	------

Bankkostnader	-7	-6
Räntekostnader	-3	-1
Totalt	-10	-7

3 Kassaflödesanalys

	Noter	2020	2019
--	-------	------	------

Den löpande verksamheten

Rörelseresultat efter avskrivningar		2 350	1 852
Justering för avskrivningar		352	227
Förändring av rörelsefordringar		-5 519	6 116
Förändring av avsättningar		71	0
Förändring av rörelseskulder		136	1 787

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 11

KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN	-2 610	9 982
---	---------------	--------------

Investeringsverksamheten

Försäljning av anläggningstillgångar	-18	0
Förvärvande av anläggningstillgångar	-709	-341

KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN	-727	-341
---	-------------	-------------

<i>Finansieringsverksamheten</i>	0	0
----------------------------------	---	---

KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN	0	0
--	----------	----------

ÅRETS KASSAFLÖDE	-3 337	9 641
-------------------------	---------------	--------------

Likvida medel vid årets början (ingående kassa)	12 702	3 061
---	--------	-------

LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT	9 365	12 702
---	--------------	---------------

4 Balansräkning

TKR	Noter	2020-12-31	2019-12-31
------------	--------------	-------------------	-------------------

TILLGÅNGAR

Tillgångar

Immateriella anläggningstillgångar

Dataprogramvaror	6	248	0
------------------	---	-----	---

Materiella anläggningstillgångar

Möbler och inventarier	7	464	511
Data- och kommunikationsutrustning	8	469	295

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar	9	7 185	1 666
Bank		9 365	12 702

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 12

SUMMA TILLGÅNGAR	17 731	15 174
-------------------------	---------------	---------------

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital		8 750	6 400
-varav periodens/årets resultat		2 350	1 852

Avsättningar

Pensioner	10	71	0
-----------	----	----	---

Skulder

Långfristiga skulder		0	0
Kortfristiga skulder	11	8 910	8 774

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	17 731	15 174
---------------------------------------	---------------	---------------

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN	2020-12-31	2019-12-31
-----------------------------------	-------------------	-------------------

Not 6 **Dataprogramvaror**

Ingående anskaffningsvärde	288	288
Nyanskaffning	315	0
Summa anskaffningsvärde	603	288

Ingående ackumulerade avskrivningar	-288	-283
Årets avskrivningar	-67	-5
Summa avskrivningar	-355	-288

BOKFÖRT VÄRDE	248	0
----------------------	------------	----------

Not 7 **Möbler och inventarier**

Ingående anskaffningsvärde	757	654
Nyanskaffning	57	103
Summa anskaffningsvärde	814	757

Ingående ackumulerade avskrivningar	-246	-163
-------------------------------------	------	------

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 13

Årets avskrivningar	-104	-83
Summa avskrivningar	-350	-246
BOKFÖRT VÄRDE	464	511

NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN **2020-12-31** **2019-12-31**

Not 8 **Data- och kommunikationsutrustning**

Ingående anskaffningsvärde	986	748
Nyanskaffning	336	238
Summa anskaffningsvärde	1 322	986
Ingående ackumulerade avskrivningar	-691	-552
Årets avskrivningar	-162	-139
Summa avskrivningar	-853	-691
BOKFÖRT VÄRDE	469	295

Not 9 **Kortfristiga fordringar** **2020-12-31** **2019-12-31**

Kundfordringar	5 120	611
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	1 574	384
Momsfordran	491	366
Övriga kortfristiga fordringar	0	305
SUMMA FORDRINGAR	7 185	1 666

Not 10 **Avsättningar** **2020-12-31** **2019-12-31**

Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL	57	0
Särskild löneskatt	14	0
SUMMA AVSÄTTNINGAR		

Not 11 **Kortfristiga skulder** **2020-12-31** **2019-12-31**

Leverantörsskulder	369	1 068
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader	5 572	5 134
Semesterlöneskuld inkl soc. Avgifter	855	801
Arbetsgivaravgift	385	314
Personalens skatter	369	285

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 14

Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt	631	669
Övriga upplupna kostnader	729	503
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER	8 910	8 774

5 Investeringsammanställning

	Utfall	Budget
<i>Datorarbetsplatser</i>	191	
<i>Servrar lagring</i>	176	
<i>Digital konferensanläggning (AV-utrustning)</i>	124	400
<i>Hårddiskar bevarandeplattform</i>	161	
<i>Fordon, personbil (lösen av leasingavtal)</i>	81	
<i>Lokalanpassningar</i>		75
<i>Fryscontainer pappershandlingar</i>	57	
SUMMA INVESTERINGAR	790	475

6 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och bokföring samt rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bl.a. innebär att: Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt. Eftersom medlemsavgifterna är till för att finansiera kommunalförbundets ordinarie bastjänster redovisas medlemsavgifterna som intäkter från och med delårsbokslutet 2017. Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Semesterlöneskuld och upplupen pensionsavgift har beräknats och periodiserats. Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde. Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 15

Gränsen för mindre värde har satts till ett prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella- och immateriella tillgångar. Kommunalförbundet har inga finansiella leasingavtal. Utöver vad som anges ovan om medlemsintäkterna har kommunalförbundet inte ändrat några redovisningsprinciper sedan årsredovisningen 2017.

7 Administrativ verksamhet

7.1 Övergripande mål administrativ verksamhet

Inom de administrativa funktionerna har under perioden mycket kraft lagts på att effektivisera ekonomihantering samt registratorsfunktion. Under våren infördes elektronisk fakturahantering gentemot samtliga medlemskommuner och tillhörande bolag/kommunalförbund som kan skicka och ta emot e-fakturor vilket resulterat i ett mer eller mindre helt digitalt flöde vad gäller kundfakturor. Under hösten har arbetet fortsatt med att knyta leverantörer till e-fakturaprocessen vilket successivt minskar den manuellt utförda ekonomiadministrationen.

Beskrivning av nyckeltal (indikator)	Målvärde 2020	Intervall	Metod	Måluppfyllnad
Begränsa administrativa kostnader	Max 30% av budget	Årligen	Kostnader för förbundschef, ekonom, administratör samt administrativa tjänster och övrig därmed förknippad administration.	12 % som andel av totala kostnader exkl avskrivningar och finansiella kostnader. Målet är uppfyllt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 16

8 Bastjänster

8.1 Tillsyn och riktlinjer

Sydarkivera kontrollerar kvaliteten i myndigheternas informationshantering med samordnad uppföljning och långsiktig åtgärdsplanering. Sydarkivera har under året genomfört tillsyn hos alla förbundsmedlemmar i linje med den målsättning som satts upp för verksamheten.

Sydarkivera utövar arkivtillsyn genom inspektionsbesök hos nämnder och kommunala bolag. Tillsynen omfattar såväl analoga som digitala arkiv. Tillsyn utövas i enlighet med bestämmelserna i arkivlagen och den långsiktiga tillsynsplan som är beslutad av förbundsfullmäktige. Tillsynsområde 2020 är enligt tillsynsplan verksamhetsområdena:

- Intern service – ekonomi, personal, it med mera
- Samhällsservice – konsumentstöd, borgerlig vigsel, medborgarkontor med mera.

För första gången genomfördes tillsyn hos alla medlemmar inom utsatt tid. De flesta av årets arkivinspektioner genomfördes via webben på grund av den rådande Covid-19 pandemin. Vi tar med oss goda erfarenheter från detta nya arbetssätt. Det digitala arbetssättet gjorde att vi kunde locka fler representanter från kommunerna att delta vid tillsynstillfället. Dessutom blev det ett effektivare för Sydarkiveras personal och vi fick minskade kostnader för resor.

8.2 Bevarandeplanering och samordning

Genom Sydarkiveras deltagande i externa projekt, arbetsgrupper och styrelser har förbundet fått en unik insyn i utvecklingen av format för informationsöverföring och verktyg som används i bevarandeplattformen. Fokus för 2020 har varit att införa leveranstypen register och databaser baserad på databasarkivering med hjälp av internationell standard och verktyg från europeiska byggblocket för e-arkivering. Sydarkivera har under året lett ett arbete med att ta fram och testa Förvaltningsgemensam Specifikation (FGS), Databas, alternativ 2 baserad på standarden SIARD. Detta har skett inom ramen för projektet FGS Databas med Riksarkivet som projektägare.

Rapport från systeminventering 2019 har redovisats. Planering inför systeminventering 2021 pausades på grund av uppkomna frågor kring informationssäkerhet. Förberedande arbete har genomförts avseende inriktningsbeslut för bevarande av ekonomiinformation och skolinformation.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 17

På grund av pandemin och behov av att säkerställa ett utökat bevarande av information har webbinsamlingen intensifierats. En automatiserad insamling som framförallt fokuserar på nyhetssidor genomförs en gång i månaden. Bakgrunden var både frågor från förbundsmedlem och propåer från forskare och nationella arkivmyndigheten som pekade på vikten av intensifierat bevarande under pågående kris.

8.3 Digitalt arkiv och digitala arkivleveranser

En förstudie har genomförts inför uppstart av projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023 och redovisas i en förstudierapport. Förbundsmedlemmarna har informerats i samband med olika möten och arbetsträffar. Sydarkivera har i samband med förstudien arbetat med rutiner för den externa testbädden som används för att testa och utbilda om de verktyg som används för att säkerställa digitalt bevarande. Testbädden innebär att förbundsmedlemmarna kommer att kunna testa verktygen och medverka i de digitala arkivleveranserna på ett mer aktivt sätt. För att ge de tekniska förutsättningarna för att för en långsiktigt hållbar förvaltning och utveckling inom Sydarkiveras bevarandesystem har ett flertal projekt genomförts av enheten för IT och utveckling.

Det löpande arbetet med digitala arkivleveranser har påverkats något negativt av pågående pandemi. Framför allt är det förbundsmedlemmarnas bemanning för att utföra planerad registervård och gallring inom vård och omsorg samt socialt stöd som påverkats. Även arbetet hos förbundsmedlemmarna med att sortera upp material på gemensamma lagringsytor inför arkivleverans har stannat av.

Arbetet med digitala arkivleveranser behöver anpassas efter förbundsmedlemmarnas möjligheter och resurser. Det var under verksamhetsåret ett ökat behov av rådgivning, vägledning och utbildning i samband med att förbundsmedlemmarna förändrade sitt arbetssätt med anledning av pandemin. Resurser inom digital arkivering har därför omfördelats till mer rådgivning och utbildning. Det arbete som har skett med utbildning, dokumentation och metodutveckling förväntas bidra till ökad takt för digitala arkivleveranser långsiktigt.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 18

Leveranstyp	Andel medlemmar	Kommentar
Externa webbplatser	25/25, 100 %	Insamling sker med automatik
Äldre digitalt material	15/25, 60 %	Insamling externa lagringsmedier
Akter SoL, LSS, HSL, IFO	14/25, 56 %	Framför allt löpande leveranser uttag från system
Databaser och register	7/25, 28 %	Framför allt uttag inaktiva system
Ärende- och dokumenthantering	5/25, 20 %	Uttag inaktiva system
Elevhälsovårdsjournaler	4/25, 16 %	Uttag inaktiva system
Ekonomiinformation	4/25, 16 %	Utredning inriktningsbeslut
Personalinformation	3/25, 12 %	Utredning inriktningsbeslut
Dokument och foto i mappar	1/25, 4 %	Rutiner utarbetas
Audio/video i mappar	0/25	Rutiner utarbetas

Tabell som visar status när det gäller andel förbundsmedlemmar som börjat leverera digitalt till slutarkiv inom en viss leveranstyp (test eller skarp överföring), totalt sett 2016–2021.

8.4 Verksamhetsstöd, rådgivning och utbildning

För att få till en mer effektiv och mer kvalitativ rådgivning så testade förbundet under 2020 en ny metod att nå ut till förbundsmedlemmarna, bokningsbara arbetsmöten via webben. Det nya arbetssättet har visat sig fungera bra, och är ett komplement till nätverksträffarna som även tidigare varit en etablerade del av vårt verksamhetsstöd och rådgivning. Vi kommer fortsätta med det arbetssätten under 2021.

I början av året genomfördes en temadag med tillsammans med en föreläsare från DIGG om elektroniska signaturer. Den var välbesökt och uppskattad av många deltagare.

Under två dagar i november arrangerades en välbesökt lunch-lunch temadag via webben, med nästan 100 deltagare. Första dagen hade temat "en utblick till Europa" om de europeiska byggnadsblocken som möjliggör digitalisering och samarbete. Dragplåster första dagen var Fulgencio Sanmartín som berättade om arbetet med det europeiska byggnadsblocket eArchiving. Dag två hade vi fokus på vad man kan och behöver göra på hemmaplan, där olika förbundsmedlemmar delade med sig av sina erfarenheter.

Specialistutbildningarna har startat upp med utbildning om viktiga metadatastandarder för digitalt bevarande. Det har varit externa deltagare från myndigheter och lärosäten, vilket ger möjlighet till framtida samarbete och metodutveckling nationellt. Samtidigt har det varit en möjlighet att vidareutbilda Sydarkiveras personal som deltar i arbetet med digital arkivering.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 19

Uppföljning av beläggningsgraden visar att utbildningarna i år har dimensionerats bättre för att motsvara förbundsmedlemmarnas behov. Att utbildningarna hållits via webben har inneburit ett ökat deltagande som också mer spritt mellan förbundsmedlemmarna.

Ett nytt utbildningspaket för webbutbildningar har tagits fram. Det är fyra olika utbildningar. Varje utbildning är indelad i fyra tvåtimmarstillfällen via webben. Målgruppen är registratorer, sekreterare, administratörer som arbetar med informationshantering, arkivansvariga, arkivredogörare och arkivassistenter.

- A. Organisation, roller och ansvar
- B. Planera, registrera och systematisera
- C. Få ordning på e-arkivet
- D. Få ordning på pappersarkivet

9 Anslutande tjänster

9.1 Dataskyddsombud

Den anslutande tjänsten gemensamt dataskyddsombud startades upp under 2018 och under 2019 genomfördes en utvärdering som bland annat fick till följd att en ny prismodell för tjänsten antogs. Att vara dataskyddsombud innebär huvudsakligen att vara rådgivande och kontrollerande i förhållande till personuppgiftsansvarig. Under 2019 påbörjades också systematiskt arbete med regelefterlevnad hos de personuppgiftsansvariga. Inga aktiviteter eller uppdrag inom tjänsten gemensamt dataskyddsombud har behövts ställas in under 2020 pga. coronapandemin utan tjänsten har efter anpassningar kunnat genomföras enligt plan under första halvåret 2020. Alla mål är uppfyllda eller beräknas bli uppfyllda i slutet av året.

Totalt är 25 organisationer anslutna till tjänsten gemensamt dataskyddsombud, elva kommuner, en region, åtta kommunala bolag, fyra kommunalförbund och en stiftelse.

Råd och stöd utgör en stor del av dataskyddsombudets uppdrag och under 2020 har fyra nätverksträffar, två arbetsdagar, grundutbildning och fördjupningsutbildningar genomförts inom verksamheten. Rådgivning har skett löpande via e-post, telefon, Teams och vid behov på plats hos ansluten part. Dataskyddsteamet har inga särskilda tider avsatta för rådgivning utan kontakt kan tas när behov uppstår och svar lämnas så snart det går beroende på ärendets karaktär. Den första nätverksträffen för dataskydd 2020 ägde rum 2020-03-11 och den genomfördes på plats i Alvesta. Fokus på denna nätverksträff var systemstöd för

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 20

dataskydd, erfarenhetsutbyte med Flens kommun samt återkoppling från arbetet med regelfterlevnad.

Ett stort arbete under första halvåret 2020 har varit att ta fram rapporter från kontroll av dataskyddsefterlevnad. Alla personuppgiftsansvariga som har svarat på utskickad enkät har fått en rapport med sammanvägd bedömning och förslag till åtgärder att arbeta vidare med vad gäller dataskyddsarbetet. Totalt har dataskyddsteamet tagit fram och skickat ut 47 rapporter.

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD (tkr)	2020	2019
Intäkter anslutande tjänst	2 113	4 174
SUMMA INTÄKTER	2 113	4 174
Kostnader avseende huvudverksamhet	-17	-113
Kostnader för personal	-1 816	-3 047
Övriga verksamhetskostnader	-45	-120
Summa direkta verksamhetskostnader	-1 878	-3 280
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städning	-112	-167
*Kostnader för kontors- IT (datorarbetsplats)	-77	0
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-89	-540
SUMMA KOSTNADER	-2 156	-3 987
PERIODENS RESULTAT	-43	187

* Skillnad består i annorlunda beräkningsgrund föregående år. Posten kontors-IT ingick då i *övriga indirekta verksamhetskostnader*.

Dokumentansvarig Mats Porsklev	Organisation Sydarkivera	Telefon 0472-39 10 00	Datum	
Ärende Budget, ekonomiska rapporter och bokslut 2020		Diarienummer SARK/2019:163	Version	Sida 21

9.2 Analoga arkiv

Enheten omfattar analoga arkiv/slutarkiv för de medlemmar där Sydarkivera tagit över ansvaret som hel arkivmyndighet, på-plats stöd i förbundsmedlems arkiv, digitalisering analoga arkiv, utlämnande av allmän handling samt tillgänglighet till arkivinformation.

Arbetet med framtagande av underlag till gemensamt arkivcentrum har dragit ut på tiden. målsättningen är att under andra halvåret lägga fokus på frågan. Att arbetet har blivit uppskjutet är en brist som börjar få påverkan ute hos intresserade kommuner. Ex. Östra-Göinge behöver evakuera nuvarande pappersarkiv från och med årsskiftet. Ersättningslokaler hyrs hos Blekinge Arkivet och Sydarkivera medarbetare följer med i flytten.

Personalförändringar har ägt rum under perioden vilket föranlett omfördelningar av resurser internt för att kunna lösa uppgiften att betjäna de analoga arkiven hos de medlemmar som utnyttjar tjänsten. I samband med att en person har slutat har en nyrekrytering gjorts för att uppnå en bättre stabilitet i verksamheten. Bedömningen är att på årsbasis nå målsättningarna om en god tillgänglighet till analoga arkiv med kompetent personal och god tillgång till handlingar med hjälp av modern teknik.

Resultatrapport anslutande tjänst analoga arkiv (tkr)	2020	2019
Intäkter anslutande tjänst	5 189	3 940
Lönebidrag/anställningsstöd	1 031	720
Intern intäkt*	545	0
SUMMA INTÄKTER	6 765	4 660
Kostnader avseende huvudverksamhet	-113	-24
Kostnader för personal	-5 026	-3 853
Övriga verksamhetskostnader	-423	-124
Summa direkta verksamhetskostnader	-5 562	-4 001
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städning	-56	0
Kostnader för kontors-IT (datorarbetsplats)	-264	0
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-303	-596
SUMMA KOSTNADER	-6 185	-4 597
PERIODENS RESULTAT	580	63

*avser personal tillfälligt utlånad för att sköta bastjänst