



Årsredovisning 2023

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2023

Antagen av förbundsfullmäktige

2024-03-15, § 3

SARK/2022:4

Innehåll

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | ÅRSREDOVISNING 2023..... | 2 |
| 1.1 | Förvaltningsberättelse..... | 2 |
| 1.1.1 | Översikt över verksamhetens utveckling..... | 2 |
| 1.1.2 | Anslutande tjänster..... | 9 |
| 1.1.3 | Organisation..... | 10 |
| 1.1.4 | Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning..... | 11 |
| 1.1.5 | Händelser av väsentlig betydelse..... | 12 |
| 1.1.6 | Måluppfyllelse och god ekonomisk hushållning..... | 12 |
| 1.1.7 | Balanskravsresultat..... | 14 |
| 1.1.8 | Väsentliga personalförhållanden..... | 14 |
| 1.1.9 | Förväntad utveckling..... | 15 |
| 1.2 | Resultaträkning..... | 17 |
| 1.3 | Balansräkning..... | 18 |
| 1.4 | Kassaflödesanalys..... | 19 |
| 1.5 | Noter till Resultat- och balansräkning..... | 19 |
| 1.6 | Investeringssammanställning..... | 23 |
| 1.7 | Resultaträkningar anslutande tjänster..... | 24 |
| 1.8 | Redovisningsprinciper..... | 25 |

1 Årsredovisning 2023

1.1 Förvaltningsberättelse

Förbundsstyrelsen avlämnar härmed årsredovisning för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera 2023. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning då, undantaget dataskyddsverksamheten, all verksamhet ligger under arkivlagen. Föregående års siffror i den löpande texten anges inom parentes (...). Sydarkivera bildades den 1 januari 2015 med en målsättning att skapa förutsättningar för en rationell och långsiktigt hållbar lösning för förbundsmedlemmarnas informationsförvaltning. I de anslagsfinansierade bastjänsterna ingår tillsyn, råd och stöd samt digitala arkivleveranser och digitalt slutarkiv. Utifrån förbundsmedlemmarnas behov och önskemål har förbundets verksamhet sedan dess utökats med anslutande tjänster för analoga arkiv (pappersarkiv) och dataskydd. Dessa tjänster avtalas särskilt med berörda förbundsmedlemmar och finansieras separat. 2023 samlar förbundet 37 medlemmar. Vingåker respektive Valdemarsviks kommuner har beviljats inträde och ansluter 2024 medan Hultsfreds kommun meddelat att man beslutat ansöka om inträde till 2025.

1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

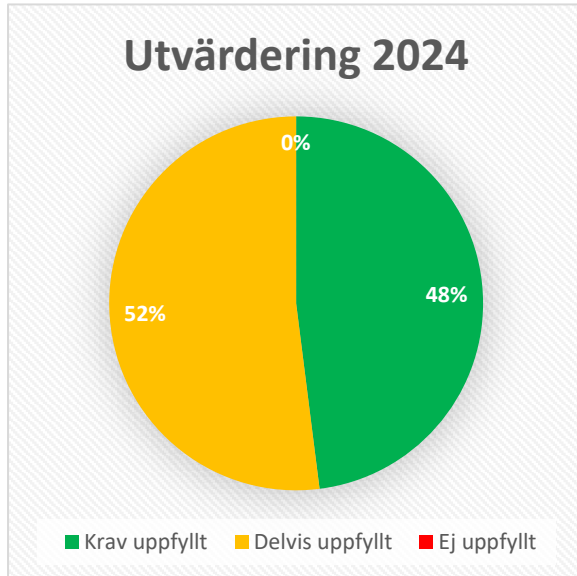
Verksamheten har bedrivits i enlighet med förbundsordningen och med stöd av de av mål som fastslagits i den budget som antagits i förbundsfullmäktige. Målen har arbetats fram av en politiskt tillsatt målkommitté under tidigare mandatperiod och fördelar sig mellan åtta olika kategorier där digitala arkivleveranser, tillsyn, kundnöjdhet och ekonomi är några, samtliga delområden har därefter brutits ner av förbundsstyrelsen och redovisas i sin helhet i "Målbilaga årsredovisning 2023".

I syfte att förbundsmedlemmarna ska kunna överlämna digital arkivinformation för långtidsbevarande och också uppfylla de krav som finns på arkiv- och informationsförvaltning erbjuder Sydarkivera sina förbundsmedlemmar rådgivning och utbildning. Utbildningsutbudet har över tid förstärkts och målgruppsanpassats för att möta det varierande behovet. Under 2023 har Sydarkiveras grundutbildningar anpassats för att bli tillgängliga som en del av e-lärandeutbudet. Ett omfattande arbete har även slutförts i att bygga en ny Community för informationsutbyte med medlemmarna. I övrigt har rutiner och arbetssätt för att möta medlemmarna digitaliserats och de kommunala förvaltningarna kan idag boka arbetsmöten och rådgivningsmöten direkt via Sydarkiveras webbplats.

Som den del av råd och stödverksamheten erbjuder Sydarkivera gemensamma arbetsmöten och enskild rådgivning via webben. Arbetsmötena har lite olika fokus, många av dem är inriktade på det förberedande arbetet inför leverans till Sydarkivera. Det har också varit stort intresse av att arbeta tillsammans med frågor kopplade till VerKSAM Plan, mallen för informationshanteringsplan. Alla förbundsmedlemmar har deltagit på något arbetsmöte.



Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för förbundsmedlemmarna med ansvar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. En grundläggande bevarandeplattform infördes 2016 och 2021 startade ett projekt för att införa en utökad och därmed förbättrad bevarandeplattform. Plattformen stödjer mottagning av information och utlämnande samt fungerar som det digitala arkivets motsvarighet till pappersarkivets hyllsystem med boxar. Bevarandeplattformen baseras i hög grad på de öppna programvaror som förvaltas av olika internationella samverkansinitiativ inom digitalt bevarande. Införandet av det centrala bevarandesystemet i plattformen startade hösten 2023 och projektet har förlängts till och med första kvartalet 2024. Anledningen till det är bland annat att en ny version av programvaran släpptes ett par månader senare än förväntat.



Vid självvärdering i januari 2024 uppfyller Sydarkivera kraven på knappt hälften av de kontrollpunkter som utvärderas. Metoden som används baseras på internationell standard inom området för e-arkivering. Det är färre kontrollpunkter som har godkänts än vad som var planerat. Det beror på att projektiden för införandet av nytt bevarandesystem har förlängts. Förutsatt att Sydarkivera fortsatt uppfyller kraven på de kontrollpunkter som är godkända kommer det övergripande målet med 75 % vid utvärdering 2027 att kunna bli uppfyllt. Införandet av nytt bevarandesystem

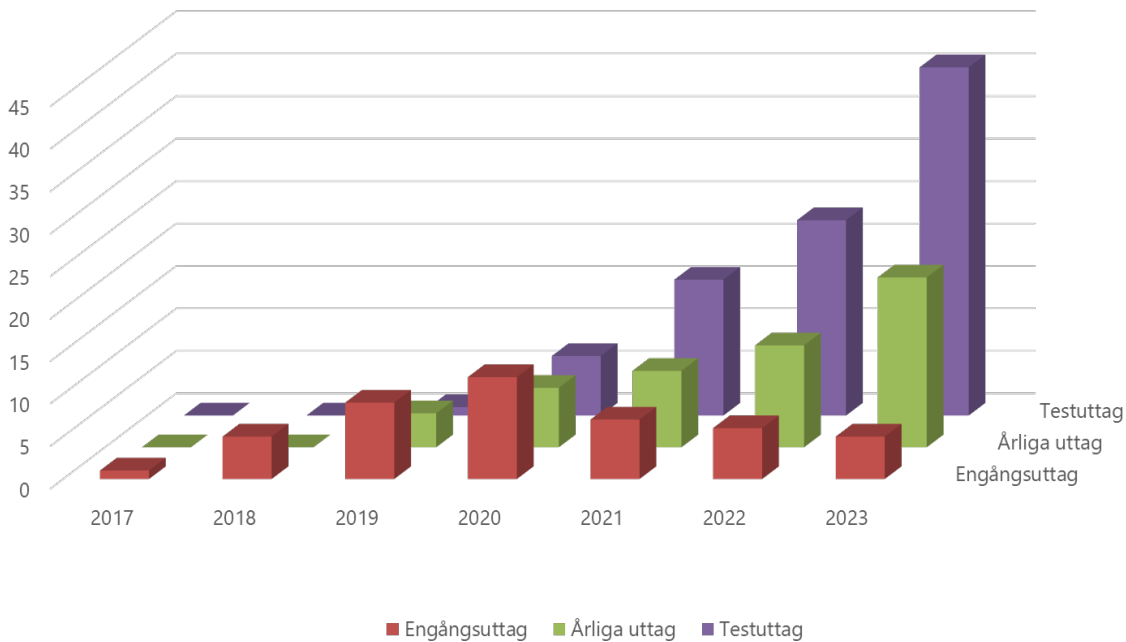
kommer att lösa flera av de kontrollpunkter som ännu inte uppfyller kraven.

Vissa av kontrollpunkterna kommer inte att vara möjliga att uppfylla förrän på mycket lång sikt eftersom de handlar om att kunna visa på att bevarandeåtgärder fungerar över tid. Det innebär att målet efter 2027 kommer att behöva vara inriktat på att fortsätta upprätthålla samma nivå och fördjupa kontrollen inom de områden där det behövs.

Under 2023 har 1–2 överföringar i veckan hanterats av testleveranser eller digitala arkivleveranser vilket är en kraftig ökning jämfört med tidigare. Verksamhetssystem som har inbyggt stöd för arkiveringsuttag bidrar över tid till att allt fler genomför planerade årliga uttag av arkivinformer. Förbundet har emellertid utmaningar med bemanning både för att handlägga och ta emot och kontrollera digitala arkivleveranser. Tillfällig förstärkning på mottagningen finns under tiden som rekrytering för att fylla vakanser pågår.

Illustrationen nedan visar utvecklingen över tid när det gäller antalet överföringar till e-arkivet. I denna sammanställning räknas exempelfiler, testleveranser och skarpa arkivleveranser men inte webbarkiveringen*.

Överföring e-arkiv – information från verksamhetssystem

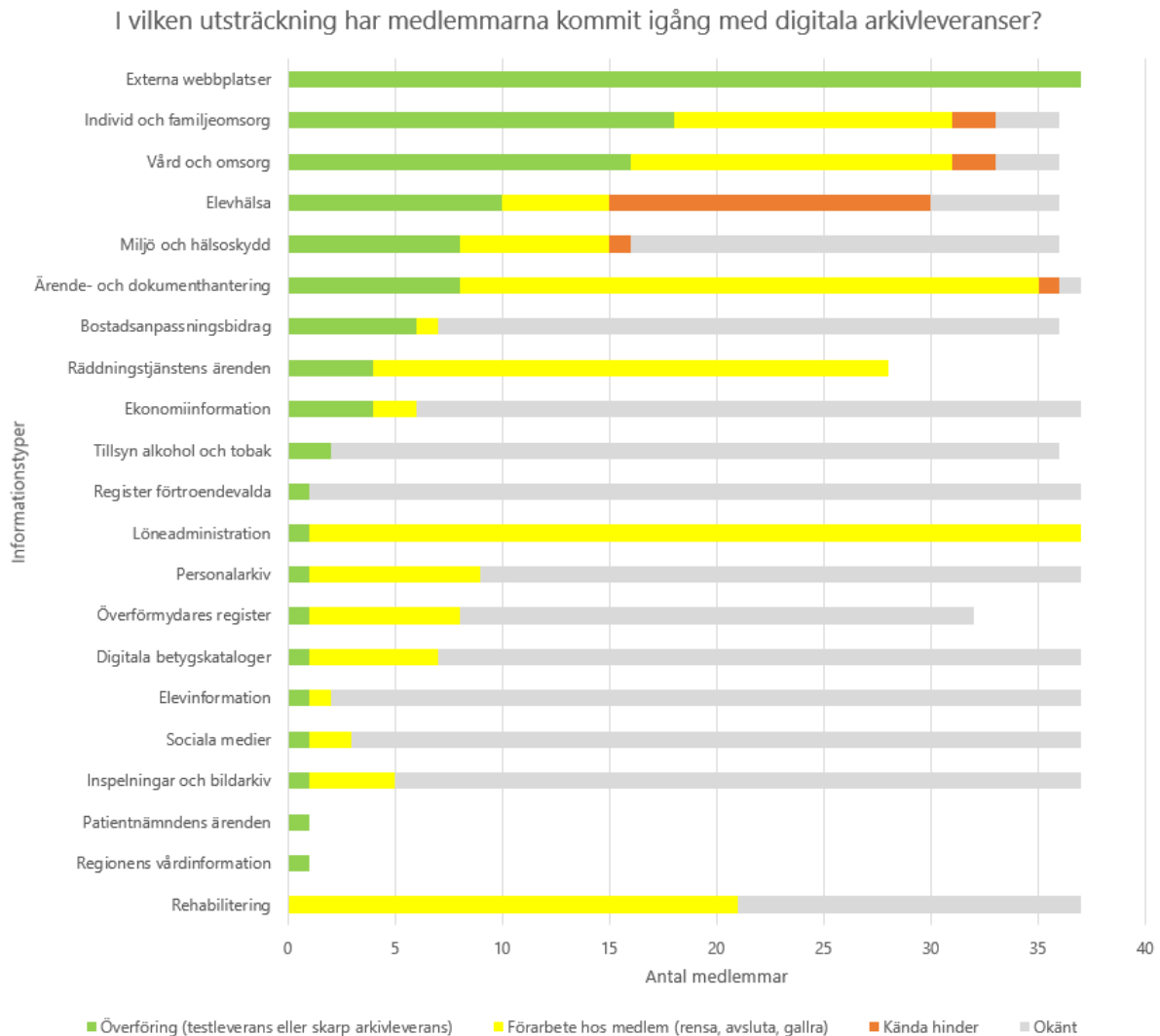


*Eftersom webbarkiveringen inte kräver någon omfattande arbetsinsats i samband med insamling ingår endast överföring av information från olika verksamhetssystem i översikten.

Testuttagen förväntas vara fortsatt relativt många tills dess att verksamhetssystemens uttagsformat blir välfungerande. Engångsuttag från system som saknar uttagsfunktion förväntas variera över tid för att så småningom plana ut. Viktigt att observera är att många inaktiva system inte innehåller information som kan slutarkiveras utan att verksamheterna behöver ha kvar historiklicenser eller överföra information till mellanarkiv. Detta eftersom informationen fortfarande behövs i verksamheten. Det som kommer att fortsätta öka är de planerade årliga uttagen från verksamhetssystem och mellanarkiv med inbyggt stöd för arkiveringsuttag.

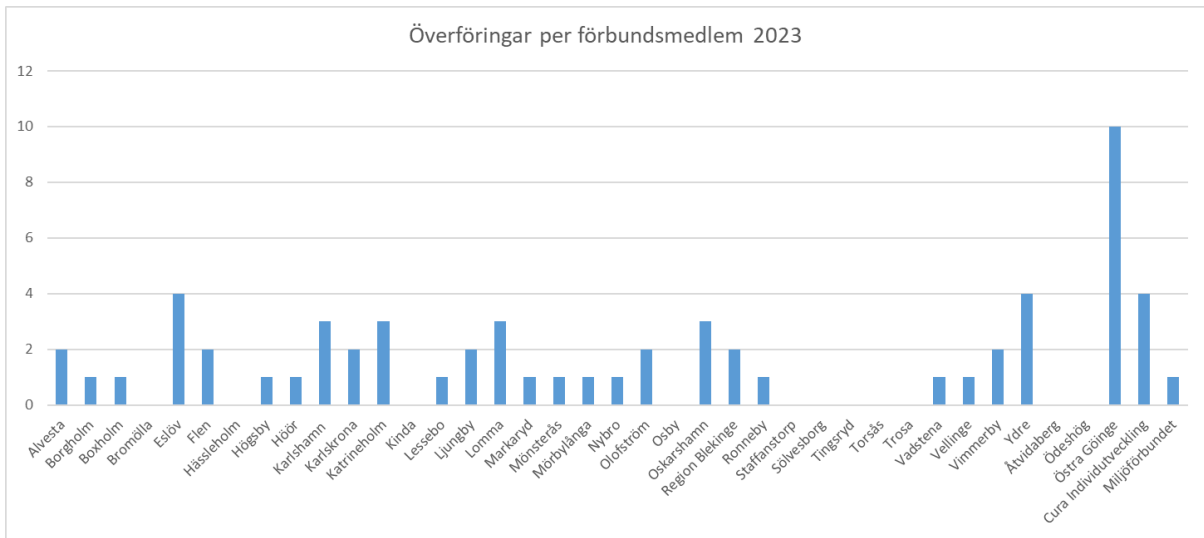
Även antalet informationstyper som slutarkiveras har ökat under perioden. Det finns två olika anledningar till att det sker. För det första beror det på de inriktningsbeslut som förbundsstyrelsen beslutar om och de utredningar av digitalt bevarande som förvaltningen utför. För det andra beror det på att förbundsmedlemmarna mer och mer kommer i fas med hantering av digitala akter och gallring i verksamhetssystemen. Digitala arkivleveranser redovisas två gånger om året. Redovisning av digitala arkivleveranser hösten 2023 (2023-11-06, dnr SARK/2023:228) har sammanställts i bilden nedan. Bilden illustrerar en överblick över status för de olika informationstyper som slutarkiveras totalt sett. Notera att Region Blekinge

inte har alla verksamhetsområden samt att räddningstjänsterna och överförmyndarna i en del fall har andra digitala slutarkiv än Sydarkivera.



Antalet överföringar under 2023 per förbundsmedlem har sammanställts i illustrationen nedan. Antalet överföringar har räknats med utgångspunkt från överförda exempelfiler och kwitterade överföringar som finns registrerade. En överföring kan innehålla flera informationstyper, varför antalet inte till fullo stämmer överens mellan de olika sammanställningarna. Miljöförbundet Blekinge Väst och Kommunsamverkan Cura Individutveckling finns med i sammanställningen. De helägda kommunala bolagens arkivleveranser räknas i övrigt tillsammans med respektive kommun. Det är nästan en tredjedel av förbundsmedlemmarna som inte har genomfört något arkiveringsuttag från verksamhetssystem 2023. Östra Göinge är den kommun som gjort flest överföringar 2023, vilket dels beror på byte av verksamhetssystem, dels att kommunen har valt att utse en

leveranskoordinator som har varit i hög grad drivande i arbetet med digitala arkivleveranser. I några fall har planerade överföringar flyttats fram till 2024 på grund av personalsituationen hos Sydarkivera. Det som är viktigt att känna till är att Sydarkivera endast är slutarkiv och hanterar information som är överlämnad till arkivmyndighet. Det innebär att all information som behövs i det dagliga arbetet hanteras i de verksamhetssystem och mellanarkiv som förbundsmedlemmarna själva ansvarar för. Många verksamheter som till exempel miljö och bygg behöver ha kvar sin information under mycket lång tid.

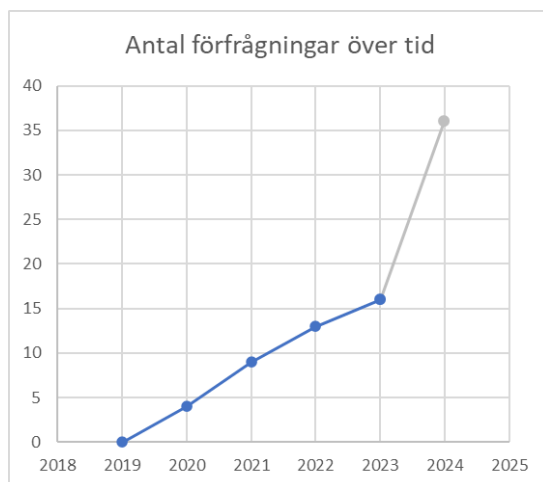


Den leveranstyp som Sydarkiveras förbundsmedlemmar generellt kan komma i gång med är olika typer av digitala journaler och personakter. Det finns tydliga brytpunkter för slutarkivering i det regelverk som finns och de flesta har haft digitala system mycket länge. Inriktningsbeslutet kom 2015 och det finns färdiga rutiner och erfarenheter av att ta emot materialet.

I arbetet med att få fler förbundsmedlemmar att komma i gång med att slutarkivera digitala journaler och personakter inom vård och omsorg samt individ- och familjeomsorg har en förbundsmedlem levererat för första gången under året. Även kommunalförbundet Cura Individutveckling har genomfört sin första slutarkivering av familjerättsakter. Det är ett omfattande förarbete som behöver ske hos förbundsmedlem, därför är det förväntat att det tar tid för de som inte är i fas med gallring och arkivering att komma i gång med digital slutarkivering. Mindre än hälften av de förbundsmedlemmar som tidigare har levererat har genomfört sina årliga arkivleveranser 2023. Det är en minskning jämfört med 2022. Anledningen verkar alltjämt vara prioriteringar hos förbundsmedlemmarna. En ny rutin har

införts med ett erbjudande om att slutarkivera digitalt som skickas ut en gång om året till berörda förbundsmedlemmar. De som är i fas för slutarkivering kan därefter höra av sig när de är redo. Även denna förändring tillsammans med det förhållande att ämnesansvarig arkivarie har bytts ut vid två tillfällen under året kan ha påverkat resultatet. Rutinerna behöver utvärderas och uppdateras i dialog med förbundsmedlemmarna. För de förbundsmedlemmar som inte kommit i gång är kända hinder att särskilda moduler eller tjänster behöver köpas till eller vidareutvecklas av systemleverantörerna.

Arbetet med att medverka till att fler förbundsmedlemmar kommer i gång med slutarkivering av digitala patientjournaler och personakter inom elevhälsan och elevhälsovården har gått framåt under 2023. Det är fem nya förbundsmedlemmar som har genomfört testleveranser och fyra har hunnit med sin första skarpa arkivleverans. Tidigare har endast enstaka arkivleveranser genomförts och då i form av engångsuttag. Det verksamhetssystem som används har inbyggda funktioner för arkiveringsuttag som är användarvänliga och enkla att komma i gång med. Båda de två största verksamhetssystemen på marknaden har stöd för arkiveringsuttag i format som Sydarkivera har godkänt. Det gör att fler förbundsmedlemmar redan är på gång att göra sina arkiveringsuttag och skaffa de tilläggsmoduler som ibland behövs. Det innebär att det kommer att gå snabbare för förbundsmedlemmarna att komma i gång med arkivleveranser inom elevhälsan än inom vård och omsorg samt individ- och familjeomsorg.



Information från elevhälsans arkiv efterfrågas mer av både enskilda och myndigheter. Inflödet av digital elevmedicinsk information och elevhälsans akter kommer sannolikt att innebära fler förfrågningar till Sydarkivera om utlämnande av handlingar. Förfrågningarna har 2019–2023 varit sporadiska och sakta ökade. Prognos baserat på inkomna förfrågningar i januari 2024 indikerar att frågorna nu kommer att börja öka vilket kan påverka verksamheten genom att mer resurser behövs för att hantera utlämnande.

Sydarkivera har arkiverat samtliga förbundsmedlemmars externa webbplatser, omkring 150 olika webbplatser, vid tre tillfällen 2023. Stickprovskontroll av insamlingen har genomförts och förbundsmedlemmarna har meddelats resultatet. Materialet finns åtkomligt för utlämnande i Sydarkiveras portal för arkiverad webb.

Arkivtillsyner har genomförts inom socialt och ekonomiskt stöd samt överförmyndarverksamheterna, vilket är andra gången vissa av dessa verksamheter blivit föremål för tillsyn för de kommuner som varit medlemmar sedan starten 2015. I och med att

alla förbundsmedlemmar utsett Sydarkivera till gemensam arkivmyndighet genomförs samtliga planerade tillsyner årligen enligt fastslagna principer. De planerade tillsynerna genomförs numera helt digitalt med enkäter och webbmöten. Vid behov kan förbundsmedlemmarna också påkalla händelsestyrd tillsyn som genomförs på plats hos förbundsmedlem. Under året har vi arbetat vidare med att effektivisera tillsynsarbetet och det är nu en mindre grupp arkivarier som genomför tillsynerna. Ambitionen med denna förändring är att få till en mer likvärdig tillsyn med högre kvalitet. Allt tillsynsarbete genomförs nu av enheten Tillsyn och informationsförvaltning.

1.1.2 Anslutande tjänster

Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv även erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Sydarkivera hanterar genom den anslutande tjänsten årligen ett stort antal förfrågningar om utlämnande av allmän handling från arkiven (mellan 2 000–3 000 årligen). Sydarkiveras personal förvaltar arkiven på plats i befintliga arkivlokaler. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum som påbörjades 2018 har pausats i avvaktan på översyn av förbundsordningen. Under 2023 har tre förbundsmedlemmar valt att säga upp avtalet om analoga arkiv som anslutande tjänst vilket innebär att förbundet på årsbasis 2023 inte når upp till målsättningen att omfattningen på de anslutande tjänsterna ska öka. Tjänsten ger också ett negativt ekonomiskt utfall under året på -754 tkr.

Avseende tjänsten Gemensamt dataskyddsbud, som erbjudits medlemskommuner med underliggande bolag och kommunalförbund sedan 2018, har under 2023 ytterligare ett bolag och tre kommuner anslutit sig till tjänsten och Sydarkivera serverar idag 16 kommuner och en region samt ytterligare 12 bolag och 5 kommunalförbund. Att vara dataskyddsbud innebär huvudsakligen att vara rådgivande och kontrollerande i förhållande till personuppgiftsansvarig och rådgivning sker löpande för de anslutna parterna liksom kontroll av lagefterlevnaden. Enkät för dataskyddskontroll för myndigheter har besvarats av 77 personuppgiftsansvariga under 2023. Kontroll av dataskyddsefterlevnad har även genomförts hos bolagen. Totalt har dataskyddsteamet tagit fram 86 rapporter från kontroll av dataskyddsefterlevnad under 2023. Tjänsten bedöms fortsätta att öka under kommande år och bidrar med ett positivt ekonomiskt resultat på + 358 tkr.

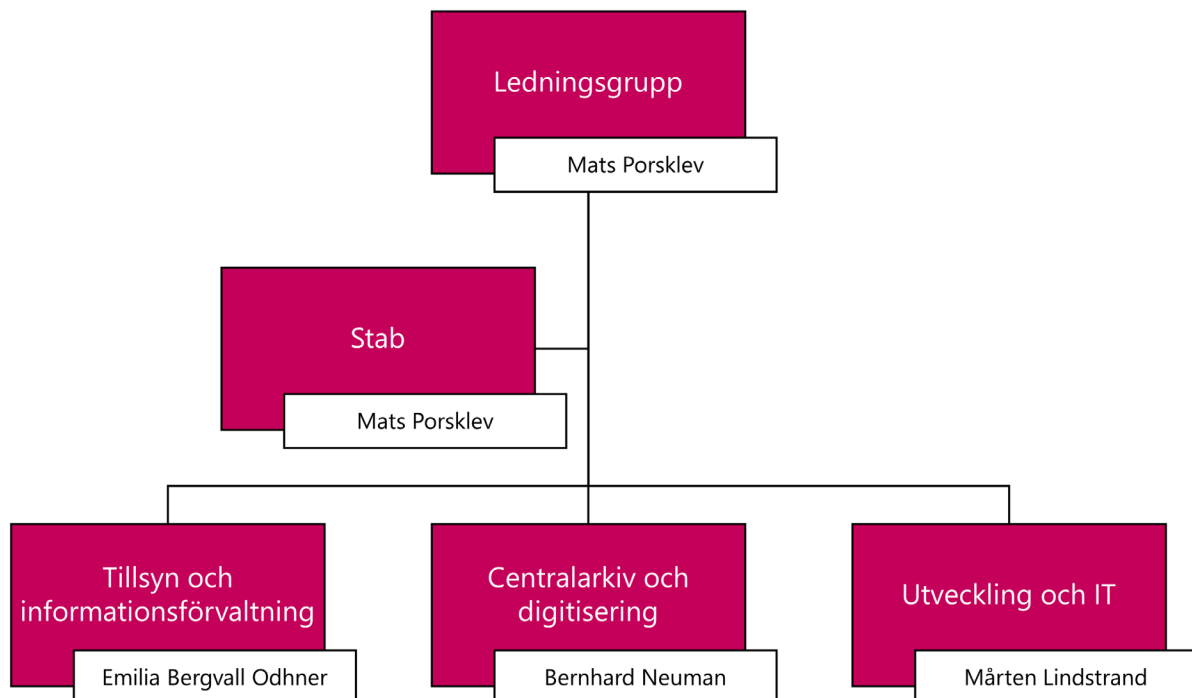
Anslutande tjänster, resultatutveckling över tiden

| | Analogt slutarkiv* | DSO |
|----------------|--------------------|--------------|
| 2019 | 63 | 187 |
| 2020 | 580 | -43 |
| 2021 | -34 | 289 |
| 2022 | -7 | 687 |
| 2023 | -754 | 358 |
| Tot ack | -152 | 1 478 |

*exkl kostnader för ärende Arkivcentrum

1.1.3 Organisation

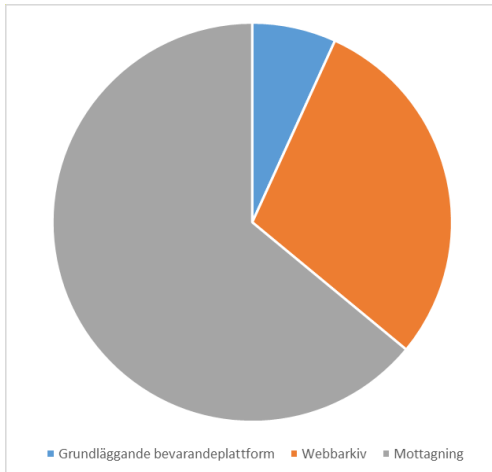
Underliggande förbundsstyrelsen delas Sydarkiveras förvaltning in i en stab och tre enheter. Staben leds av förbundschefen medan respektive enhet har en enhetschef. Funktionen som bedriver verksamheten inom digitalt arkiv inryms under staben. Sydarkiveras verksamhet utgår från arkivlagen samt dataskyddsförordningen i fråga om den anslutande tjänsten dataskyddsombud.



1.1.4 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för verksamhetsåret är något lägre än budgeterade 2050 tkr. Ett nytt pensionsavtal för kommunal sektor liksom omvärldsfaktorn högre räntor som påverkat premierna för tjänstepension uppåt, har varit påverkande faktorer för kostnadsökningar jämfört med budget.

Periodens resultat är ett överskott på 1 755 tkr vilket är 775 tkr bättre än prognosen som lämnades i samband med delårsrapporten en skillnad som till stor del kan förklaras av i storleksordning ökade intäkter från likvida medel, vakanta tjänster samt ett EU-bidrag för medverkan i internationella projekt. Resultatet är även över det tvåprocentiga överskottsmål som fastställts av fullmäktige. Generella kostnadsökningar har belastat förbundet framför allt på personalsidan men vakanta tjänster gör att den avvikelsen har minskat på helårsbasis. Generella kostnadsökningar utöver vad som gäller för personal har inte drabbat förbundet nämnvärt. Uppräkning av intäkterna för de anslutande tjänsterna täcker till skillnad från medlemsavgiften, som är stationär på 27 kr/medborgare i den anslutna kommunen, de ökade kostnaderna inom dessa verksamheter. En analys över de framtida kostnaderna för bevarandefunktionen och det digitala arkivet har påbörjats i samband med budgetarbetet inför 2025.



Per den 26 januari 2024 innehöll det digitala arkivet 25 TB data. Det omfattar då informationspaket tillhörande den grundläggande bevarandeplattformen 2016–2021, insamlade webbarkiv 2015–2023 samt informationspaket mellanlagrade på mottagningen 2022–2023. Diagrammet till vänster visar fördelningen. Det är nya överföringar från verksamhetssystem som ökar mest.

Upphandling av lagringsmedia samt IT-infrastruktur till sekundär depå har genomförts under hösten, förbundet utnyttjar emellertid inte hela investeringsramen för året.

Förbundet har en stark likviditet och beslut har tagits om bankplacering av överskjutande likvida medel.

1.1.5 Händelser av väsentlig betydelse

Sydarkivera har påbörjat införande av andra generationens bevarandesystem för sina förbundsmedlemmars behov av slutarkivering. Införandet sker i projektet Utökad bevarandeplattform 2021–2023. Det är en större förändring som genomförs i och med att det är en annan öppen programvara än tidigare som har valts som bevarandesystem. Införandet har inte slutförts under 2023 utan kommer att fortsätta under första kvartalet 2024 och troligen fram till sommaren. Anledningen är att den valda programvaran släpptes i en ny version i oktober 2023 vilken hade stöd för en nyare teknisk plattform vilket innebär stora fördelar både när det gäller prestanda och säkerhet. Anledningen var också problem i de tekniska miljöerna som innebar att mottagningsmiljön behövde byggas om i december 2023 för att det skulle bli möjligt att fortsätta ta emot digitala arkivleveranser under 2024. En uppdaterad version av bevarandesystemet finns i Sydarkiveras externt åtkomliga testbädd och funktionstester har genomförts med gott resultat. Den isolerade testmiljön, utan åtkomst till internet eller intranät, har satts upp under ett fem-dagars arbetspass i januari 2024 och arbetet med att testa inläsning av olika leveranstyper har påbörjats.

Det förändrade säkerhetsläget i Europa har tvingat förbundet att hitta en ny lokal för sekundär depå för datalagring. Detta arbete har påverkat utfallet relaterat till investeringsbudgeten.

Förbundet har under perioden testat en potentiell ny anslutande tjänst, "backupfixering" till en förbundsmedlem med lyckat resultat. Förutsättningarna för en fortsättning måste emellertid utredas under kommande år.

1.1.6 Måluppfyllelse och god ekonomisk hushållning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2023 med budget och flerårsöversikt.

Under 2023 har flera av Sydarkiveras grundutbildningar lanserats som e-lärandeutbildningar. E-lärandeutbudet fortsätter att vidareutvecklas med uppdaterat innehåll och förbättrad utbildningsmetodik för effektivare resursutnyttjande. Det är högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen och med anledning av detta har Sydarkivera under perioden utökad antalet bokningsbara tillfällen för att försöka fånga upp det behov som finns inom medlemskretsen. Gällande de digitala arkivleveranserna är det något färre förbundsmedlemmar än föregående år som har valt att slutarkivera digitala journaler och personakter inom vård och omsorg samt individ- och familjeomsorg, men ytterligare en förbundsmedlem har emellertid påbörjat sitt arbete inom området. Det är fem

förbundsmedlemmar som har slutarkiverat digitala journaler och akter från skolhälsan och det är första året som förbundsmedlemmarna kunnat genomföra arkiveringsuttag via de inbyggda funktionerna i systemen. Införandet av ett uppdaterat bevarandesystem har dragit ut på tiden och slutförs inte under året som planerat, därför uppnås inte alla målen för det målområdet. I övrigt bedöms måluppfyllelsen alltjämt som god med en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2023.

Sammanställning av måluppfyllelse, helåret 2023*:

| Område | Notering måluppfyllelse |
|----------------------------------|--|
| Kundnöjdhet | 3 av 3 mål uppfylls |
| Digitala arkivleveranser | 3 av 3 mål uppfylls |
| Arkiv värt att lita på | 2 av 5 mål uppfylls |
| Tillsyn | 3 av 3 mål uppfylls |
| Utbildningar | 3 av 3 mål uppfylls |
| Anslutande tjänster | 1 av tre mål uppfylls. 1 ytterligare uppfylls delvis. 1 Uppfylls ej. |
| Administrativa overheadkostnader | Mål uppfylls ej |

*Närmare redovisning av uppmätta mål och använda indikatorer återfinns i målbilaga.

| Målavstämning ekonomiska mål | Utfall | Mål | Notering |
|---|------------|------------|----------------|
| Balanserad budget utan höjning av avgifterna, minst 2% överskott Av verksamheten* | 1 755 | 2% | Målet uppfylls |
| Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 % | <3 % | <10% | Målet uppfylls |
| Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter | 17 597 tkr | 5 061 tkr* | Målet uppfylls |
| Soliditeten ska inte understiga 30 % | 55 % | 30 % | Målet uppfylls |

*Genomsnittliga kostnader för verksamheten under året.

1.1.7 Balanskravsresultat

Sydarkivera har inga oåterställda underskott från tidigare år och uppfyller därmed balanskravet.

| (tkr) | Innevarande år | Fg år |
|--|----------------|--------------|
| Avstämning mot balanskravet | | |
| <i>Periodens resultat enligt resultaträkning</i> | 1 755 | 1 444 |
| <i>Avgår balanskravsjusteringar</i> | 0 | 0 |
| Balanskravsresultat | 1 755 | 1 444 |

1.1.8 Väsentliga personalförhållanden

Under året har förbundet haft en viss personalomsättning av olika orsaker. Det är fortfarande förknippat med en del svårigheter att rekrytera specialister och därför är alla tjänster ännu inte fullt tillsatta. Arbetet med att stärka organisationen personalmässigt fortsätter därför under kommande verksamhetsår.

Digitalt bevarande är ännu ett smalt område vilket gör att det inte finns många personer på arbetsmarknaden som har praktisk erfarenhet och kunskap inom detta i praktiken. Detta gör att det inte är helt sömlöst att vid personalrotation ersätta personal då det tar tid med introduktion och upplärning, trots att mycket arbete lagts på skalbarhet i form av rutiner och mallar. Det finns för närvarande inte kapacitet för att öka takten i leveranserna till e-arkivet mer än till två överföringar i veckan eftersom det råder både praktiska och tekniska begränsningar. Det nya bevarandesystemet som systematiserar processerna för att skapa arkivpaket är en förutsättning för att kunna öka takten i de digitala arkivleveranserna. En annan förutsättning är att de vakanta anställningarna kan fyllas med personal som har de tekniska kunskaper som behövs. Sydarkivera hade vid periodslut 37 (37) anställda fördelat på 32,15 tjänster (32,65). Ett par långtidssjukskrivningar har under perioden drivit upp sjukfrånvaron.

| Sjukfrånvaro totalt | Innevarande år | Fg år |
|---|----------------|---------|
| Totalt | 5,17 % | 5,17 % |
| -varav långtidssjukfrånvaro (>60 dagar) | 44,38 % | 20,19 % |
| Kvinnor i % av total | 6,27 % | 5,64 % |
| Män i % av total | 3,25 % | 4,39 % |

Förbundet lämnar på grund av det begränsade antalet anställda inte detaljerad redovisning (per ålderskategori) eftersom uppgifterna kan härledas till enskilda anställda.

1.1.9 Förväntad utveckling

Förbundsmedlemmarna använder Sydarkiveras tjänster för utbildning, rådgivning och erfarenhetsutbyte i stor utsträckning och kundnöjdheten är god. Detta förväntas fortsätta att stärka förbundsmedlemmarnas förmåga både när det gäller informationsförvaltning i verksamheten och digitala arkivleveranser till Sydarkivera.

Efter införande av andra generationens bevarandesystem kommer den information som slutarkiverats hos Sydarkivera 2015–2023 att flyttas över dit. De tekniska förutsättningarna för att över tid öka takten med att ta emot digitala arkivleveranser kommer att finnas.

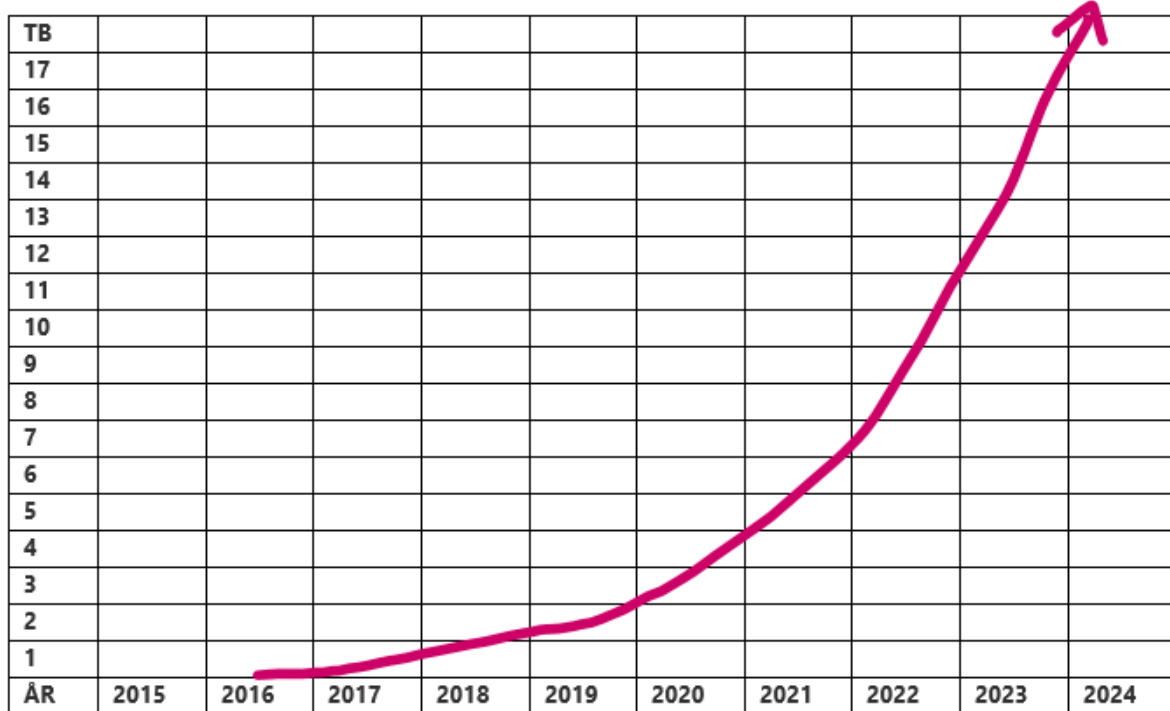
Utvecklingen av bevarandeplattformen kommer efter införandet att fokusera på backupsystem för mottagningen och först efter detta förbättrat stöd för att söka och lämna ut information.

Sydarkiveras bevarandeplattform baseras på internationella öppna standarder, kod och hårdvara. Det innebär att samtliga komponenter är utbytbara över tiden och Sydarkivera blir inte bunden till någon specifik leverantör. Långsiktigt digitalt bevarande är ett omfattande åtagande som kräver fullständig kunskap om system, verktyg och arbetsmetoder. Samverkan med andra aktörer och deltagande i projekt och satsningar är en viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden. Sydarkivera är fortsatt en ledande aktör inom digitalt bevarande, både nationellt och internationellt. Sydarkivera är med och tar nästa steg för att på europeisk nivå stödja e-arkivering genom deltagande i E-ARK CSP (*Common Service Platform*) 2022–2026. Detta bidrar till att verksamheten kan fortsätta utvecklas på ett kostnadseffektivt sätt på lång sikt.

Allt fler produkter och tjänster på marknaden stödjer digitalt bevarande, arkiveringsuttag och öppna specifikationer. Sydarkiveras arbete med rådgivning i samband med kravställning samt utbildning och information om öppna standarder och specifikationer fortsätter ge resultat. För de nya verksamhetssystem som förbundsmedlemmarna upphandlar kan testleverans genomföras redan i samband med införandet. Detta kommer långsiktigt att göra att de digitala arkivleveranserna blir mer förutsägbara och effektiva.

Tillväxten av mängden lagrade data förväntas öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem under den kommande perioden. Sydarkivera behöver ta höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna. Diagrammet nedan illustrerar en förenklad bild över

tillväxten när det gäller mängden data 2016 till och med 2023. Prognosen är att tillväxten kommer att fortsätta öka, något som också förväntas påverka investeringar och kostnader förknippade med lagring framöver.



Nya organisationer ansluter till Sydarkiveras tjänst Gemensamt dataskyddsombud vilket ytterligare förstärker verksamheten. Tjänsten är väl etablerad och Sydarkivera är därmed nu en viktig aktör inom området dataskydd.

1.2 Resultaträkning

| TKR | Noter | Utfall 2023 | Utfall 2022 | Prognos* Helår 2023 | Budget Helår 2023 |
|-----------------------------------|-------|----------------|----------------|------------------------|----------------------|
| Medlemsintäkter | 1 | 21 279 | 20 719 | 21 406 | 23 090 |
| Övriga intäkter | 1 | 11 051 | 9 881 | 10 690 | 9 323 |
| Kostnader | 2 | -30 364 | -28 595 | -30 473 | -29 678 |
| Avskrivningar | 3 | -646 | -550 | -648 | -675 |
| VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD | | 1 320 | 1 455 | 975 | 2 060 |
| Finansiella intäkter | | 458 | 0 | 0 | |
| Finansiella kostnader | 4 | -23 | -11 | -15 | -10 |
| PERIODENS/ÅRETS RESULTAT | | 1 755 | 1 444 | 980 | 2 050 |

*från fastställd delårsrapport jan-aug 2023

1.3 Balansräkning

| TKR | Noter | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|---|-------|---------------|---------------|
| TILLGÅNGAR | | | |
| <u>Tillgångar</u> | | | |
| <i>Immateriella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Dataprogramvaror | 5 | 0 | 39 |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Möbler och inventarier | 6 | 525 | 256 |
| Data- och kommunikationsutrustning | 7 | 556 | 650 |
| Bilar- och transportmedel | 8 | 181 | 292 |
| <u>Omsättningstillgångar</u> | | | |
| Kortfristiga fordringar | 9 | 11 382 | 9 284 |
| Bank | | 17 597 | 16 086 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | | 30 241 | 26 607 |
| EGET KAPITAL OCH SKULDER | | | |
| <u>Eget kapital</u> | | | |
| Eget kapital | | 16 731 | 14 976 |
| -varav periodens/årets resultat | | 1 755 | 1 444 |
| <u>Avsättningar</u> | | | |
| Pensioner | 10 | 100 | 81 |
| <u>Skulder</u> | | | |
| Långfristiga skulder | | 0 | 0 |
| Kortfristiga skulder | 11 | 13 410 | 11 550 |
| SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER | | 30 241 | 26 607 |

1.4 Kassaflödesanalys

| | Noter | innevarande år | fg år |
|--|------------|----------------|---------------|
| <i>Den löpande verksamheten</i> | | | |
| Rörelseresultat efter avskrivningar | | 1 755 | 1 444 |
| Justering för avskrivningar | | 646 | 550 |
| Förändring av rörelsefordringar | 9 | -2 098 | -273 |
| Förändring av avsättningar | 10 | 20 | -3 |
| Förändring av rörelseskulder | 11 | 1 860 | 1 205 |
| KASSAFLÖDE FRÅN DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN | | 2 183 | 2 923 |
| <i>Investeringsverksamheten</i> | | | |
| Försäljning av anläggningstillgångar | 5, 6, 7, 8 | 0 | 77 |
| Förvärvande av anläggningstillgångar | 5, 6, 7, 8 | -672 | -735 |
| KASSAFLÖDE FRÅN INVESTERINGSVERKSAMHETEN | | -672 | -658 |
| <i>Finansieringsverksamheten</i> | | | |
| | | 0 | 0 |
| KASSAFLÖDE FRÅN FINANSIERINGSVERKSAMHETEN | | 0 | 0 |
| ÅRETS KASSAFLÖDE | | 1 511 | 2 265 |
| Likvida medel vid årets början (ingående kassa) | | 16 086 | 13 821 |
| LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT | | 17 597 | 16 086 |

1.5 Noter till Resultat- och balansräkning

| Not 1 | Verksamhetens intäkter | 2023 | 2022 |
|-------|------------------------|---------------|---------------|
| | Medlemsintäkter* | 21 279 | 20 719 |
| | Anslutande tjänster | 9 128 | 8 399 |
| | Lönebidrag | 1 268 | 1 390 |
| | Övriga intäkter | 655 | 92 |
| | SUMMA INTÄKTER | 32 330 | 30 600 |

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

| | | | |
|---------------------|-------|----------------------|--------|
| Alvesta kommun | 2,6 % | Nybro kommun | 2,6 % |
| Borgholms kommun | 1,4 % | Olofströms kommun | 1,7 % |
| Boxholms kommun | 0,7 % | Osby kommun | 1,7 % |
| Bromölla kommun | 1,6 % | Oskarshamns kommun | 3,4 % |
| Eslövs kommun | 4,4 % | Region Blekinge | 11,8 % |
| Flens kommun | 2,1 % | Ronneby kommun | 3,7 % |
| Hässleholms kommun | 6,5 % | Staffanstorps kommun | 2,3 % |
| Högsby kommun | 0,7 % | Sölvesborgs kommun | 3,3 % |
| Höörs kommun | 2,2 % | Tingsryds kommun | 1,6 % |
| Karlshamns kommun | 4,0 % | Torsås kommun | 0,9 % |
| Karlskrona kommun | 8,4 % | Trosa kommun | 1,9 % |
| Katrineholms kommun | 4,4 % | Vadstena kommun | 1,0 % |
| Kinda kommun | 1,3 % | Vellinge kommun | 4,7 % |
| Lessebo kommun | 1,1 % | Vimmerby kommun | 2,0 % |
| Ljungby kommun | 3,6 % | Ydre kommun | 0,5 % |
| Lomma kommun | 3,1 % | Åtvidabergs kommun | 1,5 % |
| Markaryds kommun | 1,3 % | Ödeshögs kommun | 0,7 % |
| Mönsterås kommun | 1,8 % | Östra Göinge kommun | 1,9 % |
| Mörbylånga kommun | 2,0 % | | |

| Not 2 | Verksamhetens kostnader | 2023 | 2022 |
|--------------|---|----------------|----------------|
| | Huvudverksamhet | -310 | -352 |
| | Löner, arvoden och personalomkostnader | -20 933 | -18 995 |
| | Pensionskostnader inkl. löneskatt | -4 059 | -3 856 |
| | Lokalkostnader | -1 843 | -1 534 |
| | Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision) | -821 | -657 |
| | Övriga kostnader* | -2 398 | -3 471 |
| | <i>(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)</i> | <i>-1 419</i> | <i>-505</i> |
| | <i>(Varav leasingkostnader)</i> | <i>-79</i> | <i>-170</i> |
| | SUMMA KOSTNADER | -30 364 | -28 595 |

| Not 3 | Avskrivningar | 2023 | 2022 |
|--------------|-------------------------------|-------------|-------------|
| | <u>Avskrivningstider</u> | | |
| | Möbler och inredning | 5–10 år | 5–10 år |
| | Programvara och IT-utrustning | 3–5 år | 3–5 år |

| Not 4 | Finansiella kostnader | 2023 | 2022 |
|--------------|------------------------------------|-------------|-------------|
| | Bankkostnader | -20 | -8 |
| | Räntekostnader | -3 | -2 |
| | SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER | -23 | -10 |

| Not 5 | Dataprogramvaror | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 603 | 603 |
| | Nyanskaffning | 0 | 0 |
| | Summa anskaffningsvärde | 603 | 603 |
| | Ingående ackumulerade avskrivningar | -564 | -459 |
| | Årets avskrivningar | -39 | -105 |
| | Summa avskrivningar | -603 | -564 |
| | BOKFÖRT VÄRDE | 0 | 39 |

| Not 6 | Möbler och inventarier | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 814 | 814 |
| | Nyanskaffning | 369 | 0 |
| | Summa anskaffningsvärde | 1 183 | 814 |
| | Ingående ackumulerade avskrivningar | -558 | -455 |
| | Årets avskrivningar | -100 | -102 |
| | Summa avskrivningar | 658 | -558 |
| | BOKFÖRT VÄRDE | 525 | 256 |

| Not 7 | Data- och kommunikationsutrustning | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------------|--|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 2 082 | 1 760 |
| | Nyanskaffning | 303 | 402 |
| | Utrangeringar & avyttringar | 0 | -80 |
| | Summa anskaffningsvärde | 2 385 | 2 082 |
| | Ingående ackumulerade avskrivningar | -1 432 | -1 211 |
| | Årets avskrivningar | -396 | -301 |
| | Återläggning p.g.a försäljningar och utrangeringar | 0 | 80 |
| | Korrigeringspost | -1 | |
| | Summa avskrivningar | 1 829 | -1 432 |
| | BOKFÖRT VÄRDE | 556 | 650 |

| Not 8 | Bilar och transportmedel | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------------|---|-------------------|-------------------|
| | Ingående anskaffningsvärde | 333 | 88 |
| | Nyanskaffning | 0 | 333 |
| | Försäljning | 0 | -88 |
| | Summa anskaffningsvärde | 333 | 333 |
| | Ingående ackumulerade avskrivningar | -42 | -11 |
| | Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar | 0 | 11 |
| | Årets avskrivningar | -111 | -41 |
| | Avrundningspost | 1 | 0 |
| | Summa avskrivningar | -152 | -42 |
| | BOKFÖRT VÄRDE | 181 | 292 |

| Not 9 | Kortfristiga fordringar | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|-------|---|---------------|--------------|
| | Kundfordringar | 9 568 | 6 638 |
| | Överskottsfond pensioner | 616 | 513 |
| | Förutbetalda kostnader/upploopna intäkter | 607 | 750 |
| | Momsfordran | 529 | 680 |
| | Övriga kortfristiga fordringar | 62 | 703 |
| | SUMMA FORDRINGAR | 11 382 | 9 284 |

| Not 10 | Avsättningar | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------|---|------------|------------|
| | Avsatt till pensioner förtroendevalda enl. OPF/KL | 80 | 65 |
| | Särskild löneskatt | 20 | 16 |
| | SUMMA AVSÄTTNINGAR | 100 | 81 |

| Not 11 | Kortfristiga skulder | 2023-12-31 | 2022-12-31 |
|--------|--|---------------|---------------|
| | Leverantörsskulder | 718 | 2 456 |
| | Förutbetalda intäkter/upploopna kostnader | 8 983 | 5 957 |
| | Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter | 888 | 869 |
| | Arbetsgivaravgift | 407 | 376 |
| | Personalens skatter | 342 | 326 |
| | Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt | 1 949 | 1 451 |
| | Övriga upploopna kostnader | 123 | 115 |
| | SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER | 13 410 | 11 550 |

1.6 Investeringsammanställning

| | Utfall | Budget | Prognos från delår |
|-------------------------------------|------------|------------|--------------------|
| IT-infrastruktur (mottagningsmiljö) | 53 | 100 | 100 |
| Kontors-IT | 250 | 200 | |
| Fiberanslutning depå 2 | 0 | 500 | |
| Lagringsmedia | 212 | | 500 |
| Övrigt depå 2 (UPS) | 157 | | 300 |
| SUMMA INVESTERINGAR | 672 | 800 | 1 000 |

1.7 Resultaträkningar anslutande tjänster

| Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV | 2023 | 2022 |
|---|---------------|---------------|
| Intäkter anslutande tjänst | 5 700 | 5 449 |
| Lönebidrag/anställningsstöd | 1 105 | 1 135 |
| Övriga intäkter | 114 | 114 |
| SUMMA INTÄKTER | 6 898 | 6 698 |
| Direkta verksamhetskostnader | | |
| Kostnader avseende huvudverksamhet | -63 | -115 |
| Kostnader för personal | -5 490* | -4 698 |
| Övriga verksamhetskostnader | -318 | -100 |
| Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar | -28 | -28 |
| Summa direkta verksamhetskostnader | -5 899 | -5 211 |
| Indirekta verksamhetskostnader (OH) | | |
| Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats) | -231 | -217 |
| Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ | -61 | -55 |
| Övriga indirekta verksamhetskostnader | -1 461 | -1 222 |
| Summa indirekta verksamhetskostnader | -1 753 | -1 494 |
| SUMMA KOSTNADER | -7 652 | -6 705 |
| PERIODENS RESULTAT | -754 | -7 |

*Innehåller engångspost 122 tkr, upplupen kostnad.

| Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD | 2023 | 2022 |
|--|---------------|---------------|
| Intäkter anslutande tjänst | 3 330 | 2 866 |
| SUMMA INTÄKTER | 3 330 | 2 866 |
| Direkta verksamhetskostnader | | |
| Kostnader avseende huvudverksamhet | -23 | -8 |
| Kostnader för personal | -2 198 | -1 523 |
| Övriga verksamhetskostnader | -87 | -36 |
| Summa direkta verksamhetskostnader | -2 308 | -1 568 |
| Indirekta verksamhetskostnader (OH) | | |
| Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats) | -66 | -67 |
| Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ | -183 | -167 |
| Övriga indirekta verksamhetskostnader | -415 | -377 |
| Summa indirekta verksamhetskostnader | -664 | -611 |
| SUMMA KOSTNADER | -2 972 | -2 179 |
| PERIODENS RESULTAT | 358 | 687 |

1.8 Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR) vilket bland annat 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.
- 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.

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.