



Årsredovisning 2025

Verksamhetsplan med budget,
ekonomiska rapporter och bokslut 2024

Fastställd av förbundsfullmäktige

2026-03-20, § 4

SARK/2023:288

Innehåll

1	ÅRSREDOVISNING 2025	2
1.1	Förvaltningsberättelse	2
1.1.1	Översikt över verksamhetens utveckling	2
1.1.2	Organisation	5
1.1.3	Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning	5
1.1.4	Händelser av väsentlig betydelse	7
1.1.5	Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten	8
1.1.6	God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning	9
1.1.7	Balanskravsresultat	11
1.1.8	Väsentliga personalförhållanden	11
1.1.9	Förväntad utveckling	12
1.1.10	Anslutande tjänster	14
1.2	Resultaträkning	15
1.3	Balansräkning	15
1.4	Kassaflödesanalys	16
1.5	Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen	17
1.6	Investeringssammanställning	22
1.7	Resultaträkningar anslutande tjänster	22

1 Årsredovisning 2025

1.1 Förvaltningsberättelse

Styrelsen avlämnar härmed årsrapport för verksamheten i kommunalförbundet Sydarkivera 2025. Förvaltningsberättelsen ska undantaget avsnittet om investeringar, förstås som en driftsredovisning i enlighet med lag om kommunal bokföring och redovisning då i stort sett all verksamhet ligger under arkivlagen. Siffror inom parentes avser motsvarande tidigare år.

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. 2025 samlade förbundet 40 medlemmar. Hultsfreds kommun anslöt vid årets ingång. Uppvidinge kommun och Älvkarleby kommun har tecknat anslutningsöverenskommelse och avser att ansluta till Sydarkivera 2026.

2025 startade fyra av medlemskommunerna ett nytt förbund – Kommunalförbundet Swearkivera med målsättningen att bygga och förvalta ett gemensamt arkivcentrum för pappersarkiv.

1.1.1 Översikt över verksamhetens utveckling

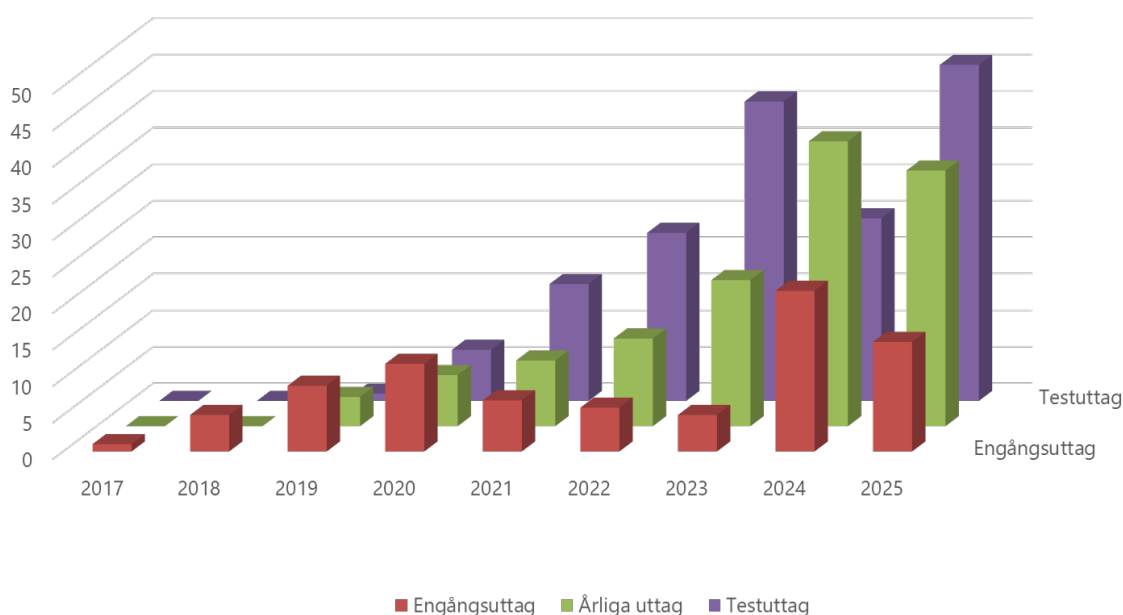
Verksamheten har bedrivits i enlighet med förbundsordningen och med stöd av de av mål som fastslagits i den budget som antagits i förbundsfullmäktige mars 2024. Målen har arbetats fram av en politiskt tillsatt målkommitté och fördelar sig mellan åtta olika kategorier där digitala arkivleveranser, tillsyn, kundnöjdhet och ekonomi är några, samtliga delområden har därefter brutits ner av förbundsstyrelsen och redovisas i sin helhet i "Målbilaga årsredovisning 2025".

Sydarkivera är gemensam arkivmyndighet för sina förbundsmedlemmar och ansvarar för långtidsbevarande av den digitala information som arkivmyndigheten övertagit. Under perioden har det varit i genomsnitt två överföringar i veckan av testleveranser eller digitala arkivleveranser. Det innebär en konstant verksamhet mot föregående år. Överföring har skett vid bokningsbara tillfällen två tillfällen i veckan vilket har varit tillräckligt under perioden. Mot slutet av året började det synas ett behov av att eventuellt utöka antalet överföringstillfällen.

Redovisningen av digitala arkivleveranser under året visade att det är större spridning än tidigare när det gäller antalet förbundsmedlemmar som genomfört digitala arkivleveranser. Bromölla, Hultsfred och Valdemarsvik gjort sina första leveranser under året.

Det har återigen varit fler testleveranser och exempelfiler med fingerad information (lila staplar i illustrationen). De årliga planerade arkivleveranserna har minskat något jämfört med föregående år (gröna staplar). Det beror delvis på att en del systemleverantörer uppdaterar system och tjänster för att uttagsformaten ska stämma med sina valideringsregler. Delvis beror det på förbundsmedlemmarnas prioriteringar. En förutsättning för att kunna slutarkivera digitalt på ett planerat sätt är att förvaltningarna är i fas med att avsluta akter och genomföra gallring. Det är fortsatt en hög andel engångsuttag (röda staplar) från äldre system utan inbyggt stöd för arkiveringsuttag. Dessa system fasas ut successivt och ersätts av nya webbaserade lösningar.

Överföring e-arkiv – information från verksamhetssystem



Årliga rutinleveranser av journaler och personakter har varit på en stabil nivå sett till hela perioden. Det har inte skett den ökning som tidigare var förväntad. Detta beror framför allt på förvaltningarnas prioriteringar och det är vanligt att det dröjer några år mellan en första stor leverans till att rutiner för årliga leveranser kommer igång. Ett stort antal förbundsmedlemmar har slutarkiverat sina äldre elevadministrativa databaser. De första testleveranserna har kommit från verksamheter inom kultur och fritid. Öppna programvaror

för att titta på vanligt förekommande filformat för ritningar i 3D-format och GIS (geografisk information) har utvärderats och införts i Sydarkiveras mottagningsmiljö. Detta möjliggör även att exportera information i standardformat för utlämnande.

Sydarkiveras bevarandefunktion har löst problemet med stora inläsningar till bevarandesystemet som identifierades 2024. Lösningen var en ny teknisk miljö som är kompatibel med de bakomliggande systemen som bevarandesystemet behöver för att kunna fungera fullt ut. Inläsning av arkivleveranser har efter uppdateringen skett utan hinder. Hälften av arkivleveranserna mottagna 2024–2025 har lästs in i bevarandesystemet under året. Samtidigt har nästan en tredjedel av arkivpaketen från perioden 2015–2023 har arkivvårdats och lästs in i bevarandesystemet.

Sydarkivera har under året fördjupat ett samarbete med den norska organisationen *Kommunearkivinstitutionenes Digitale RessursSenter SA* (KDRS) som tillhandahåller olika resurser till kommunala arkivorganisationer i Norge. KDRS är en samverkan som täcker 61 % av de norska kommunerna. Samarbetet mellan KDRS och Sydarkivera centreras kring en programvara som KDRS har utvecklat för att stödja arbetet med att ta fram användarvänliga visningsmallar för information som slutarkiveras i databasformat för långtidsbevarande. Det kommer fortsatt in relativt få förfrågningar om utlämnande från Sydarkiveras digitala slutarkiv. Det har under året varit i genomsnitt en förfrågan i veckan som handläggs för utlämnande. Förfrågningarna har framför allt varit sökningar i diaries, därefter elevhälsans journaler och akter och slutligen uppgifter om betyg.

Arkivtillsyn är en etablerad bastjänst som genomförs med stöd av digitala verktyg. 2025 var det tillsyn inom verksamhetsområdena miljö och hälsoskydd samt samhällsbyggnad. Området tillsynades tidigare 2017 vilket innebär att det finns förbättrade möjligheter att dra slutsatser av resultat över tiden. Återkoppling sker både till ansvarig nämnd eller styrelse samt till berörda förvaltningar. Sydarkiveras förtroendevalda bjuds även in till tillsynstillfällena via webben med möjlighet till både information och insyn i hur det fungerar med arkiv- och informationsförvaltningen inom det aktuella området. Utbildningar, som är en annan del av bastjänsterna består främst av förinspelade utbildningar som förbundsmedlemmar kan boka och genomföra när det passar samt handbok på webben (Sydarkiveras Wiki). Rådgivningsverksamheten med bokningsbara tillfällen används i hög utsträckning av förbundsmedlemmarna och antalet tillfällen behöver utökas för att möta behovet.

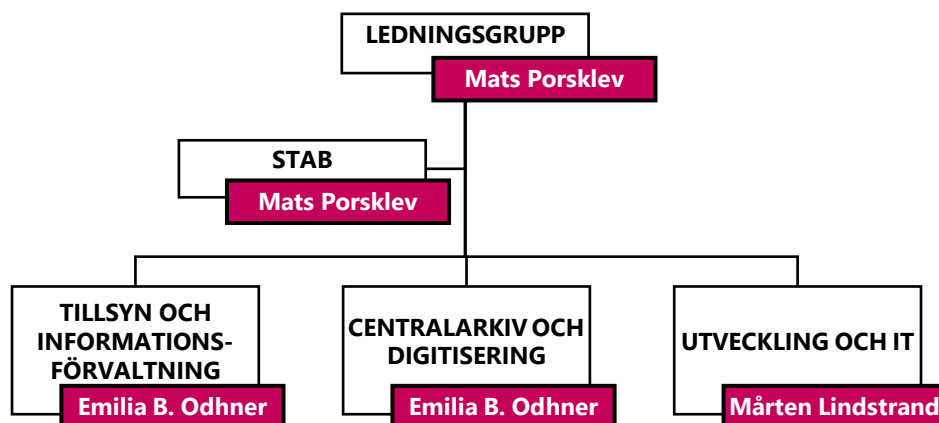
Från och med 2017 har Sydarkivera genom anslutande tjänsten analoga arkiv erbjudit möjlighet att överta arkiv på papper och ansvaret som hel arkivmyndighet. Ärendet med mål att etablera gemensamt arkivcentrum har under 2025 återupptagits i ett eget förbund, Kommunalförbundet Swearkivera som samlar 4 medlemmar. Tjänsten analogt arkiv i

Sydarkiveras regi minskar samtidigt i omfattning i och med att några kommuner avslutat samarbetet med Sydarkivera gällande pappersarkiven.

Sydarkivera fortsätter att leverera ett mervärde vad gäller tjänsten Gemensamt dataskyddsombud och tjänsten växer. 2025 har Uppvidinge kommun samt Karlshamns hamnar AB har anslutit sig och per bokslutsdagen samlar tjänsten 43 organisationer.

1.1.2 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 slutarkiv inryms under staben. Verksamheten utgår från arkivlagen samt dataskyddsförordningen i fråga om den anslutande tjänsten dataskyddsombud.



1.1.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

Det ekonomiska utfallet för perioden är 4 820 tkr vilket är en större än prognosen från delåret (4 354 tkr) samt är avsevärt högre än de budgeterade årsresultatet på 638 tkr. Anledningen beror i huvudsak på följande:

- **Karlskrona, Vadstena samt Vimmerby kommuners återtagande av drift för pappersarkiv**

Vid årsskiftet övergick driften av Karlskrona kommuns pappersarkiv i kommunens egen regi och sedermera även Vadstenas och Vimmerbys pappersarkiv vilket har påverkat intäkterna för den anslutande tjänsten med -2 712 tkr.

I samband med detta försvann ett antal tjänster. Personalrotation redan under hösten 2024 förde även med sig att Sydarkivera från och med då övergick från tre till två enhetschefer något som har medfört en betydande minskning av personalkostnaderna 2025. Främst noteras detta på kostnaderna för premiepensioner som minskat med 1,6 mkr jämfört med tidigare år. Tjänsten analoga arkiv (Pappersarkiv) lämnar emellertid ett fortsatt negativt avtryck i verksamheten jämfört med tidigare år.

- **Besparingar vad gäller övergripande förbundsadministration**

Under 2024 minskades staben med två tjänster och den löpande ekonomiredovisningen lades ut externt. 2025 har detta fått genomslag ekonomiskt och de administrativa kostnaderna minskar. Förändringen har emellertid till del drabbat bastjänsterna som fått minskat stöd inom framförallt extern kommunikation och chefer och ekonom har fått en högre arbetsbelastning. Resultateffekt på de avslutade tjänsterna helåret 2025 är ca 1 200 tkr.

- **Fortsatta vakanser**

Till följd av personalrotation på arkivariesidan samt svårigheten att rekrytera kvalificerad personal finns det fortfarande en vakant arkivarietjänst. En anställning för att möta behovet av ämnesansvarig arkivarie inom samhällsbyggnad har avbrutits på grund av för få kvalificerade sökande. Resultateffekt under året ca + 725 tkr med hänsyn till detta. Succesivt kommer förbundet behöva återanställa för att kunna fullgöra sitt uppdrag gentemot medlemmarna för att inte tappa i kvalitet när medlemskretsen vidgas. Ett nytt försök till rekrytering kommer ske under 2026. På grund av personalomsättningar har arbetet med att ta fram en ny uppdaterad version av Verksam plan (mall för informationshanteringsplan) försenats ungefär 1,5 år. Ny version av Verksam plan fastställdes under kvartal 4 2025.

Flera verksamhetsområden, som till exempel Bygg, miljö och teknik, samt administrativa system (så som personal och ekonomi) saknar utpekad ämnesansvarig arkivarie vilket påverkar både rådgivning och digitala arkivleveranser. Även DSO-tjänsten har en vakans och lämnar i och med detta ett positivt resultat till verksamheten på nästan 1 mkr. III

Samtliga av förbundets resterande egna medel är placerade i svensk bank på räntebärande konton i enlighet med av fullmäktige fastställda riktlinjer. Medelsförvaltningen är i och med detta bedömd som behäftad med låg risk.

Alvesta Utvecklingsbolag AB som 2024 gjorde ett anspråk i storleksordningen 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaringen för ett arkivcentrum har inte riktat några nya krav

gentemot Sydarkivera. Kommunalförbundet har tidigare bestridit alla fordringar kopplade till det förvärv av fastighet som Alvesta Utvecklingsbolag gjorde. Summan ligger kvar som en eventualförpliktelse i den ekonomiska redovisningen.

1.1.4 Händelser av väsentlig betydelse

2025 fyllde kommunalförbundet Sydarkivera 10 år och för att uppmärksamma detta har representanter för verksamheten deltagit i prioriterade konferenser för att synliggöra verksamheten. Det har även genomförts en mindre jubileumsdag för Sydarkiveras förtroendevalda och tjänstepersoner för att uppmärksamma jubiléet. En sammanfattning av jubileumsåret publicerades i samband med nyåret.

En översyn av avgiftsmodellen, Differentierad medlemsavgift, har genomförts av en arbetsgrupp som har utsetts av förbundsstyrelsen. Ett resultat att presentera för förbundsstyrelsen har under början av 2026 tagits fram av arbetsgruppen.

EU kommissionen har beslutat att det inte blir något fjärde år med finansiering av initiativet eArchiving. Den sista utbetalningen ägde rum i september 2025. EU stödjer fortfarande satsningen och avser att finansiera den igen när det finns medel att avsätta. Befintliga organisationer som Sydarkivera redan är medlemmar i DLM-forum, *Open Preservation Foundation* OPF och DILCIS-board har återigen tagit över förvaltningen av specifikationer och kod. Användningen av öppna standarder, specifikationer och programvaror innebär att det inte blir kostnader för licenser utan i stället för medlemskap i de olika initiativ som förvaltar och utvecklar de öppna resurserna och tid för att bidra till utvecklingen. Det finns fortsatt en stabil grund framför allt för de europeiska samarbetsinitiativen och resurserna för E-arkiv förvaltas och utvecklas fortlöpande. Samtidigt finns tendenser till att internationella grupper påverkas i högre grad av händelser i omvärlden framför allt vad det gäller att kunna publicera deras arbete.

I början av verksamhetsåret 2026 är Sydarkivera i allt väsentligt i fas när det gäller att läsa in planerade rutinleveranser av journaler och akter i bevarandesystemet. Inläsning sker fortlöpande efter leveransgodkännande. Det är viktigt för att kunna garantera att informationen bevaras är äkta och oförändrad.

Sydarkivera har startat upp dialogen med KDRS om processerna kring att överlämna de visningsmallar som Sydarkivera har vidareutvecklat eller nyutvecklat för att göra dessa tillgängliga för andra användare av KDRS Search and View i enlighet med avtalet från 2025.

Sydarkiveras externa tjänst för att logga in och titta på slutarkiverade webbplatser har uppdaterats och det finns uppdaterade rutiner och mallar. Nya leveransöverenskommelser tecknas med förbundsmedlemmarna för att klargöra förändringarna.

En systeminventering riktad till de kommunala bolagen genomfördes 2025 mot bakgrund av att Sydarkivera har fått indikationer som tyder på att även de stora affärssystemen börjar fasas ut och ersättas av modernare tjänster. Arbetet fortsätter under 2026 med att samla in underlag och sammanställa rapport. Det har också genomförts en systeminventering riktad till kultur och fritidsområdet. Även här ser vi att ett generationsskifte är på gång. Mer analys och rapportskrivning kommer under 2026. Förvaltningen har bokat upp tider för arbetsmöten riktade mot system inom området.

1.1.5 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

Verksamheten har under 2025 fortlöpt utifrån den av fullmäktige fastställda verksamhetsplanen med mål samt budget. Verksamhetsplanen fastställs i mars/april året innan den träder i kraft och grundar sig på ett mer omfattande handlingsprogram som fastställts tidigare. Styrelsen har därefter brutit ner de av fullmäktige flerårigt fastställda verksamhetsmålen i konkreta årliga mål som följs upp i utifrån ett antal fastställda indikatorer (mätmetoder). Bedömning av måluppfyllelsen görs årligen vid delår (8 månader) samt vid årsslut baserat på utfallet av verksamheten som sammanfattas och vägs samman med de finansiella målen och hur de uppfylls.

I syfte att säkerställa en tillfredsställande intern kontroll inom Sydarkivera fastställer förbundsstyrelsen årligen en intern kontrollplan, vanligen under juni, som återspeglar under hösten. För de kontrollerade områdena 2025 har förbättringsområden identifierats gällande ekonomiska redovisningen som till del lades ut på extern drift vid ingången av året. Ett kontrollområde, informationssäkerhet kommer redovisas först under vinter/vår 2026.

1.1.6 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sydarkivera har arbetat utifrån de av förbundsfullmäktige fastställda målen i verksamhetsplan 2025 med budget och flerårsöversikt.

Kundnöjdhet hos förbundsmedlemmarna som håller sig på nivå fyra i en femgradig skala.

- Kundnöjdheten avseende utbildningar och nätverksträffar är 4.2 för bastjänsterna och 4.1 för anslutande tjänster. Medlemsundersökning har genomförts och gav en nöjdhet på 4,1 på en 5-gradig skala.

Årligen utveckla verksamheten genom att nya leveranstyper införs successivt för mer kostnadseffektiva digitala arkivleveranser från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem till Sydarkiveras bevarandesystem som förvaltas fortlöpande.

- Förbundsstyrelsen har beslutat om inriktning för leveranstypen internwebbar och sociala medier.
- För elevhälsan har 25 % av kommunerna genomfört testleverans eller skarp arkivleverans under verksamhetsåret. Motsvarande siffror för individ- och familjeomsorg och kommunal vård och omsorg är 42 %. Detta är en stabil nivå jämfört med föregående år. Under året har 28 % av förbundsmedlemmarna slutarkiverat äldre elevadministrativa register, vilket är en kraftig ökning.

Sydarkiveras arkivsystem ska senast vid utgången av 2027 uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering.

- Totalt är 67 % av kontrollpunkterna uppfyllda vid den årliga uppföljningen som genomfördes i januari 2026. Det är en viss sänkning i förhållande till uppföljningen i januari 2025 då 70 % av kraven bedömdes vara uppfyllda. Bedömningen är att det övergripande målet med 75 % kan vara uppfyllt förutsatt att planerade åtgärder genomförs 2026.

Genomföra årlig tillsyn per medlemsorganisation enligt beslutad tillsynsplan i syfte att öka medlemmarnas förståelse samt förbättrad hantering av allmänna uppgifter.

- Under 2025 har alla förbundsmedlemmar tillsynats. Inom kommunerna är det miljö- och hälsoskydd samt samhällsbyggnads som är i fokus. Hos Region Blekinge ligger fokus istället på diarieföring och hantering av allmänna handlingar.

- Det är högt tryck på förbundets bokningsbara rådgivningstillfällen för att försöka fånga upp det behov som finns inom medlemskretsen.

Måluppfyllelsen är god vid upprättande av årsrapporten. Förbundet beräknas på helårsbasis nå upp till överskottsmålet på 2 % av medlemsintäkter och statsbidrag. Sydarkivera kommer därför nå en god ekonomisk hushållning i verksamheten för helåret 2025.

Sammanställning av måluppfyllelse, helåret 2025*:

Område	Notering måluppfyllelse
Kundnöjdhet	Målet uppfylls baserat på att 4 v 4 indikatorer visar så
Digitala arkivleveranser	Målet uppfylls baserat på att 4 av 4 indikatorer visar så
Arkiv värt att lita på	Målet uppfylls delvis baserat på att 4 mål uppfylls delvis och ett av dem uppfylls ej
Tillsyn	Målet uppfylls till övervägande del baserat på att 3 av 4 mål har uppfyllts (3 har uppfyllts helt och 1 har delvis uppfyllts)
Utbildningar	Målet uppfylls delvis baserat på att 2 av 3 mål har uppfyllts
Anslutande tjänster	Målet uppfylls delvis. 1 av tre indikatorer visar på uppfyllnad. 1 ytterligare visa delvis uppfyllande.
Administrativa overheadkostnader	Målet uppfylls.

*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*	4 820 tkr*	2% 658 tkr	Positiv budgetavvikelse. Målet uppfylls
Nettoinvesteringarnas andel av medlemsavgifter och bidrag bör understiga 10 %	2 %	<10%	Ca 1 %, Målet uppfylls
Likviditet motsvarande 2 månaders löpande utgifter	12 666 tkr	4 277 tkr**	Målet uppfylls
Soliditeten*** ska inte understiga 30 %	54 %	30 %	Målet uppfylls

*efter balanskravsjustering. **genomsnittliga kostnader för 2 månader aktuell period

***bokslutsdagen. Ej inräknat eventualförpliktelse. I händelse av att eventualförpliktelsen infaller uppfylls ej soliditetsmålet.

1.1.7 Balanskravsresultat

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

(tkr)		
Avstämning mot balanskravet	Innevarande år	Fg år
Periodens resultat enligt resultaträkning	4 820	3 687
Avgår balanskravsjusteringar	0	0
Balanskravsresultat	4 820	3 687

*helår

1.1.8 Väsentliga personalförhållanden

Under året som börjat med en hög personalomsättning har personalsituationen successivt stabiliserat sig. Sydarkivera hade vid periodslut 29 (34) anställda fördelat på 24,4 heltidstjänster (28,4). Vid årsskiftet 2025/2026 minskade antalet anställda till följd av att Karlskrona återtog driften av sitt pappersarkiv samt att delar av ekonomistöd lades ut på extern drift. Vid halvårsskiftet minskade personalen ytterligare på grund av pensionsavgång och att Vadstena och Vimmerby kommun återtog hanteringen av sina analoga arkiv.

Under året har det gjorts en satsning på ledarskapsutbildning för enhetscheferna som ett led i att bli en attraktivare arbetsgivare och där med få personal att trivas och stanna kvar, samt underlätta rekrytering.

Sjukfrånvaro totalt	Innevarande år*	Fg år
Totalt	4,88 %	5,17 %
-varav långtidssjukfrånvaro (>60 dgr)	62,10 %	44,38 %
Kvinnor i % av total	6,06 %	6,27 %
Män i % av total	2,72%	3,25 %

Förbundet lämnar pga. 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 allt större och kundnöjdheten är fortsatt god. Särskilt noteras att den anslutande tjänsten dataskyddsombud fortsätter att öka över tiden.

Många verksamheter behöver ha sin information direkt tillgänglig under mycket lång tid, vilket innebär att dessa verksamheter behöver fokusera på de verksamhetsnära arkiven med råd och stöd från Sydarkivera. Det är förväntat att efterfrågan på kvalificerad rådgivning kommer att fortsätta att öka över tid.

Det finns indikationer på att antalet digitala arkivleveranser kommer att öka under de kommande åren. Flera systemleverantörer inför stöd för arkiveringsuttag i de nya webbaserade tjänsterna. Det är flera verksamhetsområden där det kommer att dröja innan det blir aktuella att överlämna information till arkivmyndighet eftersom informationen behöver finnas direkt åtkomlig i verksamheten under mycket lång tid.

Insamling av äldre elevadministrativa register har intensifierats och kommer att i hög grad prägla det kommande verksamhetsåret. Rutiner för att ta emot och slutarkivera inspelningar från exempel kommunfullmäktige och regionfullmäktige har kommit på plats och det finns möjlighet för förbundsmedlemmarna att börja med årliga uttag för slutarkivering.

Det finns inriktningsbeslut som täcker in en stor del av de centrala stora systemen hos förbundsmedlemmarna. Kommande inriktningsbeslut kommer därför att omfatta mer specialiserade områden. Olika aktiviteter med utgångspunkt från inriktningsbeslut för digitala kartor, ritningar och teknisk dokumentation planeras och startar hösten 2026 med temadagar för digitala kartor samt dokumentering i stora projekt inom samhällsbyggnad. Rekrytering av ingenjör inom samhällsbyggnad pågår och förväntas stärka upp verksamheten inom rådgivning, vägledning och digitala arkivleveranser.

Förväntad utveckling är att förfrågningarna om utlämnande av handlingar kommer att öka över tid och i takt med att mer information slutarkiveras. På längre sikt kommer Sydarkivera att behöva införa utlämnandesystem för att systematisera den hanteringen. Det som planeras närmast i tid är utlämnandesystem för register och databaser tillgängligt för Sydarkiveras personal på plats i Alvesta. Målsättningen i ett första skede är att arkivarie ansvarig för att hantera utlämnande självständigt ska kunna söka och ta fram handlingar.

Utlämnandesystemet baseras på programvaran KDRS Search and View som Sydarkivera får tillgång till i utbyte mot samarbete när det gäller vidareutveckling av visningsmallar men också programvaran. Många verksamhetssystem finns både i Sverige och Norge vilket

innebär att det finns ett ömsesidigt intresse för samarbete. Samverkansavtalet mellan KDRS och Sydarkivera öppnar upp för att förbundsmedlemmar att vända sig till KDRS och köpa licens för att använda programvaran som mellanarkiv för databaser lagrade i ett databasformat för långtidsbevaring med direktåtkomst.

För att uppnå målet att Sydarkiveras inom 5 år (från antagandet av målen – läs vid utvärdering i januari 2027) ska uppfylla minst 75 % av kraven i internationella standarder inom området för e-arkivering behöver insatser ske vad avser både organisering och styrning samt teknik och säkerhet.

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. Det sker ett utbyte med både nationella och internationella användargrupper utöver medlemskapen i olika samarbetsorganisationer kring öppna standarder, specifikationer och programvaror. 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 fortsatt viktig möjliggörare och förutsättning för den fortsatta utvecklingen inom digitalt bevarande för både Sydarkivera och omvärlden.

Det återstår en hel del arbete som inte kunde ske tidigare på grund av begränsningar när det gäller stora inläsningar, men arbetet löper på bra.

Tillväxten av mängden lagrade data fortsätter öka kraftigt i och med arkiveringsuttag från förbundsmedlemmarnas verksamhetssystem. Sydarkivera behöver därför ta fortsatt höjd för kraftig tillväxt för att kunna fortsätta ta emot digitala arkivleveranser och även öka takten i överföringarna. Den nuvarande miljön beräknas att fylla behoven för de kommande 2–3 åren och därefter behöver de tekniska miljöerna både skalas upp och moderniseras.

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.

Sydarkivera följer utvecklingen när det gäller användning av olika typer av artificiell intelligens AI, som till exempel stora språkmodeller och automatiserade processer. Utmaningen när det gäller arkiv och digitalt bevarande är bland annat att säkerställa

informationssäkerhet och att kunna köra jobb i isolerade miljöer. Utmaningen är också att arkiv och digitalt bevarande är ett smalt område, vilket innebär att det kommer att dröja innan AI-baserade verktyg byggs in i de olika plattformar och öppna programvaror som används inom sektorn. Det är ännu inte klarlagt om och hur AI-verktyg kan användas för att effektivisera processer inom digitalt bevarande men området bevakas noga och ett internt AI-lab har under året satts upp för ändamålet.

Det finns en stabil personalgrupp specialiserad på digitalt bevarande vilket ger goda förutsättningar för att vidareutveckla tjänsterna för att möta förbundsmedlemmarnas behov av slutarkivering, tillsyn och rådgivning.

1.1.10 Anslutande tjänster

De anslutande tjänsterna fortsätter att utvecklas i samma trend som tidigare år, tjänsten dataskyddsombud (DSO) fortsätter att öka medan de analoga arkiven minskar. Under 2024 har vi arbetat med att avveckla Karlskrona analoga kommunarkiv, som vid årsskiftet 2024/2025 återgick i Karlskrona kommuns regi. Vid halvårsskiftet återtog Vimmerby och Vadstena hanteringen av sina analoga kommunarkiv. Ekonomiskt ser den översiktliga utvecklingen ut enligt nedan.

Anslutande tjänster, resultatutveckling över tiden

	Analogt slutarkiv*	DSO
2019	63	187
2020	580	-43
2021	-34	289
2022	-7	687
2023	-754	358
2024	-237	615
2025	-1 018	1 384
Tot. ack	-1 407	3 477

1.2 Resultaträkning

TKR	Noter	Utfall 2025	Utfall 2024	Hållårsprognos* 2025	Budget Helår 2025
Medlemsintäkter	2	22 183	21 874	21 987	21 985
Övriga intäkter	2	8 643	11 301	8 286	10 189
Kostnader	3,13	-25 662	-29 729	-25 536	-31 081
Avskrivningar	4	-503	-520	-534	-675
VERKSAMHETENS NETTOKOSTNAD		4 661	2 926	4 203	418
Finansiella intäkter		178	788	186	260
Finansiella kostnader	5	-19	-27	-35	-40
PERIODENS/ÅRETS RESULTAT		4 820	3 687	4 354	638

*från fastställd delårsrapport jan-aug 2025

1.3 Balansräkning

TKR	Noter	2025-12-31	2024-12-31
TILLGÅNGAR			
<u>Tillgångar</u>			
<i>Immateriella anläggningstillgångar</i>			
Dataprogramvaror	6	0	0
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Möbler och inventarier	7	267	383
Data- och kommunikationsutrustning	8	657	284
Bilar- och transportmedel	9	172	293
<u>Omsättningsstillgångar</u>			
Kortfristiga fordringar	10	9 878	2 401
Bank		12 666	8 409
SUMMA TILLGÅNGAR		23 640	11 770

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Eget kapital	12 690	7 870
-varav periodens/årets resultat	4 820	3 687

1.5 Noter till resultat- och balansräkning samt till kassaflödesanalysen

Not 1. Redovisningsprinciper

Kommunalförbundets redovisning utgår från Lagen om kommunal redovisning och bokföring samt 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 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.

Not 2	Verksamhetens intäkter	2025	2024
	Medlemsintäkter*	22 183	21 874
	Anslutande tjänster	7 239	9 364
	Lönebidrag	641	1 202
	Övriga intäkter	763	735
	SUMMA INTÄKTER	30 826	33 175

*Fördelning av medlemsavgifter mellan medlemmarna

Alvesta	2,4 %	Katrineholm	4,2 %
Boxholm	0,7 %	Högsby	0,7 %
Karlshamn	3,9 %	Flen	1,9 %
Karlskrona	8,1 %	Kinda	1,2 %
Ljungby	3,5 %	Torsås	0,9 %
Lessebo	1,0 %	Ödeshög	0,6 %
Lomma	3,0 %	Trosa	1,8 %

Markaryds	1,2 %	Borgholm	1,3 %
Mörbylånga	2,0 %	Vadstena	0,9 %
Ronneby	3,5 %	Åtvidaberg	1,4 %
Nybro	2,5 %	Östra Göinge	1,7 %
Tingsryd	1,5 %	Oskarshamn	3,3 %
Region Blekinge	11,3 %	Höör	2,1 %
Olofströms	1,6 %	Vellinge	4,7 %
Hässleholm	6,4 %	Osby	1,6 %
Eslöv	4,3 %	Bromölla	1,5 %
Mönsterås	1,6 %	Ydre	0,4 %
Vimmerby	1,9 %	Staffanstorps	3,3 %
Vingåker	1,1 %	Sölvesborg	2,1 %
Valdemarsvik	0,9 %	Hultsfred	1,7 %

Not 3	Verksamhetens kostnader	2025	2024
Huvudverksamhet		-114	-444
Löner, arvoden och personalomkostnader		-18 498	-20 094
Pensionskostnader inkl. löneskatt-		-1 254	-3 400
Lokalkostnader		-1 719	-1 680
Konsultkostnader (inkl. kostnader för revision)		-1 420	-756
Övriga kostnader*		-2 657	-3 355
(Varav förbrukningsinventarier samt IT-utrustning)		(-883)	(-479)
(Varav leasingkostnader)		(0)	(-18)
SUMMA KOSTNADER		25 662	29 729

Not 4	Avskrivningar	2025	2024
-------	---------------	------	------

Avskrivningstider

Möbler och inredning* (linjär avskrivning)	5–10 år	5–10 år
Programvara och IT-utrustning (linjär avskrivning)	3–5 år	3–5 år

*förbundet tillämpade vid uppstarten en längre avskrivningstid för möbler och inredning än vad som är brukligt. Tillämpningen har därefter principiellt fortsatt.

Not 5	Finansiella kostnader	2025	2024
Bankkostnader		0	-9
Räntekostnader		-19	-18
SUMMA FINANSIELLA KOSTNADER		-19	-27

Not 6	Dataprogramvaror	2025	2024
	Ingående anskaffningsvärde	124	603
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-479
	Summa anskaffningsvärde	124	124
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-124	-603
	Årets avskrivningar	0	0
	Återläggning utrangeringar	0	479
	Summa avskrivningar	-124	-124
	BOKFÖRT VÄRDE	0	0

Not 7	Möbler och inventarier	2025-12-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 157	1 183
	Nyanskaffning	0	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-26
	Summa anskaffningsvärde	1 157	1 157
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-774	-658
	Årets avskrivningar	-116	-142
	Återläggning utrangeringar	0	26
	Summa avskrivningar	-890	-774
	BOKFÖRT VÄRDE	267	383

Not 8	Data- och kommunikationsutrustning	2025-12-31	2024-12-31
	Ingående anskaffningsvärde	1 713	2 385
	Nyanskaffning	639	0
	Utrangeringar & avyttringar	0	-672
	Summa anskaffningsvärde	2 352	1 713
	Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 429	-1 829
	Årets avskrivningar	-266	-272
	Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	672
	Summa avskrivningar	-1 695	-1 429
	BOKFÖRT VÄRDE	657	284

Not 9	Bilar och transportmedel	2025-12-31	2024-12-31
-------	--------------------------	------------	------------

Ingående anskaffningsvärde	395	333
Utrangering	0	0
Nyanskaffning	0	325
Försäljning	0	-263
Summa anskaffningsvärde	395	395
Ingående ackumulerade avskrivningar	-102	-152
Återläggning pga. försäljningar och utrangeringar	0	156
Årets avskrivningar	-122	-105
Avrundningspost	1	-1
Summa avskrivningar	-223	-102
BOKFÖRT VÄRDE	172	293

Not 10	Kortfristiga fordringar	2025-12-31	2024-12-31
Kundfordringar	7 470	95	
Överskottsfond pensioner	1 253	866	
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	563	864	
Momsfordran	539	407	
Övriga kortfristiga fordringar	53	169	
SUMMA FORDRINGAR	9 878	2 401	

Not 11	Avsättningar	2025-12-31	2024-12-31
Avsatt till pensioner förtroendevalda enl OPF/KL		101	113
Särskild löneskatt		25	27
SUMMA AVSÄTTNINGAR		126	140

Not 12	Kortfristiga skulder	2025-12-31	2024-12-31
Leverantörsskulder		1 201	157
Förutbetalda intäkter/upplupna kostnader		6 828	280
Semesterlöneskuld inkl soc. avgifter		677	760
Arbetsgivaravgift		346	390
Personalens skatter		306	320
Pensioner, avgiftsbestämd del inkl löneskatt		751	643
Övriga upplupna kostnader		715	1 210
SUMMA KORTFRISTIGA SKULDER		10 824	3 760

Not 13	Revision	2025	2024
--------	----------	------	------

Kostnader för räkenskapsrevision		165	130
----------------------------------	--	-----	-----

Not 14	Eventualförpliktelser
--------	-----------------------

Alvesta Utvecklings Aktiebolag (AUAB) gör per årsredovisningens upprättande gällande att det finns en orealiserad fordran på cirka 9 miljoner kronor kopplad till avsiktsförklaring "Projekt för att ordna lokaler till ett arkivcentrum samt långsiktig uthyrning av lokalerna till Sydarkivera".

Avsiktsförklaringen mellan Sydarkivera och AUAB är daterad den 2022-01-26.

1.6 Investeringssammanställning

	Utfall	Budget	Prognos från delåret
Lagring digitalt bevarande	177	300	163
Servermiljö	81	150	481
Kontors-IT	-	300	-
AI labb & produktion	381	-	-
SUMMA INVESTERINGAR	639	750	644

1.7 Resultaträkningar anslutande tjänster

Resultatrapport anslutande tjänst ANALOGA ARKIV	2025	2024
Intäkter anslutande tjänst	2 522	5 264
Lönebidrag/anställningsstöd	253	963
Övriga intäkter	2	152
SUMMA INTÄKTER	2 777	6 379
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-53
Kostnader för personal	-2 737	-4 927
Övriga verksamhetskostnader	-39	-293
Avskrivningar på maskiner och andra tekniska anläggningar	-11	-21
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 787	-5 294
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-112	-230
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-15	-59
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-881	-1 033
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 008	-1 322
SUMMA KOSTNADER	-3 795	-6 616
PERIODENS RESULTAT	-1 018	-237

Resultatrapport anslutande tjänst DATASKYDDSOMBUD	2025	2024
Intäkter anslutande tjänst	4 688	4 082
SUMMA INTÄKTER	4 688	4 082
Direkta verksamhetskostnader		
Kostnader avseende huvudverksamhet	0	-46
Kostnader för personal	-2 102	-2 607
Övriga verksamhetskostnader	-170	-108
Summa direkta verksamhetskostnader	-2 272	-2 761
Indirekta verksamhetskostnader (OH)		
Kostnader för Kontors-IT (datorarbetsplats)	-91	-96
Kostnader för lokaler, inkl. lokaltillbehör och städ	-227	-177
Övriga indirekta verksamhetskostnader	-714	-433
Summa indirekta verksamhetskostnader	-1 032	-706
SUMMA KOSTNADER	-3 304	-3 467
PERIODENS RESULTAT	1 384	615