

# Västra Mälardalens Kommunalförbund

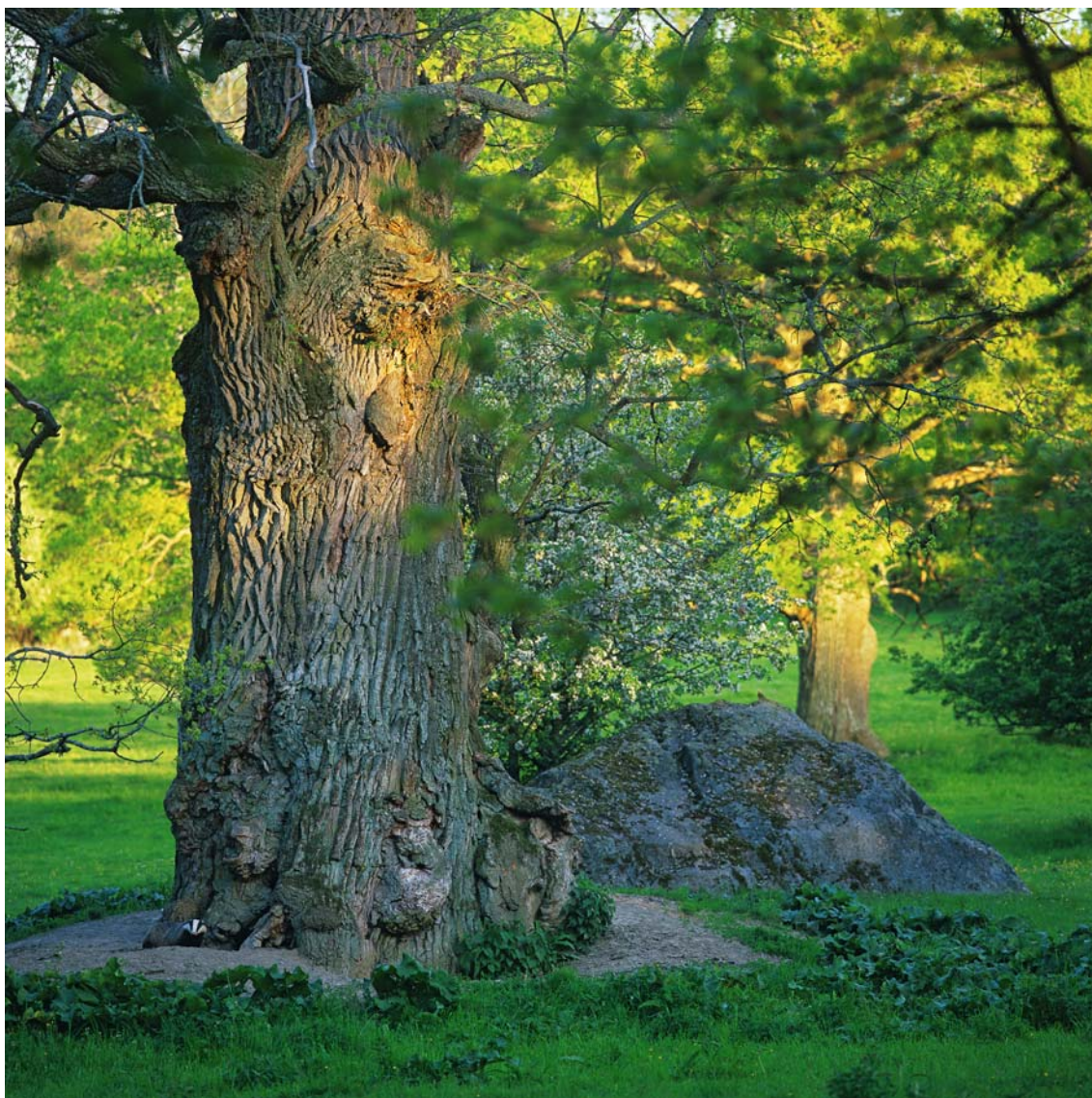


Foto: Anders Geidemark

## Delårsrapport 2014

Gemensamt kommunalförbund för kommunerna Köping, Arboga, Kungsör och Surahammar

# Förbundsledningen

## Räddningstjänsten



**Jens Eriksson**  
**Räddningschef**

Torsdagen den 31 juli startar en mindre skogsbrand i samband med så kallad markberedning i skogen utanför Seglingsberg i Surahammars kommun. Föraren av markberedaren larmar om en brand på 30 x 30 meter. Denna händelse skulle utveckla sig till den största skogsbranden i Sveriges historia. Slutarealen på brunnen mark slutar på cirka 15 000 hektar.

Sveriges samlade räddningstjänster från Malmö i söder till Medelpad i norr tillsammans med militärer, frivilliga och andra myndigheter har deltagit i släckningsarbetet. Kontinuerligt har det varit ca 250 man/kvinnor i direkt operativ tjänst, sen tillkommer stabspersonal ca 50 personer.

Förbundet har mellan den 2-11 augusti kontinuerligt deltagit i släckarbetet med sju personer. Vidare har vi deltagit mellan 20-24 augusti med sju personer. Fordonsmässigt har vi bidragit med en släckbil och en tankbil. Stabsmässigt har vi också deltagit med befäl. Undertecknad blev vid länsstyrelsens övertagande utsedd till räddningschef för de drabbade kommunerna Sala, Fagersta, Norberg och Surahammar

Jag vill ge förbundets personal ett stort tack för deras insats och engagemang. Det var aldrig varit problem att rekrytera personal till insatsen, snarare tvärt om. Personalen har stått i kö för att få göra en insats. Märk väl så har

vårt deltagande bestått av frivillig personal från samtliga stationer i förbundet. Vårt deltagande kommer att debiteras berörd part.

Materialmässigt har vi använt material som troligen inte kommer att komma tillbaka, bland annat slangar, strålrör och armaturer. Länsstyrelsen har nu i uppdrag att organisera återställningen så vi får se vad vi kan få åter.

I övrigt har delåret löpt på som ett vanligt arbetsår. Intressant att notera är att vi infört FIP (Första InsatsPerson) vid station Kungsör. Befälet har ett litet utryckningsfordon med i hemmet och åker direkt till larmadressen för att vinna tid och i bästa fall kan personen släcka/livrädda/rekognosera innan huvudstyrkan kommer fram.

Ovan nämnda koncept gör att vi är ”startklara” för att åka på hjärtlarm men vi saknar tyvärr fortfarande ett avtalsförslag med landstinget vilket de lovade att återkomma med.

# Förbundsledningen

## Administrativa avdelningen



**Sven-Åke Lagerkvist**  
**Administrativ chef**

Den administrativa delen inom förbundet är nu inne på sitt nionde verksamhetsår. Surahammars kommun är också sedan halvårsskiftet 2012 ny medlem i förbundet. Surahammar har valt att göra ett stegvis inträde i de olika administrativa funktionerna.

### Mer verksamhet till IT

Inledningsvis har Surahammar gått in i ett tekniksamarbete i telefonväxeln och IT-avdelningen sköter också driften av kommunens PA- och lönesystem. För närvarande pågår förberedelser för att även föra Surahammars samlade IT-driftverksamhet till VMKF med start den första januari 2015. Köping, Arboga och Kungsörs kommuner har också gett förbundet i uppdrag att utreda förutsättningarna för att ta över fakturasanningen från nuvarande leverantör.

### Upphandlingen har fått förstärkning

Upphandlingssamarbetet med Surahammar har lagts fast till detta verksamhetsår. Verksamheten har också förstärkts med ytterligare en upphandlartjänst och tidigare projektanställd assistent har också permanentats.

### Vidareutveckling av samarbetsformerna

Under året har ett samverkansorgan inrättats mellan medlemskommunerna och förbundet. I detta ingår förbundets ledningsgrupp och

kommuncheferna i medlemskommunerna. Huvudsyftet med samverkansorganet är att utveckla samarbetet och dialogen mellan parterna.

För att tydliggöra förbundets tjänsteleveranser till medlemskommunerna har särskilda uppdragsbeskrivningar arbetats fram för lönekontoret, krisberedskap, renhållning, upphandling, PuL-ombud, och IT. Inom varje område finns också en utsedd kontaktperson i respektive kommun. Dessa ska ses som ett komplement till förbundsordningen som i sin form är mer allmänt hållen.

Förslag har också tagits fram för vad som ska gälla, ”vem som ansvarar för vad”, i olika situationer, exempelvis när ny verksamhet ska tillföras eller avvecklas i förbundet.

### Framtiden

Hur den administrativa verksamheten inom förbundet ska utvecklas framöver hänger samman med vad medlemskommunerna är intresserade av att placera ytterligare inom förbundet. Över detta kan inte VMKF styra men om medlemskommunerna väljer att utveckla förbundssamarbetet tillsammans med den nya förbundsmedlemmen kan förbundets uppdrag utvecklas och breddas, vilket innebär en bredare ekonomisk bas som gynnar samtliga medlemskommuner.

# Administrativa avdelningen Lön, PuL

## Lönekontoret

Löneadministrationen verkställer löneutbetalningar och handlägger pensionsärenden åt de anställda i medlemskommunerna.

## Verksamhetsmål

- Rätt lön i rätt tid

## Aktiviteter och nyckeltal

### Aktiviteter

Minska antal oattesterade poster och extra utbetalningar genom att:

- Erbjudna chefer och assistenter utbildning i Personec P.  
*Utbildning för chefer och assistenter har genomförts vid två tillfällen under våren.*
- Erbjudna arbetslag/arbetstagare utbildning i självservice.  
*Informerat chefer om att personal från lönekontoret kan utbilda arbetstagare/arbetsgrupper i självservice. Deltagit i nyanställningsintroduktion för semestervikarier.*
- Erbjudna uppdaterade manualer.  
*Manual uppdaterad under våren.*
- Informera chefer och assistenter om sista dag för attest.  
*E-post skickas till chefer och assistenter varje månad.  
Information om stängning på respektive kommuns intranät.*
- Informera om kundtjänst.  
*Redovisas i årsbokslut.*

### Nyckeltal

- Antal oattesterade poster/månad  
*Redovisas i årsbokslut*
- Antal extra utbetalningar/månad  
*Redovisas i årsbokslut.*

## PuL

Förbundet tillhandahåller en för förbundsmedlemmarna gemensam specialistfunktion som personuppgiftsombud enligt personuppgiftslagen (1998:204). Personuppgiftsombudet har främst ansvar för att informera de olika verksamheterna om personuppgiftslagen (PuL), samt föra förteckning över de personregister som finns inom organisationen och meddelats personuppgiftsombudet och kontrollera att personuppgifter hanteras på ett korrekt sätt.

## Verksamhetsmål

- Medlemskommunernas register ska vara korrekt förtecknade enligt gällande regelverk.
- Personuppgiftslagen ska vara känd hos medlemskommunerna.

## Aktiviteter

- Uppföljning av medlemskommunernas förtecknade registers aktualitet före årsskiftet 2014.  
*Under våren och sommaren har en genomgång av befintliga register startat.*
- Informationsmöten ska hållas minst en gång per år och medlemskommun.  
*Ett informationsmöte till chefsgrupp har genomförts under våren.*

## Nyckeltal

- Antal uppföljda register i förhållande till förtecknade register.  
*Ingen uppgift.*
- Antal genomförda informationsmöten per kommun i förhållande till mål om antal informationsmöten för året.  
*1 möte genomfört i förhållande till 3 kommuner.*

# Administrativa avdelningen IT/Tele

## IT/Teleavdelning

### Verksamhetsbeskrivning

IT/Telefoniavdelningen svarar för IT-drift åt Köping och Kungsörs kommuner samt telefoni såsom teknisk support och växelfunktion åt samtliga medlemskommuner, där Surahammar har egen växelpersonal. IT-avdelningen svarar också för det gemensamma nätverket KAKNET. IT-driften är uppdelad på en Kund-support med användarnära stöd och Drift och utveckling som sköter teknisk drift och utveckling av medlemskommunernas systemmiljö.

### Verksamhetsmål:

IT-avdelningen ska:

- leverera en driftsäker IT-miljö med en tillgänglighet om 24 timmar per dygn.
- erbjuda en kompetent, serviceinriktad och snabb kundsupport tillgänglig för medlemskommunernas medarbetare.
- erbjuda en kompetent, serviceinriktad och snabb telefonistfunktion.

## Aktiviteter 2014

### IT

- Förenkla IT-beställningar genom att införa en ny beställningsportal.  
*Ej påbörjat.*
- Tydliggöra vad IT-avdelningens levererans genom att utveckla informationen på kommunernas interna sidor.  
*Pågår.*
- Förbättra kommunikationen med kommunens användare genom att återkoppla ärendets status på ett tydligare sätt.  
*Klart*

- Öka användandet av den så kallade IT-hjälpen där information och lathundar till kommunens IT-miljö finns.

*Har ökat något.*

- Förbättra lösningsgraden i Helpdesk, dvs procentuellt antal lösta ärenden vid första kundkontakt. (Första året som det mäts) *Ej klart.*

### Telefoni

- Förbättra svarstider i växeln till under 6 s.  
*Svarstiden är idag 8 s.*
- Minska handläggningstiden i växeln, dvs den tid som telefonisten håller ett samtal innan det kopplas vidare.  
*Handläggningstiden är idag 20 s.*
- Öka kommunens telefonanvändares tillgänglighet genom att under 2014 tillhandahålla informationsmaterial avseende hänvisning och övriga telefonifunktioner.  
*Arbetet ej påbörjat.*

## Kvalitetsmål IT

Kvalitetsmätning genomförs under hösten 2014.

## Kvalitetsmål Telefoni

Kvalitetsmätning för telefonin utförs under hösten 2014.

## Investeringar

Investeringarna följer för 2014 plan inom IT och för telefonin så har inga investeringar ännu gjorts.

# Administrativa avdelningen/Upphandling

## Upphandling

Upphandlingsenheten ska hålla en för förbundsmedlemmarna gemensam inköps-/upphandlingsfunktion med uppgift att samordna förbundsmedlemmarnas upphandlingar av varor och tjänster samt tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av specialistkompetens på upphandlingsområdet. Upphandlingsenheten genomför enskilda, gemensamma och samordnade upphandlingar av varor, tjänster och entreprenader på uppdrag av förbundsmedlemmarna. Upphandlingsenheten handhar all ramavtalsupphandling för förbundsmedlemmarna.

## Verksamhetsmål 2014

- Tillgodose förbundsmedlemmarnas behov av ramavtalsupphandlingar. 80 % av genomförda ramavtalsupphandlingar ska ha slutförts inom 6 månader från det att uppdragsbeställning har inkommit.
- Verka för att antagen inköspolicy ska vara känd av de som gör inköp hos medlemmarna.

## Aktiviteter och nyckeltal

- Andelen avslutade ramavtalsupphandlingar som har genomförts inom 6 månader från det att beställningsskrivelse inkommit uppgår till cirka 74 %. Mål för 2014 är 80 %.  
*Mål på delårsbas ej uppfyllt. Ett antal av de ramavtalsupphandlingar som genomförts har varit komplexa vilket medför längre handläggnings-tid.*
- Årsvis upphandlingsplanering med medlemmarnas inköpsgrupper har genomförts.  
*Mål uppfyllt. Mål för 2014 är att upphandlingsplanering ska genomföras.*
- Fyra inköpsträffar har genomförts vardera med de kommuner som har inköpsgrupper (Köpings-, Arbogas- samt Kungsörs kommun).  
*Mål på delårsbasis är uppfyllt. Mål*

*för 2014 uppgår till 6 st.*

- 3 st upphandlingsnytt har givits ut.  
*Mål på delårsbasis uppfyllt. Mål för 2014 är 4 ggr/år.*
- Samtliga ramavtal som kommit till Upphandlingsenheten har publicerats på medlemmarnas intranät/motsvarande och TendSign avtalsdatabas.  
*Mål på delårsbas uppfyllt. Mål för 2014 är samtliga ramavtal ska publiceras.*
- Informationsmöten/utbildningsinsatser har hållits vid 8 st tillfällen, vilka riktats mot kommun/Bolag/Politik/Företagare.  
*Mål på delårsbasis har uppfyllts. Mål för 2014 är att informationsmöten ska hållas, minst 1 st per medlem/år.*

Upphandlingsenheten har under första delen av 2014 slutfört fler än 40 upphandlingar. Andelen överprövningar har varit låg och domsutfall vid de upphandlingar som överprövats har visat på att upphandling har kunnat avslutas. Återkoppling från beställare efter avslutade upphandling har varit positiv. Uppföljning har skett i samband med inköpsgruppträffar samt inför eventuell förlängning av ramavtal. Kvalitetsmål kommer att redovisas vid årsbokslutet.

## Viktiga händelser och framtiden

Upphandlingsenheten har under våren 2014 förstärkts personellt med en upphandlare samt en upphandlingsassistent. Antalet upphandlingar ligger kvar på en hög nivå och förväntas öka ytterligare i och med lagändringen (LOU) avseende bland annat gränsen för direktupphandling samt ändrade möjligheter att ställa miljökrav. Behovet av information och stöd i upphandlingsfrågor har ökat och enhetens arbete med kvalitets- och utvecklingsarbete fortskrider. Upphandlingsenheten har tagit fram strukturerade handlingar att användas vid direktupphandling.

# Administrativa avdelningen

## Krisberedskap

Förbundet ska hålla en för förbundsmedlemmarna gemensam resurs för krisberedskapsfrågor som stöd till förbundsmedlemmarna i deras uppgifter enligt lagen om extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap hos kommunerna och landsting.

## Verksamhetsmål 2014

Medlemskommunerna ska ha en god krishanteringsförmåga genom att uppfylla lag om kommuners och landstings åtgärder inför, och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

## Aktiviteter och nyckeltal

- Utbildning kring dricksvattenförsörjningen i Köping har genomförts för Frivilliga resursgruppen.
- Som ett led i att säkra upp dricksvattenförsörjningen så anordnades under våren utbildning/övning av hantering av nationellt nödvattenmateriel i KAK.
- POSOM har utbildats och övats.
- Rakelansvariga har övats.
- En utbildnings/övningsdag har genomförts tillsammans med kommunen, räddningstjänsten, polisen och ambulansen.

## Nyckeltal

Att kommunerna godkänns i den årliga uppföljningen som genomförs av MSB jan-feb 2015 och länsstyrelsen under hösten 2014 som är kopplat till lag om kommuners och landstings åtgärder inför, och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap.

Kvalitetsmål kommer att redovisas vid årsbokslutet.

## Viktiga händelser och framtiden

Deltagit i arbetet med hanteringen av skogbranden i Västmanland. Arbetsuppgifterna har ökat markant. Enheten kommer att utökas med en beredskapssamordnare, arbetet påbörjas under hösten 2014.

## Renhållning

Renhållningsansvaret enligt Miljöbalken är placerat hos VMKF för Köping, Arboga och Kungsörs kommuner. Renhållningen bemannas med 4 tjänster; renhållningsstrateg, kundsamordnare, kundrådgivare och kundhandläggare.

Insamlingsentreprenör av hushållsavfall är VafabMiljö AB. Avtalet är förlängt med 2 år och gäller till och med 31 mars 2015. För behandlingen av hushållsavfallet samt de bemannade Återvinningscentralerna ansvarar det av kommunerna gemensamt ägda kommunala bolaget VafabMiljö AB.

Slamtömningen av enskilda avloppsanläggningar sköts i egen regi av Köpings kommuns Tekniska kontor. Behandlingen av slammet sköts av respektive kommun.

## Mål

- Mängden förpackningar som sorteras ut från hushållsavfallet skall öka.
- *Måluppföljning sker genom årsstatistik och kommer att redovisas i årsbokslutet för 2014.*
- Att minska den brännbara fraktionen genom ökad källsortering.
- *Följs upp till årsbokslutet.*

## Administrativa avdelningen/Renhållning

### Personal

Renhållningschefen avgick med pension under maj månad och en ny tjänst som renhållningsstrateg inrättades. Den tillsattes i januari månad.

Två personer har projektanställts under våren för att vara operativt ansvariga för projekt Mobile/DTR ( Digital TömningsRegistrering)

### Projekt Mobile/DTR

Rent praktiskt innebär projektet att samtliga ca 22 000 sopkärl i våra tre medlemskommuner som ingår i renhållningsverksamheten kommer att märkas med en etikett och en så kallad RFID (eller tag). Denna innehåller information om hämtstället.

Sopbilarna kommer när systemet är färdigutbyggt att kunna registrera samtliga tömningar on-line så att personalen i bilen och på kontoret kan på sina dataskärmar se vart sopbilen befinner sig, vad som tömts samt även de avvikelser som chauffören rapporterat in.

### På gång under året

- En översyn av de kommunala renhållningsföreskrifterna (Renhållningsordningen exklusive avfallsplan) är på gång.
- Ny upphandling av insamlingen av hushållsavfall kommer att påbörjas under hösten för att förhoppningsvis bli klar till 2015-04-01 då ett nytt entreprenadavtal träder i kraft.
- FTI AB, Förpacknings- och Tidningsinsamlingen, har tagit fram ett förslag till ett nytt samarbetsavtal som FTI vill att kommunerna skriver under.

### Framtiden

Det är alltid svårt att spekulera om framtiden men det är framförallt två stora frågor som väntar på svar och de är:

1. Resultatet av den avfallsutredning som genomförts och remissbehandlats ska enligt uppgift under hösten bli en proposition. Om huvudförslagen i utredningen följs leder det till stora omgripande förändringar gällande avfallshanteringen i hela riket.
2. Även här i regionen är förändringar på gång som ett resultat av den så kallade VKL-utredningen (Västmanlands Kommuner och Landsting), vars förslag är att ombilda avfallsbolaget VafabMiljö AB till ett kommunalförbund. Positivt för renhållningens ekonomi är att VafabMiljö AB inte kommer att justera sina taxor gentemot kommunerna under 2014. Ett par procents höjning av index för insamlingen kan det dock räknas med.





# Administrativa avdelningen

## Bidrag och tillstånd

Bidrag och tillståndsavdelningen handlägger ansökningar om bidrag till anpassning av bostäder med syfte att ge personer med funktionshinder möjlighet till ett självständigt liv i eget boende. Avdelningen handlägger även ansökningar om parkeringstillstånd för rörelsehindrade som gör det möjligt att parkera med undantag från de parkeringsregleringar som meddelats i lokala trafikföreskrifter.

## Verksamhetsmål 2014

### *Bostadsanpassning*

- Inkomna ansökningar om bostadsanpassningsbidrag ska rättssäkert handläggas enligt gällande regelverk. 80 procent av de beslut som överprövas ska enligt högre instans befinnas vara korrekt beslutade.
- *Målet uppfyllt.*

### *Parkeringstillstånd*

- Inkomna ansökningar om parkeringstillstånd för rörelsehindrade ska rättssäkert handläggas enligt gällande regelverk. 80 procent av de beslut som överprövas ska enligt högre instans befinnas vara korrekt beslutade.
- *Målet uppfyllt*

## Nyckeltal

- Bostadsanpassningarna ligger kvar på samma höga nivå som 2013.
- Parkeringstillstånden ligger på samma nivå som tidigare år.

## Årets viktigaste händelse

- Ärendet från sökande i Kungsörs kommun där bidraget förväntas övergå 1 miljon kronor är inne i ett skede för beslut.
- En ny handläggare på bostadsanpassningar har anställts efter

den tidigare som har en annan tjänst inom förbundet.

## Framtiden

### *Bostadsanpassning*

- Jämfört med samma period förra året har det i år inkommit ungefär samma antal ärenden, men ärendena tenderar att bli större och mer kostsamma.
- Framtidsbedömningen för bostadsanpassningsbidrag är att ärendena blir mer personalkrävande och kostnadskrävande.

## Administrativa avdelningen

### Ekonomiadministration

Avdelningen är serviceenhet för hela förbundet. Enheten tar hand om ekonomi, kansli och informationsfrågor. Arbetet sker dessutom med post- och diariehantering samt sekreterarskap i förbundsdirektionen. Enheten består av ekonomichef och ekonomiassistent., renhållningsadministration, och bostadsanpassningsadministration, totalt 6 personer.

### Måluppfyllelse per 31 augusti

De målsättningar som enheten hade inför 2014 har till största delen uppnåtts.

- In- och utbetalningar ska bokföras senast dagen efter som de har inkommit.  
*Uppnåddes inte under ett par veckor under sommaren pga sjukdom.*
- Ekonomisk information ska löpande överlämnas till direktionen och förbundets verksamhetsansvariga.  
*Har uppfyllts. Direktion och verksamhetsansvariga för information enligt tidplan samt löpande.*
- Upprätta kundfakturer maximalt en vecka efter att underlagen har inkommit.  
*Uppfyllt.*

- Öka antalet inkommande e-fakturer.

*Antalet leverantörer är fortfarande blygsamt lågt och arbetet går sakta framåt.*

	2012	2013	31/8 2014
<b>Antal lev. fakturer</b>	4 180	4 120	2 450

### Antal diarieförda handlingar

	2012	2013	31/8 2014
<b>Antal handlingar</b>	678	1 405	1 397



Foto: Anders Geidemark

	2012	2013	31/8 2014
<b>Antal kundfakturer</b>	2 144	2 339	1 021
<b>Renhållningen</b>	41 395	43 090	21 191
<b>Varav e-fakturer</b>	0	1 342	3 165

- Betala leverantörsfakturerna i rätt tid och med rätt belopp.  
*Enstaka fakturer har betalats för sent. Arbetet pågår ständigt med att undvika förseningsavgifter i största möjliga mån.*

# Räddningstjänsten

## **Förebyggande**

Avdelning förebyggande ska utföra tillsyn enligt lag SFS 2003:778 om skydd mot olyckor samt lag SFS 2010:1011 om brandfarliga och explosiva varor. Avdelning förebyggande svarar också för medlemskommunernas tillståndshantering av brandfarliga varor som inkommer till förbundet.

Rengöring/sotning samt brandskyddskontroll som utförs av skorstensfejarmästare på entreprenad svarar avdelningen för att de blir utförda med intervaller som gäller för respektive eldstad. Förebyggande avdelningen har också till ansvar att delge den operativa enheten de risker som framkommer vid tillsyner och nybyggnationer.

## **Verksamhetsmål**

Västra Mälardalens Kommunalförbund ska verka för att medborgarna i medlemskommunerna erhåller ett likvärdigt skydd mot olyckor genom förebyggande verksamhet.

## ***Tillsyner***

Antalet tillsyner enligt LSO och LBE under första delen av året ligger på 78 stycken utförda vilket är i nivå med det mål på 150 stycken som sattes upp för året.

## ***Tillståndsärenden***

Inkomna tillståndsansökningar för brandfarliga och explosiva varor som handlagts under första halvåret uppgår till 12 stycken. Beräknade handlagda ärenden uppgår till 20 stycken. Handläggningstiden för tillståndsärenden ska vara slutförd inom tre månader från det att tillståndsansökan inkommit.

## ***Information***

Information om brandskydd till föreningar, ideella organisationer har skett vid fem tillfällen. Efterfrågan från dessa organisationer om brandskydd har varit mindre i år än tidigare år.

## ***Brandskyddskontroll***

Brandskyddskontroll i eldstäder och rökkanaler utförs på entreprenad i medlemskommunerna. Av de planerade brandskyddskontrollerna 2 200 stycken som ska utföras så har cirka hälften utförts under första halvåret 2014.

# Räddningstjänsten

## Drift

### Personal.

Tre personer har under årets första månader gått i pension enligt 58 års-regeln. Två nyanställningar har gjorts och den tredje tjänsten är för närvarande vakant.

Räddningstjänsten är nu tillbaka till normal numerär. Samtidigt har vår första kvinnliga heltidsbrandman anställts. Dessutom har VMKF under sommar-månaderna haft en kvinnlig vikarie anställd. Förhoppningsvis banar det väg för flera kvinnor inom yrket.



Josefin Karlsson

Under årets första månader hade räddningstjänsten ett minimalt uttag av övertid på personalen. Dessvärre kom sedan den stora skogsbranden utanför Virsbo vilket raserade målet med att minimera övertidsuttaget.

Dryga 1 800 timmar har tagits ut på räddningstjänstens personal enbart för avdelning räddning. Sedan tillkommer troligen annan intern personals övertid för samma olycka.

### Skyddet för brandmän.

Skyddsronder har nu under 2014 fortsatt att utökas. Nya tvättmaskiner har anskaffats för både kläder och material och förhoppningsvis så skapas det en

bättre arbetsmiljö för att få så lite personpåverkan av farliga ämnen som möjligt.

Under hösten kommer skyddsronderna att fokusera på interna maskiners säkerhet. En översyn av aktuella rutiner och manualer kommer att ske.

Fortsättningsvis så försöker förbundet alltid utveckla och förbättra miljön både på olycksplats och i "hemmiljön". Skyddsronderna upprepas med jämna mellanrum.

### Externutbildning

Utbildning av kommuninnevånarna i de tre kommunerna fortlöper med oförändrad styrka.

Barnen får som tidigare delta i: "Bamses Brandskola" i förskolan. Åttonde-klassare får delta i utbildningen: "Upp i rök". Dessa utbildningar är kostnadsfria för skolan.

### Underhåll av fordon.

Under våren och sommaren har inga nya inköp av fordon skett. Däremot kommer de så kallade FIP-bilarna (Första Insats Person) att leasas på två nya år. FIP-bilarna körs i Kungsör och Arboga där det inte finns en heltidsstyrka anställd.

### Underhåll av lokaler

Brandstationen i Köping har ett antal portar som i samarbete med fastighetskontoret i Köpings kommun troligen kommer att bytas ut under hösten 2014. Portarna är original sedan 1969 och har tjänat ut. De nya kommer att spara mängder med energi vilket är ett gott miljödelsmål för alla. De är dessutom ur skyddssynpunkt mycket säkrare än de rostiga portar som sitter där idag.

# Räddningstjänsten

## Avdelning Räddning

Räddningsavdelningen svarar för att den operativa verksamheten fungerar i förbundet.

### Verksamhetsmål

- Ge personalen en hög och anpassad kunskapsnivå för att kunna bemöta förekommande problem och genomföra insatser på ett effektivt och säkert sätt
- Utrustningen skall vara anpassad efter den riskbild och de förekommande insatser som förbundet har
- Genom nära samarbete med SOS Alarm se till att larmkedjan är så effektiv som möjligt från inkommande samtal till påbörjad insats.

### Aktiviteter

- Intern utbildning och övning
- Larmplaner och insatsplaner
- Utveckling av metoder och utrustning
- Fysisk träning, testning av personalen
- Hälso- och sjukvård för egen personal och då i första hand förebyggande sådan
- Olycksorsaksutredningar och uppföljning av egna insatser

### Måluppfyllelse t.o.m augusti

- Den interna utbildningen och övningsverksamheten har gått som planerat med en variation av olika scenarier och övningar för personalen.
- Utrustningen har under första delen endast kompletterats med mindre materielförändringar. Räddningstjänsten arbetar fortlöpande med att införa konceptet med ” friska brandmän” vilket innebär att nya rutiner hur hanteringen av nedsmutsade kläder och materiel

har införts vid återställning efter insatser.

- Uppföljningen av större insatser fortgår och förbundet har drabbats av att antal bränder och tillbud som troligen har varit anlagda. Detta är en olycklig utveckling i samhället. Samarbetet med polisen runt dessa insatser fortgår.
- Beredskapen vid större händelser följs noga upp, och med vårt system med ”fiktiva” stationer under insats så är beredskapsnivån även vid dessa tillfällen acceptabel.

### Den statliga kemenheten

Kemenheten ska moderniseras och materielen skall uppdateras och arbetet med detta har fortlöpande under första delen av året i ett stort projektarbete ihop med MSB.

### Sjöräddning

Tyvär så har förbundets område drabbats av ett antal drunkningsolyckor varvid tre personer har avlidit.

## Personalekonomisk redovisning

### Pensionsskuld

Avsättningar till pensionsskuld har bokförts enligt KPA:s prognos per 31/8. De avsättningar som har gjorts för framtida pensionsutbetalningar uppgår till 26 426 kkr inkl. löneskatt.

Pensionskostnadernas individuella del uppgår till 1 094 kkr exkl. löneskatt per den 31 augusti.

### Semesterlöneskuld

Semesterlöneskulden uppgår till 2 699 kkr per den 31 augusti.

### Sjukfrånvaro VMKF totalt

	Sjukfrånvaro i % av arbetad tid jan-juli 2012	Sjukfrånvaro i % av arbetad tid jan-juli 2013	Sjukfrånvaro i % av arbetad tid jan-juli 2014
<b>Ålders Grupp</b>			
-29	0,10	0,11	0,21
30-49	2,01	1,7	1,75
50-	1,54	1,80	3,95
<b>Kvinnor</b>	2,31	3,72	3,94
<b>Män</b>	1,34	0,53	1,93
<b>Totalt</b>	<b>1,69</b>	<b>1,64</b>	<b>2,65</b>

	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer jan-juli 2012	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer jan-juli 2013	Procentuell andel av total frånvaro, 60 dagar eller mer jan-juli 2014
<b>Ålders Grupp</b>			
-29	0,0	0,0	0,0
30-49	36,85	12,78	36,16
50-	14,61	0,00	30,87
<b>Kvinnor</b>	43,03	7,68	25,07
<b>Män</b>	12,22	0,00	40,13
<b>Totalt</b>	<b>27,15</b>	<b>6,05</b>	<b>32,08</b>

### Sjukfrånvaro

Förbundet har överlag en mycket låg sjukfrånvaro men en liten ökning från föregående år kan skönjas.

Personalkategorin brandmän har schemalagd fysisk träning på sina arbetspass. Övrig administrativ personal i förbundet har rätt att nyttja en så kallad friskvårdstimme per vecka.

### Företagshälsovård

Förbundet är anslutet till Avonova.

## Ekonomisk uppföljning

Resultatet pekar på överskott om 1 345 kkr för perioden.

Semesterlöneskulden har minskat med totalt 394 kkr för hela förbundet.

Räddningstjänsten följer budget för perioden och prognosen per 31/12 pekar också på ett nollresultat.

De flesta avdelningar gällande administration håller budgeten för perioden och året.

Lönekontoret visar ett underskott om ca 200 kkr för perioden bland annat till följd av dubbla hyreskostnader till följd av lönekontorets flytt åter till Arboga. På årsbasis väntas ett underskott bli samma.

IT- och teleavdelningarna visar på överskott om 637 kkr respektive 753 kkr 900 kkr för perioden. Inga investeringar avseende telefoni har genomförts vilket då inte orsakar kapitalkostnader. Kostnaden för serviceavtal är också lägre till och med augusti månad. På årsbasis prognostiserar IT-avdelningen ett nollresultat och telefoniavdelningen likaså.

Upphandlingsverksamheten prognostiserar ett överskott om ca 300 kkr för året. Detta bland annat till följd av att den nya upphandlaren kom på plats först under våren.

PuL-verksamheten visar istället på ett underskott om 60 kkr för året. PuL-verksamheten överfördes först under våren till lönekontoret och minskades då till en 20% tjänst. Fram till detta skedde så debiterades denna verksamhet 50% av en upphandlares lön.

Renhållningen visar ett överskott för perioden om 895 kkr. Även på årsbasis beräknas ett överskott på cirka 1 000 kkr. Detta till största delen beroende på högre intäkter än budgeterat.

Slamverksamheten visar ett överskott för perioden om 273 kkr och för året beräknas ett överskott om ca 300 kkr. Kostnaderna för slamadministration är lägre än budgeterat.

Kostnader för oförutsett är outnyttjade. Summa 69 kkr.

Verksamheten bidrag och tillstånd beräknas ett underskott om 61 kkr för året. Detta till följd av att budgeten för avdelningen var i underkant då verksamheten överfördes till förbundet.

### Finansförvaltning

Utökad budgetram finansieras via som tidigare beslutat via kontona ”skuld till KAK”. Avräkning och summering av dessa sker till årsbokslutet. För närvarande ligger de som öronmärkt eget kapital.

### Finansiellt mål

Vårt finansiella mål på 50 kkr i överskott på årsbasis kommer att infrias. Prognosen pekar på ett överskott om 1 371 kkr för året. Överskott prognostiseras för renhållningsverksamheten (1 300kr). Övriga avdelningar beräknas i och med detta sammanlagt att gå jämnt upp.

### Balanskravsutredning

Enligt kommunallagen ska ett negativt resultat regleras och det egna kapitalet återställas. Om ett underskott uppstår ska det återställas inom tre år.

Kkr	Bokslut 2013	Delår 2014
Årets/periodens resultat	1 133	1 345
Reavinst	-300	0
Justerat resultat	833	1 345
Resultatregl. fond	-836	-1 168
Synnerliga skäl, sänkt diskonteringsränta pensioner	1 904	0
<b>Periodens balanskravsresultat</b>	<b>1 901</b>	<b>177</b>

## Ekonomisk uppföljning

### AFA-försäkring

Föregående år bokades 950 kkr som en upplupen intäkt avseende återbetalning från AFA-försäkringen. Denna återbetalning har ännu inte realiserats.

### Finansiella mål kopplade mot verksamhet

#### Administrationen

Under år 2012 startade införandet av e-tjänster för att effektivisera administrationen samtidigt som servicen ska höjas mot våra kunder och brukare. Under 2013 infördes e-faktura via internetbank för våra renhållningskunder för närvarande uppgår antalet kunder som valt e-faktura till närmare 1 300 st och ökningen de senaste månaderna har också kraftig. Upphandlingsenheten kommer att arbeta vidare med utvecklingen av IT-stödet för att effektivisera verksamheten och servicen till anbudsgivarna. Under år 2014 fortsätter också arbetet med att utveckla e-tjänsterna för den samlade verksamheten.

*Utvecklingsarbetet fortgått under året. Ett nytt intranät har nu införts i VMKF:s organisation vilket innebär en plattform för att bygga vidare på med införande av olika e-tjänster såväl internt som externt. Det nya intranätet medför också att den interna administrationen blir mer effektiv med ökad tillgänglighet till information och system.*

*En viktig del i det fortsatta utvecklingsarbetet är att ansökningar av de olika tjänster förbundet erbjuder också ska kunna signeras elektroniskt via s.k. e-tjänster direkt genom förbundets externa webbsida.*

*Upphandlingsenheten tar nu också emot elektroniska anbud dock klarar inte ännu alla leverantörer att lämna anbud på detta sätt. Renhållningssystemet har nu funktionalitet att lämna elektroniska fakturor till de abonnenter som vill ha den tjänsten. Under året har antalet valt*

*detta stadigt ökat vilket innebär minskade administrativa kostnader för verksamheten.*

### Räddningstjänsten

”För att uppfylla målet om att bedriva verksamheten effektivt finns det bland annat en investeringsplan för utbyte av fordon. I den regleras hur och när fordonen ska bytas ut och hur fordonen förflyttas inom förbundet. Genom samverkan i förbundet har medlemskommunerna sparat mycket pengar på att det har gått att minska antalet fordon genom samverkan. Målet är att minska antalet stora fordon genom utbyten och förflyttningar inom förbundet”.

*Station Kungsör har sin nya släckbil på plats i och med detta har tre tunga fordon avyttrats och en omfördelning av andra fordon har skett inom förbundet.*

*Praktisk tillämpning har skett så till vida att det reservfordon som i samband med omflyttningen placerades på station Köping har nyttjas som en släckbils-resurs under den stora skogsbranden i Sala utan att påverka läget i förbundet. Målet är uppfyllt.*

**Ulrika Jonsson Olofsdotter**  
Ekonomichef



## Ekonomisk uppföljning

### Drift- och investeringsredovisning

#### Driftredovisning

Område	Budget 2014	Redovisat 2013-08-31	Redovisat 2014-08-31	Prognos 2014-12-31	Avvikelse Budg.-prognos
	<b>Netto</b>				
<b>Direktion/revision</b>	-241	-142	-134	-241	0
<b>Administration</b>					
Central Adm.	-1 078	-546	-536	-1 078	0
Administrativ chef	-872	-602	-574	-872	0
Lönekontor	-8 922	-6 199	-6 161	-9 122	-200
Upphandling	- 2 363	-516	-1 286	-2 000	363
IT	0	-151	637	0	0
Tele	0	930	753	0	0
PUL	-132	-212	-129	-192	-60
Webdesigner	-185	-17	-119	-185	0
IT-systemvetare	-177	-352	-79	-177	0
Beredskapssamordning	-709	-411	-457	-709	0
Bidrag och tillstånd (adm)	-978	-617	-713	-1 060	-82
<b>Räddningstjänst</b>	-31 764	-20 211	-21 111	-31 764	0
<b>Summa vht drift</b>	<b>-47 421</b>	<b>-29 046</b>	<b>-29 909</b>	<b>-47 400</b>	<b>21</b>
<i>Avgiftsfinansierad vht</i>					
Renhållning	0	1 472	895	1 000	1 000
Slam	0	275	273	300	300
<b>Finans inkl kostn för oförutsett (70 kkr)</b>	<b>47 471</b>	<b>29 707</b>	<b>30 086</b>	<b>47 471</b>	<b>0</b>
<b>Resultat</b>	<b>50</b>	<b>2 408</b>	<b>1 345</b>	<b>1 371</b>	<b>1 321</b>

#### Investeringsredovisning inkl. pågående objekt

Objekt kkr	Budget 2014	Redovisat 2014-08-31	Prognos 2014-12-31	Avvikelse
<b>Administrativa avdelningen</b>				
IT-infrastruktur	1 504	1 767	1 767	-263
PC politiker	345		345	0
PC på bordet KAK	1 500	1 283	1 500	0
Kopiatorer KAK	1 000	464	1 000	0
Telemtrl	500		0	500
<b>SUMMA</b>	<b>4 849</b>	<b>3 514</b>	<b>4 612</b>	<b>237</b>
<b>Räddningstjänsten</b>				
Släckbil	3 127	0	0	3 127
Tele/datatekn.utrustning	355	0	0	355
Tank lastväxlare	250	0	0	250
Befälsfordon	500	0	0	500
Rakel	157	41	41	116
Räddningstjänstfordon	1 500	0	0	1 500
Larmmonitorer/radioutrustning	118	0	0	118
Luftflaskor	16	16	16	0
Tillbehör Rakel	100	0	0	100
Tvättmaskin rökskydd	152	160	160	-8
<b>SUMMA</b>	<b>6 275</b>	<b>217</b>	<b>217</b>	<b>6 058</b>
<b>Totalt</b>	<b>11 124</b>	<b>3 731</b>	<b>4 829</b>	<b>6 295</b>

## Resultat- och balansräkning

### Resultaträkning

Redovisning i tkr	Not	jan-aug 2013	jan-aug 2014	Helårsprognos 2014	Budget 2014	Avvikelse Budget prognos
Verksamhetens intäkter	1	60 064	59 140	77 460	76 645	815
Verksamhetens kostnader	2	-84 825	-84 969	-118 366	-118 566	200
Avskrivningar	3	-2 593	-3 153	-4 670	-4 670	0
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>		<b>-27 354</b>	<b>-28 982</b>	<b>-45 576</b>	<b>-46 591</b>	<b>1 015</b>
Kommunbidrag	4	30 296	30 690	45 610	45 610	0
"Skuld till KAK"			0	1 881	1 881	0
Finansiella intäkter	5	148	111	167	100	67
Finansiella kostnader	6	-682	-474	-711	-950	239
<b>Periodens resultat</b>		<b>2 408</b>	<b>1 345</b>	<b>1 371</b>	<b>50</b>	<b>1 321</b>

### Balansräkning

Redovisning i tkr	Not	2014 IB	2013-08-31	2014-08-31
<b>TILLGÅNGAR</b>				
<b>Anläggningstillgångar</b>				
Maskiner och inventarier	7	18 195	18 217	18 775
Långfristiga fordringar	8	18 818	19 255	20 919
<b>Summa anläggningstillgångar</b>		<b>37 013</b>	<b>37 472</b>	<b>39 694</b>
Fordringar	9	31 161	32 111	24 178
Kassa och bank	10	12 497	6 345	17 782
<b>Summa omsättningstillgångar</b>		<b>43 658</b>	<b>38 456</b>	<b>41 960</b>
<b>SUMMA TILLGÅNGAR</b>		<b>80 671</b>	<b>75 928</b>	<b>81 654</b>
<b>EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>				
Eget kapital	14	19 252	20 527	20 597
-därav periodens resultat		1 133	2 408	1 345
<b>Avsättningar för pensioner</b>	11	<b>23 437</b>	<b>23 776</b>	<b>26 425</b>
<b>Skulder</b>				
Långfristiga skulder	12	6 437	6 547	6 437
Kortfristiga skulder	13	31 545	25 078	28 195
<b>Summa skulder</b>		<b>37 982</b>	<b>31 625</b>	<b>34 632</b>
<b>SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER</b>		<b>80 671</b>	<b>75 928</b>	<b>81 654</b>
<b>Ansvarsförbindelser</b>				
I ett finansieringsavtal mellan medlemskommunerna och förbundet har en överenskommelse gjorts att tidigare inarbetad pensionskostnad/skuld ligger kvar hos kommunerna.				

**Finansieringsanalys**

Redovisning i tkr	Not	2014-08-31
<b>Den löpande verksamheten</b>		
Verksamhetens intäkter	1	59 140
Verksamhetens kostnader exkl. avskrivning	2	-84 969
<b>Verksamhetens nettokostnader</b>		<b>-25 830</b>
Kommunbidrag	4	30 690
Finansiella intäkter	5	111
Finansiella kostnader	6	-474
<b>Verksamhetens netto</b>		<b>4 497</b>
<b>Investeringar</b>		
Inköp av materiella tillgångar		-3 731
<b>Investeringsnetto</b>		<b>-3 731</b>
<b>Finansiering</b>		
Utlåning		-2 101
Upplåning		
Amortering		
<b>Finansieringsnetto</b>		<b>-2 101</b>
<b>Justering för rörelsekapitalets förändring avseende hela verksamheten</b>		
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga fordringar		6 983
Ökning(-)/minskning(+) kortfristiga skulder		-3 350
<b>Justering för icke rörelsekapitalpåverkande poster</b>		
Avsättning pensioner		2 988
<b>Förändring av likvida medel</b>		<b>5 286</b>

# Noter

## Not 1

	2014-08-31
<b>Intäkter</b>	
Försäljning	458
Taxor och avgifter	30 400
Bidrag	165
Förs vht och entreprenad	25 213
Övrigt	2 904
<b>SUMMA</b>	<b>59 140</b>

## Not 2

	2014-08-31
<b>Kostnader</b>	
Personalkostnader inkl. pensioner	37 334
Lokaler	2 397
Köp av verksamhet	25 282
Databehandling/komm.	1 518
Övrigt	18 438
<b>SUMMA</b>	<b>84 969</b>

## Not 3

Syftet med avskrivningar är att fördela anskaffningsvärdet över den beräknade brukningstiden. Avskrivningarna baseras på anskaffningsvärdet. Avskrivning påbörjas månaden efter att investeringen har tagits i bruk.

## Not 4

Medlemskommunernas ägarandelar

	RT	Adm	IT
<b>Köping</b>	57,7%	53%	66%
<b>Arboga</b>	26,1%	29%	
<b>Kungsör</b>	16,2%	18%	34%

## Not 5

Ränteintäkt avseende rörelsekontot.

## Not 6

Ränta på lån till förbundsmedlemmarna samt övriga räntor 414 kkr. Ränta på reverslån uppgår till 5,0% på bokfört värde. Ränta till kreditinstitut 60 kkr.

## Not 7

Maskiner och inventarier som överfördes från respektive medlemskommun samt nyinvestering under perioden.

## Not 8

	2014-08-31
<b>Långfristiga fordringar</b>	
Fordran medlemskommuner	
<i>Pensionsåtagande</i>	
<i>Köping</i>	12 075
<i>Arboga</i>	5 457
<i>Kungsör</i>	3 387
<b>SUMMA</b>	<b>20 919</b>

## Not 9

	2014-08-31
<b>Kortfristiga fordringar</b>	
Kundfordringar	5 132
Kundfordringar renhållning	10 488
Förutbetalda kostnader/upplupna intäkter	6 206
Momsfordran	2 239
Övr. kortfr fordringar	113
<b>SUMMA</b>	<b>24 178</b>

## Not 10

	2014-08-31
<b>Kassa och bank</b>	
Checkkonto	17 783
Genomg. Avr konto renhålln.	-1
<b>SUMMA</b>	<b>17 782</b>

## Not 11

Avsättning pensioner

Pensionsförpliktelser

Avsättn. för pensioner inkl. löneskatt	26 425
<b>Totala förpliktelser</b>	<b>26 425</b>
Långsiktig fordran (not 8)	-20 919
<b>Återlånade medel</b>	<b>5 506</b>

## Not 12

Långfristiga skulder

Kommuninvest i Sverige AB förfaller till betalning 2016-05-30, 6 000 kkr. Köpings kommun har gått i borgen för förbundets räkning. Reverslån Kungsör 437 kkr

## Not 13

	2014-08-31
<b>Kortfristiga skulder</b>	
Kortfristig del av långfristiga skulder	36
Leverantörsskulder	5 030
Moms och skatter	3 645
Upplupna semesterlöner	1 949
Övr. kortfristiga skulder	4 305
Upplupna sociala avgifter	1 754
Individuell del pension inkl särskild löneskatt	1 520
Övriga interimsskulder	9 876
Övrigt	80
<b>SUMMA</b>	<b>28 195</b>

## Not 14 Fördelning Eget Kapital

	2012	2013	Delår 2014
EK	18 119	19 252	20 384
varav resultatregl. fond renhållning	9 139	9 601	10 496
varav balansfond från 2004 RT	2 287	2 287	2 287
Varav slam resultat regl.fond	1 123	1 497	1 770
Skuld till KAK 2010-2013	2 796	3 093	3 093
<b>Summa</b>	<b>18 119</b>	<b>19 252</b>	<b>20 384</b>

## Not 15 Justerat resultat

Periodens resultat	1 345
Reavinst	0
<b>Justerat resultat</b>	<b>1 345</b>

## Not 16 Bostadsanpassning

Utbetalda bostadsanpassningsbidrag jan-aug i kkr.

	2013-08-31	2014-08-31
Köping	1 665	1 616
Arboga	1 441	999
Kungsör	241	532

# Redovisningsprinciper

## Redovisningsprinciper

Syftet med den finansiella redovisningen är att den ska ge en rättvisande bild av kommunalförbundets finansiella ställning. Kommunalförbundet följer de grundläggande redovisningsprinciper som framgår av den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

## Grundläggande redovisningsprinciper

Väsentliga poster för delårsbokslutet har periodiserats. Pensionsskuldens förändring, det vill säga avsättning för avgiftsbestämd respektive förmånsbestämd ålderspension, efterlevandepension samt finansiell kostnad, har redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten för denna del.

Ränteuppräkningskostnaden har redovisats som en finansiell kostnad. Den avgiftsbestämda ålderspensionen har avsatts maximalt och redovisats bland verksamhetens kostnader liksom löneskatten.

## Materiella anläggningstillgångar

Anläggningstillgångar har i balansräkningen upptagits till anskaffningsvärdet minskat med årliga avskrivningar. Med anläggningstillgångar avses objekt med en ekonomisk livslängd om minst tre år och med en total utgift på två prisbasbelopp exklusive moms.

## Avskrivningar

I balansräkningen är anläggningstillgångarna upptagna till anskaffningsvärdet minskat avskrivningar och nedskrivningar. Materiella anläggningstillgångar skrivs av planenligt efter tillgångarnas nyttjandeperiod. Avskrivningarna påbörjas månaden efter anläggningen tas i bruk.

Följande avskrivningstider tillämpas:

Personbilar, båtar	5 år
Datorer	4 år
Räddningstjänstmrsl	5 år
Tele/datatekn. utr. RT	3 år
Inventarier	10 år
Räddningstjänstfordon	15 år

## Nedskrivningar

Om det vid räkenskapsårets utgång kan konstateras att en anläggningstillgång har ett lägre värde än vad som kvarstår efter planenliga avskrivningar, ska tillgången skrivas ned till det lägre värdet om värdenedgången kan antas vara bestående. En nedskrivning ska återföras om det inte längre finns skäl för den.

## Beloppsgräns för inventarier

Huvudregeln för om ett inköp är att betrakta som investeringsutgift eller driftkostnad har under året varit att inventariet har en varaktighet/förbrukningstid på 3 år eller mer. Dessutom bör kostnaden ha överstigit två basbelopp. Inom räddningstjänsten anses material som används vid uttryckning huvudsakligen vara en driftskostnad då exempelvis ett larmställ kan förstöras redan vid första tillbudet.

## Semesterlöneskuld

I skulden ingår okompenserad övertid och jour- och beredskap samt upplupna arbetsgivaravgifter. Detta redovisas som en kortfristig skuld.