



Manual/lathund för registrering av prognos i Raindanceportalen – Östhammars kommun

Generella knappar och funktioner i prognosmodulen.....	3
Delsumma/Nollrader/Sidhantering	3
Större fönster – F11 tangenten.....	4
Registrering/Ändra.....	4
Generellt om registrering	4
Kolumnhantering	5
Anteckning/Text	6
Knappar – registrering av prognos.....	6
Avbryt prognos	6
Spara prognos	7
Fördela prognos	7
Räkna om prognos	9
Infoga rader.....	9
Export till Excel	9
Statushantering.....	11
Beskrivning bilder Prognos	12
P10a Personalprognos löner per individ (Simulering personalprognos)	12
P15a Personalprogn löner per individ E/A (Simulering personalprogn Enhet/Ansvar)	
.....	12
P10b Personalprognos timanställda	13
P15b Personalprognos timanställda E/A.....	13
P10c Personalprognos m utfall och simulering	14
P15c Personalprognos m utfall och simulering E/A	14
P30a Driftprognos per ansvar och Ktyp	15
P31a Driftprognos Nämnd – Ansvar och Ktyp.....	15
P32a Driftprognos Enhet/Ansvar Ktyp.....	15
P33a Driftprognos Enhet/Ansvar Ktyp, Vht3	15
P40 Investeringsprognos.....	17
P50 Prognos per Enhet/Ansvar	17

Generella knappar och funktioner i prognosmodulen

Detta avsnitt går generellt igenom om knappar och funktioner i Raindance. Dessa är applicerbara i prognosmodulen, men gäller även vid andra moduler i Raindance som fakturahantering och bokföringsorder mm.

Delsumma/Nollrader/Sidhantering

Delsummor Ingen ▼
 Nollrader ☐
 Sidor ☒

Delsumma kan du använda om du vill se en summering per koddel, t ex Vht som visas nedan. Vill du se en delsumma per Ktyp måste du först flytta kolumnen först (längst till vänster) och sen välja delsumma. För att flytta kolumn se avsnittet Kolumnhantering.

Vht	Ktyp	Not	Budget 2016	Ack budget	Ack utfall 2016	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
61001 Arbetmarkn åtg Fordon	I		0	0	1	-1	0	0	0 0	
92000 Gemensamma verksamheter	K		0	0	1	-1	0	0	0 0	
92011 Kanslienhet	I		0	0	-40	40	0	0	0 0	
	K		2 759	2 297	1 731	565	2 741	2 741	17 1	

Sidhantering är förvald. För att bläddra mellan de olika sidorna inom ett ansvar använder du sidhanteringen, antingen genom att t ex ange nästa sida, sista sidan eller någon annan variant. Hur många sidor som finns anges som 1, 2, 3 osv. Bläddringen fungerar på samma sätt som i andra webbapplikationer.



1
2



I grundläget visas inga nollrader utan det som visas är alla kodkombinationer som har ett utfall i en eller flera av de olika värdekolumnerna. Om du önskar se rader där värdet är noll kryssar du i rutan för nollvärden och läser om bilden.

Nollrader ☐

Söka med *

Du kan på de flesta ställen i Raindance söka efter specifika konton, verksamheter, ansvar mm. Är du dock osäker på hela ansvaret kan du söka på delar av det. Detta görs med *.

- Vet du t ex ansvarets två första siffror skriver 11*, du får då upp alla ansvar som börjar med 11.
- Vet du att ansvaret slutar med 55 skriver du istället *55, då får du upp alla ansvar som slutar med 55.
- Vet du att ansvaret i mitten innehåller 361, skriver du *361* så får du alla ansvar som har 361 i sig.

Nedan har utsökning skett på ansvar som börjar på 11* med följande resultat.

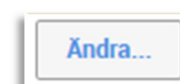
P32a Driftprognos Enhet/Ansvar Ktyp				
Värden: P30a Reg driftprognos   Till Meny				
Urval  	Delsummer Ingen	Nollrader ☐	Sidor ☒	
Enhet *	Ansvar 11*	Status *	Vht *	Ki
Ansvar	Status 	Vht		
110100 Lednings- och verksamhetsstöd		92000 Gemensam verksamhet		
		92011 Kanslienhet		
		92011 Kanslienhet		
		92014 LEAN		
		92021 Personalenhet		
		92021 Personalenhet		
		92022 Fackliga förtroendemän		
		92023 Gemensamma personalkosti		
		92023 Gemensamma personalkosti		
		92031 Ekonomienhet		
		92031 Ekonomienhet		
		92032 Inköpsenhet		
113000 IT-kontor		92060 IT Drift och support		
		92060 IT Drift och support		
		92061 Televäxel, centralt		
		92061 Televäxel, centralt		
		92063 Kommunövergripande IT kos		
		92063 Kommunövergripande IT kos		

Större fönster – F11 tangenten

När du öppnar Raindance i ett Explorerrfält kommer du även att se Explorers menyval, med favoriter, sökfält, länkar mm. För att göra Raindancefönstret lite större kan du trycka funktionstangenten F11 och explorerrfältet kommer att döljas. Du kommer då se lite mer av Raindance och kommer inte behöva scrolla lika mycket. Det är bara att trycka F11 igen för att få tillbaka det.

Registrering/Ändra

För att påbörja registreringen av din prognos ska du klicka på knappen



Generellt om registrering

När du tryckt på **Ändra** öppnas de rutor där det är möjligt att registrera prognos. Övriga kolumner används enbart för jämförelser och är inte registrerbara.

Registrering sker både i heltal och tusentals kronor beroende på var du är i prognosmodulen. Där det ska vara tusentals kronor (tkr) är detta angivet högt upp på sidan. I övrigt sker registrering i heltal.

Intäkter registreras som negativa tal (med minustecken) och kostnader som positiva tal men utan plustecken.

Om du ställer dig över en summa med musen, där det är tkr, så ser du den exakta summan som är registrerad enligt bokföringen.

Kolumnhantering

Genom att högerklicka på en kolumn är det möjligt att flytta kolumnen. Kolumnen kan flyttas stegvis till vänster eller höger eller flyttas först eller sist.

Enhet *	Ansvar 11*	Status *	Vht *	Ktyp I,K
Ansvar	Status	Vht	Ktyp	Not
110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	61001 Arbetmarkn ä		
	●	92000 Gemensamm		
	●	92011 Kanslienhet		
	●	92011 Kanslienhet		

I exemplet nedan har kolumnen för verksamhet flyttats först.

Vht	Ansvar	Status	Ktyp
10020 Kommunstyrelse	114300 Proj o oförutsedda fr KS	●	K
13031 Överförmyndare	114300 Proj o oförutsedda fr KS	●	K
27010 Räddningstjänst RÄN	114500 Räddningstjänst	●	K
31561 Verksamhetsbidrag kultur	114300 Proj o oförutsedda fr KS	●	K
40713 Förskola omsorg	114000 Finanser	●	I

Förändringen ligger enbart kvar så länge du är inne i den aktuella bilden och nästa gång bilden används kommer Ansvar återigen ligga först. Det är även möjligt att dölja eller visa benämningen för en koddell. I exemplet nedan har Ändamål tagits fram utan benämning . Även dessa förändringar ligger enbart kvar så länge som du är kvar i bilden.

Vht	Ansvar	Status	Ktyp	Ämål	Not	Budget 2016	Ack budget	Ack 20
10020 Kommunstyrelse	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K			0	0	
	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K	1110		100	83	
	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K	1111		175	146	
	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K	1112		600	500	

Anteckning/Text



I bilder där ikonen med en pennsymbol syns är det möjligt att skriva en text som är obegränsat stor. För att göra en anteckning dubbelklickar du på ikonen för anteckning och skriv din text. Klicka därefter på *Spara*.

Att det finns en anteckning markeras med att ikonen blir rödmarkerad. Anteckningen ligger kvar för det aktuella budget-/prognosåret.

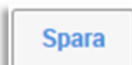
Knappar – registrering av prognos

Följande knappar visas efter att du klickat på *Ändra* vid registrering av en prognos.

Avbryt prognos

Om du klickar på knappen *Avbryt* så kommer du tillbaka i läget innan du klickat på *ändra*. Eventuella registreringar som är gjorda kommer inte att sparas.

Spara prognos



För att spara registrerade rader klicka på *Spara* och dessa sparas. Raderna sparas med det aktuella värdet, men kan ändras obegränsat antal gånger innan prognosen definitivsätts. Om man anger 0 på raden så kommer inget värde att sparas för denna rad.

Om du vill ångra att raderna sparas så kan du klicka på bakåtpilen bredvid *Ändra* knappen så kommer du tillbaka till utgångsläget.



Du kan dock enbart ångra de senaste raderna som sparats.

Fördela prognos



I stället för att registrera rader för hand så kan du använda knappen fördela.

%-beräkna

Fördela

%-beräkna

Fördela radsumma

Uppdatera kolumn

Ny Årsprognos

 Öka/minska i %

0

 Urval

Vht

 *

Hämta från kolumn

Ack utfall 2018

Avbryt

Utför

Uppdatera kolumn: Välj kolumn som ska uppdateras av beräkningen, i exemplet ovan "Ny Årsprognos". Välj att hämta underlag för beräkningen från en annan kolumn, i exemplet ovan "Ack utfall 2018". De kolumner som går att välja på syns i rullningslistorna.

Ange procentsats som värden ska räknas upp med eller ned med (minus) i fältet Öka/minska i %.

För Urval väljer du den objekttyp du vill fördela efter. De objekttyper som finns att välja på hittar du under rullistan för Urval. I exemplet ovan är Vht en objekttyp som kan väljas.

Förvalt kommer alla objekt på den valda objekttypen att räknas upp (ex. ktyp = *, avser alla konton som visas i bilden, är bilden filtrerad genom Visa urval avses bara dessa ktyper).

Möjlighet finns att ange specifika objekt eller intervall av objekt. Exempelvis kan specifika konton anges som 4010,4020 för **objekttypen Konto**. Intervall skrivs som 4000-5999. Det går också att skriva ex 4* för urval av 4000-4999.

Klicka på knappen **Utför** för att starta beräkningen.

Förändrade värden markeras med en grön bakgrundsfärg.

Vht	Ansvar	Status	Ktyp	Ämål	Not	Budget 2016	Ack budget	Ack utfall 2016	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
10020 Kommunstyrelse	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K			0	0	3	-3	0	3	-3	0
	114300 Proj o oförutsedda fr KS		K	1110		100	83	73	10	130	74	26	26

Fördela radsumma

Fördela

%-beräkna

Fördela radsumma

Uppdatera kolumn Ny Årsprognos Fördela värde Urval Vht

Fördela enligt kolumn Budget 2018

Avbryt

Utför

Välj den kolumn som ska uppdateras samt den kolumn som beloppet ska fördelas enligt, (i exemplet ovan kolumnerna Ny Årsprognos samt Budget 2018). Skriv in det belopp du vill fördela under Fördela värde.

Beloppet du anger ska vara ett totalbelopp, inte ett justerings-/tilläggsbelopp. Beloppet ska alltid anges i heltal kronor även om bilden är inställd på skala t.ex. tkr.

Efter Urval, välj den objekttyp du vill fördela enligt (ex Vht). Förvalt kommer alla objekt inom den valda objekttypen att räknas upp.

Klicka på knappen **Utför** för att fördela belopp.

Förändrade värden markeras med en grön bakgrundsfärg.

Vht	Ansvar	Status	Ktyp	Ämål	Not	Budget 2016	Ack budget	Ack utfall 2016	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
61001 Arbetsmarkn ätg Fordon	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	I			0	0	1	-1	0	0	0	0
92000 Gemensamma verksamheter	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			0	0	1	-1	0	0	0	0
92011 Kanslienh	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	I			0	0	-40	40	0	0	0	0
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			2 759	2 297	1 687	609	2 702	2 794	-35	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1522		0	0	44	-44	39	0	0	0
92014 LEAN	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			23	19	172	-153	196	23	0	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1520		273	228	34	194	116	276	-3	-1
92021 Personalenhet	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			6 418	5 342	4 607	736	6 412	6 501	-82	-1
92022 Fackliga förtroendeman	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			1 176	980	93	887	1 233	1 191	-15	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1511		836	697	580	117	779	846	-11	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1512		0	0	2	-2	0	0	0	0
92023 Gemensamma personalkostnad	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			1 240	1 033	-18	1 051	1 240	1 256	-16	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1503		0	0	624	-624	0	0	0	0
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1517		0	0	141	-141	0	0	0	0
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1521		0	0	0	0	0	0	0	0
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K	1527		0	0	2	-2	0	0	0	0
92031 Ekonomienhet	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	I			-70	-58	-15	-43	-70	-71	1	-1
	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			7 093	5 912	5 402	510	7 101	7 183	-91	-1
92041 Strategier	110100 Lednings- och verksamhetsstöd	●	K			0	0	7	-7	0	0	0	0
Summa						19 747	16 450	13 353	3 097	19 747	20 000	-253	

Räkna om prognos

Räkna om

För att räkna om prognosens delsummor och slutsumma för det gjorda urvalet klicka på knappen *Räkna om*. Summorna räknas om utan att rader sparas. Att raderna har ändrats visas av att rutorna är grönfärgade. Tänk på att spara innan du börjar med nästa ändring annars går fördelningen förlorad och du måste göra om den.

Infoga rader

Infoga rad

1

Vht	Ansvar	Status	Ktyp	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
					0	0	0	0	0	0	0	0
10010 Kommunfullmäktige	114000 Finanser	●	K		0	0	43	-43	0	0	0	0
10010	114000	●	K		0	0	0	0	0	0	0	0
10020 Kommunstyrelsen	114200 Den sällskapslaga fr & VC	●	V		7 736	6 608	665	6 072	1 670	1 670	6 668	70

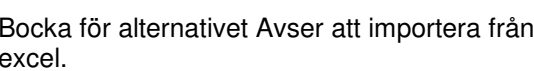
Du kan infoga rader i bilden om du vill registrera prognos på en kodkombination som inte förekommer i bilden. Maximalt 99 rader åt gången kan infogas och du skriver in antalet rader i rutan bredvid knappen *Infoga*.

Om du inte står i någon speciell ruta i registreringskolumnen så infogas raderna högst upp i bilden och utan konteringsförslag. Om du däremot står i en ruta och väljer att infoga raderna så kommer dessa att hamna nedanför den aktuella rutan med samma kontering som gäller för grundraden. Här kan du sedan ändra konteringen så att den blir som du önskar. Om du inte ändrar konteringen i något avseende så får de infogade raderna ingen effekt.

Export till Excel

Du kan exportera en bild till Excel genom att klicka på följande ikon:





Alla rader öppnas automatiskt i en arbetsbok i Excel. Här kan du sedan göra ändringar av prognosen. De värden som kan ändras är markerade med gul färg.

När du ändrar värdet i någon av cellerna räknas summorna om i Excel.



OBS! Du kan inte lägga till nya eller ta bort, vare sig kolumner eller rader i Excel, utan antalet kolumner och rader som importeras till budget och prognos måste vara detsamma som exporteras från Excel.



De rader som ändrats i Excel har en grön markering.

Statushantering

Inför varje prognos kommer alla dina ansvar vara default öppna, dvs ha grön cirkel i statuskolumnen.

Följande symboler och regler gäller för statushantering i prognos.

Öppen = (grön  eller 20)

Statuskoden är grön. Ansvaret är öppet för registrering. När du har registrerat klart din prognos ska du låsa den. Du behöver inte ändra statusen till låst varje gång du lämnar ett aktuellt ansvar utan detta görs alltså först när prognosen för ett ansvar är helt klar. Om du önskar söka på den aktuella statusen i urvalsfältet ska 20 anges.

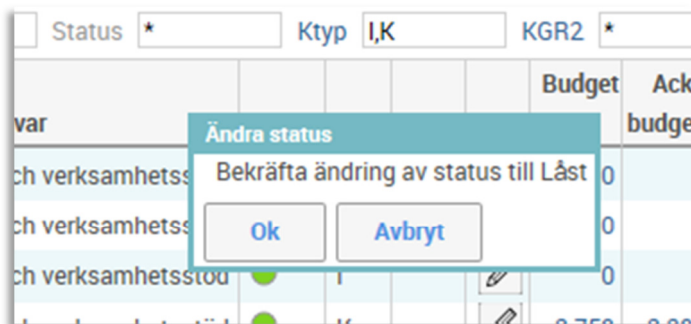
Låst = (gul  eller 25)

Statuskoden är gul. Rapporten är öppen för registrering enbart för personer med högre behörighet, t ex de personer som är ansvariga för prognosen. Härifrån kan man byta till stängd status eller öppna status. Att öppna ett ansvar på nytt kräver dock en högre behörighet varför en normalanvändare måste ta kontakt med ansvarig person för att få ansvaret öppnat igen. Om du önskar söka på den aktuella statusen i urvalsfältet ska 25 anges.

Stängd = (röd  eller 30)

Statuskoden är röd. Registrering på ansvaret är stängt för alla användare. Användare med tillräcklig behörighet kan dock låsa upp ett ansvar härifrån. När prognosen är stängd är nästa steg att definitivt sätta prognosen i ekonomisystemet. Prognosen blir därefter synlig i rapporter etc. Prognosen behöver dock inte vara stängd/klar för samtliga ansvar för att definitivt sättning av verifikationer i Raintance ska kunna göras, utan detta kan göras kontinuerligt i takt med att olika ansvar blir klara. Om du önskar söka på den aktuella statusen i urvalsfältet ska 30 anges.

För att ändra statusen på ett ansvar klickar du på ikonen under kolumnen *Status* och väljer vilken åtgärd som ska utföras.



När du är helt klar med ett ansvar i din prognos ska du låsa det. Det gör du genom att dubbelklicka på den gröna statusikonen och välja Lås. Detta indikeras med att den gröna cirkeln förvandlas till en gul triangel. Med denna operation visar du att prognosen för det aktuella ansvaret är klar. Om du blir tvungen att låsa upp ansvaret igen måste du kontakta någon som har behörighet att låsa upp statusen – din ekonom.

Det absolut sista steget är att stänga prognosen. Klicka på den gula triangeln igen och bekräfta att du vill ändra statusen från *Låst* till *Stängd*. Den gula triangeln blir då till en röd cirkel och inga ändringar kan göras ens av din ekonom. Det är nu dags för definitivsättning som görs centralt.

Beskrivning bilder Prognos

P10a Personalprognos löner per individ (Simulering personalprognos)

P15a Personalprogn löner per individ E/A (Simulering personalprogn Enhet/Ansvar)

Börja i P10a med att ange Ansvar och klicka på uppdatera bild eller Enter eller om du har många ansvar välj istället P15a ange först Enhet (4 första pos i Ansvar) och därefter Ansvar med urval from-tom eller x*. Informationen om anställda avser föregående period, dvs görs prognosen i maj är datan om personal hämtad från PA-systemet i april. Bilden kan användas för att simulera personalkostnader för återstående månader under året. Kolumnen antal månader är en konstant som ändras inför varje ny prognos. I bilden P10c kommer den simulerade prognosen för återstående månader visas tillsammans med utfall per månad tom föregående period. Dessa värden summeras och sparas till ny årsprognos.

P10a Personalprognos löner per individ P10b Personalprognos timanställda P10c Personalprognos m utfall och simulering

Värden: P10a Personalprognos månlön_160412 [Till Meny](#)

Urval Delsummer [Ingen](#) Sidor Borra på Namn för att se fördelning på alla ansvar. Alla belopp i kr

Ansvar 101000 Politik Status Not

Namn * Befkod * Vht * Åmål * Proj * Obj * Fri * Avtal a01,a05,a11,b01,J01

Namn	Befkod	Vht	Åmål	Proj	Obj	Fri	Not	Syssgr P	Syssgr korr	Fördeln P	Fördeln korr	Ufakt	Antal mån	Antal mån Korr	Månlön P	Månlön korr	Årslön	Semdag-tillägg	PO	KP	Total
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	62 130	0	62 130	994	19 834	4 892	87 850
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	58 860	0	58 860	942	18 790	4 635	83 226
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	62 130	0	62 130	994	19 834	4 892	87 850
												0.00	3	0	183 120		183 120	2 930	58 457	14 419	258 926

[Ändra...](#)

Klicka på ändra för att ändra eller lägga till nya rader.

P10a Personalprognos löner per individ P10b Personalprognos timanställda P10c Personalprognos m utfall och simulering

Värden: P10a Personalprognos månlön_160412 [Till Meny](#)

Urval Delsummer [Ingen](#) Sidor Borra på Namn för att se fördelning på alla ansvar. Alla belopp i kr

Ansvar 101000 Politik Status Not

Namn * Befkod * Vht * Åmål * Proj * Obj * Fri * Avtal a01,a05,a11,b01,J01

Namn	Befkod	Vht	Åmål	Proj	Obj	Fri	Not	Syssgr P	Syssgr korr	Fördeln P	Fördeln korr	Ufakt	Antal mån	Antal mån Korr	Månlön P	Månlön korr	Årslön	Semdag-tillägg	PO	KP	Total
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	62 130	0	62 130	994	19 834	4 892	87 850
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	58 860	0	58 860	942	18 790	4 635	83 226
	0006	10021						100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1	0	62 130	0	62 130	994	19 834	4 892	87 850
												0.00	3	0	183 120		183 120	2 930	58 457	14 419	258 926

[Avbryt](#) [Spara](#) [Fördela...](#) [Räkna om](#) [Infoga rad](#) 1

För att lägga till nya personer ska nedanstående dummykoder användas för att rätt PO resp KP ska beräknas utifrån ålder. Enklaste sättet att söka fram dessa koder är att ange Ny m* i sökfältet för benämning i kodguiden för Namn.

Kod	Benämning
88M0000001	Ny medarbetare 1 26-65 år
88M0000002	Ny medarbetare 2 26-65 år
88M0000003	Ny medarbetare 3 26-65 år
88M0000004	Ny medarbetare 4 26-65 år
88M0000005	Ny medarbetare 5 26-65 år
99M0000001	Ny medarbetare 1 under 26
99M0000002	Ny medarbetare 2 under 26

Sök kod

Favoriter Sök

Kod Benämning

* Ny m* Sök

PPANST

Kod	Benämning
88M0000001	Ny medarbetare 1 26-65 år
88M0000002	Ny medarbetare 2 26-65 år
88M0000003	Ny medarbetare 3 26-65 år
88M0000004	Ny medarbetare 4 26-65 år
88M0000005	Ny medarbetare 5 26-65 år

Lägg till Skapa Stäng Ok

Soptunneknappen kan användas för att helt stryka en egen upprättad medarbetare från beräkningen, däremot kan du inte ta bort en person som kommer från lönesystemet. På en sådan rad använder man soptunnan för att rensa bort ändringar man gjort på raden i korrekolumnerna och raden återgår till grundinställningarna från lönesystemet..

För att simulerade värden ska uppdateras måste man använda räkna om. När man är klar med ändringar klickar man på spara för att värdena ska sparas i värderegistret samt uppdatera bilden P10c.

P10b Personalprognos timanställda

P15b Personalprognos timanställda E/A

Bilden används för att göra prognos för timanställda. Registrering sker utifrån befattning och inte per person. PO och KP beräknas utifrån en dummyanställd som är mellan 26-65 år.

Här jobbar vi med en helårsprognos från årets början, under året justerar man prognosen utifrån löneanalysrapporten under Uppföljning.

P15a Personalprogn löner per individ E/A
P15b Personalprognos timanställda E/A
P15c Personalprognos m utfall och simulering E/A

Värden: P10b Personalprognos timlön Till Meny

Urval Delsummer Ingen Sidor ☒ Alla belopp i kr

Enhet 1101

Ansvar * Namn * Befkod * Vht * Åmål * Proj * Obj * Fri *

Ansvar	Status	Not	Befkod	Vht	Åmål	Proj	Obj	Fri	Not	Timlön	Antal timmar/år	Lön	Semers	PO	KP	Total
										0,00	0	0	0	0	0	0

Avbryt
Spara
Fördela...
Räkna om
Infoga rad 1

P10c Personalprognos m utfall och simulering

P15c Personalprognos m utfall och simulering E/A

I bilden visas utfall per månad per anställd utifrån information från lönesystemet (OBS! ej = Löneanalys i Uppföljning). I kolumnen simulering hämtas värden från bilden P10a och P10b

P10a Personalprognos löner per individ

P10b Personalprognos timanställda

P10c Personalprognos m utfall och simulering

Värden: P10c Prognos personal

Till Meny

Unval▼

Delsummor▼

Nollräder☐

Sidor☐

Alla belopp i kr

Ansvar 110100

Lednings- och verksamhetsstöd

Status●

Namn

KKL 5* Konto

Vht

Amål

Proj

Obj

Namn	Konto	Vht	Amål	Proj	Obj	Simulering	Utf jan	Utf feb	Utf mar	Utf apr	Utf maj	Utf jun	Utf jul	Utf aug	Utf sep	Utf okt	Utf nov	Utf dec	Ack utf	Simulering + ack utf	Fg prognos	Ny årsprognos	
	50210 92022 1511					0	21 467	21 467	21 467	21 467	17 710	21 467	21 467	21 467	21 467	3 465	0	0	192 911	192 911	0	0	
	51100 92022 1511					0	0	2 236	0	487	325	325	325	325	2 597	35 024	-20 399	0	21 244	21 244	0	0	
	51200 92022 1511					0	0	0	0	0	2 004	0	0	0	0	0	0	0	2 004	2 004	0	0	
	51910 92022 1511					0	-1 212	-3 635	0	0	-2 504	0	0	0	0	0	0	0	-7 352	-7 352	0	0	
	56110 92022 1511					0	6 364	6 305	6 745	6 898	5 509	6 847	6 847	6 847	7 561	12 093	-6 409	0	65 607	65 607	0	0	
	56300 92022 1511					0	269	267	286	292	233	290	290	290	320	512	-271	0	2 777	2 777	0	0	
	56800 92022 1511					0	16	16	17	18	14	17	17	17	19	31	-16	0	167	167	0	0	
	57500 92022 1511					0	1 114	1 104	1 181	1 207	964	1 199	1 199	1 199	1 324	2 117	-1 122	0	11 484	11 484	0	0	
Summa						0	28 019	27 759	29 695	30 369	24 255	30 144	30 144	30 144	33 288	53 242	-28 218	0	288 843	288 843	0	0	
	51100 92011					0	0	9 540	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 540	9 540	0	0	
	56110 92011					0	0	2 998	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 998	2 998	0	0	
	56300 92011					0	0	127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	127	127	0	0	
	56800 92011					0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	0	
	57500 92011					0	0	525	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	525	525	0	0	
Summa						0	0	13 197	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13 197	13 197	0	0	
	50210 92021					0	24 310	24 310	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48 620	48 620	0	0	
	50230 92021					0	0	0	7 717	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 717	7 717	0	0	
	51100 92021					0	1 912	3 236	2 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 648	7 648	0	0	
	56110 92021					0	8 239	8 655	3 210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 104	20 104	0	0	
	56300 92021					0	349	366	136	0	0	0	0	0	0	0	0	0	851	851	0	0	
	56800 92021					0	31	33	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	0	0	
							1 692 830	1 329 784	1 386 835	1 383 584	1 347 729	1 400 194	1 465 197	1 460 630	1 591 884	1 673 341	1 655 905	1 573 636	0	16 268 718	17 961 547	18 427 686	18 191 547

För att spara simulering + ack utfall till prognosvärde så använder man Fördela-knappen. I fältet Hämta från kolumn väljer man Simulering + ack utfall och väljer sedan Utför.

Fördela

%-beräkna

Fördela radsumma

Uppdatera kolumn

Ny årsprognos

Öka/minska i %

0

Urval

Namn

*

Hämta från kolumn

Simulering + ack utf

Avbryt

Utför

Utväl		 		Delsumma 1				Nollställt 		Slöd 		Alla belopp i kr												
Ansvar 110100 Lednings- och verksamhetsstöd														Status 										
Namn		Kont		Vht		Amål		Proj		Obj														
Namn		Konto	Vht	Amål	Proj	Obj	Simulering	Utf jan	Utf feb	Utf mar	Utf apr	Utf maj	Utf jun	Utf jul	Utf aug	Utf sep	Utf okt	Utf nov	Utf dec	Ack utf	Simulering + ack utf	Fg prognos	Ny årsprognos	
		90210 92022 1511	0				0	21 467	21 467	21 467	21 467	17 710	21 467	21 467	21 467	21 467	3 465	0	0	192 911	192 911	0	192 911	
		51100 92022 1511	0				0	0	2 236	0	487	325	325	325	325	2 597	35 024	-20 399	0	21 244	21 244	0	21 244	
		51200 92022 1511	0				0	0	0	0	0	0	2 004	0	0	0	0	0	0	2 004	2 004	0	2 004	
		51910 92022 1511	0				0	-1 212	-3 635	0	0	0	-2 504	0	0	0	0	0	0	0	-7 352	-7 352	0	-7 352
		56110 92022 1511	0				0	6 364	6 305	6 745	6 898	5 509	6 847	6 847	6 847	7 561	12 093	-6 409	0	65 607	65 607	0	65 607	
		56300 92022 1511	0				0	269	267	286	292	233	290	290	290	320	512	-271	0	2 777	2 777	0	2 777	
		56800 92022 1511	0				0	16	16	17	18	14	17	17	17	19	31	-16	0	167	167	0	167	
		57500 92022 1511	0				0	1 114	1 104	1 181	1 207	964	1 199	1 199	1 199	1 324	2 117	-1 122	0	11 484	11 484	0	11 484	
		Summa		0				0	28 019	27 759	29 695	30 369	24 255	30 144	30 144	30 144	33 288	53 242	-28 218	0	288 843	288 843	0	288 843
		51100 92011	0				0	0	9 540	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9 540	9 540	0	9 540	
		56110 92011	0				0	0	2 998	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 998	2 998	0	2 998	
		56300 92011	0				0	0	127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	127	127	0	127	
		56800 92011	0				0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	0	8	
		57500 92011	0				0	0	525	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	525	525	0	525	
		Summa		0				0	0	13 197	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13 197	13 197	0	13 197
		50210 92021	0				0	24 310	24 310	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48 620	48 620	0	48 620	
		50230 92021	0				0	0	0	0	7 717	0	0	0	0	0	0	0	0	7 717	7 717	0	7 717	
		51100 92021	0				0	1 912	3 236	2 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7 648	7 648	0	7 648	
		56110 92021	0				0	8 239	8 655	3 210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20 104	20 104	0	20 104	
		56300 92021	0				0	349	366	136	0	0	0	0	0	0	0	0	0	851	851	0	851	
		56800 92021	0				31	33	34	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	0	93		
							1 692 830	1 329 784	1 386 835	1 383 584	1 347 729	1 400 194	1 465 197	1 460 630	1 591 884	1 673 341	1 655 905	1 573 636	0	16 268 718	17 961 547	18 427 686	17 961 547	

Spara prognosvärden till verifikat genom att avsluta med att klicka på Spara.

P30a Driftprognos per ansvar och Ktyp

P31a Driftprognos Nämnd – Ansvar och Ktyp

P32a Driftprognos Enhet/Ansvar Ktyp

P33a Driftprognos Enhet/Ansvar Ktyp, Vht3

Alla bilderna fungerar på samma sätt men de olika alternativen passar för olika nämnders behov. För verksamheter med ett fåtal ansvar passar P30a (alla 6 siffror i ansvaret måste anges) men även P31a där man kan göra urval på ansvarsområde from-tom, *, passar bra när man har flera ansvar men inte i nummerföljd (Tex Nämnd 1 Ansvar 1402*,143000-143030). Har man många Ansvar och det passar att använda Enhet (4 första siffrorna i Ansvaret) är P32a anpassat för dig medan P33a är specialgjord för Barn- och utbildning. Eftersom man här rapporterar på vht3 så kan det innebära att prognoskolumnen i en Uppföljningsrapport kan bli missvisande.

I bilderna för driftprognos kommer eventuella prognosvärden från personalprognos visas i kolumnen för Ny Årsprognos. För att göra prognosen komplett för övriga kostnader så registreras den totala prognosen i denna bild. I nedanstående bild hämtas 18 192 tkr från personalprognos.

P30a Driftprognos per ansvar och Ktyp													
Värden: P30a Reg driftprognos   Till Meny													
Urval   Delsummer Ingen Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr													
Ansvar 110100 Lednings- och verksamhetsstöd Status ● Not 													
Vht *	Ktyp	I,K	KGR2 *	Konto	5*	Ämål *	Objekt *	Projtyp #I	Proj	*			
Vht	Ktyp	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%			
92000 Gemensam verksamhet	K		554	416	347	69	605	469	85	15			
92011 Kanslienhet	K		2 053	1 883	1 646	237	1 825	1 820	233	11			
92014 LEAN	K		250	229	58	172	62	63	187	75			
92021 Personalenhet	K		7 481	6 869	6 798	71	7 502	7 493	-12	0			
92022 Fackliga förtroendemen	K		896	822	742	80	856	787	109	12			
92031 Ekonomienhet	K		5 362	4 918	4 500	418	4 950	4 934	428	8			
92032 Inköpsenhet	K		2 249	2 042	2 380	-338	2 627	2 625	-376	-17			
			18 845	17 178	16 471	708	18 428	18 192	653				

Att flytta ner konto gör att man kan finfördela prognosen och få ut bättre uppföljningsrapporter. Gör man prognosen på Ktyp landar I på första intäktskontot (Försäljningsmedel, momspl) och K på första kostnadskontot (Inköp fin anläggningstillgångar) vilket kan verka missledande i en uppföljningsrapport där Prognos ingår.

Rekommenderar att höger klicka på rubriken Konto och klicka Dölj/visa kolumn du kan nu följa upp kontona där du lagt budget och där något är redovisat.

Urval Delsummor **Ingen** Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr

Ansvar 110100 Lednings- och verksamhetsstöd Status Not

Vht * Ktyp I,K KGR2 * Konto #5* Åmål * 0

Vht	Ktyp	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
92000 Gemensam verksamhet	K		554	416			69	605		
92011 Kanslienhet	K		2 053	1 883			237	1 825		
92014 LEAN	K		250	229			172	62		
92021 Personalenhet	K		7 481	6 869			71	7 502		
92022 Fackliga förtroendeman	K		896	822			80	856		

Dölj/visa kolumn
 Flytta först
 Flytta vänster
 Flytta höger
 Flytta sist
 Dölj/visa benämning
 Dölj/visa id
 Stryk

Om du nu väljer allt utom löner Konto #5* så kan du följa upp övriga kostnader och intäkter.

P30a Driftprognos per ansvar och Ktyp

Värden: P30a Reg driftprognos Till Meny

Urval Delsummor **Ingen** Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr

Ansvar 110100 Lednings- och verksamhetsstöd Status Not

Vht * Ktyp I,K KGR2 * Konto #5* Åmål * Objekt * Projtyp #1 Proj *

Vht	Ktyp	Konto	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
92011 Kanslienhet	I	36100		0	0	-130	130	0	0	0	0
	I	36300		-35	-32	0	-32	-135	-130	95	-271
	K	45300		100	92	30	62	30	30	70	70
	K	60100		350	321	295	26	322	322	28	8
	K	64160		10	9	21	-12	16	21	-11	-110
	K	64170		3	3	6	-4	6	6	-3	-100
	K	64190		12	11	2	9	3	3	9	75

För att göra prognosen komplett så ändras värdekolumnen Ny prognos med förväntat resultat per konto. Det ursprungliga beloppet från personal (i det här fallet 18 192 tkr) ligger kvar och en post på mellanskillnaden bokas så att ett nytt årsprognosvärde visas i detta fall 25 967 tkr som ger en prognos på 387 tkr i överskott.

Urval Delsummor **Ingen** Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr

Ansvar 110100 Lednings- och verksamhetsstöd Status Not

Vht * Ktyp I,K KGR2 * Konto * Åmål * Objekt * Projtyp #1 Proj * Motp *

Vht	Ktyp	Konto	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
92000 Gemensam verksamhet	K	50210		0	0	249	-249	431	336	-336	0
	K	50230		398	299	0	299	0	0	398	100
	K	51100		0	0	1	-1	5	3	-3	0
	K	56110		0	0	79	-79	137	106	-106	0
	K	56130		125	94	0	94	0	0	125	100
	K	56300		0	0	3	-3	2	3	-3	0
	K	56800		0	0	0	0	0	0	0	0
	K	57100		31	23	0	23	20	7	24	78
	K	57500		0	0	14	-14	9	14	-14	0
92011 Kanslienhet	I	36100		0	0	-130	130	0	0	0	0
	I	36300		-35	-32	0	-32	-135	-130	95	-271
	K	45300		100	92	30	62	30	30	70	70
	K	50210		1 498	1 372	1 177	195	1 307	1 304	193	13
	K	50240		0	0	1	-1	1	1	-1	0
	K	51100		19	19	31	-12	34	33	-14	-70
	K	51200		0	0	13	-13	13	13	-13	0
	K	51900		0	0	2	-2	2	2	-2	0
	K	55110		0	0	1	-1	1	1	-1	0
				26 354	24 062	22 812	1 250	26 234	25 967	387	

K < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > X

Andra...

P40 Investeringsprognos

Bilden används för att lägga prognos på nämndens investeringsprojekt för innevarande år på samma sätt som för Driftprognos.

P40 Investeringsprognos

Värden: P40 Reg invprognos [Till Meny](#)

Urval Delsummor [Ingen](#) Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr

Nämnd [1](#) Kommunstyrelsen

Område [59*](#) Proj [#9998](#) Projtyp I Vht1 [*](#) Ktyp [I,K](#)

Område	S	Proj	Vht1	Ktyp	Not	Budget 2018	Ack budget	Ack utfall 2018	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
59 Renhållningsverket		6513 Lastmaskin, Vaddika	8	K		0	0	145	-145	0	0	0	0
		6518 Personaltutrymme Östhammars ÅVC	8	K		950	871	26	845	950	950	0	0
		6524 Container	8	K		0	0	153	-153	0	0	0	0
		6599 Renhållning, ofördelat	8	K		1 050	963	0	963	1 050	1 050	0	0
						2 000	1 833	323	1 510	2 000	2 000	0	0

[Ändra...](#)

P50 Prognos per Enhet/Ansvar

Bilden ger möjlighet att skriva in kommentarer på olika nivåer, Not 1 avser anteckning för hela enheten och Not 2 avser anteckning per ansvar. Nedan markeras alla Not fält på Not1 när du skriver i ett fält. Medan Not 2 markeras ikonerna med rött på de ansvar du gjort anteckning.

P50 Prognos per Enhet/Ansvar m kommentar

Värden: P50 Driftprognos med kommentar [Till Meny](#)

Urval Delsummor [1](#) Nollrader ☐ Sidor ☒ Alla belopp i tkr

Enhet [1411](#) Ansvar [*](#) Status [*](#) Konto [*](#) Ämål [*](#) Objekt [*](#) Projtyp #I Proj [*](#) Motp [*](#)

Enhet	Not 1	Ansvar	Not 2	Status	Budget 2016	Ack budget	Ack utfall 2016	Avvikelse ack budget-ack utfall	Fg Prognos	Ny Årsprognos	Avvikelse Årsbudg-Prognos	%
1411 Daglig verksamhet		141110 Kontoret dagl. verksamhet			-3	-1	-139	138	393	393	-396	13 662
		141120 Gläntans Oas			144	131	-72	204	-22	-22	166	116
		141130 Ugglan			152	175	21	153	-152	-152	304	200
		141140 Café Östhammar			591	500	503	-3	621	621	-30	-5
		141141 Café Gläntan			82	68	13	55	97	97	-15	-18
		141142 Kommunkafeterian			-163	-136	-119	-16	-188	-188	25	-15
		141150 Sekunden			122	104	264	-160	192	192	-70	-57
		141151 Dramagänget			-113	-99	-172	73	-90	-90	-24	21
		141160 Konst och media			-419	-348	-337	-11	-408	-408	-12	3
		141161 Focus i Centrum			35	29	30	-1	35	35	0	0
		141170 Framsteg			-427	-355	-342	-13	-522	-522	95	-22
		141180 Fixargänget			-1	-1	40	-41	43	43	-45	3 534
Summa 1411					0	68	-310	378	0	0	0	807 116 077 949 158
Summa					0	68	-310	378	0	0	0	807 116 077 949 158