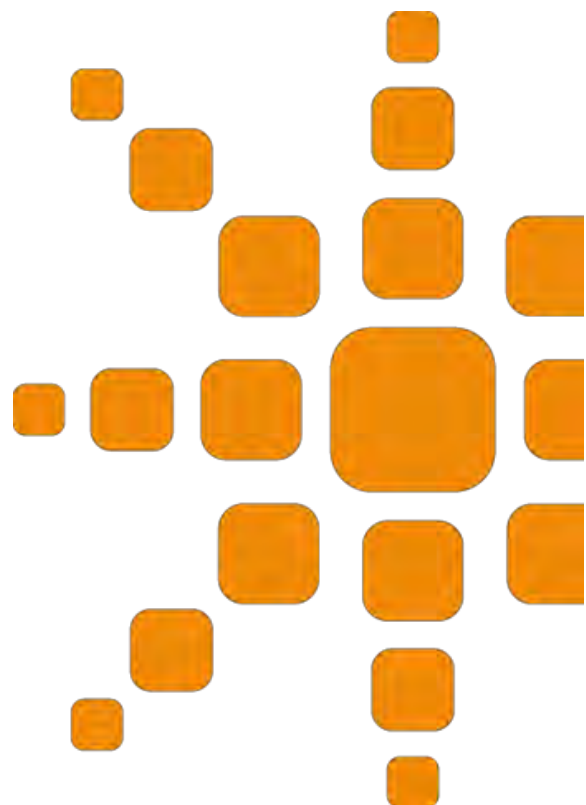


Hypergene AB

Företagspresentation



Datum 2013-08-20

Utfärdat av Hypergene AB

Innehållsförteckning

Hypergene AB	3
Om Hypergene AB	3
Idé och mission	3
Finanser	3
Organisation	3
Referenser.....	3

Hypergene AB

Om Hypergene AB

Hypergene AB grundades 1999 och har tack vare den egenutvecklade beslutstöds- och verksamhetsstyrningsprodukten Hypergene[®] expanderat snabbt och målmedvetet på beslutstödsmarknaden. Idag agerar vi över hela Sverige med utgångspunkt från våra kontor i Stockholm, Göteborg, Kalmar Växjö, Skövde och Malmö och levererar beslutstöd till större företag och organisationer.

Idé och mission

Vår affärsidé är att erbjuda de bästa mjukvarubaserade helhetslösningarna för verksamhetsstyrning. Vi skapar förutsättningar för organisationer att omsätta sina strategier till konkreta resultat som gör skillnad för deras konkurrenskraft.”

Finanser

Hypergene AB är ett stabilt företag med högsta kreditvärdigheten hos UC. Företaget har varit lönsamt under alla sina verksamhetsår och verksamheten är uppbyggd helt utan extern finansiering.

Hypergene AB är helt personalägt.

Organisation

Vår organisation utgörs av mycket erfarna och kompetenta medarbetare vars främsta fokus är att ge våra kunder ledande lösningar i en väl strukturerad arbetsprocess. Våra leveranser sker både i egen regi och tillsammans partner.

Effektivitet, erfarenhet och stort engagemang är ledord i våra leveranser.

Organisationen är organiserad i 3 funktion: Produkt & Utveckling (inkl support), Leverans samt Försäljning (inkl partnerverksamhet). Vid mitten av 2013 finns Drygt 60 anställda på Hypergene AB varav ca 40 personer arbetar med leverans av programvaran till våra kunder. Ytterligare leveranskonsulter finns hos partners bl.a. inom Logica, Infotrek och Know IT.

Referenser

Hypergene[®] finns idag installerat hos ca 100 företag och organisationer. Här följer ett urval av dessa kunder som använder Hypergene[®] som stöd i sina verksamhetsstyrningsprocesser:

Kommunal verksamhet

Göteborgs Stad, Botkyrka kommun, Järfälla kommun, Nyköpings kommun, Nynäshamns kommun, Kävlinge kommun, Lunds kommun, Staffanstorps kommun, Ängelholms kommun, Kalmar kommun, Värnamo kommun, Falu kommun, Bodens kommun m.fl.

Övrig offentlig verksamhet

Lunds universitet, Statens Fastighetsverk, Kungliga hovstaterna, Vasallen m.fl.

Kommunalägda bolag

Familjebostäder, Renova, Lunds kommunala fastighetsbolag, Malmö kommunala Bostadsaktiebolag, Växjö Energi, Växjöhem, Halmstads Energi och Miljö, Halmstad Fastighets AB, Landskronhem m.fl

Privata företag

Utöver kunder i offentlig sektor finns ca 40 privata företag eller organisationer som kunder bl.a.

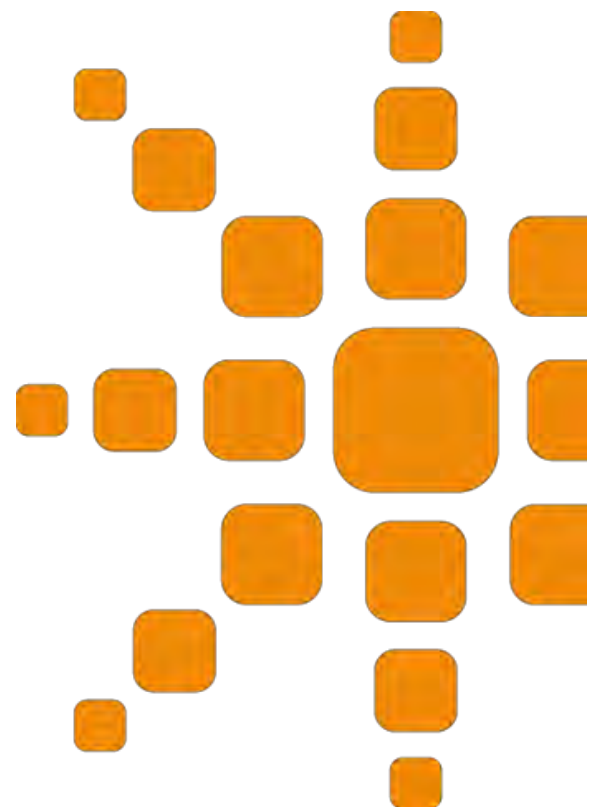
SSAB, Awapatent, Granngården, Keolis Sverige, Wihlborgs Fastigheter, Jernhusen, Medborgarskolan, Svenska Volkswagen, TV4, Unionen m.fl.

Milstolpar

- 2000 - Hypergenes två grundare har en idé om att man via en generell informationsmodell kan bygga en standard för datalager och grundar Hypergene AB
- 2001 - på uppdrag av SKL lanseras www.kolada.se där så småningom över 2 000 nyckeltal för kommunal verksamhet står att finna.
- 2005 - är produkten Hypergene färdig för licensförsäljning, nuvarande Vd anställs och börjar bygga upp en leveransorganisation. Första licenskunden (Statens Fastighetsverk) köper Hypergene®. Kontor i Stockholm etableras.
- 2007 - i en stor offentlig upphandling väljer Botkyrka kommun Hypergene® som ett enhetligt verktyg för verksamhetsplanering (strategisk planering), budget /prognos samt rapportering/analys. Detta sätter standard för vad kommuner efterfrågar då det tidigare krävts minst 3 system för att hantera detta.
- 2008 - SSAB väljer Hypergene som globalt verktyg för rapportering, analys, styrkort samt budget och prognos. Kontor i Göteborg etableras. Logica blir Hypergenes första partner kring försäljning och leverans.
- 2011 – Hypergene tecknar avtal med Göteborgs Stad efter en avancerad upphandling i 4 steg. Vi bedömdes som överlägset bästa lösning där vi vann 28 av 30 bedömningspunkter i kamp med samtliga leverantörer på den svenska marknaden. Avtalet avser en sammanhållen lösning för uppföljning och budgetering/planering för kommunens ca 5 500 beslutsfattare och ekonomer.

Beskrivning och redovisning av föreslagen lösning

Anbud, BI-system, ESV dnr 7.1-362/2013



Innehållsförteckning

1. Inledning	3
1.1. Sammanfattning av anbudet.....	3
2. Övergripande lösningsförslag	4
2.1. ETL verktyg.....	5
2.2. Stage.....	5
2.3. Datalager	5
2.4. Rapport och analys.....	5
3. Beskrivning Budget och prognos.....	6
3.1. Inledning	6
3.2. Funktioner	7

1. Inledning

Detta dokument inklusive bilagor utgör Hypergenes Anbud avseende ESVs förfrågan avseende, BI-system, ESV dnr 7.1-362/2013. Hela anbudet är baserat på programvaran Hypergene.

Hypergene AB har org.nr. 556581-1840.

1.1. Sammanfattning av anbudet

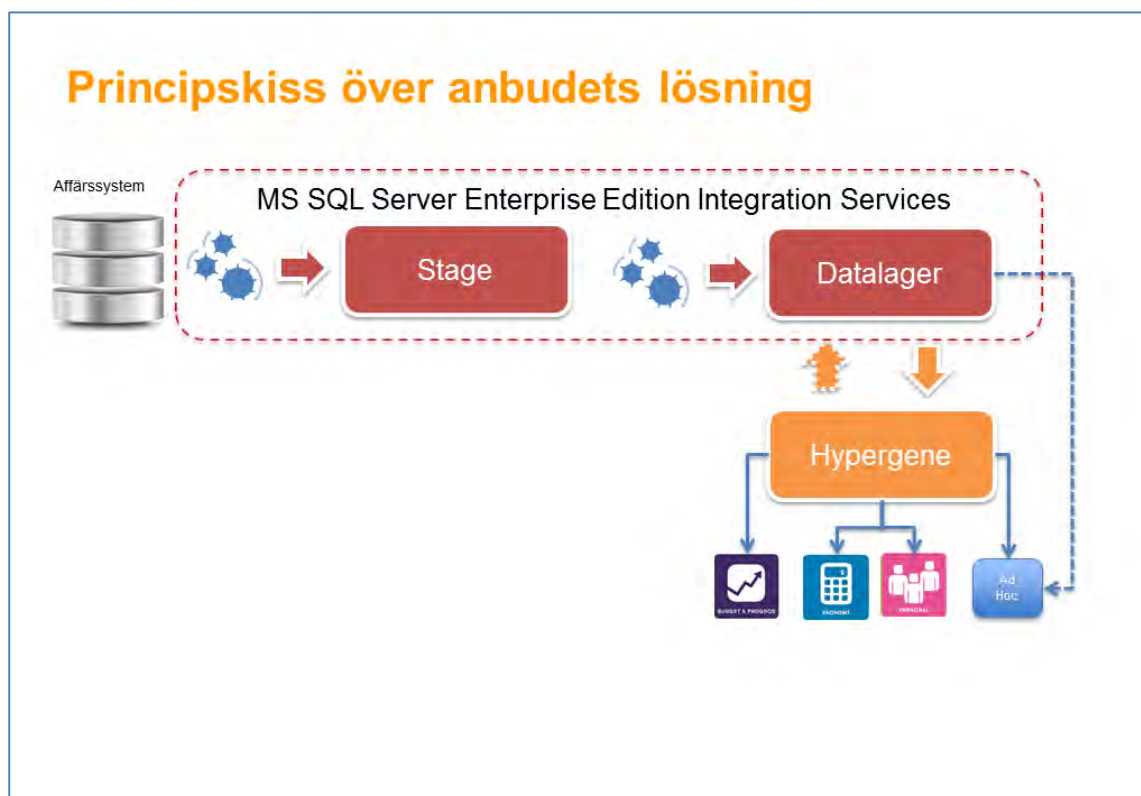
Vi är glada att konstatera att allt fler organisationer väljer Hypergene[®] som verktyg och stöd för sin verksamhetsstyrning och det är med stor tillförsikt vi lämnar ett anbud på ett system för BI-system med funktioner för Rapportering och Analys samt Budget.

Hypergene[®] är idag marknadens mest kompletta system inom området och vi vill sammanfatta några av de många fördelar detta anbud kan ge för Sveriges Myndigheter:

- Hypergene är en komplett och sammanhållen lösning för BI. I en gemensam produkt finns stöd för strategisk planering (som ej är inkluderat i denna upphandling), budget och prognos samt rapportering och analys. I produkten finns också stöd för ETL-processen, effektiv hantering av datalager och semantiska lager. Den sammanhållna lösningen innebär också att dubbelarbeten vad gäller förvaltning dubbelregistrering mm elimineras.
- Hypergene har som en ledande leverantör tagit fram färdiga paket för de efterfrågade områdena ekonomi, personal och Budget. Detta gör att vi kan spara tid i implementation både för konsultarbete och i arbete för kunden. Då det inte ingår färdiga rapporter i denna upphandling kan inte direkt nytta av detta göras men exempel på standardrapporter har bifogats anbudet (se bilaga 13) och dessa kan användas som mall för beställning av de valfria rapporter som ingår i anbudet. Även en standarduppsättning av en budget och prognoslösning finns som grund för avrop i bilaga 14.
- Hypergene är till för hela organisationen. Hypergene har utvecklats med utgångspunkt i användbarhet och enkelhet och kan införas med mycket små utbildningsinsatser. Hela applikationen är webbaserad och alla funktioner nås via den gemensamma portalen.
- Hypergene är en produkt i teknikens framkant. Vid den upphandling som Göteborgs stad gjorde inom samma område som rör denna upphandling var Hypergene bäst i 28 av 30 områden. Detta skedde i konkurrens med samtliga etablerade systemlösningar.
- Hypergene har dokumenterat god prestanda där t ex Göteborgs stad med ca 3000 användare är mycket nöjda med prestandan.

2. Övergripande lösningsförslag

Anbudet bygger på vår egen programvara Hypergene tillsammans med funktionalitet från databasplattformen MS SQL Server avseende ETL och datalager. Sammantaget ger det en funktionalitet som stämmer väl överens med ESVs förfrågan och klar alla de ska-krav som förfrågan innehåller. En övergripande beskrivning på anbudets systemlösning presenteras i bilden nedan. Därefter följer en beskrivning av anbudets olika delar.



2.1. ETL verktyg

ETL flödet implementeras i SQL Server Enterprise Edition Integration Services. ETL- flödet delas upp i en del för laddning av stagetabeller, och en del för laddning av datalager.

2.2. Stage

Stagedatabasen implementeras i Microsoft SQL Server Enterprise Edition och lagrar applikationsdata i tabeller som avspeglar integrerade system. I stage kompletterar man också grunddata med stödinformation, t ex kolumner för att hantera laddningslogi och nödvändiga stödtabeller.

All integrerad information passerar Stagetabellerna. Stage skall alltid kunna laddas om i sin helhet från grundsystemen, och lagrar endast data tillfälligt.

2.3. Datalager

Datalagret implementeras i Microsoft SQL Server Enterprise Edition enligt den informationsmodell som presenteras i förfrågan Bilaga 2.3 Standardkonfigurering BI-system.

2.4. Rapport och analys

Hypergene applikationen integrerar med strukturer och data från datalagret och tillför en unik och avancerad metamodel för data och strukturer. Applikationens funktioner kombineras effektivt med funktioner i Microsoft SQL Server Enterprise Edition.

Istället för att baseras på så kallad kub-teknologi eller annan proprietär lagringslösning, jobbar Hypergene direkt mot data i traditionella relationsdatabaser. Integrerat i produkten finns en avancerad metadatamodel, en helt unik lösning på marknaden som ger många stora fördelar för användaren.

I Hypergene finns ett kraftfullt rapportverktyg. Rapporterna nås via den gemensamma webbportalen och utseendet kan enkelt anpassas till kundens behov.

2.4.1. Rapportverktyget

Rapporterna byggs upp som händelsestyrda flöden, där användaren på ett intuitivt sätt kan följa aggregerade data ned till transaktioner. Kommentarer eller dokument, som till exempel en inscannad faktura, kopplas enkelt i hop med enskilda värden eller rapporter. Underliggande data till rapporter och analyser hämtas från det integrerade datalagret. Data kan exporteras i både excel- och pdf-format och fasta rapportpaket i pdf-format genereras automatiskt.

Rapporter skapas i ett intuitivt och användarvänligt webb-gränssnitt som nås direkt via webbportalen.

Innehållet i rapporter varierar beroende på användarens behörighet.

Till varje användare eller användargrupp kopplas olika egenskaper som styr vilken information som presenteras. En controller ser i sin rapport hela organisationen medan en arbetsledare endast ser information kopplad till sin egen avdelning.

2.4.2. Analys

I Hypergene finns även verktyg för att skapa komplexa rapporter. För varje rapportrad kan urval styras utifrån villkor på två eller flera dimensioner. Detta kan användas till att bygga avancerade nyckeltalsrapporter med varierande dimensionalitet eller till att ta fram funktionsindelade resultaträkningar.

Paketerade analyser, som är den vanligaste formen av analys, effektiviserar och förenklar arbetet. Här sätter systemets administratörer upp anpassade analysrapporter för organisationens olika användargrupper. I sin enklaste form består analysen av olika typer av pivoteringsrapporter, där användaren på egen hand styr vilka dimensioner som ska synas på rad respektive kolumn.

Det är enkelt att skapa olika typer av what-if-analyser och simuleringar. Detta tack vare en kombination av att inmatad data uppdaterar databasen i realtid samt en flexibel datamodell. Inmatning sker i ett kalkylliknande gränssnitt och i metadatamodellens formellogik kan avancerade beräkningar definieras.

Känslighetsanalys är en annan vanlig tillämpning i Hypergene. Det innebär att till exempel intäktsavvikelser kan härledas i form av volymer, pris- och valutaeffekter, etc. I en drivbaserad budgetering ger detta en unik analysmöjlighet och spårbarhet.

Boxanalys och likhetsutsökningar är andra exempel på analysmetoder som stöds av produkten. I boxanalysen kan data härledas i hierarkiska strukturer och i likhetsutsökningar analyseras likheter mellan olika datamängder.

I analysvyer kan man applicera t ex filter, grupperingar samt sortering och spara urvalen i personliga rapportinställningar.

3. Beskrivning Budget och prognos

3.1. Inledning

Lösningförslaget nedan syftar till att grovt beskriva en lösningens ingående komponenter som tillsammans svarar mot upphandlingens krav och beskrivningar.

Utöver lösningsförslagets beskrivningar så erbjuder plattformen Hypergene stora möjligheter att skräddarsy lösningar för specifika funktioner och behov i varje enskilt kundprojekt.

Utgångspunkten i lösningsförslaget är att det i första hand nyttjar de standardmoduler som är framtaget inom Hypergene. Ett komplett lösningsförslag inklusive rapporter och inmatningsgränssnitt finns beskriven i bilaga 14. Kostnad för implementation av den i bilaga 14 beskrivna funktionaliteten motsvaras av posterna A1, E.1.1, E.1.3 och E.1.4 i prisbilagan.

3.2. Funktioner

3.2.1. Lösningens moduler

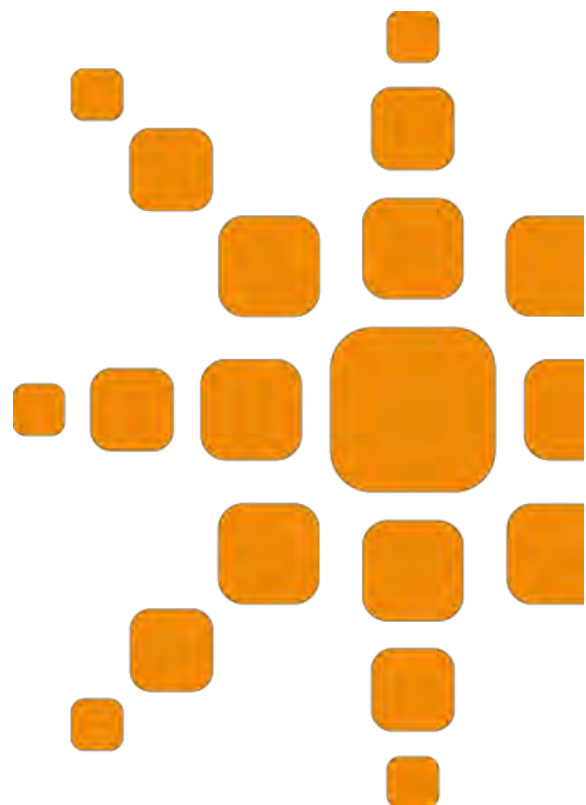
Anbudets lösning är uppdelad i moduler. Basmodulen innehåller de generella funktionerna för att hantera och administrera budgetlösningen, och de övriga modulerna stödjer olika typer av inmatningar.



Modulerna kombineras fritt i olika tillämpningar för budget- & prognosprocesser.

Hypergene[®]

Projektmetodik och kvalitetsrutiner



Datum 2012-01-01

Utfärdat av Hypergene AB

ESV Dnr 7.1-727/2014

Hypergene AB

Innehållsförteckning

Projektmetodik och kvalitetsrutiner	4
1 Projektets faser	4
1.1 Initieringsfasen.....	4
1.1.1 Projektöverlämnande.....	4
1.1.2 Fördjupad förstudie – Se detaljer i Appendix 1.....	4
1.1.3 Projektdefinition	4
1.1.4 Godkännande av styrande dokument.....	5
1.2 Realiseringsfasen	5
1.2.1 Installation.....	5
1.2.2 Realisering av lösning – Se detaljer i Appendix 1	5
1.2.3 Milstolpar.....	5
1.2.4 Leveranskontroll.....	5
1.2.5 Ändringshantering.....	6
1.3 Utrullning.....	6
1.3.1 Driftsättning.....	6
1.3.2 Projektavslut	6
1.4 Överlämning till förvaltning	6
2 Projektorganisation	7
2.1 Stygrupp	7
2.2 Projektledare.....	7
2.3 Lösningsansvarig	7
2.4 Arbetsgrupper	7
3 Dokumentationsöversikt	8
3.1 Initiering	8
3.2 Realisering.....	8
3.3 Utrullning.....	8
3.4 Överlämnande till förvaltning	8
4 Appendix 1.....	9
4.1 Fördjupad information om Realiseringsfasen	9

4.1.1	Modellering	9
4.1.2	Integrationer.....	9
4.1.3	Datahantering	9
4.1.4	Arbetsytor och portal.....	9
4.1.5	Användare och behörigheter	10
4.1.6	Budget-/prognosprocess.....	10

Projektmetodik och kvalitetsrutiner

Vid införande av Hypergene Beslutsstöd används en välprövad projektmetodik. Metodiken syftar till att Hypergene ska driva projektet med hög kvalitet genom att bedriva projektarbetet på ett strukturerat och likriktat sätt i samtliga införandeprojekt.

1 Projektets faser

Projektmetodiken består av följande fem faser:

- Initiering
- Realisering
- Utrullning
- Överlämnande till förvaltning

1.1 Initieringsfasen

Nu tar leveransorganisationen över ansvaret för projektet. I Initieringsfasen görs en mer detaljerad analys av vad som skall levereras. Resultatet av studien presenteras i projektdefinitionen med tillhörande bilagor. Fasen avslutas med att projektdefinitionen godkänns av kunden samt Hypergene.

1.1.1 Projektöverlämnande

Säljaren överlämnar projektet till utsedd projektledare. Säljaren informerar om avtalade överenskommelser, vad som diskuterats under ev. preliminära förstudien samt om det finns några särskilda förutsättningar eller överenskommelser i projektet. Som stöddokument finns "Checklista Projektöverlämnande" i projektprocessen. I samband med projektöverlämnandet fastställs också Hypergenes projektorganisation.

1.1.2 Fördjupad förstudie – Se detaljer i Appendix 1

Projektledaren planerar och genomför en fördjupad förstudie tillsammans med erforderliga resurser från leverantören och kunden. Syftet med förstudien är att specificera uppdraget ytterligare och fastställa respektive dellerans i projektet. Leveransen beskrivs i en mer detaljerad form i en funktionsspecifikation.

1.1.3 Projektdefinition

När den fördjupade förstudien är genomförd tas en definitiv projektdefinition inklusive bilagor fram. Projektet tidsbedöms och planeras i kalendertid utifrån önskemål om driftsättning samt resurstillgång. I dokument Projektdefinition redovisas projektets målsättningar, delleranser och projektorganisation. I bilagd projektplan visas projektets aktiviteter, milstolpar, resurser, tidsestimat samt kalendertidplan. Den

funktionsspecifikationen som togs fram i samband med den fördjupade förstudien biläggs också projektdefinitionen.

1.1.4 Godkännande av styrande dokument

Innan realiseringsfasen påbörjas skall de styrande dokumenten gås igenom och undertecknas av båda parter. Detta görs vanligtvis vid ett styrgruppsmöte där både kund och leverantör finns representerade.

1.2 Realiseringsfasen

Under realiseringsfasen levereras Hypergene beslutsstöd inkl integrationer i enlighet med projektdefinitionen. Fasen avslutas i och med att kunden gör ett leveransgodkännande av installationen.

1.2.1 Installation

Hypergeneplattformen installeras av teknikansvarig. Installationen görs i SQL Server samt Internet Information Server. Dokumentation över installationen upprättas av Hypergenes teknikansvarig i projektet.

1.2.2 Realisering av lösning – Se detaljer i Appendix 1

Med utgångspunkt i projektdefinition och funktionsspecifikation tas den specificerade lösningen fram och dokumenteras. Under projektets gång sker regelbundna avstämningsmöten mellan kunden och Hypergene för att säkerställa att leveransen motsvarar kundens förväntningar. Dessa möten protokollförs.

1.2.3 Milstolpar

Projektet innehåller ett antal milstolpar som är definierade i projektplanen. Milstolparna i realiseringsfasen motsvarar ofta en delleverans som ska godkännas av kunden. Detta görs vid ett styrgruppsmöte och dokumenteras i ett styrgruppsprotokoll.

1.2.4 Leveranskontroll

Inför leveranskontrollen säkerställer Hypergene att IT-Infrastrukturen fungerar och att den framtagna lösningen uppfyller kraven i funktionsspecifikationen. Efter att Hypergene har kvalitetssäkrat leveransen påbörjas leveranskontrollperioden. I samband med detta utbildas kundens systemadministratörer. Hypergene levererar ett testprotokoll som tillsammans med funktionsspecifikationen utgör grunden för kundens leveranstester. Under leveranskontrollperioden pågår en löpande dialog mellan Hypergene och kunden. När kunden har gjort erforderliga tester av lösningen och Hypergene har genomfört eventuella justeringar skall installationen leveransgodkännas av kunden. Leveransgodkännandet görs vid protokollfört styrgruppsmöte.

1.2.5 Ändringshantering

Om tillägg eller avdrag skall göras utifrån avtalad leverans eller om specificerade krav ändrats under projektet skall en ändringsbegäran göras och presenteras för styrgruppen. Om ändringsbegäran avser tillägg eller förändringar av specificerade krav skall en Tilläggsbeställning tas fram och godkännas av styrgruppen innan arbetet påbörjas.

1.3 Utrullning

Under utrullningsfasen tas systemet i bruk av slutanvändarna. Projektet avslutas och överlämnas till förvaltning. Fasen avslutas i och med att kunden gör ett leveransgodkännande av projektet.

1.3.1 Driftsättning

I samband med driftsättningen ser Hypergene till att resurser finns till hands för att hantera de behov som eventuellt uppstår hos kunden.

1.3.2 Projektavslut

Efter att leveransen är avslutad och systemet tagits i drift avslutas projektet. Detta görs vid ett protokollfört styrgruppsmöte. I samband med det styrgruppsmötet utvärderas projektet vilket sammanfattas i en slutrapport. Syftet med utvärderingen är att öka kvaliteten i kommande projekt.

1.4 Överlämning till förvaltning

Efter att projektet är avslutat övergår kunden till förvaltning.

Den levererade lösningen som dokumenterats löpande enligt Hypergenes dokumentationskrav överlämnas i sin helhet till kunden. En kundansvarig konsult utses hos Hypergene och en förvaltningsplan upprättas.

2 Projektorganisation

Projektet är organiserat enligt uppdelningen styrgrupp, projektledare och arbetsgrupper.

2.1 Styrgrupp

Styrgruppen är projektets beslutande instans. Styrgruppen godkänner projektdefinitionen och projektplanen samt ändringar och tillägg som försenar eller fördyrar projektet. Slutligen fattar styrgruppen beslut om projektavslut.

2.2 Projektledare

En projektledare hos Hypergene utses för att driva projektarbetet och för att bemanna de olika aktiviteterna med erforderliga resurser.

2.3 Lösningsansvarig

Hypergene tillsätter en Lösningsansvarig som ansvarar för Lösningsarkitekturen.

2.4 Arbetsgrupper

Diverse arbetsgrupper skapas för att hantera projektets olika områden, exempelvis teknik, ekonomisk rapportering, etc. Arbetsgrupperna bemannas av Hypergenes projektledare och kunden.

3 Dokumentationsöversikt

För att kvalitetssäkra leveransen upprättas ett antal dokument inom respektive projektfas. Dokumenten specificeras nedan.

3.1 Initiering

- Överlämningsdokument (internt)
- Projektdefinition
- Projektplan
- Funktionsspecifikation

3.2 Realisering

- Installationsdokumentation
- Lösningssdokumentation
- Mötesprotokoll
- Testprotokoll
- Leveransgodkännande
- Ändrings- och tilläggsbegäran

3.3 Utrullning

- Slutrapport

3.4 Överlämnande till förvaltning

- Förvaltningsplan

4 Kvalitetsansvar Hypergene

Johnny Nilsson har ett övergripande kvalitetsansvar på Hypergene. Johnny Nilsson är utvecklingschef och också ansvarig för paketering av tjänster på Hypergene. Johnny har därmed god överblick och insyn i de processer (utveckling och leverans) som där kvalitetshänsyn spelar störst roll i organisationen.

Till sin hjälp har Johnny även en extern konsult som främst arbetar med kvalitetsfrågor rörande Hypergenes användargränssnitt.

5 Appendix 1

5.1 Fördjupad information om Realiseringsfasen

5.1.1 Modellering

Modellering innebär att definiera den struktur enligt vilken data måste hanteras för att möjliggöra utdata, och inrapportering enligt de modeller som fastslagits under den fördjupade förstudien.

I modelleringen ingår att identifiera de begrepp (dimensioner) på vilka uppföljning och inmatning ska kunna göras samt hur dessa begrepp ska struktureras (grupperingar, hierarkier etc.). Utöver detta specificeras datakällor (faktatabeller) och detaljnivå för att kunna generera önskade mått och nyckeltal.

En verksamhetsnära grundmodell sätts upp men kan ibland behöva kompletteras för att möta ett specifikt rapport- eller inmatningsbehov.

5.1.2 Integrationer

Integrationsarbetet innefattar att utveckla, implementera och schemalägga rutiner för att hämta data från källsystemen in till Hypergenes datalager och den modell som definierats under aktiviteten ovan. I arbetet ingår att skapa regelverk för att tvätta, översätta och komplettera data i de fall detta är nödvändigt.

Eventuella integrationer för att hämta behörigheter från andra system eller annan behörighetsmodell (t.ex. AD) faller också under denna aktivitet.

Kunden involveras i arbetet med att, tillsammans med Hypergene, definiera regelverk, med att leverera databas- filbeskrivningar samt med att stämma av i Hypergenes inlästa data.

5.1.3 Datahantering

I de fall det finns behov av att transformera data (applicera någon form av logik eller beräkningsmodell) på vägen mellan källsystem och Hypergene så hanteras arbetet med detta under denna aktivitet.

Kunden involveras i arbetet med, att tillsammans med Hypergene, specificera logik samt med att stämma av i Hypergenes inlästa data.

5.1.4 Arbetsytor och portal

Arbetsytor är den gemensamma benämning som används för såväl rapporter och analyser som för inmatningsgränssnitt. Aktiviteten omfattar även att utveckla och publicera den förstasida (portal) som möter användaren då hon eller han ansluter mot Hypergene.

Kunden involveras i arbetet med att, tillsammans med Hypergene, specificera och stämma av rapporter, analyser och inmatningsgränssnitt.

5.1.5 Användare och behörigheter

Definition och uppsättning av behörighetsmodell samt uppläggning av användare. Eventuell integration mot andra system eller annan behörighetsmodell (t.ex. AD) hanteras under aktiviteten Integrationer.

Kunden involveras i arbetet med att, tillsammans med Hypergene, definiera behörighetsmodell.

5.1.6 Budget-/prognosprocess

Med utgångspunkt ifrån de funktionsspecifikationer som togs fram under den fördjupade förstudien sätter man upp budget- och prognosflödet. Här knyts inmatningsgränssnitten till olika delprocesser och användare. Man fastställer också flödet för hur inmatade budget- och prognosvärden skall godkännas och av vem.

Kunden spelar en aktiv roll vid parametersättningen. En hel del arbete utförs av kunden med handledning ifrån Hypergene. Även här är det viktigt att man löpande testar och stämmer av flödet.



HYPERGENE

**Tekniska rekommendationer
Version 12**

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
1 Inledning	3
2 Tekniska specifikationer/krav - plattform	3
2.1 Hypergene Kärna	3
2.1.1 Programspråk och komponenter	3
2.2 Hypergene Web	3
2.2.1 Programspråk och komponenter	3
2.3 Hypergene Databas	4
2.4 Klient	4
3 Tekniska rekommendationer	5
3.1 Serverstrategi	5
3.2 Webb-/Applikationsserver - rekommendationer	5
3.2.1 Systemkrav	5
3.2.2 Övriga krav	5
3.3 Databasserver - rekommendationer	6
3.3.1 Systemkrav	6
3.3.2 Diskuppsättning	6
3.4 Support och underhåll av Hypergene över nätet	6
3.5 Säkerhet och loggning	6
3.5.1 Säkerhet	6
3.5.1 Loggning	6
Appendix 1 - Hypergene Arkitektur	7
Appendix 2 - Hypergene Kommunikation	8

1 Inledning

Dokumentet beskriver de krav och förutsättningar som Hypergene[®] ställer på en teknikmiljö avseende server och klienter. Vidare beskrivs även några aspekter kring val av hårdvara.

Vi vill påpeka att detta dokument är att se som generella rekommendationer och att det många gånger kan finnas befintliga servrar som, efter samråd med oss, mycket väl kan användas. Kontakta alltid Hypergene eller din Hypergene-partner innan installation av hård- och mjukvara.

2 Tekniska specifikationer/krav - plattform

I en installation av Hypergene[®] finns följande komponenter: Kärnan, Webb och Databas. Vår rekommendation gällande servrar oavsett komponent som körs är att använda 64-bitars operativsystem. Se även Appendix längst ner i dokumentet.

2.1 Hypergene Kärna

Kärnan är en applikationen och körs som en service eller Demon under något av följande operativsystem:

Operativsystem	Versioner			
Windows Server 32-bitars	2003	2005	2008	
Windows Server 64-bitars *		2005	2008	2008 R2**
Linux ***	Ubuntu			
MAC OS X	10.X			

* Vi rekommenderar installation på Microsoft Windows Server för effektivaste leverans och underhåll.

** Från och med version 2008 R2 av Windows Server finns den endast för 64-bitars arkitektur.

*** Hypergene kan kompileras upp för att kunna köras mot andra distributioner som Red Hat/Suse vid behov. Levereras endast som Virtual appliance för Linux.

2.1.1 Programspråk och komponenter

Hypergenes kärna är utvecklad i C++ med koppling till Python för pluginfunktionalitet. Vi använder oss av C++ ramverket Boost.

2.2 Hypergene Web

Webben körs på någon av följande webbserverar.

Webbserver	Versioner		
Microsoft IIS *	6	7	7.5
Apache	2.X		

* Under IIS kör vi PHP under Fast CGI

2.2.1 Programspråk och komponenter

Hypergene[®] web är skriven i PHP samt Python för PDF-genereringen. Vi använder Ext JS som framework för gränssnitt.

2.3 Hypergene Databas

Databasen driftsätts i en ANSI kompatibel SQL databashanterare. Se nedanstående specifikationer.

Databasserver	Versioner			
Microsoft SQL Server Express, Standard *, Enterprise.	2005	2008	2008 R2	2012
MySQL	5.X			
PostgreSQL	7.X	till	8.4	
Oracle	9			

* Vi rekommenderar att man väljer Standard Edition av MS SQL Server.

2.4 Klient

All användning av Hypergene® sker i webbgränssnitt. Följande webbläsare stöds av Hypergene.

Web browser	Versioner		
Internet Explorer	7*	8	9
Firefox	3	till	16
Safari	3	4	5
Chrome**			

* Då Internet Explorer 7 är ganska gammal och vi behöver kunna stödja och vill utnyttja nyare teknik, så kan vi inte garantera att hela produkten fungerar i denna version av Internet Explorer.

** Lanseringen av Chrome sker med en otrolig hastighet och med flertalet releaser per år. Hypergene stödjer grundplattformen och därigenom finns stöd att använda Hypergene i Chrome. Vi reserverar oss för ev. fel som kan uppstå i nya versioner av Chrome.

3 Tekniska rekommendationer

Denna hårdvarurekommendation bör se som ett exempel på lämplig hårdvara där Hypergene® körs. Om andra databaser eller applikationer körs på samma servrar så måste varje databas och dess användning analyseras och kraven adderas till detta dokument. Kontakta alltid Hypergene eller din Hypergene-partner för krav gällande hårdvara med utgångspunkt i era förutsättningar.

Följande punkter är exempel på betydelsefulla faktorer vid val av hårdvara:

- * Driftsatta databaser
- * Typer av driftsatta databaser
- * Datamängder och uppdateringskrav
- * Totalt antal användare/antal simultana användare
- * Datasäkerhetskrav
- * Acceptabel driftstoppstid
- * Prestandakrav

Rekommendationen är inte en specifikation av minimikraven för att Hypergene skall fungera, utan syftar till att exemplifiera en kostnadseffektiv nivå på serverinvesteringen vid en nyinvestering. Om man har en befintlig hårdvara som man vill utnyttja, bör man titta på nedanstående rekommendation, för att se om det är lämpligt.

3.1 Serverstrategi

De olika komponenterna för Hypergene kan köras på en och samma server, men vid höga krav på prestanda kan man fördela komponenterna på minst två servrar där applikationen (Kärnan) och webbservern med fördel körs på samma server.

Den största lasten ligger på databasservern varför denna server är viktigast, men det är självklart en fördel med bra prestanda även för de övriga systemdelarna. Kraven på processorprestanda och minne följer det som gäller för SQL Servern, medan kraven för diskuppsättningen är lägre.

3.2 Webb-/Applikationsserver - rekommendationer

Systemet behöver en webbserver. Här installeras webbgränssnitt och tjänsten som kommunicerar med SQL Servern.

3.2.1 Systemkrav

- Virtuellt/fysisk server gärna med två flerkärniga processorer och 4 Gb RAM. Minimum är en fyrekärning processor.
- Windows Server 2008 R2 (x64)
- IIS installerad
- SQL Management Studio installerad för access till SQL Servern.

Default måste port 80/443 vara öppen för binär dubbelriktad trafik över http/https. Port 443 används om man skyddar trafiken med SSL certifikat.

Den interna webbservern kommunicerar även mot SQL-servern via port 1433.

3.2.2 Övriga krav

- Det måste gå att sända mail från applikationsservern genom organisationens SMTP-server dvs relaying måste vara tillåten mot er egen e-postserver.

3.3 Databasserver - rekommendationer

All data lagras i en databas.

3.3.1 Systemkrav

- Fysisk server med två flerkärniga processorer och 8 Gb RAM. Resurser kan med fördel delas av andra applikationer men last bör bevakas.
- Windows Server 2008 R2 (x64)
- MS SQL Server 2008 R2 - Standard Edition
- SQL Server Integration Services (SSIS)
- SQL porten 1433 ska vara öppen dubbelriktat mot webb/applikationsserver.

3.3.2 Diskuppsättning

Diskuppsättningen bör inriktas på maximal IO och det krävs därför flera diskar för att en databsserver skall få bra prestanda. RAID Controllern är också viktig och en rejäl cache (ex 128 MB) en stor fördel.

SQL Server kräver en feltolerant diskuppsättning för att uppnå en hög datasäkerhet. Även om data i Hypergene inte är kritisk i ett dataförlustperspektiv (gäller ej vid inmatning ex. budget), så innebär troligtvis kraven på låg driftstoppstid att man väljer en feltolerant diskuppsättning.

För optimal prestanda så rekommenderar vi RAID 1+0 (RAID 10). Denna uppsättning innebär att man utnyttjar serverplattformen fullt ut och ger både optimal läs- och skrivprestanda.

3.4 Support och underhåll av Hypergene över nätet

- Uppkoppling (för support, felsökning och uppgradering) för Hypergenes konsulter mot webbservern via Citrix/VPN eller liknande.
- SQL Server kan sedan nås via SQL Management Studio från webbservern.

3.5 Säkerhet och loggning

3.5.1 Säkerhet

Hypergene är utvecklad med säkerhet i fokus. Vi kontrollerar hela plattformen och nyttjar i största möjliga mån de standardiserade tekniker som tillhandahålls av operativsystems-leverantörerna men arbetar även med egna skydd och säkerhetsrutiner. Ett exempel på det första är de vedertagna teknikerna kring kryptering av publik internettrafik via SSL. Ser vi till våra egna metoder är det bla fullständig kontroll hur kommunikation sker med Kärnan. Under normala förutsättningar lyssnar inte Hypergene på externa anrop utan endast för egenutvecklade protokoll på lokal maskin.

Vi arbetar aktivt med att utvärdera risker för Code Injection, Bounce Checks och Buffer overruns. Teststödet finner vi bla i de olika kompilatorer som vi använder.

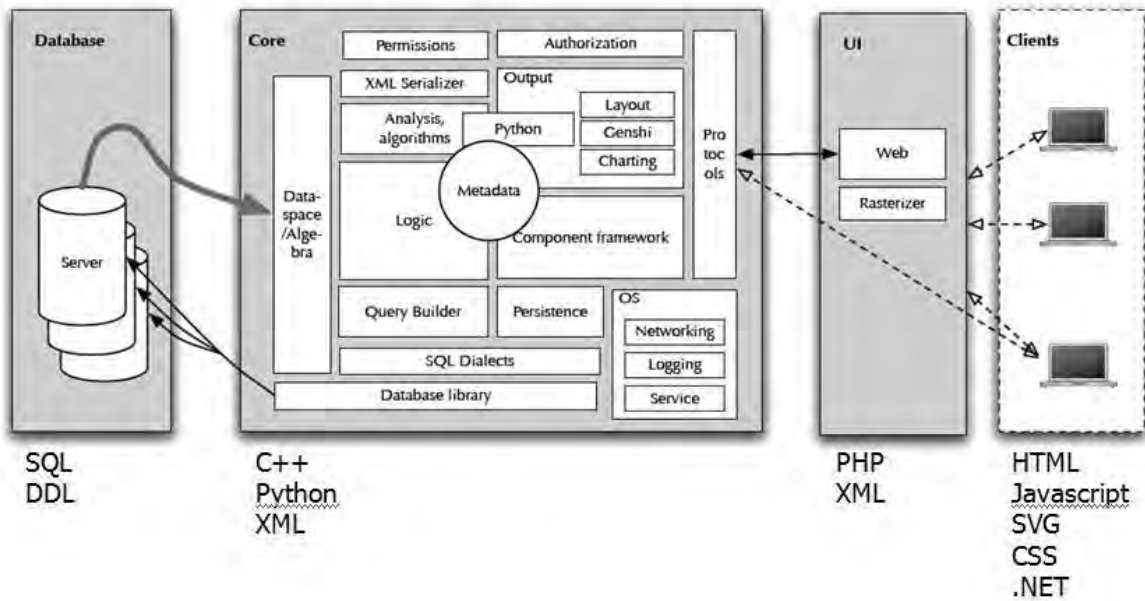
3.5.1 Loggning

I Hypergene finns ett väl utvecklat stöd för loggning av användning och access. Det grundläggande stödet omfattar accessloggning och rapportanvändning.

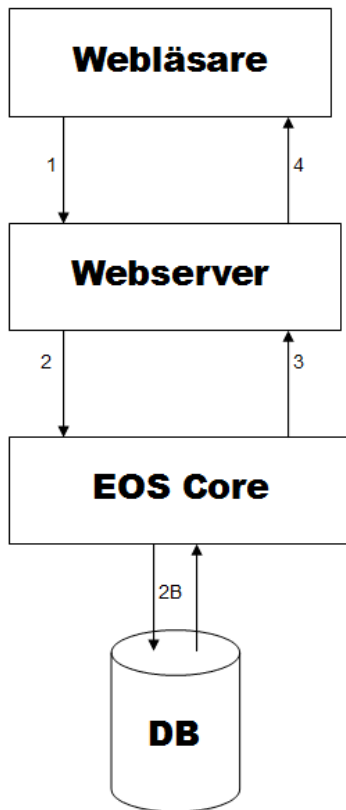
Loggning kring förändringar på exempelvis databasnivå kan hanteras och byggas upp utifrån en sådan kravbild. All loggning lagras i databasen och nås via de standardiserade rapporterna i Hypergene.

Appendix 1 - Hypergene Arkitektur

Bilden illustrerar Hypergenes arkitektur och visar de komponenter som bygger upp produkten.



Appendix 2 - Hypergene Kommunikation



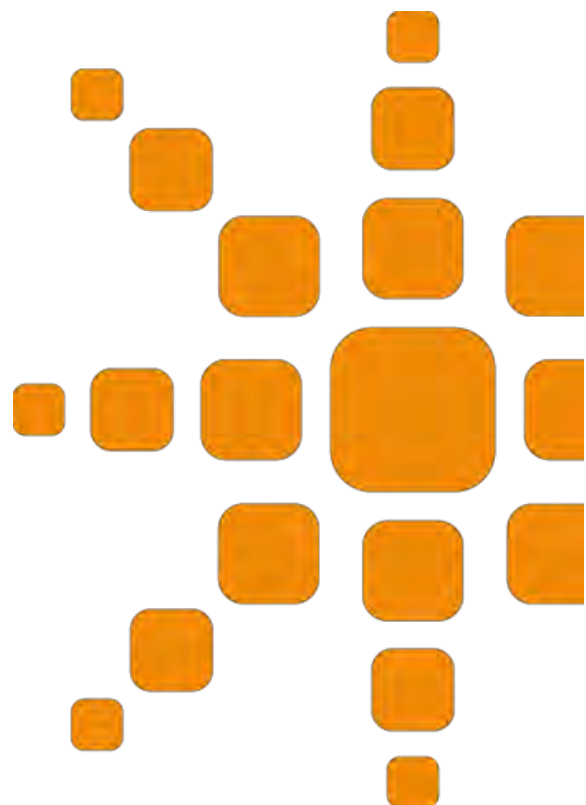
1) Förfrågan skickas från webläsare till webserver via HTTP/HTTPS.
4) Svar lämnas från webserver till webläsare via HTTP/HTTPS.

2) Webserver ställer med hjälp av EOS kommandoprotokoll en fråga till core via BSD-socket.
3) Svar lämnas från core till webserver via BSD-socket.

2B) EOS Core laddar vid behov information från databasen.

Standardrapporter inom Ekonomi & Personal

Version 2.0



Innehållsförteckning

Inledning och syfte	4
Ekonomiuppföljning	5
Resultat-/balansräkningar	5
Urval Ansvar, urval Verksamhet.....	6
Flik Resultaträkning (Balansräkning)	6
Rader.....	6
Kolumner.....	6
Flik Periodutfall.....	6
Rader.....	6
Kolumner.....	6
Flik Ansvar t.o.m. Flik Projekt.....	6
Flik Fri analys	6
Flik Transaktioner.....	6
Portalrapporter	7
Personaluppföljning	8
Rapport personalstruktur.....	8
Periodhantering	8
Graf.....	8
Rapport Personalkostnader	9
Periodhantering	9
Rapport Tidsanvändning	10
Datumhantering.....	10
Graf.....	10
Rapport Sjukfrånvaro - Nyckeltal	11
Periodhantering	11
Graf.....	11
Rapport Sjukfrånvaro dagar och tillfällen R12	12
Periodhantering	12
Graf.....	12
Rapport pensionsprognos	13
Periodhantering	13
Graf.....	13

Rapport Frisknärvaro.....	14
Periodhantering	14
Graf.....	14
Rapport personalomsättning.....	15
Periodhantering	15
Graf.....	15

Inledning och syfte

Syftet med denna bilaga är att visa hur de standardrapporter som Hypergene tagit fram inom Ekonomi och Personal ser ut och fungerar. Bilagan kan användas som mall vid beställning av de fria rapporter som ingår i anbudet.

Exakt vilka flikar som kommer att finnas i Er lösning beror på hur Er ekonomimodell ser ut samt vilka dimensioner som finns i Era system.

Ekonomiuppföljning

Avsnittet specificerar de rapporter och analyser som paketerade avseende Ekonomi. Detta motsvarar normalt mer än ett rapportpaket på 20 rapporter eftersom varje rapport specificerad nedan innehåller mellan 3-8 underrapporter. En generell avgränsning till dessa specifikationer är funktionsindelade rapportdefinitioner. En funktionsindeldad rapport innebär att en rapportrad omfattar mer än en koddel. Exempelvis att för en specifik rapportrad visa en kombination av Konto + Ansvar istället för att bara visa Konton eller Kontogrupper.

Resultat-/balansräkningar

Rapporterna innehåller följande flikar:

- Resultat-/balansräkning
- Periodutfall
- Ansvar
- Verksamhet
- Motpart
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Fri analys
- Transaktioner

Resultaträkning

HYPERGENE EOS

År: 2010 Period: Mar

Resultaträkning Resultaträkning per månad Ansvar Verksamhet Aktivitet Objekt Projekt Fri analys Transaktioner

Resultaträkning (tkr)

År: 2010 | Period: Mars | Ansvar: 5 - Socialnämnden | Verksamhet: Samtliga verksamheter | Projekt: Samtliga driftprojekt

Slag	Utf 2009 Jan-Mar	Bud 2010 Jan-Mar	Utf 2010 Jan-Mar	Avvikelse	Utf 2009 totalt	Bud 2010 helår
▶ Nämndsintäkt	27 710	26 864	25 127	-1 737	100 587	103 598
▶ Avgifter	1 712	1 423	1 198	-225	6 726	6 294
▶ Bidrag	9 884	2 485	2 439	-46	17 423	9 803
▶ Övriga intäkter	260	541	266	-275	1 202	2 164
▲ Summa intäkter	39 566	31 314	29 030	-2 283	125 937	121 859
▶ Personalkostnader	-21 886	-19 660	-18 328	1 332	-78 675	-78 504
▶ Lokalkostnader	-2 763	-2 985	-3 139	-154	-12 071	-11 975
▶ Kapitalkostnader	-92	-273	-136	136	-452	-912
▶ Köp av extern verksamhet	-4 289	-797	-4 373	-3 576	-20 956	-3 359
▶ Köp av städ	-11	-9	-7	2	-39	-36
▶ Köp av kost	-96	-101	-65	36	-415	-398
▶ Övrigt köp av verksamhet	-54		-44	-44	-485	
▶ Övriga kostnader	-4 440	-8 550	-6 190	2 360	-21 438	-33 329
▲ Summa Kostnader	-33 631	-32 376	-32 283	93	-134 532	-128 513
▲ Summa Resultat	5 935	-1 062	-3 252	-2 190	-8 595	-6 654

Exempel på resultaträkning i Hypergene®

Urval Ansvar, urval Verksamhet

I rapportens vänsterkolumn visas listorna Urval Ansvar och Urval Verksamhet. Endast de ansvar som man har behörighet till kommer att visas och vara valbara. Genom att markera en grupp eller ett enskilt ansvar/verksamhet samt År och Period presenteras siffror i rapportflikarna.

Flik Resultaträkning (Balansräkning)

Rader

Konton presenteras grupperade enligt en definierad kontostruktur i Hypergene Beslutsstöd™. Möjlighet att expandera ned till kontonivå.

Kolumner

Utfall, budget, avvikelser mm. Definieras i samråd med kunden under projektets genomförande.

Flik Periodutfall

Rader

Kontostruktur enligt ovan.

Kolumner

En kolumn per månad (jan-dec) presenterar utfallet för innevarande år.

Flik Ansvar t.o.m. Flik Projekt

Används för att kunna bryta ned kontosaldon per koddel för detaljerad koddelsanalys. Kolumnerna är desamma som i flik Resultaträkning (Balansräkning).

Flik Fri analys

Möjliggör "pivotering" av valfri koddel så att man kan styra vad som skall visas på rader respektive kolumner.

Flik Transaktioner

Presenterar verifikationsrader från ekonomisystemet. Länk till AditroRoR Fakturavisning (bild på inskannad faktura) via fakturanummer el. dyl. på verifikationsrad.

Portalrapporter

Komprimerad resultaträkning, personalnyckeltal samt resultaträkningsgraf i enlighet med nedanstående exempel från Hypergenes demomiljö.

Beslutsstöd Valleby kommun

År Period Ansvar

Resultaträkning

	Utf 2010 Jan-Mar	Utf 2009 Jan-Mar
Intäkter	29 030	39 566
Kostnader	-32 283	-33 631
- Resultat	-3 252	5 935

Klicka på en siffra i tabellen för att välja intäkter, kostnader eller netto för visning i grafen nedan!
[Eller klicka här för att analysera vidare!](#)

Information beslutsstödet samt från levererande system

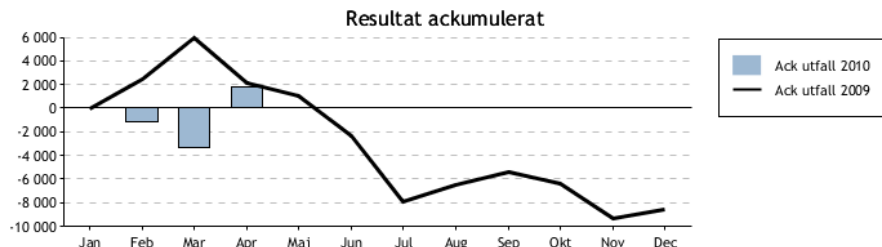
Raindance: Mars månad är nu stängd i Raindance. Överföring från Raindance sker varje natt.

KPAI: Personalen för mars är inläst.

Det finns nu en ny personalrapport som heter Sjukfrånvaro dagar och tillfällen. För att få mer information kring nyheter i systemet klicka på "Hjälp om systemet" i vänsterspalten.

Resultaträkningsgraf

Resultat ackumulerat

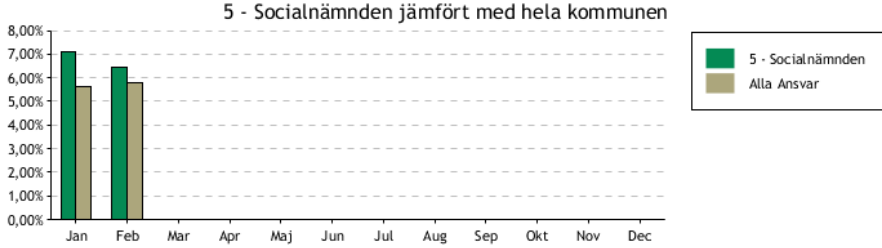


Klicka här för att analysera vidare!

Sjukfrånvaro %

Nyckeltal sjukfrånvaro:

5 - Socialnämnden jämfört med hela kommunen



Klicka här för att analysera sjukfrånvaro per period!

Sjukfrånvaro helår % för valt ansvar	2007	2008	2009	2010
Total sjukfrånvaro i procent av tillgänglig arbetstid		7,83%	6,37%	7,06%
Sjukfrånvaro mer än 59 dagar i % av total sjukfrånvaro		60,98%	50,29%	35,45%

Klicka här för att analysera sjukfrånvaro helår!

Personaluppföljning

Rapport personalstruktur

Rapport som möjliggör flerdimensionella analyser av antal anställda, anställningsformer, kön, yrkeskategori och ålder. Möjlighet att borra sig ned till personaldetaljer.

Rapporten innehåller följande flikar:

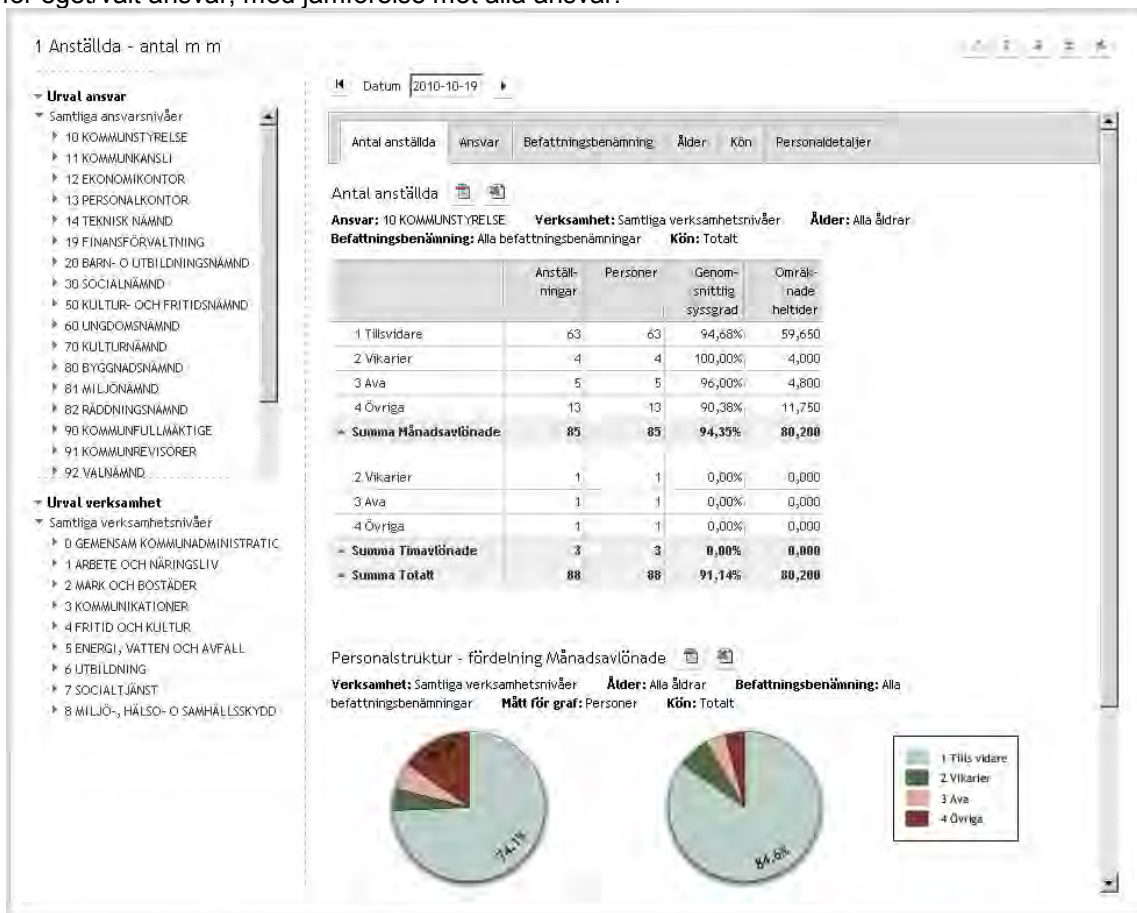
- Personalstruktur
- Ansvar
- Befattningsbenämning (Yrkeskategori)
- Ålder
- Kön
- Personaldetaljer

Periodhantering

Datumväljare (status vid detta datum)

Graf

Pajdiagram - Fördelning på Anställningsform, av mått Personer för Sysselsättningsgrupp Månadsavlönade, för eget/valt ansvar, med jämförelse mot alla ansvar.



(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)

Rapport Personalkostnader

Rapporten baseras på data ur ekonomisystemet. På raderna presenteras respektive personalkostnad. Kolumnvis presenteras Utfall, Budget, Avvikelse mm i enlighet med kundens önskemål.

Rapporten innehåller följande flikar:

- Personalkostnader
- Periodutfall
- Ansvar
- Verksamhet
- Motpart
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Fri analys
- Transaktioner
(Ur huvudboken)
- Lönetransaktioner

Periodhantering

Period (Månad)

HYPERGENE EOS

Personalkostnader

✎ ? ↻ ⌵ ✖

M År 2010 Period Mar

Pers.kostn | Pers.kostn/månad | Ansvar | Verksamhet | Aktivitet | Objekt | Projekt | Fri analys | Transaktioner | Lönetransaktioner

Personalkostnader (tkr) 📄 📄

År: 2010 | Period: Mars | Ansvar: 5 - Socialnämnden | Verksamhet: Samtliga verksamheter | Projekt: Samtliga driftprojekt

Slag	Utf 2009 Jan-Mar	Bud 2010 Jan-Mar	Utf 2010 Jan-Mar	Avvikelse	Utf 2009 totalt	Bud 2010 helår
▶ Månadslön	-10 754	-6 795	-10 603	-3 808	-42 810	-27 629
▶ OB och jour månadsanställda	-1 345	-666	-868	-202	-3 642	-2 628
▶ Övertid	-176	-32	-78	-47	-379	-114
▶ Fyllnadstid	-145	-43	-50	-7	-528	-168
▶ Timlön	-2 128	-1 009	-1 059	-50	-6 996	-4 276
▶ OB och jour timanställda	-346	-98	-206	-108	-1 010	-386
▶ Sjuklön	-217		-199	-199	-778	
▶ Övriga ersättningar	-443		-417	-417	-1 874	
▶ PO	-6 236	-3 526	-4 755	-1 229	-22 683	-13 891
▶ Övriga personalkostnader	-95	-7 491	-93	7 398	2 024	-29 411
▲ Summa Personalkostnader	-21 886	-19 660	-18 328	1 332	-78 675	-78 504

Rapport Tidsanvändning

Rapporten innehåller följande flikar:

- Tidsanvändning
- Ansvar
- Verksamhet
- Befattningsbenämning(Yrkeskategori)
- Ålder
- Kön
- Personaldetaljer

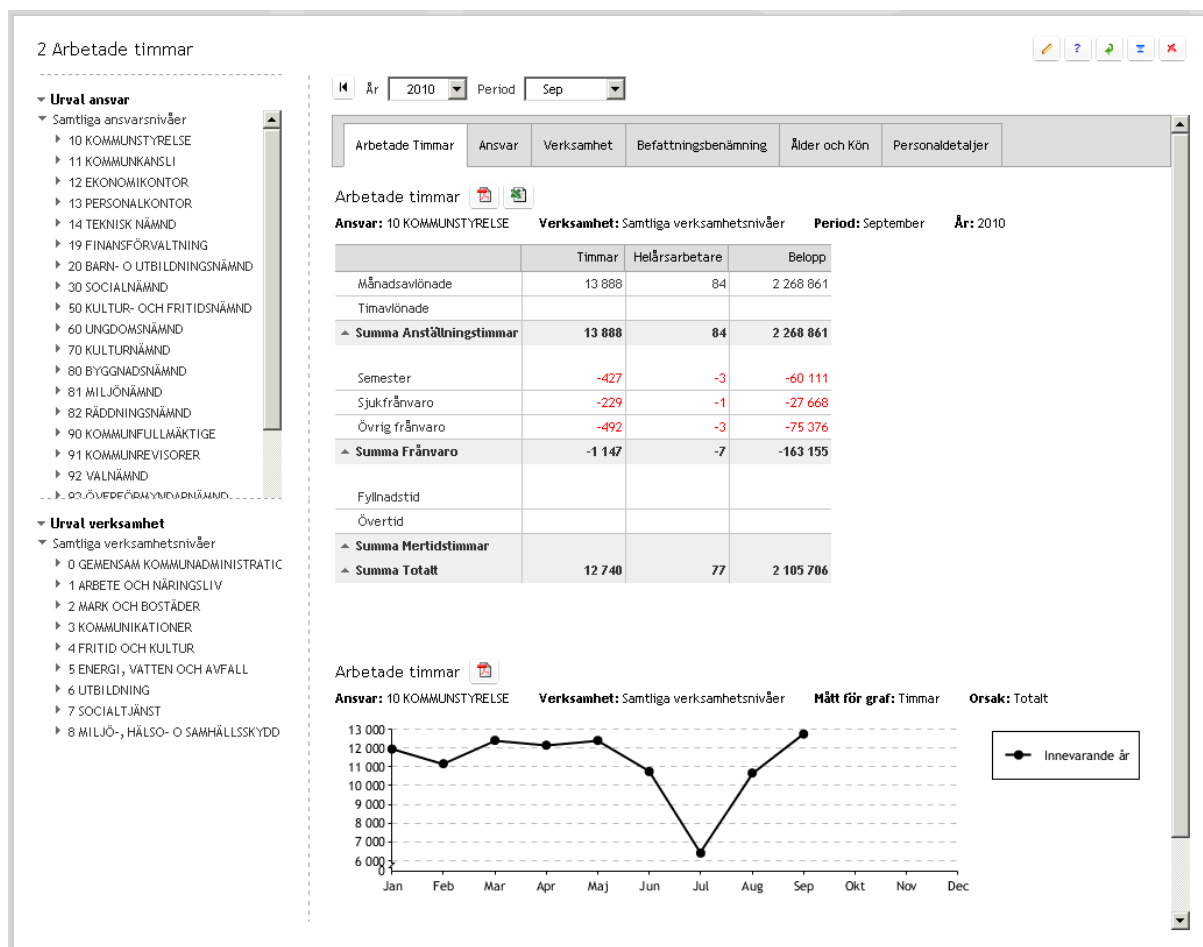
Datumhantering

Period (Månad), Kvartal, Halvår

Graf

Linjediagram - Utveckling föregående och valt kalenderår på i tabell valt mått och vald orsak.

(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)



Rapport Sjukfrånvaro - Nyckeltal

Rapporten är byggd utifrån kravet att sÄrredovisa
Rapporten innehÄller fÄljande flikar:

- Nyckeltal sjukfrånvaro
- Ansvar
- Verksamhet
- BefattningsbenÄmning(Yrkeskategori)
- Ålder
- KÄn
- Personaldetaljer

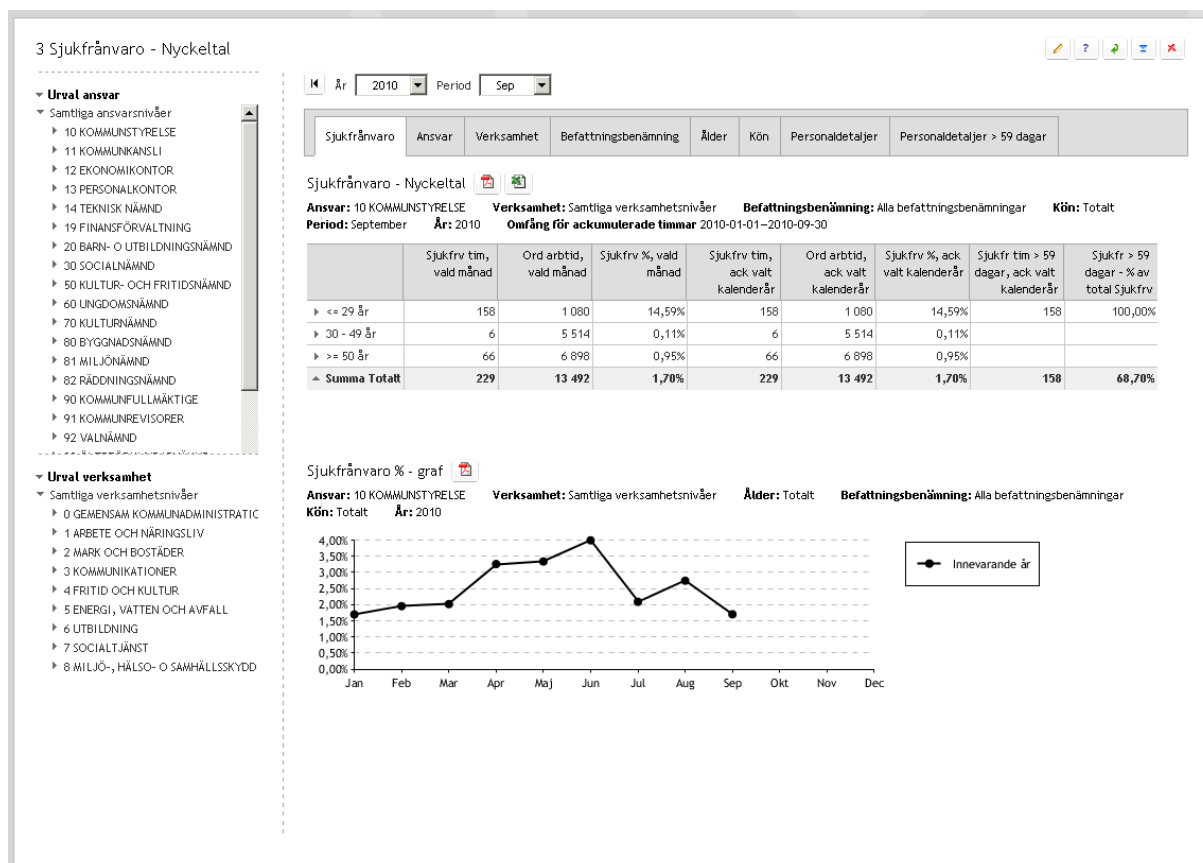
Periodhantering

Period (Månad), Ack kalenderår

Graf

Linjediagram - Utveckling fÄregÅende och valt kalenderår pÅ i tabell valt mÅtt och vald Åldersgruppering.

(Exempelbild frÅn Hypergenes demomiljÄ)



Rapport Sjukfrånvaro dagar och tillfällen R12

Rapporten kommer att innehålla följande flikar:

- Sjukfrånvaro – dagar och tillfällen, bruten på Yrkeskategori, Etikett eller liknande
- Ansvar
- Verksamhet
- Befattningsbenämning
- Ålder
- Kön
- Personaldetaljer

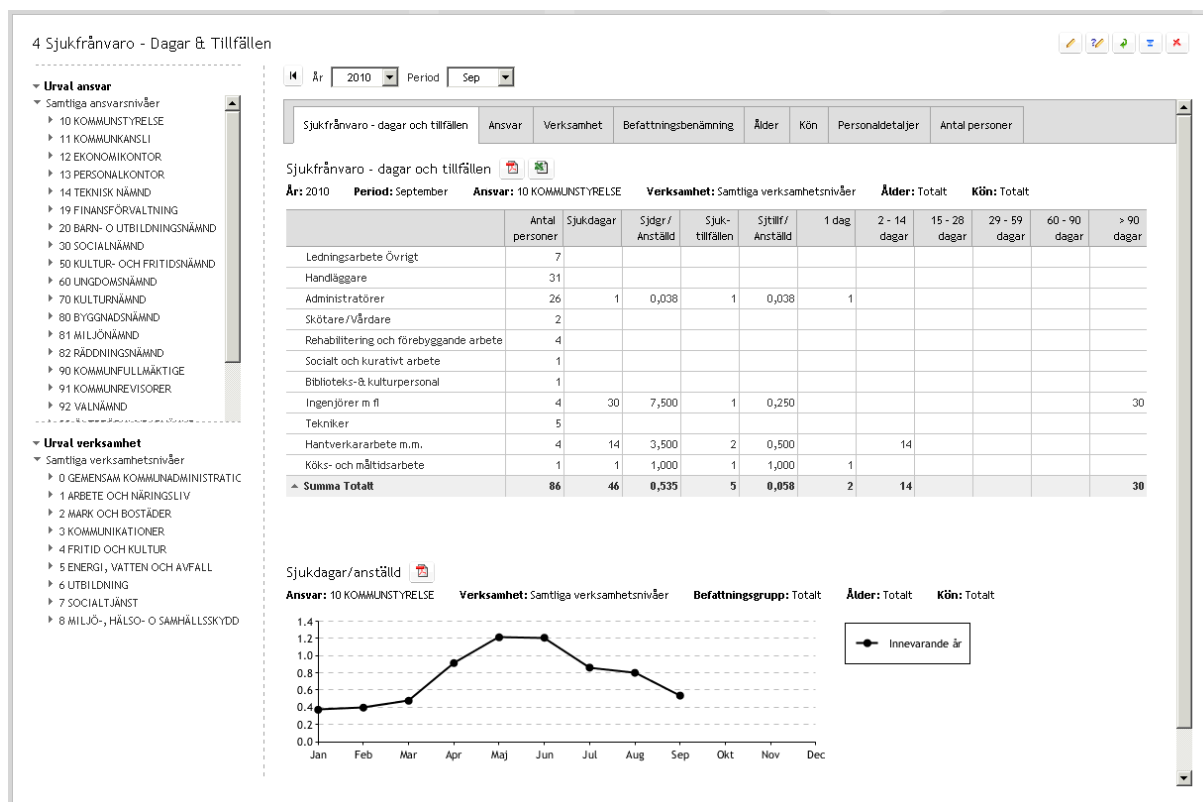
Periodhantering

Period (Månad)

Graf

Linjediagram - Utveckling föregående och valt kalenderår på i tabell valt mått och vald gruppering för Yrkeskategori/Etikett.

(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)



Rapport pensionsprognos

Rapporten kommer att innehålla följande flikar:

- Pensionsprognos
 - 67 år som i exemplet nedan.
- Ansvar
- Befattningsbenämning (Yrkeskategori)
- Personaldetaljer

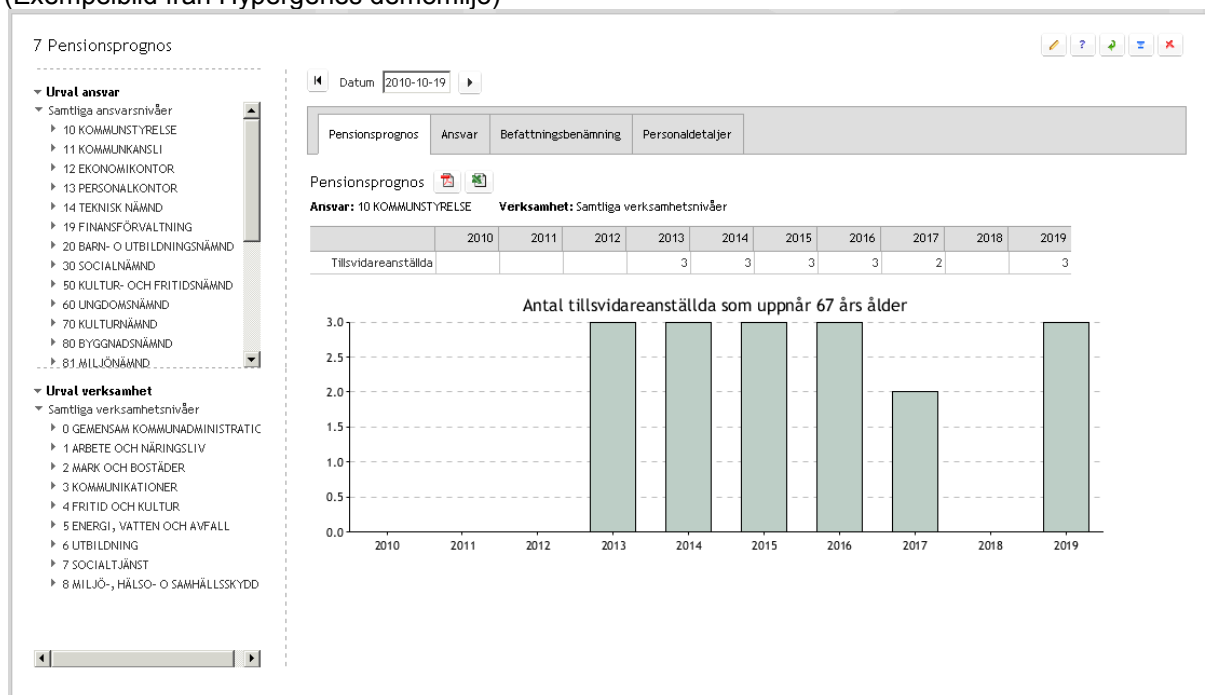
Periodhantering

Datumväljare (status vid detta datum)

Graf

Stapeldiagram – antalet av nuvarande anställda som kommer att gå i pension valt år och de 9 kommande åren.

(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)



Rapport Frisknärvaro

Rapporten kommer att innehålla följande flikar:

- Frisknärvaro
- Ansvar
- Verksamhet
- Befattningsbenämning (Yrkeskategori)
- Ålder
- Kön
- Personaldetaljer

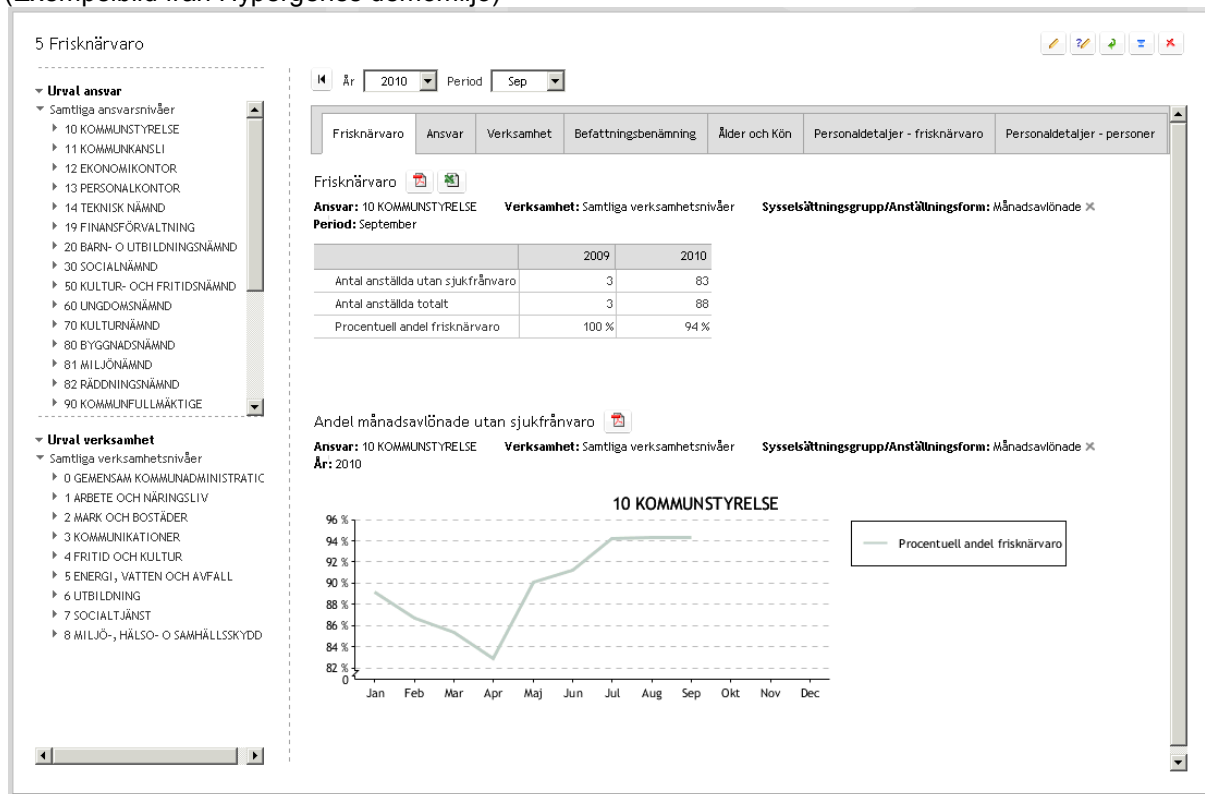
Periodhantering

R12 (Senaste 12 månaderna) utifrån vald period.

Graf

Linjediagram - Utveckling föregående och valt år av måttet, andel månadsavlönade som ej har någon sjukfrånvaro de senaste 12 månaderna.

(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)



Rapport personalomsättning

Rapporten redovisar externa avgångar.

Rapporten kommer att innehålla följande flikar:

- Personalomsättning
- Ansvar
- Verksamhet
- Befattningsbenämning (Yrkeskategori)
- Ålder
- Kön
- Personaldetaljer

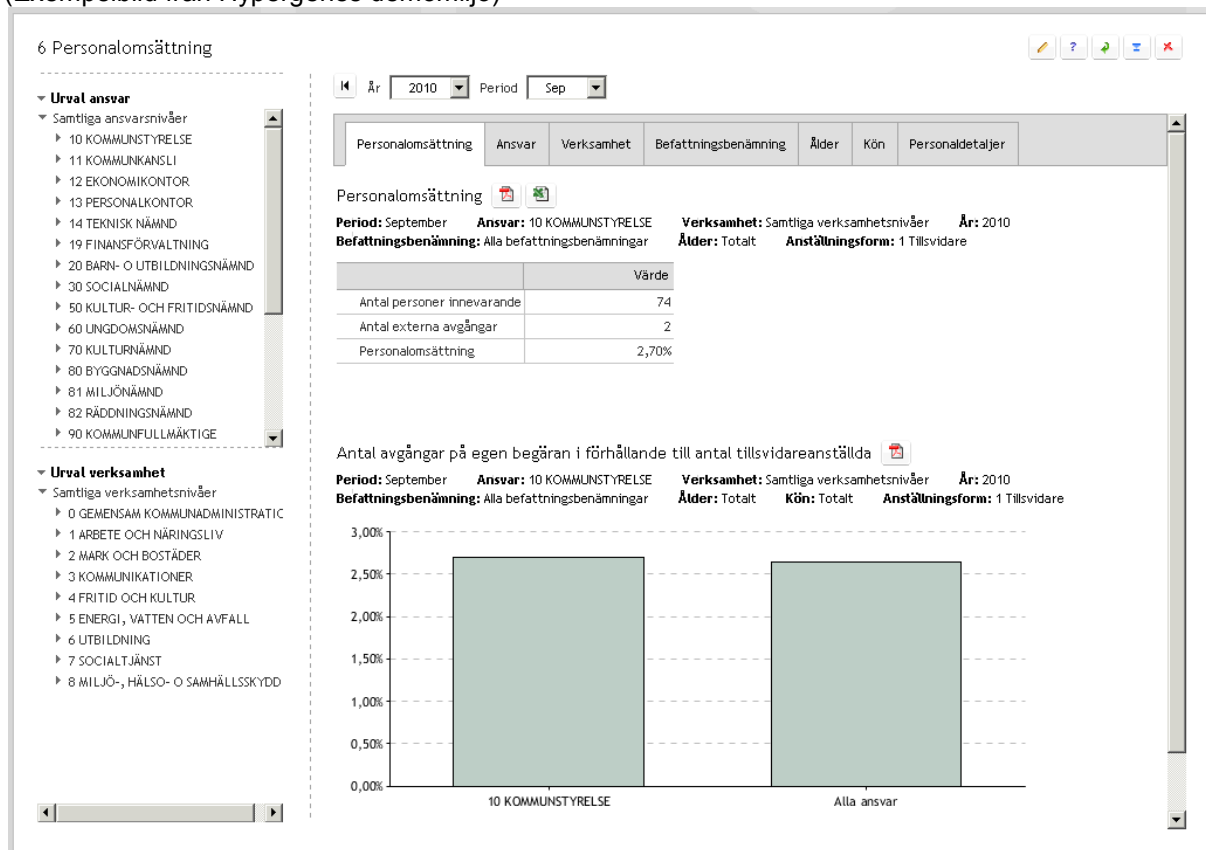
Periodhantering

R12 (Senaste 12 månaderna) utifrån vald period.

Graf

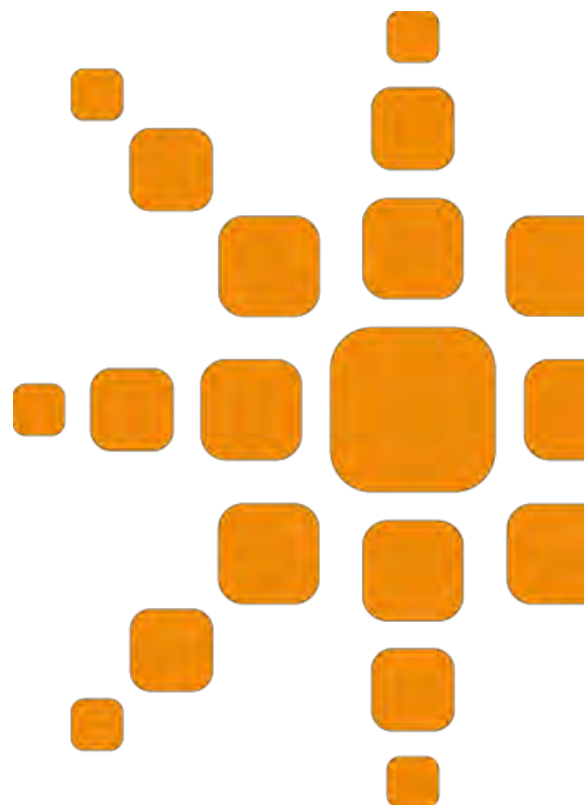
Stapeldiagram – för vald period (månad) jämförelse mellan eget/valt ansvar, och Alla ansvar.

(Exempelbild från Hypergenes demomiljö)



Hypergene lösningsbeskrivning

Lösningsbeskrivning Budgetverktyg



Innehållsförteckning

1	Inledning	4
2	Funktioner	4
2.1	Lösningens moduler	4
3	Basmodul	6
3.1	Processflöde	6
3.2	Parametrar	14
3.3	Status	14
3.4	Periodisering	15
3.5	Export.....	17
3.6	Kopiering.....	20
3.7	Versionshantering	23
4	Kontobaserad inmatning	23
4.1	Verksamhetsöversikt	24
4.2	Inmatning grupperad.....	26
4.3	Inmatning detaljerad	27
4.4	Kommentarer	28
5	Rapport och analys	29
5.1	Budgetsammanställning / Prognossammanställning.....	29
6	Personal	39
6.1	Budgetinmatning – Personal.....	39
7	Anläggning	49
7.1	Inmatningsytan anläggning	49
7.2	Sammanställningsrapport anläggning	50
8	Budgetramar	52
9	Drivarbaserad budget	53
9.1	Drivare	54
9.2	Konteringsmappning.....	55
9.3	Pris.....	56
9.4	Volymer	57

10	Simulering	57
10.1	Uppräkningsmodell	57
10.2	Inmatning simuleringar	58
10.3	Simuleringskörning	59
11	Valutahantering	59
11.1	Basvaluta	60
11.2	Bolagsvaluta	60
11.3	Valutakurser – Inmatning	60
11.4	Beräkningslogik	61

1 Inledning

Lösningensförslaget i denna bilaga syftar till att beskriva en lösning som svarar mot upphandlingens krav och beskrivningar och korresponderar mot posten A.1 i prisbilagan. Den inkluderar också rapportering och inmatningsgränssnitt motsvarande E.1.1, E.1.3 och E.1.4 i prisbilagan.

Utöver lösningensförslagets beskrivningar så erbjuder plattformen Hypergene stora möjligheter att skräddarsy lösningar för specifika funktioner och behov i varje enskilt kundprojekt.

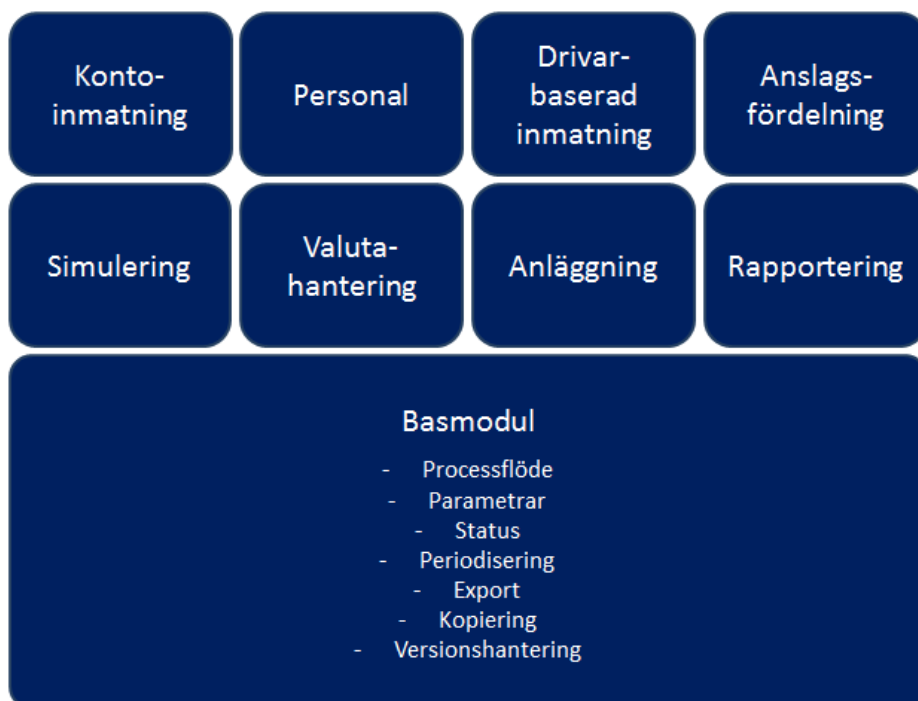
Utgångspunkten i lösningensförslaget är att det i första hand nyttjar de standardmoduler som är framtaget inom Hypergene.

I dokumentet finns ett bildmaterial som baseras på en specifik kunduppsättning av lösningen. Varje uppsättning av lösningen anpassas till den specifika kundens begreppsapparat, t ex ingående dimensioner och beteckningar på olika mått/kolumnrubriker.

2 Funktioner

2.1 Lösningens moduler

Lösningen är uppdelad i moduler. Basmodulen innehåller de generella funktionerna för att hantera och administrera budgetlösningen, och de övriga modulerna stödjer olika typer av inmatningar.



Modulerna kombineras fritt i olika tillämpningar för budget- & prognosprocesser.

3 Basmodul

3.1 Processflöde

Genom flödesadministrationen hanterar man det arbetsflöde av inmatningsuppgifter och godkännandeuppgifter som skall utföras i organisationen för att skapa en budget eller prognos.

Flödesadministrationen består av tre steg: process, aktiviteter och uppgifter. Till respektive process kopplas aktiviteter till vilka man kopplar uppgifter. Se exemplet nedan.

Flödesadministration

Process Aktivitet Uppgifter

Skapa ny Redigera Kopiera Radera Uppdatera Kommentarer

Process	Beskrivning	Användare	Startdatum	Slutdatum	Status
Budget 2013	Template generated	Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Påbörjad
Budget 2013 TEST	Template generated	Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Påbörjad
Budget mall 2013	Budget 2013 Test socialfo	Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
Budget mall 2013 2012060	Budget 2013 Skarp test	Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
Plan 2013		Fastighetschef	2012-11-08	2013-12-31	Påbörjad
Verksamhetsplan 2013		Jonas Leisvik	2012-01-01	2013-12-31	Påbörjad

Flödesadministration

Process Aktivitet Uppgifter

Visar aktiviteter för Budget 2013 (2012-01-01 - 2012-12-31)

Skapa ny Redigera Kopiera Flytta Radera Uppdatera Kommentarer

Aktivitet	Beskrivning	Användare	Startdatum	Slutdatum	Status
<input type="checkbox"/> Anslagsfördelning		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
<input checked="" type="checkbox"/> Grönköping	template generated	Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Påbörjad
<input type="checkbox"/> Investeringsbudget		Christel Öhman	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
<input type="checkbox"/> Investeringsram		Christel Öhman	2012-01-01	2012-12-31	Påbörjad
<input type="checkbox"/> Test		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Påbörjad

Flödesadministration

Process Aktivitet Uppgifter

Visar uppgifter för Anslagsfördelning (2012-01-01 - 2012-12-31)

Skapa ny Redigera Kopiera Radera Uppdatera Kommentarer

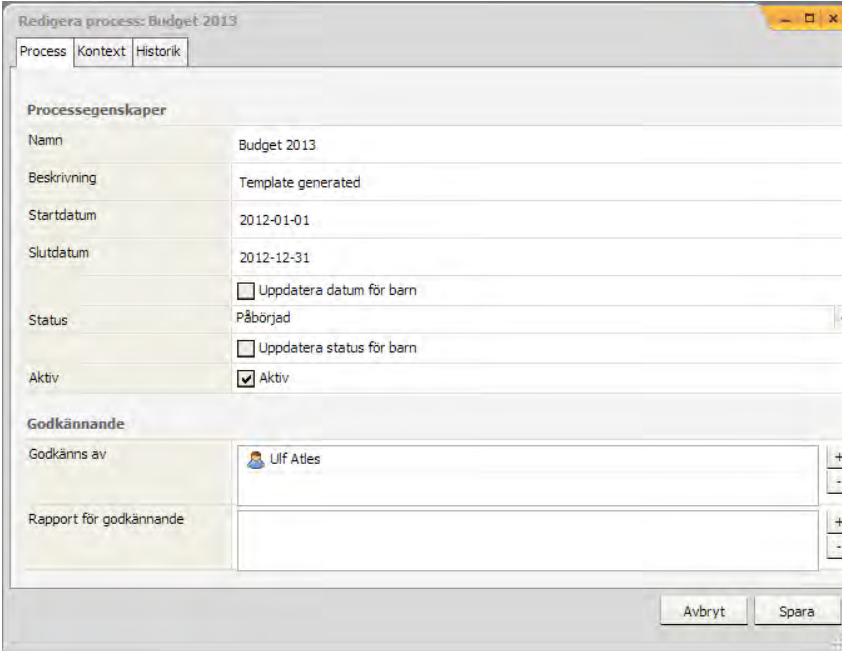
Uppgift	Beskrivning	Användare	Startdatum	Slutdatum	Status
11 Kommunfullmäktige		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
12 Kommunstyrelse		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
121 Kommunledningsförva		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
122 Tekniska förvaltningar		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
123 Räddningstjänsten		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
22 Utbildningsnämnd		Jonas Leisvik	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
23 Socialnämnd		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
231 Socialförvaltningen		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
24 Miljö- o byggnämnd		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
24 Miljö- o byggnämnd - JI		Johannes Nilsson	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
31 Näringslivsstyrelsen		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
33 TILLVÅXTNÄMNDEN		Ulf Atles	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
34 Överförmyndarnämnd		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
Nämndsfordelning		Ola Engquist	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad
Nämndsfordelning		Johannes Nilsson	2012-01-01	2012-12-31	Ej påbörjad

Processen inbegriper samtliga underliggande aktiviteter med tillhörande uppgifter.

Det är på uppgiftsnivå inmatningar görs. På aktivitets- respektive på processnivå godkänns underliggande uppgifter respektive aktiviteter. Användare utses för samtliga upplagda delar: processen, aktiviteterna, uppgifterna. Användarnas ansvar rör ifyllnad och/eller godkännande av ifyllda värden.

3.1.1 Process

En process är typiskt sett den kombination av aktiviteter och uppgifter som krävs för att skapa en komplett årsbudget eller en komplett årsprognos. Exempel på Processer är t ex "Budget 2013" eller "Prognos 1 2013".



Processsegenskaper	
Namn	Budget 2013
Beskrivning	Template generated
Startdatum	2012-01-01
Slutdatum	2012-12-31
	<input type="checkbox"/> Uppdatera datum för barn
Status	Påbörjad
	<input type="checkbox"/> Uppdatera status för barn
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Godkännande	
Godkänns av	Ulf Atlas
Rapport för godkännande	

Processens **egenskaper** är:

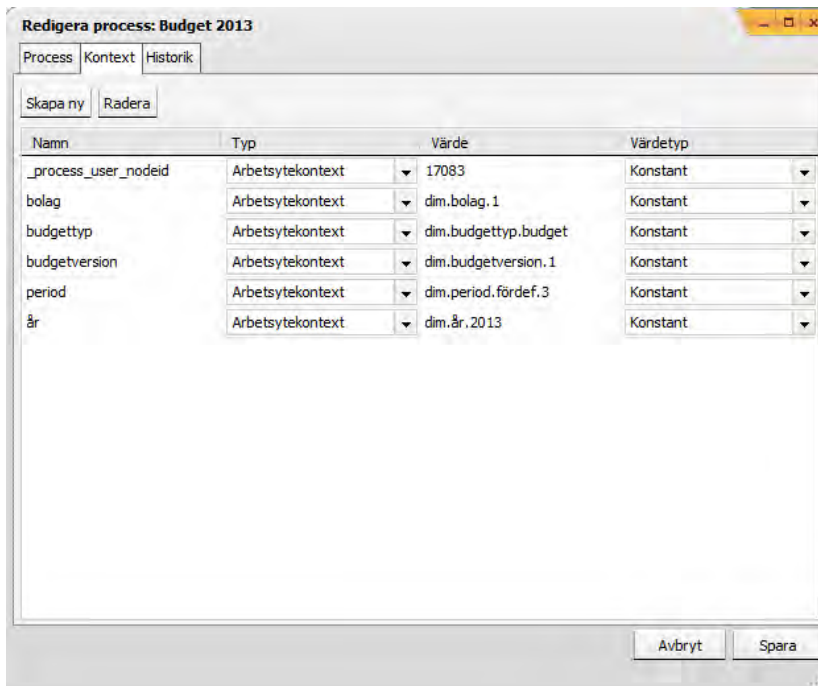
- Namn
- Beskrivning
- Startdatum
- Slutdatum
- Uppdatera datum för barn (för underliggande nivåerna i flödet)
- Status
- Uppdatera status för barn (för de underliggande nivåerna i flödet)
- Aktiv (bockas i när man vill aktivera en process)

Processens **godkännande** specificeras med följande parametrar:

- Godkänns av (namngiven användare som godkänner processen)
- Rapport för godkännande (om det finns någon sådan)

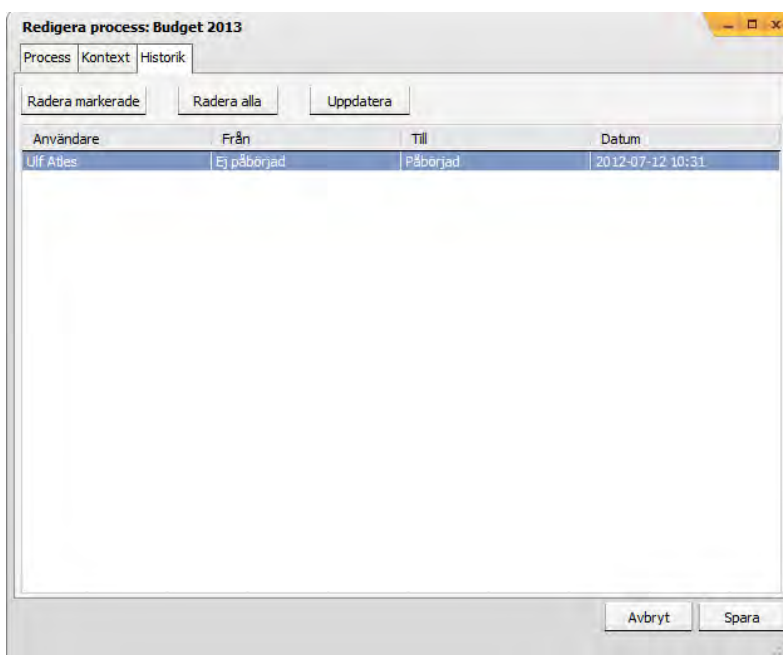
På processnivån knyter man parametrar i form av "kontexter" som gäller hela processen. Detta hanterar man i fliken kontext. Exempel på vanliga kontexter som sätts på processnivå är följande:

- År
- Budgettyp
- Budgetversion
- Bolag



Processen har även en **historikflik** på vilken man kan följa upp information om:

- Användare
- Från (status)
- Till (status)
- Datum (då statusförändringen skedde)

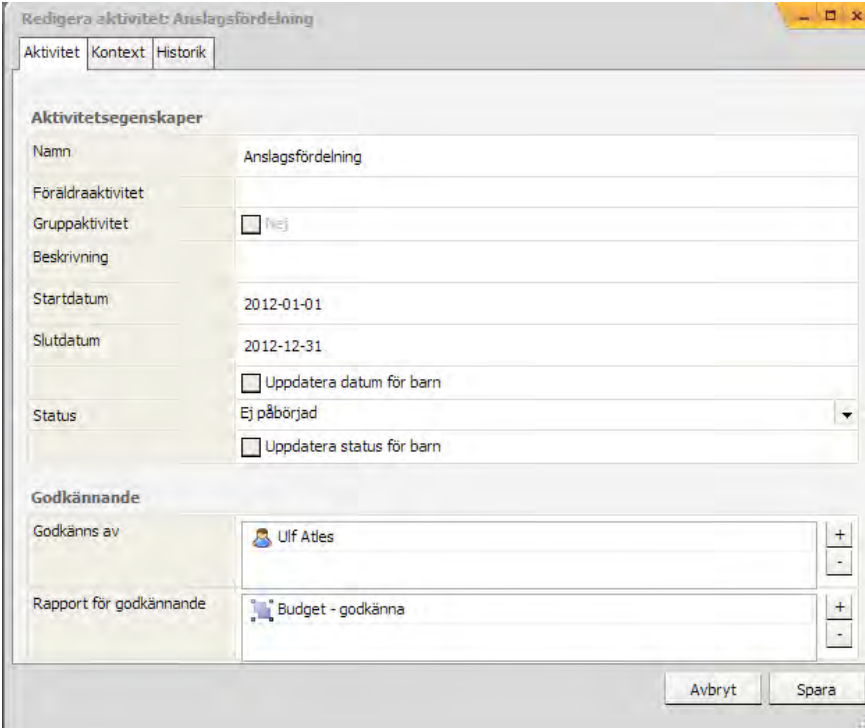


3.1.2 Aktivitet

Inom varje process skapas de aktiviteter som processen skall delas upp i. Aktiviteter kan beskriva en hierarki, där en huvudaktivitet kan ha flera aktiviteter under sig i hur många nivåer som helst. Det är till den lägsta aktivitetsnivån som uppgifterna knyts.

Aktiviteterna visas i andra fliken på flödesadministrationen (efter att man selekterat en process på första fliken). Genom att dubbelklicka på en aktivitet får man upp en ruta med tre flikar:

- Aktivitet
- Kontext
- Historik



Aktivitetens **egenskaper** är:

- Namn
- Föräldraaktivitet
- Gruppaktivitet
- Beskrivning
- Startdatum
- Slutdatum
- Uppdatera datum för barn

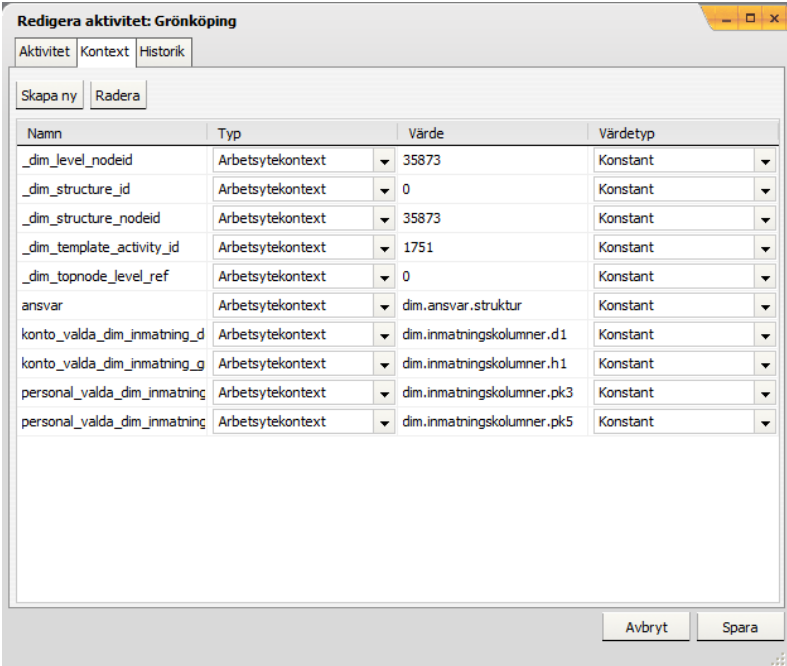
- Status
- Uppdatera status för barn

Aktivitetens **godkännande** specificeras också med hjälp av:

- Godkänns av
- Rapport för godkännande

Genom att använda sig av **kontexter** kan man parametersätta en aktivitet med information som gäller hela aktiviteten och dess underliggande komponenter. Exempel på kontexter som ofta ligger på aktivitetsnivån är sådana som styr inmatningarnas utseende, t ex:

- Konto_valda_dim_inmatning_detaljerad
- Konto_valda_dim_inmatning_grupperad
- Personal_valda_dim_inmatning_kontering
- Personal_valda_dim_inmatning_kontering_anställning



Namn	Typ	Värde	Värdetyp
_dim_level_nodeid	Arbetsytekontext	35873	Konstant
_dim_structure_id	Arbetsytekontext	0	Konstant
_dim_structure_nodeid	Arbetsytekontext	35873	Konstant
_dim_template_activity_id	Arbetsytekontext	1751	Konstant
_dim_topnode_level_ref	Arbetsytekontext	0	Konstant
ansvar	Arbetsytekontext	dim.ansvar.struktur	Konstant
konto_valda_dim_inmatning_d	Arbetsytekontext	dim.inmatningskolumner.d1	Konstant
konto_valda_dim_inmatning_g	Arbetsytekontext	dim.inmatningskolumner.h1	Konstant
personal_valda_dim_inmatning	Arbetsytekontext	dim.inmatningskolumner.pk3	Konstant
personal_valda_dim_inmatning	Arbetsytekontext	dim.inmatningskolumner.pk5	Konstant

Aktiviteten har även en **historikflik** på vilken man kan följa upp information om:

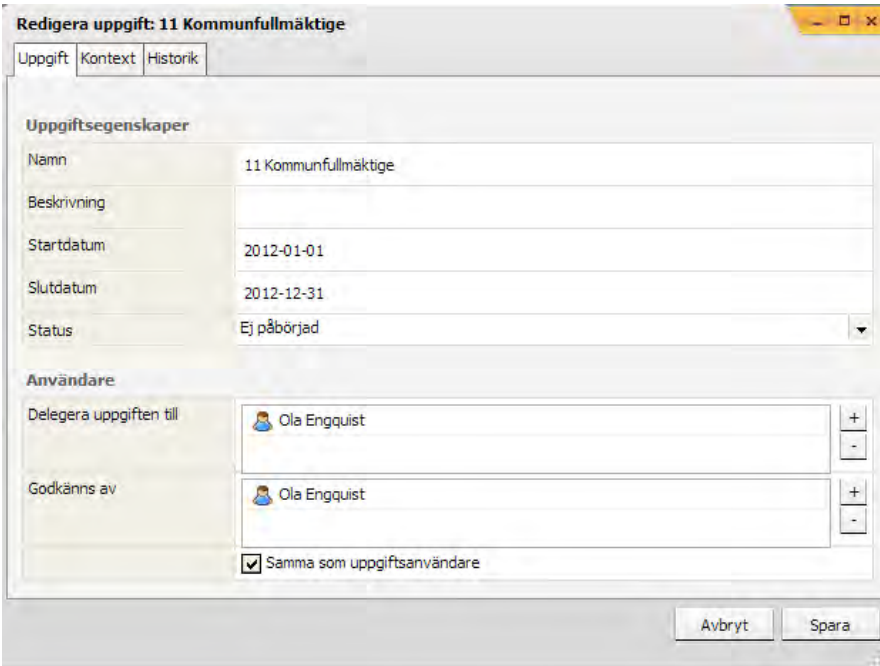
- Användare
- Från (status)
- Till (status)

- Datum (då statusförändringen skedde)

3.1.3 Uppgift

Till varje aktivitet kopplas uppgifter. Uppgifterna visas i tredje fliken på flödesadministrationen (efter att man selekterar en process på första fliken och en aktivitet på andra fliken). Genom att dubbelklicka på en uppgift får man upp en ruta med tre flikar:

- Uppgift
- Kontext
- Historik



Uppgiftens **egenskaper** är:

- Namn
- Beskrivning
- Startdatum
- Slutdatum
- Status

Uppgiftens **användare** specificeras också med hjälp av:

- Delegera uppgiften till
- Godkänns av

- Samma som uppgiftslämnaren (ruta som går att bocka i för att kopiera användaren från delegerat till, till godkänns av)

Genom att använda sig av **kontexter** kan man parametersätta en uppgift med information som gäller hela uppgiften. Exempel på kontexter är:

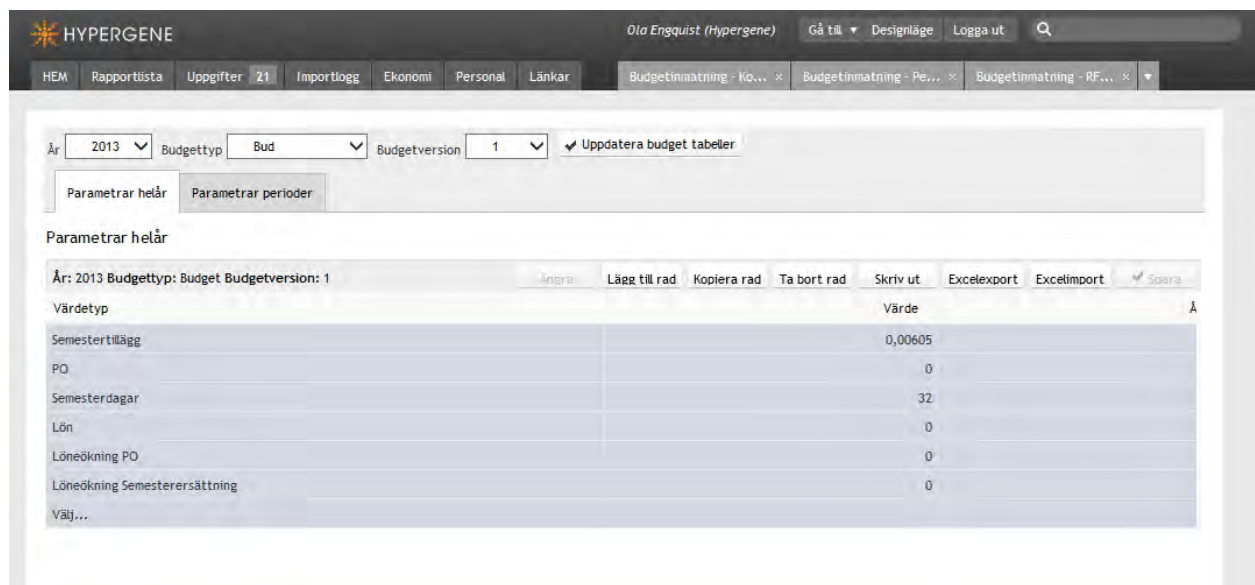
- Ansvar
- Valda dimensioner vid inmatning

Uppgiften har även en **historikflik** på vilken man kan följa upp information om:

- Användare
- Från (status)
- Till (status)
- Datum (då statusförändringen skedde)

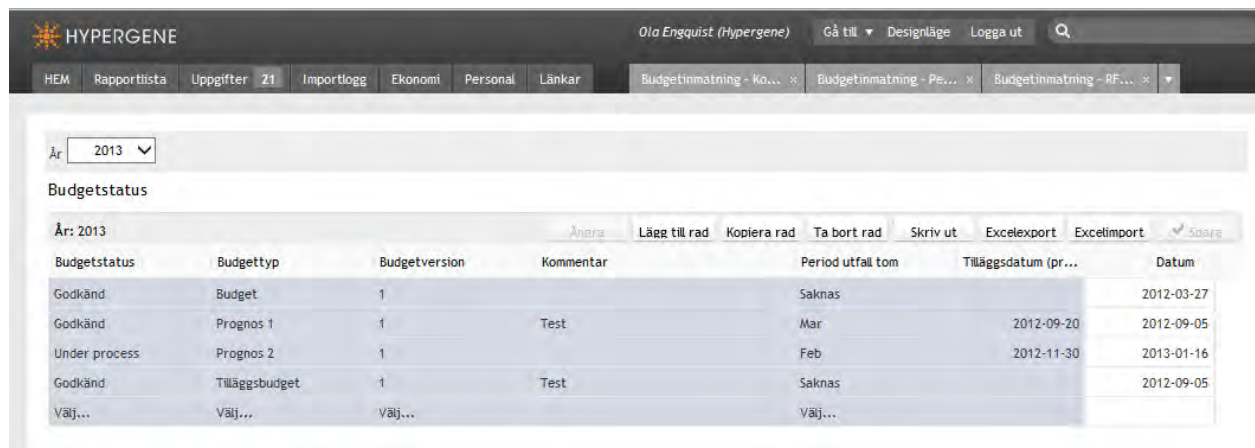
3.2 Parametrar

I gränssnittet administreras parametrar som används i budgetlösningen. De parametrar som används och hanteras styrs av de moduler som man använder.



3.3 Status

Hantering av status för de olika budgettyper och versioner som hanteras i systemet. Status styr möjligheter till uppdatering av data samt mått och kopieringslogik i lösningen.



Systemet använder följande budgetstatus:

Status	Beskrivning
Under process	Innebär att aktuell budgettyp är tillåten att arbeta med och därmed ändra värden genom inmatningar eller kopieringar.
Godkänd	Godkänd budgettyp. Ingen ändring av datan möjlig. I lösningen finns mått som refererar status godkänd.
Ersatt	Godkänd budgettyp där ny version har ersatt den tidigare gällande.

Period utfall t om används för fall där man vill kombinera utfall och budget/prognosdata t ex för att skapa prognosförslag.

3.4 Periodisering

I samtliga moduler kan man välja att arbeta med inmatningar på periodnivå, och slutanvändaren styr i dessa fall periodisering genom att manuellt fördela sina belopp per månad.

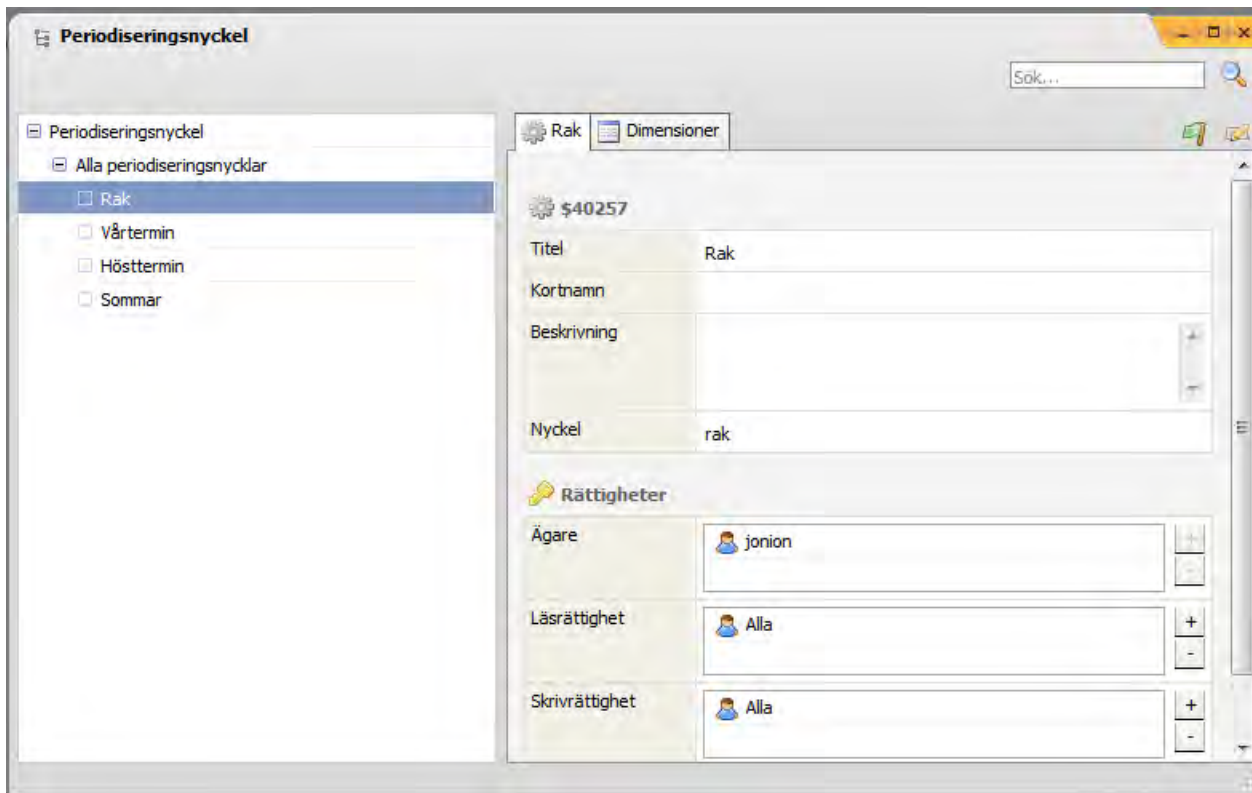
För moduler där man väljer att arbeta med helårsvärden (t ex i kontoinmatningen) så har man möjligheter att styra periodiseringen av inmatade helårsvärden.

Inmatningar där slutanvändaren väljer periodiseringsnycklar fritt är möjligt att sätta upp, men detta lösningsförslag utgår från en lösning där periodiseringen styrs centralt, dvs slutanvändaren kan inte påverka periodiseringen.

Konceptet stödjer blandad inmatning, dvs man kan fritt kombinera periodinmatning och helårsinmatning.

3.4.1 Periodiseringsnycklar

Periodiseringsnycklar läggs först upp i dimensionen Periodiseringsnyckel.



Dimensionen Periodiseringsnyckel

För varje periodiseringsnyckel registrerar man en indexserie per månad. Summan skall vara 100%.

Periodiseringsnycklar

Periodiseringsnyckel	Heår	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Ok	Nov	Dec
Rak	100,00%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,34%	8,34%	8,34%	8,34%
Vårtermin	100,00%	16,00%	16,00%	16,00%	16,00%	16,00%	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Hösttermin	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%	16,00%	16,00%	16,00%	16,00%	16,00%
Sommar	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%	40,00%	40,00%	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Periodiseringsnycklar

3.4.2 Periodisering

I periodiseringen knyter man koddelskombinationer till periodiseringsnycklar.

För överlappande koddelskombinationer, så måste man ange prioritering.

HYPERGENE Johannes Nilsson (Hypergene) Gå till Designläge Logga ut

HEM Rapportlista Uppgifter 4 Importlogg Ekonomi Personal Länkar Budgethantering Budgetinmatning - Ko... Periodisering ? x

Uppdatera mappningstabell

Periodisering koddelskombinatiner

Periodiseringsnyckel	Konto	Ansvar	Verksamhet	Prioritering	Kommentar
Hösttermin	30 FÖRSÄLJNINGSMEDEL	313 NÄRINGSLIV/INTEGRATION	16 PARKER	5,0	
Sommar	30 FÖRSÄLJNINGSMEDEL	313 NÄRINGSLIV/INTEGRATION	162 Gatuplanteringar	1,0	
Vårtermin	3 INTAKTER	22500 Gymnasiechef	Alla verksamheter	1,0	
Vårtermin	30 FÖRSÄLJNINGSMEDEL	23120 V-chef LSS	Alla verksamheter	2,0	
Hösttermin	30 FÖRSÄLJNINGSMEDEL	23120 V-chef LSS	4001 Omsorgen arbetsledning	1,0	
Välj...	Välj...	Välj...	Välj...		



3.5 Export

Funktioner för export av budgetdata hanteras via en rapport med exportmöjligheter i Excel och pdf.

I exporten specificerar man år, budgettyp och version, och har möjlighet att filtrera bort ev nollvärden.

Från År Från Budgettyp Från Budgetversion Filter

Budget export Budget export till fil Budget export konto transaktioner

Budget export helår  

Från År: 2013 × Från Budgettyp: Budget × Från Budgetversion: 1 × Filtertyp: Alla värden ×

Konto	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Belopp
7721	23120	4001		10038		99	150000,0
7721	33130	2121		10064		99	2000,0
7721	33130	2121		10074		99	2000,0
60	22502	650		10076		99	-555000,0
7721	33130	2121		10085		99	2000,0
7721	33130	2121		10088		99	2000,0
60	22502	650		10088		99	-2222000,0
60	22502	650		10199		99	-4444000,0
7721	23130	48102		10209		99	560600,0
3316	22213	6200		10261			-677000,0
3313	22213	6200	005	10261			-159000,0
6621	22502	652	003	10266		99	-1000000,0
60	22502	650		10275		99	-666000,0
52377	22502	650		10275		99	-1000000,0
7721	33140	2213		10325		99	224000,0
7721	33130	2121		10327		99	2000,0
7721	33130	2121		10337		99	2000,0
7721	33130	2121		10338		99	2000,0
7721	33130	2121		10340		99	2000,0
7721	33130	2121		10343		99	2000,0
7721	33130	2121		10346		99	2000,0
7721	33130	2121		10359		99	2000,0
7721	33130	2121		10360		99	12000,0
77	33120	2514		10382		99	200000,0
7721	33120	2514		10382		99	-100000,0
7701	33120	2514		10382		99	0,0
77	3310	2022		10419		99	2390000,0
7721	23130	48101		10432		99	117100,0

Excelknappen skapar en excelfil.

Microsoft Excel window: eos_export18845 [Kompatibilitetsläge]

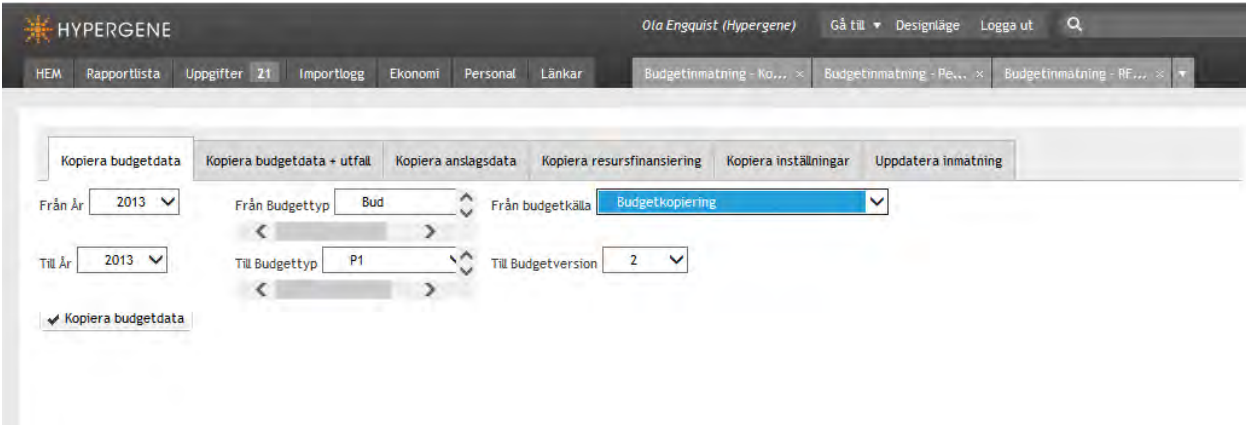
Formulas bar: Budget export helår

Konto	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Belopp
7721	23120	4001		10038		99	150000,0
7721	33130	2121		10064		99	2000,0
7721	33130	2121		10074		99	2000,0
60	22502	650		10076		99	-555000,0
7721	33130	2121		10085		99	2000,0
7721	33130	2121		10088		99	2000,0
60	22502	650		10088		99	-2222000,0
60	22502	650		10199		99	-4444000,0
7721	23130	48102		10209		99	560600,0
3316	22213	6200		10261			-677000,0
3313	22213	6200	005	10261			-159000,0
6621	22502	652	003	10266		99	-1000000,0
52377	22502	650		10275		99	-1000000,0
60	22502	650		10275		99	-666000,0
7721	33140	2213		10325		99	224000,0
7721	33130	2121		10327		99	2000,0
7721	33130	2121		10337		99	2000,0
7721	33130	2121		10338		99	2000,0
7721	33130	2121		10340		99	2000,0
7721	33130	2121		10343		99	2000,0
7721	33130	2121		10346		99	2000,0
7721	33130	2121		10359		99	2000,0
7721	33130	2121		10360		99	12000,0
7721	33120	2514		10382		99	-100000,0
77	33120	2514		10382		99	200000,0
7701	33120	2514		10382		99	0,0
77	3310	2022		10419		99	2390000,0
7721	23130	48101		10432		99	117100,0
7721	33140	2021		10437		99	250000,0
5465	22502	650		10477		99	-1000000,0
60	22502	650		10477		99	-1111000,0
6677	22502	652	003	10477		99	-1000000,0
66861	22502	652	002	10477		99	-1000000,0
61	222991	6161		10620		99	217900,0
33	222991	6161		10620		99	217800,0
61	222991	616		10620		99	1874800,0

3.6 Kopiering

I arbetsytan budgetkopiering får man tillgång till rutiner för att kopiera budgetdata och inställningar mellan budgettyper och versioner. Vid kopiering av budgetdata har man också möjligheter att begränsa kopieringen till delmängder av datan, genom att begränsa budgetkällorna (som oftast är data från en modul, eller delar av data i en modul) som skall kopieras.

3.6.1 Kopiera budgetdata

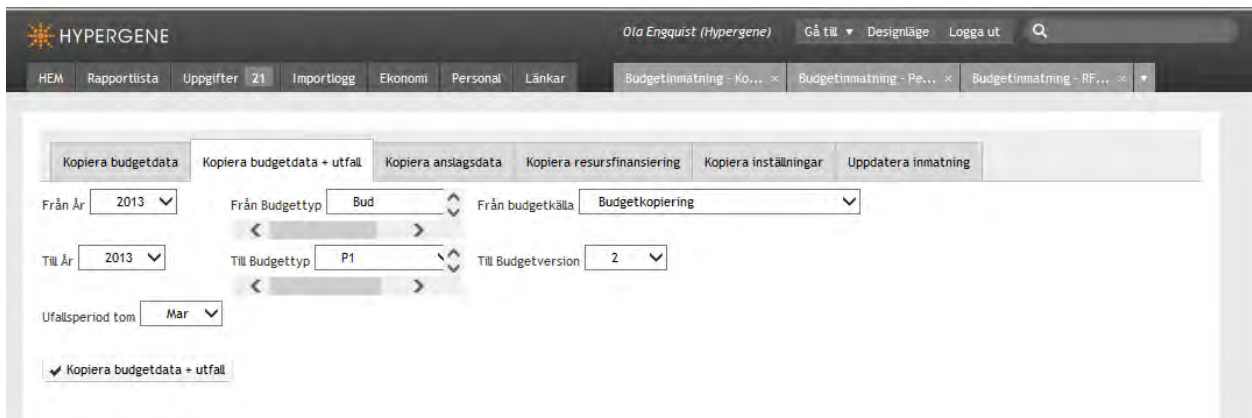


The screenshot shows the Hypergene web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Hypergene logo, user name 'Ola Engquist (Hypergene)', and options for 'Gå till', 'Designläge', and 'Logga ut'. Below this is a menu bar with items like 'HEM', 'Rapportlista', 'Uppgifter', 'Z1', 'Importlogg', 'Ekonomi', 'Personal', 'Länkar', and several 'Budgetinmatning' tabs. The main content area features a tabbed interface with the following tabs: 'Kopiera budgetdata', 'Kopiera budgetdata + utfall', 'Kopiera anslagsdata', 'Kopiera resursfinansiering', 'Kopiera inställningar', and 'Uppdatera inmatning'. The 'Kopiera budgetdata' tab is active. It contains several input fields: 'Från År' (set to 2013), 'Från Budgettyp' (set to 'Bud'), 'Från budgetkälla' (set to 'Budgetkopiering'), 'Till År' (set to 2013), 'Till Budgettyp' (set to 'P1'), and 'Till Budgetversion' (set to 2). There are also navigation arrows and a checked checkbox labeled 'Kopiera budgetdata'.

”Från budgetkälla” styr vilka budgetkällor som skal vara med i kopieringen. Man kan t ex sätta upp strategier som innebär att man endast tar med data från kontoinmatning, och kombinerar denna data med separat inläst data för andra moduler, t ex personaldata inläst från personalsystemet för modulen personal.

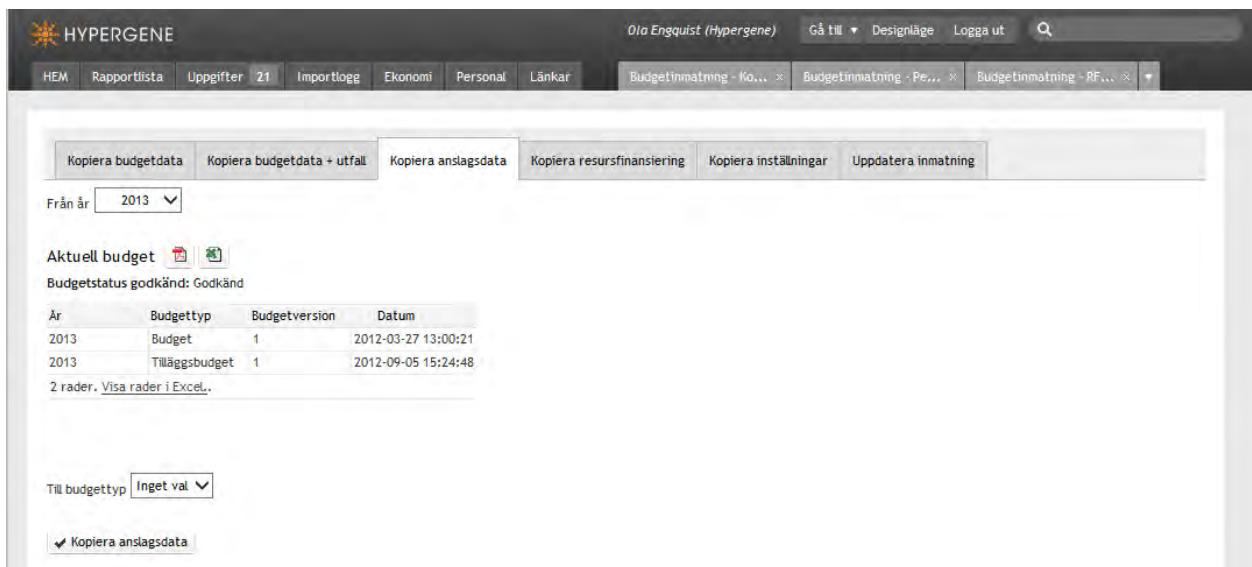
3.6.2 Kopiera budgetdata + utfall

Rutinen ger möjlighet att kombinera utfallsdata med budgetdata för att skapa budget/prognosförslag. Utfallsperiod styr tom vilken period som budgetdatan skall byggas upp av utfall.



3.6.3 Kopiera budgettramar

Rutinen gör det möjligt att kopiera budgettramar / anslag mellan budgettyper.



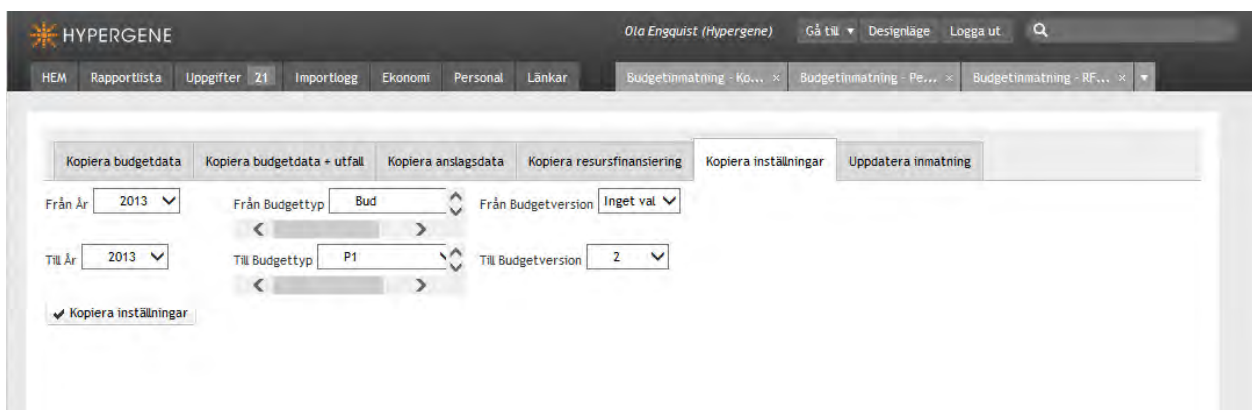
3.6.4 Kopiera Drivarbaserad budget

Kopiering av priser och volymer mellan budgettyper. I exemplet används drivarbaserad budget för sk ”resursfinansiering” i grundskola och gymnasieskola.



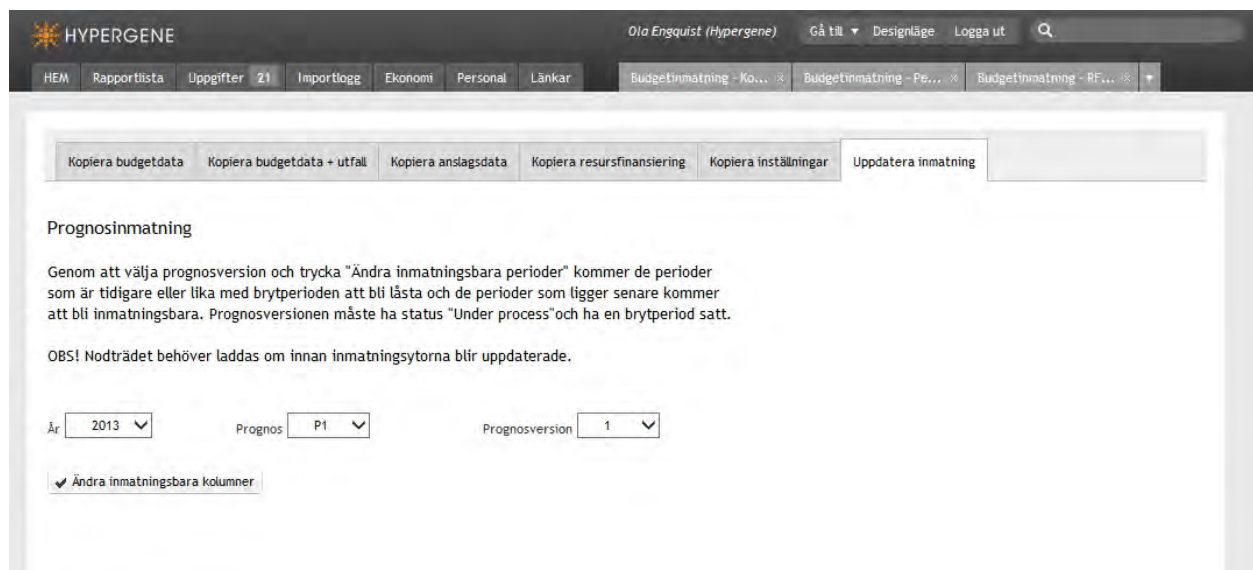
3.6.5 Kopiera inställningar

Kopiering av inställningar och parametrar mellan budgettyper i budgetlösningen.



3.6.6 Uppdatera inmatning

Rutin som styr inmatningsbarheten för moduler där man arbetar med månadsinmatning där inledande månader är definierade som utfallsmånade. Rutinen tar bort inmatningsbarheten för utfallspenoder enligt inställningarna i Status, kolumnen period utfall tom.



3.7 Versionshantering

Inom varje budgettyp (t ex Årsbudget, Prognos 1, Prognos 2, Prognos 3 osv) har man möjligheter att skapa obegränsat med versioner.

Versioner används t ex för att hantera olika scenarier. Exempel på upplägg är att man genom budgetkopieringen skapar en kopia av en budgettyps version 0, och populerar version 1. Därefter kan man arbeta med simuleringar och inmatningar. I Rapporter och i inmatningar kan man därefter ge användaren möjligheter att växla mellan versioner.

4 Kontobaserad inmatning

Modul för inmatning av belopp mot ren konteringssträng.

.Via denna modul kan man hantera hela budgetens datainmatning, eller de delar av budgetdata som inte hanteras inom de övriga mer specialiserade modulerna.

Parametrar och inställningar för modulen definierar innehållet i översikter och inmatningar, och parametrar och inställningar (samt resulterande översikter och inmatningar) kan också variera för olika delar av organisationen.

Kodsträngen i lösningsexemplen är Konto, Aktivitet, Objekt, Projekt och motpart. När man sätter upp lösningen så anpassar man modulen till önskade koddelar och deras beteckningar.

Inmatning kan ske som helårsbelopp enligt exemplen, eller som månadsbelopp.

4.1 Verksamhetsöversikt

Flödeskommentarer (0) Klarmarkera

Verksamhetsöversikt	Inmatning grupperad	Inmatning detaljerad	Kommentarer
Mått ram	2013		
Ram	240 000.0		
Budget inmatning	-21 350.0		
Kvar att budgetera	218 650.0		

Verksamhetsöversikt

År: 2013 | Budgettyp: Budget | Ansvar: 22501 Rektor sektor 1 | Period: November | Projekttyp: Drift

	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan-Nov
▼ Alla verksamheter	-21 350.0	-77.0	-4 491.5	-3 147.3
6098 Ospecificerad spar	696.1	5 568.7		
650 Undervisning GY	-13 762.8	-12 314.3	-5 526.7	-8 265.3
6500 Elevpeng gymnasieskola		15 939.2	8 175.7	9 118.6
6502 Flyktingundervisning GY	-2 816.0	-2 452.4	-1 757.5	-1 097.4
65020 Elevpeng gy flyktingunder	666.0	2 999.9		929.5
652 Läromedel GY	521.4	-1 978.6	-907.0	-758.6
6522 Läromedel flyktingunderv.		-194.0	-186.6	-68.3
6523 Bibliotek GY	-825.2	-1 135.7	-1 137.5	-684.6
65234 Fortbildn bibliotek GY		-10.3	-1.8	-1.6
653 Särsk elevinsatser GY		-1 572.0	-669.3	-21.6
654 Fortbildning GY		-110.4	-66.3	-41.7
658 Måltider gymnasiet		-1 109.9	-542.5	-716.5

På fliken verksamhetsöversikt finns en sammanställning av budgetvärden för de/ det ansvar som uppgiften gäller. I lösningsexemplet är det dimensionen Verksamhet som man har valt att lyfta fram i översikten.

Man kan välja att lyfta fram en annan dimension än verksamhet på översikten och t ex skapa en Kontoöversikt istället:

Flödeskommentarer (0) <input checked="" type="checkbox"/> Klarmarkera År: 2013	
Verksamhetsöversikt Inmatning grupperad Inmatning detaljerad Kommentarer	
2013	
Ram Bud 2013	633 572.0
Inmatning Bud 2013	-643 116.4
Återstår	-9 544.4

Resultatöversikt

År: 2013 Budgettyp: Budget Ansvar: 231 SOCIALFÖRVALTNINGEN Verksamhet: Alla verksamheter Period: Juli

Konto Resultat	Inmatning Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Jul
▶ 3 INTÄKTER	116 239.1	111 758.7	122 491.1	96 454.5
▲ Summa Intäkter	116 239.1	111 758.7	122 491.1	96 454.5
▶ 4 PERSONAL	-485 819.7	-458 678.2	-477 700.6	-273 097.2
▶ 5 MATERIAL	-16 097.2	-13 421.0	-17 601.7	-8 771.0
▶ 6 TJÄNSTER	-178 405.4	-167 574.3	-149 181.7	-94 871.1
▲ Summa Kostnader	-680 322.3	-639 673.5	-644 484.0	-376 739.3
▲ Summa Resultat före finansiella intäkter och kostnader	-564 083.2	-527 914.8	-521 992.8	-280 284.7
▶ 7 BIDRAG M M	-74 100.1	-73 471.1	-76 683.2	-80 141.8
▲ Summa Bidrag	-74 100.1	-73 471.1	-76 683.2	-80 141.8
▶ 8 FINANSIELLT M M	-4 933.1	-3 933.8	-3 559.3	-2 004.0
▲ Summa Finansiella intäkter och kostnader	-4 933.1	-3 933.8	-3 559.3	-2 004.0
▲ Summa Resultat	-643 116.4	-605 319.7	-602 235.4	-362 430.5

I de fall då en organisation arbetar med budgetramar, så redovisas budgetramen, inmatat värde, samt vad som kvarstår att budgetera i en ramöversikt. För organisationer som inte arbetar med budgetramar och t ex istället redovisar anslag som en intäkt i resultaträkningen, så bortfaller denna visning.

Verksamhetsöversikten visar en översikt per verksamhet för det budget eller prognosbegrepp som man arbetar med, tillsammans med lämpliga jämförelsevärden som definieras för varje inmatning.

De tillgängliga verksamheterna i visning och inmatning styrs av förekomsten i de olika datamängder som tabellen visar. (Dvs olika budget och utfallsvärden från ekonomisystem och Hypergene).

Om man behöver mata in värden på en verksamhet som tidigare aldrig har förekommit på det aktuella ansvaret så måste man lägga till verksamheten.

693 IT	-736.6	-740.3	-551.6	-315.4
6935 IT gymnasium		-663.3	-293.3	-481.2
69365 IT gymnasiesär		-65.9	-74.6	-42.1

Verksamhet

Lägg till verksamhet

Från fliken Verksamhetsöversikt kan man också öppna sammanställningsrapporten där man erbjuds möjligheter att analysera inmatade värden tillsammans med jämförelsevärden.

[Klicka här för sammanställningsrapport!](#)

4.2 Inmatning grupperad

Fliken används för inmatningar som går mot grupperingsnivåer inom koddelar, t ex inmatningar per kontogrupp.

Parametersättning styr vilka koddelar som är tillgängliga (t ex Konto, aktivitet, objekt, projekt, motpart), vilka inmatningskolumner och jämförelsekolumner som skall vara tillgängliga, samt inmatningsnivån per kodel. (t ex kontogruppsnivå, aktivitetsnivå, objektsnivå osv). Alla kolumnrubriker parametersätts för varje lösning.

Ingångsvärdet i inmatningen är ansvar (som gäller hela inmatningen) samt verksamhet som man väljer antingen i Verksamhetsöversikt, eller genom att välja en verksamhet i Verksamhet (filter) ovanför inmatningstabellen.

HYPERGENE Ola Engquist Gå till Designläge Logga ut

HEM Rapportlista Uppgifter 20 Importlogg Ekonomi Personal Skola Uppföljning av verksamhetsplan Budgetinmatning - Ko... ? <

Flödeskommentarer (0) Märkmarkera

Verksamhetsöversikt Inmatning grupperad Inmatning detaljerad Kommentarer

Verksamhet (filter) 6523 Bibliotek GY

Inmatning grupperad

År: 2013 Budgettyp: Budget Period helår: Helår Ansvar: 22501 Rektor sektor 1 Verksamhet: 6523 Bibliotek GY Projekttyp: Drift

Konto gruppering	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Jan
30 FÖRSÄLNINGSMEDEL	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			7,9	
40 PERSONAL	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-633,9	-53,4
40 PERSONAL	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	-	-649,6	-890		
45 KOSTNADERSÄTTNINGAR	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-1,7	
46 PERSONALOMKOSTNADER	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-247,5	-20,6
46 PERSONALOMKOSTNADER	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	-	-249,8			
52 FASTIGHETER O INVENTARIER	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	-		-215		
53 ANLÄGGNINGSMATERIEL	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-0,4	
54 ÖVRIG MATERIAL	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	32 Kultur- o fritidsnämnd	100		-22	
54 ÖVRIG MATERIAL	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-211,4	-8,2
61 ENTREPREN O KÖP AV VERKSA	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	-		-5		
64 PERSONALSOCIALA KOSTNADER	211 Bibliotek	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-0,2	
65 ADMINISTRATIVA TJÄNSTER	-	61600 Björknäs gymnasiet	-	99 Extern			-1,5	
85 FINANSIELLA KOSTNADER	002 Kapitalkostnader	61600 Björknäs gymnasiet	-	19 Finansförvaltning	-4,1	-4,1	-5,2	-0,4
86 AVSRIVNINGAR M.M.	002 Kapitalkostnader	61600 Björknäs gymnasiet	-	-	-21,6	-21,6	-21,6	-1,8
VÄJ...	VÄJ...	VÄJ...	VÄJ...	VÄJ...				
Total					-825,1	-1 135,7	-1 137,5	-84,3

4.3 Inmatning detaljerad

Fliken används för att sätta upp mer detaljerade inmatningar, t ex inmatningar som går mot enskilda konton.

Parametersättning styr vilka koddelar som är tillgängliga (t ex Konto, aktivitet, objekt, projekt, motpart), vilka inmatningskolumner och jämförelsekolumner som skall vara tillgängliga, samt inmatningsnivån per kodel. (t ex kontonivå, aktivitetsnivå, objektsnivå osv). Alla kolumnrubriker parametersätts för varje lösning.

Ingångsvärdet i inmatningen är i exemplet ansvar (som gäller hela inmatningen) samt verksamhet som man väljer antingen i Verksamhetsöversikt, eller genom att välja en verksamhet i Verksamhet (filter) ovanför inmatningstabellen.

HYPERGENE Öta Engqvist Gå till Designläge Logga ut

HFM Rapportlista Uppgifter 20 Importlogg Ekonomi Personal Stads Uppföljning av verksamhetsplan Budgetinmatning - Na... ? X

Filöskomentarer (0) Nammarkera

Verksamhetsöversikt Inmatning grupperad Inmatning detaljerad Kommentarer

Verksamhet (filter) 6523 Bibliotek GY

Inmatning detaljerad

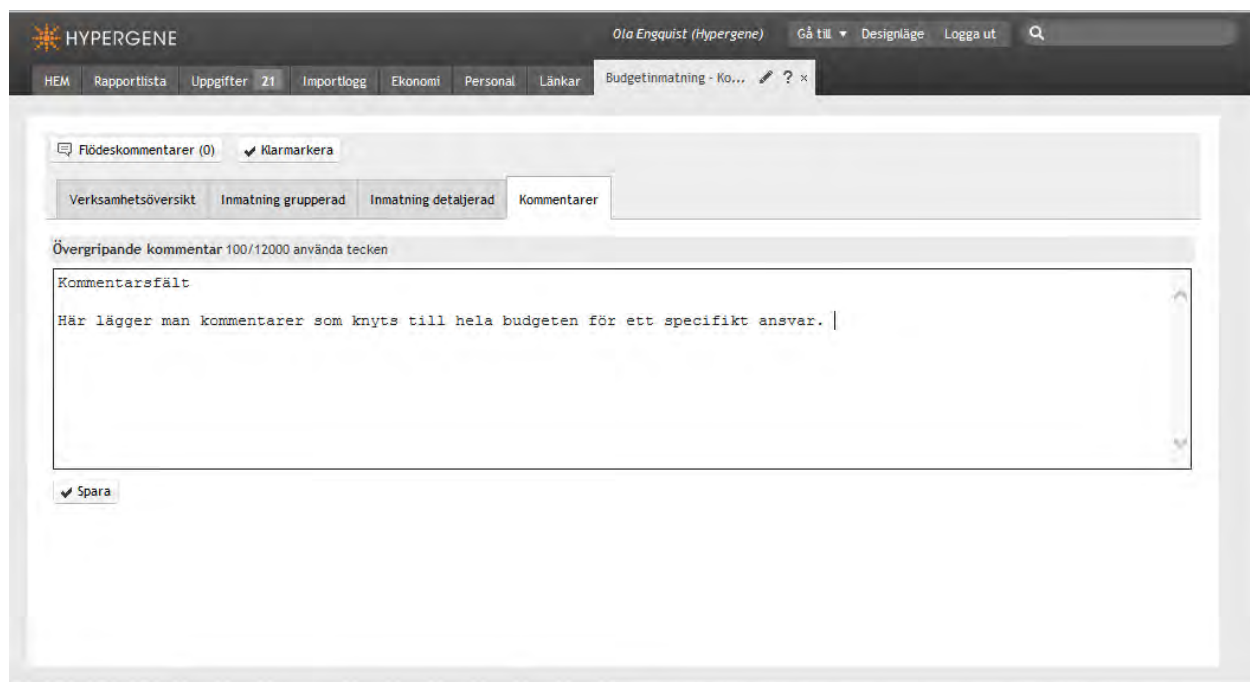
År: 2013 Budgettyp: Budget Period helår: Helår Ansvar: 22501 Rektor sektor 1 Verksamhet: 6523 Bibliotek GY Projekttyp: Drift

Konto detalj	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Läge till rad	Kollera rad	Skiv ut	Excelexport	Excelimport
					Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan	Jan
309 Övrig försäkring	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			7,9		
4021 Månadsavlönade		61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-633,9		-53,4
4021 Månadsavlönade		61600 Björnkåsgymnasiet	--		-649,6				
4000 Budgetkonto		61600 Björnkåsgymnasiet	--			-890			
4511 Traktament skattefri		61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-0,6		
4512 Traktament skatteplikt		61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-1,1		
4611 PO-påslag		61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-247,5		-20,6
4611 PO-påslag		61600 Björnkåsgymnasiet	--		-249,8				
5200 Budgetkonto	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--			-215			
5349 Övrig el-material	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-0,2		
5374 Färger Lapeter mm	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-0,2		
5462 Audiovisuella media	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-8,4		
5464 Böcker	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-126,3		-0,2
5465 Tidningar o tidskrifter	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-68,5		-8
5479 Övrigt kontorsmaterial	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	32 Kultur- o fritidsnämnd			-22		
5479 Övrigt kontorsmaterial	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-5		
5484 Kursmaterial	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-3,2		
5400 Budgetkonto	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	32 Kultur- o fritidsnämnd	100				
6100 Budgetkonto		61600 Björnkåsgymnasiet	--			-5			
6411 Kurs- o konferensavgift	211 Bibliotek	61600 Björnkåsgymnasiet	--	99 Extern			-0,2		

4.4 Kommentarer

Flik för att hantera kommentarer per ansvar.

Kommentaren knyts i exemplet till ansvar, budgetår, budgettyp och typen av inmatning, och detta styrs av en inställning som sätts upp för modulen.

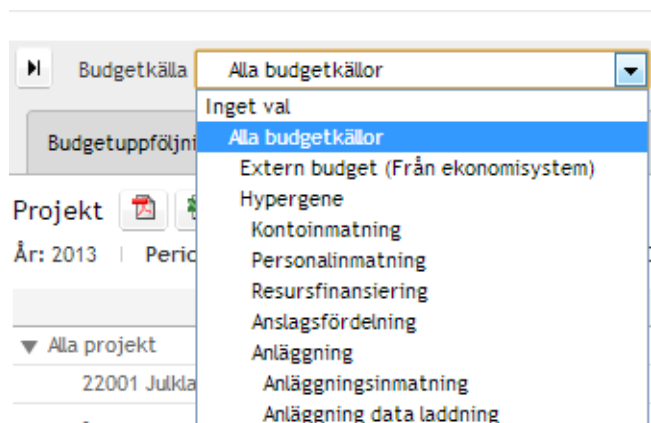


5 Rapport och analys

Modulen innefattar också en kraftfull sammanställningsrapport för att analysera all budgetdata under inmatningsprocessen. Rapporten sätts upp i en ett antal separata versioner efter tillämpning, t ex Budgetsammanställning och Prognossammanställning.

5.1 Budgetsammanställning / Prognossammanställning

I budgetsammanställningen kan man följa upp inmatade värden i budgetlösningen. Budgetvärden kan ha enbart matats in i den kontobaserade inmatningen men kan även ha matats in i flera delmoduler beroende på kundens uppsättning. Den här rapporten presenterar data från samtliga källor aggregerat med möjlighet att enbart titta på en vald budgetkälla. Rapportens samtliga flikar påverkas av det val som gjorts i väljaren Budgetkälla.



Rapporten består av 10 olika flikar:

- Budgetuppföljning
- Budgetuppföljning per period
- Ansvar
- Verksamhet
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Motpart
- Personal
- Transaktioner
- Budgettransaktioner
- Kommentarer

I rapportens vänstersida finns två axlar: Ansvarstruktur samt Verksamhetsstruktur. Här kan man välja mellan samt kombinera ansvar och verksamhetskoder man har behörighet till.

5.1.1 Budgetuppföljning

I fliken budgetuppföljning finns två tabeller. Den övre presenterar budgetramen, den nedre budgetuppföljningen. Kolumnerna i den nedre tabellen är:

- Budget kommande år
- Budget innevarande år
- Utfall föregående år
- Utfall innevarande år



Budgetkälla: Alla budgetkällor | Typ: Drift | Enhet: Tkr (vänt tecken, 1 decimal)

Budgetuppföljning | Budgetuppföljning per period | Ansvar | Verksamhet | Aktivitet | Objekt | Projekt | Motpart | Personal

Ram   

Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift

Mätt ram	2013
Ram	
Budget inmatning	-5 439.4
Kvar att budgetera	-5 439.4

Budgetuppföljning  

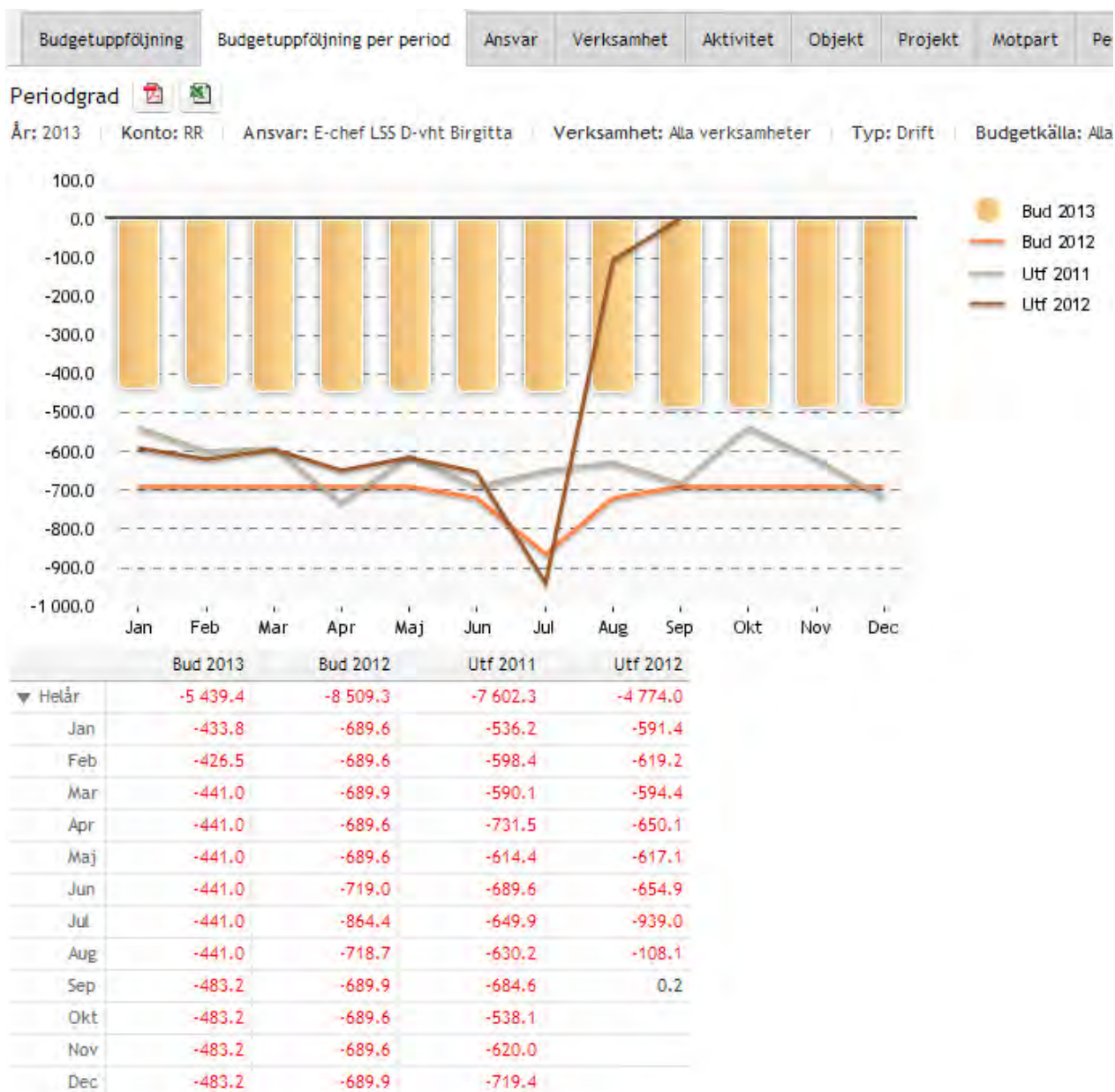
År: 2013 | Period: December | Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift | Budgetkälla: Alla

Konto	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Dec
▶ 3 INTÄKTER		351.3	415.3	537.1
▲ Summa INTÄKTER		351.3	415.3	537.1
▶ 4 PERSONAL	-5 439.4	-5 825.0	-5 400.1	-3 824.9
▶ 5 MATERIAL		-590.4	-554.8	-268.7
▶ 6 TJÄNSTER		-2 113.6	-1 758.5	-1 038.4
▶ 7 BIDRAG M M		-331.6	-304.3	-179.2
▲ Summa KOSTNADER	-5 439.4	-8 860.6	-8 017.6	-5 311.1
▲ Summa RR	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0

5.1.2 Budgetuppföljning per period

I fliken budgetuppföljning per period visas data period för period överst i en grafisk visning och sedan i en tabell. Tabellen har månaderna angivna i den första kolumnen och sedan följande kolumner:

- Budget kommande år
- Budget innevarande år
- Utfall föregående år
- Utfall innevarande år





5.1.3 Ansvar

I fliken ansvar presenteras budgetvärden uppdelat per ansvar.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart
Ansvar  							
År: 2013 Period: December Konto: RR Verksamhet: Alla verksamheter Typ: Drift Budgetkälla: Alla budgetkällor							
		Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- ...		
23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta		-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0		

5.1.4 Verksamhet



I fliken verksamhet presenteras budgetvärden på de verksamhetskoder som användaren budgeterat på.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart
Verksamhet  							
År: 2013 Period: December Konto: RR Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta Typ: Drift Budgetkälla: Alla budgetkällor							
		Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Dec		
▼ Alla verksamheter		-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0		
▼ 0 POLITISK VERKSAMHET		-168.7					
▼ 00 NÄMND-/STYRELSEVERKSAMH		-168.7					
▼ 001 KF OCH KS		-168.7					
0010 Kommunfullm o partigrupp		-168.7					
▼ 4 VÅRD OCH OMSORG		-5 270.6	-8 509.3	-7 602.3	-4 428.0		
▼ 40 OMSORG		-5 270.6	-8 509.3	-7 602.3	-4 428.0		
▼ 405 DAGCENTER/DAGVERKSAMHET		-5 270.6	-8 509.3	-7 602.3	-4 428.0		
4050 Tallbo dagcenter				-1 302.3			
4051 Liljan dagc				0.4			
4052 Orion				-1 040.6			
4053 Nova				-2 277.7			
4055 Rubinen				-1 944.6			
4056 Dagv-het Åberget				-1 037.5	0.0		
40501 Tallbo		-942.3	-1 354.4		-782.2		
40502 Orion		-924.2	-1 529.3		-712.0		
40503 Nova		-1 214.9	-2 503.8		-1 181.4		
.....			

5.1.5 Aktivitet

I fliken aktivitet presenteras budgetvärden på de aktivitetskoder som användaren budgeterat på

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt
-------------------	------------------------------	--------	------------	-----------	--------	---------

Aktivitet  

År: 2013 | Period: December | Konto: RR | Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta | Verksamhet: Alla verk:

	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Dec
▼ Alla aktiviteter	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0
001 Datakostnader	-168.7			
003 Intern hyra med kontrakt		-293.9	-875.6	-454.4
005 Städ o verksamhetservice		-320.3	-104.3	-68.1
021 Upphandl för 18% stb		91.8	-448.2	-228.1
-	-5 270.6	-7 986.9	-6 174.1	-4 023.3

5.1.6 Objekt

I fliken objekt presenteras budgetvärden på de objektskoder som användaren budgeterat på.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt
-------------------	------------------------------	--------	------------	-----------	--------	---------

Objekt   

År: 2013 | Period: December | Konto: RR | Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta | Verksamhet: Alla verksamh

Objekt	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- ...
▼ Alla objekt	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0
10004 Centerpartiet	-168.7			
10056 Bodens skidklubb				-9.2
10373 Vuxenskolan				-7.8
32561 LLY 938 VW Transporter dh			-19.4	-5.9
93064 Gula villan		-28.6	-12.8	
-	-5 270.6	-8 480.7	-7 570.1	-4 751.1


5.1.7 Projekt

I fliken projekt presenteras budgetvärden på de objektskoder som användaren budgeterat på.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet
Projekt   				
År: 2013 Period: December Konto: RR Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta				
Projekt	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- ...
▼ Alla projekt	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0
-	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0

5.1.8 Motpart

I fliken motpart presenteras budgetvärden på de motpartskoder som användaren budgeterat på.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	F
Motpart   						
År: 2013 Period: December Konto: RR Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta Verksamhet: Alla ve						
Motpart	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- ...		
▼ Alla motparter	-5 439.4	-8 509.3	-7 602.3	-4 774.0		
11 Kansli o informationskont			-5.2			
15 Samhällsbyggnadskontor				-2.8		
18 Teknisk förvaltning		-701.5	-1 146.3	-614.2		
22 Utbildningsnämnd			-1.1	-2.3		
23 Socialnämnd			0.0	-6.1		
32 Kultur-o fritidsnämnd		-17.0	-13.1	5.8		
99 Externt			-6 568.6	-4 189.8		
-	-5 439.4	-7 790.8	132.2	35.4		

5.1.9 Personal

I fliken personal presenteras budgetvärden per anställning.

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet
Personal  				
År: 2013 Period: December Konto: RR Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta Verksan				
	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan-Dec
▼ Alla	-5 439.4	-8 509.3		
Anställning saknas		-8 509.3		
André H	-153.0			
Eva C	-356.8			
Britt A	-294.1			
Jan G	-243.6			
Sofie C	-319.3			
Emma W	-432.5			
.....			

5.1.10 Transaktioner

I transaktionsfliken visas de underliggande verifikaten till de jämförelsedata som presenteras i rapporten.



Det går att göra en begränsning på fliken genom att ange ett datumintervall.

Bland kolumnerna finns:

- Verifikationsnummer
- Bokföringsdatum
- Belopp
- Text
- Konto
- Övrig konteringsinformation
- År
- Period

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Personal	Transaktioner
-------------------	------------------------------	--------	------------	-----------	--------	---------	---------	----------	---------------

Datumintervall ▶

Transaktioner  

Konto: RR | Ansvar: E-chef LSS D-vht Birgitta | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift | Datumintervall: 2012-01-01–2013-12-31 ✕

Vertyp/serie	Verifikationsnr	Bokf.datum	Belopp	Text	Konto	Ansvar	Verksamhet
816	1150409	2012-01-01	25 243.0	Verifikationstext	6662 Lokalhyror	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40501 Talbo
816	1200054	2012-01-10	1 935.7	Verifikationstext	5373 Engångsart papp el plast	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40502 Orion
816	1200054	2012-01-10	518.0	Verifikationstext	5372 Tvätt-o rengöringsmedel	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40502 Orion
922	1250109	2012-01-10	81.1	Verifikationstext	5441 Livsmedel för tillagning	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40505 Rubinen
922	1250229	2012-01-11	62.3	Verifikationstext	5373 Engångsart papp el plast	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40502 Orion
816	1200140	2012-01-11	427.2	Verifikationstext	5489 Övr material	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40506 Åberget
816	1200106	2012-01-11	1 509.0	Verifikationstext	65982 Aktiviteter för brukare	23124041 E-chef LSS D-vht Birgitta	40506 Åberget



5.1.11 Budget transaktioner

I fliken budgettransaktioner presenteras de underliggande budgetverifikaten.

Bland kolumnerna finns:

- År
- Konto
- Övrig konteringsinformation
- Belopp
- Budgetkälla

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Personal	Transaktioner	Budget transaktioner	Kommentarer
-------------------	------------------------------	--------	------------	-----------	--------	---------	---------	----------	---------------	----------------------	-------------

Budget transaktioner årsbelopp  

År: 2013 | Konto: RR | Ansvar: 221 Chef utbildningsförvalt | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift | Budgetkälla: Alla budgetkällor ✕ | Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1

År	Bolag	Konto	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Projekt	Projekttyp	Objekt	Motpart
2013	1	4021 Månadsavlönade	221 Chef utbildningsförvalt	600 Ledn/adm UBF	-	-	Drift	-	99 Externt
2013	1	4611 PO-påslag	221 Chef utbildningsförvalt	600 Ledn/adm UBF	-	-	Drift	-	99 Externt
2013	1	4611 PO-påslag	221 Chef utbildningsförvalt	601 Ledn/adm BO,GRUNDSK,SÄR	-	-	Drift	61510 BUF stadshuset	99 Externt
2013	1	4021 Månadsavlönade	221 Chef utbildningsförvalt	601 Ledn/adm BO,GRUNDSK,SÄR	-	-	Drift	61510 BUF stadshuset	99 Externt

5.1.12 Kommentarer

I fliken kommentarer presenteras de kommentarer som lagts under budgetläggningen. Data presenteras i fem kolumner:

- Ansvar
- Kommentar
- Budgetkälla
- Datum
- Användare

Budgetuppföljning	Budgetuppföljning per period	Ansvar	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Motpart	Personal	Transaktioner	Budget transaktioner	Kommentarer
-------------------	------------------------------	--------	------------	-----------	--------	---------	---------	----------	---------------	----------------------	-------------

Kommentarer

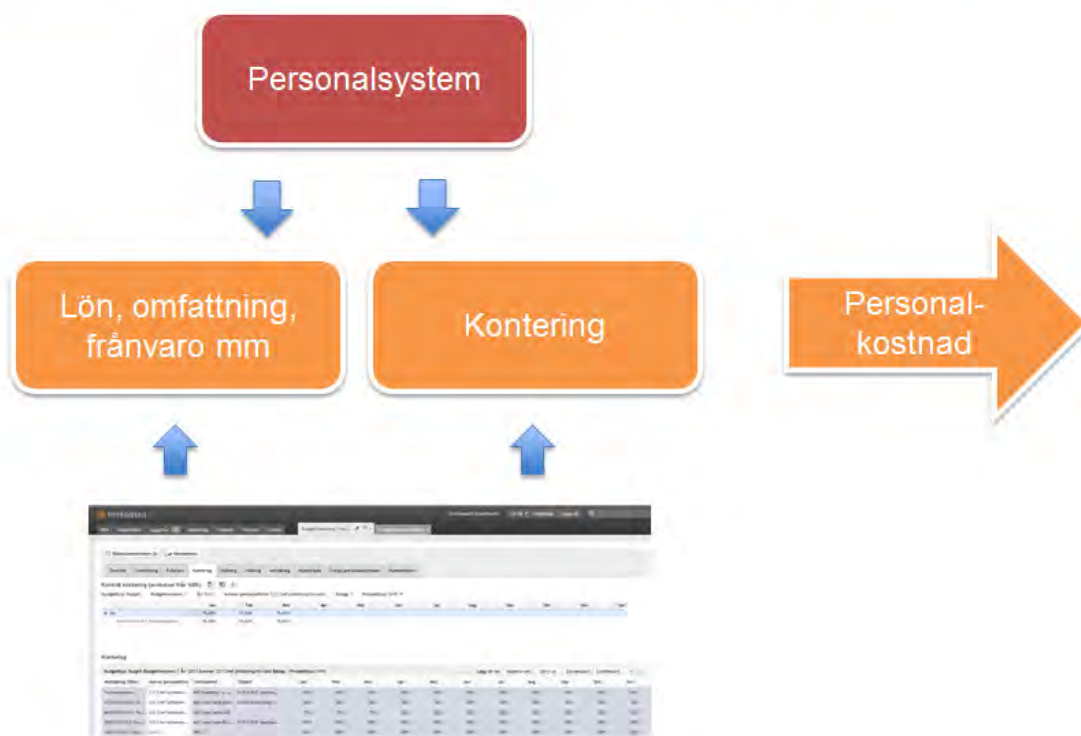
År: 2013 Ansvar: Z21 Chef utbildningsförvaltn Budgetkälla: Alla budgetkällor Budgettyp: Budget Budgetversion: 1											
Ansvar	Kommentar	Budgetkälla		Datum	Användare						

6 Personal

Modulen hanterar information från ett personalsystem och skapar ett underlag för en personalbudget. I inmatningen arbetar man med varje anställning, och anger anställningens omfattning, eventuell frånvaro samt konterar den. Genom att underlaget hämtas från personalsystemet så omfattar registreringsarbetet endast framtida förändringar som inte fångas upp av personalsystemet.

Kodsträngen i lösningsexemplen är Konto, Aktivitet, Objekt, Projekt och motpart. När man sätter upp lösningen så anpassar man modulen till önskade koddelar och deras beteckningar.

Personalplanering, Informationsmodell



6.1 Budgetinmatning – Personal

Inmatningsytan budgetinmatning personal består av 10 flikar:

- Översikt
- Grunduppgifter
- Frånvaro
- Kontering

- Utlåning
- Inlåning
- Anställning
- Nyanställda
- Övriga personalkostnader
- Kommentarer

Generellt för den här inmatningsytan är att flikarna innehåller flera tabeller där den övre tabellen är en aggregering av den information som visas i den undre tabellen som är på individnivå.

6.1.1 Fliken Översikt

I lösningsexemplet visas två tabeller, översikt verksamhet (kostnadsförda) och översikt personal.

Översikt verksamhet baseras på dimensionen verksamhet, men annan koddell kan väljas för översikten vid uppsättningen av modulen.

Översikt verksamhet visar på budgeterade personalkostnader i tkr och innehåller t ex följande kolumner:

- Verksamheter
- Heltidstjänster
- Budget kommande år
- Budget innevarande år
- Utfall föregående år
- Utfall innevarande år tom en viss månad

Översikt Verksamhet (Kostnadsförda)

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Mått - Översikt Verksamhet | Svartbjörnen | Bolag: 1 | Konto översikt: 4 PERSONAL | Projekttyp: Drift ✕

	Heltidstjänster	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan-Nov
▼ Alla verksamheter	26.75	-11 696.1	-11 528.2	-10 298.7	-6 502.3
620 Fritidshem	8.50	-3 459.9	-3 152.5	-2 764.2	-1 845.4
630 Förskoleklass	3.75	-1 314.9	-1 478.8	-1 256.6	-722.7
640 Undervisning, grundskola	14.50	-6 681.2	-6 896.9	-6 274.9	-3 828.7
644 Fortbildning, grundskola				-0.2	
692 Facklig verksamhet		-240.1		-2.7	-105.4

Översikt personal information per anställning. Kopplad till översikten finns en väljare där man har möjlighet att välja bland mått som sätts upp för att spegla personalbudgeten per anställning.

Inget val
Månadslön Heltid
Personalkostnader totalt (Tkr)
Månadslön faktisk netto (Tkr)
Månadslön faktisk Personalförd (Tkr)
Månadslön faktisk utlånad (Tkr)
Månadslön faktisk inlånad (Tkr)
Löneökning
Semestertillägg (inkl. ev.periodisering)
Semestertillägg
Semestertillägg omperiodiserat
PO-påslag (inkl ev. periodisering)
PO-påslag (inkl po löneökning)
PO-påslag (PO semestertillägg omperiodiserat)
Övriga personalkostnader
Årsarbetare netto
Årsarbetare personalförda
In och utlåning netto
Årsarbetare - frånvarande personalförd

Översikt personal



Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Mått - Översikt personalförda: Budget (Tkr) | Ansvar: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Bolag: PERSONAL | Projekttyp: Drift ✕

	Helår	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	†
Ala	-11 696.1	-960.3	-960.3	-960.3	-960.3	-960.3	-960.3	-989.1	-989.1	-989.1	-989.1	-98
4701060090-1 Joel D	-85.0	-7.0	-7.0	-7.0	-7.0	-7.0	-7.0	-7.2	-7.2	-7.2	-7.2	-
7004030000-1 Gun R	-414.4	-34.0	-34.0	-34.0	-34.0	-34.0	-34.0	-35.0	-35.0	-35.0	-35.0	-3
6505120060-1 Maria E	-390.7	-32.1	-32.1	-32.1	-32.1	-32.1	-32.1	-33.0	-33.0	-33.0	-33.0	-3
6208110000-1 Marianne G	-111.4	-9.1	-9.1	-9.1	-9.1	-9.1	-9.1	-9.4	-9.4	-9.4	-9.4	-
6905110060-1 Barbro J	-453.6	-37.2	-37.2	-37.2	-37.2	-37.2	-37.2	-38.4	-38.4	-38.4	-38.4	-3
6109080000-1 Erika V	-312.1	-25.6	-25.6	-25.6	-25.6	-25.6	-25.6	-26.4	-26.4	-26.4	-26.4	-2
4910080060-1 Lisbeth W	-474.3	-38.9	-38.9	-38.9	-38.9	-38.9	-38.9	-40.1	-40.1	-40.1	-40.1	-4
4903180060-1 Anette W	-426.6	-35.0	-35.0	-35.0	-35.0	-35.0	-35.0	-36.1	-36.1	-36.1	-36.1	-3
6603110020-1 Johanna S	-432.6	-35.5	-35.5	-35.5	-35.5	-35.5	-35.5	-36.6	-36.6	-36.6	-36.6	-3
6605060030-1 Mats D	-474.8	-39.0	-39.0	-39.0	-39.0	-39.0	-39.0	-40.2	-40.2	-40.2	-40.2	-4
6707110000-1 Sandra M	-459.0	-37.7	-37.7	-37.7	-37.7	-37.7	-37.7	-38.8	-38.8	-38.8	-38.8	-3
5510080030-2 Jesper E	-423.3	-34.7	-34.7	-34.7	-34.7	-34.7	-34.7	-35.8	-35.8	-35.8	-35.8	-3
7004010000-1 Gunilla B	-455.7	-37.4	-37.4	-37.4	-37.4	-37.4	-37.4	-38.5	-38.5	-38.5	-38.5	-3
7107020000-1 Agneta O	-408.2	-33.5	-33.5	-33.5	-33.5	-33.5	-33.5	-34.5	-34.5	-34.5	-34.5	-3
5802130080-1 Susanne Z	-470.4	-38.6	-38.6	-38.6	-38.6	-38.6	-38.6	-39.8	-39.8	-39.8	-39.8	-3
7511140060-10 Erika T	-184.4	-15.1	-15.1	-15.1	-15.1	-15.1	-15.1	-15.6	-15.6	-15.6	-15.6	-1

Från Översiktsfliken kan man komma till rapporten budgetsammanställning som beskrivs i kapitel 4.2.1 i detta dokument.

6.1.2 Fliken Grunduppgifter

Fliken grunduppgifter innehåller två tabeller. Den övre är en sammanfattning av den nedre tabellen då den visar antalet heltidstjänster aggregerat månadsvis.

Översikt grunduppgifter, antal heltidstjänster  

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Bolag: 1

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal heltidstjänster	26.75	26.75	26.75	26.75	26.75	26.75	26.75

Tabellen nedanför är på individnivå och där presenteras de anställda som hör till det ansvaret som uppgiften gäller med tillhörande sysselsättningsgrad.



Tjänstens omfattning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen Bolag: 1									
Anställning (filter)	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	
Kontorist	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	
7004030000-1 Gun R	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6505120060-1 Maria E	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6905110060-1 Barbro J	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6109080000-1 Erika V	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%	
4910080060-1 Lisbeth W	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
4903180060-1 Anette W	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6603110020-1 Johanna S	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6605060030-1 Mats D	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6707110000-1 Sandra M	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5510080030-2 Jesper E	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7004010000-1 Gunilla B	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7107020000-1 Agneta O	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5802130080-1 Susanne Z	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7511140060-1 Erika T	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	

6.1.3 Fliken Frånvaro

I den här fliken presenteras den budgeterade frånvaron först aggregerat i antal heltidstjänster per månad. Sammanställningen är en sammanfattning av de uppgifter som lagts upp på individnivå i tabellen nedanför.

Översikt	Grunduppgifter	Frånvaro	Kontering	Utlåning	Inlåning	Anställning	Nyanställda	Övriga personalkostnader	Ko
----------	----------------	----------	-----------	----------	----------	-------------	-------------	--------------------------	----

Översikt frånvaro, antal heltidstjänster  

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Bolag: 1

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Antal heltidstjänster							

Frånvarons omfattning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen Bolag: 1							
Anställning (filter)	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
Välj...							

Frånvarons omfattning anges i procent.

6.1.4 Fliken Kontering

I fliken kontering finns det möjlighet att upptäcka när en anställd konterats med mer än 100 % sysselsättning. Då presenteras den berörda anställda i en tabell ovanför listan med samtliga konterade anställda.

Översikt	Grunduppgifter	Frånvaro	Kontering	Utlåning	Inlåning	Anställning	Nyanställda	Övriga personalkostnader	Kommentarer
----------	----------------	----------	-----------	----------	----------	-------------	-------------	--------------------------	-------------

Kontroll kontering (avvikelser från 100%)  

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar personalförd: 2311411 E-chef Å-center 3 & 4 | Bolag: 1 | Projekttyp: Drift x

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt
▼ Alla	150.00%									
6303120060-9 Barbro J	150.00%									

Kontering

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar: 2311411 E-chef Å-center 3 & 4 Bolag: 1 Projekttyp: Drift										Ångra	Lägg till rad	Kopiera
Anställning (filter)	Ansvar personalfö...	Verksamhet	Objekt	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun			
8005270080-1 Kat...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93073 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
5910200020-1 An...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93074 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
5103020020-1 Ani...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93074 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
6303120060-9 Bar...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93074 Å-center la...	50%	50%	100%	100%	100%	100%			
6407070000-8 Sti...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93073 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
6103010080-5 Ker...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93073 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
7209060060-1 Per...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93073 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
5503030020-1 An...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93074 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			
5001130060-1 Ma...	2311411 E-chef Å-...	4181 Å-center lag...	93074 Å-center la...	100%	100%	100%	100%	100%	100%			

6.1.5 Fliken Utlåning

Det finns en funktion i lösningen för att hantera ut- och inlåning av personal inom kommunen. Detta hanteras via flikarna utlåning och inlåning. Det är via utlåning som man "delar ut" en anställd till andra ansvar. Den som lånar ut en anställd är den som styr flödet. Det är alltså inte möjligt att "låna in" en anställd utan att den lånats ut först.

Utlåning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen Bolag: 1							
Anställning (...)	Ansvar	Verksamhet	Objekt	Aktivitet	Jan	Feb	Mar
Välj...	Välj...	Välj...	Välj...	Välj...			
Total							

Vid utlåning anger man vilken person som ska lånas ut samt till vilken enhet via konteringen som anges i form av:

- Ansvar
- Verksamhet
- Objekt
- Aktivitet

I månadskolumnerna anges i hur stor utsträckning (i procent) individen lånas ut.

6.1.6 Fliken Inlåning

När en anställd lånats ut till oss presenteras den i fliken inlåning. Fliken innehåller två tabeller. Den övre tabellen presenterar inlåningens kostnad per anställd både på helår men även månadsvis. Den nedre tabellen presenterar personalinlåningens nettoomfattning, alltså i hur stor omfattning den anställda är utlånad till oss.

Översikt	Grunduppgifter	Frånvaro	Kontering	Utlåning	Inlåning	Anställning	Nyanställda	Övriga personalkostnader	Kommentarer
----------	----------------	----------	-----------	----------	----------	-------------	-------------	--------------------------	-------------

Inlåning, kostnad per anställning

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Bolag: 1 | Inlåning, kostnad per anställning: Kostnad per

	Helår	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
▼ Alla	397 993	32 676	32 676	32 676	32 676	32 676	32 676	33 656
4701060090-1 Joel D	84 997	6 978	6 978	6 978	6 978	6 978	6 978	7 188
6208110000-1 Marianne G	111 426	9 148	9 148	9 148	9 148	9 148	9 148	9 423
5511050030-1 Jesper B	119 013	9 771	9 771	9 771	9 771	9 771	9 771	10 064
6806140060-6 Lina S	82 557	6 778	6 778	6 778	6 778	6 778	6 778	6 981

Inlåning, konterad nettoomfattning

Budgettyp: Budget | Budgetversion: 1 | År: 2013 | Ansvar: 22203 RO 3 Svartbjörnen | Bolag: 1 | Projekttyp: Drift ✕

	Helår	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug
Joel D	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20
Marianne G	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
Jesper B	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25
Lina S	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20
Total Summa	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90	0.90

6.1.7 Fliken Anställning

I anställningsfliken presenteras information för respektive anställd i tre tabeller:

- Anställning, tjänstens omfattning
- Anställning, frånvarons omfattning
- Anställning, kontering

Informationen gäller både individer som är personförd på det berörda ansvaret eller enbart inlånad till det berörda ansvaret. Här sammanfattas information per anställd som väljs i sidväljaren överst i fliken.

Anställning (filter) ▼

Anställning, tjänstens omfattning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Bolag: 1 Anställning: 6109080000-1 Erika V								
Vald anställning	Ansvar personalförd	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul
6109080000-1 Erika V	22203 RO 3 Svartbjör...	75%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

Anställning, frånvarons omfattning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Bolag: 1 Anställning: 6109080000-1 Erika V								
Vald anställning	Ansvar personalförd	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul

Anställning, kontering

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Bolag: 1 Anställning: 6109080000-1 Erika V Projekttyp: Drift										Ångra
Vald anställn...	Ansvar pers...	Ansvar	Verksamhet	Objekt	Projekt	Jan	Feb	Mar	Apr	
6109080000...	22203 RO 3 ...	22203 RO 3 ...	620 Fritidsh...	61525 Svart...	-	56%	56%	56%	56%	
6109080000...	22203 RO 3 ...	22203 RO 3 ...	630 Förskole...	61525 Svart...	-	44%	44%	44%	44%	

6.1.8 Fliken Nyanställda

I och med att den informationen som hämtas från personalsystemet är den befintliga vid budgetläggning behöver man kunna komplettera informationen med nya händelser. I fliken nyanställda läggs planerade nyanställningar upp.

Nyanställda

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar personalförd: 22203 RO 3 Svartbjörnen Ansvar: 22203 RO 3 Svartbjörnen Bolag: 1 Ålder: 40							Ångra
Anställning title	From period	Sysselsätt...	Heltidslön	Sysselsättningsgrupp	Anställningsform	Verksamhet	
Specialpedagog	Aug	100%	26 000	Heltid	Allmän visstid	4057 Individuell plac	

Följande fält finns att fylla i:

- Anställning titel
- From period
- Sysselsättningsgrad
- Heltidslön
- Sysselsättningsgrupp
- Anställningsform

- Verksamhet
- Aktivitet
- Objekt

6.1.9 Fliken Övriga personalkostnader

På fliken personalkostnader hanterar man de personalkostnader som ska läggas på kontonivå och inte hanteras genom anställningar.

Översikt	Grunduppgifter	Frånvaro	Kontering	Utlåning	Inlåning	Anställning	Nyanställda	Övriga personalkostnader	Kommentarer
----------	----------------	----------	-----------	----------	----------	-------------	-------------	--------------------------	-------------

Kontoinmatning

Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 År: 2013 Ansvar: 22203 RO 3 Svartbjörnen Bolag: 1 Period helår: Helår Projekttyp: Drift						Ängra	Lägg till rad	Ko
Konto	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Budgetinmat...			
4022 Ob	620 Fritidshem	-	61521 Fagernäs skola	-				
4022 Ob	620 Fritidshem	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				
4022 Ob	630 Förskoleklass	-	61521 Fagernäs skola	-				
4022 Ob	630 Förskoleklass	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				
4022 Ob	640 Undervisning, grundskola	-	61521 Fagernäs skola	-				
4022 Ob	640 Undervisning, grundskola	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				
4022 Ob	692 Facklig verksamhet	-	61521 Fagernäs skola	-				
4022 Ob	692 Facklig verksamhet	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				
4029 Sjuklön AB-avtalet	620 Fritidshem	-	61521 Fagernäs skola	-				
4029 Sjuklön AB-avtalet	620 Fritidshem	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				
4029 Sjuklön AB-avtalet	630 Förskoleklass	-	61525 Svartbjörnsbyns skola	-				

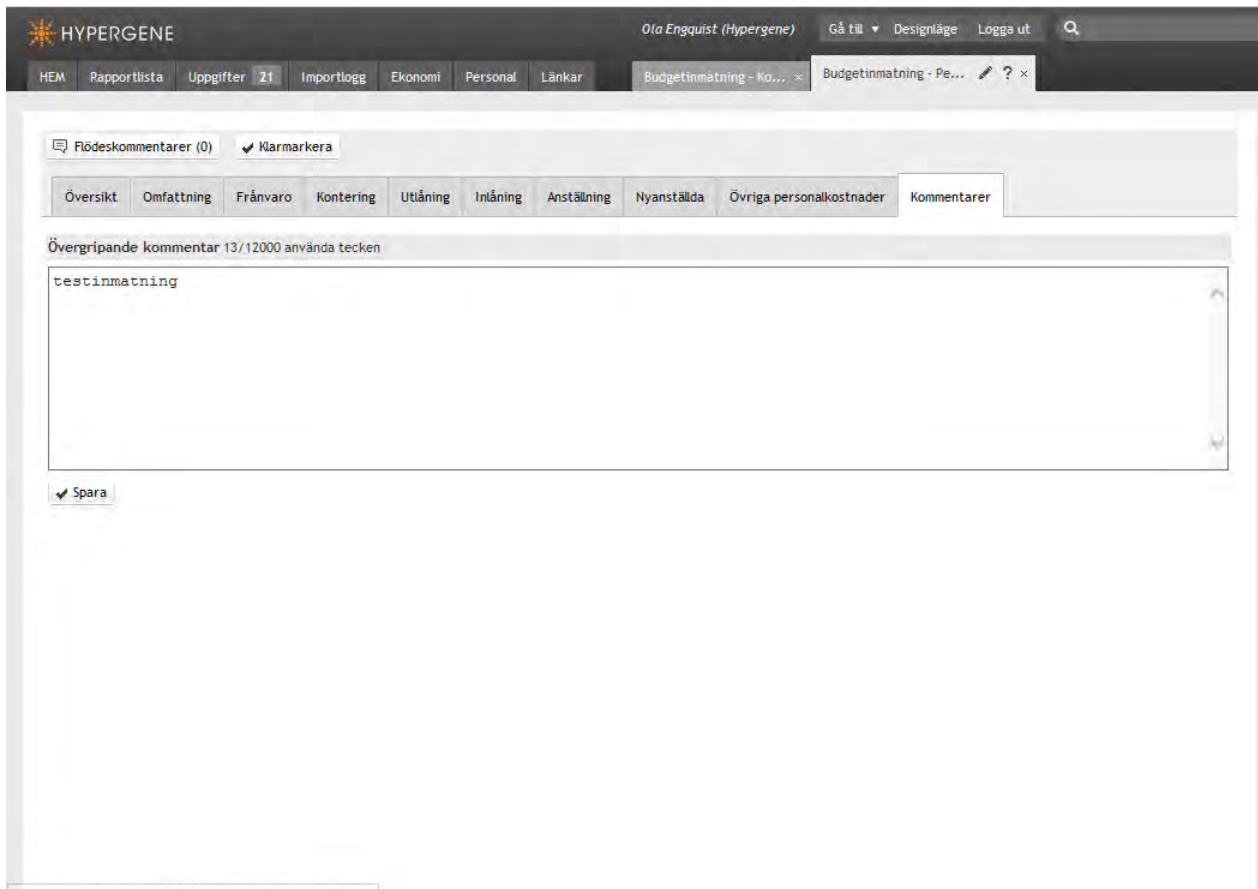
Inmatningen görs på:

- Konto
- Verksamhet
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Budgetinmatning

PO-påslag genereras av systemet för alla konton som ingår i en för ändamålet särskild gruppering.

6.1.10 Fliken Kommentarer

Här kan man ange radkommentarer till sin personalbudget. Kommentaren sparas på ansvar, budgetår och budgetkälla personalinmatning.



The screenshot displays the HYPERGENE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the HYPERGENE logo on the left and user information 'Ola Engquist (Hypergene)' on the right, along with options for 'Gå till', 'Designläge', and 'Logga ut'. Below the navigation bar is a menu with various categories: 'HEM', 'Rapportlista', 'Uppgifter', 'Z1', 'Importlogg', 'Ekonomi', 'Personal', 'Länkar', and two active tabs for 'Budgetinmatning - Ko...' and 'Budgetinmatning - Pe...'. The main content area features a 'Flödeskommentarer (0)' section with a 'Klarmarkera' button. A horizontal menu below this section includes 'Översikt', 'Omfattning', 'Frånvaro', 'Kontering', 'Utlåning', 'Inlåning', 'Anställning', 'Nyanställda', 'Övriga personalkostnader', and 'Kommentarer'. The 'Kommentarer' tab is selected, showing a text input field with the placeholder 'testinmatning' and a character count 'Övergripande kommentar 13/12000 använda tecken'. A 'Spara' button is located at the bottom left of the comment area.

7 Anläggning

Modulen hanterar information (avskrivningsprognos) från kundens anläggningsregister som skapar ett underlag.

I inmatningen hanterar man framtida förändringar som tillsammans med underlaget från anläggningsregistret konsolideras till en anläggningsbudget.

Modulen skapar budgetposter för Investeringen, avskrivningar och kapitalkostnader.

Kodsträngen i lösningsexemplen är Konto, Aktivitet, Objekt, Projekt och motpart. När man sätter upp lösningen så anpassar man modulen till önskade koddelar och deras beteckningar.

7.1 Inmatningsytan anläggning

I inmatningen hanterar användaren kommande investeringar som ännu inte finns med i anläggningsregistret.

Följande begrepp används vid upplägg av en kommande investering/anläggning:

- Anskaffningsperiod
- Anläggningstyp
- Verksamhet
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Anskaffningsbelopp tkr
- Inmatningstext

Flödeskommentarer (0)
Klarmarkera

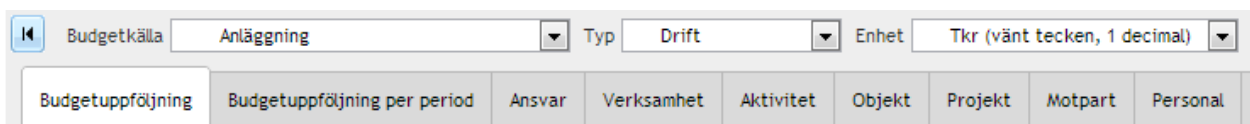
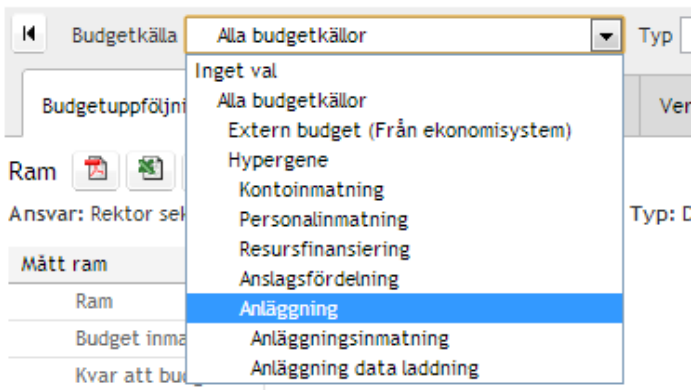
[Klicka här för sammanställningsrapport!](#)

Inmatning anläggningar

År: 2013 Budgetversion: 1 Budgettyp: Budget Ansvar: 22501 Rektor sektor 1 Bolag: 1							
Anskaffningsperiod	Anläggningstyp	Verksamhet	Aktivitet	Objekt	Projekt	Anskaffningsbelopp Tkr	Inmatningstext
Mar	Datainvesteringar 3 ...	650 Undervisning GY	-	-	-	25	Bärbar dator
Välj...	Välj...	Välj...	Välj...	Välj...	Välj...		

7.2 Sammanställningsrapport anläggning



Genom att klicka på länken till sammanställningsrapporten kommer man till Budgetens sammanställningsrapport. Här kan man välja budgetkälla och analysera de inmatade värdena i inmatningsytan för anläggningarna.



Ram   

Ansvar: Rektor sektor 1 | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift

Mätt ram	2013
Ram	240 000.0
Budget inmatning	-21 350.0
Kvar att budgetera	218 650.0

Budgetuppföljning  

År: 2013 | Period: November | Ansvar: Rektor sektor 1 | Verksamhet: Alla verksamheter | Typ: Drift | Budgetkälla: Anläggning ✕

Konto	Bud 2013	Bud 2012	Utf 2011	Utf 2012 Jan- Nov
▶ 3 INTÄKTER			13 641.8	12 908.4
▲ Summa INTÄKTER			13 641.8	12 908.4
▶ 4 PERSONAL			-14 960.7	-13 157.0
▶ 5 MATERIAL			-914.2	-589.2
▶ 6 TJÄNSTER			-2 177.3	-2 196.8
▶ 7 BIDRAG M M				-5.0
▶ 8 FINANSIELLT M M	-84.2		-81.1	-107.7
▲ Summa KOSTNADER	-84.2		-18 133.3	-16 055.7
▲ Summa RR	-84.2		-4 491.5	-3 147.3

I den här rapporten kan anläggningsdata analyseras ur olika perspektiv:

- Årsvi
- Månadsvi
- Ansvarsnivå
- Verksamhet
- Aktivitet
- Objekt
- Projekt
- Motpart




Rapporten beskrivs ingående i stycket 4.2.1 Budgetsammanställning.

8 Budgetramar

I lösningsexemplet används dimensionerna Ansvar och Verksamhet. Vilka dimensioner som används

Inom anslagsfördelningen anges beloppet för respektive Ansvars- och Verksamhets tilldelade ram. Inmatning sker normalt endast av ett fåtal personer (ekonomier centralt). Denna budget läggs upp i en separat budgetprocess och hanteras parallellt med Förvaltningsbudgetprocessen och är indata i denna.

Inmatningsytan består av två tabeller. Den övre tabellen innehåller en sammanställning över ramen, det som är fördelat och det som kvarstår att fördela. Den nedre tabellen innehåller underlaget till den fördelade ramen i den övre tabellen. Det är här som ramen fördelas av användaren.

Översikt (Tkr)   

Ansvar: Grönköping  

Mätt grp2	2013
Ram 2013	
Fördelat	1 515 927.7
Kvar att fördela	-1 515 927.7

Inmatning (Tkr)

År: 2013 Process: Budget 2013 Budgettyp: Budget Budgetversion: 1 Ansvar 2: Grönköpings kommun Bolag: 1 Konto: Konto Ram Konto 2: Konto ram Projekttyp: Drift		
Ansvar	Verksamhet	Objekt
11 KOMMUNFULLMÄKTIGE	Verksamhet saknas	-
12 KOMMUNSTYRELSE	Verksamhet saknas	-
Avdelning 22	Verksamhet saknas	-
23 SOCIALNÄMND	Verksamhet saknas	-
24 MILJÖ- O BYGGNÄMND	Verksamhet saknas	-
33 TILLVÄXTNÄMND	Verksamhet saknas	-
34 ÖVERFÖRMYNDARNÄMND	Verksamhet saknas	-
Välj...	Välj...	Välj...

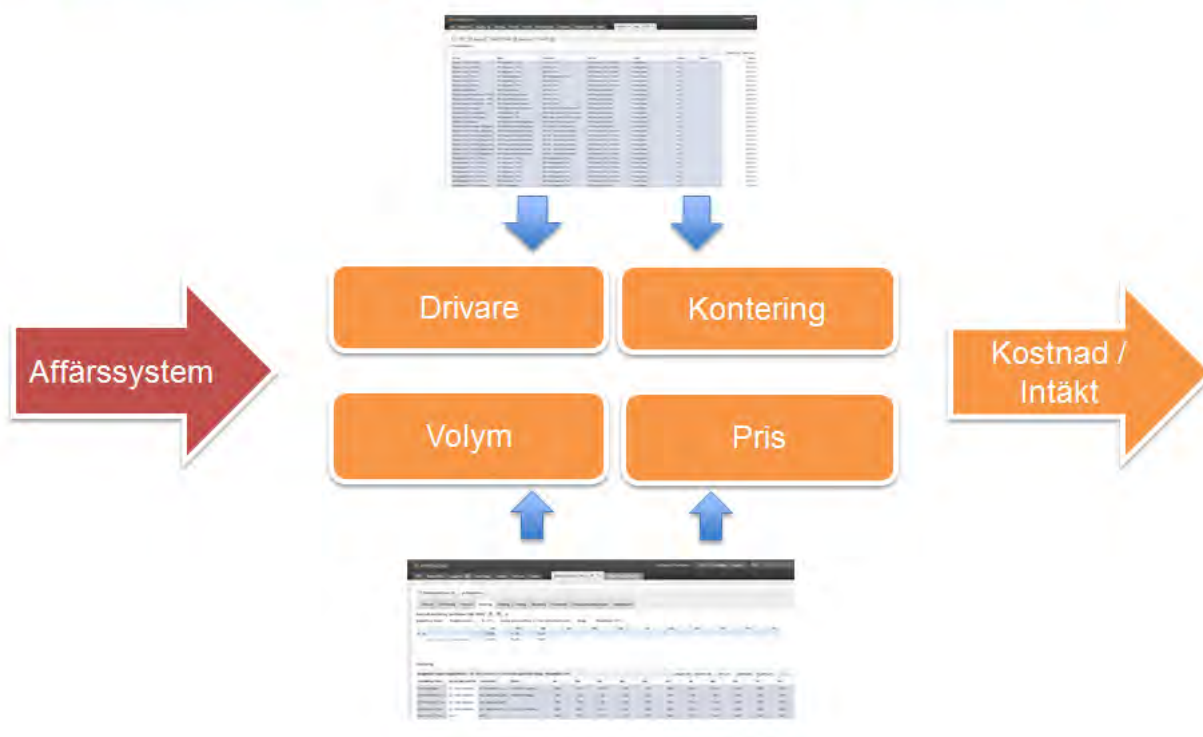
I inmatningen väljer användaren mottagaren av ramen i en rullista. Vidare väljs en verksamhet och objekt innan ramen för det kommande året fylls i med det fördelade beloppet.

Dessa fördelade beloppen kommer att presenteras som ram att fördel/ använda i de ansvar som fått dem tilldelade sig.

9 Drivarbaserad budget

Drivarbaserad budget är ett generellt koncept där man kombinerar antalsuppgifter med en prismodell samt konteringar.

Drivarbaserad planering, informationsmodell

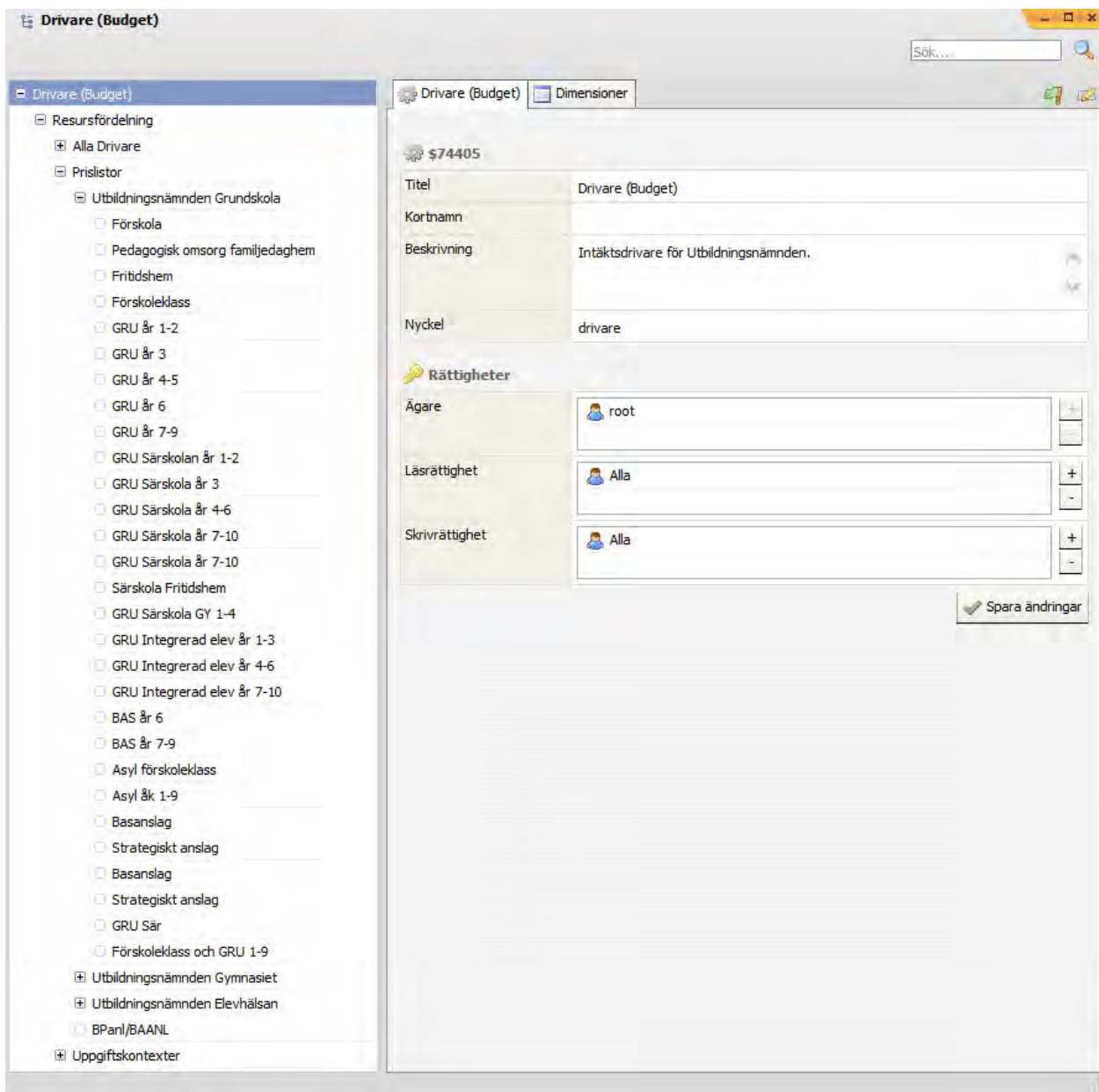


I lösningsexmplet är modulen använd för Resursfördelning inom grundskolan med konteringsdimensionerna konto, verksamhet, aktivitet, projekt och motpart.

Modulen går att sätt upp för olika typer av intäkter och kostnader, och konteringssträngen anpassas för varje enskild uppsättning, och det går att sätta upp obegränsat med drivarmodeller.

9.1 Drivare

En drivare (kostnadsdrivare eller intäktsdrivare) är det begrepp som alla priser, volymer och konteringsregler knyts till, och man behöver en drivare för varje unikt pris, eller unik volym.



9.2 Konteringsmappning

Genom att registrera konteringsinformation per drivare kan man styra konteringen i detalj.

HYPERGENE

MEGA Rapportlista Uppgifter 9 Importlogg Ekonomi Personal Skolundersökning Verksamhet Strategisk styrning Budget Inmatning - RI - map... ? x

År 2013 Budgettyp Prognos per februari Budgetversion Version 1

Drivarmappning

Drivare	Konto	Verksamhet	Aktivitet	Projekt	Netpart	Radtext	Datum
Förskola 1-3 år, 21-55 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4210 Fsk 1-5 år	1109 Förskola 1-3 år, 21-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 1-3 år, 16-30 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4210 Fsk 1-5 år	1108 Förskola 1-3 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 1-3 år, 1-15 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4210 Fsk 1-5 år	1107 Förskola 1-3 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 1-15 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4220 Familjedaghem 1-5 år	1117 Förskola 4-5 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 16-30 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4210 Fsk 1-5 år	1118 Förskola 4-5 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 31-55 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4210 Fsk 1-5 år	1119 Förskola 4-5 år, 31-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola Kvalitetsspeng	39193 Kvalitetsspeng	4210 Fsk 1-5 år	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola Kompletteringsresurser - Nivå 1	3921 Kompletterande resurser	4210 Fsk 1-5 år	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola Kompletteringsresurser - Nivå 2	3921 Kompletterande resurser	4210 Fsk 1-5 år	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola Kompletteringsresurser - Nivå 3	3921 Kompletterande resurser	4210 Fsk 1-5 år	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskoleklass, autismsgrupp	3929 Övriga särskilda ersättningar	4412 F-sklass- X-tra stöd/specialund	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Grundskola år 1-5, autismsgrupp	3915 Skolpeng F - 9 år	44183 Spec-underv år 1-5 inkl autism	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Grundskola år 6-9, autismsgrupp	3915 Skolpeng F - 9 år	44183 Spec-underv år 6-9 inkl autism	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Fritidshem, autismsgrupp	3924 Särskilda undervisningsgrupper	4312 F-hem X-tra stöd/specialund	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Fritidshem, för att stödja, autismsgrupp	3924 Särskilda undervisningsgrupper	4312 F-hem X-tra stöd/specialund	1109 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 16-30 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1118 Förskola 4-5 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 1-15 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1117 Förskola 4-5 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 4-5 år, 31-55 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1119 Förskola 4-5 år, 31-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 1-3 år, 31-55 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1109 Förskola 1-3 år, 31-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 1-3 år, 16-30 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1108 Förskola 1-3 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Förskola 1-3 år, 1-15 tim, tillägg särskild	3929 Övriga särskilda ersättningar	4212 Fsk - Extra stöd/specialund	1107 Förskola 1-3 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 1-3 år, 1-15 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1107 Förskola 1-3 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 1-3 år, 16-30 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1108 Förskola 1-3 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 1-3 år, 31-55 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1109 Förskola 1-3 år, 31-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 4-5 år, 1-15 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1117 Förskola 4-5 år, 1-15 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 4-5 år, 16-30 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1118 Förskola 4-5 år, 16-30 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 4-5 år, 31-55 tim	3911 Bärpang 1 - 9 år	4230 Familjedaghem 1-5 år	1119 Förskola 4-5 år, 31-55 tim	Projekt saknas	int		2013-03-0
Familjedaghem 1-5 år Kvalitetsspeng	39193 Kvalitetsspeng	4230 Familjedaghem 1-5 år	1105 Peng per barn/elev	Projekt saknas	int		2013-03-0

9.3 Pris

Prissättningen registreras per drivare och månad.

HYPERGENE

MEGA Rapportlista Uppgifter 83 Importlogg Ekonomi Personal Skola Verksamhetsplan Budgetadministration Inmatning - RI - ... ? x

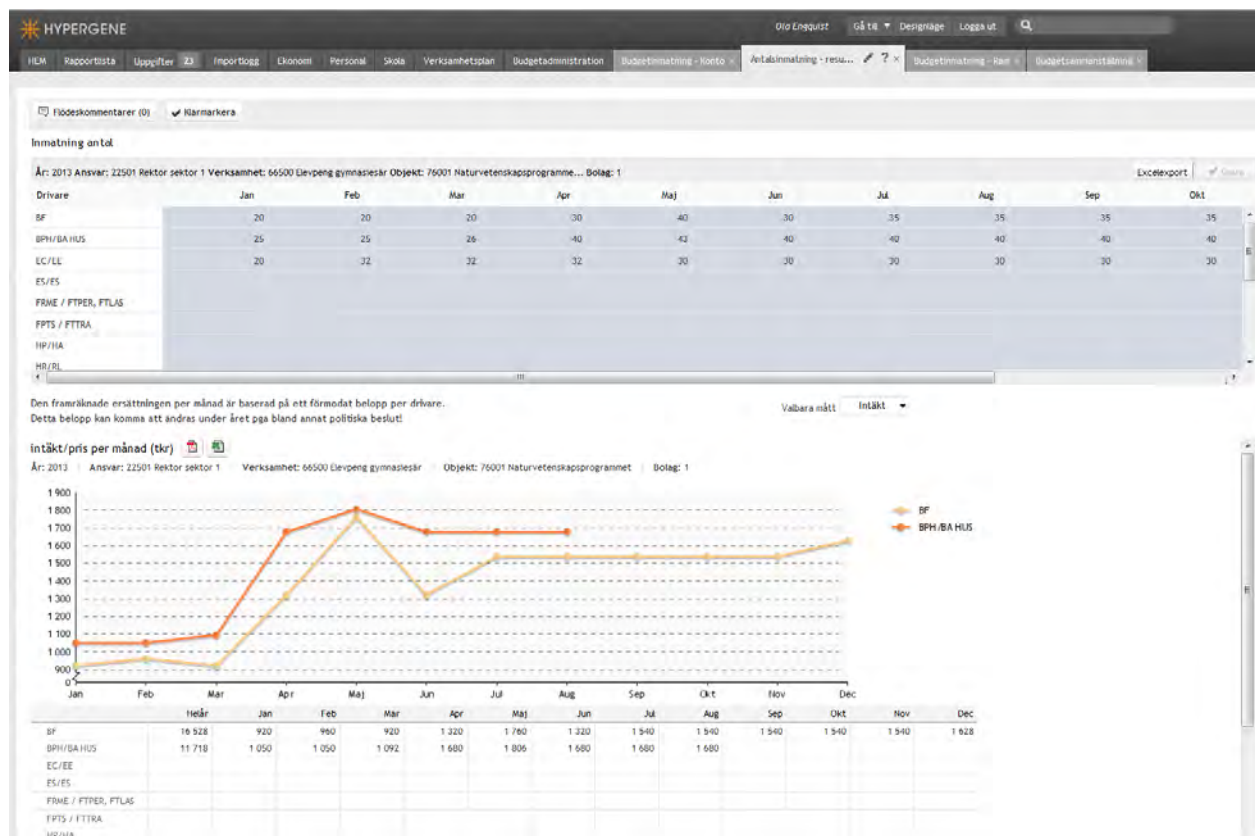
Prislista - Inmatning

Budgettyp: Budget År: 2013 Budgetversion: 1

Drivare	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec
Förskola	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67	7 464,67
Pedagogisk omsorg familjedaghem	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25	7 735,25
Fritidshem	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92	1 450,92
Förskoleklass	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17	3 887,17
GRU år 1-2	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67	3 314,67
GRU år 3	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950	3 950
GRU år 4-5	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978	3 978
GRU år 6	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75	4 056,75
GRU år 7-9	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67	4 519,67
GRU särskolan år 1-2	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92	8 100,92
GRU Särskola år 3	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75	10 238,75
GRU Särskola år 4-6	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58	12 118,58
GRU Särskola år 7-10	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679
GRU Särskola år 7-10	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679	10 679
Särskola Fritidshem	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58	8 403,58
GRU Särskola CY 1-4	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42	11 099,42
GRU Integrerad elev år 1-3	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83	5 334,83
GRU Integrerad elev år 4-6	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67	6 340,67
GRU Integrerad elev år 7-10	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5	7 556,5
BAS år 6	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83	950,83
BAS år 7-9	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5	1 263,5
IB												
GRU Sär												
Förskoleklass och GRU 1-9												

9.4 Volymer

Volymer matas in per drivare och månad, och en ekonomisk budget skapas.



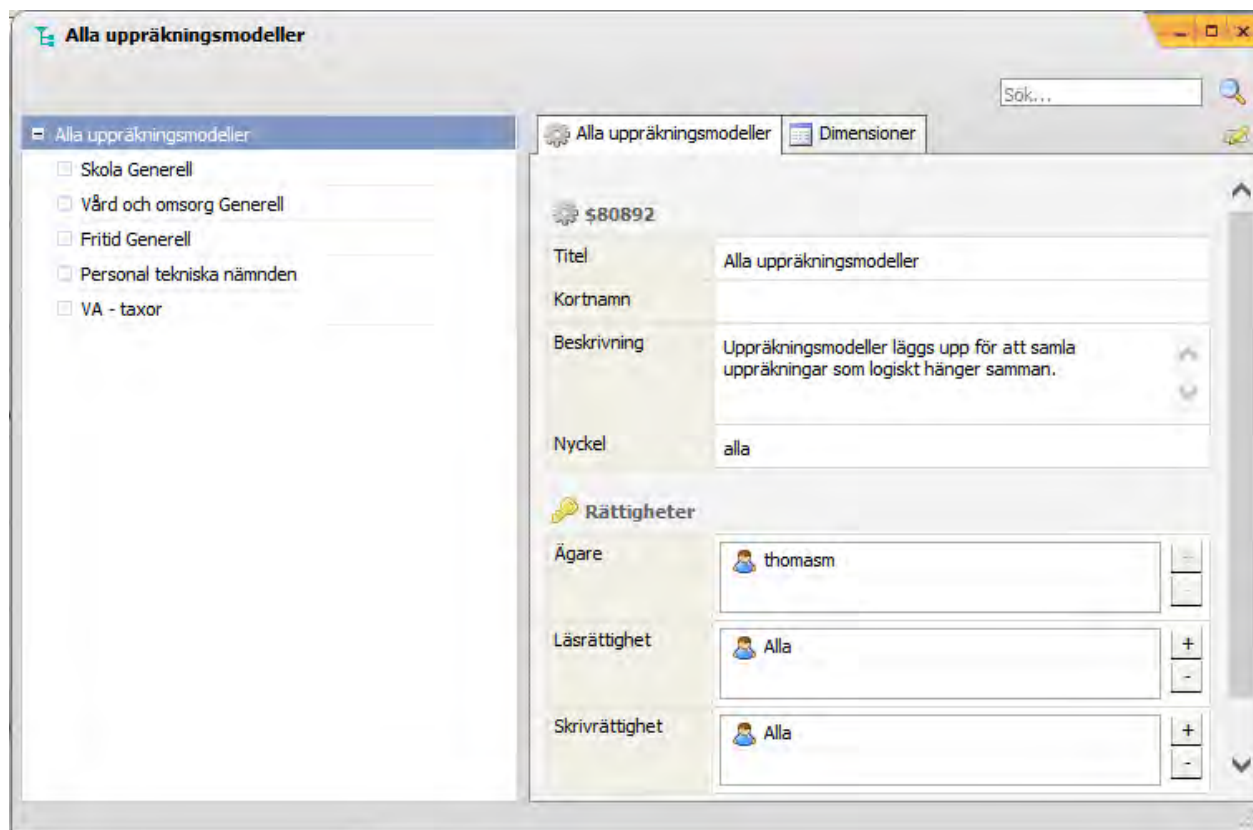
10 Simulering

Modul för att hantera uppräknig / nedräknig av belopp i en budget eller prognos.

10.1 Uppräkningsmodell

Uppräkningsmodeller skapas för att sammanföra uppräknig som logiskt hänger ihop.

Simuleringskörningarna körs per uppräkningsmodell, varför dessa modeller också kan ha överlappande konteringsbegrepp.



10.2 Inmatning simuleringar

I inmatningen kombinerar man koddelar och registrerar de procentsatser som skall gälla för upp eller nedräkningen. Man kan registrera både på detaljerad och övergripande nivå.

Inmatningsrader inom en uppräkningsmodell får inte vara överlappande, om man skall arbeta med överlappande definitioner så måste man använda flera uppräkningsmodeller.

Beräkning sker endast mot ursprunglig data, och simuleringsdatan ingår aldrig i simuleringsberäkningarna.

Budgetinmatning - Simulering

Uppräkningsmodell Skola Generell

Inmatning uppräknig

Sammanställningsrapport

Sammanställning

[Klicka här för sammanställningsrapport!](#)

1 rader. [Visa rader i Excel.](#)

Översikt   

År: 2015 Budgettyp: Flerårsbudget Ansvar: 225 GYMNASIUM

2015	
Ram	150 000.0
Budget	-124 930.2
Uppräkning	-7 271.2
Återstår	17 798.6

Inmatning uppräknig

År: 2015 Budgettyp: Flerårsbudget Ansvar: 225 GYMNASIUM Aktivitet: Alla aktiviteter

Konto	Ansvar	Uppräkning inmatning
32 HYROR OCH ARRENDEN	225 GYMNASIUM	15%
35 TJÄNSTER	225 GYMNASIUM	5%
40 PERSONAL	225 GYMNASIUM	10%
Väij...	Väij...	

10.3 Simuleringskörning

Simuleringskörningen som skapar data som justerar budgeten efter inmatade uppräkningsrader aktiveras via knappen "Kör simulering".

11 Valutahantering

Modulen hanterar inmatning av valutakurser samt valutaberäkningslogik.

Beskriven lösning utgår från fall där man i en koncern har bolag i flera länder, och som därmed har sin bokföring i flera valutor, och där budgeteringen skall följa redovisningsvalutan.

Arbete med valuta i en budget och prognoslösning påverkar samtliga moduler som därmed behöver ett valutaval i parametersättningen. Även mått (t ex inmatningskolumner och jämförelsekolumner) påverkas av

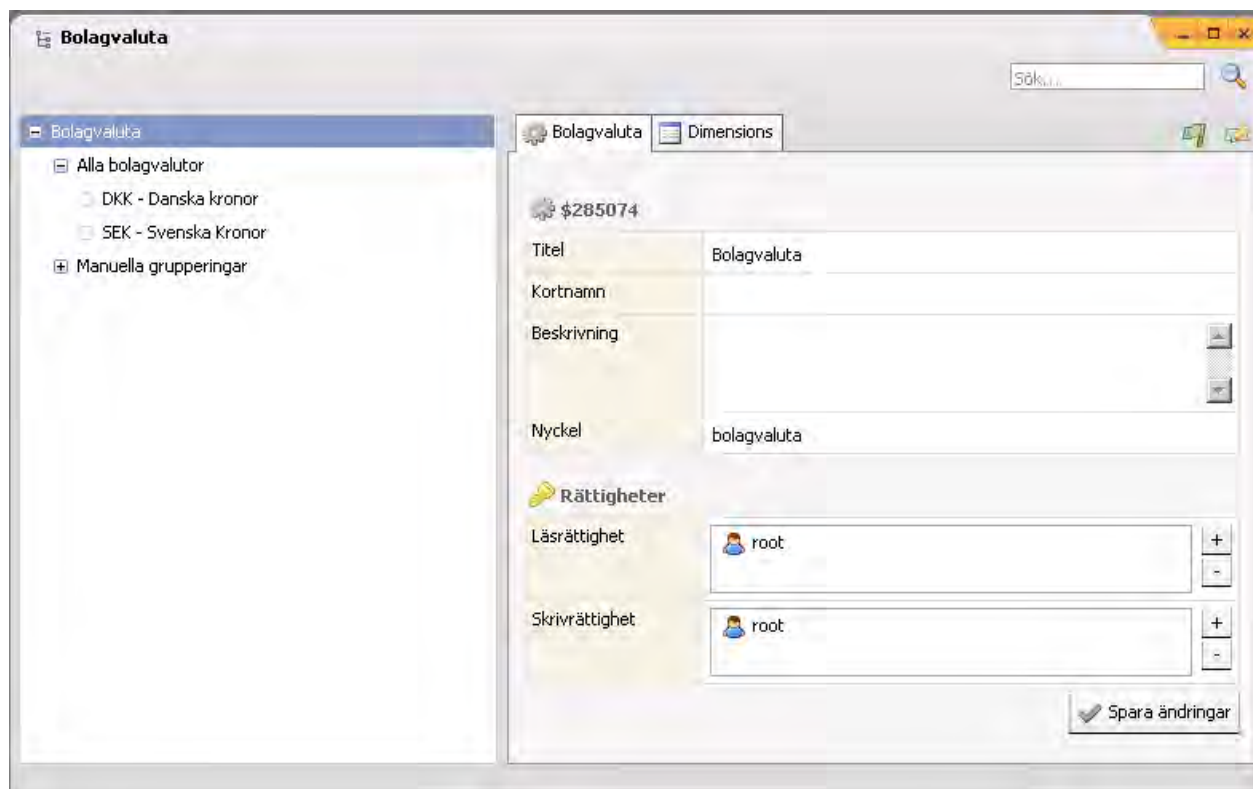
användningen av valuta. Detta hanteras vid uppsättningen av lösningen genom parametrar och inställningar i inmatningsmoduler.

11.1 Basvaluta

En basvaluta som gäller för hela hela budgeten definieras, t ex SEK för en svensk koncern. Alla budgettrader värderas därmed till basvalutan SEK.

11.2 Bolagsvaluta

För varje juridisk enhet definieras en bolagsvaluta, som ligger till underlag för omräkningslogiken.



11.3 Valutakurser – Inmatning

Inmatning av valutakurser per år, valuta och period. Registreras gentemot koncernens basvaluta för samtliga bolagsvalutor som förekommer i lösningen.

Valutakurser - Inmatning



År Valuta Kör valutarutiner

Valutakurser period		Valutakurser fasta	
Valutakurser period			
År: 2013 Valuta: DKK - Danska kronor <input type="button" value="Ångra"/> <input type="button" value="Kopiera rad"/> <input type="button" value="Ta bort rad"/> <input type="button" value="Skriv ut"/> <input type="button" value="Excellexport"/> <input type="button" value="Excelimport"/> <input checked="" type="button" value="Spara"/>			
Period	Balans kurs	Resultat kurs	
Jan	1,20000000	1,18000000	
Feb	1,20000000	1,17000000	
Mar	1,20000000	1,19000000	
Apr	1,20000000	1,25000000	
Maj	1,20000000	1,25000000	
Jun	1,20000000	1,25000000	
Jul	1,20000000	1,35000000	
Aug	1,20000000	1,35000000	
Sep	1,20000000	1,45000000	
Okt	1,20000000	1,35000000	
Nov	1,20000000	1,25000000	
Dec	1,20000000	1,25300000	

11.4 Beräkningslogik

Konto	Bolagsvaluta	bolagsvalutabelopp	Basvalutabelopp
3010	DKK - Danska kronor	-16 327,50	-19 593,00
3010	DKK - Danska kronor	-2 370,00	-2 826,46
3010	SEK - Svenska Kronor	-37 326 594,00	-37 326 594,00
3010	SEK - Svenska Kronor	-4 037 440,00	-4 037 440,00

All inmatning sker i bolagsvaluta, och basvalutabelopp räknas fram genom en särskild valutakörning som populerar basvalutabelopp utifrån kurstabellerna. Balanskurs tillämpas för balanskonton, och resultatkurs för resultatkonton.

