



Regeringen
Utbildningsdepartementet
103 33 Stockholm

Ärende: **Årsredovisning för räkenskapsåret 2020 avseende
Överklagandenämnden för studiestöd**

Beslutande: Myndighetschefen Robert Schött

Föredragande: Biträdande direktören Monika Vestin

**Övriga medarbetare som
deltagit i beredningen
av ärendet:** Annelie Nordin, Stefan Öberg och Marianne Jägerving

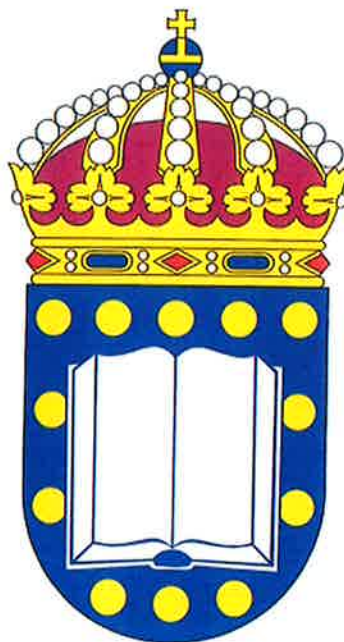
Beslut

Överklagandenämnden för studiestöd fastställer myndighe-
tens årsredovisning för räkenskapsåret 2020 enligt *bilaga*
och överlämnar årsredovisningen till regeringen med tillämp-
ning av 1 kap. 3 § första stycket och 2 kap. 1 § förordningen
(2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag.

Med myndighetschefens undertecknande av årsredovisning-
en intygar myndighetens ledning dels med tillämpning av
2 kap. 8 § förordningen om årsredovisning och budgetunder-
lag att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksam-
hetens resultat och av kostnader, intäkter och myndighetens
ekonomiska ställning, dels med tillämpning av 4 § 4 myndig-
hetsförordningen (2007:515) och förordningen (2007:603)
om intern styrning och kontroll att den interna styrningen och
kontrollen hos myndigheten bedöms ha varit betryggande
under den period som årsredovisningen avser.

Robert Schött

Kopia till
Riksrevisionen
Ekonomistyrningsverket



ÅRSREDOVISNING 2020
för
Överklagandenämnden för studiestöd

Innehållsförteckning

Resultatredovisning.....	3
Resultaträkning	12
Balansräkning	13
Anslagsredovisning.....	14
Tilläggsupplysningar och noter	14
Sammanställning över väsentliga uppgifter.....	21
Årsredovisningens undertecknande	22

Resultatredovisning

Inledning

Överklagandenämnden för studiestöd (ÖKS) är en myndighet som lyder direkt under regeringen. Myndigheten har sitt kansli i Härnösand. Myndighetens huvudsakliga uppgift är att pröva överklaganden av beslut som fattats av Centrala studiestödsnämnden (CSN) med tillämpning av 6 kap. 11 § studiestödslagen (1999:1395), 21 § förordningen (2013:1121) om kostnadsersättning till elever i gymnasial lärlingsutbildning och 30 § lagen (2017:527) om studiestartsstöd. Myndighetens beslut kan inte överklagas.

Myndighetens verksamhet regleras företrädesvis genom förordningen (2007:1348) med instruktion för Överklagandenämnden för studiestöd. Av instruktionen framgår bland annat att myndigheten leds av en myndighetschef som utses av regeringen. Myndigheten saknar en värdmyndighet.

Av instruktionen framgår att inom myndigheten ska finnas ett särskilt beslutsorgan som benämns Överklagandenämnden. Detta särskilda beslutsorgan består av myndighetschefen, en ordförande, en vice ordförande och fem andra ledamöter. I den uträkning det behövs ska det finnas ersättare för ledamöterna. Ledamöterna i Överklagandenämnden – med undantag för myndighetschefen – utses av regeringen för en bestämd tid. Ärendena i Överklagandenämnden avgörs efter föredragning av företrädesvis någon föredragande som är anställd hos ÖKS.

Enligt instruktionen ska ordföranden och vice ordföranden i Överklagandenämnden liksom myndighetschefen vara eller ha varit ordinarie domare. Numera har också den som myndighetschefen med tillämpning av 24 § myndighetsförordningen (2007:515) förordnat som ställföreträdande myndighetschef – biträdande direktören – varit ordinarie domare. Högsta förvaltningsdomstolen har ansett att beslutsorganet Överklagandenämnden är en domstol i Europakonventionens mening även när beslut fattats av den ledamot som samtidigt är myndighetschef (se HFD 2015 ref. 6).

Överklagandenämnden har med tillämpning av myndighetens instruktion lämnat över till ordföranden, vice ordföranden och myndighetschefen att avgöra i princip alla ärenden om överklagande som är av sådant slag att Överklagandenämndens vägledande avgöranden kan tillämpas eller som annars är av det slaget att de inte behöver avgöras av Överklagandenämnden. Överklagandenämndens ordförande och vice ordförande har dock hittills inte fattat något beslut med stöd av lämnad delegation.

Myndigheten har i december 2020 i en framställning till regeringen genom myndighetschefen föreslagit vissa ändringar i myndighetens instruktion utifrån en i ärendet upprättad promemoria. De föreslagna ändringarna avser att medge beslutsorganet Överklagandenämnden att kunna delegera beslutanderätt också till ställföreträdande myndighetschefen och annan anställd hos myndigheten som är eller har varit ordinarie domare. Vidare att ge Överklagandenämnden möjlighet att ge myndighets-

chefen möjlighet att delegera beslutanderätt till anställd hos myndigheten att meddela beslut om avskrivning av ärenden som kan avgöras utan prövning i sak (cirka 2 000 ärenden årligen). Framställningen bereds inom Regeringskansliet.

Framställningen har delvis sin grund i Statskontorets rapport Myndighetsanalys av Överklagandenämnden för studiestöd (2020:9). Statskontoret har utfört analysen på regeringens uppdrag. Myndigheten har konstaterat att det finns fog för flertalet av de påpekanden som Statskontoret framfört i rapporten. Företrädesvis under hösten 2020 har därför inom myndigheten genomförts och accentuerats åtgärder utifrån rapporten i syfte att hos myndigheten förstärka och säkerställa effektivitet, kvalitet och därmed ge verksamheten en tydlig rättssäkerhet.

Översikt

Av regeringens regleringsbrev för budgetåret 2020 uppställs följande mål för hantering av överklaganden

- Minst 60 procent av ärendena ska avgöras inom fyra veckor.
- Minst 90 procent av ärendena ska avgöras inom nio veckor.
- Samtliga ärenden ska avgöras inom sex månader.

Myndigheten ska vidare enligt regleringsbrevet till regeringen återrapportera följande.

- En redovisning av antalet överklagandeärenden fördelade på de vanligast förekommande sakfrågorna.
- En redovisning över antalet fattade beslut, andelen bifalls- och avslagsbeslut samt andelen beslut som har fattats dels av en beslutsför Överklagandenämnd, dels på delegation av Överklagandenämnden.
- En beskrivning av den service som myndigheten ger per telefon, via internet eller på annat sätt.
- En fördelning av inkomna ärenden över året samt en genomsnittlig kostnad och handläggningstid per ärende.
- Vidare ska myndigheten redovisa hur den rättspraxis som utvecklas genom myndighetens beslut görs tydlig och lättillgänglig.

Av 3 kap. 1 § tredje stycket förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag framgår att den individbaserade statistik som ingår i resultatredovisningen ska vara uppdelad efter kön, om det inte finns särskilda skäl mot detta. Myndigheten redovisar därför den individbaserade statistiken uppdelad efter kön, dvs. på samma sätt som i tidigare årsredovisningar.

Myndigheten får enligt 3 och 31 §§ förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter – i dess nuvarande lydelse – ha ett förenklat miljöledningssystem som avser verksamhetens direkta miljöpåverkan. Myndighetens miljöledningsarbete redovisas särskilt på det sätt som anges i nämnda förordning.

Redovisning av antalet ärenden m.m.

Ärenden	2020		2019		2018	
Inkomna	5 926		5 997		5 390	
Kvar sedan föregående år	394		446		281	
Summa ärenden	6 320		6 443		5 671	
Ärendehantering		%		%		%
Avslutade	5 617	89	6 049	94	5 223	92
Öppna vid årets utgång	703	11	394	6	448	8
Beslutade av Överklagandenämnden	20	<1	23	<1	19	<1
Beslutade på delegation av nämnden	5 597	99	6 007	99	5 174	99
Beslutade av anställd hos ÖKS (ej delegation)	0	0	19	<1	30	<1
Bifall helt eller delvis	204	4	158	3	242	5
Avslag	3 151	56	3 297	55	3 306	63
Avskrivning	1 799	32	2 132	35	1 344	26
Avvisning	173	3	193	3	152	3
Återförvisning till CSN	254	4	250	4	148	3
Felaktigt inkomna med mera	0	0	19	<1	31	<1
Övrigt	36	1				

Av inkomna ärenden under 2020 har 1 436 (24 %) avsett studiehjälp inklusive lärlingsersättning, 1 984 (34 %) studiemedel, såväl på grundskolenivå som gymnasienivå, inklusive studiestartsstöd, och 2 506 (42 %) studiemedel på eftergymnasial nivå.

Som framgår av tabellen har antalet inkomna ärenden under 2020 minskat marginellt med 71 i förhållande till 2019. Antalet inkomna ärenden var i genomsnitt 118 ärenden (-9 %) per vecka under det första kvartalet, 103 ärenden (-4,5 %) under det andra kvartalet, 94 ärenden (0 %) det tredje och 140 ärenden (+7,5 %) det fjärde kvartalet.

Antalet avslutade ärenden uppgick till 5 617, vilket är 432 ärenden färre än 2019. Detta kan bland annat förklaras med att myndigheten under fyra månader stod utan en ordinarie beslutsfattare. Detta innebär att antalet öppna ärenden inför 2021 uppgick till 703. Myndigheten bedömer att under 2021 åtminstone kunna halvera denna balans; för att närmare motsvara en normal arbetsbalans för myndigheten.

Som framgår av tabellen har andelen avskrivningar av ärenden minskat. I sammanhanget kan nämnas att den enklaste formen av avskrivning avser fall där den som överklagat har återkallat sitt överklagande, liksom de fall där det visar sig att det inte har varit fråga om ett överklagande i det från CSN överlämnade ärendet. Den vanligaste formen av avskrivningar är de fall där CSN, efter överklagandet, har beslutat helt i enlighet med vad den klagande begärt. Det rör sig alltså sammantaget om närmare 2 000 ärenden årligen som kan avskrivas. På grund av att nuvarande instruktion för myndigheten inte medger att dessa avskrivningsbeslut kan delegeras vidare till annan anställd vid myndigheten innebär denna ärendetyp en särskild belastning för ordinarie beslutsfattare.

Av tabellen kan utläsas att annan än ordinarie beslutsfattare tidigare år har fattat vissa beslut. Det rör sig då om ärenden där den klagande lämnat in sitt överklagande till myndigheten i stället för till CSN. Dessa överlämnanden till beslutsmyndigheten

för bl.a. rättidsprövning har tidigare felaktigt registrerats som inkomna och som beslutade av annan tjänsteman i organisationen. Rutinen har dock ändrats och dessa ärenden hålls ordnade på annat sätt för 2020 och framåt.

I tabellen har under rubriken "övrigt" företrädesvis förts sådana ärenden där klagandes begäran om "omprövning" av myndighetens beslut har avvisats.

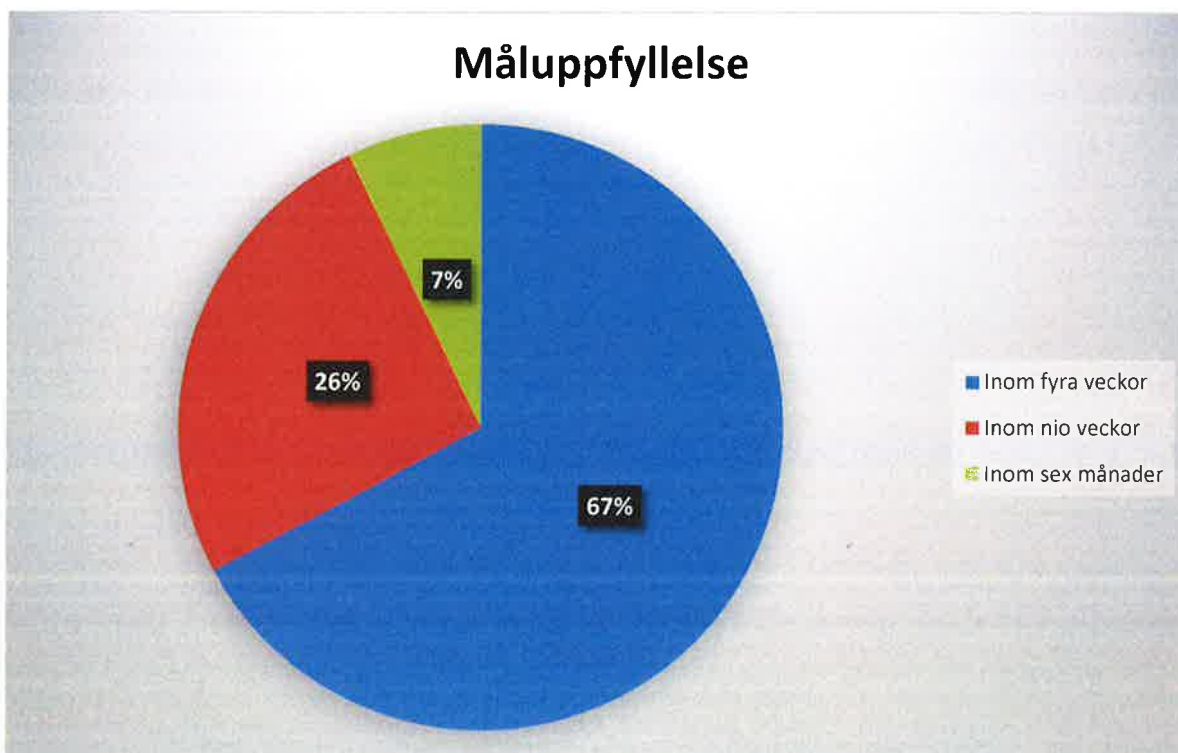
Överklagandenämnden har under 2020 sammanträtt vid sju tillfällen och har vid dessa sammanträden beslutat i 20 överklagandeärenden. Flertalet sammanträden har ägt rum per telefon eller digitalt. Under hösten 2020 har tagits ett principbeslut att en ökad andel ärenden ska behandlas i Överklagandenämnden för att tydliggöra och aktualisera Överklagandenämndens vägledande avgöranden. Överklagandenämndens ledamöter informeras fortlöpande om arbetet vid myndighetens kansli och myndighetens externa kontakter.

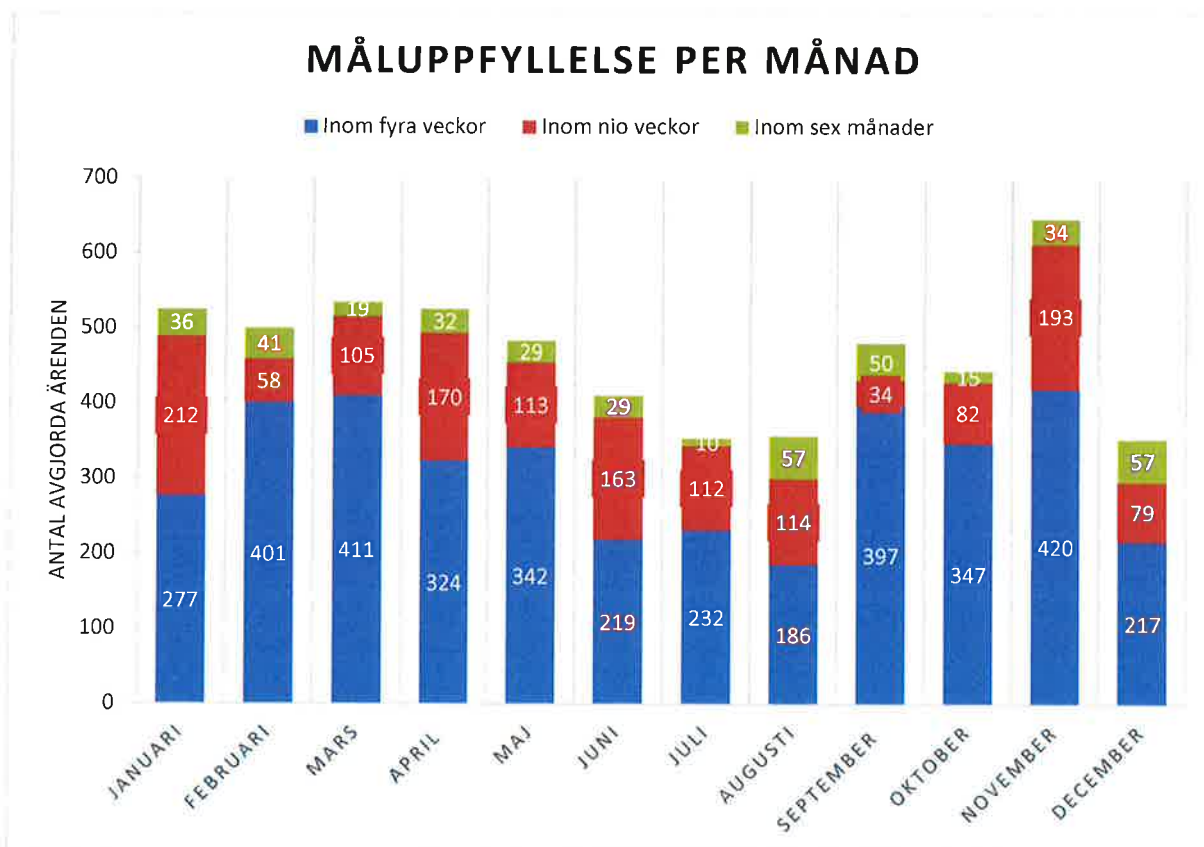
Antalet administrativa ärenden uppgick under året till 134. Dessa ärenden redovisas inte i den övriga ärendestatistiken.

Handläggningstider och måluppfyllelse

Av de ärenden som beslutades under 2020 avgjordes 67 procent inom fyra veckor, 26 procent inom nio veckor och 7 procent inom sex månader. Endast ett ärende kommer att ha en handläggningstid som överstiger sex månader, eftersom Överklagandenämnden i det ärendet beslutat att inhämta ett förhandsbesked från EU-domstolen.

Handläggningstiderna för de överklagandeärenden som handläggs vid myndigheten ligger alltså fortsatt väl inom de av regeringen och myndigheten själv uppsatta målen. Något som också kan ses beskrivet i de följande två diagrammen.





Balansen av öppna ärenden uppgick till 394 vid årets ingång och var som högst vid årets slut då balansen uppgick till 703 ärenden. Den lägsta balansen under året, 273 ärenden, förelåg under vecka 34. Den genomsnittliga handläggningstiden för samtliga avgjorda överklagandeärenden under 2020 uppgick till 24,6 dagar. Detta kan jämföras med den genomsnittliga handläggningstiden för de ärenden som både kom in och som avgjordes under året och som uppgick till 22,7 dagar.

Kostnad per ärende

	År 2020	År 2019	År 2018
Antal avgjorda ärenden	5 617	6 049	5 221
Verksamhetens kostnader	15 460 000	15 393 000	14 707 000
Kostnad per ärende	2 752	2 545	2 817

Kostnaden per ärende har ökat något sedan 2019. Den huvudsakliga orsaken är att något färre ärenden avgjordes under 2020 än under 2019.

Några förekommande sakfrågor

(Tabellen avser inkomna ärenden under 2020)

	Antal	%
Beviljning av studiemedel		
- Antal veckor på eftergymnasial nivå	261	4%
- Antal veckor på grundskole- och gymnasienivå	324	5%
- Det högre bidragsbeloppet	228	4%
- Studieresultat	1 051	18%
- Utländsk medborgare	301	5%
Aterkrav av studiemedel		
- Efter taxeringskontroll av inkomst	363	6%
- På grund av minskad studieomfattning	332	6%

Beviljning av studiehjälp		
- Extra tillägg	252	4%
- Inackorderingstillägg	71	1%
- Ogiltig frånvaro	806	14%
Återkrav av studiehjälp		
- På grund av ogiltig frånvaro	121	2%

Ärendetypen studieresultat utgör liksom tidigare år den största gruppen av överklaganden. Antalet inkomna ärenden rörande studieresultat har även ökat något från 1 023 inkomna under 2019 till 1 051 inkomna under 2020.

Åldersfördelningen bland dem som överklagat under 2020 framgår av följande tabell. I den övre raden anges den klagandes ålder.

(Tabellen avser inkomna ärenden)

- 19 år	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55 -
28%	20%	16%	11%	9%	7%	5%	3%	1%

Exaktheten i redovisningen kan marginellt påverkas av att det i vissa av de överklagade ärendena saknas uppgift om bland annat svenskt personnummer för den klagande.

	2020	%	2019	%	2018	%
Inkomna överklagandeärenden	5 926		5 997		5 390	
- därav kvinnor	3 319	56%	3 237	54%	3 030	56%
- därav män	2 601	44%	2 753	46%	2 355	44%
Klagande som saknar personnummer	6	<1	-		-	
	2020	%	2019	%	2018	%
Avgjorda överklagandeärenden	5 617		6 049		5 223	
- därav bifall helt eller delvis	204	4%	158	3%	242	5%
- varav bifall helt eller delvis (kvinnor)	109	53%	97	61%	141	58%
- varav bifall helt eller delvis (män)	95	47%	61	39%	101	42%

I likhet med tidigare år kan konstateras att det är fler kvinnor än män överklagar.

Kvaliteten i arbetet

Kvaliteten i arbetet upprätthålls dels genom att myndigheten så långt möjligt vid ärendenas handläggning tillämpar de principer och rutiner som annars gäller i allmän förvaltningsdomstol, dels genom att minst två personer går igenom varje ärende före beslut.

Arbetet med att se över myndighetens beslutsmallar bedrivs numera kontinuerligt. I arbetet ingår dels en språklig översyn i syfte att förenkla och förtydliga besluten, dels en bearbetning i syfte att effektivisera myndighetens arbete och öka rättssäkerheten för den klagande. Det ökade samarbetet mellan medarbetarna och tillvaratagande av särskild specialistkunskap – oavsett den interna organisatoriska uppbyggnaden – har varit kvalitetsfrämjande och även bidragit till en effektivare ärendehantering. Den har också bidragit till att minska den för en relativt liten myndighet tydliga sårbarheten vid frånvaro och vakanser.

Myndighetens informationsutbyte med CSN:s rättsavdelning och IT-avdelning har under året fortsatt och under hösten intensifieras. En samverkan mellan myndigheterna har bland annat till syfte att varsebli och justera förekommande systemfel i ärendehantering hos de båda myndigheterna. Allt för att öka säkerheten och effektiviteten i handläggningen av ärenden som handläggs vid båda myndigheterna.

Myndigheten har under 2020 påbörjat en digitalisering av den fortfarande i allt väsentligt pappersbaserade ärendehantering. Under hösten 2020 har frågan om digitalisering getts en tydlig prioritering med en målsättning om pappersfri hantering till senast 2023. Därför har gemensamt arbete initierats med CSN i syfte att i ett första steg möjliggöra elektroniskt överlämnande av handlingar mellan myndigheterna. De båda myndigheterna har inom ramen för detta samarbete arbetat med att ta fram en gemensam bild dels av nuläget i informationsutbytet mellan myndigheterna, dels av ett önskat framtida digitalt informationsutbyte. Myndigheterna har också påbörjat en kartläggning av en teknisk lösning för ett sådant informationsutbyte.

Myndigheten har också anskaffat ett antal bärbara datorer för att möjliggöra arbete hemifrån under den pågående pandemin och webbkamera för digitala möten. Detta är endast enstaka insatser och myndigheten har ett sedan lång tid uttalat behov av att göra ett helhetsgrepp när det gäller att anpassa it-funktioner samt interna arbetsätt och processer till en helt digitaliserad verksamhet. Detta utvecklingsarbete säkrar myndigheten numera främst genom ett nära samarbete med Försäkringskassan och DIGG. Detta är en självklar målsättning i verksamhetsplaneringen för 2021.

Under hösten har en utbildningsdag i förvaltningsrätt anordnats för alla medarbetare. För att garantera att kvaliteten i arbetet upprätthålls kommer utbildningsinsatserna inom detta område att fortsätta under 2021. Ett annat huvudmål för kommande år är olika kompetensutvecklingsinsatser för att internt bredda och fördjupa kunskaper och erfarenheter till fromma för kärnverksamheten.

Under 2020 har ett arbete med att se över myndighetens dokumenthantering fortsatt med fokus på registratur och arkivverksamhet. Detta arbete har under verksamhetsåret kunnat intensifieras genom såväl nyrekrytering till denna viktiga funktion som genom inredande av ett nytt närarkiv.

Under hösten 2020 har en sedan många år av medarbetarna önskad och nödvändig renovering av kanslilokalerna i Härnösand kunnat genomföras. Åtgärden kommer sannolikt att ha en klart positiv påverkan på den interna arbetsmiljön och därmed bidra till att säkra en fortsatt hög kvalitet i arbetet.

Service till allmänheten

Myndigheten har varit relativt förskonad från de effekter som covid-19 har haft på stora delar av samhället i övrigt. Myndigheten har därför kunnat upprätthålla sin service till allmänheten på åtminstone motsvarande nivå som närmast tidigare år. På grund av myndighetens låga grad av digitalisering och höga grad av hantering av material som är känslig för berörda personer, har arbete i hemmet varit möjligt i endast begränsad omfattning. Myndigheten har dock – utifrån de direktiv som utfärdats med anledning av risken för smittspridning under rådande pandemin – så långt som möjligt sökt möjliggöra arbete hemifrån.

Ett överklagande av ett beslut som CSN fattat ska – förutsatt att det kommit in i rätt tid – av CSN skickas över till nämnden med övriga handlingar i ärendet och i förekommande fall ett yttrande. Det är alltså CSN som har den inledande kontakten med den klagande. Nämnden lämnar dock också på sin webbplats information om vad som kan överklagas och hur ett beslut överklagas.

När ett överklagande kommer in till nämnden skickas vanligen en bekräftelse till den klagande tillsammans med yttrandet från CSN med anledning av överklagandet. Den klagande underrättas också om möjligheten att inom viss tid kunna komplettera sitt ärende eller annars komma in med synpunkter. I anslutning till detta lämnas också upplysningar hur den klagande enklast kan komma i kontakt med föredragande hos nämnden.

Dataskyddsförordningen, GDPR, medför betydande begränsningar i möjligheten att bland annat skicka handlingar och beslut med e-post. Inom ramen för det pågående digitaliseringsarbetet – som närmare beskrivits i det föregående – arbetar myndigheten bland annat med att kunna skicka handlingar och beslut med krypterad e-post.

Myndigheten har telefontid under kansliets öppettider. CSN och andra myndigheter har dock möjlighet att komma i kontakt med nämndens medarbetare under hela arbetsdagen. För att på bästa sätt hantera telefonsamtal och förfrågningar per e-post arbetar myndigheten kontinuerligt med bemötandefrågor. På myndighetens webbplats finns information om bland annat aktuella handläggningstider, myndighetens organisation och verksamhet samt om överklagandeförfarandet på flera olika språk och på lättläst svenska. Myndigheten arbetar aktivt med att vara en tillgänglig myndighet och arbetsplats.

På webbplatsen publiceras och uppdateras fortlöpande vägledande avgöranden från Överklagandenämnden. Under hösten 2020 har inletts ett arbete i syfte att ytterligare underlätta för besökande på webbplatsen att söka bland de vägledande avgörandena. Samtidigt kommer webbplatsen att få ett något modernare och attraktivare utseende.

Kompetensförsörjning

Myndigheten har under 2020 haft som mest 21 anställda, vilket motsvarar cirka 18 årsarbetskrafter. I myndighetens ledningsgrupp ingår två kvinnor och två män. I övrigt är merparten av myndighetens anställda kvinnor. Myndigheten har endast tre män anställda, varav en går i pension våren 2021. Med hänsyn till myndighetens storlek och den låga personalomsättningen har dock möjligheterna att uppnå en jämnare könsfördelning samt kulturell och etnisk mångfald varit begränsade. Varken verksamheten eller lokalernas utformning begränsar dock möjligheterna för personer med funktionsnedsättning att arbeta hos myndigheten.

Myndighetens personal är indelad i enheter. Fördelningen av ärendegrupper mellan enheterna har hittills till viss mån möjliggjort en specialisering som ger tillfälle att bygga upp kunskap och erfarenhet bland medarbetarna. För att sprida kunskap och tillvarata denna anmäls ärenden vid enheternas respektive veckomöte, där också myndighetschefen och ställföreträdande myndighetschefen deltar. För att bland annat hantera arbetstoppar samverkar enheterna, vilket också bidragit till att

föredragandena har getts tillfälle att vidga sina kunskaper inom andra ärendekategorier än vanligt. En något förändrad ärendehantering planeras genomföras under våren 2021 för att bland annat göra kunskapsbasen bredare bland samtliga medarbetare och därmed minska sårbarheten vid vakanser och frånvaro.

Arbetsmarknadsläget när det gäller rekrytering bedöms vara relativt gott. Myndigheten har hittills goda erfarenheter av att rekrytera och internutbilda nya föredragande.

I syfte att bland annat stärka den interna arbetsmiljön har under året även gjorts vissa särskilt inriktade friskvårdsinsatser.

Miljöledningsarbete

Miljöledningsarbetet redovisas särskilt i anslutning till årsredovisningen (se *underbilaga*).

Regeringsuppdrag

Myndigheten har i enlighet med regeringens uppdrag under året särskilt redovisat de åtgärder myndigheten vidtagit för att ta emot nyanlända arbetssökande och personer med funktionsnedsättning för praktik.

Sammanfattande bedömning av måluppfyllelse för verksamheten

Myndigheten anser att de i regleringsbrevet angivna kvantitativa målen för verksamheten har uppfyllts. Myndigheten har även upprätthållit en hög servicenivå och den rättspraxis som utvecklas genom Överklagandenämndens beslut har gjorts tydlig och tillgänglig genom information på myndighetens webbplats.

Resultaträkning

(tkr)	Not	2020	2019
Verksamhetens intäkter			
Intäkter av anslag	1	15 336	15 317
Intäkter av avgifter och andra ersättningar		0	0
Intäkter av bidrag		123	76
Finansiella intäkter	2	0	0
Summa		15 460	15 393
Verksamhetens kostnader			
Kostnader för personal	3	-12 593	-12 969
Kostnader för lokaler		-818	-807
Övriga driftkostnader	4	-1 943	-1 605
Finansiella kostnader	5	0	-4
Avskrivningar och nedskrivningar		-106	-8
Summa		-15 460	-15 393
Verksamhetsutfall		0	0
Årets kapitalförändring		0	0

Balansräkning

(tkr)	Not	2020-12-31	2019-12-31
TILLGÅNGAR			
Immateriella anläggningstillgångar			
Rättigheter och andra immateriella anläggningstillgångar	6	54	0
Summa		54	0
Materiella anläggningstillgångar			
Förbättringsutgifter på annans fastighet	7	0	0
Maskiner, inventarier, installationer m.m.	8	200	26
Summa		200	26
Kortfristiga fordringar			
Fordringar hos andra myndigheter	9	140	57
Summa		140	57
Periodavgränsningsposter			
Förutbetalda kostnader	10	276	177
Summa		276	177
Avräkning med statsverket			
Avräkning med statsverket	11	-1 113	455
Summa		-1 113	455
Kassa och bank			
Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret	12	2 823	1 264
Summa		2 823	1 264
SUMMA TILLGÅNGAR		2 379	1 980
KAPITAL OCH SKULDER			
Myndighetskapital			
Summa	13	0	0
Avsättningar			
Övriga avsättningar	14	341	316
Summa		341	316
Skulder m.m.			
Lån i Riksgäldskontoret	15	254	26
Kortfristiga skulder till andra myndigheter	16	386	422
Leverantörsskulder		122	49
Övriga kortfristiga skulder	17	231	254
Summa		993	751
Periodavgränsningsposter			
Upplupna kostnader	18	1 046	912
Summa		1 046	912
SUMMA KAPITAL OCH SKULDER		2 379	1 980

Anslagsredovisning

Redovisning mot anslag

Anslag (tkr)	Not	Ingående överföringsbelopp	Årets tilldelning enligt regleringsbrev	Totalt disponibelt belopp	Utgifter	Utgående överföringsbelopp
Uo 15 01:9 Ramanslag Överklagande- nämnden för studiestöd (ram) ap.1	19	-422	16 905	16 483	-15 354	1 129
Summa		-422	16 905	16 483	-15 354	1 129

Tilläggsupplysningar och noter

Alla belopp redovisas avrundade i tusentals kronor (tkr) om inget annat anges.

TILLÄGGSUPPLYSNINGAR

Redovisningsprinciper

Tillämpade redovisningsprinciper

Överklagandenämnden för studiestöds bokföring följer god redovisningssed och förordningen (2000:606) om myndigheters bokföring (FBF) och Ekonomistyrningsverkets (ESV) föreskrifter och allmänna råd till denna förordning. Årsredovisningen är upprättad i enlighet med förordningen (2000:605) om årsredovisning och budgetunderlag och ESV:s tillhörande föreskrifter och allmänna råd till denna förordning.

I enlighet med ESV:s föreskrifter till 10 § FBF tillämpar myndigheten brytdagen den 5 januari. Brytdagen för föregående år (2020) var den 3 januari. Efter brytdagen har fakturor överstigande 50 tkr bokförts som periodavgränsningsposter.

Kostnadsräkning

Semesterdagar som intjänats före år 2009 avräknas anslaget från och med år 2009 först vid uttaget enligt undantagsbestämmelsen. Utgående balans (34 tkr) år 2019 har under år 2020 minskats med 18 tkr.

Värderingsprinciper

Anläggningstillgångar

Som anläggningstillgångar redovisas egenutvecklade dataprogram, förvärvade licenser och rättigheter samt maskiner och inventarier som har ett anskaffningsvärde om minst ett halvt prisbasbelopp och en beräknad ekonomisk livslängd som uppgår till lägst tre år. Beloppsgränsen för förbättringsutgifter på annans fastighet är 40 tkr. Avskrivning sker enligt linjär avskrivningsmetod. Avskrivning under anskaffningsåret sker från den månad tillgången tas i bruk.

Tillämpade avskrivningstider

5 år	Egenutvecklade dataprogram, licenser, rättigheter
3 år	Datorer och kringutrustning
5 år	Maskiner och tekniska anläggningar
5 år	Övriga kontorsmaskiner
5 år	Inredningsinventarier

Avskrivningstiden för förbättringsutgifter på annans fastighet uppgår till beräknad nyttjandeperiod.

Omsättningstillgångar

Fordringar har tagits upp till det belopp varmed de beräknas inflyta.

Skulder

Skulderna har tagits upp till nominellt belopp.

Ersättningar och andra förmåner

Ledande befattningshavare/styrelseuppdrag

	Ersättning (tkr)
Hans Göran Åhgren, direktör och myndighetschef till och med 2020-05-14	388
Ledamot i styrelsen för Zornsamlingarna	
Robert Schött, vikarierande direktör och myndighetschef från och med 2020-09-01	295
Ordförande i disciplinnämnden för Handelshögskolan i Stockholm	
Domarledamot i disciplinnämnden för Försvarshögskolan	
Domarledamot i disciplinnämnden för Gymnastik- och idrottshögskolan (GIH)	
Vice ordförande i Statens överklagandenämnd	
Ordförande i Svenska kyrkans ansvarsnämnd för biskopar	
Konsistorienotarie och ledamot i Hovkonsistoriet	
Extra domare (f.d. lagman) vid Attunda tingsrätt	
Monika Vestin, biträdande direktör, 2020-01-01–2020-05-06	836
Vikarierande direktör och myndighetschef 2020-05-07–2020-08-31,	
Biträdande direktör och ställföreträdande myndighetschef 2020-09-01–2020-12-31	
Inga uppdrag	

**Nämndledamöter
Överklagandenämnden**

	Ersättning (tkr)
Eva Gullfeldt, ledamot och ordförande Inga andra uppdrag	51
Anita Enocksson, ledamot och vice ordförande Inga andra uppdrag	15
Hans Eklund, ledamot Ledamot i Tidningen Hem & Hyra AB Ledamot i Hyresgästföreningen Media AB Ledamot i Fastighets AB Norrlandsgatan	11
Dag Feurst, ledamot till och med 2020-04-30 Inga andra uppdrag	-
Jessica Levin, ledamot från och med 2020-04-30 Inga andra uppdrag	6
Sebastian Hasselström, studeranderepresentant, ledamot Styrelseledamot i myndigheten Karlstads universitet från och med 2020-07-01 Styrelseordförande i Kårhuset i Karlstad AB till och med 2020-01-16 Suppleant i Karlstads Bostadsaktiebolag till och med juni 2020	9
Martin Mörk, ledamot Inga andra uppdrag	8
Helena Söderberg, ledamot Inga andra uppdrag	11
Christer Bergqvist, ersättare Ledamot i styrelsen för Högskolan i Kristianstad	5
Matilda Strömberg, ersättare för studeranderepresentant Uppgifter saknas	-

Anställdas sjukfrånvaro

I tabellen redovisas anställdas totala sjukfrånvaro i förhållande till den sammanlagda ordinarie arbetstiden. Vidare redovisas andel av totala sjukfrånvaron under en sammanhängande tid av 60 dagar eller mer.

I tabellen redovisas också sjukfrånvaro fördelat på kön och ålder i förhållande till respektive grupps sammanlagda ordinarie arbetstid. Sjukfrånvaron redovisas i procent.

Sjukfrånvaro	2020	2019
Totalt	3,9%	8,1%
Andel 60 dagar eller mer	-	69,9%
Kvinnor	3,9%	10,1%
Män	-	-
Anställda -29 år	-	-
Anställda 30 år-49 år	4,1%	-
Anställda 50 år-	-	-

Sjukfrånvaro för gruppen män, gruppen anställda under 29 år och gruppen anställda 50 år eller äldre med sjukfrånvaro lämnas inte, eftersom anställda i gruppen är under tio personer eller att uppgiften kan hänföras till en enskild individ.

NOTER

Resultaträkning

(tkr)		2020	2019
Not	1 Intäkter av anslag		
	Intäkter av anslag	15 336	15 317
	Summa	15 336	15 317
	Utgifter i anslagsredovisningen	-15 354	-15 334
	Saldo	-18	-17
	Saldot består av en minskning av semesterlöneskuld som intjänats före år 2009. Denna post har belastat anslaget men inte bokförts som kostnad i resultaträkningen.		
	Summa	18	17
Not	2 Finansiella intäkter		
	Ränta på räntekonto i Riksgäldskontoret	0	0
	Övriga ränteintäkter	0	0
	Summa	0	0
	Räntesatsen för ränte- och avistakonton hos Riksgälden har sedan 2020-01-08 varit noll.		
Not	3 Kostnader för personal		
	Lönekostnader (exkl arbetsgivaravgifter, pensionspremier och andra avgifter enligt lag och avtal)	8 586	8 651
	<i>Varav lönekostnader inte anställd personal</i>	<i>113</i>	<i>115</i>
	Sociala avgifter	3 856	4 112
	Övriga kostnader för personal	151	206
	Summa	12 593	12 969
Not	4 Övriga driftkostnader		
	Reparationer och underhåll	324	151
	Offentligrättsliga avgifter, skatter, kundförluster	1	0
	Resor, representation, information	19	206
	Köp av varor	230	223
	Köp av tjänster	1 369	1 025
	Summa	1 943	1 605
	Ökning av kostnader för reparationer och underhåll beror på tillkommande inköpta konsulttimmar IT-tjänster under 2020. På grund av företrädesvis påverkan av smittrisken av covid-19 har rese- och representationskostnaderna kraftigt reducerats under 2020 i förhållande till tidigare år.		

Not 5 Finansiella kostnader

Ränta på räntekonto i Riksgäldskontoret	0	4
Summa	0	4

Räntesatsen för ränte- och avistakonton hos Riksgälden har sedan 2020-01-08 varit noll.

Balansräkning

(tkr)	2020-12-31	2019-12-31
Not 6 Rättigheter och andra immateriella tillgångar		
Ingående anskaffningsvärde	370	370
Årets anskaffningar	81	0
Årets försäljningar/utrangeringar anskaffningsvärde	-370	0
Summa anskaffningsvärde	81	370
Ingående ackumulerade avskrivningar	-370	-370
Årets avskrivningar	-27	0
Årets försäljningar/utrangeringar avskrivningar	370	0
Summa ackumulerade avskrivningar	-27	-370
Utgående bokfört värde	54	0
Not 7 Förbättringsutgifter på annans fastighet		
Ingående anskaffningsvärde	44	44
Summa anskaffningsvärde	44	44
Ingående ackumulerade avskrivningar	-44	-44
Summa ackumulerade avskrivningar	-44	-44
Utgående bokfört värde	0	0
Not 8 Maskiner, inventarier, installationer m.m.		
Ingående anskaffningsvärde	1 106	1 106
Årets anskaffningar	252	0
Årets försäljningar/utrangeringar anskaffningsvärde	-322	0
Summa anskaffningsvärde	1 036	1 106
Ingående ackumulerade avskrivningar	-1 080	-1 072
Årets avskrivningar	-79	-8
Årets försäljningar/utrangeringar avskrivningar	322	0
Summa ackumulerade avskrivningar	-837	-1 080
Utgående bokfört värde	200	26
Not 9 Fordringar hos andra myndigheter		
Fordran ingående mervärdesskatt	109	57
Kundfordringar hos andra myndigheter	30	0
Summa	140	57

Not 10	Förutbetalda kostnader		
	Förutbetalda hyreskostnader	224	177
	Övriga förutbetalda kostnader	52	0
	Summa	276	177

Balansräkning

(tkr)		2020-12-31	2019-12-31
Not 11	Avräkning med statsverket		
	Anslag i räntebärande flöde		
	Ingående balans	422	-242
	Redovisat mot anslag	15 354	15 334
	Anslagsmedel som tillförts räntekonto	-16 905	-14 671
	Skulder avseende anslag i räntebärande flöde	-1 129	422
	Fordran avseende semesterlöneskuld som inte har redovisats mot anslag		
	Ingående balans	34	51
	Redovisat mot anslag under året enligt undantagsregeln	-18	-17
	Fordran avseende semesterlöneskuld som inte har redovisats mot anslag	16	34
	Summa Avräkning med statsverket	- 1 113	455
Not 12	Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret		
	Behållning räntekonto i Riksgäldskontoret	2 823	1 264
	Summa	2 823	1 264
	Beviljad kredit enligt regleringsbrev	1 500	1 500
Not 13	Myndighetskapital		
	Myndighetskapital saknas och därför redovisas inte någon specifikationstabell		
Not 14	Övriga avsättningar		
	Avsättning för lokalt omställningsarbete		
	Ingående balans	316	290
	Årets förändring	25	25
	Utgående balans	341	316

Överklagandenämnden för studiestöd har under 2020 inte utnyttjat något av avsättningen till omställningsmedel och avser inte att utnyttja något under 2021.

Not 15 Lån i Riksgäldskontoret

Avser lån för investeringar i anläggningstillgångar.

Ingående balans	26	34
Under året nyupptagna lån	333	0
Årets amorteringar	-106	-8
Utgående balans	254	26
Beviljad låneram enligt regleringsbrev	500	500

Balansräkning

(tkr)	2020-12-31	2019-12-31
Not 16 Kortfristiga skulder till andra myndigheter		
Arbetsgivaravgifter	229	253
Leverantörsskulder andra myndigheter	157	169
Summa	386	422
Not 17 Övriga kortfristiga skulder		
Personalens källskatt	231	254
Summa	231	254
Not 18 Upplupna kostnader		
Upplupna semesterlöner inklusive sociala avgifter	824	762
Övriga upplupna löner inklusive sociala avgifter	66	0
Upplupna räntor	0	0
Övriga upplupna kostnader	155	150
Summa	1 046	912

Anslagsredovisning

Not 19 Uo 15 01:9 ap.1

Överklagandenämnden för studiestöd (ram)

Enligt regleringsbrevet disponerar Överklagandenämnden för studiestöd en anslagskredit om 507 tkr. Under 2020 har myndigheten inte utnyttjat denna. Anslaget är räntebärande.

Överklagandenämnden för studiestöd har finansierat hela det ingående negativa överföringsbeloppet (-422 tkr) med årets tilldelade medel.

Sammanställning över väsentliga uppgifter

(tkr)	2020	2019	2018	2017	2016
Låneram Riksgäldskontoret					
Beviljad	500	500	500	500	500
Utnyttjad	254	26	34	0	2
Kontokrediter Riksgäldskontoret					
Beviljad	1500	1 500	1 500	1 500	1500
Maximalt utnyttjad	0	0	0	0	0
Räntekonto Riksgäldskontoret					
Ränteintäkter	0	0	1	0	0
Räntekostnader	0	4	10	11	9
Avgiftsintäkter	Ej tillämpligt				
Anslagskredit					
Beviljad	507	440	434	427	421
Utnyttjad	0	422	0	0	0
Anslag					
<i>Ramanslag</i>					
Anslagssparande	1 129	0	242	873	706
Bemyndiganden	Ej tillämpligt				
Personal					
Antalet årsarbetskrafter (st)	18	17	17	16	16
Medelantalet anställda (st)	20	20	19	19	19
Driftkostnad per årsarbetskraft	853	905	865	863	849
Kapitalförändring					
Årets	0	0	0	0	0
Balanserad	0	0	0	0	0

Årsredovisningens undertecknande

*Intyg enligt 2 kap. 8 § förordningen (2000:605) om årsredovisning och budget-
underlag*

Jag intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat
och av kostnader, intäkter och myndighetens ekonomiska ställning.

Härnösand den 22 februari 2021



Robert Schött
Myndighetschef

Redovisning av miljöledningsarbetet 2020

Överklagandenämnden för studiestöd

Enligt förordning (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter

Del 1 Miljöledningssystemet

Basfakta

Antal årsarbetskrafter: 18

Antal kvadratmeter lokalyta: 662

1. Är myndigheten miljöcertifierad?

Nej.

2. Hur lyder myndighetens miljöpolicy?

Hänsyn till miljön och människans hälsa ska vara naturliga inslag i myndighetens arbete. Medarbetarna ska uppmärksamma och granska tänkbar påverkan på miljön vid utarbetandet av förslag till administrativa beslut och vid utarbetande av rutiner för arbetet med överklagandeärenden. Arbetet med att integrera miljöhänsyn i verksamheten ska kännetecknas av delaktighet och öppenhet.

Myndighetens medarbetare ska ha goda kunskaper om miljöaspekter i samhällsutvecklingen för att kunna bidra till en hållbar utveckling. De ska vara väl förtrodda med myndighetens miljöpolicy och miljömål.

Myndigheten ska kontinuerligt följa upp, utvärdera och förbättra miljöarbetet. Vid all upphandling av lokalvård, inventarier och förbrukningsvaror ska, om möjligt, miljöcertifierade alternativ användas. Rutiner och arbetsmetoder ska utformas på ett sätt som minimerar förbrukningen av energi och naturresurser.

3. När har myndigheten senast uppdaterat sin miljöutredning?

Miljöutredningen uppdaterades 2019.

Fråga 4a-7a beskriver myndighetens arbete med dess direkta påverkan på miljön

4a. Vilka av myndighetens aktiviteter har en betydande direkt påverkan på miljön?

Inga av myndighetens aktiviteter har en betydande direkt påverkan på miljön. Viss direkt påverkan på miljön har dock tjänsteresor, energianvändning, pappersanvändning och avfallsproduktion.

5a. Vilka mål har myndigheten upprättat för de aktiviteter som har betydande direkt påverkan på miljön?

Myndighetens mål med tjänsteresor är att i så stor utsträckning som möjligt använda tåg som resesätt. När det är möjligt bör dock tjänsteresor undvikas till förmån för digitala möten.

Myndigheten har som mål att energianvändningen över tid ska minska eller i vart fall inte öka.

Avseende pappersanvändningen eftersträvar ÖKS en minskad förbrukning. Det långsiktiga målet är att myndigheten ska övergå till en digital ärendehandläggning och elektronisk kommunikation.

Målet för avfallsproduktionen är att källsortera så mycket som möjligt.

6a. Vilka åtgärder har myndigheten vidtagit för att nå målen för direkt miljöpåverkan?

År 2020 har varit ett väldigt speciellt år på grund av covid-19. En åtgärd myndigheten har vidtagit är att drastiskt minska antalet tjänsteresor för att istället ersätta dessa med digitala möten. Myndigheten eftersträvar att hålla tjänsteresorna på så låg nivå som möjligt även i framtiden. Kan även nämnas att myndigheten har en tjänstecykel som kan användas av alla anställda för att förflytta sig inom staden.

Avseende energianvändningen har myndigheten begränsade möjligheter att kunna påverka denna. Inomhusklimatet har varit bristfälligt under flera år, framförallt under vinterhalvåret då det kan bli väldigt kallt. Möjlighet att kunna reglera värmen manuellt saknas, varför fristående oljeelement har varit nödvändiga som komplement. Under år 2020 har heltäckningsmattor lagts in i korridorer och kontorsrum. Förhoppningen med denna lösning är att den kan bidra till ett bättre inomhusklimat och att energianvändningen därmed kan minska något. Vid inköp av kontorsmaskiner med mera ska det energisnålaste alternativet om möjligt väljas. Vid arbetsdagens slut stängs datorer och lämpor släcks.

Gällande pappersanvändningen så har inga åtgärder kunnat vidtas för att minska denna. Detta har förklarliga skäl/orsakar, se nedan.

Myndigheten tillämpar källsortering av vanligt hushållsavfall där vår lokalvårdsfirma ombesörjer hanteringen. Återvinning av papper hanteras av två olika företag beroende på om det avser sekretess eller inte.

7a. Redovisa hur väl målen för direkt miljöpåverkan har uppfyllts

Avseende tjänsteresor anser sig myndigheten ha uppfyllt sina mål väl då vi i princip inte har rest något alls under år 2020. Myndighetens totala koldioxidutsläpp har därmed varit väldigt lågt under detta år. De enstaka resor som faktiskt har förekommit har främst skett med tåg.

Gällande energianvändningen så är det svårt att veta om denna har ökat eller

minskat, detta då fastighetsägaren inte har kunnat lämna annat än en väldigt grov uppskattning gällande energiförbrukningen. Gällande ovannämnda heltäckningsmatta är det ännu för tidigt att uttala sig om huruvida energianvändningen har minskat eller ej.

Pappersförbrukningen har inte kunnat hållas så låg som planerat då ikraftträdandet av Dataskyddsförordningen (GDPR, The General Data Protection Regulation) fortfarande innebär att möjligheten att använda elektronisk kommunikation med CSN och de som överklagat minskat varför myndigheten fortfarande sänder sina beslut per post. Diskussioner pågår med CSN om hur vi ska hitta en smidigare lösning.

Målet avseende avfallsproduktion får anses vara uppfyllt då myndigheten källsorterar så mycket som möjligt.

Fråga 4b-7b beskriver myndighetens arbete med dess indirekta påverkan på miljön

4b. Vilka av myndighetens aktiviteter har en betydande indirekt påverkan på miljön?

Den aktivitet som skulle kunna ha en indirekt påverkan på miljön, dock inte en betydande sådan, är inköp och upphandlingar.

5b. Vilka mål har myndigheten upprättat för de aktiviteter som har betydande indirekt påverkan på miljön?

Myndigheten ska kontinuerligt följa upp, utvärdera och förbättra miljöarbetet. Vid all upphandling av lokalvård, inventarier och förbrukningsvaror ska om möjligt miljöcertifierade alternativ användas.

Rutiner och arbetsmetoder ska sträva mot att minimera förbrukningen av energi och naturresurser.

6b. Vilka åtgärder har myndigheten vidtagit för att nå målen för indirekt miljöpåverkan?

Vid alla inköp av kontorsmaskiner såsom datorer och bildskärmar har det energisnålaste alternativet om möjligt valts.

Vid inköp av kopieringspapper har miljövänliga sådana prioriterats.

7b. Redovisa hur väl målen för indirekt miljöpåverkan har uppfyllts

Vid löpande inköp har hänsyn till miljöcertifiering tagits i så stor utsträckning som möjligt. Myndigheten anser sig därför ha uppnått målen för indirekt miljöpåverkan väl.

8. Vilka åtgärder har myndigheten vidtagit för att ge de anställda den kunskap de behöver för att ta miljöhänsyn i arbetet?

Miljöaspekten uppmärksammas regelbundet vid diskussioner om myndighetens verksamhet.

9. På vilket sätt har myndigheten använt informationsteknik i syfte att minska sin energianvändning?

Miljöpolicy och rutiner finns tillgängliga på intranätet.

Personal och andra aktörer uppmanas att vara restriktiv med utskrifter som inte är nödvändiga för arbetet.

Bärbara datorer och digital mötesteknik har köpts in för att möjliggöra distansarbete och digitala möten.

10. På vilket sätt har myndigheten använt informationsteknik i syfte att minska antalet tjänsteresor?

Myndigheten har köpt in digital mötesteknik så som bärbara datorer, konferens utrustning och kamera för att möjliggöra digitala möten, vilket drastiskt har minskat myndighetens tjänsteresor.

11. Kommentar om del 1 i redovisningen

Del 2 Uppföljning av miljöledningsarbetets effekter

1. Tjänsteresor och övriga transporter

Utsläpp av koldioxid i kilogram, totalt och per årsarbetskraft uppdelat per fordonsslag (1.1), sammanlagt (1.2) och från flygresor över 50 mil (1.3) samt antal resor

	Årets uppgifter – antal resor och kg CO ₂			Föregående års uppgifter	
	Antal resor	KgCO ₂ Totalt	KgCO ₂ /å.a.	KgCO ₂ Totalt	KgCO ₂ /å.a.
a) Flygresor under 50 mil		164	9	655	39
b) Bilresor	3	9	1	134	8
c) Tågresor	40	0,20	0,011	1,40	0,082
d) Bussresor	1	0	0,00	19	1,12
e) Maskiner och övriga fordon		0	0	0	0
1.2 Sammanlagda utsläpp av koldioxid					
1.1 a-e		173	10	809	48
1.3 Flygresor över 50 mil	0	0	0	0	0

1.4a Beskrivning av vad som har påverkat resultatet i positiv eller negativ riktning (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Övrigt med kommentar:

De minskade antalet resor under år 2020 beror uteslutande på covid-19 och de begränsningar det har medfört.

1.4b Beskrivning av eventuella problem och luckor i materialet samt hur och när myndigheten planerar att åtgärda dessa

Merparten av tågresorna under år 2020 bygger på uppskattning i och med att dessa har skett med ett årskort från SJ som vår tidigare direktör har haft, varför det inte går att exakt veta hur många resor som har skett. Då direktören numera har slutat finns det inte längre något årskort att behöva ta hänsyn till.

1.5 Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Eget uppföljningssystem, Uppskattning (förklara på vilket sätt)

För den förra myndighetschefen, som har haft årskort på SJ, har antalet resor i viss mån schabloniserats.

**1.6 Uppföljningsmått som svaren på frågorna baseras på
(flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)**

Schablonlista som Naturvårdsverket tillhandahåller

2. Energianvändning

2.1 Årlig energianvändning i kilowattimmar totalt, per årsarbetskraft och per kvadratmeter total användbar golvarea uppdelat på

	kWh totalt		
	2020	2019	2018
Verksamhetsel (avser lokaler)	23 248	41 164	41 164
Fastighetsel	26 800	8 205	8 205
Värme	34 521	58 163	58 163
Kyla	0	0	0
Totalt	84 569	107 532	107 532

	kWh/årsarbetskraft			kWh/m ²		
	2020	2019	2018	2020	2019	2018
Verksamhetsel (avser lokaler)	1 292	2 421	2 421	35	59	59
Fastighetsel	1 489	483	483	40	12	12
Värme	1 918	3 421	3 421	52	83	83
Kyla	0	0	0	0	0	0
Totalt	4 698	6 325	6 325	128	154	154

Eventuell energianvändning utanför lokaler

	kWh totalt		
	2020	2019	2018
Energi	0	0	0

2.2 Är värmeförbrukningen normalårskorrigerad? (envalsfråga)

Värmeförbrukningen är inte normalårskorrigerad.

2.3 Andel förnybar energi av den totala energianvändningen (anges i procent)

	2020	2019	2018
Verksamhetsel	100 %	100 %	100 %
Fastighetsel	100 %	100 %	100 %
Värme	100 %	100 %	100 %
Kyla	0 %	0 %	0 %
Utanför lokaler	0 %	0 %	0 %
Totalt	100 %	100 %	100 %

2.4 Har krav ställts på produktionsspecificerad förnybar el i myndighetens elavtal? (envalsfråga)

Krav har inte ställts på produktionsspecificerad förnybar el i myndighetens elavtal.

2.5 Har energianvändningen minskat som ett resultat av samverkan med myndighetens fastighetsägare? (envalsfråga) Vid Ja, anges vilka åtgärder som har genomförts

Nej

2.6a Beskrivning av vad som har påverkat resultatet i positiv eller negativ riktning (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Övrigt med kommentar:

ÖKS huserar i en byggnad som har fyra hyresgäster. Byggnaden har 5 970 kvadratmeter användbar golvyta varav ÖKS disponerar 662 kvadratmeter. Fastighetsägaren har inget system för att mäta den exakta energiförbrukningen per hyresgäst. Från och med 2020 har fastighetsägaren dock en undermätare för ÖKS lokal som läser av verksamhetselen. Tidigare har denna uppskattats av fastighetsägaren enligt en grov schablonisering. Fastighetselen för hela byggnaden är 241 448 kWh totalt och värmen för hela byggnaden är 31 1000 kWh totalt. Enligt fastighetsägaren kan ÖKS utgå ifrån att vi förbrukar cirka 11,1 % av den totala fastighetselen och lika mycket av värmen, detta uppskattas enbart utifrån ytan. $662 / 5970 = 11,08 = 11,1 \%$

2.6b Beskrivning av eventuella problem och luckor i materialet samt hur och när myndigheten planerar att åtgärda dessa

Uppgifterna är levererade av fastighetsägaren och stora delar av deras beräkningar grundar sig endast på uppskattningar. ÖKS har ingen möjlighet att kontrollera att de uppskattade uppgifterna stämmer.

2.7 Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Leverantörsuppgifter, Uppskattning (förklara på vilket sätt)

Se svar på fråga 2.6 b

3. Miljökrav i upphandling

3.1 Andel upphandlingar och avrop där miljökrav ställts av det totala antalet upphandlingar och avrop

	Antal st		
	2020	2019	2018
Upphandlingar och avrop med miljökrav	0	0	1
Upphandlingar och avrop totalt	3	1	1
Andel upphandlingar och avrop med miljökrav	0 %	0 %	100 %

3.2 Antal upphandlingar över tröskelvärdet där energikrav enligt förordning (2014:480) om statliga myndigheters inköp av energieffektiva varor, tjänster och byggnader har ställts

0

Kommentar till redovisning av antal upphandlingar över tröskelvärdet

Inga upphandlingar över tröskelvärdet har skett under år 2020.

Om krav enligt förordningen om statliga myndigheters inköp av energieffektiva varor, tjänster och byggnader inte har ställts vid upphandlingar över tröskelvärdet, ange skälen för det (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

3.3 Har myndigheten ställt energikrav vid nytecknande av hyresavtal eller inköp av byggnader? (envalsfråga) Vid Nej, anges skälen för det (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Nej

Har inte tecknat nytt hyresavtal eller köpt byggnad sedan förordning (2014:480) om statliga myndigheters inköp av energieffektiva varor, tjänster och byggnader infördes

3.4 Ekonomiskt värde av registrerade upphandlingar och avrop med miljökrav av det totala värdet av upphandlingar och avrop per år

	Värde kr		
	2020	2019	2018
Upphandlingar och avrop med miljökrav	0	0	275 000
Upphandlingar och avrop totalt	180 000	0	275 000

Andel upphandlingar och avrop med miljökrav	0 %	%	100 %
---	-----	---	-------

3.5a Beskrivning av vad som har påverkat resultatet i positiv eller negativ riktning (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Övrigt med kommentar:

Ingen kommentar.

3.5b Beskrivning av eventuella problem och luckor i materialet samt hur och när myndigheten planerar att åtgärda dessa

Myndigheten ser inga problem eller luckor i materialet.

3.6 Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Eget uppföljningssystem

4. Frivilliga frågor

Frågor om policy

**4.1 Har myndigheten internt styrande dokument för IT och miljö?
(envalsfråga) Vid Ja, anges vilka områden som tas upp i dokumentet
(flervalsfråga)**

Frågor om IT-anskaffning

4.2 Andel IT-anskaffningar där miljökrav ställts av det totala antalet IT-anskaffningar per år (anges i procent och värde)

	2020	2019	2018
Andel (%)	%	%	%
Värde (Skr)	Skr	Skr	Skr

**Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med
möjlighet att lämna kommentar)**

**4.3 Vilken typ av miljöhänsyn har tagits vid IT-anskaffningar?
(flervalsfråga)**

**Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med
möjlighet att lämna kommentar)**

Frågor om energianvändning

**4.4 Årlig energianvändning i kilowattimmar totalt och per
årsarbetskraft uppdelat på**

	kWh			kWh/årsarbetskraft		
	2020	2019	2018	2020	2019	2018
PC-arbetsplats						
Skrivare						
Serverar och Serverrum						

Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Frågor om resfria möten

4.5 Antal resfria/digitala möten totalt och per årsarbetskraft

	Antal			Antal/årsarbetskraft		
	2020	2019	2018	2020	2019	2018
Resfria möten						

Beskrivning av hur uppgifterna är framtagna (flervalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Frågor om förklaring till resultatet

4.6a,b Beskrivning av insamlat resultat (vad som har påverkat resultatet i positiv eller negativ riktning, eventuella problem och luckor i materialet samt hur och när myndigheten planerar att åtgärda dessa)

Frågor om energi

4.7 Har myndigheten en strategi för sitt energieffektiviseringsarbete, innefattande nulägesanalys, mål samt handlingsplan med åtgärder, som utgör grunden för energieffektiviseringsarbetet? (envalsfråga)

4.8 Producerar myndigheten egen förnybar energi? (envalsfråga) Vid Ja, anges hur mycket i kWh samt typ av energi

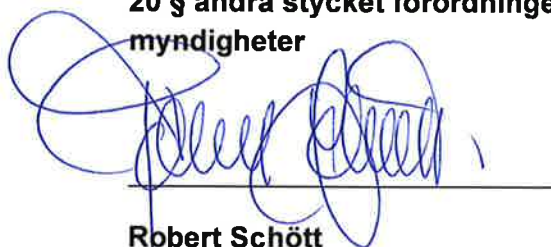
4.9 Har myndigheten miljöklassade och/eller certifierade byggnader? (envalsfråga med möjlighet att lämna kommentar)

Frågor om avrop

4.10 Har myndigheten vid avrop mot statliga ramavtal ställt egna miljökrav, där så har varit möjligt? (envalsfråga) Vid Ja, anges vilka ramavtal det gäller, antal avrop, omfattning i kronor samt vilka miljökrav som har ställts

Undertecknande av redovisningen

Undertecknande av redovisningen i samband med att årsredovisningen för Överklagandenämnden för studiestöd ges in till Utbildningsdepartementet och till Naturvårdsverket i enlighet med 20 § andra stycket förordningen (2009:907) om miljöledning i statliga myndigheter



**Robert Schött
Myndighetschef**