

Tina Åberg

Från: Magnus Nordin
Skickat: måndag 31 maj 2021 15:11
Till: sive@aland.net; 'ralf.haggbloom@gmail.com'; 'john.farell@live.com'
Kopia: Information - Jomala kommun; Christian Dreyer
Ämne: Bolagstämma FAB Jomalabostäder
Bifogade filer: Kallelse bolagsstämma 2021.pdf; Årsredovisning 2020 med revisionsberättelse.pdf

Hej

Kallar härmed till bolagstämma för FAB Jomalabostäder tisdagen den 15 juni kl 09.00 i kommunkansliet.

Vänligen meddela möjlighet att närvara

Magnus Nordin
Teknisk chef

Jomala kommun +358 18 329 10
Pb 2 +358 457 3749 881
AX 22151 Jomala magnus.nordin@jomala.ax

Fastighets Ab Jomalabostäder

Jomala kommun

Pb 2

22151 JOMALA

Ärende: Kallelse till bolagsstämma.

Aktieägarna i Fastighets Ab Jomalabostäder sammankallas härmed till ordinarie bolagsstämma tisdagen den 15 juni 2021 kl. 09.00 i kommunkansliet i Jomala.

Vid stämman behandlas på ordinarie bolagsstämma ankommande ärenden.

FÖREDRAGNINGSLISTA

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare för stämman.
3. Val av protokolljusterare.
4. Konstaterande av närvarande aktieägare och aktieägarrepresentanter.
5. Fastställande av röstlängd.
6. Konstaterande av stämmans laglighet.
7. Bokslut och verksamhetsberättelse för år 2020.
8. Revisionsberättelsen.
9. Fastställande av resultat- och balansräkning.
10. Åtgärder med anledning av bokslutet.
11. Ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör.
12. Styrelsemedlemmarnas och revisorernas arvoden.
13. Fastställande av antalet styrelsemedlemmar.
14. Val av styrelsemedlemmar. Kommunstyrelsen föreslår.
15. Val av revisor jämte revisorssuppleant.
16. Stämmans avslutande.

Jomala den 31 maj 2021

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER / Styrelsen

Magnus Nordin, VD

Bil. - Årsredovisning 2020 med revisionsberättelse

BALANSBOK

01.01.2020 – 31.12.2020

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

FO-nummer:	0726013-9
Hemort:	Jomala

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

FO-nummer 0726013-9

BALANSRÄKNING 31.12.20

AKTIVA	2020	2019
BESTÅENDE AKTIVA		
MATERIELLA TILLGÅNGAR		
Byggnader och konstruktioner	808 585,99	367 681,34
Maskiner och inventarier		
S:A MATERIELLA TILLGÅNGAR	808 585,99	367 681,34
S:A BESTÅENDE AKTIVA	808 585,99	367 681,34
RÖRLIGA AKTIVA		
KORTFRISTIGA FORDRINGAR		
Hyresfordringar, övriga fordr	1 925,01	1 220,83
Resultatregleringar	640,67	639,11
S:A KORTFRISTIGA FORDRINGAR	2 565,68	1 859,94
KASSA OCH BANKTILLGODOHAVANDEN	42 320,97	75 622,82
S:A RÖRLIGA AKTIVA	44 886,65	77 482,76
SA: AKTIVA	853 472,64	445 164,10
PASSIVA		
EGET KAPITAL		
BUNDET EGET KAPITAL		
Aktiekapital	100 912,76	100 912,76
S:A BUNDET EGET KAPITAL	100 912,76	100 912,76
FRITT EGET KAPITAL		
Resultat från tidigare räkenskapsperioder	137 004,49	127 083,96
Räkenskapsperiodens resultat	-31 391,60	9 920,53
S:A FRITT EGET KAPITAL	105 612,89	137 004,49
S:A EGET KAPITAL	206 525,65	237 917,25
FRÄMMANDE KAPITAL		
LÅNGFRISTIGT FRÄMMANDE KAPITAL		
Lån från penninginrättningar	597 204,32	203 591,00
S:A LÅNGFRISTIGT FRÄMMANDE KAPITAL	597 204,32	203 591,00
KORTFRISTIGT FRÄMMANDE KAPITAL		
Lån från penninginrättningar	42 795,68	0,00
Leverantörsskulder	5 679,22	2 115,46
Övriga skulder	1 267,77	1 327,03
Resultatregleringar	0,00	213,36
S:A KORTFRISTIGT FRÄMMANDE KAPITAL	49 742,67	3 655,85
S:A FRÄMMANDE KAPITAL	646 946,99	207 246,85
S:A PASSIVA	853 472,64	445 164,10

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER

Egentliga bokföringsböcker:

Grundbok (verifikatdagbok)	datalistor
Huvudbok	datalistor
Balansbok	inbundna
Bokslutsspecifikationer	inbundna

Förvaringssätt:

Bokföringsverifikat	pappersverifikat
---------------------	------------------

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

1. Kortfristiga fordringar

Hyresfordran/övrig fordran	
Karlsson A	704,18
Englund E	1 220,83
	1 925,01
Resultatregleringar, aktiva	
Periodiserade fastighetsförsäkringar	640,67
Summa kortfristiga fordringar	2 565,68

2. Kassa och banktillgodohavanden

ÅAB FI65 6601 0002 2223 21	2 160,69
Nordea FI70 2296 1800 1232 15	2 887,44
Andelsbanken FI24 5578 0420 2082 59	37 272,84
Summa kassa och banktillgodohavanden	42 320,97

3. Leverantörsskulder

JFS EI o Energi	146	96,45
Cainby	146	107,14
Jomala Kommun	77886	1 069,26
Jomala Kommun	77887	11,21
Mise	1645798	241,59
Mise	1645944	255,53
Scandibbygg	181-2021	3 014,56
Ålands Elandelslag	2239128	159,01
Ålands Elandelslag	2239921	261,48
Ålands Elandelslag	2239925	213,09
Ålands Elandelslag	2239926	67,34
Ålands Elandelslag	2239927	121,27
Ilmarinen	10264884000	61,29
Summa leverantörsskulder		5 679,22

4. Övriga skulder

Förskottsinnehållningsskuld	225,75
Socialskyddsavgiftsskuld	5,63
Övriga kortvariga skulder	36,80
Inbet säkerheter hyresgäster	500,00
Summa övriga kortfristiga skulder	768,18

Summa hyror januari 2021 betalda i december 2020 499,59

Jomala / 2021

Ammi Björk

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Verksamhetsberättelse	1
Resultaträkning	2
Balansräkning	3
Noter till bokslutet	4-5
Förteckning över använda bokföringsböcker	6
Underskrifter	7

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

NOTER TILL BOKSLUTET 31.12.2020

1. Tillämpade bokslutsprinciper

Räkenskapsperiodens inkomster har upptagits som intäkter i resultaträkningen och från intäkterna har avdragits periodens utgifter, de utgifter som sannolikt inte längre medför en motsvarande inkomst samt eventuella förluster. Fordringar och skulder har upptagits till nominellt belopp. Anskaffningsutgiften för bestående aktiva har aktiverats och avskrivs i enlighet med näringskattelagen.

2. Bestående aktiva

Byggnader och konstruktioner

	Gottby radhus	Gölby radhus
Ingående balans 2020	223 307,30	144 374,04
Ökning under perioden	237 297,87	237 297,87
Utgående balans 2020	442 180,96	366 405,03
Årets avskrivning	18 424,21	15 266,88
Utgående balans totalt för byggnader och konstruktioner		808 585,99

3. Eget kapital

	2020	2019
Bundet eget kapital		
Aktiekapital	100 912,76	100 912,76
Summa bundet eget kapital	100 912,76	100 912,76
Fritt eget kapital		
Balanserade vinstmedel	124 075,75	127 083,94
Årets resultat	-31 391,60	9 920,53
Summa fritt eget kapital		
Summa eget kapital	206 525,65	237 917,25

4. Lån från penninginrättningar

	2020	2019	2020	2019	2020	2019
	<u>Långfristigt</u>	<u>Långfristigt</u>	<u>Kortfristigt</u>	<u>Kortfristigt</u>	<u>Totalt</u>	<u>Totalt</u>
Andelsbanken 0481055540	500 743,02	83591,00	19 256,98	-	520 000,00	83591,00
Andelsbanken 0481055557	96 461,30	120 000,00	23 538,70	-	120 000,00	120 000,00
Totalt	597 204,32	203 591,00	42 795,68	-	640 000,00	203 591,00

Enligt gällande låneavtal från Andelsbanken kommer amorteringen att inledas 30.06.2021.

5. Inteckningar

Legorätt och byggnader Hindersbergen RN:R 1:41	292 142,43
	200 000,00
Legorätt och byggnader Österbacka RN:R 7:15 o. 7:17	264 265,28
	200 000,00
Inteckningar totalt:	956 407,71

6. Noter till resultaträkning

	2020	2019
Vatten	6 549,18	1 686,22

Då uppgifterna för räkenskapsperioden jämförs med uppgifterna för föregående räkenskapsperiod, bör man beakta att vattenkostnaderna är missvisande, då avläsningen av förbrukningen 2019 gjordes 31.12.2019 istället för 30.09.2019. Det innebär att förbrukningen av vatten ingår under 2019 med 9 månader och med 15 månader under 2020.

RESULTATRÄKNING
FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER
01.01.2020 - 31.12.2020
FO-nummer 0726013-9

	2020	2019
INTÄKTER AV FASTIGHET		
Hyresintäkter	51 652,36	54 936,23
Hyresintäkter övriga	0,00	0,00
Centutjämning	-0,01	0,00
S:A INTÄKTER AV FASTIGHETER	51 652,35	54 936,23
KOSTNADER FÖR FASTIGHETSSKÖTSEL		
Personalkostnader		
Löner o. arvoden	-5 601,28	-6 023,87
Socialskyddsavgift	-53,49	-24,06
Arpl pensionsförsäkring	-610,91	-440,22
Arbets- o. olycksfallsförsäkring	-228,72	-230,53
Kostnadsersättningar	<u>-306,63</u>	<u>-323,77</u>
Summa personalkostnader	-6 801,03	-7 042,45
Förvaltning		
Bokföring	-1 370,03	-1 605,63
Bankkostnader	-450,75	-327,60
Övriga administrationskostn.	<u>-1 629,36</u>	<u>-1 584,00</u>
Summa förvaltning	-3 450,14	-3 517,23
Drift och underhåll		
Fastighetsunderhåll	-7 989,26	-2 586,80
Reparationer maskiner o. inventarier	-531,25	-1 203,92
Driftskostnader	-2 524,54	-141,49
Verktyg o. mindre inventarier	<u>-316,18</u>	<u>-907,26</u>
Summa drift och underhåll	-11 361,23	-4 839,47
Skötsel av gårdsplan	-194,30	-210,55
Vatten	-6 549,18	-1 686,22
El	-6 155,95	-4 006,81
Avfallshantering	-6 913,31	-5 797,35
Fastighetsförsäkring	-1 092,24	-1 064,81
Tomtarrenden	-2 866,94	-2 847,02
S:A KOSTNADER FÖR FASTIGHETSSKÖTSEL	-45 384,32	-31 011,91
FASTIGHETSBIDRAG	6 268,03	23 924,32
AVSKRIVNINGAR	-33 691,09	-15 320,05
FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER		
Ränteintäkter	0,00	121,52
Räntekostnader	-3 968,54	-1 161,13
Övriga ersättningar	0,00	0,00
Övriga kostnader		
S:A FINANSIELLA INTÄKTER OCH KOSTNADER	-3 968,54	-1 039,61
VINST/FÖRLUST FÖRE EXTRAORDINÄRA POSTER	0,00	7 564,66
Direkta skatter	0,00	2 355,87
PERIODENS ÖVERSKOTT/UNDERSKOTT	-31 391,60	9 920,53

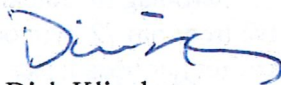
FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

DATERING OCH UNDERSKRIFTER

Jomala den 29 / 4 2021



Carina Aaltonen



Dick Klingberg



Markus Metsola

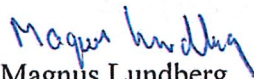


Magnus Nordin; Vd

Revisors påteckning:

Bokslutet är uppgjort enligt god bokföringssed. Över utförd revision har idag avgivits revisionsberättelse.

Jomala den 19 / 05 2021



Magnus Lundberg

FASTIGHETS AB JOMALABOSTÄDER

VERKSAMHETSBERÄTTELSE 01.01.20-31.12.2020

Verksamheten

Bolagets verksamhet består i att äga och hyra ut hyresbostäder i Jomala kommun. Bolaget är ett 100 procentigt dotterbolag till Jomala kommun. Bolaget äger två hyreshus med vardera sex hyreslägenheter, två treor om 72 kvm och fyra tvåor om 63 kvm. Hyreshusen finns i Gottby och i Gölby. Under året har båda husen totalrenoverats och hyrorna har justerats.

Styrelse, VD och revisor

Vid ordinarie bolagsstämma den 14 juli 2020 valdes Carina Aaltonen, Markus Metsola och Dick Klingberg Carina Aaltonen är styrelsens ordförande. Disponent och Vd för bolaget är Magnus Nordin. Bokföringen sköts av Jomala kommun.

Magnus Lundberg är bolagets revisor.

I arvoden till styrelsen har under året utbetalats 720,00 euro.

Personal

Bolaget har två gårdskarlar. Wiggo Lundberg är disponent för Gottby radhus och Robin Karlsson för Gölby radhus. Under året har 3 450,00 euro betalats i lön för gårdskarlarerna medan disponenten lyft 1431,28 euro i lön.

Räkenskapsperiodens resultat

Bokslutet uppvisar ett resultat på -31391,60 euro. Avskrivningar har gjorts för perioden i enlighet med näringskattelagen. Årets resultat bokförs förs mot det fria egna kapitalet.

Jomala den 29/4 2021
Styrelsen

REVISIONSBERÄTTELSE

Till bolagsstämman i Fastighets Ab Jomalabostäder

Revision av bokslutet

Uttalande

Jag har utfört en revision av bokslutet för Fastighets Ab Jomalabostäder (Fo-nummer 0726013-9) för räkenskapsperioden 1.1–31.12.2020. Bokslutet omfattar balansräkning, resultaträkning, verksamhetsberättelse och noter till bokslutet.

Enligt min uppfattning ger bokslutet, som uppvisar en förlust om 31.391,60 euro en rättvisande bild av bolagets ekonomiska ställning samt av resultatet av dess verksamhet i enlighet med i Finland ikraftvarande stadganden gällande upprättande av bokslut och det uppfyller de lagstadgade kraven.

Grund för uttalandet

Jag har utfört min revision i enlighet med god revisionssed i Finland. Mina skyldigheter enligt god revisionssed beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar vid revision av bokslutet*. Jag är oberoende i förhållande till bolaget enligt de etiska kraven i Finland som gäller den av mig utförda revisionen och jag har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa. Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar för bokslutet

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för upprättandet av bokslutet och för att bokslutet ger en rättvisande bild i enlighet med i Finland ikraftvarande stadganden gällande upprättande av bokslut samt uppfyller de lagstadgade kraven. Styrelsen och verkställande direktören ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta ett bokslut som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av bokslutet ansvarar styrelsen och verkställande direktören för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. De upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om man avser att likvidera bolaget, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorns ansvar vid revision av bokslutet

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida bokslutet som helhet innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i bokslutet.

Som del av en revision enligt god bokföringssed använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i bokslutet, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risker för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än

för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i ledningens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen och verkställande direktören använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av bokslutet. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i bokslutet om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om bokslutet. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i bokslutet, däribland upplysningarna, och om bokslutet återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera de som har ansvar för bolagets styrning om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Övriga rapporteringsskyldigheter

Övrig information

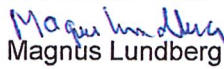
Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för den övriga informationen. Övrig information omfattar informationen i verksamhetsberättelsen. Mitt uttalande om bokslutet täcker inte övrig information.

Min skyldighet är att läsa informationen i verksamhetsberättelsen i samband med revisionen av bokslutet och i samband med detta göra en bedömning av om det finns väsentliga motstridigheter mellan informationen i verksamhetsberättelsen och bokslutet eller den uppfattning jag har inhämtat under revisionen eller om informationen i verksamhetsberättelsen i övrigt verkar innehålla väsentliga felaktigheter. Det är ytterligare min skyldighet att bedöma om verksamhetsberättelsen har upprättats enligt gällande bestämmelser.

Enligt min uppfattning är uppgifterna i verksamhetsberättelsen och bokslutet enhetliga och verksamhetsberättelsen har upprättats i enlighet med bestämmelserna om upprättande av verksamhetsberättelse.

Om jag utgående från mitt arbete drar slutsatsen att det förekommer en väsentlig felaktighet i informationen i verksamhetsberättelsen bör jag rapportera detta. Jag har ingenting att rapportera gällande detta.

Mariehamn den 19 maj 2021


Magnus Lundberg GR

Lönnstigen 1

22100 Mariehamn

Tina Åberg

Från: Magnus Nordin
Skickat: måndag 31 maj 2021 15:18
Till: 'nsg@aland.net'; peggy.smulter
Kopia: Information - Jomala kommun; Christian Dreyer
Ämne: Bolagstämma Jomala Energi Ab
Bifogade filer: Kallelse bolagsstämma 2021.pdf; Åsredovisning 2020 med revisionsberättelse.pdf

Hej

Kallar härmed till bolagstämma för Jomala Energi Ab tisdagen den 15 juni kl 12.00 i kommunkansliet.

Vänligen meddela möjlighet att närvara

Magnus Nordin
Teknisk chef

Jomala kommun +358 18 329 10
Pb 2 +358 457 3749 881
AX 22151 Jomala magnus.nordin@jomala.ax

- JOMALA ENERGI AB -

Jomala kommun

Pb 2

22151 JOMALA

Ärende: Kallelse till bolagsstämma.

Aktieägarna i Jomala Energi Ab kallas härmed till ordinarie bolagsstämma tisdagen den 15 juni 2021 kl. 12.00 i kommunkansliet i Jomala.

Vid stämman behandlas på ordinarie bolagsstämma ankommande ärenden.

FÖREDRAGNINGSLISTA

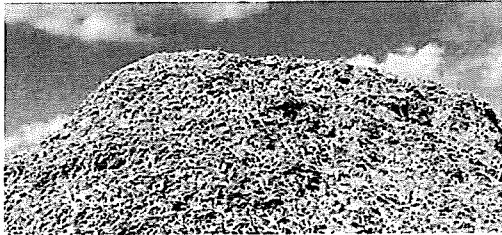
1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare för stämman.
3. Val av protokolljusterare.
4. Konstaterande av stämmans stadgeenliga sammankallande och beslutförhet.
5. Föredragning av verksamhetsberättelse, bokslut samt revisionsberättelse 2020.
6. Beslut om fastställande av resultat- och balansräkning.
7. Beslut om åtgärd som föranledes av vinst eller förlust.
8. Beslut om beviljande av ansvarsfrihet för bolagets styrelse samt verkställande direktör
9. Beslut om arvode för styrelseordförande samt medlemmar.
10. Beslut om arvode för revisorer.
11. Fastställande av antalet styrelsemedlemmar.
12. Val av styrelsemedlemmar.
13. Val av revisorer samt suppleanter.
14. Stämmans avslutande

Jomala den 31 maj 2021

JOMALA ENERGI AB / Styrelsen

Magnus Nordin, VD

Bil. - Årsredovisning 2020 med revisionsberättelse



JOMALA ENERGI AB

FO-nummer: 2225947-8

BOKSLUT

2020.01.01 - 2020.12.31

Innehållsförteckning

Resultaträkning	1
Balansräkning	2
Bilageuppgifter och andra tilläggsuppgifter till bokslutet	3
Datering och underskrifter	4
Förteckning över använda bokföringsböcker	4

RESULTATRÄKNING	01.01-31.12.2020	01.01-31.12.2019
Omsättning	281 501,76	298 176,93
Varor och tjänster		
Inköp och drift	-151 483,69	-152 266,43
Köpta tjänster	<u>-18 165,00</u>	<u>-17 368,00</u>
	-169 648,69	-169 634,43
Personalkostnader		
Löner och arvoden	-15 305,00	-15 530,00
Lönebikostnader		
Pensionskostnader	-2 372,67	-2 746,46
Övriga lönebikostnader	<u>-646,76</u>	<u>-201,07</u>
	-18 324,43	-18 477,53
Avskrivningar och nedskrivningar		
Avskrivning enligt plan	-72 229,89	-72 229,89
Övriga rörelsekostnader	-4 277,64	-14 251,89
Rörelsevinst	17 021,11	23 583,19
Finansiella intäkter och kostnader		
Övriga ränteintäkter och finansiella intäkter	171,16	0,00
Räntekostnader och övriga finansiella kostnader	<u>-9 006,40</u>	<u>-9 886,84</u>
	-8 835,24	-9 886,84
Vinst före bokslutdisp. och skatter	8 185,87	13 696,35
Bokslutsdispositioner		
Förändring av avskrivningsdifferens	-8 185,87	-13 696,35
Direkta skatter	0,00	0,00
Räkenskapsperiodens vinst (förlust)	0,00	0,00

BALANS AKTIVA	2020-12-31	2019-12-31
Bestående aktiva		
Immateriella tillgångar		
Immateriella rättigheter	51 447,00	51 447,00
Materiella tillgångar		
Övriga materiella tillgångar	1 059 947,25	1 132 177,14
Sa bestående aktiva	1 111 394,25	1 183 624,14
Rörliga aktiva		
Fordringar		
Kundfordringar	49 952,89	56 093,00
Övriga fordringar	118,52	5 128,61
Resultatregleringar	0,00	0,00
Kassa och bank	207 616,38	216 411,59
Sa rörliga aktiva	257 687,79	277 633,20
SA AKTIVA	1 369 082,04	1 461 257,34
BALANS PASSIVA		
Eget kapital		
Aktiekapital	2 500,00	2 500,00
Balanserad vinst/förlust från tid. räk. perioder	94,02	94,02
Räkenskapsperiodens vinst/förlust	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>
	2 594,02	2 594,02
Akkumulerade bokslutsdispositioner		
Avskrivningsdifferens	243 091,22	234 905,35
Främmande kapital		
Långfristigt främmande kapital		
Lån från penninginrättningar	733 788,80	828 441,03
Anslutningsavgifter	<u>267 621,00</u>	<u>267 621,00</u>
	1 001 409,80	1 096 062,03
Kortfristigt främmande kapital		
Lån från penninginrättningar	93 000,00	91 000,00
Skulder till leverantörer	25 813,70	30 674,56
Övriga skulder	3 173,30	4 860,11
Resultatregleringar	<u>0,00</u>	<u>1 161,27</u>
Sa kortfristiga främmande kapital	121 987,00	127 695,94
Sa främmande kapital	1 123 396,80	1 223 757,97
SA PASSIVA	1 369 082,04	1 461 257,34

Bokslutet är uppgjort i enlighet med Statsrådets förordning om uppgifter som ska tas upp i små och mikroföretags bokslut.

Noter till balansräkningen

Bestående aktiva	ingående	förändringar	avskr	utgående
Immateriella tillgångar				
Anslutningsavgifter				
Ålands Elandelslag	11 210,00	0,00		11 210,00
ACA anslutningsavgift reservkraft	35 937,00	0,00		35 937,00
Jomala Kommun avloppsvatten	2 800,00	0,00		2 800,00
Jomala Kommun vattenanslutning	1 500,00	0,00		1 500,00
Sa anslutningsavgifter	51 447,00	0,00		51 447,00
Materiella tillgångar				
Övriga materiella tillgångar				
Väg	18 009,59	0,00	-1 155,70	16 853,89
Kulvert	374 349,49	0,00	-24 019,02	350 330,47
Värmeväxlare	50 421,29	0,00	-3 235,59	47 185,70
Panna	591 373,89	0,00	-37 949,13	553 424,76
Byggtida ränta	11 722,62	0,00	-752,26	10 970,36
Snellman kulvert	50 991,97	0,00	-3 259,85	47 732,12
Jomala Kyrka	27 128,28	0,00	-1 427,81	25 700,47
Snellman del 2	8 180,01	0,00	-430,53	7 749,48
Sa övr materiella tillgångar	1 132 177,14	0,00	-72 229,89	1 059 947,25
				1 111 394,25

Avskrivningstider enligt plan:

Väg	25 år lineärt
Kulvert	25 år lineärt
Värmeväxlare	25 år lineärt
Panna	25 år lineärt
Byggtida ränta	25 år lineärt

Eget kapital	Detta år	Föregående år
Bundet eget kapital	2 500,00	2 500,00
Fritt eget kapital		
periodens början	94,02	94,02
periodens resultat	0,00	0,00
31.12	94,02	94,02
Summa eget kapital	2 594,02	2 594,02

Styrelsens förslag till användning av utdelningsbart fritt eget kapital

De utdelningsbara medlen är	94,02	94,02
varav periodens resultat är	0,00	0,00

Inga väsentliga förändringar har skett i bolagets ekonomiska ställning efter räkenskapsperiodens utgång och testet av betalningsförmågan i ABL 13:2 påverkar inte heller de utdelningsbara medlen.

Styrelsen föreslår att räkenskapsperiodensresultat om euro 0,00 ej föranleder någon åtgärd.

Styrelsens datering och undertecknande

Jomala den 29/4 2021

Siv Ekström, ordförande



Markus Metsola



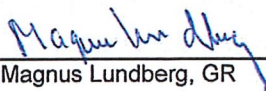
Joakim Blom



Magnus Nordin, VD

Revisorens undertecknande

Över utförd revision har idag berättelse avgivits.

MAGNUS LUNDBERG den 19/05 2021

Magnus Lundberg, GR

Förteckning över använda bokföringsböcker

Balansbok	
Verifikationslista (papper)	ver 1-93
Huvudbok (papper)	ver 1-93

REVISIONSBERÄTTELSE

Till bolagsstämman i Jomala Energi Ab

Revision av bokslutet

Uttalande

Jag har utfört en revision av bokslutet för Jomala Energi Ab (Fo-nummer 2225947-8) för räkenskapsperioden 1.1–31.12.2020. Bokslutet omfattar balansräkning, resultaträkning och noter till bokslutet.

Enligt min uppfattning ger bokslutet, som uppvisar ett nollresultat en rättvisande bild av bolagets ekonomiska ställning samt av resultatet av dess verksamhet i enlighet med i Finland ikraftvarande stadganden gällande upprättande av bokslut och det uppfyller de lagstadgade kraven.

Grund för uttalandet

Jag har utfört min revision i enlighet med god revisionssed i Finland. Mina skyldigheter enligt god revisionssed beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar vid revision av bokslutet*. Jag är oberoende i förhållande till bolaget enligt de etiska kraven i Finland som gäller den av mig utförda revisionen och jag har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa. Jag anser att de revisionsbevis jag har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för mina uttalanden.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar för bokslutet

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för upprättandet av bokslutet och för att bokslutet ger en rättvisande bild i enlighet med i Finland ikraftvarande stadganden gällande upprättande av bokslut samt uppfyller de lagstadgade kraven. Styrelsen och verkställande direktören ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta ett bokslut som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av bokslutet ansvarar styrelsen och verkställande direktören för bedömningen av bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. De upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om man avser att likvidera bolaget, upphöra med verksamheten eller inte har något realistiskt alternativ till att göra något av detta.

Revisorns ansvar vid revision av bokslutet

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida bokslutet som helhet innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i bokslutet.

Som del av en revision enligt god bokföringssed använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

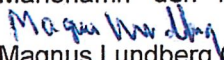
- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i bokslutet, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än

för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av bolagets interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i ledningens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen och verkställande direktören använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av bokslutet. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om bolagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i bokslutet om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om bokslutet. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att ett bolag inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i bokslutet, däribland upplysningarna, och om bokslutet återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag kommunicerar med dem som har ansvar för bolagets styrning om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Mariehamn den 19 maj 2021


Magnus Lundberg GR

Lönnstigen 1

22100 Mariehamn

Mötesdatum: 17.6.2021

Mötestid: kl.13

Mötesplats: Hotell Pommern

Ordinarie

- ☐ Camilla Gunell
- ☐ Ulf Simolin
- ☐ Jörgen Strand
- ☐ Carina Aaltonen
- ☐ Stig Mattsson
- ☐ Anna Häger
- ☐ Brage Wilhelms
- ☐ Pia Eriksson
- ☐ Ralf Johansson
- ☐ Madelene Ahlgren-Fagerström
- ☐ Göran Stenroos

Ersättare

- ☐ Ola Sundberg
- ☐ Henrik Häggblom
- ☐ Dennis Jansson
- ☐ Linda Valve
- ☐ Thomas Ahlqvist
- ☐ Johnny Ahlström
- ☐ Johan Malén
- ☐ Ann-Sofi Perjus
- ☐ Kent Finneman
- ☐ Åsa Gottberg-Jansson
- ☐ Stig Törnroos

Kommun

Mariehamn
Mariehamn
Jomala
Jomala
Hammarland
Hammarland
Lumparland
Lumparland
Kökar
Kökar
Sottunga

17.06.2021

Tid 17.06.2021 kl. 13:00

Plats Hotell Pommern

Ärenden:

§ 1 Förbundsstämman öppnas	1
§ 2 Förbundsstämmans beslutsförhet och laglighet	2
§ 3 Val av ordförande och viceordförande för stämman	3
§ 4 Val av sekreterare och två protokolljusterare för stämman, samt rösträknare	4
§ 5 Förbundsstämmans dagordning fastställs	5
§ 6 Bokslut 2020	6
- Bokslut 2020	7
- Revisionsberättelse bokslut 2020	38
§ 7 Budget 2021 styrelsens förslag till förändring	39
- Budget 2021 styrelsen förslag till ändring	40
§ 8 Slam diskussionsärende	43
Förbundsstämmans avslutande	46

Förbundsstämmans öppnande

§ 2 **Förbundsstämmans beslutsförhet och laglighet**

Beslut:

§ 3 Val av ordförande och viceordförande för stämman

Beslut:

§ 4 **Val av sekreterare och två protokolljusterare för stämman, samt rösträknare**

Beslut:

§ 5 Förbundsstämmans dagordning fastställs

Beslut:

§ 6 **Bokslut 2020 (Dnr 196/2021)**

- **Bilaga 1** Bokslut 2020
- **Bilaga 2** Revisionsberättelse

Verksamhetsåret 2020 har fokuserat på att implementera fyrfackssystemet för hushållen. I november startade systemet i Mariehamn. Inför uppstarten förbereddes det för körrutter, kontakt med entreprenör, inköp och montering av kärl, dekal, matavfallspåsar och information.

Under året har antalet besökare till Mise ÅVC ökat med mer än 5000 besökare och telefonsamtalen till kundtjänst har ökat med 66 % i jämförelse med föregående år. Det var inte lätt att förutspå hur en pandemi och en stor förändring av avfallshanteringssystemet skulle få för resultat. Trots den ökade belastningen så har Mise lyckats genomföra stora delar av de förändringar som var planerade och den befintliga avfallsservicen har klarat av ökningen av besökare och avfallsmängder. 2021 fortsätter implementeringen av fyrfackssystemet i övriga Misekommuner på fasta Åland.

Införande av fyrfackssystemet har krävt mycket resurser till upphandlingar, uppstartsmöten, nya funktioner i digitala system, anmälningar registreringar, kundbetjäning, information och kommunikation. Det har uppstått merkostnader gällande i princip alla delar som har varit svåra att budgetera. Årets resultat slutar med ett underskott om 39 882,87 € och drygt 74 000€ under budget. Under budgetperioden 2020 har budgeten ändrats tre gånger med anledning av de stora förändringarna vad gäller inköp av kärl, tjänster för montering, utkörning, information m.m. När systemet fullt ut är implementerat så förväntas det blir mer stabilt både servicemässigt som ekonomiskt.

Mises intäkter från avfallsavgifter uppgår till 2 383 213€ samt övriga intäkter om 92 671,47, varav 72 901€ i ersättning för hantering av förpackningsmaterial. Kostnaderna uppgick till 2 432 288. Detta ger ett positivt verksamhetsbidrag om 53 316, men med avskrivningar på 90 425€ samt finansiella poster om minus 2774€ ger ett slutligt resultat på minus 39 883€.

Ett stabilare avfallshanteringssystem och långsiktig planering för både intäkter och kostnader ska ge en ekonomi i balans.

Revisorerna har avgivit revisionsberättelse och har föreslagit att de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

Förslag: Styrelsen godkänner och föreslår att stämman fastställer Bokslut 2020

Beslut:

BOKSLUT OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2020



www.mise.ax

Godkänd av Ålands Miljöservice styrelse 17.3.2021
Godkänd av Ålands Miljöservice stämma xx.xx.2021

Innehåll

VERKSAMHETSBERÄTTELSE	3
VERKSAMHETSLEDARENS ÖVERSIKT	3
MISES FÖRVALTNING	4
DEN EKONOMISKA UTVECKLINGEN GÄLLANDE AVFALL	11
FÖRÄNDRINGAR SOM PÅVERKAT VERKSAMHETEN OCH DESS EKONOMI	12
PERSONALBOKSLUT	13
MILJÖ OCH STATISTIK	15
KOMMANDE UTVECKLING VAD GÄLLER MISES VERKSAMHET	15
RISKBEDÖMNING, OSÄKERHETSFAKTORER OCH ANDRA INVERKANDE FAKTORER	16
INTERN KONTROLL	16
RÄKENSKAPENS RESULTATANALYS OCH FINANSIERING AV VERKSAMHETEN	17
INVESTERINGAR	18
INTÄKTER	18
KOSTNADER	18
RESULTATRÄKNING	20
BALANSRÄKNING	22
FINANSIERINGSANALYS	23
INVESTERINGAR	24
KONCERN	25
KONCERNENS BALANSRÄKNING	26
ÖVRIGA NOTER TILL BOKSLUTET	27
STYRELSENS UNDERSKRIFTER	29
FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER OCH VERIFIKATIONSSLAG	30
REVISORERNAS BOKSLUTSPÅTECKNING	31

VERKSAMHETSBERÄTTELSE

Verksamhetsledarens översikt

Verksamhetsåret 2020 har fokuserat på att implementera fyrfackssystemet för hushållen. I november startade systemet i Mariehamn. Inför uppstarten förbereddes det för körrutter, kontakt med entreprenör, inköp och montering av kärl, dekalering, matavfallspåsar och information.

Fyrfackssystemet beslutades då Mises avfallsplan godkändes av förbundsstämman 2014. Valet av att välja just detta system var främst för att öka sorteringen och ge en hög fastighetsnära service för hushållen. Just sorteringen har visat sig i avfallsstatistik från Sverige, där man använt fyrfackssystem länge, att detta system ger 25 % bättre sortering än andra system. Vi har försökt välja storlekar på kärl, fackindelning och tömningsintervall som ska fungera för majoriteten. Det medför dock att vissa hushåll med liten avfallsproduktion får en tjänst som är för mycket för dem. Möjligheten till att dela avfallshantering med en granne och förlängda tömningsintervall för små hushåll har medfört att det finns lösningar för nästan alla hushåll. Det har nu dock visat sig att fackindelningen för fyrfackssystemets A-kärl kan behöva förändras framöver och det kommer att bli ett kommande projekt.



I och med coronapandemin har vi sett en ökning av avfallsmängder i hela systemet under hela året. Sommarmånaderna gav som väntat hårdare tryck ute i glesbygd och skärgård när hushållen åker till sina stugor eller hemestrar.

Det har under pandemin inte varit möjligt att genomföra de kunskapsutbyten som Mise brukar göra med närregioner utan omvärldsbevakningen har varit digital. När det handlar om avfallshantering så är kunskapsutbyte ovärderligt framförallt vid förändringsprocesser. Precis innan pandemin bröt ut hade Mise besök av ett avfallsbolag från Färöarna. Den gemensamma problematiken av att ordna avfallshantering på öar gav mycket värdefulla diskussioner och jag hoppas kunna fortsätta dem igen efter pandemin är över.

Efter sommaren när uppstarten för fyrfackssystemet började så ökade arbetsbelastningen markant för Mises kundtjänst och därtill en mediastorm av insändare och reportage. Vi har en kundtjänst som har hanterat detta otroligt bra. Jag vill också lyfta fram att vi får telefonsamtal, mail och meddelanden via sociala medier om att Mise är bra och gör ett bra jobb. Det är synd att detta inte hörs och syns mer.

Jag vill tacka all min fantastiska personal på Mise och alla våra samarbetspartners som alla arbetar så hårt för att få Mises verksamhet att fungera, tack!

Sofie Dahlsten, Verksamhetsledare

Mises förvaltning

Planer och uppföljning

Myndigheten har arbetet målinriktat och planenligt enligt följande planer:

Långsiktsplan	Ettårs plan	Rapport	Uppföljning
Information- och kommunikationsplan	Information- och kommunikationsplan	Information- och kommunikationsrapport	Kvartal
Fakturahanteringsplan	Fakturaregisterplan	Rapport över fakturaregisterkorrigeringar	Halvår
	Faktureringsplan	Budgetuppföljning	Månad
	Fogdeplan	Rapport över obetalda fodringar	År
	Avskrivning kundfordringar	Avskrivningsrapport kundfordringar	Helår
Avfallsplan	Avfallshanteringsplan	Avfallsrapport	Kvartal
	Upphandlingsplan	Uppföljning av upphandlingar & avtal	Helår
Ekonomiplan	Budget	Hushållsstatistik	Halvår
	Kontoplan	Budgetuppföljning	Månad
Tillsynsplan	Tillsynsplan	Tillsynsrapport	Halvår
Förvaltningsplan	Förvaltningsplan	Förvaltningsrapport	Halvår
		Ärendestatistik	Halvår
		Kundtjänststatistik	Halvår
Arkivplan		Gallringsbeslut	År

Tabell 1. Mise arbetar efter långsiktsplaner (5 år) och korttidsplaner (1år) samt avrapportering till styrelsen i uppföljningsrapporter enligt bestämda intervall.

Planerna för 2020 har till största del uppfyllts. Arkivplanen väntar på godkännande av landskapsregeringen.

Projektuppföljning

Projekt 2020	Budget	Utfall	BOK 2019
Fakturahanteringsprojekt			
Bilterminal-fakturering	18 500 €	7 275 €	3 634 €
Ekonomiprojekt			
Sms tjänst	2 960 €	0 €	
Indrivningshantering, digitalisering	4 600 €	240 €	
Ekonomisystem		594 €	
Informationsprojekt			
Miseblad	3 780 €	4 263 €	1 600 €
Fyracksinformation	3 780 €	3 665 €	
Evenemang Fyrack	2 300 €	3 147 €	
Skräpplockningsdagar			240 €
Skördefesten		192 €	
Europa minskar avfallet	1 900 €	0 €	589 €
Mise kalender 2020	10 480 €	9 776 €	9 152 €
Mise hemsida	4 480 €	3 498 €	
Sorteringsguide	3 160 €	3 001 €	

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

Avfallshanteringssystem			
Låsta hus och miljöpunkter	12 440 €	7 363 €	3 804 €
Misekort	6 500 €	8 216 €	2 635 €
Sopmärken	2 000 €	703 €	705 €
Information i avfallssystemet	10 980 €	2 492 €	9 493 €
Revidering av Avfallsplan	6 200 €	1 200 €	400 €
Förvaltningsprojekt			
Upphandlingsprojekt			7 200 €
Avfallshanteringsprinciper	2 080 €	600 €	
Avfallsföreskrifter	900 €	0 €	840 €
Utredningar (i enl. med renhållningsplan)	2 800 €	0,00 €	290,00 €
Summa	97 040 €	56 225 €	40 292 €

Tabell 2. Mise projekt under 2020 och 2019

Projekt med bilterminaler valdes billigare modeller av ”paddor” som bidrog till lägre kostnader, SMS-tjänst är framskjutet till 2021, indrivningsprojekt innebar inga externa kostnader och ekonomisystem är förprojekt inför start under 2021 med Mariehamns stad.

Informationsprojekt har fokuserat på införande av fyrfack relaterade till fyrfack. Projektet med ny hemsida har påbörjats och utförs av en civiltjänstgörare på Mise. Evenemang genomfördes då det kunde med anledning av pandemin.

I avfallshanteringssystemet har det lagts fokus på att få skyltar och dekalerna på plats i återvinningsstationer och Låsta hus samt uppdateringar/förbättringar av låssystem. Under året uppdaterades också Avfallsplanen med interna resurser.

Principdokument, föreskrifter och utredningar har främst utförts av egen personal eller av praktikanter vilket ledde till lägre kostnader.

Fakturahantering

Hushållen fördelades 2020 enligt följande kundgrupper:

Hushåll	2020	2019	2018
Egnahemshus	4540	4599	4477
Flerbostadshus antal lgh	5668	5671	5381
Fritidshus	1354	1418	1358
Serviceboenden	142	131	131
Verksamheter	76	49	30
Stadigvarande bostad där ägare bor i servicebostad	16	19	0
Obebodda	100	69	78
Renovering	22	14	21
Summa:	11 918	11 970	11 476

Tabell 3. Hushållsstatistik fördelade på ”kundgrupp” för 2020 samt jämförelse med 2019 och 2018.

Arbetet med att alla byggnader finns i Mises kundregister pågår kontinuerligt. Det är ständigt förändringar gällande aktuell användning av byggnader, nybyggnationer samt oklarheter i andra register som medför att det ständigt förändras. Fakturering kan vara att kunden uppgett felaktig tjänst eller en byggnad som inte finns i Mises register, en byggnad som felaktigt avslutats i Mises register m.m. Nedan intäkter från registerkorrigeringar från tidigare år.

Fakturering av oregistrerade och fakturaregisterkorrigeringar		
2018	2019	2020
10 647,92 €	16 834,45 €	12 120,27 €

Tabell 4. Fakturering av oregistrerade och fakturaregisterkorrigeringar 2018–2020

Indrivning av fakturor sker kontinuerligt under året. Från december 2020 genomförs indrivning elektroniskt till utsökningsverket.

Fogdeärenden	2020	2019
Antal överförda fakturor	101	129
Återtagna ärenden	0	17
Ej överförda	0	47
	101	193

Tabell 5. Antal indrivningsärenden 2019–2020

Kundtjänst

Mise bedriver kundtjänst över disk, e-post och per telefon. De vanligaste ärendena till kundtjänst är frågor kring fakturor, adressändringar, byte av tjänst, ändringar gällande kärl, ägarbyten, öppettider, prisuppgifter, köp av sopmärken och hantering av Misekort. Frågor om när och hur det nya fyrfacksystemet börjar har också ökat samt frågor om vägbeskrivning till Mise ÅVC och Misebilen.

	2020	2019	2018
Kunddisk	900	873	865
Telefonsamtal	4 865	2 925	2 967
Summa:	5 765	3 798	3 832

Tabell 6. Kundtjänststatistik över antal besök vid kunddisk (Misekontoret) och inkommande telefonsamtal 2020. Jämförande statistik för 2019–2018.

Antal besökare har ökat något trots coronapandemin och samtal har ökat med 66 %, därtill så tar varje kundärende mer tid än tidigare när Mise också ansvarar för fastighetsnära avfallshämtningen vid flerbostadshus, verksamheter och hushåll. Detta har genererat nya frågor gällande t.ex. byte av kärl, ändrade tömningsintervaller, kärltvätt, soputrymmen. Det finns idag ingen särskild statistik för E-post men kundtjänst upplever en ökning, framförallt gällande tömningar av kärl men också ökad kontakt med entreprenörer. Växeltjänst köps av Mariehamns stad och har hittills fungerat mycket bra.

Kundtjänst ansvar för Mises trafikledning och skickar körrutter till entreprenör för tömning av avfallskärl. De hanterar också inkommande ärenden som önskar nedsatt avfallsavgift. Ärenden registreras och skickas till handläggare för att efter beslut åter behandlas av kundtjänst i kundregistret. Fakturering av avfallsavgifter genomförs av kundtjänst

Uppdatering av kundregistret är en stor arbetsuppgift för kundtjänst som innebär kontakt med kunder, disponenter, byggnadsinspektioner och slagningar i register. Arbetet med att följa upp oregistrerade byggnader är tidskrävande och därför har Mise tagit in sommararbetare som särskilt arbetar med detta.

Kundtjänst arbetar också med information i form av hemsida, sociala medier, broschyrer, utskick och kommunbladsinformation. De ansvarar också för kontorets inköp.

Tillsyn

Under 2020 har tillsynen främst bedrivits genom information, men också genom föreskriftsarbete, avgiftsstyrning, registerkontroll och inspektioner. Informationsmaterial såsom Miseblad, kalender, sorteringsguide är mer allmänna medan annonser i kommunblad och informationsblad på hemsidan är mer specifika.

Tillsyn genom inspektion

Tillsyn genom avgiftsstyrning har som mål att minska dumpning och eldning av avfall. I arbetet med nya avgifter har mottagningsavgifter för vissa avfallsslag sänkts för att göra det enklare och billigare för hushållen att avlämna avfall.

Inspektioner sker efter anmälan. Anmälningar om nedskräpning i form av skrotfordon. I övrigt utförs inspektion om det finns anledning att misstänka att någon har lämnat osanna uppgifter. I situationer då det är otydligt gällande ansvarsområde görs saminspektioner med Ålands Miljö- och Hälsoskyddsmyndighet (ÅMHM) till exempel när det gäller verksamheter.

Inspektioner	2020	2019	2018
Inspektioner skrotfordon	60	50	56
Inspektioner nedskräpning	2	6	6
Bristfällig avfallshantering	0	0	1
	62	56	62

Tabell 7. Inspektioner utförda under 2020 jämfört med 2019 och 2018t

Information och kommunikation

Misebladet delades ut till alla hushåll i april 2020. Misebladet fokuserades på sortering. Informationsbladet var i ett A4 format som gick att vika ut till en sorteringsguide i affischstorlek som går att hänga t.ex. på insidan av ett skåp.

12 olika kundgrupper har särskild information som läggs upp på Mises hemsida. Kundgrupperna i skärgården får särskild information i samband med utskick av faktura.

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

Det har skickats ut 55 kommunbladsannonser gällande öppettider, sortering och annan viktig lokal information. Det har annonserats i lokaltidningarna gällande Misebilen, Idrottsbanken, Nya Mise ÅVC, arbetsannons, trädgårdsavfallsmottagning och upphandling.

Löpande information om öppettider, Misebilens turlista, inspiration för sortering och minskning av avfallet läggs kontinuerligt ut på Mises Facebook sida.

Lokalmedia	2020	2019	2018
Lokaltidningar	52	42	42
Web lokaltidningar	8	8	24
Kommunblad	55	50	61
Insändare samt svar på insändare	44	5	2
Artikel/reportage lokalmedia	35	21	26
ledare	2	0	0
pressmeddelanden	1	1	2
radioreklam	90	90	90
Summa	287	217	247

Tabell 8. Information i lokalmedia 2020 jmf med 2018–2019

Mise har deltagit i följande evenemang under året:

Evenemang 2020	
Ålandsmässan, Baltichallen	mars
Mise-Stina Mattas gård, Skördefesten	sep
Fyrfacksevenemang, S-Market Jomala	sep
Fyrfacksevenemang, Torget Mariehamn	okt
Fyrfacksevenemang, Klemetsby Lumparland	dec
Återbrukspyssla på Handicampen	dec

Tabell 9. Utförda evenemang 2020

Kommunikationsarbetet under året har handlat om uppföljningsmöten med chaufförer, möten med entreprenörer, möten med Svinryggens personal, kontakt med byggnadsinspektörer, kontakt med lagstiftande församling och Landskapsregeringen.

Avfallshanteringssystemet

Fastighetsnära avfallshämtning

Mise sköter den fastighetsnära hämtningen för flerbostadshus och kommunverksamheter sedan 1.1.2019. De praktiska delarna kring körrutter och avvikelserapportering fungerar bra. Fastighetsnära avfallshämtningen i fyrfackskärl upphandlades under året. Med anledning av otydliga upphandlingsunderlag avbröts upphandlingen och utannonserades på nytt. Efter genomförd upphandling kunde planen för införande påbörjas. De första hushållen med tömning av fyrfackskärl genom Mise startade 1.11.2020 i Mariehamn. Övriga kommuner kommer att implementeras zon vis under 2021. Andra upphandlingar som är relaterade till fyrfackssystemet upphandlades också såsom kärl, montering, utkörning av nya kärl,

utkörning av matavfallspåsar. Upphandlingarna fungerade bra och Mise har idag flertalet entreprenörer som utför tjänster på uppdrag åt Mise.

Slamhantering

Ett beslut om att upphandla slamtömning tog av styrelsen under året, men tidplanen för att genomföra projektet har skjutits fram med anledning att få tydligare riktlinjer från Landskapsregeringen för slamhanteringen. Under året har en enkät (ca 3500) skickats ut till hushåll i Misekommuner för att få uppgifter om hushållens enskilda avlopp; tömningsplats, typ av anläggning, storlek på anläggning. Drygt 50% har besvarat enkäten. Avfallslagen säger att kommunerna ska ansvara för slamhanteringen från 1.1.2021. Mise arbetar vidare med att få ett fullständigt slamregister för hushållen.

Mise ÅVC

Sedan öppnandet av Mises ÅVC på Svinryggen 2017 har besökarna ökat kontinuerligt och kundtjänst och personal som arbetar på ”rampen” har löpande fått in positiv feedback. Under pandemin har vi sett en ökning av besökare och avfallsmängder. Lika så har det märkts av en ökning av besökare då Renhållningen stängde deras ÅVC i Norrböle för privatpersoner den 31.8.2020.

Mise ÅVC Statistik 2018–2020			
Kostnader tot.	2018	2019	2020
Hyra	32 500 €	32 500 €	32 500 €
Personal	104 888 €	98 842 €	105 800 €
Avfall och hantering	172 239 €	188 295 €	263 600 €
Hyra komprimatorer	0 €	5 775 €	9 900 €
Tot. Kostnad	309 627 €	325 412 €	411 800 €
Intäkter	32 577 €	40 825 €	57 600 €
Summa	277 050 €	284 587 €	354 200 €
Öppet/vecka tot.	35	35	35
Antal besökare	12 007	11 541	16 731

Tabell 10. Mise ÅVC statistik 2018–2020.

MiseReturen

MiseReturen på Mise ÅVC tar emot husgeråd, böcker, skivor, småmöbler m.m. Under årets första kvartal har MiseReturen utökats med en till byggnad för byggmaterial, verktyg och trädgård, det har fungerat bra. Personalen på Mise ÅVC sköter städning och samlar även föremål från ”rampen” som förs ned till MiseReturen. Besökare har meddelat att det är nöjda med återbruksverksamheten och föremålen är i cirkulation, dvs. att mindre måste slängas. Det är en hög besöksfrekvens och det är en hög omsättning på returvaror.

Återvinningsstationer, låsta hus och miljöpunkter

Under sommaren behövde tömningsintervallerna justeras för återvinningsstationerna. Då senaste sommar var den första sommaren som Mise hade helhetsinsyn i systemet via

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

logistiksystemet var det svårt att bedöma på förhand vilka tömningsintervall som behövdes. En del stationer kommer 2021 att anpassas till fler kärl och ökade tömningsintervall under sommaren. Det har pågått ett arbete med att stänga återvinningsstationen på Ringvägen i Mariehamn för att istället öppna en ny i Lervik, Mariehamn. Detta har inneburit avtal, bygglov och flertalet möten med Mariehamns stad samt ombyggnation av tidigare gamla containers till stationer. Till 2021 ska stationen vid Lervik öppnas och vara en lösning främst till fritidsbostäder i Mariehamn.

Nedskräpning

Under året har de mest kostsamma nedskräpningsärenden gällt större skrotbåtar, men också mindre ärenden med nedskräpade område. Hanteringen av skrotfordon har också ökat något under året. Avfallshanteringskostnader i samband med nedskräpningsärenden gäller sopdumpningar och skrotfordon samt skrotbåtar.

Nedskräpningskostnader	2019	2020
köpt tjänst hantering nedskräpning	5 700,00 €	8 950,00 €
avfall & arbetskostnader nedskräpning	7 086,00 €	9 774,00 €
transport nedskräpning	113,44 €	619,00 €
flytt av skrotbilar	1 716,13 €	0,00 €
uppställningskostnad bilar	7 350,00 €	0,00 €
Summa	21 965,57 €	19 343,00 €

Tabell 11. Nedskräpningskostnader 2019–2020

Ärendehantering

Under år 2020 har ärenden för framförallt handläggare ökat i jämförelse med tidigare år. Ett särskilt beslut om avgiftssänkning under perioden det var undantagstillstånd togs av styrelsen. Antal ärenden gällande undantagstillstånd uppgick till 31 stycken.

Ärenden	2020	2019
Stämma	9	7
Styrelse	85	95
Verksamhetsledare	116	206
Handläggare	188	88
Kundtjänst *	206	252
	604	648

Tabell 12. Ärendestatistik 2019–2020. * Vad gäller anmälningsärenden så har inte samtliga registrerats i ärendehanteringssystemet så kundtjänstärenden är fler än redovisat.

Stämмоärenden under året bestod av bokslut, budget och avfallstaxa. Styrelsens ärenden under året har bestått av planer, rapporter, statistik, principdokument, avtal, beslut om upphandling, tilldelningsbeslut, projekt, skrivelser och utredningar.

Verksamhetsledarbeslut är bland annat beslut om skrotning av fordon, skrotning av båtar, avtal, utlåtanen samt avskrivningar av fordringar.

Kundtjänst har hanterat val av avfallstjänst, anmälan av byggnad och ägarbyten. Mindre ärenden som kommer in per telefon, e-post eller genom besök registreras inte i ärendehanteringssystemet utan registreras oftast direkt i faktureringsystemet eller hanteras direkt.

Styrelsen och verksamhetsledare

För verksamhetsåret 2020 är verksamhetsledare Sofie Dahlsten och Mises styrelse redovisningsskyldiga.

Mises styrelse bestod 2020 av:

Mise styrelsen 1.1-23.6.2020	
Ordinarie	Ersättare
Stig Mattsson (ordförande)	Håkan Jansson
Elias Lindström (vice ordförande)	Ralf Karlsson
Clas Öfverström	Annelie Karlberg
Barbro Sundback	Kristin Mattsson
Tomas Boedeker	Suzanne Milestad-Styrström
Ann-Sofi Joelsson	Pia Eriksson
Märtha Österberg	Ralf Johansson

Vid vårstämman 23 juni 2020 valdes följande styrelse:

Mise styrelsen 23.6-31.12.2020	
Ordinarie	Ersättare
Anna Holmström (ordförande)	Kristin Mattsson
Tomas Boedeker (vice ordförande)	Suzanne Milestad-Styrström
Elias Lindström	Viveka Landgärds
Clas Öfverström	Fredrik Häggblom
Anders T Karlsson	Anna Häger
Ann-Sofi Joelsson	Tomas Mörn
Märtha Österberg	Johan Rothberg

Under 2020 hölls 14 styrelsemöten, ett budgetseminarium och två förbundsstämmor.

Den ekonomiska utvecklingen gällande avfall

Då Åland är en ö med en relativt liten befolkning så finns det begränsningar vad gäller lokal hantering av avfall. Nästan allt avfall som uppstår på Åland i transporteras bort till främst Sverige och Finland. Behovet av kostnadseffektiva transporter till och från Åland är betydande. Mottagningsanläggningarna i Sverige har hög kapacitet och i nuläget kan Mise få relativt låga mottagningsavgifter. Det är av vikt då transportkostnaden från Åland är stor. Mottagningsanläggningarna i Finland har ännu idag ingen kapacitet att ta emot det brännbara avfallet även om nya förbränningsverk är under uppbyggnad, det skulle också medföra högre transportkostnader.

Skatten på avfallsförbränningen för avfall som lämna i Sverige kommer att påverka mottagningsavgifterna av brännbart avfall. Det finns således ett bra argument för varför Mise väljer att införa fyrfackssystemet som kommer att ge större utsortering av återvinningsmaterial och minskade mängder brännbart.

Åland har en dialog med finska producentsammanslutningar för att få till stånd ett frivilligt samarbete för omhändertagande av förpackningsavfall. Det är en långsam process som måste visa en vinst för de finska producentsammanslutningarna. Idag finns frivilliga lösningar vad gäller olja, däck, elektronik och batterier.

Klimatfrågan är stor i världen och påverkar de enskilda människorna så även här på Åland. ”- Sopsorterar.” Det är oftast det första svaret en person säger om vad de gör för klimatet. Det är då viktigt att skapa förutsättningar för en bra och enkel insamling som ger ett bra utsorterat avfall som kan materialåtervinnas. Sedan är det viktigt att få till effektiva avfallsströmmar från Åland till materialåtervinningsanläggningarna.

Förändringar som påverkat verksamheten och dess ekonomi

Mises intäkter bestod 2020 huvudsakligen av avfallsavgifter. Avfallsavgiftens grunddel har varit oförändrad sedan 2011 i förhållande till kostnadsindex. En beräkning av konsumentprisindex (KPI) från januari 2011 till januari 2020 ger en ökning om 11 %, vilket skulle medföra en höjning av en grundavgift om 137 € till 152 €, 122€ till 135€, 107€ till 119€ om avgifterna skulle ha indexjusterats. De rörliga avgifterna baseras på inkomna anbud, avskrivningar av kärl och mottagningsavgifter för avfall. I grundavgifterna så ingår en kostnad för förpackningsmaterial. I dagsläget får Mise en ersättning som täcker ca 25 % av denna kostnad. Det pågår en dialog med näringslivet att hitta lösningar för att öka ersättningen.

Avfallshanteringssystemet

Under året har den fastighetsnära avfallshämtningen från flerbostadshus och verksamheter stabiliserats, men arbetet med utkörning av matavfallspåsar har varit ett krävande moment. Detta på grund av svårigheter att få nycklar till soputrymmen, vissa har inget avfallsutrymme dit påsarna kan köras och kommunernas verksamheter saknar central funktion internt som kunde förbättra logistiken.

Införande av fyrfackssystemet har krävt mycket resurser till upphandlingar, uppstartsmöten, nya funktioner i digitala system, anmälningar registreringar, kundbetjäning, information och kommunikation. Det har uppstått merkostnader gällande i princip alla delar som har varit svåra att budgetera.

Personal

Under året har personalen haft mycket arbetsuppgifter i och med det nya fyrfackssystemet. Men arbetsbördan bör minska något när själva uppstartsskedet är klart under andra halvåret. Det har också varit en utmaning att under pandemin haft stora delar av personal på distans då man inte kan arbeta på samma sätt som man brukar.

Åtgärder för att balansera ekonomin

Mise har ett ackumulerat underskott som behöver täckas de kommande åren. Planen är att intäkterna ska vara större än kostnaderna. Ungefär ett överskott om drygt 60 000€ per år behövs för kommande år för att det ekonomiska målet om ett plus/minus på Vinst och förlustkontot ska uppnås 2024. Om inte några andra mål tas för organisationen. Detta kommer att medföra att en del avgiftshöjningar behöver göras eller minska på servicen för att minska kostnaderna för att nå det ekonomiska målet.

Personalbokslut

Mises personal har under 2020 arbetat med fakturering, kundtjänst, tillsyn, avfallsrådgivning, offentlig upphandling, planering av avfallshanteringssystemet, trafikledning, ärendehantering och offentlig förvaltning. Under året har 13 personer haft anställning på Mise samt ett avtal om civiltjänstgörare från oktober 2020. Personalresurserna har under 2020 uppgått till 8,2 helårstjänster.

Personalstatistik						
Antal årsanställda	Bok 2018	Bok 2019	Budget 2020 17.12.2019	Budget 2020 23.6.2020	Budget 2020 15.12.2020	Bok 2020
Administrativ personal	6,5	7,7	8,3	8,3	8,3	8,2
Totalt antal årsanställda	6,5	7,7	8,3	8,3	8,3	8,3
Personalkostnader totalt ²	341 256 €	385 453 €	-409 700 €	-409 700 €	-431 800 €	-435 888 €
2 Inklusive styrelsearvoden						

Tabell 13. Personalstatistik 2017–2019. Vid en extra förbundsstämma i oktober ökades personalbudgeten med 11 700€.

Arbetsuppgifter

Resurserna på Mise har ökat, men också arbetsuppgifterna. Uppstarten av fastighetsnära hämtningen för flerbostadshus och verksamheter har krävt mycket resurser både praktiskt och administrativt. Arbetsuppgifterna har bestått av registeruppdateringar, monterings och utkörning/hemtagning av avfallskärl, dekalering till nya avfallskärl, utskick till kunder om vilka tjänster de vill ha, införande av fastighetsnära hämtning av elektronik/batterier/ljuskällor. Det har också varit mycket arbete med nycklar till låsta utrymmen och utkörning/avhämtning av de nya matavfallspåsarna i papper.

Därutöver sker den löpande verksamheten med fakturering av grundavgifter, ärendehantering, Misekort, sopmärken och kundtjänst.

Arbetet med införandet av fyrfacksystemet har krävt mycket resurser. Det har genomförts upphandlingar, uppstartsmöten med entreprenörer, planerat logistik för körrutter, skickat ut anmälningsblanketter, registrera tjänster i kund/faktura systemet. I och med stora

förändringar krävs också information och kommunikation. Det har därför tagits fram mycket material: egna dekal, utskick till kunder, blanketter m.m. Kommunikation är viktigt i förändringsprocesser så evenemang inför fyrfack har genomförts.

I samband med att Mise också tar över tömningar av kärl ökar också belastningen för kundtjänst genom telefon, e-post, sociala medier och besök. All personal på Mise har på olika sätt arbetat med kundtjänstfrågor under året då belastningen ökat.

Tjänster och arbetsavtalsförhållanden

Mise har under 2020 haft följande inrättade tjänster och arbetsavtalsförhållanden i organisationen.

Beskrivning av arbetstjänster	Arbetsförhållande
Verksamhetsledare	Tjänst
Miljöingenjör	Tjänst
Faktureringsansvarig/handläggare	Tjänst
Ekonomiansvarig/handläggare	Tjänst - Vakant
Handläggare/inspektör/upphandlare/handläggare	Tjänst - Vakant
Kundtjänstmedarbetare	Arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	Arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	Arbetsavtal
Ekonom	Arbetsavtal
Projektledare	Arbetsavtal-tidsbunden

Tabell 14. Personalstatistik 2017–2019. Vid en extra förbundsstämma i oktober ökades personalbudgeten med 11 700€.

Mise har under 2020 inte haft någon större omsättning av personal förutom tillsättning av en ny ekonom.

Projektanställningar

Tre studerande var projektanställda för att arbeta med oregistrerade fastigheter men också som back-up till kundtjänst och fakturering under sommaren 2020. Två av dessa fick Mise sommarjobbssedlar från Mariehamn stad. Ytterligare en studerande var projektanställd inför julhelgerna för att arbeta med fakturering och register.

Praktikanter

LIA (lärande i arbete). En vuxenstuderande genomförde praktik gällande ekonomitjänster och en gymnasistuderande inom ekonomi genomförde praktik gällande bokföring.

Personalprogram

Mises ledord i personalprogrammet är att vara ett föredöme som arbetsgivare och en arbetsplats som präglas av öppenhet, delaktighet, hög kompetens, jämställdhet och trygghet.

Utbildning

Utbildning för personalen under 2020 har genomförts digitalt. Det har fokuserat på ekonomi, förvaltningsförfarande, ärendehanteringssystemet, moduler till faktureringsystemet. Omvärldsbevakning har under året genomförts genom deltagande på vår och höstmöten arrangerade av Avfall Sverige digitalt. Innan coronapandemin bröt ut hade Mise besök från

ett avfallsbolag från Färöarna. Studiebesök genomfördes till Transmar, Svinryggen och Ålandskomposten.

Företagshälsovård och personalsammankomster

I förebyggande syfte har Mise subventionerad friskvård i form av gruppträning, styrketräning, simning och massage som personalen använder och uppskattar. Företagshälsovården utförs av Medimar och återkommande hälsoundersökningar sker vart fjärde år. Utöver friskvård och företagshälsovård anordnas personalsammankomster för att tillsammans umgås utanför arbetsplatsen, på grund av coronasituationen anordnades dock julfesten på kontoret. För att främja gott samarbete genomförs också minst en sammankomst tillsammans med Svinryggens Deponi Ab. En teambuilding dag anordnades i oktober utomhus på Svinryggen.

Företagshälsovård och friskvård

I förebyggande syfte har Mise subventionerad friskvård i form av gruppträning, styrketräning, simning och massage som personalen nyttjar och uppskattar. Företagshälsovården utförs av Medimar och återkommande hälsoundersökningar sker vart fjärde år. Under året genomfördes ett arbetsplatsbesök av företagshälsovården. Utöver friskvård och företagshälsovård anordnas minst ett personalevent per år för att tillsammans umgås utanför arbetsplatsen.

Arbetsklimatet 2020 har varit gott och sammanhållningen har förstärkts. Arbetsbelastningen har under året varit hög på grund av nya och fler arbetsuppgifter.

Frånvaro	2020	2019	2018
Antal årsanställda	8,2	7,7	6,5
Antal sjukdagar	37	66	118
Sjukdagar/anställd	4,51	8,57	18,15
Antal VAB dgr	28	8	9
VAB dgr/anställd	3,41	1,04	1,38
Arbetsdagar (250*antal anställda)	2050	1925	1625
Sjuk dgr	1,8 %	3,4 %	7,3 %
Vab dgr	1,4 %	0,4 %	0,6 %

Tabell 15. Sjukfrånvaron har minskat och vård av sjukt barn har ökat.

Miljö och statistik

Mise arbetar med miljöfrågor dagligen. Avfall ger betydande påverkan på miljön och Mise sammanställer avfallsstatistik årligen som en egen rapport.

Kommande utveckling vad gäller Mises verksamhet

Under 2021 ska Mises kommuner på fasta Åland ha fungerande avfallstjänster med fyrfackskärl. Därefter ska utvärdering av hur systemet fungerar genomföras så att förbättringar kan göras för framtiden. Mise kommer arbeta vidare med att uppfylla

lagstiftningen gällande ett slamtömningsregister och den tillsyn över det som krävs i enlighet med lagstiftning och riktlinjer från landskapsregeringen.

En fortsatt dialog med kommuner om eventuellt medlemskap i kommunalförbundet kommer genomföras både från förvaltningen och styrelsens sida. Projektet med revidering av grundavtal kommer att fortsätta, dels för att anpassas till gällande lagstiftning och dels för anpassning till eventuellt nya medlemskommuner.

Ärendehantering kommer att utvecklas för att bli ytterligare mer digital och ett projekt med att införa en kundportal i fakturahanteringssystemet ska medföra ökad service för hushållen. Ekonomisystemet kommer bytas för att skapa system som överför ekonomistatistik digitalt i det så kallade kommuninformationssystemet.

Utökade samarbeten med kommunernas byggnadsinspektioner för att förbättra och utvecklas tömningsplatser ska genomföras, dels för att få en mer effektiv fastighetsnära tömning och dels för att förbättra arbetsmiljön för tömningspersonal. Byggnadsinspektionerna behöver också vara behjälpliga med hushållens enskilda avlopp. Det kommer att behövas information gällande hushållens byggnadslov och uppföljning av att beslutade tömningar genomförts, placeringar av anläggningar och register över de enskilda avloppen.

Det kan komma att behövas mer resurser de närmaste åren beroende på hur mycket arbete det är i uppstartsprocesserna med nya system och eventuellt nya medlemskommuner. Personalresurserna behöver därför ses över.

Riskbedömning, osäkerhetsfaktorer och andra inverkanse faktorer

Med anledning av att Mise är en relativt liten personalstyrka löper Mise risk för avbrott i sin verksamhet. Detta avhjälpas dock med noggrann nedteckning av rutiner samt styrdokument i form av delegeringsbeslut, fakturahanterings-, kundhanterings-, avfallshanterings- och ärendehanteringsprinciper som styr verksamheten. Datasystemen sköts externt av en leverantör med hög servicenivå och back-up görs kontinuerligt. Vid bristande likviditet finns tillgängliga krediter. År 2020 användes checkkrediten mer än vanligt med anledning av investeringar i kärl. Mises tillgångar i form av avfallskärl har lång livstid och kommer att behövas i systemet under lång tid framöver. De största riskerna är att avfallskärl inte levereras i tid när Mise behöver dem.

Intern kontroll

Syftet med den interna kontrollen är att säkerställa att verksamheten är effektiv och att de beslut som fattas bygger på korrekt information. Den interna tillsynen säkerställer att kunskapsnivån är tillräcklig hos de anställda samt att andra nödvändiga verktyg t.ex. rutiner och checklistor finns tillhanda.

Ordning av intern kontroll

Mises organisation finns fastslagen i grundavtal, förvaltningsstadga samt i budget och bokslut. Övriga dokument som används i verksamheten är delegeringsbeslut samt

principdokument för kundtjänst, fakturahantering och ärendehantering. Beslut som tas i myndigheten registreras i ärendehanteringssystemet och delges styrelsen.

Utöver detta arbetar Mise efter långtidsplaner och korttidsplaner som godkänns av styrelsen. Varje plan följs upp och tillställs styrelsen med olika intervaller.

Ordnande av riskhantering

Misestämman har godkänt rambudgetering för driften. En budgetuppföljning görs månatligen och delges styrelsen. Styrelsen får information om förväntade överskridningar för såväl driftskostnader som investeringar och finansiella poster. Måluppfyllelse presenteras för styrelsen kontinuerligt under året genom rapporter som visar på uppfyllelse mot korttidsplaner (1år) och långtidsplaner (5 eller flera år). Uppföljningsrapporter redovisas månadsvis, kvartalsvis, halvårsvis eller helårsvis.

För att minska riskerna i verksamheten arbetar organisationen med att identifiera och minimera risker. Vid större projekt uppgörs riskanalyser i samband med projektplanen.

De ekonomiska riskerna har reducerats genom att Mise regelbundet följer upp penningströmmar och likviditet. En checklista går igenom varje månad. Finansiella risker följs upp genom månatliga likviditetsavstämningar.

Skaderiskerna och verksamhetsansvaret har minimerats genom att Mise huvudsakligen köper tjänster och i övriga fall använder försäkringar. Datariskerna reduceras genom att Mise inte har egna servrar i sina kontorslokaler, utan finns hos anlitade företag. Andra program som Mise använder är så kallade molntjänster. Säkerhetskopiering görs kontinuerligt.

Tillsyn av anskaffning, överlåtelse och skötsel av tillgångar

Investeringarna följs upp av styrelsen som tar ställning till hur eventuella förluster eller avvikelser ska hanteras.

Avtal

Mises avtal finns samlade i mappar som förvaras i ett brandsäkert arkiv. Alla avtal förs in i ärendehanteringssystemet och finns digitalt på Mises server. Uppföljning av avtal genomförs kontinuerligt. Det finns planer på att ta i bruk ett särskilt datasystem för avtal.

RÄKENSKAPENS RESULTATANALYS OCH FINANSIERING AV

VERKSAMHETEN

Uppstartsprocessen för den fastighetsnära hämtningen vid flerbostadshus, verksamheter och återvinningsstationer har krävt tid och resurser som har påverkat Mises ekonomi för 2020. Föreningen av implementeringen av fyrfackssystemet är också en orsak till att budgeten inte uppnåtts.

Årets resultat visar på ett underskott om minus 39 882,€. En stor avvikelse av intäkter från rörliga avgifter berodde till stor del av felbudgetering. Dels fanns det fel i antalet hushåll i

underlagen för budget och dels var intäkterna baserade på uppskattade antal kärl och tömningsintervall som i det verkliga utfallet inte stämde. Med anledning av avvikelserna justerades budgeten vid en extrastämma i oktober. Budgeten sattes till ett underskott om 64 900€.

Under budgetperioden 2020 har budgeten ändrats tre gånger med anledning av de stora förändringarna vad gäller inköp av kärl, tjänster för montering, utkörning, information m.m. När systemet fullt ut är implementerat så förväntas det blir mer stabilt både servicemässigt som ekonomiskt.

Mises intäkter från avfallsavgifter uppgår till 2 383 213€ samt övriga intäkter om 92 671€, varav 72 901€ i ersättning för hantering av förpackningsmaterial. Kostnaderna uppgick till 2 432 844€ minus förändring i lager om 10 271€. Detta ger ett positivt verksamhetsbidrag om 53 311€, men med avskrivningar på 90 425€ samt finansiella poster om minus 2774€ ger ett slutligt resultat på minus 39 888€.

Investeringar

Budgeten för investeringarna i den första budgeten för 2020 lades utan investeringar för inköp av fyrfackskärln för en planerad tilläggsbudget skulle tas efter anbud inkommit. En budget godkändes i juni med investeringar om 246 270€. När implementeringen påbörjades konstaterades att ytterligare kärl behövdes under året och en förändrad budget godkändes 15.12.2020 med investeringar om 412 300€. Utfallet för 2020 var 390 298€.

Investeringarna för inköp av kärl har under implementeringen av fastighetsnära hämtning i flerbostadshus och fyrfackshämtning från hushåll planerats till cirka 1 miljon euro. Två lån om 500 000€ har upptagits för investeringarna. Utfallet för 2019 och 2020 tillsammans är cirka 600 000 och för plan 2021 cirka 400 000.

Intäkter

Intäkterna består i huvudsak av avgifter såsom avfallsavgifter och mottagningsavgifter samt ersättningar för hantering av förpackningar som lyder under producentansvar.

Förfallna fordringar

Obetalda och förfallna kundfordringar vad avser avfallsavgifter har minskat de senaste åren. Under 2020 fördes fakturor kontinuerligt varje månad till fogden.

Kostnader

Kostnader gällande införande av det nya fyrfackssystemet har bidragit till att Mise inte höll budget.

Resultat

Mises medlemskommuner har enhälligt beslutat att Mise ska finansieras utan driftsbidrag från medlemskommunerna. Detta innebär att Mise inte finansieras med kommunala skattemedel. Verksamheten är avgiftsfinansierad med undantag för inkomster från

producentansvar och eventuella projektstöd. Styrelsen föreslår att Mises underskott om 39 888,22 € överförs till vinst och förlustkontot.

Långsiktiga ekonomiska mål

Enligt Mises långsiktiga mål ska vinst/förlust konto vara positivt år 2024 och kommande år är planerade med ett visst överskott för att täcka förlusterna.

Väsentliga händelser efter räkenskapsperiodens utgång

Mise har under 2020 börjat ta över den fastighetsnära insamlingen i fyrfackskärl och kommer implementera systemet i övriga Misekommuner på fasta Åland 2021. Ju fler tjänster som Mise utför får organisationen bättre kontroll över kunder och avfallsflöden.

Det finns planer på att ytterligare höja priserna för mottagning av brännbart avfall i Sverige med anledning av förbränningsskatten som har införts. Detta kan påverka Mises kostnader för brännbart avfall.

Det finns idag vissa problem med att leverera bioavfall till anläggningen på Åland. Anläggningen vill att de som lämnar bioavfall också är med och bidrar för kostandena av den stora mängden plast i slutprodukten. Det finns en risk att Mise inte kan leverera bioavfall till anläggningen vilket kan leda till högre kostnader.

Det har kommit ett beslut från HFD som gett rätt till Landskapsregeringens beslut att stödja Svinryggens deponi för att bygga en biogasanläggning. En biogasanläggning tar ca 1–2 år att bygga. Under tiden kan det därför uppstå problem med nuvarande situation gällande bioavfall, men när biogasanläggningen är på plats förväntas att mottagningsutgifterna för bioavfall att sjunka.

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

RESULTATRÄKNING

RESULTATRÄKNING	BOK 2020	BOK 2019
Verksamhetsintäkter		
Försäljningsintäkter	2 383 213,47	2 143 021,74
Avgiftsintäkter		
Understöd och bidrag		
Övriga verksamhetsintäkter	92 671,47	241 954,65
Förändring av lager	10 270,85	23 655,15
	2 486 155,79	2 408 631,54
Tillverkning för eget bruk		
Verksamhetskostnader		
Personalkostnader		
Löner och arvoden	-365 062,82	-322 415,92
Lönebikostnader	-13 383,54	-6 670,87
Pensionskostnader	-57 441,99	-56 366,34
Övriga lönebikostnader		
Köp av tjänster	-1 628 925,83	-1 780 476,00
Material, förnödenheter och varor	-54 586,50	-59 403,37
Bidrag		
Övriga verksamhetskostnader	-313 444,04	-268 162,78
	-2 432 844,72	-2 493 495,28
Verksamhetsbidrag	53 311,07	-84 863,74
Finansiella intäkter och kostnader		
Ränteintäkter	1 786,31	675,73
Övriga finansiella intäkter		
Räntekostnader	-4 561,08	-3 327,59
Övriga finansiella kostnader		
	-2 774,77	-2 651,86
Årsbidrag	50 536,30	-87 515,60
Avskrivningar och nedskrivningar		
Avskrivningar enligt plan	-90 424 ,52	-39 332,53
Nedskrivningar		
Extraordinära poster		
Extraordinära intäkter		
Extraordinära kostnader		
	-90 424,52	-39 332,53
Räkenskapsperiodens resultat	-39 888,22	-126 848,13
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff		
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver		
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder		
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	-39 888,22	-126 848,13
RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL		
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader %	102,19 %	96,60 %
Årsbidrag/Avskrivningar %	-56 %	223 %
Årsbidrag, euro/invånare	2,61 €	-4,56 €
Invånarantal	19 381	19 181

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

RESULTATRÄKNING jmf Budget	Budget 2020 MSTAM 17122019	Budget 2020 MSTAM 23062020	Budget 2020 MSTAM 15122020	BOK 2020
Verksamhetsintäkter				
Försäljningsintäkter	2 253 400,00	2 349 700,00	2 445 700,00	2 383 213,47
Avgiftsintäkter				
Understöd och bidrag				
Övriga verksamhetsintäkter	79 300,00	83 600,00	83 600,00	92 671,47
Förändring av lager				10 270,85
	2 332 700,00	2 433 300,00	2 529 300,00	2 486 155,79
Tillverkning för eget bruk				
Verksamhetskostnader				
Personalkostnader				
Löner och arvoden	-345 300,00	-345 300,00	-360 800,00	-365 062,82
Lönebikostnader	-10 600,00	-10 600,00	-13 000,00	-13 383,54
Pensionskostnader	-53 800,00	-53 800,00	-58 000,00	-57 441,99
Övriga lönebikostnader				
Köp av tjänster	-1 418 800,00	-1 521 700,00	-1 597 700,00	-1 628 925,83
Material, förnödenheter och varor	-60 000,00	-60 000,00	-60 000,00	-54 586,50
Bidrag				
Övriga verksamhetskostnader	-301 600,00	-311 300,00	-306 250,00	-313 444,04
	-2 190 100,00	-2 302 700,00	-2 395 750,00	-2 432 844,72
Verksamhetsbidrag	142 600,00	130 600,00	133 550,00	53 311,07
Finansiella intäkter och kostnader				
Ränteintäkter	1 100,00	1 100,00	1 100,00	1 786,31
Övriga finansiella intäkter				0,00
Räntekostnader	-3 600,00	-3 600,00	-3 600,00	-4 561,08
Övriga finansiella kostnader				0,00
	-2 500,00	-2 500,00	-2 500,00	-2 774,77
Årsbidrag	140 100,00	128 100,00	131 050,00	50 536,30
Avskrivningar och nedskrivningar				
Avskrivningar enligt plan	-58 868,00	-82 100,00	-95 780,00	-90 424,52
Nedskrivningar				
Extraordinära poster				
Extraordinära intäkter				
Extraordinära kostnader				
	-58 868,00	-82 100,00	-95 780,00	-90 424,52
Räkenskapsperiodens resultat	81 232,00	46 000,00	35 270,00	-39 888,22
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff				
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver				
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder				
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	81 232,00	46 000,00	35 270,00	-39 888,22

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

BALANSRÄKNING

BALANSRÄKNING OCH NYCKELTAL		2020	2019		2020	2019
		mn €	mn €		mn €	mn €
AKTIVA				PASSIVA		
A BESTÅENDE AKTIVA		588	287	A EGET KAPITAL	-8	31
I Immateriella tillgångar		8	0	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter		0	0	II Uppskrivningsfond	0	0
2. Övriga utgifter med lång verkningstid		8	0	III Övriga egna fonder	207	207
3. Förskottsbetalningar		0	0	IV Överskott (underskott) tid räkenskapsperiod	-276	-149
II Materiella tillgångar		577	284	V Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	-39	-127
1. Mark- och vattenområden		0	0			
2. Byggnader		0	0	B Avskrivningsdifferens o reserver	0	0
3. Fasta konstruktioner och anläggningar		0	0	1. Avskrivningsdifferens	0	0
4. Maskiner och inventarier		542	226	2. Reserver	0	0
5. Övriga materiella tillgångar		34	48			
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggn.		0	10	C AVSÄTTNINGAR	0	0
				1. Avsättningar för pensioner	0	0
III Placeringar		3	3	2. Övriga avsättningar	0	0
1. Aktier och andelar		3	3			
2. Masskuldebrevsfordringar		0	0	D FÖRVALTAT KAPITAL	0	0
3. Övriga lånefordringar		0	0	1. Statliga uppdrag	0	0
4. Övriga fordringar		0	0	2. Donationsfondernas kapital	0	0
				3. Övrigt förvaltad kapital	0	0
B FÖRVALTADE MEDEL		0	0			
1. Statliga uppdrag		0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1096	618
2. Donationsfondernas medel		0	0	I Långfristigt	680	437
3. Övriga förvaltade medel		0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
				2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	680	437
C RÖRLIGA AKTIVA				3. Lån från offentliga samfund	0	0
I Omsättningstillgångar		34	24	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
1. Material och förnödenheter		34	24	5. Erhållna förskott	0	0
2. Varor under tillverkning		0	0	6. Leverantörsskulder	0	0
3. Färdiga produkter/varor		0	0	7. Anslutningsavgifter och övriga skulder	0	0
4. Övriga omsättningstillgångar		0	0	8. Resultatregleringar	0	0
5. Förskottsbetalningar		0	0	II Kortfristigt	416	181
II Fordringar		456	292	1. Masskuldebrevslån	0	0
Långfristiga fordringar		0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	207	2
1. Kundfordringar		0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
2. Lånefordringar		0	0	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
3. Övriga fordringar		0	0	5. Erhållna förskott	0	0
4. Resultatregleringar		0	0	6. Leverantörsskulder	40	41
Kortfristiga fordringar		456	292	7. Övriga skulder	98	92
1. Kundfordringar		338	216	8. Resultatregleringar	71	46
2. Lånefordringar		0	0			
3. Övriga fordringar		44	44	PASSIVA SAMMANLAGT	1 088	649
4. Resultatregleringar		74	32			
III Finansiella värdepapper		0	0	BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL		
1. Aktier och andelar		0	0	Soliditetsgrad, %	-0,74	4,78
2. Placeringar i penningmarknadsinstrument		0	0	Relativ skuldsättningsgrad, %	44,26	25,91
3. Masskuldebrevsfordringar		0	0		-	-
4. Övriga värdepapper		0	0	Ackumulerat över-/underskott, 1 000 €	315,00	-276,00
IV Kassa och bank		11	46	Ackumulerat över-/underskott, €/invånare	-16,25	-14,39
AKTIVA SAMMANLAGT		1 088	649	Lånestock 31.12, 1 000 €	887,00	439,00
				Lånestock 31.12, €/invånare	45,77	22,89
				Antal invånare	19 381	19 181

28
22

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

FINANSIERINGSANALYS

FINANSIERINGSANALYS OCH NYCKELTAL	1 000 € 2020	1 000 € 2019
Verksamhetens kassaflöde		
Årsbidrag	51,00	-87,00
Extraordinära poster		
Korrektivposter till internt tillförda medel		
Investeringarnas kassaflöde		
Investeringsutgifter	-390,00	-279,00
Finansieringsandelar för investeringar		
Inkomster från försäljning av tillgångar bland bestående aktiva		
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	-339,00	-366,00
Finansieringens kassaflöde		
Förändringen i utlåningen		
Ökning av utlåningen		
Minskning i utlåningen		
Förändringar i lånestocken		
Ökning av långfristiga lån	243,00	437,00
Minskning av långfristiga lån		
Förändring i kortfristiga lån	205	-2
Förändringar i eget kapital		
Övriga förändringar i likviditeten		
Förändringar i förvaltade medel		
Förändring i omsättningstillgångar	-10,00	-24,00
Förändring i fordringar	-164,00	-43,00
Förändring i räntefria skulder	30,00	14,00
Finansieringens kassaflöde	304,00	382,00
Förändring i likvida medel	35,00	-16,00
Likvida medel 31.12	11	46
Likvida medel 1.1	46	30
FINANSIERINGSANALYSENS NYCKELTAL		
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde under 5 år, 1000€		
Intern finansiering av investeringar, %	12,82	-31,18
Låneskötselbidrag	-0,78	-1,93
Likviditet, kassadagar	1,42	6,10
Invånarantal	19 181	19 181

INVESTERINGAR

Investeringar 2020

	Budget 17.12.2019	Budget 23.6.2020	Budget 15.12.2020	Utfall
Ärendehanteringssystem *		10 260,00	10 260,00	
		10 260,00	10 260,00	
Bilterminaler	3 500,00	3 500,00	1 500,00	1 007,65
Nya kärl	15 000,00	5 000,00	5 000,00	4 602,80
Kärl Fyrfack beg		161 670,00	206 600,00	167 076,00
Kärl Fyrfack nya	0,00	67 500,00	191 600,00	210 138,00
Kontorsmöbler	3 000,00	3 000,00	2 000,00	1 874,00
MiseReturen	0,00	5 600,00	5 600,00	5 600,00
	21 500,00	246 270,00	412 300,00	390 298,45

* Investering 2019, ibruktaget 2020

Utfall av investeringar i förhållande till budget som antogs i december 2019 samt ändringsbudgetar från juni och december 2020.

Budgeten för investeringarna i den första budgeten för 2020 lades utan investeringar för inköp av fyrfackskärnen för en planerad tilläggsbudget skulle tas efter anbud inkommit. En budget godkändes i juni med investeringar om 246 270€. När implementeringen påbörjades konstaterades att ytterligare kärl behövdes under året och en förändrad budget godkändes 15.12.2020 med investeringar om 412 300€. Utfallet för 2020 var 390 298€. Ärendehanteringssystem köptes in 2019 men togs i bruk 2020.

KONCERN

Koncernen består av kommunalförbundet för Ålands Miljöservice (Mise) och Producentansvar Åland Ab (Proans). Mises uppgift är att ta hand om kommuners lagstadgade uppgifter. Till dessa hör upprätthållande av register, administration av kommunala avfallsavgifter, utföra avfallstjänster till hushållen, samhällsinformation gällande avfallshantering och planering av det kommunala avfallshanteringssystemet. Proans uppgift är att överta förpackningsansvaret för företagen, finansiera insamling och slutbehandling av förpackningsavfall och informera om producentansvar för förpackningar till företagen och övriga.



Producentansvar innebär i korthet att de företag som tillverkar eller inför förpackade produkter till Åland är skyldiga att ta tillbaka produkternas förpackningar efter det att produkten har konsumerats.

Producentansvaret inräknar även samtliga kostnader för detta. Dessa åtgärder kan varje företag göra enskilt eller genom att ansluta sig till en producentorganisation som sköter denna uppgift gemensamt för samtliga anslutna företag. Producentansvar Åland Ab (Proans) är en sådan producentsammanslutning och har som syfte att överta producentansvar från företag och på så sätt erbjuda företag på Åland en lösning på sitt lagstadgade ansvar. Över 90 stycken företag är idag anslutna till Proans.

Det är Proans målsättning att insamlingen av förpackningsavfall på Åland ska vara fullständigt integrerat med det kommunala insamlingssystemet. Proans ska även i samarbete med de åländska kommunerna utveckla insamlingssystemet för förpackningar. Proans har tecknat avtal med samtliga åländska kommuner, vilket betyder att hushållen kan föra sitt förpackningsmaterial till sin egen kommuns insamlingssystem.

Mise har aldrig haft som mål att äga Proans och har genom åren försökt få näringslivet att ta över. Det pågår nu diskussioner med Ålands näringsliv om att ta över bolaget eller hitta en annan producentansvarslösning för förpackningar.

Bokslut och verksamhetsberättelse 2020

Koncernens balansräkning

BALANSRÄKNING	2020	2019		2020	2019
AKTIVA	mn €	mn €	PASSIVA	mn €	mn €
A BESTÅENDE AKTIVA	584	284	A EGET KAPITAL	-6	33
I Immateriella tillgångar	8	0	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter	0	0	II Grundkapital från stiftelser o föreningar	0	0
2. Övriga utgifter med lång verkningstid	8	0	III Uppskrivningsfond	0	0
3. Förskottsbetalningar	0	0	IV Övriga egna fonder	207	207
II Materiella tillgångar	576	284	V Överskott (underskott) tid räkenskapsperiod	-274	-147
1. Mark- och vattenområden	0	0	VI Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	-39	-127
2. Byggnader	0	0	B.MINORITETSANDELAR		
3. Fasta konstruktioner och anläggningar	0	0			
4. Maskiner och inventarier	542	236	C AVSÄTTNINGAR	0	0
5. Övriga materiella tillgångar	34	48	1. Avsättningar för pensioner	0	0
6. Förskottsbet. och pågående nyanlägg.	0	0	2. Övriga avsättningar	0	0
III Placeringar	0	0			
1. Andelar i intressesamfund	0	0	D FÖRVALTAT KAPITAL	0	0
2. Övriga aktier och andelar	0	0	1. Statliga uppdrag	0	0
3. Massskuldebrevfordringar	0	0	2. Donationsfondernas kapital	0	0
4. Övriga lånefordringar	0	0	3. Övrigt förvaltat kapital	0	0
5. Övriga fordringar	0	0			
B FÖRVALTADE MEDEL	0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1122	629
1. Statliga uppdrag	0	0	I Långfristigt	680	437
2. Donationsfondernas medel	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
3. Övriga förvaltade medel	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst	680	437
C RÖRLIGA AKTIVA			3. Lån från offentliga samfund	0	0
I Omsättningstillgångar	34	24	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
1. Material och förnödenheter	34	24	5. Erhållna förskott	0	0
2. Varor under tillverkning	0	0	6. Leverantörsskulder	0	0
3. Färdiga produkter/varor	0	0	7. Övriga skulder	0	0
4. Övriga omsättningstillgångar	0	0	8. Resultatregleringar	0	0
5. Förskottsbetalningar	0	0	9. Uppskjutna skatteskulder	0	0
II Fordringar	447	281			
Långfristiga fordringar	0	0	II Kortfristigt	442	192
1. Kundfordringar	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
2. Lånefordringar	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	207	2
3. Övriga fordringar	0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
4. Resultatregleringar	0	0	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
Kortfristiga fordringar	447	281	5. Erhållna förskott	0	0
1. Kundfordringar	345	217	6. Leverantörsskulder	41	41
2. Lånefordringar	0	0	7. Övriga skulder	122	102
3. Övriga fordringar	28	32	8. Resultatregleringar	72	47
4. Resultatregleringar	74	32	9. Uppskjutna skatteskulder	0	0
III Finansiella värdepapper	0	0	PASSIVA SAMMANLAGT	1 116	662
1. Aktier och andelar	0	0			
2. Placeringar i penningmarknadsinstrument	0	0			
3. Masskuldebrevsfordringar	0	0			
4. Övriga värdepapper	0	0			
IV Kassa och bank	51	73			
AKTIVA SAMMANLAGT	1 116	662			

ÖVRIGA NOTER TILL BOKSLUTET

Övriga noter till bokslutet för Mise.

Tillämpade bokslutsprinciper

Värderingsprinciper och värderingsmetoder.

Avskrivningar enligt plan

Grundregeln är att avskrivningar sker under tillgångens ekonomiska livslängd med årliga belopp som motsvarar den ungefärliga värdeminskningen. Tiden för avskrivning får inte vara längre än den ekonomiska livslängden.

Enstaka inventarietköp och investeringar som understiger 5 000€ med beräknad livstid om tre år kan klassas som förbrukningsinventarier och kostnadsföras direkt. Om anskaffningen tillhör en helhet (t.ex. ett projekt) som sammantaget överstiger 5 000€ bör man överväga att aktivera detta som en helhet.

Immateriella tillgångar

Dataprogram	Linjär	4 år
Övriga utgifter med lång verkningstid	Linjär	*

* Enligt särskilt beslut.

Materiella tillgångar

Mark- och vattenområden	Inga avskrivningar	
Byggnader och konstruktioner	Linjär	20 år
<i>Fasta konstruktioner och anordningar</i>		
Övriga fasta maskiner, anordningar, konstruktioner (T.ex. Returcontainer, ÅVC skyltar, bom)	Linjär	5 år
<i>Maskiner och inventarier</i>		
Transportmedel	Linjär	7 år
Avfallskärl i plast	Linjär	12 år
Containerkärl	Linjär	10 år
Specialkärl	Linjär	10 år
<i>Övriga maskiner och inventarier</i>		
Kontorsmöbler, övrig inredning, småmaskiner	Degressiv	25 %

Övriga noter till resultaträkningen

Inför och vid uppstart av fyrfackssystemet under året har kostnader för förberedelser och investeringar varit högre än budgeterat. Detta har resulterat i ett lägre resultat än budgeterat.

Införande av fyrfackssystemet har krävt mycket resurser till upphandlingar, uppstartsmöten, nya funktioner i digitala system, anmälningar registreringar, kundbetjäning, information och kommunikation. Det har uppstått merkostnader gällande i princip alla delar som har varit

svåra att budgetera. Årets resultat slutar med ett underskott om 39 882,87 € och drygt 74 000€ under fastställd budget.

Under budgetperioden 2020 har budgeten som sattes 17.12.2019 ändrats vid två tillfällen (23.6.2020 och 15.12.2020) med anledning av de stora förändringarna vad gäller inköp av kärl, tjänster för montering, utkörning, information m.m. När systemet fullt ut är implementerat så förväntas det blir mer stabilt både servicemässigt som ekonomiskt.

Övriga noter till balansräkningen

Försäljningsfordringarna med avseende på avfallsavgifter har minskat de senaste åren, delvis på grund av en fungerande indrivning av obetalda fakturor till landskapsfogden, men också av en större betalningsvilja än tidigare.

Med anledning av att investeringar i samband med fyrfacksystemet har detta finansierats med två investeringslån men det har också använts av checkkrediterna. Det andra investeringslånet aktiverades i december med anledning av leverans av kärl tidigare lades.

Kort- och långfristiga lån

Lån	2019	2020
Långfristiga		
Lån från penninginrättningar	437 500	679 767
Kortfristiga		
Amortering	62 500	167 400
Utnyttjad checkkredit	2 347	40 025
Lån totalt	502 347	887 192

Ett investeringslån om 500 000€ lyftes i mars 2019 och ytterligare ett investeringslån om 500 000€ lyftes i december 2020.

Ansvarsförbindelser

Mise har upprättat ett långsiktigt hyresavtal med Svinryggens Deponi Ab. Hyresavtalet innebär en kostnad om 2 708,33€ per månad plus årliga indexjusteringar i 20 år. Svinryggens Deponi Ab har pantförskrivit hyran gentemot bank.

STYRELSENS UNDERSKRIFTER

STYRELSENS UNDERSKRIFT

Kommunalförbundet för Ålands Miljöservice

Mariehamn den 17.3.2021

Anna Holmström
Ordförande

Tomas Boedeker
Vice ordförande

Clas Öfverström

Elias Lindström

Anders T Karlsson

AnnSofi Joelsson

Märtha Österberg

Sofie Dahlsten, verksamhetsledare

FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER OCH VERIFIKATIONSSLAG

Bokföringsböcker	Uppbevaringssätt
Balansbok	Pappersform och digitalt
Specifikationer till resultat- och balansräkningen	Pappersform och digitalt
Grundbok	i elektronisk form
Huvudbok	i elektronisk form
Verifikationsslag	Uppbevaringssätt
Huvudbokföringsverifikat	Pappersform
Kundfakturaverifikat	fakturor i elektronisk form i faktureringsystem
Leverantörsfakturor	pappersform
Kundfakturainbetalningar	kontoutdrag i pappersform, specificerat elektroniskt i ekonomisystem
Leverantörsbetalningar	kontoutdrag i pappersform, specificerat elektroniskt i ekonomisystem

REVISORERNAS BOKSLUTSPÅTECKNING

Över utförd revision har idag avgivits berättelse

Mariehamn den..... / 2020

Andreas Holmgård

Robert Lindfors

Till förbundsstämman i Kommunalförbundet Ålands Miljöservice

REVISIONSBERÄTTELSE 2020

Vi har granskat Kommunalförbundet Ålands Miljöservice förvaltning, bokföring och bokslut för räkenskapsperioden 1.1.- 31.12.2020. Bokslutet omfattar balansräkning, koncernbalansräkning, resultaträkning, finansieringsanalys och noter till dem samt tablå över budgetutfall och verksamhetsberättelse.

Förbundsstyrelsen och övriga redovisningsskyldiga är ansvariga för kommunens förvaltning och skötseln av kommunalförbundet ekonomi under räkenskapsperioden.

Förbundsstyrelsen och den övriga ledningen ansvarar för styrningen av kommunalförbundet och ordnandet av kommunalförbundets interna kontroll. Förbundsstyrelsen och verksamhetsledaren ansvarar för upprättandet av bokslutet och för att det ger riktiga och tillräckliga uppgifter om resultatet av kommunalförbundets verksamhet och dess ekonomiska ställning i enlighet med stadganden och bestämmelser om upprättande av bokslut. Förbundsstyrelsen och verksamhetsledaren har i verksamhetsberättelsen redogjort för ordnandet av kommunalförbundets interna kontroll.

Vi har granskat räkenskapsperiodens förvaltning, bokföring och bokslut i enlighet med god revisionssed för att som resultat av granskningen rapportera om väsentliga fel och brister som uppdagats. Vid granskningen av förvaltningen har utretts att medlemmarna i förvaltningsorganen och de ledande tjänsteinnehavarna för uppgiftsområdena verkat enligt lag. Vid granskningen av huruvida kommunalförbundets interna kontroll har ordnats på behörigt sätt har beaktats redogörelserna för dem i verksamhetsberättelsen. Därtill har vi granskat att uppgifterna om grunderna för och användningen av landskapsandelarna är riktiga. Vi har utfört granskningen för att försäkra oss om att förvaltningen skötts enligt lag och fullmäktiges beslut. Bokföringen, principerna för upprättandet av bokslutet, dess innehåll och presentation har granskats i tillräcklig omfattning för att konstatera att bokslutet inte innehåller väsentliga fel eller brister.

Granskningens resultat

Kommunalförbundets förvaltning har skötts enligt lag och fullmäktiges beslut.

Kommunalförbundets interna kontroll har ordnats på behörigt sätt.

Uppgifterna om grunderna för och användningen av landskapsandelarna är riktiga.

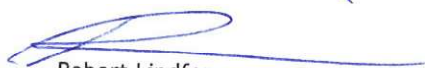
Kommunalförbundets bokslut är upprättat enligt stadganden och bestämmelser om upprättande av bokslut. Bokslutet ger riktiga och tillräckliga uppgifter om räkenskapsperiodens verksamhet, ekonomi, ekonomiska utveckling och ekonomiska ansvar.

Utlåtanden om godkännande av bokslutet och beviljande av ansvarsfrihet

Vi förordar att bokslutet godkänns.

Vi förordar att de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet för den av oss granskade räkenskapsperioden.

Mariehamn den 30 mars 2021



Robert Lindfors



Andreas Holmgård
OFGR, CGR
BDO Audiator Ab

§ 7 **Budget 2021 styrelsens förslag till förändring (Dnr MISE/259/2020)**

- **Bilaga 3** Budget 2021-tilläggsanslag

Mise är i en stor förändringsprocess med att uppfylla Avfallsplan 2020–2030 vilket innebär utmaningar i budgeteringsprocessen. Från den tidigare godkända budgeten för 2021 finns ett behov att justera budgeten vad gäller personalkostnader.

Mises förvaltning har haft en stor ökning av kundsamtal, kundbesök, skrivelser per e-post och vanlig post som medfört en ökad arbetsbelastning för kundtjänst. Telefonsamtalen ökade från cirka 750 samtal första kvartalet 2020 till cirka 2500 samtal för första kvartalet 2021. Ärendehantering har ökat från 46 till 121 ärenden på första kvartalet jämfört med tidigare år då flertalet nya sorts ärenden har införts i Mise, framförallt för handläggarna. Faktureringen har ökat från cirka 12 000 fakturor till drygt 22 000 fakturor och beroende på faktureringsperioder så kan antalet fakturor öka ytterligare. Faktureringen är också dynamisk, det vill säga att varje faktura påverkas av antal tömningar eller andra tjänster. Detta i sin tur medför att det kan ske ett antal förändringar på en faktura beroende på olika händelser. De olika avvikelserna och händelserna är beroende på vad som händer vid de olika körrutterna som Mise ansvarar för. Arbetsuppgifterna med trafikledning är en viktig funktion för att få alla tjänster att fungera med så små avvikelser som möjligt och utförs idag av kundtjänst som redan har mycket arbetsuppgifter. Justering av fakturor ökar administrationen och idag är det i princip endast en person som hanterar faktureringen. Det finns således ett behov av att utöka personal för både fakturering och trafikledning.

I tilläggsanslaget finns också anhållan om en checkkredit och investeringslån enligt bilaga.

Förslag: styrelsen godkänner och föreslår för stämman att godkänna tilläggsanslag för budget 2021 samt ändring i plan 2022 och 2023 enligt bilaga.

Beslut:

Mise Budget 2021-tilläggsanslag i Budget

Budget 2021

Styrelsen begär en förändring av personalkostnader för 2021 med en ökning av 20 000€.

Styrelsen begär en förändring av resultatet minskat med 20 000€ till ett överskott om 46 120€ (från 66 120€)

Styrelsen anhåller av stämman om att uppta en checkkredit på 200 000€.

Styrelsen anhåller av stämman om att uppta ett långsiktigt lån om 140 000€.

Plan 2022

Styrelsen begär en förändring av plan 2022 för intäkter med en ökning om 13 249 €.

Styrelsen begär en förändring av plan 2022 för personalkostnader med en ökning av 40 000€.

Plan 2023

Styrelsen begär en förändring av plan 2022 för intäkter med en ökning om 15 550€.

Styrelsen begär en förändring av plan 2023 för personalkostnader med en ökning av 8000€.

Personalbudget 2021 och planperiod 2022–2023

Personalstatistik	Bok 2020	Budget 2021	Budget 2021	Plan2022	Plan 2022	Plan2023	Plan 2023
Antal årsanställda		15.12.2020	17.6.2021	15.12.2020	17.6.2021	15.12.2020	17.6.2021
Administrativ personal	8,2	8,3	8,6	9,3	9,8	8,3	8,3
Totalt antal årsanställda	8,2	8,3	8,6	9,3	9,8	8,3	8,3
Personalkostnader tot inklusive arvoden	435 888 €	442 210 €	462 210 €	498 500 €	538 500 €	456 000 €	464 000 €

För 2022 är det sedan tidigare inplanerat för en projektledare för slam och i liggande förslag ytterligare en projektanställning som faktureringsassistent/trafikledare från 1.9.2021-31.8.2022.

Resultaträkning och nyckeltal

	Budget 2021 15.12.2020	Budget 2021 17.6.2021	Plan 2022 15.12.2020	Plan 2022 17.6.2021	Plan 2023 15.12.2020	Plan 2023 17.6.2021
Verksamhetsintäkter	3 511 920	3 511 920	3 564 751	3 578 000	3 582 450	3 598 000
Tillverkning för eget bruk	0	0	0	0	0	0
				-3 419		
Verksamhetskostnader	-3 295 560	-3 315 560	-3 379 150	150	-3 349 850	-3 357 850
Verksamhetsbidrag	216 360	196 360	185 601	158 850	232 600	240 150
Skatteinkomster						

Budgetförändringar- Mise Budget 2021

Dnr. MISE/259/2020

Statsandelar

Finansiella intäkter och kostnader

Ränteintäkter	1 700	1 700	1 700	1 700	1 700	1 700
---------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Övriga finansiella intäkter						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Räntekostnader	-4 300	-4 300	-4 300	-4 300	-4 300	-4 300
----------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Övriga finansiella kostnader						
------------------------------	--	--	--	--	--	--

Årsbidrag	213 760	193 760	183 001	156 250	230 000	237 550
------------------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

Avskrivningar och nedskrivningar	-147 640	-147 640	-139 916	-139 916	-141 579	-141 579
----------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Extraordinära intäkter						
------------------------	--	--	--	--	--	--

Extraordinära kostnader						
-------------------------	--	--	--	--	--	--

Räkenskapsperiodens resultat	66 120	46 120	43 085	16 334	88 421	95 971
-------------------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Bokslutsdispositioner						
-----------------------	--	--	--	--	--	--

Räkenskapsperiodens överskott/underskott	66 120	46 120	43 085	16 334	88 421	95 971
---	--------	--------	--------	--------	--------	--------

RESULTATRÄKNINGENS**NYCKELTAL**

Verksamhetsintäkter/Verksamhetsk

ostnader %	106,57 %	105,92 %	105,49 %	104,65 %	106,94 %	107,15 %
------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

Årsbidrag/Avskrivningar %	145 %	131 %	131 %	112 %	162 %	168 %
---------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Årsbidrag, euro/invånare	11,14 €	10,10 €	9,54 €	8,15 €	11,99 €	12,38 €
--------------------------	---------	---------	--------	--------	---------	---------

Invånarantal	19 181	19 181	19 181	19 181	19 181	19 181
--------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Resultaträkning -detaljerad

Mise BUDGET 2021	Budget 2021	Budget 2021	Plan2022	Plan2022	Plan2023	Plan2023
Verksamhetens intäkter	15.12.2020	17.6.2021	15.12.2020	17.6.2021	15.12.2020	17.6.2021
Försäljningsintäkter						
Avgifter	3 383 920 €	3 383 920 €	3 436 751 €	3 450 000 €	3 454 450 €	3 470 000 €
Mottagningsavgifter ÅVC	45 000 €	45 000 €	45 000 €	45 000 €	45 000 €	45 000 €
Övriga verksamhetsintäkter						
Ersättning insaml producentansvar	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €	60 000 €
Sålda tjänster Proans	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €	3 000 €
Övriga intäkter på specialtjänster	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €	20 000 €
	3 511 920 €	3 511 920 €	3 564 751 €	3 578 000 €	3 582 450 €	3 598 000 €
Verksamhetens kostnader						
Material och tjänster						
Inköp material	-75 000 €	-75 000 €	-70 000 €	-70 000 €	-70 000 €	-70 000 €
Köpta avfallshanteringstjänster	-1 161 200 €	-1 161 200 €	-1 174 800 €	-1 174 800 €	-1 185 400 €	-1 185 400 €
Köpta avfallshanteringstjänster SVIN	-1 295 000 €	-1 295 000 €	-1 303 800 €	-1 303 800 €	-1 306 400 €	-1 306 400 €
Köpta administrativa tjänster SVIN	-8 000 €	-8 000 €	-8 000 €	-8 000 €	-8 000 €	-8 000 €
Personalkostnader						
Löner och arvoden	-370 410 €	-386 810 €	-417 200 €	-448 320 €	-382 100 €	-388 600 €
Personalbikostnader	-71 800 €	-75 400 €	-81 300 €	-90 180 €	-73 900 €	-75 400 €
Övriga kostnader						
SVIN hyror kärl & cont	-61 000 €	-61 000 €	-61 000 €	-61 000 €	-61 000 €	-61 000 €
Hyror Kontor	-30 000 €	-30 000 €	-30 000 €	-30 000 €	-30 000 €	-30 000 €
Hyror Övriga	-7 900 €	-7 900 €	-7 900 €	-7 900 €	-7 900 €	-7 900 €
Övr.rörelsekostnader	-215 250 €	-215 250 €	-225 150 €	-225 150 €	-225 150 €	-225 150 €
	-3 295 560 €	-3 315 560 €	-3 379 150 €	-3 419 150 €	-3 349 850 €	-3 357 850 €

Verksamhetsbidrag	216 360 €	196 360 €	185 601 €	158 850 €	232 600 €	240 150 €
Finansiella intäkter och kostnader						
Ränteintäkter	1 700 €	1 700 €	1 700 €	1 700 €	1 700 €	1 700 €
Räntekostnader	-4 300 €	-4 300 €	-4 300 €	-4 300 €	-4 300 €	-4 300 €
	-2 600 €	-2 600 €	-2 600 €	-2 600 €	-2 600 €	-2 600 €
Årsbidrag	213 760 €	193 760 €	183 001 €	156 250 €	230 000 €	237 550 €
Avskrivningar	-147 640 €	-147 640 €	-139 916 €	-139 916 €	-141 579 €	-141 579 €
Räkenskapsperiodens resultat	66 120 €	46 120 €	43 085 €	16 334 €	88 421 €	95 971 €

Checkkredit

Mise har behov av tillfälligt tillskott vad gäller likviditet. I samband med stora investeringsutgifter på kort tid har nuvarande checkkrediter använts då lånen inte riktigt räckte till. Detta har medfört att då kostnader för olika avfallshanteringstjänster betalas på förhand så släpar intäkterna efter och nuvarande checkkrediter är redan i användning. Fakturering för fyrfackssystemet är vanligtvis på kvartal så kostnaderna för tre månader betalas innan intäkterna kommer. I nuvarande plan har också hela kundgrupper oavsett kommun fakturerats samtidigt.

För att lösa situationen på kort sikt är att lösa ytterligare en checkkredit om 200 000€.

Mise har tidigare haft tre checkkrediter för en betydligt mindre omsättning och utbud av tjänster men då behovet inte längre var lika stort togs en kredit bort. Att faktureringsperioderna skulle ge en sådan påverkan borde ha förutsetts, men det är alltid lätt att vara efterklok och nu behöver vi lösa situationen.

Planen för att åtgärda detta är att se över hur faktureringsperioderna för olika kundgrupper kan fördelas under året för att få en bättre löpande likviditet.

Lån

Mise anholder av stämman om ett lån om 140 000€ för att täcka redan gjorda och under året kommande investeringar som nu har finansierats via checkkrediter.

Perioden 2019-2021	
Lån	500 000,00
Lån	500 000,00
Investeringar 2019	-279 198,20
Investeringar 2020	-398 570,45
Investeringar 2021	-327 343,55
Investeringar 2021	-131 200,00
Lån 2021	140 000,00

Mises ekonomi

Mises styrelse har påbörjat arbetet med avfallstaxa 2022 samt budget 2022. Ekonomi i balans är målet på sikt och allt från investeringar, finansiering, avgifter mm ska gås igenom. Fokus ska också ligga på att de rörliga tjänsterna ska ha kostnadstäckning och att grundavgifterna ska täcka den grundläggande infrastrukturen och myndigheten. Faktureringsperioderna ska anpassas för att få en bra likviditet under året.

§ 8 **Slam diskussionsärende (Dnr MISE/203/2021)**

Enligt avfallslagens 32 § är det kommunens skyldighet att ordna avfallshantering
Kommunen ska ordna hanteringen av följande slag av avfall som inte är farligt avfall:

1) avfall från stadigvarande bostäder, fritidsbostäder, internat och annat boende, inbegripet slam från slamavskiljare och samlingsbrunnar.

35 § Ordnande av fastighetsvis avfallstransport

Kommunen ska se till att transporten av avfall som avses i 32 § 1 mom. ordnas i enlighet med antingen 36 eller 37 § från en mottagningsplats som fastighetsinnehavaren ordnat (fastighetsvis avfallstransport). Kommunen kan dessutom sörja för ordnandet av fastighetsvis transport av separat insamlat förpackningsavfall som uppkommit inom verksamhet som avses i 32 § 1 mom. till avfallshantering som producenten har ordnat.

Fastighetsvis avfallstransport ska oavsett metod ordnas så att avfallstransporttjänster tillhandahålls allomfattande och tillförlitligt samt på skäliga och icke-diskriminerande villkor.

De kommunala avfallshanteringsföreskrifterna ska iakttas vid fastighetsvis avfallstransport. Avfallet ska föras till en mottagnings- eller behandlingsplats som kommunen anvisar.

Kommunen kan besluta att fastighetsvis avfallstransport inte ordnas i ett område där kommunikationerna är besvärliga, avfallsinnehavarna är få eller mängden avfall som behöver transporteras är liten, om inte transporten ska anses vara nödvändig av miljö- eller hälsoskäl.

I Mises avfallsplan är riktlinjen att fastighetsvis avfallstransport ska genomföras där så är möjligt beroende på antal boenden och geografiska förutsättningar. I andra hand ordnar Mise en områdesvis plats för avlämning av avfall. I båda fallen har Mise konkurrensutsatt tjänsterna.

36 § Kommunalt anordnad avfallstransport

Kommunen ska ordna fastighetsvis avfallstransport, om inte något annat följer av 37 eller 41 § (kommunalt anordnad avfallstransport).

Vid kommunalt anordnad avfallstransport får bara kommunen eller en avfallstransportör som handlar för kommunens räkning åta sig att transportera avfallet.

När kommunen upphandlar avfallstransporttjänster ska den följa lagen om offentlig upphandling (348/2007). Vid upphandlingen ska det dras försorg om att området för tjänsterna och tjänsternas varaktighet fastställs och att de olika upphandlingarna samordnas tidsmässigt med beaktande av principerna i 2 § i den lagen.

Kommunen ska på begäran ge fastighetsinnehavarna information om avfallsmängden och leveransplatsen för det avfall som transporterats från fastigheten, specificerat enligt avfallsslag.

Mise har i avfallsplan och i ägardirektiv fått i uppdrag att konkurrensutsätta alla avfallshanteringstjänster.

Mises styrelse har tagit ett beslut om att konkurrensutsätta transporten av slam från hushållens slamavskiljare och slambrunnar. Upphandlingen har ännu inte genomförts utan tidplanen för projektet har flyttats fram.

*37 § Avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar
Kommunen kan besluta att fastighetsvis avfallstransport ordnas i kommunen eller en del av kommunen så att fastighetsinnehavaren avtalar om den med en avfallstransportör (avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar), om*
1) avfallstransporten då uppfyller villkoren i 35 § 2 mom.,
2) avfallstransporten främjar avfallshanteringens allmänna funktion, stöder utvecklingen av avfallshantering i regionen och inte medför fara eller skada för hälsan eller miljön,
3) beslutets verkningar sammantaget bedöms vara positiva, särskilt med beaktande av konsekvenserna för hushållen och för företagens och myndigheternas verksamhet.
Kommunen kan besluta att avfallstransport som fastighetsinnehavaren ordnar ska gälla avfall av en viss typ eller beskaffenhet.
Kommunen ska följa och övervaka att det beslut som avses i 1 mom. verkställs och att dess villkor uppfylls samt vid behov behandla frågan om avfallstransport på nytt.

Mise har inte tagit något beslut att transporten av hushållens avfall ska ordnas av fastighetsinnehavaren utan riktlinjen har snarare varit tvärtom baserat på ägardirektiv och avfallsplan.

Men ägardirektiv och ändring av avfallsplan kan givetvis ändra detta. Som upplysning så är en ändring av avfallsplan på kommande som i förslaget endast möjliggör avfallstransport som fastighetsinnehavarna ordnar för slam och slamavskiljare.

*41 § Överlämnande av avfall till fastighetsvis avfallstransport eller till en områdesvis mottagningsplats
Fastighetsinnehavaren eller någon annan avfallsinnehavare ska överlämna avfall vars hantering kommunen enligt 32 § är skyldig att ordna till den fastighetsvisa avfallstransport som ordnats i området eller till en områdesvis mottagningsplats som kommunen har ordnat*
Avfallsinnehavaren kan trots det som föreskrivs i 1 mom. ordna transporten av sådant avfall som på grund av sin exceptionella storlek eller stora mängd eller någon annan egenskap inte lämpar sig för transport inom ramen för sedvanlig fastighetsvis avfallstransport, om transporten har godkänts i de kommunala avfallshanteringsföreskrifterna eller i kommunala miljöskyddsföreskrifter som har meddelats med stöd av 202 § i miljöskyddslagen. Avfallsinnehavaren får behandla det avfall som avses i 1 mom. också självständigt på sin fastighet eller överlåta bioavfall, avloppsslam eller annat därmed jämförbart avfall som uppkommer vid boende, för behandling på en grannfastighet eller någon annan fastighet i närheten, om den egna eller gemensamma behandlingen är småskalig och behandlingen har godkänts i de kommunala avfallshanterings- eller miljöskyddsföreskrifterna. (27.6.2014/528)

Fastighetsinnehavaren kan trots det som föreskrivs i 1 mom. ordna transporten av separat insamlat förpackningsavfall, om avfallet inte transporteras inom ramen för fastighetsvis avfallstransport. Avfallet ska föras till avfallshantering som producenten ordnar. Vid transporten ska i övrigt tillämpas det som i denna lag bestäms om fastighetsvis avfallstransport

Mises avfallshanteringsföreskrifter behöver ändras för att tydliggöra vad som gäller för egen behandling av slam.

Oavsett om slamtransporter upphandlas eller ordnas av fastighetsinnehavaren så måste det finnas ett slamtömningsregister hos kommunen (Mise).

Mise har i en skrivelse till landskapsregeringen begärt om förtydligande om vad som krävs av kommunerna (Mise) enligt lagstiftningen för kontroll över hanteringen av slam.

Förslag: stämman ger Mise direktiv och vägkost om eventuell upphandling av slamtransporter.

Beslut:

Förbundsstämmans avslutande

Jomala kommun	Avtalsform Kontrakt med vinnande leverantör/er	Diarienummer 229-2020
Utvärdering Helt anbud	Namn Företagshälsovård	Ansvarig upphandlare Jesper Strandvik

Inkomna anbud

Anbudsgivare	Organisationsnr	Inkommet	Öppnat
City Läkarna Mariehamn Ab (173848)	0849461-5	2021-06-03	2021-06-07
Medimar Scandinavia Ab (173849)	2083963-9	2021-06-04	2021-06-07

Resultat helt anbud

Godkända anbud	Pris	Jämförelsetal	Antagen
Medimar Scandinavia Ab (173849)	61 664,20 EUR	61 664,20	Ja
City Läkarna Mariehamn Ab (173848)	64 869,00 EUR	64 869,00	Nej

Jomala kommun: Anbudssammanställning	Sista anbudsdag 2021-06-05
Upphandlingens namn Företagshälsovård 229-2020	Inlämnat 2021-06-03
Anbudslämnare City Läkarna Mariehamn Ab, Huvudkonto (173848)	Öppnat 2021-06-07

1.0 Grundavgift

Bilaga B - KST § 127

Pris anges utan moms

Grundavgift och besöksavgifter skall innehålla alla administrativa kostnader. Leverantören har inte rätt till någon extra ersättning för administrativt arbete så som tidsbokning, expeditonsavgifter, statistikunderlag för ersättningsansökan till FPA, fakturering, informationsmaterial, uppdatering av beställarens personaluppgifter, sammanställande till återkommande hälsoundersökningar samt löpande kontakt med beställarens kontaktperson via e-post eller telefon. Inga övriga tilläggskostnader godkänns.

1.1 Prisfråga

Ange pris för grundavgift för personal euro/person/år

Antal	Pris/st	Summa
270	2	540,00 EUR

2.0 Hälsovård, klass I enligt FPA

Pris anges utan moms

Tjänsterna i denna grupp avser företagshälsovård enligt klass I

Pris anges utan moms.

Priserna för undersökningar och besök ska anges för fysiskt besök på mottagning på leverantörens verksamhetsplats. I priset för besöket ska ingå eventuellt A-intyg och eventuellt utskrift av recept, förnyande av recept samt eventuella mindre åtgärder såsom öronspolning, suturtagning, mindre sårvård, givande av vaccin eller injektion. Ersättning för ovanstående och liknande kostnader utgår enbart från uppgiven ersättningsgrund i anbudet (grundavgift eller besöksavgift). Eventuella hörselkontroller, syntest samt lungfunktionstest ska ingå i priset för hälsoundersökning.

2.1 Prisfråga

Företagshälsovårdare, Hälsoundersökning 60 min

Antal	Pris/st	Summa
80	35	2 800,00 EUR

2.2 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Arbetsplatsbesök 30 min

Antal	Pris/st	Summa
35	46	1 610,00 EUR

2.3 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Rådgivning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
20	46	920,00 EUR

2.4 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Verksamhetsplan 30 min

Antal	Pris/st	Summa
4	46	184,00 EUR

2.5 Prisfråga

Företagsläkare: Rådgivning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
40	81	3 240,00 EUR

2.6 Prisfråga

Företagsläkare: Hälsoundersökning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
10	80	800,00 EUR

2.7 Prisfråga

Företagsfysioterapeut: Besök rådgivning 45 min

Antal	Pris/st	Summa
75	80	6 000,00 EUR

2.8 Prisfråga

Företagsfysioterapeut: Arbetsplatsbesök 60 min

Antal	Pris/st	Summa
5	120	600,00 EUR

2.9 Prisfråga

Företagspsykolog: Besök rådgivning 60 min

Antal	Pris/st	Summa
60	150	9 000,00 EUR

3.0 Sjukvård, klass II enligt FPA (besök på mottagning och telefon)

Pris anges utan moms

Tjänsterna i denna grupp avser sjukvård enligt klass II

Pris anges utan moms.

Priserna för undersökningar och besök ska anges för fysiskt besök på mottagning på leverantörens verksamhetsplats. I priset för besöket ska ingå eventuellt A-intyg och eventuellt utskrift av recept, förnyande av recept samt eventuella mindre åtgärder såsom öronspolning, suturtagning, mindre sårvård, givande av vaccin eller injektion. Ersättning för ovanstående och liknande kostnader utgår enbart från uppgiven ersättningsgrund i anbudet (grundavgift eller besöksavgift).

3.1 Prisfråga

Företagsläkare besök 20 min

Antal	Pris/st	Summa
505	51	25 755,00 EUR

3.2 Prisfråga

Företagsläkare telefontjänst (i priset för samtalet ska ingå eventuellt A-intyg, eventuell utskrift av recept/förnyelse, samt eventuella mindre åtgärder)

Antal	Pris/st	Summa
150	18,5	2 775,00 EUR

3.3 Prisfråga

Företagshälsovårdare/sjukskötare besök 15 min

Antal	Pris/st	Summa
120	21	2 520,00 EUR

3.4 Prisfråga

Företagshälsovårdare/sjukskötare telefontjänst (i priset för samtalet ska ingå eventuellt A-intyg, eventuell utskrift av recept/förnyelse, samt eventuella mindre åtgärder)

Antal	Pris/st	Summa
50	18,5	925,00 EUR

4.0 Laboratorierundersökningar

Pris anges utan moms

4.1 Prisfråga

Blodbild

Antal	Pris/st	Summa
80	9	720,00 EUR

4.2 Prisfråga

Blodsocker

Antal	Pris/st	Summa
80	9	720,00 EUR

4.3 Prisfråga

Kolesterolpaket (LDL-kolesterol, HDL-kolesterol, triglycerider, kolesterolkvot, helhetskolesterol)

Antal	Pris/st	Summa
80	39	3 120,00 EUR

4.4 Prisfråga

Levervärden (alat och GT)

Antal	Pris/st	Summa
80	9	720,00 EUR

4.5 Prisfråga

Njurvärde (Kreatinin)

Antal	Pris/st	Summa
80	9	720,00 EUR

4.6 Prisfråga

S-TSH

Antal	Pris/st	Summa
40	18	720,00 EUR

4.7 Prisfråga

S-PSA

Antal	Pris/st	Summa
20	24	480,00 EUR

Totalt hela anbudet	Jämförelsetal
64 869,00 EUR	64 869,00

Jomala kommun: Anbudssammanställning	Sista anbudsdag 2021-06-05
Upphandlingens namn Företagshälsovård 229-2020	Inlämnat 2021-06-04
Anbudslämnare Medimar Scandinavia Ab, Huvudkonto (173849)	Öppnat 2021-06-07

1.0 Grundavgift

Pris anges utan moms

Grundavgift och besöksavgifter skall innehålla alla administrativa kostnader. Leverantören har inte rätt till någon extra ersättning för administrativt arbete så som tidsbokning, expeditonsavgifter, statistikunderlag för ersättningsansökan till FPA, fakturering, informationsmaterial, uppdatering av beställarens personaluppgifter, sammankallande till återkommande hälsoundersökningar samt löpande kontakt med beställarens kontaktperson via e-post eller telefon. Inga övriga tilläggskostnader godkänns.

1.1 Prisfråga

Ange pris för grundavgift för personal euro/person/år

Antal	Pris/st	Summa
270	16	4 320,00 EUR

2.0 Hälsovård, klass I enligt FPA

Pris anges utan moms

Tjänsterna i denna grupp avser företagshälsovård enligt klass I

Pris anges utan moms.

Priserna för undersökningar och besök ska anges för fysiskt besök på mottagning på leverantörens verksamhetsplats. I priset för besöket ska ingå eventuellt A-intyg och eventuellt utskrift av recept, förnyande av recept samt eventuella mindre åtgärder såsom öronspolning, suturtagning, mindre sårvård, givande av vaccin eller injektion. Ersättning för ovanstående och liknande kostnader utgår enbart från uppgiven ersättningsgrund i anbudet (grundavgift eller besöksavgift). Eventuella hörselkontroller, syntest samt lungfunktionstest ska ingå i priset för hälsoundersökning.

2.1 Prisfråga

Företagshälsovårdare, Hälsoundersökning 60 min

Antal	Pris/st	Summa
80	30	2 400,00 EUR

2.2 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Arbetsplatsbesök 30 min

Antal	Pris/st	Summa
35	45	1 575,00 EUR

2.3 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Rådgivning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
20	43	860,00 EUR

2.4 Prisfråga

Företagshälsovårdare: Verksamhetsplan 30 min

Antal	Pris/st	Summa
4	63,3	253,20 EUR

2.5 Prisfråga

Företagsläkare:Rådgivning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
40	55	2 200,00 EUR

2.6 Prisfråga

Företagsläkare: Hälsoundersökning 30 min

Antal	Pris/st	Summa
10	73	730,00 EUR

2.7 Prisfråga

Företagsfysioterapeut: Besök rådgivning 45 min

Antal	Pris/st	Summa
75	65	4 875,00 EUR

2.8 Prisfråga

Företagsfysioterapeut: Arbetsplatsbesök 60 min

Antal	Pris/st	Summa
5	90	450,00 EUR

2.9 Prisfråga

Företagspsykolog: Besök rådgivning 60 min

Antal	Pris/st	Summa
60	153	9 180,00 EUR

3.0 Sjukvård, klass II enligt FPA (besök på mottagning och telefon)

Pris anges utan moms

Tjänsterna i denna grupp avser sjukvård enligt klass II

Pris anges utan moms.

Priserna för undersökningar och besök ska anges för fysiskt besök på mottagning på leverantörens verksamhetsplats. I priset för besöket ska ingå eventuellt A-intyg och eventuellt utskrift av recept, förnyande av recept samt eventuella mindre åtgärder såsom öronspolning, suturtagning, mindre sårvård, givande av

vaccin eller injektion. Ersättning för ovanstående och liknande kostnader utgår enbart från uppgiven ersättningsgrund i anbudet (grundavgift eller besöksavgift).

3.1 Prisfråga

Företagsläkare besök 20 min

Antal	Pris/st	Summa
505	49	24 745,00 EUR

3.2 Prisfråga

Företagsläkare telefontjänst (i priset för samtalet ska ingå eventuellt A-intyg, eventuell utskrift av recept/förnyelse, samt eventuella mindre åtgärder)

Antal	Pris/st	Summa
150	12	1 800,00 EUR

3.3 Prisfråga

Företagshälsovårdare/sjukskötare besök 15 min

Antal	Pris/st	Summa
120	15	1 800,00 EUR

3.4 Prisfråga

Företagshälsovårdare/sjukskötare telefontjänst (i priset för samtalet ska ingå eventuellt A-intyg, eventuell utskrift av recept/förnyelse, samt eventuella mindre åtgärder)

Antal	Pris/st	Summa
50	10	500,00 EUR

4.0 Laboratorierundersökningar

Pris anges utan moms

4.1 Prisfråga

Blodbild

Antal	Pris/st	Summa
80	9	720,00 EUR

4.2 Prisfråga

Blodsocker

Antal	Pris/st	Summa
80	8,5	680,00 EUR

4.3 Prisfråga

Kolesterolpaket (LDL-kolesterol, HDL-kolesterol, triglycerider, kolesterolkvot, helhetskolesterol)

Antal	Pris/st	Summa
80	26,5	2 120,00 EUR

4.4 Prisfråga

Levervärden (alat och GT)

Antal	Pris/st	Summa
80	8,6	688,00 EUR

4.5 Prisfråga

Njurvärde (Kreatinin)

Antal	Pris/st	Summa
80	8,4	672,00 EUR

4.6 Prisfråga

S-TSH

Antal	Pris/st	Summa
40	15,4	616,00 EUR

4.7 Prisfråga

S-PSA

Antal	Pris/st	Summa
20	24	480,00 EUR

Totalt hela anbudet	Jämförelsetal
61 664,20 EUR	61 664,20

Lokal lönejusteringspott 1.4.2021**AKTA**

Tjänst/befattning	Lön 1.2.2021		Ny lön
Administrativ föreståndare	3 125,94	75,00	3 200,94
Ekonom	3 097,23	25,00	3 122,23
Specialbarntädgårdslärare	3 045,88	25,00	3 070,88
Daghemsföreståndare liten enhet	2 975,56	95,32	3 070,88
Lantbrukssekreterare	2 859,50	211,38	3 070,88
Fritidschef (e.v. utanför lönesättn	2 859,50	341,44	3 200,94
Biblioteks-och kulturchef	2 859,48	341,46	3 200,94
Bokförare	2 508,98	10	2 518,98
Fritidsledare	2 491,12	27,86	2 518,98
Närvårdare	2 450,81	10,00	2 460,81
Byråsekreterare (central)	2 440,72	10	2 450,72
Byråsekreterare (tekniska)	2 440,72	10	2 450,72
Byråsekreterare (löneräknare)	2 440,72	10	2 450,72
Bryåsekreterare (soc)	2 440,72	10	2 450,72
Barnskötare (barnomsorgen)	2 377,43	25	2 402,43
Barnskötare (fritidshem)	2 377,43	25	2 402,43
Kock, Södersunda	2 350,58	51,85	2 402,43
Kock stort daghem	2 334,03	68,40	2 402,43
Kanslist (skola)	2 333,08	12,35	2 345,43
Biblioteksbiträde	2 333,08	12,35	2 345,43
Dietkock	2 295,17	50,26	2 345,43
Kock litet daghem	2 288,10	57,33	2 345,43
Kock, Vikingaåsen	2 288,10	57,33	2 345,43
Lekparksföreståndare (fd 05PER01	2 190,10	212,33	2 402,43
Assistenter (daghem VKA070)	2 159,15	60,57	2 219,72
Städare (daghem , skolor)	2 072,64	16,73	2 089,37

TS

Tjänst/befattning	Lön 1.2.2021		Ny lön
Idrottsanläggningsskötare	1 997,89	128	2 125,89