

# **BOKSLUT OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2020**



[www.mise.ax](http://www.mise.ax)

Godkänd av Ålands Miljöservice styrelse 17.3.2021

Godkänd av Ålands Miljöservice stämma xx.xx.2021

## Innehåll

<b>VERKSAMHETSBERÄTTELSE</b> .....	<b>3</b>
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
<b>RÄKENSKAPENS RESULTATANALYS OCH FINANSIERING AV VERKSAMHETEN ....</b>	<b>17</b>
INVESTERINGAR .....	18
INTÄKTER .....	18
KOSTNADER .....	18
<b>RESULTATRÄKNING</b> .....	<b>20</b>
<b>BALANSRÄKNING</b> .....	<b>22</b>
<b>FINANSIERINGSANALYS</b> .....	<b>23</b>
<b>INVESTERINGAR</b> .....	<b>24</b>
<b>KONCERN</b> .....	<b>25</b>
KONCERNENS BALANSRÄKNING .....	26
<b>ÖVRIGA NOTER TILL BOKSLUTET</b> .....	<b>27</b>
<b>STYRELSENS UNDERSKRIFTER</b> .....	<b>29</b>
<b>FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER OCH VERIFIKATIONSSLAG</b> .....	<b>30</b>
<b>REVISORERNAS BOKSLUTSPÅTECKNING</b> .....	<b>31</b>

## 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 avfallshandling 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 hembestyr.

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 avfallshandling 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 avfallshandling 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 (1 år) 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 €	

Avfallshanteringsystem			
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 €
<b>Summa</b>	<b>97 040 €</b>	<b>56 225 €</b>	<b>40 292 €</b>

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 avfallshanteringsystemet har det lagts fokus på att få skyltar och dekaler 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
<b>Summa:</b>	<b>11 918</b>	<b>11 970</b>	<b>11 476</b>

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.

<b>Fakturering av oregistrerade och fakturaregisterkorrigeringar</b>		
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.

<b>Fogdeärenden</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>
Antal överförda fakturor	101	129
Återtagna ärenden	0	17
Ej överförda	0	47
	<b>101</b>	<b>193</b>

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.

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

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, kärلتvätt, 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.

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

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

<b>Lokalmedia</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>	<b>2018</b>
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
<b>Summa</b>	<b>287</b>	<b>217</b>	<b>247</b>

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

Mise har deltagit i följande evenemang under året:

<b>Evenemang 2020</b>	
Ålandsmässan, Baltichallen	mars
Mise-Stina Mattas gård, Skördefesten	sep
Fyrfacksevenemang, S-Market Jomala	sep
Fyrfacksevenemang, Torget Mariehamn	okt
Fyrfacksevenemang, Klemetsby Lumparland	dec
Återbrukspyssell 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.

<b>Mise ÅVC Statistik 2018–2020</b>			
<b>Kostnader tot.</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
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 €
<b>Tot. Kostnad</b>	<b>309 627 €</b>	<b>325 412 €</b>	<b>411 800 €</b>
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

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 €
<b>Summa</b>	<b>21 965,57 €</b>	<b>19 343,00 €</b>

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
	<b>604</b>	<b>648</b>

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 Landgårds
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 fyrfacksystemet 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
<b>Totalt antal årsanställda</b>	<b>6,5</b>	<b>7,7</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>	<b>8,3</b>
Personalkostnader totalt <sup>2</sup>	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 dekaler, 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 (1 år) 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. Förseningen 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 fyrfackskärlen 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 fyrfacksystemet 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 förbränningskatten 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.

**RESULTATRÄKNING**

<b>RESULTATRÄKNING</b>	<b>BOK 2020</b>	<b>BOK 2019</b>
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
	<u>2 486 155,79</u>	<u>2 408 631,54</u>
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
	<u>-2 432 844,72</u>	<u>-2 493 495,28</u>
<b>Verksamhetsbidrag</b>	<b>53 311,07</b>	<b>-84 863,74</b>
Finansiella intäkter och kostnader		
Ränteintäkter	1 786,31	675,73
Övriga finansiella intäkter		
Räntekostnader	-4 561,08	-3 327,59
Övriga finansiella kostnader		
	<u>-2 774,77</u>	<u>-2 651,86</u>
<b>Årsbidrag</b>	<b>50 536,30</b>	<b>-87 515,60</b>
Avskrivningar och nedskrivningar		
Avskrivningar enligt plan	-90 424 ,52	-39 332,53
Nedskrivningar		
Extraordinära poster		
Extraordinära intäkter		
Extraordinära kostnader		
	<u>-90 424,52</u>	<u>-39 332,53</u>
<b>Räkenskapsperiodens resultat</b>	<b>-39 888,22</b>	<b>-126 848,13</b>
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff		
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver		
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder		
<b>Räkenskapsperiodens överskott/underskott</b>	<b>-39 888,22</b>	<b>-126 848,13</b>
<b>RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL</b>		
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader %	102,19 %	96,60 %
Årsbidrag/Avskrivningar %	-56 %	223 %
Årsbidrag, euro/invånare	2,61 €	-4,56 €
Invånarantal	19 381	19 181

<b>RESULTATRÄKNING jmf Budget</b>	<b>Budget 2020</b>	<b>Budget 2020</b>	<b>Budget 2020</b>	<b>BOK 2020</b>
	MSTAM	MSTAM	MSTAM	
	17122019	23062020	15122020	
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
	<b>2 332 700,00</b>	<b>2 433 300,00</b>	<b>2 529 300,00</b>	<b>2 486 155,79</b>
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
	<b>-2 190 100,00</b>	<b>-2 302 700,00</b>	<b>-2 395 750,00</b>	<b>-2 432 844,72</b>
<b>Verksamhetsbidrag</b>	<b>142 600,00</b>	<b>130 600,00</b>	<b>133 550,00</b>	<b>53 311,07</b>
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
	<b>-2 500,00</b>	<b>-2 500,00</b>	<b>-2 500,00</b>	<b>-2 774,77</b>
<b>Årsbidrag</b>	<b>140 100,00</b>	<b>128 100,00</b>	<b>131 050,00</b>	<b>50 536,30</b>
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				
	<b>-58 868,00</b>	<b>-82 100,00</b>	<b>-95 780,00</b>	<b>-90 424,52</b>
<b>Räkenskapsperiodens resultat</b>	<b>81 232,00</b>	<b>46 000,00</b>	<b>35 270,00</b>	<b>-39 888,22</b>
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff				
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver				
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder				
<b>Räkenskapsperiodens överskott/underskott</b>	<b>81 232,00</b>	<b>46 000,00</b>	<b>35 270,00</b>	<b>-39 888,22</b>

**BALANSRÄKNING**

<b>BALANSRÄKNING OCH NYCKELTAL</b>		<b>2020</b>	<b>2019</b>		<b>2020</b>	<b>2019</b>
AKTIVA		mn €	mn €	PASSIVA	mn €	mn €
<b>A BESTÅENDE AKTIVA</b>		588	287	<b>A EGET KAPITAL</b>	-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 nyanlägg.		0	10	<b>C AVSÄTTNINGAR</b>	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	<b>D FÖRVALTAT KAPITAL</b>	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>B FÖRVALTADE MEDEL</b>		0	0			
1. Statliga uppdrag		0	0	<b>E FRÄMMANDE KAPITAL</b>	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
<b>C RÖRLIGA AKTIVA</b>				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	<b>PASSIVA SAMMANLAGT</b>	<b>1 088</b>	<b>649</b>
4. Resultatregleringar		74	32			
III Finansiella värdepapper		0	0	<b>BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL</b>		
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	Ackumulerat över-/underskott, 1 000 €	315,00	-276,00
4. Övriga värdepapper		0	0	Ackumulerat över-/underskott, €/invånare	-16,25	-14,39
IV Kassa och bank		11	46	Lånestock 31.12, 1 000 €	887,00	439,00
<b>AKTIVA SAMMANLAGT</b>		<b>1 088</b>	<b>649</b>	Lånestock 31.12, €/invånare	45,77	22,89
				Antal invånare	19 381	19 181

**FINANSIERINGSANALYS**

<b>FINANSIERINGSANALYS OCH NYCKELTAL</b>	<i>1 000 €</i>	<i>1 000 €</i>
	<b>2020</b>	<b>2019</b>
<b>Verksamhetens kassaflöde</b>		
Årsbidrag	51,00	-87,00
Extraordinära poster		
Korrektivposter till internt tillförda medel		
<b>Investeringarnas kassaflöde</b>		
Investeringsutgifter	-390,00	-279,00
Finansieringsandelar för investeringar		
Inkomster från försäljning av tillgångar bland bestående aktiva		
<b>Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde</b>	<b>-339,00</b>	<b>-366,00</b>
<b>Finansieringens kassaflöde</b>		
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
<b>Finansieringens kassaflöde</b>	<b>304,00</b>	<b>382,00</b>
<b>Förändring i likvida medel</b>	<b>35,00</b>	<b>-16,00</b>
<b>Likvida medel 31.12</b>	<b>11</b>	<b>46</b>
<b>Likvida medel 1.1</b>	<b>46</b>	<b>30</b>
<b>FINANSIERINGSANALYSENS NYCKELTAL</b>		
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**

	<b>Budget 17.12.2019</b>	<b>Budget 23.6.2020</b>	<b>Budget 15.12.2020</b>	<b>Utfall</b>
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.

**Koncernens balansräkning**

<b>BALANSRÄKNING</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>		<b>2020</b>	<b>2019</b>
	mn €	mn €		mn €	mn €
<b>AKTIVA</b>			<b>PASSIVA</b>		
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	C AVSÄTTNINGAR	0	0
4. Maskiner och inventarier	542	236	1. Avsättningar för pensioner	0	0
5. Övriga materiella tillgångar	34	48	2. Övriga avsättningar	0	0
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggn.	0	0			
III Placeringar	0	0	D FÖRVALTAT KAPITAL	0	0
1. Andelar i intressesamfund	0	0	1. Statliga uppdrag	0	0
2. Övriga aktier och andelar	0	0	2. Donationsfondernas kapital	0	0
3. Massskuldebrevfordringar	0	0	3. Övrigt förvaltad kapital	0	0
4. Övriga lånefordringar	0	0			
5. Övriga fordringar	0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1122	629
B FÖRVALTADE MEDEL	0	0	I Långfristigt	680	437
1. Statliga uppdrag	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
2. Donationsfondernas medel	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst	680	437
3. Övriga förvaltade medel	0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
C RÖRLIGA AKTIVA			4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
I Omsättningstillgångar	34	24	5. Erhållna förskott	0	0
1. Material och förnödenheter	34	24	6. Leverantörsskulder	0	0
2. Varor under tillverkning	0	0	7. Övriga skulder	0	0
3. Färdiga produkter/varor	0	0	8. Resultatregleringar	0	0
4. Övriga omsättningstillgångar	0	0	9. Uppskjutna skatteskulder	0	0
5. Förskottsbetalningar	0	0			
II Fordringar	447	281	II Kortfristigt	442	192
Långfristiga fordringar	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
1. Kundfordringar	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	207	2
2. Lånefordringar	0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
3. Övriga fordringar	0	0	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
4. Resultatregleringar	0	0	5. Erhållna förskott	0	0
Kortfristiga fordringar	447	281	6. Leverantörsskulder	41	41
1. Kundfordringar	345	217	7. Övriga skulder	122	102
2. Lånefordringar	0	0	8. Resultatregleringar	72	47
3. Övriga fordringar	28	32	9. Uppskjutna skatteskulder	0	0
4. Resultatregleringar	74	32	PASSIVA SAMMANLAGT	1 116	662
III Finansiella värdepapper	0	0			
1. Aktier och andelar	0	0			
2. Placeringar i penningmarknadsinstrument	0	0			
3. Masskuldebrevfordringar	0	0			
4. Övriga värdepapper	0	0			
IV Kassa och bank	51	73			
<b>AKTIVA SAMMANLAGT</b>	<b>1 116</b>	<b>662</b>			

## 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
Spezialkärl	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.

### Kort- och långfristiga lån

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

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

<b>Bokföringsböcker</b>	<b>Uppbevaringssätt</b>
Balansbok	Pappersform och digitalt
Specifikationer till resultat- och balansräkningen	Pappersform och digitalt
Grundbok	i elektronisk form
Huvudbok	i elektronisk form
<b>Verifikationsslag</b>	
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