

BOKSLUT OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2021



www.mise.ax

Godkänd av Ålands Miljöservice styrelse 16.3.2022

Godkänd av Ålands Miljöservice stämma

Innehåll

VERKSAMHETSBERÄTTELSE.....	3
VERKSAMHETSLEDARENS ÖVERSIKT	3
MISES FÖRVALTNING.....	4
DEN EKONOMISKA UTVECKLINGEN GÄLLANDE AVFALL	12
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	18
INVESTERINGAR.....	18
INTÄKTER	18
KOSTNADER	19
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 2021 har fokuserat på att implementera fyrfackssystemet för hushållen. Alla förändringsarbeten kräver resurser, inte bara i personal och ekonomi utan också att medborgarna hjälper varandra förstå betydelsen av det viktiga arbete som görs.

Införande av Fyrfackssystemet ska enligt mål ge en ökad sortering och hög fastighetsnära service för hushållen. Under sommaren genomfördes en plockanalys som visar på sorteringsgraden av ett avfallssystem. Analyser genomfördes för fyrfackssystem, flerbostadshus med kärl för flera avfallsfraktioner samt för hushåll med endast ett kärl för brännbart avfall. Ju närmare service desto bättre sortering visade sig att stämma. Flerbostadshusen och fyrfackssystemet visade tydligt på högre sorteringsgrad än bara ett kärl för brännbart avfall.

Personalen har gjort ett fantastiskt jobb under året. Med en personalstyrka på åtta personer så har vi fakturerat över 35 000 fakturor, betjänat över 12 000 kunder, planerat och upphandlat tjänster, instruerat entreprenörer för att få ett fungerande avfallssystem med tömningar av avfallskärl, återvinningsstationer och återvinningscentral samt hanterat över 350 ärenden i stämman, styrelse och av tjänstemän. Vi har hanterat över 1200 besökare på Misekontoret, 6 400 telefonsamtal och 8 000 e-post meddelanden! Genom våra entreprenörer har vi betjänat 25 600 besökare till Mise ÅVC (Mises ramp vid Svinryggens Deponi) och Misebilen.

Att sortera avfall är ett praktiskt, handfast och enkelt sätt att vara med och bidra för att arbeta för ett mer hållbart samhälle. Det är oftast det första någon säger när man frågar vad de gör för miljön. Hög sorteringsgrad ger också en bra avfallsprodukt som kan materialåtervinnas som i sin tur kan användas för att tillverka nya produkter.

Genomförande av övertagandet av den fastighetsnära avfallshämtningen för flerbostadshus, egnahemshus, fritidshus och kommunala verksamheter har pågått sedan 2019. Det har inneburit mycket resurser och övrig utveckling har fått läggas åt sidan. Beräkningar av intäkter och kostnader för det nya systemet har varit en stor utmaning som visat sig i de senaste boksluten. Flera oförutsedda kostnader uppstod längs vägen såsom extra utkörningar av kärl, fel lim på dekalerna, ändrade faktureringsperioder och ökade avfallsmängder.

Dock kan vi nu se slutet av förändringen när allt börjar falla på plats och man kan börja göra justeringar i systemet för att förbättra tjänsterna ytterligare. Det kan också påpekas att grundavgifterna inte höjts sedan 2011 däremot sänktes grundavgifterna under 2021 för många hushåll i och med det nya systemet.

Jag vill passa på att tacka personalen för ett exceptionellt väl utfört arbete under en otroligt arbetsam period. Jag vill också tacka våra samarbetspartners för att vi har ett väl fungerande avfallssystem. Jag vill också tacka alla hushåll för att vara så förstående under denna förändringstid och för att ni sorterar avfallet så bra!

Sofie Dahlsten, Verksamhetsledare

Mises förvaltning

Planer och uppföljning

Myndigheten har arbetet målinriktat och planenligt enligt följande planer:

Långsiktsplan	Ettårsplan	Rapport	Uppföljning	Ansvarig
Information- och kommunikationsplan	Information- och kommunikationsplan	Information- och kommunikationsrapport	Kvartal	ALLA, PM/JJ
Fakturahanteringsplan	Fakturaregisterplan	Rapport över fakturaregisterkorrigeringar	Halvår	KL, Kundtjänst
	Faktureringsplan	Budgetuppföljning	Månad	KL, KS
	Fogdeplan	Rapport över obetalda fodringar	År	KS
	Avskrivning kundfordringar	Avskrivningsrapport kundfordringar	Helår	KS
Renhållningsplan/ Avfallsplan	Avfallshanteringsplan	Avfallsrapport	Kvartal	CGE
	Upphandlingsplan	Uppföljning av upphandlingar & avtal	Helår	SD, CGE
Ekonomiplan	Budget	Hushållsstatistik	Halvår	KL, kundtjänst
	Kontoplan	Budgetuppföljning	Månad	KS/KL/SD
Tillsynsplan	Tillsynsplan	Tillsynsrapport	Halvår	KL
Förvaltningsplan	Förvaltningsplan	Förvaltningsrapport	Halvår	SD
		Ärendestatistik	Halvår	KL/SD
		Kundtjänststatistik	Halvår	JJ/CS
Arkivplan		Gallringsbeslut	År	SD

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

Planerna för 2021 har till största del uppfyllts. Arkivplanen väntar fortsättningsvis på godkännande av landskapsregeringen.

Projektuppföljning

En del projekt har överskridit budget, medan andra underskridit. Några projekt, såsom ekonomi- och slamprojekt genomfördes endast delvis under 2021 på grund av brist på personella resurser samt på grund av byte av ekonomipersonal.

Kostnaderna för Misekorten avser plastkorten och färgband. Projektet med bilterminaler fungerar väl, SMS-tjänsten är nu implementerad. Däremot har mobiltelefonkostnaderna och kostnaderna för dataprogram och licenser för bilterminalerna visat sig varit högre än beräknat.

Kostnaderna för Matavfallspåsar består dels av inköp av matavfallspåsar om 57.410 €, dels av distribution av dessa till alla Mise-hushåll 32.842 €. Lagerhållning av matavfallspåsarna under 2021 uppgår till 3.705 €.

Se kostnadsuppföljning i tabell 2 nedan.

Projekt 2021	Budget	Utfall
Fakturahanteringsprojekt		
Kundportal Vingo	13 925 €	0 €
Ekonomiprojekt		
Ekonomisystem	5 900 €	4 715 €
Sms tjänst avisering tömning	2 200 €	649 €
Indrivningshantering, digitalisering	1 500 €	400 €
Informationsprojekt		
Informations- och kommunikationsstrategi	4 850 €	4 080 €
Fyrfacksinformationsbroschyrer	4 100 €	5 604 €
Evenemang Fyrfack	2 200 €	700 €
Europa minskar avfallet	0 €	0 €
Mise kalender 2022	0 €	0 €
Miseblad höst (istället för kalender)	0 €	0 €
Information fokus Mariehamn	3 000 €	0 €
Mise hemsida	11 000 €	9 793 €
Avfallshanteringssystem		
Låsta hus och miljöpunkter	6 888 €	6 336 €
Nya skyltar ÅVC	3 500 €	0 €
Textilinsamling	2 000 €	600 €
Införande av fyrfackssystem	81 350 €	144 056 €
Slamtömningsregister	15 500 €	2 025 €
Förvaltningsprojekt		
Utredningar (i enl med avfallsplan)	2 100 €	0,00 €
Summa	160 013 €	178 958 €

Tabell 2. Mise projekt under 2021.

Fakturahantering

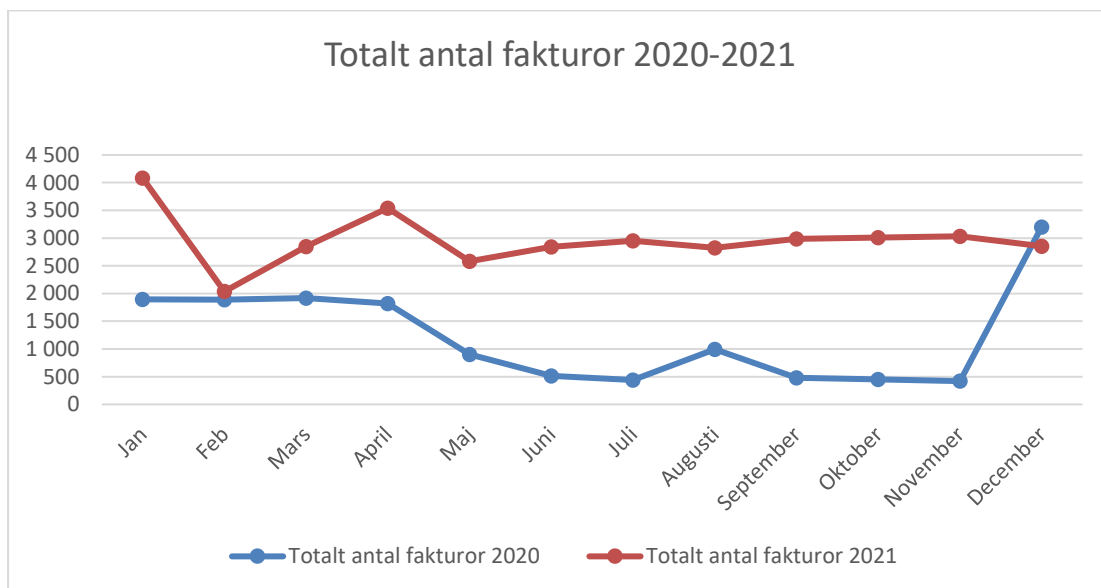
Mises kundregister är ett levande register. Det är ständigt förändringar gällande aktuell användning av byggnader, nybyggnationer, obebodda hus samt oklarheter i andra register som medför att det ständigt är i behov av uppdatering. Arbetet med att alla byggnader i medlemskommunerna finns registrerade i Mises kundregister pågår kontinuerligt. Kunden kan ha uppgett felaktig tjänst eller en byggnad som inte finns i Mises register, en byggnad som felaktigt avslutats i Mises register m.m.

Hushållen fördelades 2021 enligt följande kundgrupper:

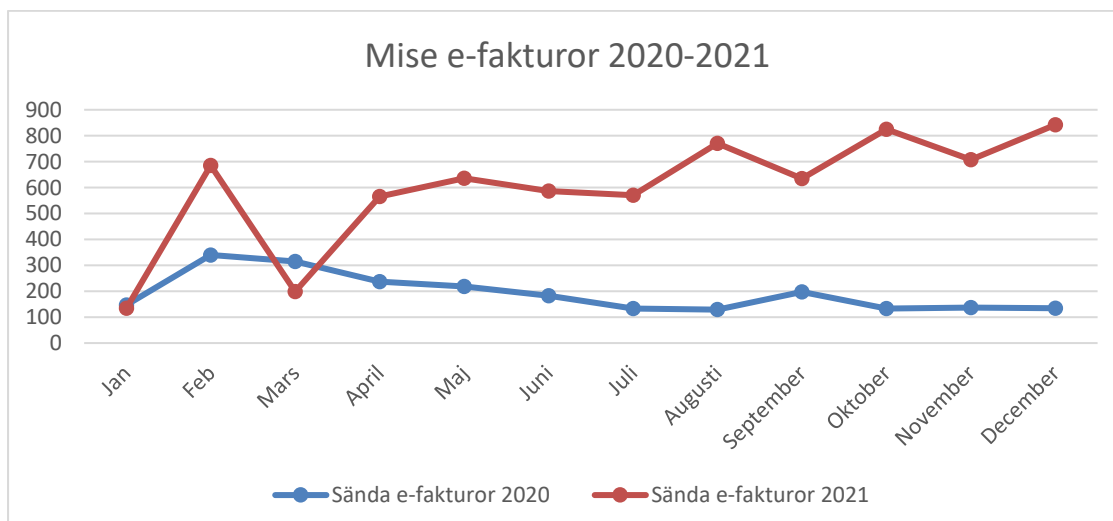
Hushåll	2019	2020	2021
Flerbostadshus, antal lgh	5 671	5 668	5 803
Egnahemshus	4 599	4 540	4 777
Fritidshus	1 418	1 354	1 448
Serviceboenden	131	142	161
Verksamheter	49	76	121
Särskild avgift	102	138	148
Summa	11 970	11 918	12 458

Tabell 3. Hushållsstatistik fördelade på "kundgrupp" för 2021 samt jämförelse med 2019 och 2020.

Antal ordinarie fakturor till kund uppgick under 2021 till totalt 35.583 st. För 2020 var motsvarande siffra 14.933 st då Mise endast fakturerade grundavgiften till kund. I början av året var planen att köra kvartalsvis fakturering, se grafen nedan. En större mängd fakturor kördes i januari, för att drastiskt sjunka i februari. I syfte att få ett jämnare kassaflöde ändrades faktureringsprinciperna så att en del kundkategorier faktureras månadsvis, en del faktureras varannan månad och en del mindre kundkategorier faktureras halvårsvis. I slutet 2020 övertog Mise faktureringen för fyrfack för Mariehamn och i början av 2021 anslöt sig successivt Lumparland, Jomala och Hammarland till fyrfackssystemet. Antalet fakturor har mer än dubblats under 2021.



Figur 1. Antal fakturor har ökat i jämförelse med tidigare år med anledning av att Mise nu också fakturerar för tömningar av kärl.



Figur 2. Antal e-fakturor hos Mise ökar om än långsamt. År 2020 sände Mise 2.303 st e-fakturor, år 2021 7.157 st. E-fakturornas andel av totalt antal fakturor utgör 20% per 31.12.2021.

Indrivning av fakturor sker kontinuerligt under året. Från december 2020 genomförs indrivning elektroniskt till utsökningsverket. År 2021 ökade antal överförda fakturor markant. Detta beror på ökat antal fakturor i samband med övertagandet av faktureringen för fyrfackssystemet.

Fogdeärenden	2019	2020	2021 Antal	2021 i EURO
Antal överförda fakturor	129	101	352	34.687,37
Betalda per 31.12.2021	ej uppföljt	ej uppföljt	215	20.271,79

Tabell 4. Antal indrivningsärenden 2019–2021.

Kundtjänst

Mise bedriver kundtjänst över disk, e-post och per telefon. Mises kundtjänst består idag av tre medarbetare som alla jobbar med kundtjänst men har olika ansvarsområden. Handläggarna fungerar som backup för kundtjänst avseende kundkontakten i händelse av sjukskrivning eller vård av sjukt barn. Kundtjänsts huvudsakliga arbetsuppgifter består i, förutom kundkontakt per telefon och e-post samt service över disk; trafikledning av tömningsscheman för Miro och Renhållningen, fakturering av årsavgift, justering av fakturor, uppdatering av hemsidan, annonsering, informationsblad, interna projekt, registrering av oregistrerade byggnader och s.k. restfakturering, evenemang, inköp, statistik, handledning m.m.

I samband med införandet av fyrfackssystemet i slutet av 2020, då Mariehamn anslöt sig, ökade arbetsbelastningen på kundtjänst. Lumparland anslöt sig i februari 2021, Jomala i mars och Hammarland i maj. För att få en förståelse för den ökade arbetsbördan kan nämnas att totalt antal fakturor år 2020 var 14.933 st. För 2021 ökade den siffran till 35.583 st, dvs med mer än en fördubbling. Antal kundkontakter har därför även ökat, se tabell 5 nedan.

Under första delen av 2021 gjordes även löpande förändringar som skulle läras in och sedan vidare informeras till kund. I maj 2021 stängdes kundtjänst tillfälligt ned dels för att få möjlighet att arbeta i fatt, dels p.g.a. pandemin. Som för många andra påverkades Mises arbete och framförallt kundtjänstarbetet av pandemin.

	2018	2019	2020	2021
Kundbesök	865	873	900	1 228
Telefonsamtal	2 967	2 925	4 865	6 349
E-post	3 728	3 728	6 277	8 034
Summa kundkontakter:	7 560	7 526	12 042	15 611

Tabell 5. Kundtjänststatistik över antal besök vid kunddisk (Misekontoret), inkommande telefonsamtal samt e-postkorrespondens.

Tillsyn

Under 2021 har tillsynen främst bedrivits genom information, men också genom föreskriftsarbete, avgiftsstyrning, registerkontroll och inspektioner.

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 gäller främst 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 Hälso- och skyddsmyndighet (ÅMHM) till exempel när det gäller verksamheter.

Inspektioner	2019	2020	2021
Skrotfordon	50	60	33
Sopdumpning i skog och mark	6	1	1
Bristfällig avfallshantering vid bostäder/verksamheter	0	0	0
Totalt	56	61	34

Tabell 6. Inspektioner utförda under 2021 jämfört med 2019 och 2020.

Information och kommunikation

Information och kommunikation är mycket viktigt för Mise, dels för att öka förtroendet men också för att få medborgarna att göra rätt i avfallshanteringen. Det är dessutom stadgat i lag (Avfallslag, § 93 Avfallsrådgivning). Det kräver resurser för att ta fram material, men ger också avlastning i form av mindre frågor till kundtjänst. Tema för 2021 var ”varför sortering”?

Målet har varit att nå ut med information att det avfall som uppkommer bör ses som en resurs och inte som ett miljöproblem, att vi ska arbeta för att mängden osorterat avfall totalt sett minskar, att vi sorterar rätt samt att andelen hälso- och miljöfarliga ämnen reduceras och tas om hand på rätt sätt. Mise har kopplat sin informationsspridning till Ålands hållbarhetsagenda och de 7 strategiska målen. Mises mål är att följa EU:s avfallshierarki.

Såsom några av Mises informationskanaler kan nämnas olika broschyrer såsom sorteringsguiden, broschyren ”Ny på Mise”/”New at Mise”, Misebilens turlista samt information om Misekortets användning. Mise har även fått möjlighet att informera kunderna om öppettider mm i kommunernas infoblad. I media har Mise förekommit främst i samband med införandet av fyrfackssystemet samt information kring producentansvar.

Under 2021 har Strax anlåtats för upphandling av annonspaket från både Ålandstidningen samt Nya Åland. Totalt 16 annonser har publicerats samt pluggannonser 1 gång/månad avseende Misebilens turlista. De flesta inplanerade informationstillfällena och evenemangen har uteblivit under 2021 p.g.a. pandemin, men i samband med införande av fyrfackssystemet har flertalet evenemang gällande nya systemet genomförts utomhus i Hammarland, Lumparland och Jomala.

Ny hemsida lanserades i juli 2021. Målet är att löpande upprätthålla korrekt och aktuell information på hemsidan. Användningen av Mises Facebook övergick under 2021 till att fungera som en ren informationskanal. I början av året fanns vi tillgängliga både i chatten samt i

meddelandefunktionen för att kunna svara på frågor. Men på grund av regler kring GDPR och risken att besökare på sidan lämnar ut personuppgifter stängde vi ner den funktionen.

Övrig löpande kommunikation sker med våra samarbetspartners såsom Svinryggens Deponi, Miro, Ålands Renhållning, systemleverantörer, medlemskommunernas byggnadsinspektörer, landskapsregeringens Miljöavdelning, stuguthyrare med FO-nummer, disponenter, ägare till flerbostadshus, Mises kommunala verksamheter samt studerande och skolklasser.

Avfallshanteringssystemet

Mises övergripande mål är att tillhandahålla en bra avfallshantering till lägsta möjliga kostnad. Målet är att hushållen ska kunna lämna sitt avfall på ett enkelt sätt. Därför ska fastighetsnära tjänster erbjudas där det är möjligt. Det ska även finnas lämpligt antal återvinningsstationer, låsta hus och miljöpunkter. Försäljning av sopmärken och besök vid Mises ÅVC vid Svinryggens Deponi har ökat under 2021, se avsnitt Mises ÅVC nedan.

Fastighetsnära avfallshämtning

Mise sköter löpande de praktiska delarna kring körrutter och avvikelserapportering. Under året har Mise löpande arbetat med körruttsoptimering i samarbete med entreprenörerna Miro och Ålands Renhållning. Kundtjänst beaktar löpande synpunkter och input från kunder för att tillgodose en så bra tjänst som möjligt för vara och en samt erbjuder olika alternativa tjänster för att försöka tillgodose kunders önskemål.

Mise ÅVC

Mise ÅVC vidd Svinryggens Deponi är en bemannad återvinningscentral dit hushållen kan lämna allt slags avfall. Sedan öppnandet av Mise ÅVC på Svinryggen 2017 har besökarna ökat kontinuerligt och kundtjänst och personal som arbetar på ”rampen” har löpande fått in positiv feedback. Under 2020–2021 har vi sett en ökning av besökare och avfallsmängder vid Mise ÅVC. Det ska bli intressant att följa upp statistiken för 2022 för att se om ökningen berodde på pandemin eller om det är en trend, d.v.s. om det är ett förändrat kundbeteende överlag.

Mise ÅVC Statistik 2018–2021

Kostnader	2018	2019	2020	2021
Hyra	32 500 €	32 500 €	32 500 €	33 866 €
Personal	104 888 €	98 842 €	105 800 €	106 267 €
Avfall och hantering	172 239 €	188 295 €	263 600 €	283 283 €
Hyra komprimatorer	0 €	5 775 €	9 900 €	9 900 €
Kostnad totalt	309 627 €	325 412 €	411 800 €	433 316 €
Intäkter	32 577 €	40 825 €	57 600 €	76 054 €
Netto kostnad	277 050 €	284 587 €	354 200 €	357 262 €
Antal timmar öppet per vecka	35	35	35	35
Antal besökare	12 007	11 541	16 731	21 649
Kostnad per besök	23 €	25 €	21 €	17 €

Tabell 7. Mise ÅVC statistik 2018–2021.

MiseReturen

MiseReturen på Mise ÅVC tar emot husgeråd, böcker, skivor, småmöbler m.m. samt även byggmaterial, verktyg och trädgårdsmöbler. Personalen på Mise ÅVC sköter städning och samlar även föremål från ”rampen” som förs ned till MiseReturen. Besökare har meddelat att de är nöjda med återbruksverksamheten och att föremålen är i cirkulation, dvs. att mindre måste slängas. Mise Returen har en hög besöksfrekvens och det är en hög omsättning på returvaror.

Mobil ÅVC, Misebilen

Med Misebilen menas en lastbil med skåp som har möjlighet att utföra hushållsnära insamling av avfallsslag som vanligtvis lämnas till en stationär återvinningscentral (ÅVC). Till Misebilen kan man lämna följande avfall avgiftsfritt mot uppvisande av Misekort: elektronik, metallskrot, återvinningsmaterial och farligt avfall så som mindre vit- och kylvaror. Man kan också avlämna avfall mot avgift såsom brännbart restavfall och mindre skrymmande grovavfall.

Besöksstatistik Mobil ÅVC	2018	2019	2020	2021
Mobil-ÅVC MA/JO	1832	1651	1579	3624
Mobil-ÅVC LU	52	35	31	118
Mobil-ÅVC KÖ	68	90	68	103
Mobil-ÅVC HA	75	72	36	90
Mobil-ÅVC SO	30	26	13	28
Summa	2057	1874	1727	3963

Tabell 8. Misebilens besöksstatistik 2018–2021.

Återvinningsstationer, låsta hus och miljöpunkter

Under sommaren ökar tömningsintervallerna och städrundorna för de olika avfallsslagen vid återvinnings-stationerna. De ökar från 1 gång i veckan till två gånger i vecka för de mest besökta stationerna. Även tömningsrundorna för Låsta hus blir mer frekventa. I januari 2021 var den nya återvinningsstationen/Låsta huset i Lervik, Mariehamn i användning. Lervik stationen har under 2021 främst varit en lösning till fritidsbostäder i Mariehamn. Mises införande av Fyrfackssystem under året har delvis påverkat att antal anslutna egnahemshus till Låsta hus har minskat.

Nedskräpning

Under året har nedskräpningsärenden gällt mindre ärenden med nedskräpade områden samt skrotbilar.

Nedskräpningskostnader	2019	2020	2021
Köpt tjänst hantering nedskräpning	5 700	8 950	6 519
Avfall & arbetskostn. nedskräpning	7 086	9 774	1 900
Transport nedskräpning	113	619	0
Fyllt av skrotbilar	1 716	0	0
Uppställningskostn. Bilar	7 350	0	0
Summa	21 966	19 343	8 419

Tabell 9. Nedskräpningskostnader 2019–2021.

Slamhantering

Ett beslut om att upphandla slamtömning togs av styrelsen under 2020, men tidsplanen för att genomföra projektet sköts senare under året fram med anledning att få tydligare riktlinjer från Landskapsregeringen för slamhanteringen. Under 2021 har Mise skickat flera skrivelser till Landskapsregeringen gällande slam men inte fått något svar under 2021. Avfallslagen säger att kommunerna ska ansvara för slamhanteringen från 1.1.2021. Mise arbetar vidare med att få ett fullständigt slamregister för hushållen.

Ärendehantering

Generellt kan det konstateras att ärendehanteringen ökat under samma period som Mises stora förändring med övertagande av den fastighetsnära avfallshämtningen.

De ärenden som ökat mest är handläggareärenden och ekonomiärenden. Det har möjliggjorts fler möjligheter för hushållen att påverka sina avgifter, vilket medfört fler ärenden. Styrelseärenden har ökat i jämförelse med tidigare år och verksamhetsledarärenden har minskat något framförallt då skrotbilsärenden minskat det senaste året. Kundtjänstärenden ligger på samma nivå som föregående år, men har ökat de senaste åren. Samtliga ärenden på tjänstemannanivå och kundtjänstnivå har behandlats inom tre månader. Endast 3 styrelseärenden har inte slutbehandlats inom tre månader.

Ärenden	2019	2020	2021
Stämma	7	10	7
Styrelse	86	85	110
Verksamhetsledare	91	75	46
Handläggare	123	183	238
Kundtjänst-ägarbyten	121	163	164
Ekonomi-återbetalningar	237	220	417
	428	516	982

Tabell 10. Ärendestatistik 2019–2021. Vad gäller anmälningsärenden så har inte samtliga registrerats i ärendehanteringssystemet så kundtjänstärenden är fler än redovisat.

Styrelsen och verksamhetsledare

För verksamhetsåret 2021 är verksamhetsledare Sofie Dahlsten och Mises styrelse redovisningsskyldiga.

Mises styrelse vårstämman 2020 – vårstämman 2022 av:

Ordinarie	Ersättare
Anna Holmström (ordförande)	Kristin Mattsson
Tomas Boedeker (viceordförande)	Suzanne Milestad-Styrström
Elias Lindström	Viveka Landgårds
Clas Öfverström	Fredrik Häggblom
Anders T Karlsson	Anna Häger
Ann-Sofie Joelsson	Thomas Mörn
Märtha Österberg	Johan Rothberg

Tabell 11. Styrelse och ersättare.

Under 2021 hölls 15 styrelsemöten, två budgetseminarier, en workshop samt två förbundsstämmor.

Den ekonomiska utvecklingen gällande avfall

Transporter av avfall till mottagningsanläggningar utanför Åland påverkar kostnaderna för avfallshanteringen på Åland. Då bränslepriser och färjetransporter ökar, ökar det kostnaderna för Mise. Åland är ett litet samhälle och det är begränsat med lokal hantering av avfall så beroendet av att transportera bort avfallet kommer fortsättningsvis vara stort. Huvudsakligen transporteras avfall till Sverige då kapaciteten i Finland är begränsad, främst vad gäller brännbart avfall.

Sverige införde en förbränningsskatt på avfall 2020 som har påverkat kostnaderna för brännbart avfall. Skatten var 75 kronor per ton 2020. Ytterligare en höjning till 100 kronor per ton infördes 2021 och för 2022 är det beslutat om 125 kronor per ton avfall. Efter 2022 ska skatten justeras enligt konsumentprisindex varje år.

Det finns således ett bra argument för varför Mise har valt att införa fyrfackssystemet som ger bättre utsortering av återvinningsmaterial och minskade mängder brännbart avfall.

Åland har en dialog med finska producentsammanslutningar för att få till stånd ett frivilligt samarbete för omhändertagande av förpackningsavfall. Det är en långsam process där de finska producentsammanslutningarna behöver se en vinst med lösningen. Den åländska lösningen har hela tiden fungerat endast som en tillfällig lösning. Det finns utmaningar för producentansvar för andra avfallslag också men där finns tillfredsställande frivilliga lösningar idag för t.ex. däck, impregnerat trä och ackumulatorer. En lösning för producentansvar skulle flytta kostnaderna för avfallet från hushållen till producenterna, men det kan också påverka priserna på de produkter som producenterna tillverkar.

Förebyggande av avfall är en central del av EU:s strategi för att gå över till en resurseffektiv och klimatneutral cirkulär ekonomi. Mellan 2014 och 2018 ökade uppkomsten av avfall med 5,2 procent och under samma period ökade BNP med 14,8 procent enligt en rapport av Europeiska miljöbyrån. Samma datatrender visar också att de första nationella avfallsförebyggande programmen i Europa var otillräckliga för att minska de avfallsmängder som genereras. Analysen visar att avfallsgenereringen fortfarande är kopplad till den ekonomiska tillväxten, men att EU på det hela taget har uppnått en långsammare ökning av avfallsgenereringen i förhållande till den ekonomiska tillväxttakten, det vill säga en så kallad relativ brytning ("relative decoupling"). Mer måste dock göras för att se till att avfallsmängderna minskar i faktiska termer i en växande ekonomi.

Fokus bör därför läggas på att minska avfallet. Projekt och åtgärdsprogram ska huvudsakligen handla om att hitta fler cirkulära lösningar.

Förändringar som påverkat verksamheten och dess ekonomi

Införande av fyrfackssystemet utföll inte helt enligt budget. Flera oförutsedda kostnader uppstod längs vägen såsom extra utkörningar av kärl, fel lim på dekalerna, ändrade faktureringsperioder och ökade avfallsmängder.

Mises faktureringsperioder ändrades under året i syfte att få ett jämnare kassaflöde. Under 2021 har fyrfackssystemet fakturerats varannan månad. Flerbostadshus och verksamheter varje månad och en del kundgrupper har fått faktura halvårsvis. Det nya upplägget påverkade inledningsvis verksamhetens personal genom fler kundkontakter. Nu är det nya upplägget implementerat och därför bör allt löpa på enligt föreliggande faktureringsplan under 2022.

Avfallstaxan har indexreglerats och en del avgifter har höjts inför 2022. Enligt budget borde Mise för 2022 visa på ett positivt resultat, efter några år av förluster.

Under året har personalen fortsatt haft stor arbetsbörda i och med det nya fyrfackssystemet. Mise har också nyanställt och tillsatt tjänsterna ekonomiansvarig och upphandlare/handläggare.

Personalbokslut

Personalresurserna har under 2021 uppgått till 8,2 helårstjänster.

Personalstatistik					
Antal årsanställda	Bok 2018	Bok 2019	Bok 2020	Budget 2021	Bok 2021
Administrativ personal	6,5	7,7	8,2	8,3	8,2
Totalt antal årsanställda	6,5	7,7	8,2	8,3	8,2
Personalkostnader totalt ²	341 256 €	385 453 €	435 888 €	442 210 €	446 049 €

Tabell 12. Personalstatistik.

Arbetsuppgifter

I och med att fyrfackssystemet infördes har arbetsuppgifterna bestått av registeruppdateringar, monterings- och utkörning/hemtagning av avfallsskär, dekaler till nya avfallsskär, 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. Det har genomförts upphandlingar, uppstartsmöten med entreprenörer, planerats logistik för körrutter, skickats ut anmälningsblanketter samt registrerats 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. Därutöver har den löpande verksamheten med fakturering, ärendehantering, skapande av Miskort, försäljning av sopmärken och kundtjänstservice utförts.

Tjänster och arbetsavtalsförhållanden

Mise har under 2021 haft följande inrättade tjänste- och arbetsavtalsförhållanden i organisationen.

Arbetsförhållanden Mise	tills vidare/tidsbunden	Typ
Verksamhetsledare/handläggare	tills vidare	tjänsteförhållande
Miljöingenjör/handläggare	tills vidare	tjänsteförhållande
Upphandlare/handläggare	tills vidare från 1.9.2021	tjänsteförhållande
Ekonomiansvarig	tills vidare från 15.6.2021	tjänsteförhållande
Faktureringsansvarig/handläggare	tills vidare	tjänsteförhållande
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare	arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare	arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare från 27.9.2021	arbetsavtal

Tabell 13. Vid utgången av 2021 hade Mise 8 heltidsanställda på tills vidare avtal.

I början av året avslutade en person ett arbetsförhållande som ekonom. En tillfällig tjänst på 60 % för ekonomi pågick fram till 31.5. Den 15.6 anställdes en ekonomiansvarig. Projektledaren för fyrfacksprojektet avslutade projektanställningen 31.8. En upphandlare/handläggare anställdes 1.9. Ett vikariat i kundtjänst avslutades och en ny kundtjänstmedarbetare anställdes 27.9.2021.

Projektanställningar (sommjobb)

Två sommararbetare (återkommande) var projektanställda under sommaren 2021 för att dels avlasta kundtjänst för semestrar men också arbete med oregistrerade fastigheter.

Praktikanter

Under våren 2021 genomfördes en LIA (lärande i arbete) på ekonomitjänster för en studerande vid merkonomprogrammet vid Ålands yrkesgymnasium. Under sommaren 2021 genomfördes en längre praktik för ekonomi av en studerande vid yrkeshögskolan Arcada och i december genomfördes en LIA i ekonomi av en deltagare i en AMS kurs anordnad av Ålands yrkesgymnasium.

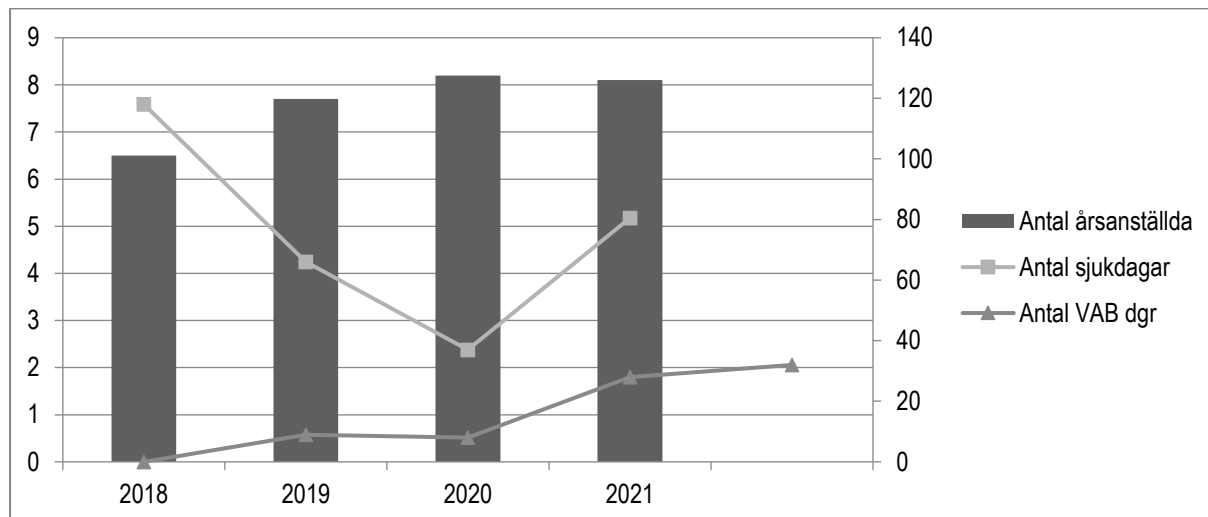
Under sommaren genomförde en högskolepraktikant en utredning gällande textilinsamling på Åland. Utredningen genomfördes gemensamt för Mise och Emmaus Åland.

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. År 2021 var dock ett tungt år för Mises personal då arbetsbördan ökade markant med samma antal personal samt en del nyanställda.

Företagshälsovård och friskvård

I förebyggande syfte har Mise subventionerat 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. Arbetsbelastningen har under året varit hög på grund av nya arbetsuppgifter, ökade arbetsuppgifter och ny personal. Arbetsplatsutredning har genomförts med anledning av den höga arbetsbelastningen samt sjukskrivningar.



Frånvaro	2018	2019	2020	2021
Antal sjukdagar	118	66	37	80,5
Antal VAB *dgr	9	8	28	32
Arbetsdagar	250	250	250	250
Anställda	6,5	7,7	8,2	8,1
arb dgr tot	1 625	1 925	2 050	2 025
Sjuk dgr	7 %	3 %	2 %	4 %
Vab dgr	1 %	0 %	1 %	2 %

Tabell 14. Sjukfrånvaron har ökat i förhållande till föregående år. Sjukdagarna 2021 innehåller även två längre sjukskrivningar. * VAB, Vård av sjukt barn

Utbildning

Mises personal har deltagit i följande utbildningar under året:

- Kommunal avfallshantering (Finlands kommunförbund)
- Offentlighetslagstiftning (Finlands kommunförbund)
- Upphandling med miljökrav (E-avrop)
- GDPR och dataskydd (Dataskyddsombuden, Åda)

I i syfte för omvärldsbevakning har Mise personal deltagit i årsmöte och höstmöte genom branschorganisationen Avfall Sverige, möten hölls digitalt. Två personer från Mise deltog i nätverksträff för användare av Fyrfackssystemet i Västerås i oktober där de som arbetar med fyrfack har möjlighet att ta del av nyheter och dela erfarenheter.

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

Fyrfackssystemet har implementerats och fokus kommer vara på att förbättra och utveckla systemet vad gäller tömningsintervall, storlekar på kärl, insatser mm.

Under 2021 gav Mise utlåtande över ett lagförslag för kommunal anpassad avfallshantering. De finns frågetecken om den lagen går igenom då det kommer en ny reviderad avfallslag i Finland efter lagförslaget. Det saknas fortfarande också uppdaterade landskapsförordningar som behöver anpassas till rikets avfallslag.

Mise har också gett utlåtande över ett lagförslag om offentlig upphandling som gäller rena fordon. För Mise som verkar över flera kommunområden kompliceras måluppfyllelsen av de procentsatser som satts upp för olika områden. Mise ansvarar för transporter som utförs i flera kommuner och ser en problematik om hur det ska bedömas om Mise ska uppfylla den högsta procentsatsen för Mariehamn eller den lägsta för skärgården. Likabehandling vad gäller avfallshantering på Åland kan då inte uppfyllas. Rena fordon kommer att kräva högre kostnader och således kommer avfallshanteringskostnader beroende om man är med i Mise eller utanför Mise ge en orättvis fördelning av kostnader.

Förtydligande vad gäller tillsyn över slamtömningsregister och krav på upphandling av slamtömningstransporter väntas fortfarande från landskapsregeringen.

Olika digitala lösningar för att effektivisera verksamheten och förbättra för kunderna kommer att utredas och implementeras. T.ex. kundportal, digitalt Misekort, m.m.

Riskbedömning, osäkerhetsfaktorer och andra inverkanse faktorer

Mise är en relativt liten organisation som ska upprätthålla ett avfallssystem för många hushåll. Det finns således en risk för avbrott om personalstyrkan inte är på plats. För att minska detta finns rutiner och utveckling av mer automatiserade arbetsuppgifter. För att minska risker så arbetar Mise också med olika styrdokumentet såsom delegeringsbeslut, fakturahanterings-, kundhanterings-, avfallshanterings- och ärendehanteringsprinciper för att styra verksamheten. Datasystemen sköts av externa leverantörer och back-up körs kontinuerligt. Om likviditeten minskar så finns checkkrediter tillgängliga. Obetalda kundfordringar i form av avfallsavgifter är direkt utsökningsbara och indrivning pågår kontinuerligt under året. Mise har bundit upp tjänster på relativt långa avtal som garanterar att tjänster utförs åt hushållen.

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. rutinmanualer och checklistor finns tillhanda, löpande uppdateras och efterlevs.

Ordande av intern kontroll

Mises organisation finns fastslagen i grundavtal och förvaltningsstadga. 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 första budgetuppföljning görs för kvartal ett och därefter månatligen och delges styrelsen. Styrelsen får information om förväntade överskridningar för såväl driftskostnader som investeringar och finansiella poster.

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.

Verksamhetsansvaret har minimerats genom att Mise huvudsakligen köper tjänster av utomstående 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.

RÄKENSKAPENS RESULTATANALYS OCH FINANSIERING AV

VERKSAMHETEN

Årets resultat visar på ett underskott om minus 23.195,04 €. Mot ursprunglig budget som godkändes i december 2020 utgör det en avvikelse från budget om totalt minus 89.445 €. Prognosen för utfall 2021 inför stämman i december 2021 var minus 107.838 €. Intäkterna överskred ursprunglig budget med 82.266 € varför årets resultat förbättrades.

Under budgetperioden 2021 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 verksamheten bli mer stabil såväl servicemässigt som avseende ekonomisk uppföljning.

Mises intäkter för 2021 var sammanlagt 3.607.614 €, en ökning om 1.108.030 € jämfört med 2020. Intäkterna från avfallsavgifter uppgår till 3.491.406 € samt övriga intäkter uppgår till 116.208 €, varav 92.480 € utgör ersättning för hantering av förpackningsmaterial. Intäkterna minskas med förändring i lager om minus 13.428 €. Verksamhetskostnaderna uppgick till 3.466.873 €. Detta ger ett positivt verksamhetsbidrag om 120.245 €. Med avskrivningar om 143.440 € ger det ett slutligt resultat på minus 23.195 €.

Investeringar

Totala investeringar under 2021 uppgår till 475.583 €. Investeringar i kärl har gjorts om 461.711 € varav nya kärl inköptes för 325.679 € och begagnade kärl för 136.032 €. Investeringar om 13.872 € har gjorts vid återvinningsstationer.

Intäkter

Intäkterna minus förändring av lager överskred budget med 82.266 €. Ändringar i faktureringsupplägget för 2021 gjorde att det uppstod en viss osäkerhet vid uppskattningen av de totala intäkterna. I samband med prognostiseringen av det slutliga utfallet uppskattades därför intäkterna enligt försiktighetsprincipen, detsamma gjordes med kostnaderna.

Förfallna fordringar

Under 2021 fördes fler fakturor än tidigare år till fogden. Detta förklaras genom ökad omsättning samt ökat antal fakturor. Antal fakturor ökade från 14.933 stycken 2020 till 35.583 stycken 2021.

Återbetalningar av fel- och dubbelbetalningar från kund

I samband med att antal fakturor har ökat har även antalet felbetalningar och dubbelbetalningar från kund ökat. Så snart detta uppdagas sänder Mise ett så kallat återbetalningsbrev till kunden och ber dem sända deras IBAN så att återbetalning kan göras. I takt med att e-fakturorna ökar, borde fel- och dubbelbetalningarna minska.

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 23.195 € 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 tidigare års förluster.

Väsentliga händelser efter räkenskapsperiodens utgång

Från och med 2022 har Mise höjt avgifterna för att täcka kostnaderna för de olika tjänsterna men också för grundsystemet. En ökning av mottagningspriset för brännbart avfall i Sverige höjs från 2022 med en förbränningsskatt om 125 svenska kronor per ton. Under 2022 kommer troligtvis ett beslut i Ålands förvaltningsdomstol. Besväret som lämnats in gäller möjligheter för hushåll med fler än en person att få förlängda tömningsintervall. Beroende på beslut kan det komma att påverka antal tömningar som överenskommits i upphandlade avtal.

RESULTATRÄKNING

	BOK 2021	BOK 2020	BOK 2019
Verksamhetsintäkter			
Försäljningsintäkter	3 491 406	2 383 213	2 143 022
Avgiftsintäkter			
Understöd och bidrag			
Övriga verksamhetsintäkter	116 208	92 671	241 955
Förändring av lager	-13 428	10 271	23 655
Verksamhetens intäkter totalt	3 594 186	2 486 156	2 408 632
Tillverkning för eget bruk			
Verksamhetskostnader			
Personalkostnader			
Löner och arvoden	-374 280	-365 063	-322 416
Lönebikostnader	-10 428	-13 384	-6 671
Pensionskostnader	-61 171	-57 442	-56 366
Övriga lönebikostnader			
Köp av tjänster	-2 628 003	-1 628 926	-1 780 476
Material, förnödenheter och varor	-57 610	-54 587	-59 403
Bidrag			
Övriga verksamhetskostnader	-335 381	-313 444	-268 163
Verksamhetens kostnader totalt	-3 466 873	-2 432 845	-2 493 495
Verksamhetsbidrag	127 313	53 311	-84 864
Finansiella intäkter och kostnader			
Ränteintäkter	1 775	1 786	676
Övriga finansiella intäkter	18		
Räntekostnader	-8 815	-4 561	-3 328
Övriga finansiella kostnader	-46		
	-7 068	-2 775	-2 652
Årsbidrag	120 245	50 536	-87 516
Avskrivningar och nedskrivningar			
Avskrivningar enligt plan	-143 440	-90 425	-39 333
Nedskrivningar			
Extraordinära poster			
Extraordinära intäkter			
Extraordinära kostnader			
Räkenskapsperiodens resultat	-23 195	-39 888	-126 848
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff			
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver			
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder			
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	-23 195	-39 888	-126 848
RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL			
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader %	103,67 %	102,19 %	96,60 %
Årsbidrag/Avskrivningar %	-84 %	-56 %	223 %
Årsbidrag, euro/invånare	6,20 €	2,63 €	-4,59 €
Invånarantal	19 388	19 181	19 061

Budget 2021 Budget 2021 Budget 2021 BOK 2021

RESULTATRÄKNING jmf Budget

	MSTAM 15.12.2020	MSTAM 17.06.2021	MSTAM 21.12.2021	
Verksamhetsintäkter				
Försäljningsintäkter	3 383 920	3 383 920	3 369 824	3 446 406
Avgiftsintäkter	45 000	45 000	45 000	45 000
Understöd och bidrag				
Övriga verksamhetsintäkter	83 000	83 000	83 600	116 208
Förändring av lager				-13 428
Verksamhets intäkter totalt	3 511 920	3 511 920	3 498 424	3 594 186
Tillverkning för eget bruk				
Verksamhetskostnader				
Personalkostnader				
Löner och arvoden	-370 410	-386 810	-386 810	-374 280
Lönebikostnader	-11 800	-12 390	-12 390	-10 428
Pensionskostnader	-60 000	-63 010	-63 010	-61 171
Övriga lönebikostnader				
Köp av tjänster	-2 563 100	-2 563 100	-2 611 835	-2 628 003
Material, förnödenheter och varor	-75 000	-75 000	-75 000	-57 610
Bidrag				
Övriga verksamhetskostnader	-215 250	-215 250	-306 250	-335 381
Verksamhetens kostnader totalt	-3 295 560	-3 315 560	-3 455 295	-3 466 873
Verksamhetsbidrag	216 360	196 360	43 129	127 313
Finansiella intäkter och kostnader				
Ränteintäkter	1 700	1 700	1 800	1 775
Övriga finansiella intäkter				18
Räntekostnader	-4 300	-4 300	-8 600	-8 815
Övriga finansiella kostnader				-46
	-2 600	-2 600	-6 800	-7 068
Årsbidrag	213 760	193 760	36 329	120 245
Avskrivningar och nedskrivningar				
Avskrivningar enligt plan	-147 640	-147 640	-144 000	-143 440
Nedskrivningar				
Extraordinära poster				
Extraordinära intäkter				
Extraordinära kostnader				
Räkenskapsperiodens resultat	66 120	46 120	-107 671	-23 195
Ökning (-) eller minskning (+) av avskrivningsdiff				
Ökning (-) eller minskning (+) av reserver				
Ökning (-) eller minskning (+) av fonder				
Räkenskapsperiodens överskott/underskott	66 120	46 120	-107 671	-23 195

BALANSRÄKNING

BALANSRÄKNING OCH NYCKELTAL			2021	2020		2021	2020
			1.000 €	1.000 €		1.000 €	1.000 €
AKTIVA					PASSIVA		
A BESTÅENDE AKTIVA			919	587	A EGET KAPITAL	-32	-8
I Immateriella tillgångar			5	8	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter			0	0	II Uppskrivningsfond	0	0
2. Övriga utgifter med lång verkningstid			5	8	III Övriga egna fonder	207	207
3. Förskottsbetalningar			0	0	IV Överskott (underskott) tid räkenskapsperiod	-316	-276
II Materiella tillgångar			911	576	V Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	-23	-39
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			883	542	2. Reserver	0	0
5. Övriga materiella tillgångar			28	34			
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggn.			0	0	C AVSÄTTNINGAR	0	0
III Placeringar			3	3	1. Avsättningar för pensioner	0	0
1. Aktier och andelar			3	3	2. Övriga avsättningar	0	0
2. Masskuldebrevsfordringar			0	0			
3. Övriga lånefordringar			0	0	D FÖRVALTAT KAPITAL	0	0
4. Övriga fordringar			0	0	1. Statliga uppdrag	0	0
B FÖRVALTADE MEDEL			0	0	2. Donationsfondernas kapital	0	0
1. Statliga uppdrag			0	0	3. Övrigt förvaltad kapital	0	0
2. Donationsfondernas medel			0	0			
3. Övriga förvaltade medel			0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1509	1096
C RÖRLIGA AKTIVA					I Långfristigt	726	680
I Omsättningstillgångar			20	34	1. Masskuldebrevslån	0	0
1. Material och förnödenheter			20	34	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst	726	680
2. Varor under tillverkning			0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
3. Färdiga produkter/varor			0	0	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
4. Övriga omsättningstillgångar			0	0	5. Erhållna förskott	0	0
5. Förskottsbetalningar			0	0	6. Leverantörsskulder	0	0
II Fordringar			537	456	7. Anslutningsavgifter och övriga skulder	0	0
Långfristiga fordringar			0	0	8. Resultatregleringar	0	0
1. Kundfordringar			0	0	II Kortfristigt	783	416
2. Lånefordringar			0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
3. Övriga fordringar			0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	433	207
4. Resultatregleringar			0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
Kortfristiga fordringar			537	456	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
1. Kundfordringar			487	338	5. Erhållna förskott	0	0
2. Lånefordringar			0	0	6. Leverantörsskulder	235	40
3. Övriga fordringar			6	44	7. Övriga skulder	37	98
4. Resultatregleringar			44	74	8. Resultatregleringar	78	71
III Finansiella värdepapper			0	0	PASSIVA SAMMANLAGT	1 477	1 088
1. Aktier och andelar			0	0			
2. Placeringar i penningmarknadsinstrument			0	0	BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL		
3. Masskuldebrevsfordringar			0	0	Soliditetsgrad, %	-2,17	-0,74
4. Övriga värdepapper			0	0	Relativ skuldsättningsgrad, %	41,82	44,26
IV Kassa och bank			1	11	Ackumulerat över-/underskott, 1 000 €	-339,00	315,00
AKTIVA SAMMANLAGT			1 477	1 088	Ackumulerat över-/underskott, €/invånare	-17,49	-16,42
					Lånestock 31.12. 1 000 €	1 159	887
					Lånestock 31.12. €/invånare	59,78	46,24
					Antal invånare	19 388	19 181

FINANSIERINGSANALYS

FINANSIERINGSANALYS OCH NYCKELTAL

	2021	2020
Verksamhetens kassaflöde		
Årsbidrag	120 245	50 536
Investeringarnas kassaflöde		
Investeringsutgifter	-475 583	-390 298
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	-355 338	-339 762
Finansieringens kassaflöde		
Förändringar i lånestocken		
Ökning av långfristiga lån	46 266	242 268
Förändring i kortfristiga lån	226 153	205 078
Övriga förändringar i likviditeten		
Förändring i omsättningstillgångar	13 428	-10 274
Förändring i fordringar	-79 660	-164 900
Förändring i räntefria skulder	139 255	31 994
Finansieringens kassaflöde	345 442	304 166
Förändring i likvida medel	9 896	35 597
Likvida medel 31.12	974	10 870
Likvida medel 1.1	10 870	46 467
FINANSIERINGSANALYSENS NYCKELTAL	-9 896	-35 597
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde under 5 år, 1000€		
Intern finansiering av investeringar, %	25,28	12,95
Låneskötselbidrag	0,74	-0,78
Likviditet, kassadagar	126	1 403
Invånarantal	19 388	19 181

INVESTERINGAR

Investeringar 2019–2021	Budget 10.10.2019	Utfall 2019	Budget 15.12.2020	Utfall 2020	Budget 21.12.2021	Utfall 2021
Bilterminaler	3 200	3 187	1 500	1 008	1 800	0
Nya kärl	135 700	98 182	5 000	4 603	314 440	314 440
Kärl Fyrfack beg	134 600	134 511	206 600	167 076	136 100	136 032
Kärl Fyrfack nya	0	0	191 600	210 138	11 300	11 239
Återvinningsstationer	0	30 600	0	0	13 880	13 872
Kontorsmöbler	3 000	2 458	2 000	1 874	0	0
Övrigt	0	10 260	5 600	5 600	0	0
Summa	276 500	279 197	412 300	390 298	477 520	475 583

Tabell 11. Investeringar 2019–2021.

Utfall av investeringar i förhållande till antagna budgeter.

Investeringsbudgeten för 2021 var i första budgeten 411.112 €. Vid stämman 21.12.2021 antogs en höjning av investeringsbudgeten med 66.408 €. Förvaltningens budgetmotivering: Under 2021 fanns ett större behov av inköp av fyrfackskärl i samban med att Mise kommunvis implementerade fyrfackssystemet. Antal kärl till hushåll som uppskattades i budgeten var färre än det verkliga utfallet.

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

BALANSRÄKNING	2021	2020		2021	2020
	1.000 €	1.000 €		1.000 €	1.000 €
AKTIVA			PASSIVA		
A BESTÅENDE AKTIVA	916	584	A EGET KAPITAL	-30	-6
I Immateriella tillgångar	5	8	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter	0	0	II Grundkapital från stiftelser o föreningar	0	0
2. Övriga utgifter med lång verkningstid	5	8	III Uppskrivningsfond	0	0
3. Förskottsbetalningar	0	0	IV Övriga egna fonder	207	207
II Materiella tillgångar	911	576	V Överskott (underskott) tid räkenskapsperiod	-314	-274
1. Mark- och vattenområden	0	0	VI Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	-23	-39
2. Byggnader	0	0	B.MINORITETSANDELAR		
3. Fasta konstruktioner och anläggningar	0	0			
4. Maskiner och inventarier	883	542	C AVSÄTTNINGAR	0	0
5. Övriga materiella tillgångar	28	34	1. Avsättningar för pensioner	0	0
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggn.	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 förvaltad kapital	0	0
5. Övriga fordringar	0	0			
B FÖRVALTADE MEDEL	0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1540	1122
1. Statliga uppdrag	0	0	I Långfristigt	726	680
2. Donationsfondernas medel	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
3. Övriga förvaltade medel	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	726	680
C RÖRLIGA AKTIVA			3. Lån från offentliga samfund	0	0
I Omsättningstillgångar	20	34	4. Lån från övriga kreditgivare	0	0
1. Material och förnödenheter	20	34	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	533	447			
Långfristiga fordringar	0	0	II Kortfristigt	814	442
1. Kundfordringar	0	0	1. Masskuldebrevslån	0	0
2. Lånefordringar	0	0	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	433	207
3. Övriga fordringar	0	0	3. Lån från offentliga samfund	0	0
4. Resultatregleringar	0	0	4. Lån från övriga kreditgivare		0
Kortfristiga fordringar	533	447	5. Erhållna förskott	0	0
1. Kundfordringar	518	345	6. Leverantörsskulder	235	41
2. Lånefordringar	0	0	7. Övriga skulder	67	122
3. Övriga fordringar	-29	28	8. Resultatregleringar	79	72
4. Resultatregleringar	44	74	9. Uppskjutna skatteskulder	0	0
III Finansiella värdepapper	0	0	PASSIVA SAMMANLAGT	1 510	1 116
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	41	51			
AKTIVA SAMMANLAGT	1 510	1 116			

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 förutse och budgetera. Årets resultat slutar med ett underskott om 23.195 € och minus 89.445 € jämfört med ursprungligt fastställd budget.

Under budgetperioden 2021 har budgeten som fastställdes 15.12.2020 ändrats vid två tillfällen (16.6.2020 och 21.12.2020) med anledning av de stora förändringarna vad gäller inköp av kärl, tjänster för montering, utkörning, information m.m.

Övriga noter till balansräkningen

Investeringarna uppgick till 475.583 € under 2021. I samband med den andra tilläggsbudgeten lämnade stämman en lånefullmakt om 140.000 €. Ytterligare checkkredit om 200.000 € togs. Under året amorterades totalt 166.118 €.

Kort- och långfristiga lån

Lån	2019	2020	2021
Långfristiga			
Lån från penninginrättningar	437 500	679 767	726 033
Kortfristiga			
Amortering kommande år	62 500	167 400	95 016
Utnyttjad checkkredit	2 347	40 025	338 563
Lån totalt	502 347	887 192	1 159 611

Tabell 16. Kort- och långfristiga lån.

Ansvarsförbindelser

Mise har upprättat ett långsiktigt hyresavtal med Svinryggens Deponi Ab. Hyresavtalet innebär en kostnad om 2.822 € 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 16.3.2022

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..... / 2022

Andreas Holmgård

Robert Lindfors