

BOKSLUT OCH VERKSAMHETSBERÄTTELSE 2023



www.mise.ax

Godkänd av Mises styrelse 13.3.2024

Godkänd av Mises stämma z.x.2024

INNEHÅLL

1. VÄSENTLIGA HÄNDELSE I VERKSAMHETEN OCH EKONOMIN	3
1.1 FÖRBUNDSCHEFENS ÖVERSIKT	3
1.2 MISES ORGANISATION OCH FÖRÄNDRINGAR I DEN	3
1.3 DEN ALLMÄNNA EKONOMISKA UTVECKLINGEN	5
1.4 VÄSENTLIGA FÖRÄNDRINGAR I MISES VERKSAMHET OCH EKONOMI	5
1.5 MISES PERSONAL	5
1.6 MILJÖASPEKTER.....	6
1.7 BEDÖMNING AV DE VIKTIGASTE RISKERNA OCH OSÄKERHETSFAKTORERNA SAMT ANDRA FAKTORER SOM INVERKAR PÅ VERKSAMHETENS UTVECKLING	6
1.8 UPPSKATTNING AV DEN SANNOLIKA KOMMANDE UTVECKLINGEN	6
1.9 REDOGÖRELSE FÖR HUR MISES INTERNA KONTROLL OCH HUR RISKHANTERINGEN HAR ORDNATS	7
1.10 RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT OCH FINANSIERINGEN AV VERKSAMHETEN	7
1.11 REDOGÖRELSE FÖR MISES VERKSAMHET GENTEMOT KUND	7
2. EKONOMISK ÖVERSIKT.....	12
2.1 RESULTATRÄKNING MED NYCKELTAL.....	12
2.2 FINANSIERINGSANALYS	13
2.3 BALANSRÄKNING MED NYCKELTAL	14
2.4 FÖRBUNDSSTYRELSENS FÖRSLAG TILL ÅTGÄRDER.....	15
3. NOTER TILL BOKSLUTET	17
4.1 NOTER ANGÅENDE UPPRÄTTANDE AV BOKSLUT	17
4.2 NOTER TILL RESULTATRÄKNINGEN NR 1–6.....	18
4.3 NOTER TILL BALANSRÄKNINGEN NR 7–14	19
4.4 NOTER OM SÄKERHETER, ANSVARSFÖRBINDELSER OCH ARRANGEMANG UTANFÖR BALANSRÄKNINGEN	21
4.5 NOTER OM PERSONALEN, REVISORNS ARVODEN OCH TRANSAKTIONER MED INTRESSENTER	22
4. KONCERNEN	23
5.1 KONCERNENS BALANSRÄKNING	24
5. FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER OCH VERIFIKATSLAG.....	26
6. BOKSLUTETS DATERING OCH UNDERTECKNANDE	27
7. REVISORSPÅTECKNING.....	28

1. VÄSENTLIGA HÄNDELSER I VERKSAMHETEN OCH EKONOMIN

1.1 Förbundschefens översikt

Verksamhetsåret 2023 kom på flera sätt att präglas av förändringar. Personalflödet var stort - av de 9 personer som arbetade i slutet av 2022 finns bara tre kvar idag - och en underbemanning som medförde svårigheter att genomföra planerade åtgärder och processer. Det oaktat, och tack vare en engagerad personal, kunde verksamheten fortgå.

På grund av underbemanning blev en del projekt ogjorda. Bland annat ett nytt ekonomisystem, utveckling av fakturerings- och IT-system, utbildning och kurser samt vissa projekt och investeringar lades på is. En trend för verksamheten under året var att avfallsmängderna minskade (med ca. 93 000 euro mindre avfallskostnader). Eftersom flera hushåll valde möjligheten att ha förlängt tömningsintervall (538 hushåll) och därmed färre tömningskörningar för Mises entreprenörer, minskade kostnaderna med ca. 40 000 euro. Flera kunder slöt sig till Mise (114 hushåll). Intäkterna från hushållen var ca. 55 000 euro över budget (1,5 %) och intäkterna från Proans var ca. 38 000 euro högre än budgeterat.

Under året hade Mise lägre kostnader om ca. 228 000 euro (5,8 %) och högre intäkter om ca. 92 800 euro (2,2 %) jämfört med budget.

Resultatet blev ca. 324 000 euro högre än budgeterat och årsresultatet därmed ca. 428 000 euro. Kapitallånen från ägarkommunerna står på ca. 207 000 euro, den samlade lånesumman (både kort- och långfristiga) från bankerna är ca. 677 000 euro.

Inför kommande år kommer Mises ekonomi som det ser ut nu att stabiliseras. Mise kommer baserat på upplevt behov att undersöka möjligheterna till en större flexibilitet för kunderna. Om de trender (mindre mängd avfall, flera kunder) som uppstod under 2023 kommer att fortsätta i framtiden samt att producentansvarsorganisationen blir operativ, kan prissänkningar på lång sikt komma på tal.

Några verksamhetsförändringar kommer att ske under 2024. Bland annat ska den digitala kommunikationen och dialogen med kunderna och närvaro på sociala medier utvecklas. En kundundersökning genomfördes i februari 2024. I enkätsvaren fick vi många bra förslag på hur vi kan förbättra avfallshantering och dessa frågor kommer att behandlas av styrelsen och förvaltningen under året.

Stefan Simonsen
Förbundschef

1.2 Mises organisation och förändringar i den

Förvaltningsstadgan som antogs av stämman 22.05.2018 stadgar att Ålands Miljöservice (Mise) är ett kommunalförbund som Mariehamn, Jomala, Hammarland, Lumparland, Kökar och Sottunga har anförtrott att fullgöra de uppgifter i Landskapslag (1984:3) om renhållning som ankommer på kommunerna att sköta. Förvaltningsstadgan reviderades på stämman den

28.6.2023 med följande ändringar: den tidigare titeln ”verksamhetsledare” ändrades till ”förbundschef” samt att val av förbundschef görs av förbundsstämman på förslag av styrelsen.

Mise är ett kommunalförbund och utgör en myndighet som är skyldig att följa Kommunallag (1997:73) för landskapet Åland och Förvaltningslag (2008:9) för landskapet Åland. Mises medlemskommuner har enhälligt beslutat att Mise ska finansieras utan driftsbidrag från medlemskommunerna. Detta innebär att Mise inte finansieras med kommunala skattemedel.

Förvaltningsstadgan beskriver även Mises organisationsstruktur. Mises organisation utgörs av förbundsstämman, förbundsstyrelsen samt förvaltningen. Beslutanderätten utövas av förbundsstämman som i regel sammanträder två gånger per år. Förbundsstyrelsen hade under 2023 totalt 16 möten.

Förbundsstyrelsen utses för två år i taget. För verksamhetsåret 2023 är förbundschef Stefan Simonsen och Mises styrelse redovisningsskyldiga.

Förbundsstyrelsens sammansättning 2022–2024

Ordinarie	Ersättare
Anna Holmström (ordförande)	Ingemar Johansson
Tomas Boedeker (viceordförande)	Suzanne Milestad-Styrström
Elias Lindström	Viveka Landgårds
Fredrik Häggblom	Monica Grunér
Anders T Karlsson	Anna Häger
Ann-Sofie Joelsson	Tomas Mörn
Madelene Ahlgren-Fagerström	Eric Sandbling

Mises uppgifter och verksamhetsområde framgår av det Grundavtal som de sex kommunerna ingått och som trädde i kraft 01.03.2015. I Grundavtalets § 3, punkt 4, beskrivs Mises kärnverksamhet som definieras: att tillgodose hushållen med en fungerande avfallshantering till en skälig kostnad.

Mises personalförvaltning och administration handhas av förbundsstyrelsen som även anställer tjänstemän och arbetstagare inom ramen för förbundsstämman beviljade medel. Mises verksamhet leds av en förbundschef.

Under 2023 fungerade styrelseordförande Anna Holmström myndighetsansvarig till och med den 6.7.2023. Under tiden 1.2–31.7.2023 anlätades organisationsutvecklare Lena Fridlund som personalansvarig på deltid. Organisationsutvecklaren hade även i uppdrag att se över organisationen och fördelning av arbetsuppgifterna inom förvaltningen. Från och med 6.7-30.10.2023 fungerade ekonom Jana Lemberg-Kraft som t.f. förbundschef. Stefan Simonsen tillträdde den 1.11.2023 som förbundschef.

1.3 Den allmänna ekonomiska utvecklingen

Inflationen under 2023 var fortsatt hög, 7,9 %.¹ Den fortsatta prisökningen, tillsammans med de höga låneräntorna som rapporterades under perioden, fortsätter att påverka konsumenternas köpkraft och beteende. Den så kallade förtroendeindikatorn var enligt ÅSUB tydligt negativ.² Ökade kostnader på konsumtionsvaror kan potentiellt leda till minskad konsumtion och förändrade konsumtionsval. Konsumenterna har sannolikt till en viss del ökat återanvändning och återvinning av material för att hantera de ökade kostnaderna. De ovanstående faktorerna har troligtvis lett till att avfallsmängderna och -körningar har minskat.

1.4 Väsentliga förändringar i Mises verksamhet och ekonomi

Bokslut 2023 visar ett överskott om ca. 428 000 euro, eller ca. 324 000 över budget. Resultatet år 2022 visade ett överskott om ca. 136 000 euro och ca. 57 000 över budget.

Underbemanningen under året ledde till utmaningar att verkställa de uppställda verksamhetsmålen och därmed att följa budget. Lönerna och lönebikostnaderna minskade med ca. 52 000 euro. På posterna resekostnader, reklam, underhåll & förbrukning, övriga kostnader var förbruket ca. 38 500 euro under budget.

1.5 Mises personal

Året inleddes med 9 heltidsanställningar och under året slutade totalt 6 av dessa sina anställningar. En projektanställd blev anställd under tiden februari-juli. Två personer i kundtjänsten slutade i april respektive maj, trafikledaren slutade i april och verksamhetsledaren slutade i juni. Miljöingenjören och en upphandlare/handläggare slutade båda i september. Personalen förstärktes i juni av två nya kundtjänstmedarbetare samt en strateg i december för att täcka delar av miljöingenjörens och upphandlarens arbetsuppgifter. Arbetsuppgifter som blev vakanta fördelades på befintliga kvarvarande personal. Extra resurser togs in under hösten på timbasis. Förbundschefen tillträdde sin tjänst den 1.11.2023.

Mises personal 2023

Arbetsförhållanden Mise	tills vidare/tidsbunden	Typ
Verksamhetsledare/förbundschef	tills vidare 100%	tjänsteförhållande
Faktureringsansvarig & handläggare	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Miljöingenjör	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Ekonomiansvarig	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Upphandlare/handläggare	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Trafikledare & faktureringsassistent	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Kundtjänst- och ekonomiassistent	visstidsanställd 100 %	arbetsavtal

Sjukfrånvaron under 2023 var 190 dagar.

¹ Enligt ÅSUB

² Konsumenternas förtroendeindikator anger medelvärde av nettotalet av fyra frågor om den egna ekonomin, Ålands ekonomi, hushållets möjligheter att spara samt antalet arbetslösa under de 12 följande månaderna.

1.6 Miljöaspekter

Miljöfrågor finns på Mises agenda i beslut och åtgärder som berör avfallshanteringen. De flesta av Mises tjänster är upphandlade och en dialog förs med entreprenörerna gällande miljöfrågor och utveckling av avfallshanteringen över lag. Detta gäller speciellt för den kommande upphandlingen av flerbostadshusens tömning hösten 2024. I takt med att all miljö- och klimatvänlig teknologi utvecklas, blir den samtidigt över tid billigare.

1.7 Bedömning av de viktigaste riskerna och osäkerhetsfaktorerna samt andra faktorer som inverkar på verksamhetens utveckling

För att minska verksamhetsrisker har Mise olika styrdokument, föreskrifter samt policydokument som uppdateras och utvecklas kontinuerligt. Dessa är bland annat delegeringsbeslut, avfallsföreskrifter, fakturahanterings-, kundhanterings-, avfallshanterings- och ärendehanteringsprinciper. Mise är en relativt liten organisation som ska upprätthålla ett avfallssystem för många hushåll. Det finns således en risk för avbrott om personalstyrkan inte av olika orsaker är på plats. För att minska denna risk, har automatiserade rutiner löpande implementerats. Inom förvaltningen upprättas och uppdateras rutinmanualer för olika arbetsmoment. Dessa bidrar till att öka säkerheten för kontinuitet ifall någon i personalen blir långvarigt sjukskriven eller avslutar sitt arbete hos Mise. Datasystemen sköts av externa leverantörer och backup körs kontinuerligt. Om kassaflödet tillfälligt störs finns kreditlimit. Obetalda kundfordringar i form av avfallsavgifter är direkt utsökningsbara och indrivning via Utsökningsverket pågår kontinuerligt.

Mise har upphandlat tjänster på relativt långa avtal (4 år med upp till 6-åriga förlängningar) som garanterar att tjänster utförs åt hushållen. Datariskerna reduceras genom att Mise inte har egna servrar i sina kontorslokaler, utan finns hos utomstående It-företag. Säkerhetskopiering görs kontinuerligt.

Andra risker som kan komma att påverka det ekonomiska utfallet är höjda räntor, förändringar i lagstiftning, kostnadsökningar samt inkurans av avfallskärl.

1.8 Uppskattning av den sannolika kommande utvecklingen

En av samhällets största uppgifter är att minska avfallet och uppmuntra till återbruk. Detta leder oundvikligen till en positiv utveckling i minskningen av mängden avfall. I de kommande större upphandlingarna bör detta tas i beaktande då Mise ställer ribban för antalet tömningar. En högre grad av flexibilitet för Mises kunder gällande antal tömningar bör eftersträvas, i ett led att uppmuntra kunderna att producera mindre avfall, återanvända och återvinna mer.

Producentansvarsorganisationens tillblivelse är tills vidare oklar. Förhoppningen är att organisationen ska vara operativ från och med juli 2024. Kontraktsförhandlingar genomförs med den under bildning varande producentansvarsorganisationen, Mise och kommunerna under våren. Förväntningen är att kostnadstäckningen minst ska vara på samma nivå som Proans hade under de senaste åren.

1.9 Redogörelse för hur Mises interna kontroll och hur riskhanteringen har ordnats

Förbundsstämman har godkänt budgeten för driften. En första budgetuppföljning görs för kvartal ett och därefter månatligen. Budgetuppföljningen delges styrelsen regelbundet. Mises organisation bygger på olika styrdokument såsom grundavtal och förvaltningsstadga. Beslut som tas i myndigheten registreras i ärendehanteringssystemet och delges styrelsen. För att säkerställa att alla rutiner och förpliktelser utförs arbetar personalen med olika checklistor för olika arbetsmoment.

Ekonomiskötseln följer gällande lagar, förordningar och rekommendationer för kommuner och samkommuner. Alla inköpskvitton och fakturor av engångskaraktär attesteras av förbundschefen. Förbundsstyrelsens ordförande godkänner sådana utgifter som rör förbundschefen.

Ett tidredovisningssystem infördes under februari.

Ett organisationsutvecklingsarbete inleddes under 2022 och fortsatte under 2023.

1.10 Räkenskapsperiodens resultat och finansieringen av verksamheten

Räkenskapsperioden för 2023 visar på ett positivt utfall om 428 104 euro (136 307 euro år 2022). Mot det budgeterade utfallet om 104 014 euro (78 900 euro år 2022) utgör det en förbättring av utfallet med 324 090 euro (57 407 euro). Under budgetåret 2023 gjordes en ändring i budgeten gällande avskrivningstider, jämfört med att inga ändringar gjordes under 2022.

Mises intäkter för 2023 var sammanlagt 4 247 236 euro (3 963 862 euro år 2022). Intäkterna från avfallsavgifter uppgår till 4 102 909 (3 833 380 euro) och övriga intäkter uppgår till 144 327 euro (130 482 euro), varav 118 182 euro (105 211 euro) utgör ersättning för hantering av förpackningsmaterial (producentansvar). Verksamhetskostnaderna före finansiella poster och avskrivningar uppgick till 3 682 098 euro (3 683 418 euro år 2022). Verksamhetsbidraget uppgick till 565 137 euro (280 444 euro). Finansiella intäkter och kostnader uppgick till 35 055 (8 062 euro). Detta ger ett årsbidrag om 530 083 euro (272 382 euro). Avskrivningarna för 2023 uppgick till 101 978 euro (136 074 euro). Totala investeringar i avfallskärl och miljöpunkt under 2023 uppgick till 39 069 euro (37 496 euro år 2022).

1.11 Redogörelse för Mises verksamhet gentemot kund

Fakturahantering och fakturering enligt kundgrupp

Faktureringen sker i regel i efterskott varje eller varannan månad beroende av kundgrupp utifrån kundregistret. Mises kundregister är en central del av Mises verksamhet. Det sker 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.

Hushållen fördelades enligt följande kundgrupper:

Bostäder	2020	2021	2022	2023
Egnahemshus	4 678	4 925	4 952	5008
Flerbostadshus; antal lägenheter	5 668	5 803	5 812	5858
Fritidshus	1 354	1 448	1 470	1471
Serviceboenden	142	161	170	172
Verksamheter	76	121	130	139
Summa:	11 918	12 458	12 534	12 648

Hushållsstatistik fördelade på kundgrupp

Kundtjänst

Mises kundtjänst har under 2023 varit i en ständig förändringsprocess då personalomsättningen varit stor. Enligt budget för 2023 fanns budgeterade medel för Mises kundtjänst för tre ordinarie och en tidsbunden medarbetare samt en sommarvikarie, men under majoriteten av året har kundtjänst varit bemannad i medeltal av 1,9 årsverken. Alla som jobbar med kundtjänst har haft olika ansvarsområden. Arbetsuppgifter som kundtjänst handhar är bland annat kundkontakt, fakturering, interna projekt, inköp, statistik, handledning och trafikledning.

Under våren avslutade tre inom kundtjänst och trafikledning sina anställningar. I början av juni anställdes två nya medarbetare i kundtjänst som snabbt kom in i verksamheten tack vare en väl genomförd handledning. Kundtjänsten har varit utsatt för hög belastning under en ständigt pågående förändring inom verksamheten. Trots en ansträngd arbetssituation har kundtjänst ändå lyckats hålla god servicenivå.

Kundtjänst ska följa Mises princip- och styrdokument. Principdokumenten ger en samlad bild av hur inkomna kundtjänstären ska hanteras samt att säkerställa att hanteringen sker i enlighet med ärendehanteringsprinciperna. Kundtjänstären ska hanteras enligt lag och god förvaltning. Kundtjänstären är handlingar eller annat, som på olika sätt inkommer till myndigheten. Ett kundtjänstärende inleds samma dag som ärendet inkommer till myndigheten. Alla medborgare har rätt att lämna in ärenden/skrivelser till Mise utan dröjsmål.

Mises kundtjänst har arbetat med information med syfte att minska avfallsmängderna samt att få medborgarna att sortera avfallet korrekt.

Målet är att alla kunder och ärenden till Mise ska hanteras på samma sätt. Att nå ut med information till kund samt svara på kundens frågor. Ha ett uppdaterat och korrekt register. Bra och fortlöpande kontakt mellan myndigheten och entreprenörer.

Kundtjänststatistik	2020	2021	2022	2023
Kundbesök	900	1 228	1 232	1133
Telefonsamtal	4 865	6 349	3 906	3211
E-post info@mise.ax	6 277	8 034	6 760	5869
E-post trafikledning@mise.ax	-	-	2 300	1771
Summa kundkontakter:	12 042	15 611	14 198	11 984

*Kundtjänststatistik***Information och kommunikation**

Information och kommunikation är stadgat i lag (§ 93 § avfallsrådgivning). Mises kundtjänst är den förmedlande kontakten mellan kunder och entreprenörer inom avfallshanteringssystemet. En grundläggande informationsplan som räckte året ut uppgjordes av kundtjänst, vissa justeringar gjordes under hösten. Alla planerade projekt som var budgeterat, blev inte fullt ut implementerade.

Mise strävar till att medborgarna ska få en högre kunskapsnivå vad gäller avfallshanteringssystemet. Det är viktigt att få en tillräcklig kunskap om systemet för att få acceptans och använda systemet för att minska hantering av avfall som bryter mot lagen. I kunddisken finns olika informationsmaterial som kundtjänst tar fram och framställer själva. Informationsfolder finns till nya Misekunder. Informationsmaterial skickas vid behov också ut till kunder och publiceras på hemsidan. All information uppdateras kontinuerligt. Månatligen skickas även information till kommunernas infoblad. Annonsering i tidningar sköts genom kundtjänst. Info till skyltar och laminering av vissa skyltar görs även av kundtjänst. Mises hemsida uppdaterades med tömningsavvikelser samt annan information som var nödvändig. 2022 togs det fram en uppdaterad broschyr med information om fyrfackssystemet som kundtjänst delat ut till kund vid behov.

Trafikledningen

Trafikledningen har i perioder legat på kundtjänst under året och från och med 19.9.2023 helt och hållet. Den tidigare trafikledningsgruppen som bestod av trafikledningsansvarig, en kundtjänstmedarbetare samt miljöingenjör har avvecklats på grund av personalbrist och i ett led av effektivare organisering av arbetet ersatts med en kundtjänstmedarbetare som blivit tilldelad trafikledningsansvar samt nya arbetsuppgifter inom inköp samt lagerhantering. Kontinuerlig kontakt med systemleverantören för kundregister- och faktureringsystemet Vingo har pågått. Till trafikledningens uppgifter hör bland annat frekvent kontakt med entreprenörer gällande daglig information, avvikelserapport, månatliga rapporter, chaufförmöten, körruttsoptimeringar, utvecklingsmöjligheter och utvecklingsfrågor inom området.

Ekonomi

Ekonomiansvariges huvudsakliga arbetsuppgifter är att ansvara övergripande för Mises ekonomihantering, löpande uppföljning och rapportering, för upprättande av budget och bokslut samt del av verksamhetsberättelsen. Lagstadgade årliga statistikrapporter görs bland annat till Statskontoret och ÅSUB. Även lönekörningar och -rapporteringar ingår i arbetsuppgifterna.

Ekonomiansvarig arbetade i nära samarbete med verksamhetsledaren som slutade i mitten av december 2022. Då verksamhetsledaren slutade tog ekonomiansvarige över en del av verksamhetsledarens arbetsuppgifter. I arbetsuppgifterna ingick bland annat arbete inför, under och efter styrelsemöten och stämma samt medverkan på möten med styrelseordförande och organisationsutvecklaren.

Avtalsenliga lönejusteringar, semester- och slutlöneberäkningar ombesörjdes av ekonomiansvarig fram t.o.m. augusti 2023. Ekonomiansvarige fick i uppdrag att implementera personaltidsredovisningssystemet Exakt Tid under februari vilket påverkade arbetsklimatet negativt.

Ekonomiansvarige bistod även Proans med bland annat slutförande av 2022 år bokslut, uppgörande av budget, betalningar, reda upp oklarheter med mera fram till slutet av mars. Utöver ovanstående upprättades under våren även bokslut och en ny verksamhetsberättelse utifrån revisorernas anmärkningar i tidigare revisions PM.

Den ekonomiassistent (ca 30%) som började 2022 slutade i mitten av april 2023. Hen registrerade leverantörsfakturer och inbetalningar från Utsökningsverket i Vingo. Från juni 2023 börjad en erfaren resurs på timbasis som även utförde en del löpande kontering, avstämningar och utbetalningar.

Fakturering och handläggning

Handläggningen har varit uppdelad på två handläggare från årsskiftet 2023. Från april 2023 blev handläggaren/upphandlaren ansvarig för trafikledningen fram till mitten av september 2023, då hen avslutade sin anställning. Handläggning har under hela året gjorts enbart av faktureringsansvarige/handläggare. Till handläggares uppgifter hör handläggning av alla slags ärenden så som svårare kundärenden, månatliga tillsynsärenden, uppföljning i faktureringsystemet samt kontakt med Mises medlemskommuner angående olika ärenden. Under 2023 beredde handläggaren även en del verksamhetsledarärenden.

Arbetsuppgifter som faktureringsansvarig handhar är bland annat att vara ansvarig för månadsfakturering och löpande fakturering, ansvar över faktureringsmodulen i faktureringsystemet med årliga prisförändringar, påminnelser och indrivning. Kontinuerlig kontakt med systemleverantören för kundregister- och faktureringsystemet Vingo har upprätthållits. Faktureringsansvariga har även bistått kundtjänst under hela året. Under året har även faktureringsansvarig haft uppgifter som att följa upp planer, rapporter och olika principdokumenten (fakturahanterings-, kundhanterings-, avfallshanterings- och ärendehanteringsprinciper).

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.

Fastighetsnära avfallshämtning

Mise sköter löpande de praktiska delarna kring körrutter och avvikelserapportering. Under året har Mise löpande arbetat med körruttoptimering i samarbete med

entreprenörerna Miro och Ålands Renhållning. Kundtjänst beaktar synpunkter och input från kunder för att tillgodose en så bra tjänst som möjligt för var och en samt erbjuder olika alternativa tjänster för att försöka tillgodose kunders önskemål.

Mise ÅVC

Mise ÅVC vid Svinryggens Deponi är en bemannad återvinningscentral dit hushållen kan lämna allt slags avfall.

MiseReturen

MiseReturen på Mise ÅVC tar emot husgeråd, böcker, skivor, småmöbler med mera samt även byggmaterial, verktyg och trädgårdsmöbler. Under året har verksamheten stött på vissa problem på grund av att MiseReturen är obemannad. Dumpning av material och otydlighet kring vad som gäller med hämtning av material har försvagat konceptet. Under 2024 kommer MiseReturen att genomgå en utvärdering som görs i samarbete med Svinryggens deponi i syfte att undersöka ifall Mises ansvar och engagemang kan förändras och att verksamheten kan utvecklas åt ett mera övervakat och kontrollerat håll.

Mobil ÅVC (Misebilen)

Misebilen är en skåplastbil som kör runt till 14 olika platser i Misekommunerna och som tar emot 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. Då Misebilen har flera avfallsfraktioner som berör producentansvaret, har förbundsstyrelsen tagit ett beslut om att avvakta hur läget ändras under året. En kortare upphandling görs våren 2024 med syfte att följa upp situationen med bildandet av producentansvarsorganisationen och inför 2025 ta beslut om fortsättningen av Misebilens verksamhet.

Återvinningsstationer, låsta hus och miljöpunkter

Under sommaren ökar antalet tömningar och städrundorna för återvinningsstationerna. 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 och med Mises införande av fyrpackssystemet har antalet anslutna egnahemshus till Låsta hus minskat.

Nedskräpning

Under året har nedskräpningsärenden gällt skrotbilar och ärendena har ökat från 13 (2022) till 23 (2023).

Slamhantering

Arbetet med slamregistret och tillsynen av slamtömning har påbörjats genom skapandet av ett slamregister i Mises Vingo-system.

2. EKONOMISK ÖVERSIKT

Redogörelse för noterna görs under punkt 4. Noter till resultat och balansräkningen.

2.1 Resultaträkning med nyckeltal

		Bokslut 2023	Bokslut 2022
Verksamhetsintäkter	Not nr		
Försäljningsintäkter	1.	4 102 908,76	3 833 380,13
Övriga verksamhetsintäkter	2.	144 326,87	130 481,88
Verksamhetens intäkter totalt		4 247 235,63	3 963 862,01
Verksamhetskostnader			
Personalkostnader			
Löner och arvoden	3.	-401 043,69	-459 729,97
Lönebikostnader		-73 995,45	-85 391,72
Pensionskostnader		-72 649,81	-72 597,80
Övriga lönebikostnader	4.	-1 345,64	-12 793,92
Köpta tjänster	5.	-2 803 008,02	-2 676 351,28
Material, förnödenheter och varor		-41 629,00	-73 105,25
Förändring av lager		15 773,35	25 165,86
Övriga verksamhetskostnader	5.	-378 195,64	-414 006,03
Verksamhetens kostnader totalt		-3 682 098,45	-3 683 418,39
Verksamhetsbidrag		565 137,18	280 443,62
Finansiella intäkter och kostnader			
Ränteintäkter		2 393,30	2 141,42
Övriga finansiella intäkter		0,00	0,24
Räntekostnader		-28 249,46	-5 984,77
Övriga finansiella kostnader		-9 198,46	-4 218,90
		-35 054,62	-8 062,01
Årsbidrag		530 082,56	272 381,61
Avskrivningar och nedskrivningar			
Avskrivningar enligt plan	6.	-101 978,27	-136 074,36
Räkenskapsperiodens resultat		428 104,29	136 307,25
Räkenskapsperiodens överskott/underskott		428 104,29	136 307,25
RESULTATRÄKNINGENS NYCKELTAL			
Verksamhetsintäkter/Verksamhetskostnader %		115,35 %	107,61 %
Årsbidrag/Avskrivningar %		520 %	200 %

Verksamhetsintäkter i procent av verksamhetskostnaderna

Beskriver hur stor procent av verksamhetsutgifterna som täcks med avgifter, försäljningsintäkter och andra verksamhetsintäkter.

Årsbidrag i procent av avskrivningarna

Utgångspunkten är att kommunalförbundets egna medel är tillräckliga om årsbidraget är lika stort som kostnaderna för avskrivningar. När nyckeltalets värde är minst 100% antas kommunalförbundets interna finansiering vara tillräcklig för att bära de planerade genomsnittliga avskrivningarna.

2.2 Finansieringsanalys

Verksamhetens kassaflöde	2023	2022
Årsbidrag	530 082,56	272 381,61
Investeringarnas kassaflöde		
Investeringsutgifter	-39 068,90	-37 496,60
Verksamhetens och investeringarnas kassaflöde	491 013,66	234 885,01
Finansieringens kassaflöde		
Förändringar i lånestocken		
Ökning av långfristiga lån	0,00	40 000,00
Minskning av långfristiga lån	-96 597,44	-89 037,83
Förändring i kortfristiga lån	-177 528,42	-159 247,43
Förändring i lånebeståndet	-274 125,86	-208 285,26
Övriga förändringar i likviditeten		
Förändring i omsättningstillgångar	-22 720,35	-24 470,68
Förändring i fordringar	-42 660,94	-59 174,57
Förändring i räntefria skulder	-107 008,38	92 971,26
Övrig förändring i likviditeten	-172 389,67	9 326,01
Finansieringens kassaflöde	-446 515,53	-198 959,25
Förändring av likvida medel	44 498,13	35 925,76
Likvida medel 31.12	81 397,72	36 899,59
Likvida medel 1.1	36 899,59	973,83
	44 498,13	35 925,76
	0,00	0,00

2.3 Balansräkning med nyckeltal

Enhet i 1 000 euro

	2023	2022		2023	2022
AKTIVA			PASSIVA		
A BESTÅENDE AKTIVA	758	820	A EGET KAPITAL	11. 532	104
I Immateriella tillgångar	-	2	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter	7. -	2	II Uppskrivningsfond	-	-
2. Övriga utgifter med lång verkningstid	-	-	III Övriga egna fonder	207	207
3. Förskottsbetalningar	-	-	IV Överskott/underskott tidigare år	-203	-339
II Materiella tillgångar	755	815	V Räkenskapsperiodens överskott/underskott	428	136
1. Mark- och vattenområden	-	-	B Avskrivningsdifferens o reserver	-	-
2. Byggnader	-	-	1. Avskrivningsdifferens	-	-
3. Fasta konstruktioner och anläggningar	-	-	2. Reserver	-	-
4. Maskiner och inventarier	8. 738	789	C AVSÄTTNINGAR	-	-
5. Övriga materiella tillgångar	8. 17	26	1. Avsättningar för pensioner	-	-
6. Förskottsbet. och pågående nyanläggn.	-	-	2. Övriga avsättningar	-	-
III Placeringar	3	3	D FÖRVALTAT KAPITAL	-	-
1. Aktier och andelar	9. 3	3	1. Statliga uppdrag	-	-
2. Masskuldebrevsfordringar	-	-	2. Donationsfondernas kapital	-	-
3. Övriga lånefordringar	-	-	3. Övrigt förvaltad kapital	-	-
4. Övriga fordringar	-	-	E FRÄMMANDE KAPITAL	1013	1394
B FÖRVALTADE MEDEL	-	-	I Långfristigt	580	677
1. Statliga uppdrag	-	-	1. Masskuldebrevslån	-	-
2. Donationsfondernas medel	-	-	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	12. 580	677
3. Övriga förvaltade medel	-	-	3. Lån från offentliga samfund	-	-
C RÖRLIGA AKTIVA			4. Lån från övriga kreditgivare	-	-
I Omsättningstillgångar	68	45	5. Erhållna förskott	-	-
1. Material och förnödenheter	68	45	6. Leverantörsskulder	-	-
2. Varor under tillverkning	-	-	7. Anslutningsavgifter och övriga skulder	-	-
3. Färdiga produkter/varor	-	-	8. Resultatregleringar	-	-
4. Övriga omsättningstillgångar	-	-	II Kortfristigt	433	717
5. Förskottsbetalningar	-	-	1. Masskuldebrevslån	-	-
II Fordringar	638	596	2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	13. 97	274
Långfristiga fordringar	-	-	3. Lån från offentliga samfund	-	-
1. Kundfordringar	-	-	4. Lån från övriga kreditgivare	-	-
2. Lånefordringar	-	-	5. Erhållna förskott	-	-
3. Övriga fordringar	-	-	6. Leverantörsskulder	222	249
4. Resultatregleringar	-	-	7. Övriga skulder	54	41
Kortfristiga fordringar	638	596	8. Resultatregleringar	14. 60	153
1. Kundfordringar	571	541	PASSIVA SAMMANLAGT	1 545	1 498
2. Lånefordringar	-	-			
3. Övriga fordringar	6	8	BALANSRÄKNINGENS NYCKELTAL		
4. Resultatregleringar	10. 61	47	Soliditetsgrad, %	34,4	6,9
III Finansiella värdepapper	-	-	Relativ skuldsättningsgrad, %	24	35
1. Aktier och andelar	-	-	Ackumulerat över-/underskott, 1 000 €	225	-203
2. Placeringar i penningmarknadsinstrum.	-	-	Lånestock 31.12. 1 000 €	677	951
3. Masskuldebrevsfordringar	-	-	Hyresansvar 31.12	682	675
4. Övriga värdepapper	-	-			
IV Kassa och bank	81	37			
AKTIVA SAMMANLAGT	1 545	1 498			

Soliditet i %

Soliditetsgraden mäter kommunalförbundets soliditet, förmåga att bära underskott och kapacitet att klara av sina åtaganden på lång sikt. En genomsnittlig soliditetsgrad på 70% kan anses vara ett eftersträvarsvärt mål inom den kommunala ekonomin.

Relativ skuldsättningsgrad, %

Skuldsättningsgraden anger hur stor del av kommunalförbundets driftsinkomster som skulle behövas för återbetalning av det främmande kapitalet. Ju lägre nyckeltalet för skuldsättningen är, desto bättre möjligheter har kommunalförbundet att klara av skuldammorteringen med inkomstfinansieringen.

Akkumulerat över-/underskott

Summan över-/underskott från tidigare räkenskapsperioder och räkenskapsperiodens överskott eller underskott.

Lånestock

I lånestocken inkluderas allt främmande kapital som löper med ränta.

Lån och hyresansvar

I nyckeltalet ingår utöver lånestocken hyresansvarens belopp. Beloppet av återstående hyror är beräknat för den återstående hyrestiden. Som hyrestid för hyresavtal som gäller tills vidare betraktas uppsägningstiden.

2.4 Förbundsstyrelsens förslag till åtgärder

Förbundsstyrelsen föreslår inför förbundsstämman att räkenskapsperiodens resultat om 428 104,29 euro behandlas på följande sätt: räkenskapsperiodens överskott förs till kontot för verksamhetens resultat från tidigare räkenskapsperioder.

BUDGET OCH BOKSLUT

Belopp i euro	Bokslut 2022	Budget I 15.12.2022	Budget II 28.06.2023	Förändring Budget I och Budget II	Bokslut 2023	Utfall i förhållande till Budget II
Verksamhetsintäkter						
Försäljningsintäkter	3 833 380	4 048 064	4 048 064	0	4 102 909	54 845
Övriga verksamhetsintäkter	130 482	106 332	106 332	0	144 327	37 995
Verksamhets intäkter totalt	3 963 862	4 154 396	4 154 396	0	4 247 236	92 840
Verksamhetskostnader						
Personalkostnader						
Löner och arvoden	-459 730	-447 373	-447 373	0	-401 044	46 329
Lönebikostnader	-85 392	-79 826	-79 826	0	-73 995	5 831
Pensionskostnader	-72 598	-67 988	-67 988	0	-72 650	-4 662
Övriga lönebikostnader	-12 794	-11 838	-11 838	0	-1 346	10 492
Köp av tjänster	-2 676 351	-2 935 488	-2 935 488	0	-2 803 008	132 480
Material, förnödenheter och varor	-73 105	-73 000	-73 000	0	-41 629	31 371
Förändring av lager	25 166	0	0	0	15 773	15 773
Övriga verksamhetskostnader	-414 006	-374 600	-374 600	0	-378 196	-3 596
Verksamhetens kostnader totalt	-3 683 418	-3 910 287	-3 910 287	0	-3 682 098	228 189
Verksamhetsbidrag	280 444	244 109	244 109	0	565 137	321 028
Finansiella intäkter och kostnader						
Ränteintäkter	2 142	2 000	2 000	0	2 393	393
Räntekostnader	-5 985	-31 275	-31 275	0	-28 249	3 026
Övriga finansiella kostnader	-4 219	-8 463	-8 463	0	-9 198	-735
S:a finansiella intäkter och kostnader	-8 062	-37 738	-37 738	0	-35 055	2 683
Årsbidrag	272 382	206 371	206 371	0	530 083	323 712
Avskrivningar och nedskrivningar						
Avskrivningar enligt plan	-136 074	-140 292	-102 358	-37 934	-101 978	380
Räkenskapsperiodens resultat	136 307	66 079	104 013	37 934	428 104	324 091

Vid förbundsstämman möte den 28.06.2023 antogs en justerad budget (Budget II) där enbart avskrivningarna justerades. Avskrivningarna justerades från budget 15.12.2022 (Budget I) så att avskrivningstiden för de avfallskärl som inköpts 2020 samt 2021 och som tidigare avskrivits på 5 år ändras till en avskrivningstid på 10 år. Detta eftersom den ekonomiska livslängden bedöms vara minst ytterligare 10 år samt att avskrivningarna bättre ska matcha amorteringstakten. Avskrivningarna enligt Budget I utgjorde 140 292 euro. Avskrivningarna enligt Budget II var 102 358 euro. Årets resultat enligt Budget I skulle ha varit 66 079 euro. Årets resultat enligt Budget II prognostiserades till 104 014 euro.

Finansieringsdel	Budget	Bokslut	Budget II	Bokslut
Belopp i euro, totalt	2022	2022	28.06.2023	2023
Årsbidrag	218 100	206 371	206 371	530 083
Ökning av långfristiga lån	40 000	40 000	49 000	0
Minskning av lån	-95 030	-208 285	-99 000	-274 126
Summa nettoupplåning under året	-55 030	-168 285	-50 000	-274 126
Övriga förändringar i finansieringsposterna	0	0	0	0
Inkomster från investeringar	0	0	0	0
Utgifter för investeringar	-40 000	-37 497	-49 000	-39 069
Summa investeringar	-40 000	-37 497	-49 000	-39 069
Förändring av likvida medel	123 070	35 926	107 371	44 498
Lånestock 31.12	765 857	951 326	719 826	677 200

3. NOTER TILL BOKSLUTET

4.1 Noter angående upprättande av bokslut

Värderings- och periodiseringsprinciper

Bokslutet har upprättats i enlighet med allmänna bokslutsprinciper och i enlighet med bokföringsnämndens kommunsektions gällande anvisningar och bokföringslagen.

Periodiseringsprinciper

Intäkter och kostnader i resultaträkningen har redovisats enligt prestationsprincipen.

Bestående aktiva

Materiella och immateriella tillgångar bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen enligt anskaffningsutgift minskad med avskrivningar enligt plan. Avskrivningarna enligt plan har beräknats utgående från en på förhand upprättad avskrivningsplan där den ekonomiska livslängden har beaktats. Placeringar upptas till sitt nominella värde.

Omsättningstillgångar

Omsättningstillgångarna har upptagits i balansräkningen till anskaffningsutgift.

Finansieringstillgångar

Fordringarna har upptagits i balansräkningen till nominellt värde. Fordringar äldre än 5 år avskrivs i samband med bokslut.

4.2 Noter till resultaträkningen nr 1–6

Not 1. Försäljningsintäkter och den procentuella andelen per intäktsslag

	År 2023	År 2022
28 % Grundavgifter	1 166 248	1 090 028
30 % Flerfamiljshus rörliga avgifter	1 219 724	1 127 071
36 % Fyrack rörliga avgifter	1 481 927	1 387 369
6 % Avgifter övriga	235 009	228 912
100 % Summa intäkter	4 102 909	3 833 380

Not 2. Övriga verksamhetsintäkter

	År 2023	År 2022
Ersättning insamling PROANS	118 371	108 950
Övriga verksamhetsintäkter	25 956	21 532
Summa intäkter	144 327	130 482

Verksamhetens totala intäkter är 4 247 236 euro.

Not 3. Personalkostnader och arvoden

	År 2023	År 2022
Lön till personal	427 803	429 864
Lönebikostnader		
Pensionskostnader	72 650	72 598
Övriga lönebikostnader	9 944	9 047
Semesterlöneperiodiseringar	-40 979	18 036
Styrelsearvoden	15 095	17 663
FPA ersättningar	-9 473	-2 086
Personalkostnader och arvoden totalt	475 039	545 122

Semesterlöneperiodiseringarna avviker stort för 2023 jämfört med tidigare år. Detta beror på att totalt utbetalades 60 692 euro i semesterpremie och semesterpenning då totalt sex av nio medarbetare valde att avsluta sin anställning hos Mise under 2023. Även den halvåriga tjänsten som organisationsutvecklare avslutades enligt plan och bidrog till avvikelsen.

Not 4. Avvikelse övriga lönebikostnader

Nettot för posten Övriga lönebikostnader (-1 345,64) avviker markant från såväl budget 2023 som för tidigare års resultaträkningar (2022: -12 793,92). Detta på grund av att även semesterlöneperiodiseringarna för lönebikostnaderna minskar övriga lönebikostnader.

Not 5. Specifikation köp av tjänster

	År 2023	År 2022
Köp av kundtjänster	2 752 394	2 676 351
Köp av övriga tjänster	204 769	208 652
Köp av tjänster totalt	2 957 163	2 885 003

Kundtjänster är sådana slutproduktjänster för kommuninvånarna som kommunalförbundet köper av andra serviceproducenter. I begreppet Övriga tjänster ingår tjänster som kommunalförbundet utnyttjar för sina prestationer.

Not 6. Avskrivningsplan

För närmare uppgifter om avskrivningarnas belopp och fördelning, se Noter till balansräkningen, not nr 7 och 8

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

Enstaka inventarieköp och investeringar som understiger 5 000 euro med beräknad livstid om tre år kan klassas som förbrukningsinventarier och har kostnadsförts direkt. Om anskaffningen tillhör en helhet (till exempel ett projekt) som sammantaget överstiger 5 000 euro 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	Avskrivs ej	
Byggnader och konstruktioner	Linjär	20 år
Övriga fasta maskiner, anordningar, konstruktioner (Till exempel Retur, container, ÅVC skyltar, bom)	Linjär	5 år

Maskiner och inventarier

Transportmedel	Linjär	7 år
Avfallskärl i plast	Linjär	12 år
Containerkärl	Linjär	10 år
Avfallskärl	Linjär	10 år

Övriga maskiner och inventarier

Kontorsmöbler, övrig inredning, småmaskiner	Degressiv	25 %
---	-----------	------

4.3 Noter till balansräkningen nr 7–14**Not 7. Immateriella tillgångar**

	Ingående balans	avskrivning	Inköp under året	Värde efter avskrivning	Avskrivningsprincip
Datorprograms bruksrättigheter	2 565,00	-2 565,00	0,00	0,00	Linjär 5 år

Not 8. Materiella tillgångar

	Ingående balans	avskrivning	Inköp under året	Värde efter avskrivning	Avskrivningsprincip
Maskiner och inventarier	3 195,93	-798,96	0,00	2 396,97	Degressiv avskrivn. 25%
Inventarier	3 134,66	-1 667,92	3 537,00	5 003,74	Degressiv avskrivn. 25%
Fyrfack, nya	440 871,55	-45 929,88	0,00	394 941,67	Linjär 12 år
Avfallskärl, nya	104 114,55	-12 030,00	0,00	92 084,55	Linjär 12 år
Avfallskärl, begagnade	89 673,86	-11 209,20	0,00	78 464,66	Linjär 12 år
Fyrfack, begagnade	148 449,60	-14 844,96	0,00	133 604,64	Linjär 10 år
Fyrfackskärl 2023	0,00	-1 953,72	19 537,16	17 583,44	Linjär 10 år
660 l kärl 2023	0,00	-1 599,47	15 994,74	14 395,27	Linjär 10 år
MiseReturen	2 240,03	-1 119,96	0,00	1 120,07	Linjär 5 år
Återvinningsstation, beg	6 120,00	-6 120,00	0,00	0,00	Linjär 5 år
Återvinningsstation, ny	11 097,80	-1 387,40	0,00	9 710,40	Linjär 10 år
Specialkärl Miljöpunkt	6 159,00	-751,80	0,00	5 407,20	Linjär 10 år
Materiella tillgångar totalt:	815 056,98	-99 413,27	39 068,90	754 712,61	

Avskrivningar för bestående aktiva utgör totalt 101 978,27 euro.

I budgeten för 2023 fanns 49 000 euro reserverat för inköp av avfallskärl, 6 600 euro för inköp av kopiator samt 2 000 euro för inköp av kontorsmöbler.

Not 9. Placeringar

	År 2023	År 2022
Aktier och Andelar		
Svinryggens Deponi Ab, FO: 0886356-4	400,00	400,00
Producentansvar Åland Ab, PROANS, FO: 2223032-5, 100%	2 500,00	2 500,00
Placeringar totalt	2 900,00	2 900,00

Not 10. Resultatregleringar Aktiva

	År 2023	År 2022
Resultatregleringar totalt	60 915,79	46 963,28
varav fordran på Producentansvar Åland	60 002,84	46 325,48

Not 11. Specifikation av det egna kapitalet

	År 2023	År 2022
Grundkapital	100 000,00	100 000,00
Kapitaltillskott	206 788,36	206 788,36
Förlust från tidigare perioder	-202 939,79	-339 247,04
Räkenskapsperiodens vinst	428 104,29	136 307,25
Eget kapital totalt	531 952,86	103 848,57

Grundkapital fördelat enligt grundavtalet.

Kommun	Andel 31.12.2022	Ägarandel
Mariehamn	62 581,77 €	62,58 %
Hammarland	8 351,51 €	8,35 %
Jomala	24 858,26 €	24,86 %
Kökar	1 379,20 €	1,38 %
Lumparland	2 278,67 €	2,28 %
Sottunga	550,59 €	0,55 %
	100 000,00 €	100,00 %

Kapitaltillskott			
Kommun	Återstående av inbetalt 2009	överföring till grundkapital	Kapitaltillskott 31.12.2022
Mariehamn	198 957,90 €	-62 581,77 €	136 376,13 €
Hammarland ¹			0,00 €
Jomala	72 348,33 €	-24 858,26 €	47 490,07 €
Kökar	9 043,54 €	-1 379,20 €	7 664,34 €
Lumparland	9 043,54 €	-2 278,67 €	6 764,87 €
Sottunga	9 043,54 €	-550,59 €	8 492,95 €
	298 436,85 €		206 788,36 €

¹Hammarland betalade inte in något kapitaltillskott då de inträdde senare i Mise.

Not 12. Specifikation av långfristigt lån som förfaller till betalning efter 5 år eller längre tid

	År 2023	År 2022
Lån Ålandsbanken	0,00	35 537,00
Lån Andelsbanken	143 000,00	181 500,00
Lån Andelsbanken	51 539,00	63 850,00
Lån Andelsbanken	15 520,00	19 600,00
Summa långfristiga lån	210 059,00	300 487,00

Not 13. Specifikation av kortfristiga lån inkl. nyttjad och outnyttjad kreditlimit

		Utnyttjad kreditlimit	Outnyttjad kreditlimit
	Saldo 31.12	31.12	31.12
Del av långfristigt lån som ska amorteras inom 1 år	95 312,22		
Checkräkningslimit hos Ålandsbanken	0,00	0,00	200 000,00
Checkräkningslimit hos Andelsbanken	0,00	0,00	200 000,00
Checkräkningslimit hos Nordea	1 490,60	1 490,60	198 509,40
Kortfristiga lån inkl. kreditlimit	96 802,82	1 490,60	598 509,40

Den totala kreditlimiten uppgår till 600000 euro.

Not 14. Resultatregleringar Passiva

	År 2023	År 2022
Semesterlöneperiodisering	42 763,14	75 144,47
Semesterlönebikostnader periodisering	11 543,05	20 140,97
Resultatregleringar som ej utgör semesterlöneperiodisering	5 718,46	57 490,82
Resultatregleringar, passiva totalt:	60 024,65	152 776,26

Av de resultatregleringar som ej utgör semesterlöneperiodisering utgör 5 718 euro kostnader som hänför sig till 2023, men betalas 2024.

4.4 Noter om säkerheter, ansvarsförbindelser och arrangemang utanför balansräkningen

Inga säkerheter eller ansvarsförbindelser är givna av Mise, ej heller finns arrangemang utanför balansräkningen.

Mises hyresansvar	Andel som betalas nästa räkenskaps- period	Hyresansvar enligt definition
Hyror, kontor, tills vidare. Uppsägningstid 12 månader	38 447	
Hyra kontor, container	1 158	
Hyror/Arrende för Återvinningsstationer. Uppsägningstid 2 månader	5 563	
Hyra ÅVC Svinryggen, gällande avtal 01.01.2017-31.12.2036	37 607	451 287
Hyra Lager Matavfallspåsar PECTUS/Kärl Miro. Uppsägningstid 1 månad	6 053	
Hyra Svinryggen kärl o containers ÅVC, avtal 2020–2025	11 344	11 344
Hyra Svinryggen kärl/containers Trobergs, Oasen, TV, Tullarns avtal 2020–2025	21 607	21 607
Hyra Svinryggen kärl o containers ÅS Kantarellen och S-Market, avtal 2020–2025	14 688	14 688
Hyra Svinryggen kärl o containers Sottunga och Kökar, avtal 2020–2025	23 443	23 443
Summa Hyror	159 911	522 369
Indexhöjningar från 2025 och framåt ingår ej i beloppet.		

Det sammanlagda hyresansvaret uppgår per 31.12.2023 till 682 279,81 euro.

4.5 Noter om personalen, revisorns arvoden och transaktioner med intressenter

Antal anställda och personalkostnader under 2023

Antal anställda under 2023 var under första halvåret totalt 9 heltidsanställda plus en anställd organisationskonsult om 50%. Sett ur faktiskt bemanning utgjorde det 85,4 %. Under perioden juli-december varierade antal anställda stort, med en del längre sjukskrivningar. Motsvarande siffra uttryckt procentuellt är 54,7%.

Totala kostnader för personalresurserna:

	År 2023	År 2022
Lön till personal	427 803	429 864
Lönebikostnader		
Pensionskostnader	72 650	72 598
Övriga lönebikostnader	9 944	9 047
Semesterlöneperiodiseringar	-40 979	18 036
Styrelsearvoden	15 095	17 663
FPA ersättningar	-9 473	-2 086
	475 039	545 122

Arbetsförhållanden Mise	tills vidare/tidsbunden	Typ
Verksamhetsledare/förbundschef	tills vidare 100%	tjänsteförhållande
Faktureringsansvarig & handläggare	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Miljöingenjör	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Ekonomiansvarig	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Upphandlare/handläggare	tills vidare 100 %	tjänsteförhållande
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Kundtjänstmedarbetare	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Trafikledare & faktureringsassistent	tills vidare 100 %	arbetsavtal
Kundtjänst- och ekonomiassistent	visstidsanställd 100 %	arbetsavtal

Arvoden till revisorer

Arvoden till revisorer utgör 9 830 euro.

4. KONCERNEN

Koncernen har under 2023 bestått 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 har varit att handha 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) var en sådan producentsammanslutning och verksamhetsåret 2023 hade som syfte att överta producentansvar från företag och på så sätt erbjuda företag på Åland en lösning på sitt lagstadgade ansvar. Över 90 företag var till och med den 31.12.2023 anslutna till Proans. På Proans' extra stämma den 13.6.2023 tog bolaget beslut om att verksamheten skall upphöra under 2024. Alla anslutna företag sades upp i oktober.

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

5.1 Koncernens balansräkning

Siffrorna i tabellen anges i enheten tusen euro (1 000 €).

	2023	2022		2023	2022
AKTIVA			PASSIVA		
A BESTÅENDE AKTIVA	755	818	A EGET KAPITAL	534	106
I Immateriella tillgångar	0	3	I Grundkapital	100	100
1. Immateriella rättigheter			II Grundkapital från stiftelser o föreningar		
2. Övriga utgifter med lång verkningstid	0	3	III Uppskrivningsfond		
3. Förskottsbetalningar			IV Övriga egna fonder	207	207
II Materiella tillgångar	755	815	V Överskott (underskott) tidigare räkenskapsperiod	-201	-337
1. Mark- och vattenområden			VI Räkenskapsperiodens överskott (underskott)	428	136
2. Byggnader			B.MINORITETSSANDELAR		
3. Fasta konstruktioner och anläggningar			C AVSÄTTNINGAR		
4. Maskiner och inventarier	739	789	1. Avsättningar för pensioner		
5. Övriga materiella tillgångar	16	26	2. Övriga avsättningar		
6. Förskottsbet. och pågående nyanlägg.			D FÖRVALTAT KAPITAL		
III Placeringar	0	0	1. Statliga uppdrag		
1. Andelar i intressesamfund			2. Donationsfondernas kapital		
2. Övriga aktier och andelar			3. Övrigt förvaltad kapital		
3. Massskuldebrevfordringar	0	0	E FRÄMMANDE KAPITAL	1047	1427
4. Övriga lånefordringar			I Långfristigt	580	677
5. Övriga fordringar			1. Massskuldebrevslån		
B FÖRVALTADE MEDEL			2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	580	677
1. Statliga uppdrag			3. Lån från offentliga samfund		
2. Donationsfondernas medel			4. Lån från övriga kreditgivare		
3. Övriga förvaltade medel			5. Erhållna förskott		
C RÖRLIGA AKTIVA			6. Leverantörsskulder		
I Omsättningstillgångar	68	45	7. Övriga skulder		
1. Material och förnödenheter	68	45	8. Resultatregleringar		
2. Varor under tillverkning			9. Uppskjutna skatteskulder		
3. Färdiga produkter/varor			II Kortfristigt	467	750
4. Övriga omsättningstillgångar			1. Massskuldebrevslån		
5. Förskottsbetalningar			2. Lån från finansinstitut och försäkringsanst.	97	274
II Fordringar	582	615	3. Lån från offentliga samfund		
Långfristiga fordringar			4. Lån från övriga kreditgivare		
1. Kundfordringar			5. Erhållna förskott		
2. Lånefordringar			6. Leverantörsskulder	222	249
3. Övriga fordringar			7. Övriga skulder	88	74
4. Resultatregleringar			8. Resultatregleringar	60	153
Kortfristiga fordringar	582	615	9. Uppskjutna skatteskulder		
1. Kundfordringar	574	586	PASSIVA SAMMANLAGT	1 581	1 533
2. Lånefordringar					
3. Övriga fordringar	7	8			
4. Resultatregleringar	1	21			
III Finansiella värdepapper					
1. Aktier och andelar					
2. Placeringar i penningmarknadsinstrument					
3. Massskuldebrevsfördringar					
4. Övriga värdepapper					
IV Kassa och bank	176	55			
AKTIVA SAMMANLAGT	1 581	1 533			

5. FÖRTECKNING ÖVER ANVÄNDA BOKFÖRINGSBÖCKER OCH VERIFIKATSLAG

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
Kundfakturaibetalningar	kontoutdrag i pappersform, specificerat elektroniskt i ekonomisystem
Leverantörsbetalningar	kontoutdrag i pappersform, specificerat elektroniskt i ekonomisystem

6. BOKSLUTETS DATERING OCH UNDERTECKNANDE

Kommunalförbundet för Ålands Miljöservice

Mariehamn den 13.3.2024



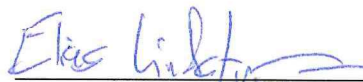
Anna Holmström
Ordförande



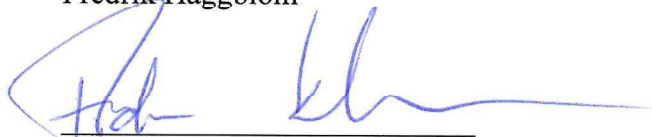
Tomas Boedeker
Vice ordförande



Fredrik Häggblom



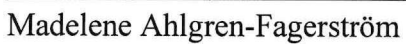
Elias Lindström



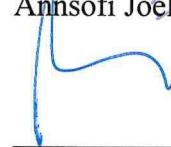
Anders T Karlsson



Annsofi Joelsson



Madelene Ahlgren-Fagerström

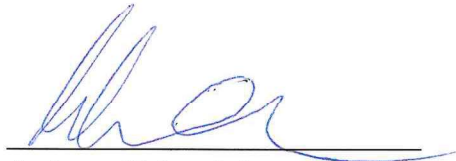


Stefan Simonsen, förbundschef

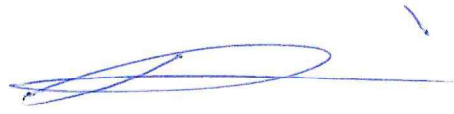
7. REVISORSPÅTECKNING

Över utförd revision har idag avgivits berättelse

Mariehamn den ^{18.3} 2024



Andreas Holmgård



Robert Lindfors

