



ÅRSREDOVISNING 2015

Åda Ab

Innehållsförteckning

Om Åda	3
Ägarförhållanden	3
Organisationsschema	4
Väsentliga händelser under året	4
Allmänt	4
Ekonomi	4
Personal	5
Skapandet av gemensamma rutiner	7
Kundrelationer	7
Projekt och upphandlingar	8
Resultat 2015	10
Styrelsens förslag till behandling av förlusten	10
Nyckeltal ekonomi	10
Nyckeltal verksamhet	11
Väsentliga händelser efter periodens slut	12
Prismodell för fakturering under 2016	12
Nya verksamheter	12
Projekt och upphandlingar	12
Risker och osäkerhetsfaktorer	12
Framtida utveckling	13
Vad händer 2016/de närmaste åren	13
Långsiktiga mål	13
Styrelse och ledning	14
Resultaträkning 01.11.2014 – 31.12.2015	15
Balansräkning 31.12.2015	16
Aktiva	16
Passiva	17
Redovisningsprinciper	18
Värderingsprinciper och värderingsmetoder	18
Noter balansräkning	18
Noter resultaträkning	19
Noter angående personal	19
Styrelsens undertecknande av verksamhetsberättelse och bokslut	20
Revisionsberättelse	21



ÅDA

Offentliga Ålands IT-bolag

iTiden

Våning 4

- Åda Ab

Våning 3

- Crosskey Banking Solutions Ab Ltd

Våning 1, entréplan

1A

- Åda Ab

1B

- Restaurang Time Out

Om Åda

Ålands landskapsregering antog den 5 november 2012 styrdokumentet "Digital agenda för landskapet Åland". Målet med Ålands digitala agenda är att genom it-samverkan omvandla det åländska samhället till ett modernt e-samhälle.

Som en del i att förverkliga "Digital agenda för landskapet Åland" ingick Ålands landskapsregering, Ålands hälso- och sjukvård, Mariehamns stad och Ålands kommunförbund i juni 2014 ett samverkansavtal där man enades om att bilda ett gemensamt icke vinstdrivande bolag, Åda Ab. Bolagsordningen färdigställdes och i början av november 2014 registrerades bolaget.

Bolagets verksamhet är att erbjuda it-relaterade tjänster till offentliga sektorn på Åland genom att erbjuda snabb och rättssäker it-service med hög effektivitet och god kvalitet. Bolagets tjänster riktar sig enbart till dess ägare — landskapet Åland, kommunerna och kommunalförbunden.

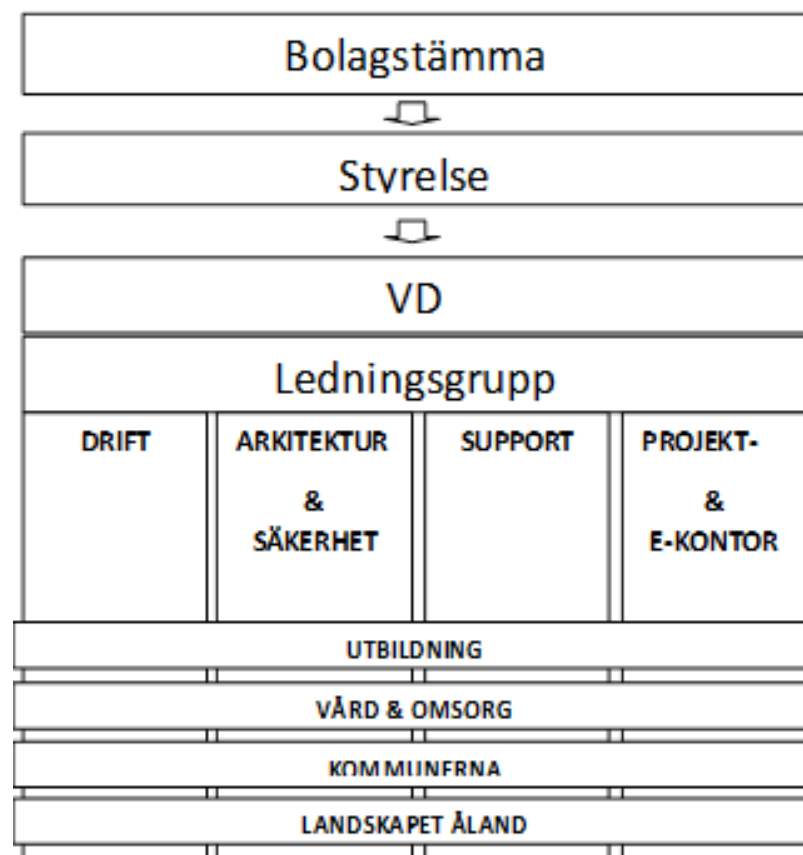
Ägarförhållanden

Efter en riktad aktieemission är ägarförhållandet enligt:

Ägare	Antal aktier
Landskapet Åland	500
Mariehamns stad	250
Brändö	8
Eckerö	11
Finström	26
Föglö	10
Geta	6
Hammarland	14
Jomala	32
Kumlinge	6
Kökar	6
Lemland	20
Lumparland	4
Saltvik	21
Sottunga	2
Sund	12
Vårdö	6
Norra Ålands högstadiedistrikt	9
Oasen (De gamlas hem)	14
Södra Ålands högstadiedistrikt	18
Ålands kommunförbund	1
Ålands miljöservice	1
Ålands omsorgsförbund	23

Alla 1 000 aktier är tecknade.

Organisationschema



Väsentliga händelser under året

Allmänt

Den 1 januari 2015 överförde Ålands landskapsregering (LR), Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS), Högskolan på Åland (HÅ) och Mariehamns stad (MH) sin it-personal till bolaget. Inledningsvis satt personalen dock fysiskt på sina tidigare arbetsplatser medan lokalerna i iTiden färdigställdes och enbart administrationen var placerad i tillfälliga lokaler på iTiden. Under inledningen av 2015 färdigställdes och möblerades lokalerna samtidigt som övrig infrastruktur nödvändig för verksamheten kom på plats. I mitten av april 2015 flyttade personalen in i gemensamma lokaler. Arbetet med att förenhetliga arbetsätt och -rutiner inleddes och kom att prägla största delen av 2015.

Sedan starten 2015 har fokus legat på att skapa en bra arbetsmiljö genom att införa företagshälsovård och friskvårdsförmåner, gemensamma rutiner, blanketter och styrdokument samt på att ta fram nödvändiga och lagstadgade policys och planer. En del arbete återstår och fokus kommer att ligga på att färdigställa dessa under 2016.

Ekonomi

Ägarna tillsköt inledningsvis 1 429 500,00 euro till fonden för inbetalat fritt eget kapital för att möjliggöra bolagets etablering.

Bolaget ska sedan bedriva sin verksamhet på ett sådant sätt att kostnaderna för verksamheten täcks genom avgifter. Långsiktiga investeringar kan finansieras med lån för vilka aktieägarna kan lämna borgen mot avgift.

Enligt överenskommelse har de ägare som överfört sin it-avdelning till bolaget under 2015 betalat en schablonmässig del av bolagets kostnader utgående från respektive organisations budgeterade medel för personal och it-drift. Ägarna beslöt även under 2015 att inte ersätta bolagets kostnader till fullo gällande hyreskostnad, VD-lön samt vissa andra kostnader som definierades som uppstartskostnader.

Arbetet med att förenhetliga arbetsrutiner har även medfört att resursfördelningen gällande kund och ärenden börjar utkristalliseras. Baserat på detta resultat kunde bolaget under 2015 börja ta fram betalningsmodeller som

under 2016 ska ersätta den schablonmässiga ägarfinansieringen. Ägare/kunder som köper tjänster av bolaget ska fr.o.m. 2016 betala för tjänsterna enligt en av styrelsen godkänd prismodell.

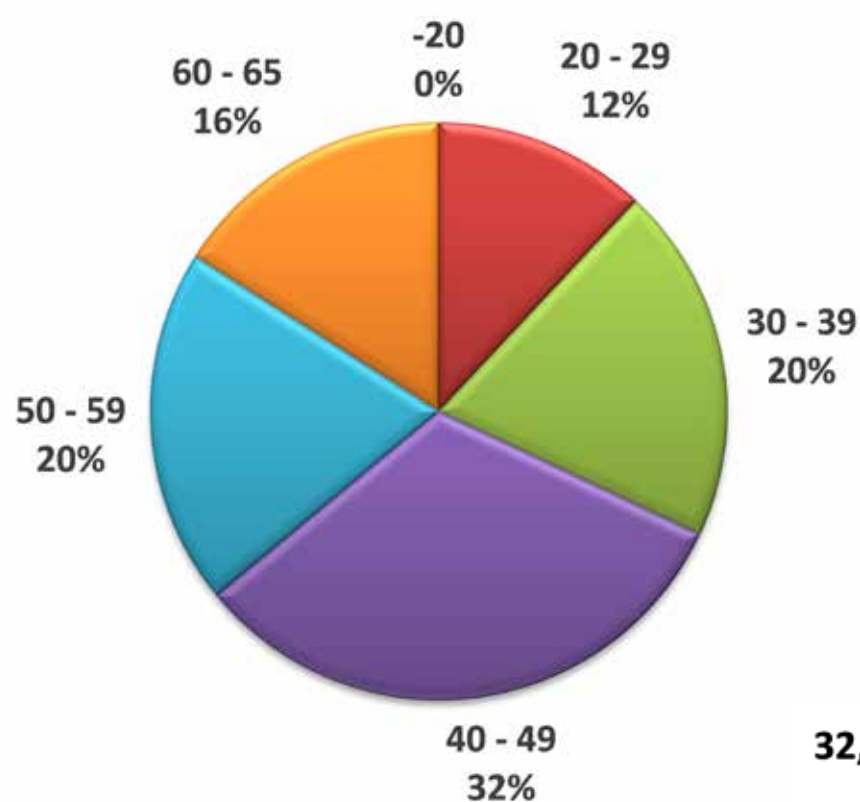
För att övergå från ägarfinansiering till finansiering via tjänsteköp bestämdes att en s.k. tjänstekatalog skulle tas fram. Styrelsen beslöt i april 2015 att tillsätta en arbetsgrupp bestående av representanter från ägarorganisationerna som fick i uppdrag att; möjliggöra att nuvarande ägarfinansiering

övergår till tjänsteköp 2016 samt ta fram förslag på fördelningsnycklar och tjänstepaket/-köp ur beställarperspektiv. Arbetsgruppen sammanträffade under ett flertal tillfällen under sommaren och hösten 2015. Ett förslag till en tjänstekatalog togs fram och behandlades i styrelsen i december 2015. Utgående från återkoppling från kunderna vidareutvecklar Åda sedan tjänstekatalogen under 2016.

Personal

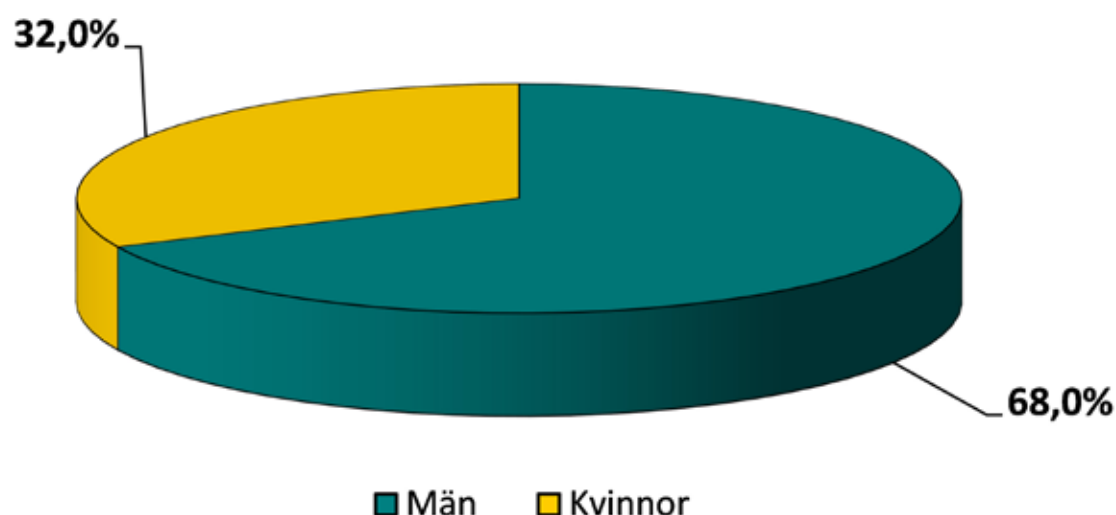
Personalen som överfördes per den 1 januari 2015 bestod av totalt 22 anställda. Ytterligare tre personer var placerade på Åda även om de var anställda inom ÅHS respektive LR.

Under året genomfördes sex nyrekryteringar och tre personer avslutade sin anställning, två på egen begäran och en då vikariatet upphörde. Vid utgången av året hade Åda 25 anställda och en personalomsättning på 12,37 procent. Personalomsättningen har beräknats enligt antal personer som slutat under året i relation till medeltalet anställda under hela året.



Åldersfördelningen inom Åda var per 31.12.2015, 44,5 år med flest anställda inom åldersspannet 40 - 49 år.

Könsfördelningen var 32 % kvinnor och 68 % män.



Nyhetsmedia rapporterade under hösten 2015 om hög sjukfrånvaro inom Åda. Under en period i slutet av året var också flera personer sjukskrivna samtidigt, varav ett fåtal hade en arbetsrelaterad orsak.

Sjukfrånvaron för Åda-anställda var under 2015 19,6 dagar i snitt/person. Detta kan jämföras med sjukstatistik för ÅHS 2014, 18,96 dagar i

snitt/anställd samt för LR, 12,7 dagar i snitt/anställd. MH räknar enligt årsarbetstid vilket Åda inte tillämpat under 2015.

Ser man enbart på sådan sjukfrånvaro som kan påverkas genom insatser på arbetsplatsen var antalet sjukfrånvarodagar för Åda-anställda 9,15 i snitt per person under 2015.

Den 1.10.2015 anordnades en kick-off för hela personalen som bl.a. innehöll en matlagningskurs på Smakbyn ledd av Mikael Björklund.



Skapandet av gemensamma rutiner

Under våren 2015 infördes ett gemensamt system för supportärenden, ett s.k. ärendehanteringssystem. Ärenden kom inledningsvis in via olika kanaler vilket försvårade möjligheten att prioritera, styra och följa upp ärenden varför programvaran ServiceDesk Plus, som varit i drift inom Mariehamns stad sedan 2009, införskaffades. En gemensam process infördes där kontakt med Åda ska ske via webformulär, telefon eller e-post. I början av 2015 kom de flesta ärenden in via telefon. Mot slutet av 2015 hade trenden dock svängt och flertalet ärenden kom nu in direkt till ärendehanteringssystemet via webformulär.

Under sommaren 2015 blev behovet av en gemensam ingång per telefon till Åda allt tydligare, varför man under hösten tog i bruk en virtuell växel via Ålcom där Åda även själv kan administrera en stor del av telefonin. Den nya växeln togs i bruk i oktober 2015 och supportnummer 12900 introducerades för kunderna.



Kundtjänst 12900

För att bättre kunna fördela arbetsuppgifterna mellan alla anställda har arbetet med att överföra kunskaper gällande de olika organisationerna pågått sedan hösten 2014. Avsaknaden av tidigare dokumentation av rutiner och tillvägagångssätt har inneburit en utmaning och det har visat sig vara svårt att få arbetet färdigställt. Arbetet fortsätter dock.

Inom grupperna har behovet av att överföra kunskaper varit stort. Detta för att bättre kunna fördela arbetet mellan gruppernas personal. Brist på tid på grund av hög arbetsbelastning har däremot gjort att arbetet gått långsammare än önskat. Även detta arbete fortsätter.

Kundrelationer

Kommunikationskanalerna till ägare/kund var vid uppstarten av bolaget oklara då Åda inte såg sig ha möjlighet att kunna kommunicera direkt med alla organisationers enheter/kliniker/underlydande myndigheters budgetansvariga. Inom organisationerna har därför särskilda beställare utsetts som har kontakt med utsedda kundansvariga inom Åda.

Åda riktar idag all allmän information till de utsedda kundansvarig inom organisationen för att de ska vidarebefordra till övriga berörda inom respektive organisation. Regelbundna möten för att diskutera olika strategiska beslut, organisationens behov och övriga frågeställningar hålls nu mellan kundansvarig vid Åda och respektive organisations beställare.

Enligt arbetsordning för styrelsen (fastställd 17.3.2015) ska ägarna fortlöpande informeras om bolaget och dess verksamhet. Ägarinformation sändes därför ut i juli och november 2015 till alla aktieägare i Åda.

För att kunna initiera, samordna och driva större projekt behövs ett gemensamt tillvägagångssätt, en gemensam överenskommen projektprocess. Ett förslag till en gemensam process togs fram under hösten 2015. Arbetet med att vidareutveckla projektprocessen fortsätter även under 2016.

PPS, Praktisk projektstyrning är det projektverktyg som Åda tillämpar. PPS är ett verktyg för att aktivt planera och leda ett projekt, från idé till slutrapport, som är praktiskt, stödande och beprövat. Det omfattar alla roller i projektverksamheten och effektiviserar arbetet mot ett resultatorienterat mål. Åda erbjuder, i samarbete med Tieto, full utbildning inom PPS. I september 2015 arrangerades PPS-utbildningarna "Grundläggande projektstyrning (steg 1)" samt "Styrgruppsutbildning". Deltagarnas feedback från båda utbildningstillfällena var odelat positiv.

Projekt och upphandlingar

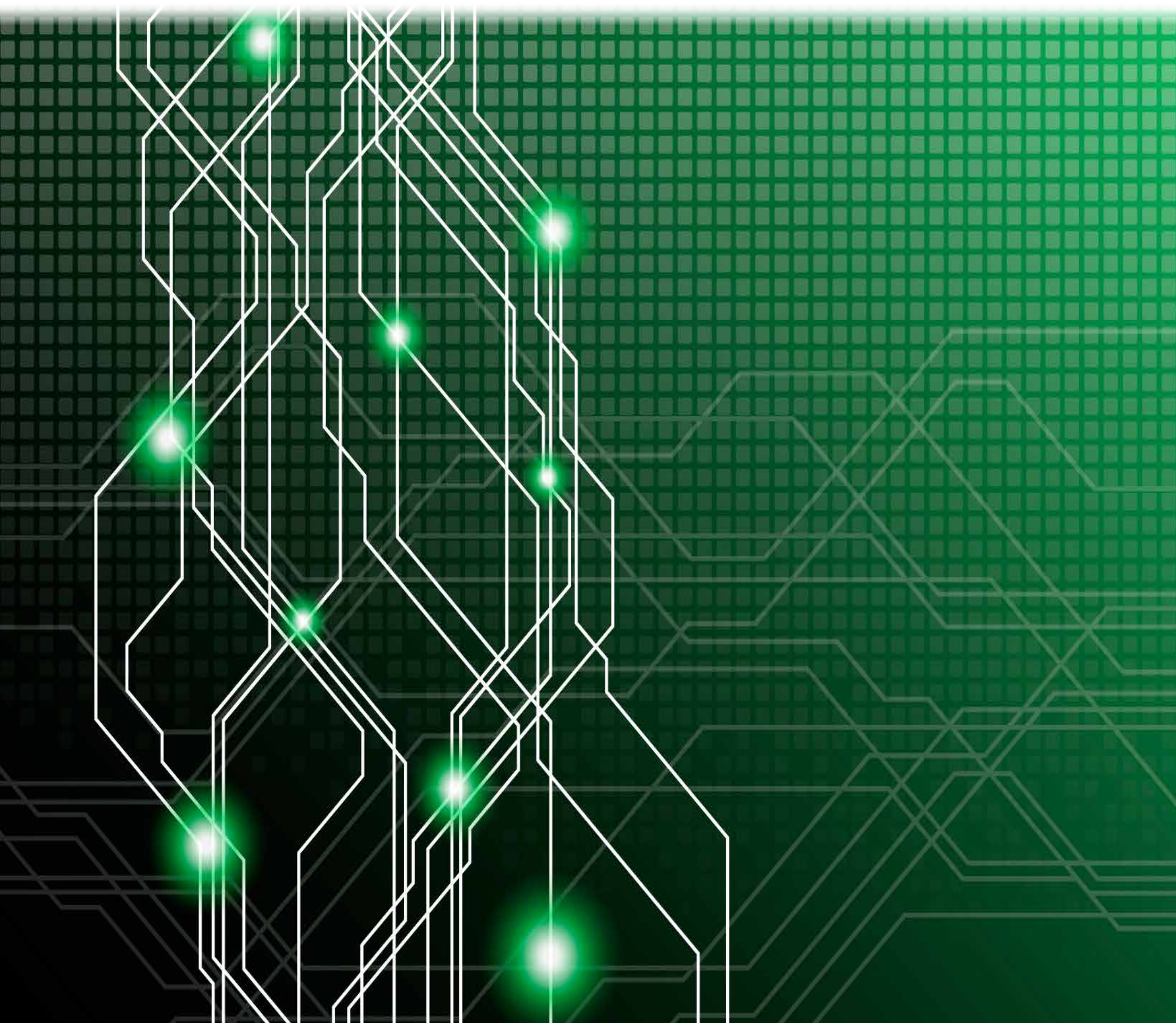
En mängd olika projekt har påbörjats, genomförts och avslutats under 2015. De större projekt som pågått eller pågår är och har varit:

- **Införande av Office 365** för Ålands lagting och för Nordens Institut på Åland påbörjades under 2015.
- **Bygglov/Lupapiste** (utvecklat av företaget Solita) som är en e-tjänst där medborgare kan söka om bygglov och sköta därtill hörande kommunikation med myndigheter elektroniskt. Systemet är klart att tas i bruk när kommuner så önskar.
- **E-legitimation (Vetuma)** som innebär att e-tjänster med krav på e-legitimation kan införas hos alla ägare har påbörjats. Arbetet fortsätter 2016.
- **Up Keeper** som är en programvara för att snabbare kunna rulla ut och underhålla tunna klienter. Högskolan på Åland är sedan tidigare användare av programvaran.
- **Vårdtyngdsmätning**, d.v.s. ett system för funktionsmätning hos äldre inom kommunal socialvård på Åland. Upphandling genomfördes i samarbete med Det Gamlas Hem (idag Oasen) där även den första implementationen gjordes. Under 2015 anslöt sig även Saltviks kommun. Fler kommuner har anmält intresse och kommer att ansluta sig till systemet under kommande år.
- **Tandvården, ÅHS** som beställt en total förnyelse av system och hårdvara inkluderande nytt kablage i lokalerna, uppgradering av journalsystem, utbyte av röntgensystem och -sensorer samt utbyte av alla arbetsstationer. Projektet avslutas under 2016.
- **Upphandlingssystem och portallösning** där arbetet med kravställning slutfördes under 2015 och upphandlingen publicerades 2016.
- **Förstudie för budget och prognossystem** som under hösten avslutades då projektet istället övergick till att upphandla och införa en budgetsprocesslösning för ÅHS, LR och MH.
- **Nytt intranät i SharePoint** där arbetet med kravställningen för ett baspaket med beaktande av ÅHS behov har genomförts.
- **Löne- och personaladministrativt system** där en dialogupphandling påbörjades under våren 2015 och dialogfasen har pågått under hela 2015 och avslutas under 2016.
- **Upphandling av tunna klienter** genomfördes under våren 2015 och tilldelningsbesked gavs i juni 2015 till ett lokalt företag. Avtalet omfattar ca 500 tunna klienter under en ett-års period med option på ytterligare ett år.
- **Upphandling av ett hemsidespaket** med LR som första kund och ett lokalt företag som leverantör. Landskapsregeringens hemsida färdigställdes i juni 2015 och under hösten inleddes testning av hemsidespaketets skalbarhet och funktionalitet genom utvecklandet av ny hemsida för Åda.
- **Upphandling av inredning till Åda Ab**
Upphandlingen annonserades i december 2014 med sista anbudsdag i januari 2015. Tre olika leverantörer, varav två var lokala företag, valdes för att leverera kontors-, konferens- och kafferumsmöbler till Ådas lokaler i iTiden.

Utöver ovanstående projekt har mindre projekt genomförts där följande har avslutats:

- **E-skola**, som inneburit att konfigurera och rulla ut läsplattor till Ytternäs skola med syftet att möjliggöra för elever att låna hem en läsplatta för att läsa böcker.
- **Netloan**, som inneburit konfigurering och införande av publika datorer på Mariehamns stadsbibliotek.
- **Uppgradering av växeln** vid Mariehamns stad till ny version inklusive införande av IP-telefoni.
- **Uppgradering av journalsystem vid ÅHS**. En omfattande uppgradering av Abilita hälsovård (Medix).

Utöver upphandlingar som genomförts i samband med ovanstående projekt har även upphandling av skrivare genomförts och upphandling av PC, laptops och läsplattor påbörjats. Ett yrkande på rättelse av beslut inkom gällande skrivarupphandlingen på grund av en felaktig uppgift från en av leverantörerna, varför Åda avbröt upphandling i syfte att genomföra förnyad upphandling för att säkerställa jämlikhet mellan anbudsgivare. Upphandling av skrivare publicerades på nytt under 2016.



Resultat 2015

Enligt överenskommelse betalade de ägare som överfört sin it-avdelning till bolaget under 2015 en schablonmässig del av bolagets kostnader utgående från respektive organisations budgeterade medel för personal och it-drift. Ägarna beslöt att inte ersätta bolagets kostnader under 2015 till fullo vilket har resulterat i att räkenskapsperiodens förlust uppgick till 378 952,79 euro.

Två projekt som flera kunder kan använda har aktiverats under året. Dessa projekt kommer, när de färdigställts, att säljas som tjänster till kunderna och avskrivs under avtalstiden. Dylika uppbygg påverkar framför allt Ådas likviditet.

Styrelsens förslag till behandling av förlusten

Styrelsen föreslår att periodens förlust om 378 952,79 euro överförs till balanserade förluster.

Nyckeltal ekonomi

Soliditet

Eget kapital	1 053 047,21	
Tillgångar	1 581 147,69	= 66,6 % soliditet

Kassalikviditet

Likvida medel	805 274,47	
Kortfristiga skulder	528 100,48	= 1,52 ¹⁾

1) Riktvärden

under 0,5 = svag
0,5 -1,0 = tillfredsställande
Över 1,0 = god

Balanslikviditet

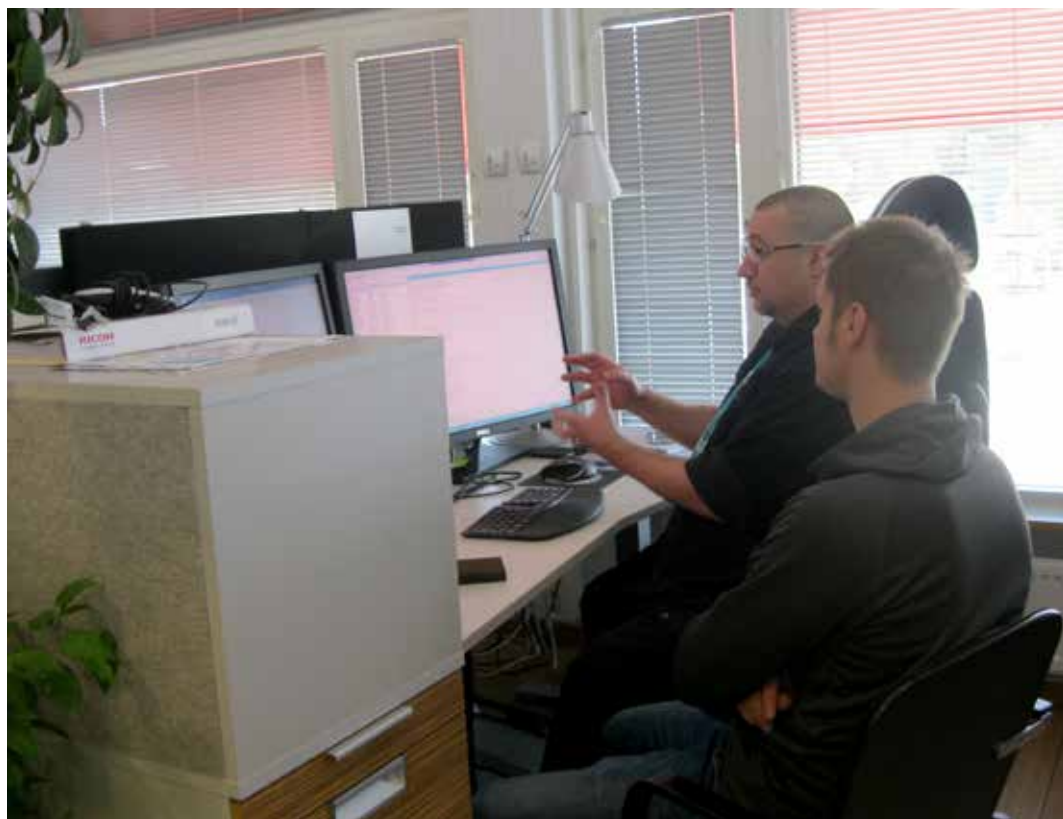
Fordringar	383 913,10	
Likvida medel	805 274,47	
Kortfristiga skulder	528 100,48	= 2,25 ²⁾

2) Riktvärden

under 1,0 = svag
1,0 -2,0 = tillfredsställande
Över 2,0 = god



John-Erik Johansson och Michael Broman i samarbete.



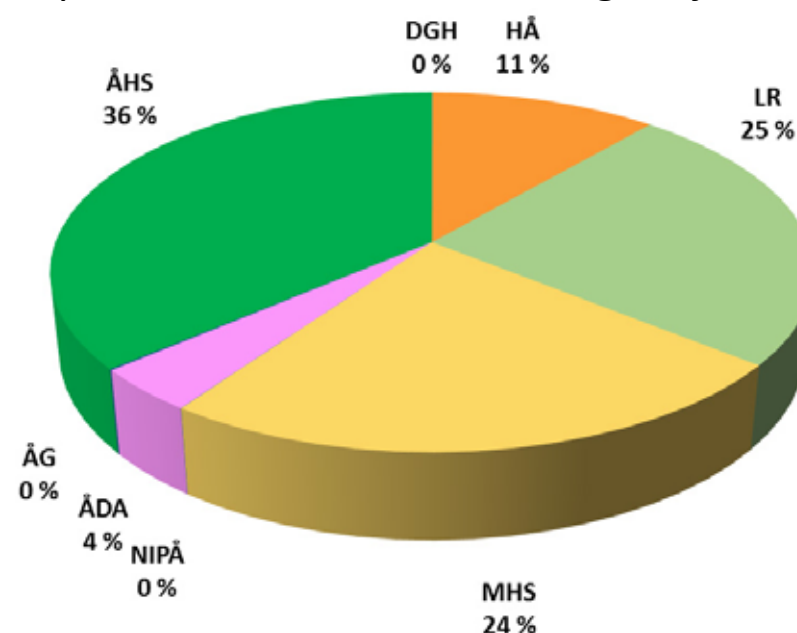
Jeanette Blomqvist och Sisa Långkvist hälsar välkommen.

Nyckeltal verksamhet

Inkomna ärenden

Under året inkom totalt 6 363 ärenden fördelat på kund och under året enligt följande:

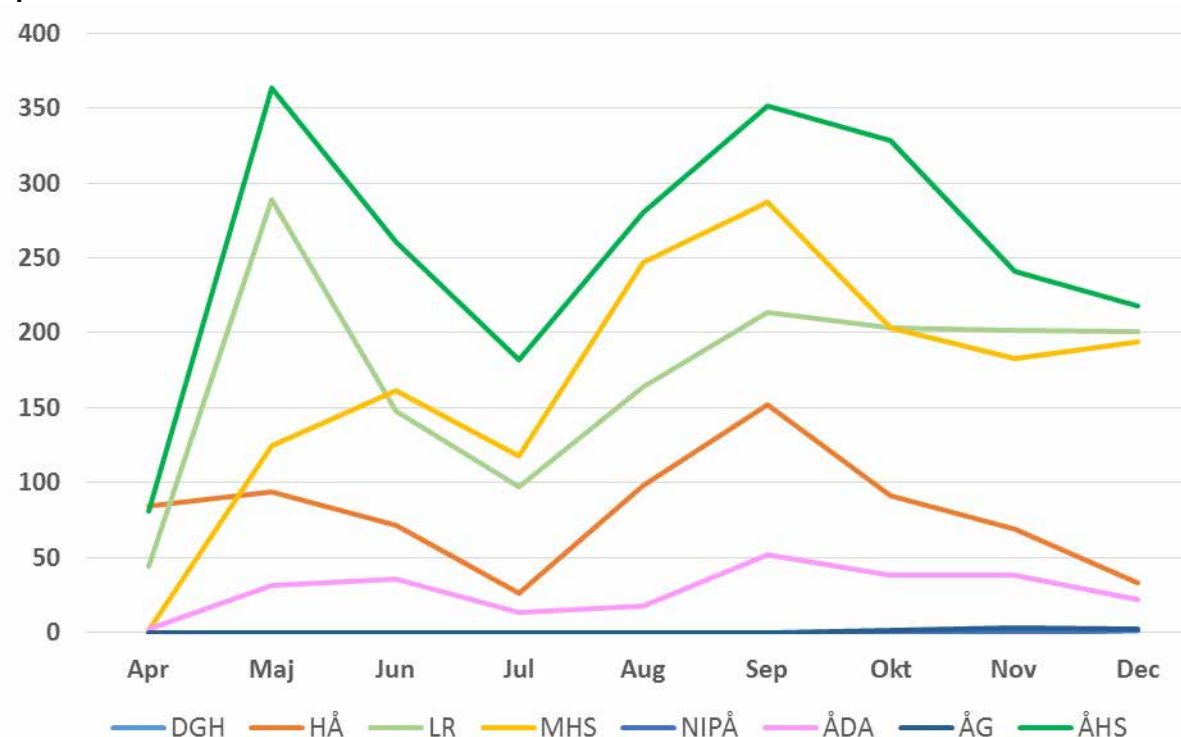
Kund	Antal ärenden	Procentandel
DGH	1	0 %
HÅ	719	11 %
LR	1 562	25 %
MHS	1 519	24 %
NIPÅ	1	0 %
ÅDA	250	4 %
ÅG	6	0 %
ÅHS	2 305	36 %



DGH = De gamlas hem (Oasen), ÅG = Ålands gymnasium

ÅHS står således för den största andelen inkomna ärenden, följt av LR och MHS.

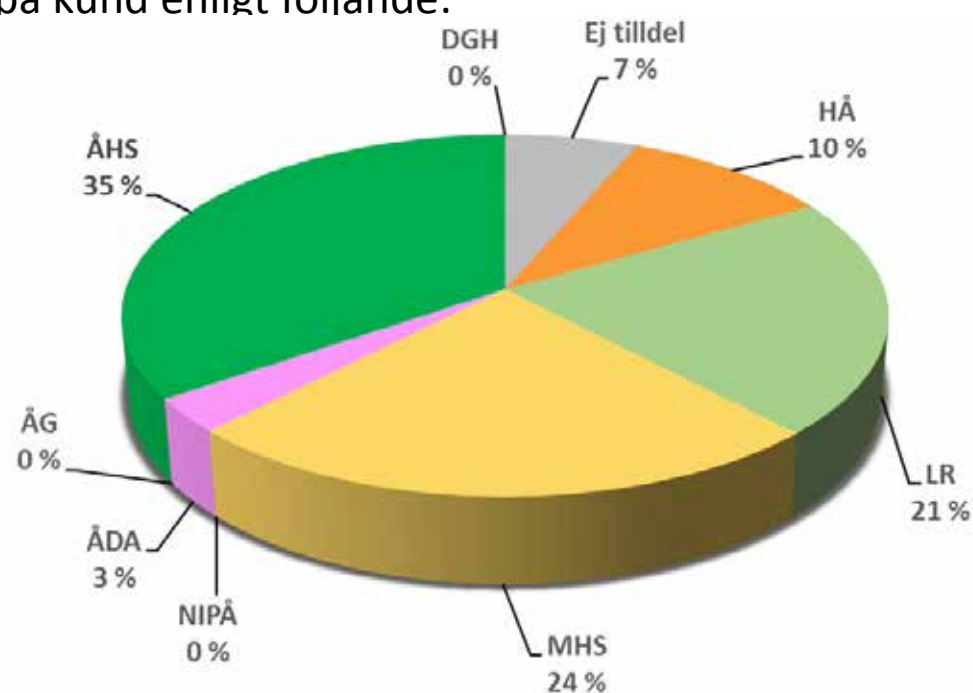
Fördelningen under året visar på markanta ökningarna i inflödet av ärenden före och efter sommarperioden.



Lösta ärenden

Under året löstes totalt 5 962 ärenden fördelat på kund enligt följande:

Kund	Antal ärenden	Procentandel
DGH	1	0 %
HÅ	606	10 %
LR	1 272	21 %
MHS	1 450	24 %
NIPÅ	0	0 %
ÅDA	183	3 %
ÅG	1	0 %
ÅHS	2 065	35 %
Ej tilldelad	384	6 %



Väsentliga händelser efter periodens slut

Prismodell för fakturering under 2016

I februari 2016 presenterade Ådas ledning upplägget för fakturering under 2016 vid styrelsens strategidag. Prissättningen är framtagna utgående från budget för 2016 och anger timpriser för olika yrkeskategorier samt grundavgifter för support och drift. Den föreslagna prismodellen sändes till kundansvariga inom ÅHS, LR, HÅ och MH. Åda styrelse fastslog sedan prismodellen på sitt möte i februari 2016 och fakturering enligt modellen inleddes omedelbart efter beslutet fattats. Enligt styrelsebeslut ska avrapportering ske vid varje styrelsemöte och prismodellen kan komma att justeras utgående från vad avrapporteringen visar.

Nya verksamheter

AMS och Motorfordonsbyrån har riktat en förfrågan till Åda om övertagande av systemförvaltning och drift av AMS system för hantering av studiemedel samt Motorfordonsbyråns verksamhetssystem. Ådas styrelse fattade i mars 2016 beslut om att gå in för övertagandet förutsatt att avtal sluts som innebär en total kostnadstäckning. I och med övertagandet kommer Åda att ta över en personalresurs med erfarenhet av förvaltningen av nämnda system.

Projekt och upphandlingar

Under inledningen av 2016 avslutades projektet vid ÅHS tandvård med lyckat resultat. Upphandlingen av budgetprocesslösning avslutades och en leverantör valdes, nästa fas är implementeringen av systemet som kommer att påbörjas under våren 2016.

Ett stort projekt gällande eReceipt inklusive auditering vid ÅHS startades upp. Projektet inkluderar auditering, registrerandet av yrkeskort samt sökandet av statsunderstöd för projektet. Projektet ska vara klart före 1.1.2017.

Risker och osäkerhetsfaktorer

Åda har idag sju datahallar som inte uppfyller certifierade krav vilket innebär en uppenbar risk för driftsproblematik. En utredning inleddes 2016 för att övergå till att använda två certifierade datahallar.

Åda är en ny organisation med anställda som är ovana vid att ta betalt för sina tjänster. Samtidigt är nuvarande kunder ovana beställare med en intern organisation som inte är van vid att köpa sina it-tjänster. Processen att bli en sälj- respektive köporganisation är tidskrävande och många gånger frustrerande för de berörda vilket påverkar personalen både inom Åda och hos kunden.

Framtida utveckling

Vad händer 2016/de närmaste åren

Personal

Personalen inom Åda omfattas idag av tre olika kollektivavtal. Under 2016 tas förutsättningar och underlag fram för att styrelsen ska kunna fatta beslut om övergång till nytt kollektivavtal 2017. Arbetet görs i samråd med de fackliga organisationerna och slutmålet är att alla anställda övergår till nytt kollektivavtal 2017.

Införandet ITIL-processer för att skapa ett gemensamt ramverk för arbetet påbörjas under 2016 då personalen även ska uppmuntras att certifiera sig inom ett antal utvalda områden.

Målarkitekturens nuläge ska kartläggas under 2016 – 2017 varefter en roadmap ska upprättas för att nå önskat läge. Ytterligare arkitekturkompetens behöver rekryteras för att målet ska kunna nås.

Effektivitet, kvalitet och säkerhet

En första mätning (SLA, Service Level Agreement) genomförs under 2016 varefter effektiviteten kontinuerligt ska förbättras

i jämförelse med uppmätt utgångsläge. Utformningen av standardiserade it-arbetsplatsutrustningar ska fastslås under 2016 med syftet att effektivisera support och drift. Gemensamma verktyg för att ge support åt kunderna på distans införs under 2016.

Under 2016 ska en gemensam programvara för övervakning införas och ett informations-säkerhetsarbete för nya system, ny teknisk plattform och uppgraderad infrastruktur påbörjas.

Ett arbete för att säkerställa att alla nya applikationer, tillämpningar samt teknisk plattform och infrastruktur ska vara på BITS nivå eller högre (ISO 27010) påbörjas under 2016.

Kundrelationer

Under 2016 påbörjas införandet av regelbundna kundenkäter samt utbildningar i kundbemötande i syfte att förbättra användarnöjdheten.

Långsiktiga mål

Enligt styrdokumentet "Digital agenda för landskapet Åland" ska it-samverkan omvandla det åländska samhället till ett modernt e-samhälle. Åda har en del i förverkligandet av den digitala agendan genom att arbeta för gemensamma it-system och strukturer och därmed skapa organisatoriska och systemmässiga förändringar i den åländska offentliga förvaltningen.

Ådas långsiktiga målsättningar följer den digitala agendan där de beskrivs som följande prioriterade insatsområden:

- e-förvaltning med ålänningarnas behov i centrum
- organisationsövergripande service och gemensamma it-stöd
- grön it
- infrastruktur.

Styrelse och ledning

Styrelse

Bolagets styrelse väljs på bolagsstämman och kan enligt bolagsordningen bestå av högst åtta medlemmar, inklusive ordförande.

Den 27 februari 2015 valdes följande styrelse:

Dan E Eriksson, ordförande

Runa Tufvesson

Marie Lövgren

Petri Carlsson

Erica Sjöström

Katarina Donning

Edvard Johansson

Kaj Törnroos

Bolagets ledning

Ledningsgruppen vid Åda Ab består av:

Anna-Lena Landereng, VD

Henrik Granskog, Ansvarig för drift

Inger Sundström, Ansvarig för arkitektur & säkerhet/Projekt- & e-kontor

Mikael Mattsson, Ansvarig för support

Anette Korpi, Administrativ koordinator

Resultaträkning 1.11.2014 – 31.12.2015

	Not	
OMSÄTTNING		1 577 121,46
Tillverkning för eget bruk (+)		49 350,00
Material och tjänster		
Material, förnödenheter och varor		
Inköp under räkenskapsperioden		-74 978,99
Köpta tjänster		<u>-172 550,18</u>
		-247 529,17
Personalkostnader		
Löner och arvoden		-1 107 122,56
Lönebikostnader		
Pensionskostnader		-200 250,73
Övriga lönebikostnader		<u>-34 774,77</u>
		-1 342 148,06
Avskrivningar och nedskrivningar	4	
Avskrivningar enligt plan		<u>-28 072,15</u>
Avskrivningar och nedskrivningar totalt		-28 072,15
Övriga rörelsekostnader		-384 801,64
RÖRELSEFÖRLUST		-376 079,56
Finansiella intäkter och kostnader		
Övriga ränteintäkter och finansiella intäkter		
Från övriga		333,30
Räntekostnader och övriga finansiella kostnader		
Till övriga		<u>-3 206,53</u>
Finansiella intäkter och kostnader totalt		-2 873,23
FÖRLUST FÖRE EXTRAORDINÄRA POSTER		-378 952,79
FÖRLUST FÖRE BOKSLUTSDISPOSITIONER OCH SKATTER		-378 952,79
RÄKENSKAPSPERIODENS FÖLUST		<u>-378 952,79</u>

Balansräkning 31.12.2015

Not

Aktiva

BESTÅENDE AKTIVA

Immateriella tillgångar	1	
Immateriella rättigheter		117 321,09
Förskottsbetalningar		<u>125 646,10</u>
Immateriella tillgångar totalt		242 967,19

Materiella tillgångar	2	
Maskiner och inventarier		<u>148 992,93</u>
Materiella tillgångar totalt		148 992,93

BESTÅENDE AKTIVA TOTALT **391 960,12**

RÖRLIGA AKTIVA

Fordringar

Kortfristiga

Kundfordringar	288 499,07
Övriga fordringar	57 774,49
Resultatregleringar	<u>37 639,54</u>

Kortfristiga totalt **383 913,10**

Fordringar totalt **383 913,10**

Kassa och bank **805 274,47**

RÖRLIGA AKTIVA TOTALT **1 189 187,57**

AKTIVA TOTALT **1 581 147,69**

Balansräkning 31.12.2015

Not

Passiva

EGET KAPITAL

3

Aktiekapital	2 500,00
Övriga fonder	
Fond för inbetalt fritt eget kapital	1 429 500,00
Räkenskapsperiodens förlust	<u>-378 952,79</u>

EGET KAPITAL TOTALT

1 053 047,21

FRÄMMANDE KAPTIAL

Kortfristigt

Skulder till leverantörer	186 765,16
Övriga skulder	108 010,70
Resultatregleringar	<u>233 324,62</u>
Kortfristigt totalt	528 100,48

FRÄMMANDE KAPITAL TOTALT

528 100,48

PASSIVA TOTALT

1 581 147,69

Redovisningsprinciper

Värderingsprinciper och värderingsmetoder

Värdering av tillgångar bland bestående aktiva

De materiella tillgångarna bland bestående aktiva har upptagits i balansräkningen enligt direkta anskaffningskostnader med avdrag för planenliga avskrivningar. De planenliga avskrivningarna har beräknats linjärt och de är baserade på de materiella tillgångarnas ekonomiska livslängd.

Avskrivningstiderna är:

Immateriella rättigheter	
Grundförbättring hyrda lokaler	5 år linjärt
Maskiner och inventarier	
Kontorsmöbler	7 år linjärt
Kontorsmaskiner	3 år linjärt
IT o datautrustning	3 år linjärt

Noter balansräkning

1 Immateriella tillgångar

Grundförbättringar i hyrda lokaler	01.11.2014 – 31.12.2015
Anskaffningsutgift IB	0,00
Ökningar	130 457,60
Minskningar	
Anskaffningar UB	<u>130 457,60</u>
Akkumulerade avskrivningar IB	0,00
Avskrivningar under perioden	13 136,51
Värdeminskningar	
Akkumulerade avskrivningar UB	<u>13 136,51</u>
Bokföringsvärde	<u>117 321,09</u>
Förskottsbetalningar	
LPA	71 093,86
Budgetprocess	<u>54 552,24</u>
Bokföringsvärde	<u>125 646,10</u>

2 Materiella tillgångar

	01.11.2014 – 31.12.2015
Anskaffningsutgift IB	0,00
Ökningar under perioden	163 928,57
Minskningar under perioden	
Anskaffningsutgift UB	<u>163 928,57</u>

	01.11.2014 – 31.12.2015
Ackumulerade avskrivningar IB	0,00
Avskrivningar under perioden	<u>14 935,64</u>
Ackumulerade avskrivningar UB	<u>14 935,64</u>
 Bokföringsvärde UB	 <u>148 992,93</u>

3 Eget kapital

	31.12.2015
Aktiekapital IB	
Ökning/minskning	<u>2 500,00</u>
Aktiekapital UB	<u>2 500,00</u>
 Övriga fonder IB	
Fond för inbetalt fritt eget kapital	<u>1 429 500,00</u>
Övriga fonder UB	<u>1 429 500,00</u>
 Räkenskapsperiodens förlust	 -378 952,79
 Eget kapital totalt	 1 053 047,21

Noter resultaträkning

4 Avskrivningar enligt plan

	31.12.2015
Immateriella rättigheter	13 136,51
Maskiner och inventarier	<u>14 935,64</u>
Totalt	<u>28 072,15</u>

Noter angående personal

Genomsnittliga antalet anställda

	31.12.2015
Personal	
Ägare	0,00
Anställda	<u>24,25</u>
Totalt	<u>24,25</u>

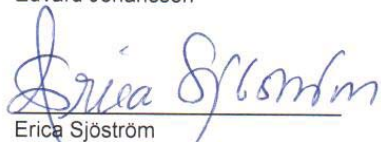
Styrelsens undertecknande av verksamhetsberättelse och bokslut

Mariehamn den 3 / 5 2016


Anna-Lena Landereng


Petri Carlsson


Edvard Johansson


Erica Sjöström


Kaj Törnroos


Dan E Eriksson


Katarina Donning


Marie Lövgren


Runa Tufvesson

REVISIONSBERÄTTELSE

Till Åda Ab:s bolagsstämma

Jag har reviderat Åda Ab:s bokföring, bokslut, verksamhetsberättelse och förvaltning för räkenskapsperioden 01.11.2014 – 31.12.2015. Bokslutet omfattar balansräkning, resultaträkning och noter till bokslutet.

Styrelsens och verkställande direktörens ansvar

Styrelsen och verkställande direktören ansvarar för upprättandet av bokslutet och verksamhetsberättelsen och för att de ger riktiga och tillräckliga uppgifter i enlighet med i Finland gällande bestämmelser om upprättande av bokslut och verksamhetsberättelse. Styrelsen svarar för att tillsynen över bokföringen och medelsförvaltningen är ordnad på behörigt sätt och verkställande direktören för att bokföringen är lagenlig och medelsförvaltningen ordnad på ett betryggande sätt.

Revisorns skyldigheter

Min skyldighet är att uttala mig om bokslutet och verksamhetsberättelsen på grundval av min revision. Revisionslagen förutsätter att jag iakttar yrkesetiska principer. Jag har utfört revisionen i enlighet med god revisionssed i Finland. God revisionsmedvetenhet förutsätter att jag planerar och genomför revisionen för att få en rimlig säkerhet om huruvida bokslutet och verksamhetsberättelsen innehåller väsentliga felaktigheter och om huruvida styrelsens medlemmar eller verkställande direktören har gjort sig skyldiga till en handling eller försummelse som kan leda till skadeståndsskyldighet gentemot bolaget, eller brutit mot aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis om belopp och annan information som ingår i bokslutet och verksamhetsberättelsen. Valet av granskningsåtgärder baseras på revisorns omdöme och innefattar en bedömning av risken för en väsentlig felaktighet på grund av oegentligheter eller fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn den interna kontroll som har en betydande inverkan för upprättandet av ett bokslut och en verksamhetsberättelse som ger riktiga och tillräckliga uppgifter. Revisorn bedömer den interna kontrollen för att kunna planera relevanta granskningsåtgärder, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i bolagets interna kontroll. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i företagsledningens uppskattningar i redovisningen, liksom en bedömning av den övergripande presentationen av bokslutet och verksamhetsberättelsen.

Jag anser att jag har inhämtat tillräckliga och ändamålsenliga revisionsbevis som grund för mitt uttalande.

Uttalande

Enligt min uppfattning ger bokslutet, som uppvisar en förlust om 378 952,79 euro, och verksamhetsberättelsen riktiga och tillräckliga uppgifter om resultatet av bolagets verksamhet samt om dess ekonomiska ställning i enlighet med i Finland ikraftvarande stadganden och bestämmelser gällande upprättande av bokslut och verksamhetsberättelse. Uppgifterna i verksamhetsberättelsen och bokslutet är konfliktfria.

Mariehamn den 20 maj 2016



Erika Sjölund, GR

Torggatan 51
22100 MARIEHAMN



ÅDA

Offentliga Ålands IT-bolag

Elverksgatan 10, AX-22100 Mariehamn

+358 18 12900

info@ada.ax

www.ada.ax