

Indledning

Formålet med denne beskrivelse af afdelingens budget og regnskab er at give afdelingsbestyrelsen en kort introduktion til og forståelse for begreber og sammenhæng. Der er et stort lovgivnings- og regelsæt omkring drift af almennyttige boligorganisationer. Reglerne omkring afdelingens regnskab og budget findes primært i Bekendtgørelse om drift af almennyttige boliger mv.

Ordbog - afdelingsregnskabet	
Budget	Forventede (planlagte) udgifter og indtægter i afdelingen
Regnskab	Faktisk realiserede udgifter og indtægter i afdelingen
Resultatopgørelse	Opstilling over afdelingens udgifter og indtægter
- Udgifter	Afdelingens udgifter til drift- og vedligehold af boligerne
- Indtægter	Afdelingens indtægter – primært husleje
Balancen	Opstilling over afdelingens aktiver og passiver
- Aktiver	Afdelingens værdier i ejendom, likvider, tilgodehavender og lignende
- Passiver	Afdelingens gæld: Henlæggelser, gæld til lån, skyldige omkostninger

Hvad er afdelingens budget

Afdelingens budget bestemmer, hvordan beboernes husleje og afdelingens andre indtægter skal bruges for at få afdelingen til at fungere.

Budgettet skal også sørge for, at der er balance mellem afdelingens indtægter og udgifter, det vil sige, at afdelingen har indtægter nok til at betale alle de planlagte udgifter.

I lovgivningen kalder man det "balance-leje". Det betyder, at afdelingen ikke må lave et budget med et planlagt over- eller underskud på bundlinjen.

Afdelingen er en selvstændig økonomisk enhed og det betyder, at afdelingens økonomi er uafhængig af de andre afdelingers økonomi. Afdelingen skal drives effektivt¹ og udgifterne skal holdes på så lavt et niveau som muligt, så lejeniveauet fastholdes. Pludselige lejestigninger kan undgås ved langsigtet planlægning.

Afdelingens budget laves og godkendes for et år ad gangen, men nogen af posterne i budgettet rækker mange år frem i tiden. Afdelingen skal fx spare op til at løse opgaver, man ved skal laves om 5, 10 eller 25 år. Den slags opsparing kaldes henlæggelser². Lovgivningen beskriver mere detaljeret nogen af de grundlæggende ting, afdelingen er forpligtet til at bruge penge på:

- Afdelingens ejendomme og boliger skal holdes forsvarligt ved lige; det vil sige at vi ikke må lade dem forfalde
- Alle indretninger i ejendommen, herunder til afløb og til forsyning med el, gas, vand og varme, skal holdes i god og brugbar stand

¹ Lov om almene boliger §6a

² Lov om almene boliger § 68

- Afdelingen skal sørge for, at ejendommen og de veje, der giver adgang til ejendommen, holdes rene og er ordentligt belyst, så man også kan komme til og fra når det ikke er lyst
- Afdelingen skal sørge for rengøring af dens fortove, gårde, fælles opholdsarealer og andre fælles indretninger

Hvad kan budgettet bruges til?

Hvis man ved, hvordan man skal bruge det, er afdelingens budget et af de vigtigste redskaber til at sikre:

- At **afdelingens beboere** kan få reel indflydelse på, hvad deres husleje bruges til, og hvordan afdelingen fungerer, så det er et godt sted at bo
- At **afdelingsbestyrelsen** kan sørge for, at beboernes ønsker og beslutninger bliver gennemført på bedst mulige måde
- At **organisationsbestyrelsen** kan få en klar forståelse af, hvordan økonomien hænger sammen i den enkelte afdeling
- At **boligorganisationen** ved, hvor mange penge afdelingen har sat af til de forskellige opgaver som organisationen skal løse for afdelingen, herunder i hvilken rækkefølge opgaverne skal løses

Hvilke dele af budgettet kan I få indflydelse på?

Nogen ting, som f.eks. hvor meget afdelingen skal betale af på sine lån og hvor meget man skal betale i afgifter for brug af vand, varme og el er bestemt i forvejen af andre end os selv. På de efterfølgende sider gennemgår vi hvad de enkelte kontoposter i budgettet bruges til og om den enkelte kontopost er interessant at gå i dybden med for afdelingsbestyrelsen.

Vi benytter os af "trafiklys" princippet

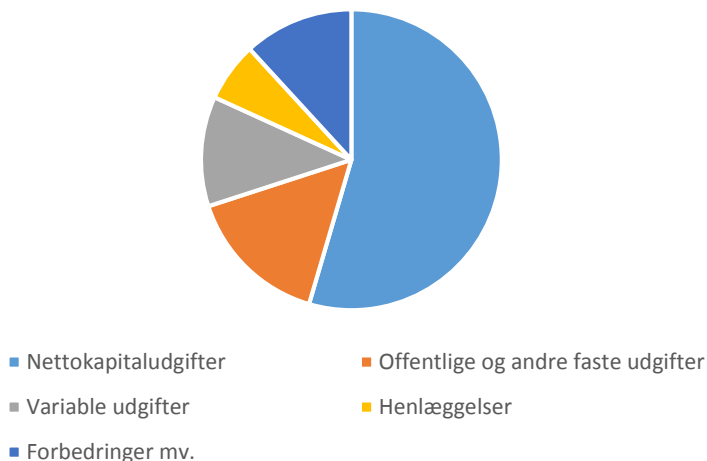


- Rød markering i overskriften betyder, at det er noget I **ikke har indflydelse** på
- Gul markering i overskriften betyder, at det er noget I **har delvis indflydelse** på
- Grøn markering i overskriften betyder, at det er noget I **har en hel del indflydelse** på.

Resultatopgørelsen

Resultatopgørelsen består af afdelingens udgifter og indtægter. Huslejen er langt den største indtægt i afdelingen. Afdelingens indtægter (huslejen) skal dække udgifterne:

Udgifternes sammensætning



Udgifter

● Konto 101 – 105 Nettokapitaludgifter

Udgiften til de oprindelige lån (prioriteter), som finansierer det oprindelige byggeri. Når det oprindelige lån er afviklet skal afdelingen fremover betale ydelsen til henholdsvis boligorganisationens dispositionsfond med 1/3 og Landsbyggefondens dispositionsfond med 2/3.

● Konto 106 – Ejendomsskat

Ejendomsskatten fastsættes af kommunen

● Konto 107 – Vandudgifter

Vandafgifterne og priserne på vand er ikke noget, I har indflydelse på, men I kan gøre noget for at påvirke, hvor meget vand afdelingen bruger og skal betale for.

● Konto 108 – Kloakbidrag, vejafgift mm.

Det er kommunen der fastsætter priserne på kloakbidrag, vejafgift og lignende.

● Konto 109 – Renovation

Det er myndighederne der bestemmer grundafgiften for at hente jeres husholdningsaffald og prisen for en kubikmeter affald. Men I har en vis indflydelse via jeres adfærd omkring håndtering af affald.

● Konto 110 – Forsikringer

Lovgivningen siger, at afdelingen skal have forsikringer, som dækker skader på bygninger og på de ansatte i afdelingen. Ejendomsforsikringer er generelt blevet dyrere, men forsikringsselskaberne er begyndt at sætte prisen op efter, hvor mange sager de skal dække og I kan derfor overveje, hvad I kan gøre for at få antallet af skader i afdelingen længst muligt ned.

*Husk at afdelingens forsikring **ikke** dækker beboernes private indbo. Det skal hver enkelt beboer selv forsikre.*

● Konto 111 – Energiudgifter (varme og el)

Her gælder grundlæggende det samme som under konto 107 (se ovenfor)

● Konto 112 – Bidrag til selskabet

Den største og primære udgift er afdelingens bidrag til boligorganisationen, som dækker udgift til administration, herunder udgiften til inspektører, udlejning og bogholderi. Såfremt der indbetales til dispositionsfonden og arbejdskapitalen, er bidraget også udgiftsført under denne kontogruppe.

Disse bidrag har afdelingen ikke den store indflydelse på. Men afdelingen kan beslutte sig for at købe ekstra ydelser hos boligorganisationen. Det kan f.eks. være, hvis afdelingen i forbindelse med en renoveringssag har brug for mere teknisk bistand end normalt.

● Konto 113 – Bidrag til dispositionsfonden

Her tales der ikke om boligorganisationens dispositionsfond, men om Landsbyggefondens dispositionsfond. A- og G-indsud er pligtmæssige bidrag til Landsbyggefonden i ældre almene andelsboliger, som indbetales til Landsbyggefondens byggefond. 60% af de indbetalte midler går til egen trækingsret og man kan ansøge om brug af midlerne til moderniseringsprojekter i afdelingerne.

A- og G-indsud

A-indsud: Afdelinger taget i brug før 1. januar 1963 yder årligt et beløb fastsat som 70% af forskellen mellem den ved lejevurderingen i 1967 fastsatte lejeværdi af afdelingens lejemål og lejen for disse pr. 1. april 1967. Beløbet reguleres ikke.

G-indsud: Udover A-indsuddet betaler afdelinger taget i brug før 1. januar 1970 også G-indsud. Beløbet beregnes pr. m² boligareal. Der er en sats for boliger ibrugtaget før 1965 og en anden sats for boliger ibrugtaget 1965 – 1969.

● Konto 114 – Renholdelse

Omkostningerne dækker afdelingens brug af ejendomsserviceteknikere og ejendomsfunktionærer, også kaldet viceværter, gårdmænd og trappevaskere, uanset om de er købt fra boligorganisationen eller eksternt.

Afdelingen kan være med til at bestemme serviceniveauet i afdelingen. Afdelingen kan også kigge på, om der er mulighed for at ændre beboernes adfærd, så der ikke skal bruges så mange timer og kræfter på f.eks. oprydning i fællesarealer, reparationer af hærværk og misligholdelse osv.

● Konto 115 – Almindelig vedligeholdelse

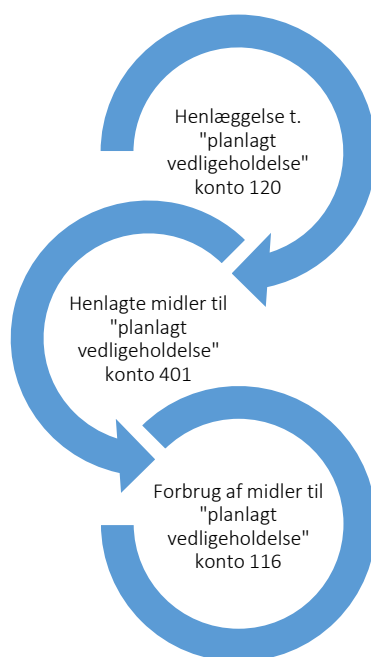
Kontoen dækker alle de almindelige vedligeholdelsesopgaver, der ikke er lagt ind i afdelingens 20-årige drift- og vedligeholdelsesplan. Det kan være den ikke planlagte udgift til reparation af bygningerne indvendig og udvendig samt udendørsarealer. Det kan også være almindelige vedligeholdelse ved fraflytninger, hvor afdelingen dækker udgiften til for eksempel maling af karme og lignende for at holde standarden i lejemålet.

Ligesom ved konto 114 kan beboernes adfærd være med til at bestemme, hvor mange kræfter der skal bruges til vedligeholdelse i afdelingen.

Konto 116 – planlagt og periodisk vedligeholdelse

Denne konto viser, hvilke af afdelingens henlæggelser man forventer at bruge i det år, budgettet dækker.

Du kan sammenligne denne konto med en privat budgetkonto. I hvert budget henlægger (dvs. opsparer) afdelingen et fast beløb til de faste udgifter, vi ved afdelingen på et givet tidspunkt skal betale. Og når så afdelingen et år skal betale nogle af disse faste udgifter, f.eks. nye vinduesrammer, nye terrassedøre, nyt tag el. lign., så bliver de opført som konkrete udgifter på konto 116, men modsvares af de opsavede henlæggelser, så konto 116 samlet går i nul. Henlæggelsen til den planlagte vedligeholdelse sker via konto 120.



Langtidsbudgetter for planlagt vedligehold

Det er de enkelte inspektører, som i samarbejde med afdelingsbestyrelsen udarbejder langtidsbudgetterne (20 år) for afdelingerne. Langtidsbudgetterne specificerer de udgifter, som afholdes på konto 116 planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse. Hensættelsen sker via konto 120.

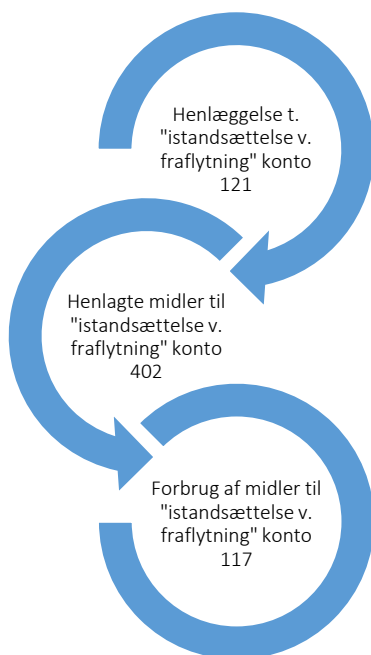
Vedligeholdelsen skal sikre, at den stand ejendommen havde ved opførelsen fastholdes forholdsmæssigt i forhold til bebyggelsens alder. Henlæggelsen dækker ikke modernisering. Ofte vil det være tilfældet, at man ved vedligeholdelsen øger standarden, så den forventede standard på vedligeholdelsestidspunktet imødekommes. For eksempel ved skift fra et-lags ruder til energi-ruder. Udgiften, som ligger ud over den planlagte vedligeholdelse, afholdes og belånes som modernisering.

Der er stor fokus på afdelingernes henlæggelser til planlagt vedligeholdelse og fornyelse. Afdelingen bør i teorien henlægge tilstrækkeligt til f.eks. at finansiere en vindues – eller tagudskiftning når disse bygningsdele er udtjent.

Det er inspektørerne, der sammen med afdelingsbestyrelsen udarbejder drift- og vedligeholdelsesplanerne for afdelingen. Vedligeholdelsen skal sikre, at den stand ejendommen havde ved opførelsen fastholdes forholdsmæssigt i forhold til bebyggelsens alder.

● Konto 117 – Istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)

Kontoen dækker over afdelingens andel af normalistsættelse ved fraflytning. Kontoen er resultatneutral, da udgifterne til afdelingens andel af normalistsættelse udlignes via henlæggelser. Henlæggelserne sker på konto 121.



A-ordning for vedligeholdelse ved fraflytning

Lejeren sørger i bo perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse. Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindelig slid og ælde.

Ved fraflytning gennemfører udlejeren en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring. Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren (afdelingen) overtager gradvist denne udgift i forhold til bo periodens længde.

Ved A-ordning for vedligeholdelse ved fraflytning bliver den andel, som beboeren skal betale af normalstandsættelsen nedskrevet med 1% pr. måned beboeren har boet i lejemålet. Efter 8 år og 4 måneder skal fraflytteren således ikke længere betale til normalstandsættelse. Den nedskrevne del af normalstandsættelsen betales af afdelingen (konto 117)

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse

Konto 118 – Særlige aktiviteter

Indeholder udgifter til fællesvaskeri, fælleslokaler samt møde- og selskabslokaler. Jo bedre beboerne behandler de fælles faciliteter, des mindre omkostninger er der til vedligeholdelse.

Konto 119 – Diverse udgifter

Her udgiftsføres afdelingens kontingent til Boligselskabernes Landsforening, et mindre rådighedsbeløb til afdelingsbestyrelsen, grundejerforening og lignende udgifter. Kontoen indeholder også udgifter til beboeraktiviteter. Det kan være udgifter til beboermøder eller andre aktiviteter, samt afdelingens udgift til boligsocialt arbejde, som ligger udenfor en boligsocial helhedsplan.

Henlæggelser

Huslejen skal svare til årets udgifter, der er derfor kun få afgrænsede udgifter, der skal henlægges til. Henlæggelserne består af 3 grupper:

Konto 120 – Henlæggelse til planlagt og periodisk vedligeholdelse

Her henlægges årligt et i budgettet fastlagt beløb, som opspares på konto 401. Den planlagte vedligeholdelse og fornyelse planlægges og styres i afdelingens drift- og vedligeholdelsesplan. Udgifterne til den planlagte vedligeholdelse afholdes på konto 116, men får ingen effekt på resultatet, da udgifterne udlignes af opsparingen på konto 401. Herved spares op til fremtidig vedligeholdelse og fornyelse i takt med at afdelingen anvendes og slides. Ved at spare op og udlignes omkostningerne over en årrække.

Der er grænser for, hvor meget man kan ændre på udgifterne i denne konto. Så længe en planlagt udgift står i drift- og vedligeholdelsesplanen er afdelingen forpligtet til år for år at spare op, så der er penge til at betale udgiften. Men på den årlige afdelingsgennemgang kan det besluttes at fremrykke eller udsætte nogen af opgaverne i drift- og vedligeholdelsesplanen, og det kan betyde ændringer i de beløb, afdelingen skal spare op under konto 120.

Konto 121 – Henlæggelse til istandsættelse ved fraflytning

Her henlægges til afdelingens andel af normalstandsættelsen. Henlæggelsen opspares på konto 402. Udgiften afholdes på konto 117, men hvis der er opsparet tilstrækkelig på konto 402 får udgifterne ikke resultat-effekt, da udgifterne udlignes af opsparingen.

● Konto 123 – Hensættelse til tab ved fraflytning

Afdelingen skal spare op, så man kan dække tabet, hvis man ikke kan få en fraflyttet beboer til at dække de ekstra udgifter ved at istandsætte en misligholdt lejlighed. Hensættelserne opspares på konto 405. De konkrete udgifter kan ses på konto 130 og ligesom ved de to foregående konti, vil udgiften blive dækket af de opsparede hensættelser.

● Konto 124 – Andre henlæggelser

Anvendes til at korrigere for henlæggelser og fritagelser i forbindelse med byggesager.

Forbedringer

● Konto 125 – Ydelse vedr. lån til forbedringsarbejder (relateret til kt. 303.1)

Her betaler afdelingen udgiften til lån optaget i forbindelse med forbedringsarbejder. Forbedringsarbejderne er besluttet af afdelingen. Udgiften modsvares af en tilsvarende huslejeindtægt fra de berørte lejemaal. Modsat de primære prioritet (konto 101 – 105), så bortfalder ydelsen når lånet er betalt.

● Konto 126 – Afskrivninger på forbedringsarbejder (relateret til konto 303.1 eller 303.3)

Her udgiftsføres afskrivningen af interne lån optaget i forbindelse med kollektiv eller individuel råderet finansieret i afdelingen. Udgiften modsvares af en tilsvarende huslejeindtægt. Når lånet er betalt bortfalder afskrivningen og huslejeindtægten.

● Konto 127 – Ydelse vedr. lån til bygningsrenovering (relateret til konto 303.2)

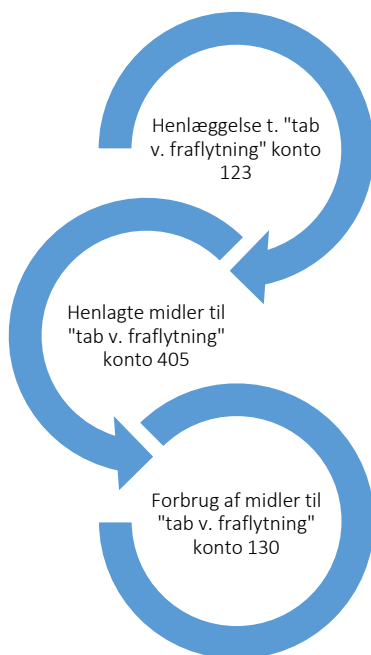
Udgiften til støttede lån i forbindelse med bygningsrenovering.

● Konto 129 – Tab ved lejeledighed

Svarer til den manglende husleje ved tomgang i lejemålet. Huslejeindtægten er indtægtsført på konto 201. Udgiften på kontoen dækkes af boligorganisationens dispositionsfond, og kontoen vil derfor altid gå i nul og ikke påvirke årets resultat. (Dette gælder dog kun, hvis der er tilstrækkelige midler i dispositionsfonden).

● Konto 130 – Tab ved fraflytninger

Opstår når fraflytteren ikke betaler, hvad de skylder afdelingen. En del af tabet skal afholdes af afdelingen. Afdelingen kan dække sin andel med henlæggelserne fra konto 405 (se konto 123). Tab som ligger ud over afdelingens andel dækkes af dispositionsfonden, såfremt der er tilstrækkelige disponible midler i dispositionsfonden.

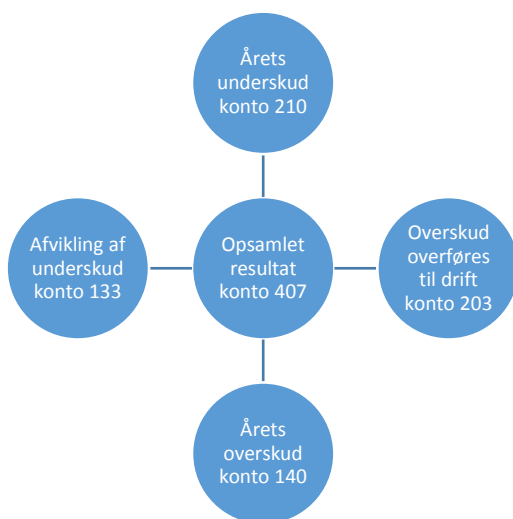


● Konto 132 – Ydelse ved driftsstøttelån (relateret til konto 304 og 415)

Hvis afdelingen har haft en skrøbelig økonomi, kan Landsbyggefonden givet et lån, der skal gøre afdelingens økonomi mere stabil. Når afdelingens økonomi er blevet bedre, skal lånet tilbagebetales, og det er afdrag på den slags lån, der udgiftsføres her.

● Konto 133 – Afvikling af underskud

Har afdelingen haft et underskud skal dette afvikles over 3 år. Afdelingens afdrag på den slags underskud, udgiftsføres her.



Over- og underskud i afdelingen

Afdelingens budget er baseret på balanceleje. Det vil sige, at huslejen lige netop skal dække udgifterne, så afdelingens resultat bliver 0 kr. Budgetter er derfor altid fastlagt, så udgifter og indtægter balancerer og driftsresultatet er nul. I det faktiske regnskab vil udgifter og indtægter sjældent gå præcist i nul, derved opstår der over- eller underskud.

Da afdelingens økonomi er et lukket kredsløb vil over- eller underskud blive indregnet i de kommende års budgetter. Man kan sige, at afdelingen tilbagebetaler overskud til beboerne eller opkræver underskud af beboerne i de kommende års budgetter.

Over- eller underskud skal afvikles budgetmæssigt i løbet af 3 år. Afviklingen sker ved at udgiftsføre et afdrag på konto 133 "afvikling af underskud" eller indtægtsføre overskuddet delvist på konto 203 "overført fra opsamlet resultat".

● Konto 134 – ekstraordinære udgifter

Hvis der er opstået udgifter sidste år, som ikke var medregnet årets budget kan de ses her.

● Konto 136 – Beboerrådgivere, sociale viceværter

Her føres alle udgifter i forbindelse med sociale viceværter eller beboerrådgivningsordninger. Ordningen får offentlig støtte til udgifterne og de indtægtsføres på konto 204.

● Konto 140 – Årets overskud

Posten er alene til udligning af årets overskud.

Indtægter

Konto 201 – Boligafgifter og leje

Husleje fra beboelse, institutioner og erhverv

Konto 202 – Renter

Afdelingens midler skal forvaltes bedst muligt under hensyntagen til størst mulig sikkerhed og bedst mulig forrentning. Renteindtægter fra de forvaltede midler indtægtsføres her.

Konto 203 – Andre ordinære indtægter

Det kan være indtægter fra f.eks. fællesvaskerier, selskabslokaler el. lign. samt overført resultat fra sidste års overskud (konto 407) Et overskud skal afvikles på samme måde som et underskud (konto 133), men vil i dette tilfælde være en indtægt for afdelingen.

Konto 204 – Driftssikring, huslejesikring og andre tilskud

Her indtægtsføres tilskud til sociale viceværter, beboerrådgiver, husleje- og driftssikring fra Landsbyggefonden mv.

Konto 206 – Korrektioner vedr. tidligere år

Som teksten siger – har der været ændringer i forhold til tidligere år, reguleres det her.

Konto 210 – Årets underskud

Udligner årets underskud (modsat konto 140).

Balancen

Nedenstående beskriver meget kort afdelingens balance, som er en opstilling af aktiver (værdier og tilgodehavender) og passiver (gæld). Budgetudarbejdelsen omhandler kun afdelingens udgifter og indtægter, og følgende er derfor kun medtaget som information, da nogen af posterne i budgettet hænger tæt sammen med balancen.

Aktiver

Er afdelingens værdier i ejendom, likvider, tilgodehavender mv.

Anlægsaktiver

Konto 301 Ejendommens anskaffelsessum er den oprindelige, totale, faktiske anskaffelsessum. Sammen med **konto 302 Indeksregulering vedr. prioritetsgæld** skal disse to konti altid balancere med konto 408 – 412 på passivside. Det vil sige, at ejendommens værdi altid er lig med ejendommens finansiering.

Konto 303 Forbedringsarbejder, her bogføres værdien af forbedringsarbejder og lignende. Ligesom ved ejendommens anskaffelsessum modsvares denne værdi af finansieringen på passivside.

Konto 304 Andre anlægsaktiver udgør værdien af forskellige typer driftslån.

Omsætningsaktiver

Konto 305 Tilgodehavender er afdelingens tilgodehavende fra f.eks. beboerindskud, forbrugsregnskaber, fraflytninger m.m.

Konto 307 Likvide beholdninger er eventuelle bankindeståender, depoter og afdelingens mellemregning med boligorganisationen.

Passiver

Er afdelingens henlæggelser, gæld til lån og skyldige omkostninger

Henlæggelse (afdelingens opsparing)

Konto 401 Planlagt og periodisk vedligehold og fornyelser er henlæggelsen af midler, der henlægges via konto 120 og forbruges via konto 116.

Konto 402 Istandsættelse ved fraflytning er henlæggelsen af midler til dette formål, der henlægges via konto 121 og forbruges via konto 117.

Konto 405 Tab ved fraflytninger er henlæggelsen af midler til dette formål, der henlægges via konto 123 og forbruges via konto 130.

Konto 406 Andre henlæggelser, også kaldet reguleringskonto anvendes til periodisering af ubrugte midler fra særlig støtte fra stat, kommune, Landsbyggefonden eller andre.

Konto 407 Opsamlet resultat anvendes til opbevaring af årets over- eller underskud.

Langfristet gæld

Er gæld som forfalder til betaling senere end 1 år efter regnskabsårets udløb

Konto 408 Oprindelig prioritetsgæld er gælden til kreditforeninger, stat el. lign. i forbindelse med ejendommens oprindelige finansiering. Udgifterne til afvikling afholdes på konto 101 – 105.

Konto 409 Beboerindskud er det beløb, som lejerne betaler i indskud ved indgåelse af lejeaftalen.

Konto 410 Kapitaltilskud er kommunens grundkapital til finansieringen

Konto 411 Afskrivningskonto for ejendommen er den friværdi, der opstår i takt med at gælden nedbringes

Konto 413 Andre lån er til finansiering af forbedrings- og bygningsrenoveringer

Konto 414 Andre beboerindskud er forhøjet indskud ved f.eks. genudlejning eller ombygning

Konto 415 Driftsstøttelån er ydet til videreførelse af almene boligafdelinger med væsentlige økonomiske problemer.

Kortfristet gæld

Konto 418 Gæld til boligorganisationen anvendes når mellemregningen med boligorganisationen bliver negativ, eller der er optaget lån i dispositionsfonden.

Konto 419 Uafsluttede forbrugsregnskaber er a conto indbetalinger fra afdelingens beboere til vand, el og varme

Konto 421 Skyldige omkostninger er gælden til afdelingens leverandører f.eks. håndværkere.

Konto 423 Deposita og leje er forudbetalinger fra lejerne

Konto 424 Banklån indeholder gæld til byggelån

Konto 425 Anden kortfristet gæld er en periodiseringskonto til f.eks. moms.