



boliger tæt på dig

**Vestsjællands
Almene
Boligselskab**
Elmevej 4
4450 Jyderup
Telefon 5925 8000
E-mail: vab@vab.dk
www.vab.dk

Åbningstider:
Se åbningstider på
www.vab.dk

**Læs og forstå
regnskab og budget**



INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning	2
Afdelingen - en selvstændig økonomisk enhed	3
Begreber i regnskabet	4
Beskrivelse af udgifterne i budgettet	5-6
Budgettet vist som et cirkel-diagram	7
Beskrivelse af de mest benyttede konti	8-10
Dispositionsfonden	10
Drift- og vedligeholdelsesplan (DV-plan)	11
A-ordning - kort fortalt	11
Kontakt din økonomiske sagsbehandler	12

Indledning

Driften af almennyttige boliger er bygget op omkring en omfattende lovgivning, hvor regelsættet for afdelingens regnskab og budget primært findes i Bekendtgørelse om Drift af Almennyttige boliger m.v.

Denne folder giver dig en let og overskuelig indsigt i opbygningen af et afdelingsbudget- og regnskab.

I folderen finder du også en beskrivelse af de mest benyttede konti.

Afdelingen – en selvstændig økonomisk enhed

Afdelingen er en selvstændig økonomisk enhed, hvilket betyder, at afdelingens økonomi er uafhængig af de andre afdelingers økonomi og af VAB's økonomi.

Afdelingen skal drives effektivt, og udgifterne holdes så lave som muligt, så lejestigninger minimeres.

Den primære indtægt i afdelingen er huslejen, som skal dække afdelingens forventede udgifter. Dette kaldes balanceleje, hvilket vil sige, at indtægter og udgifter skal gå lige op.

Afdelingens udgifter og indtægter fremgår af resultatopgørelsen - dog vil faktiske udgifter og indtægter sjældent gå præcist i nul.



Begreber i regnskabet

Budget: Forventede (planlagte) udgifter i afdelingen

Regnskab: Faktiske udgifter og indtægter i afdelingen

Resultatopgørelse:	Opstilling af afdelingens udgifter og indtægter
↳ Udgifter:	Afdelingens udgifter til drift og vedligehold af boligerne
↳ Indtægter:	Afdelingens indtægter – som primært er huslejen

Balance:	Opstilling over afdelingens aktiver og passiver
↳ Aktiver:	Afdelingens værdier: Ejendom, likvider, tilgodehavende og lignende
↳ Passiver:	Afdelingens gæld: Lån, henlæggelser og skyldige omkostninger.



Beskrivelse af udgifterne i budgettet

Udgifterne i budgettet er opdelt i hovedposter, hvor hver hovedpost har tilknyttede konti.

I budgettet er udgifterne opdelt i følgende hovedposter:

Nettokapitaludgift: Er udgiften til de oprindelige kreditforeningslån, som finansierede afdelingen. Disse kan kun omlægges, hvis der kommer et påbud fra ministeriet. Når lånet er betalt ud, fortsætter afdelingen med at betale. Det kaldes for udamortiserede ydelser - læs mere under afsnittet om "Dispositionsfonden" på side 10.

Offentlige og andre udgifter: Disse udgifter består hovedsageligt af ejendomsskat, renovation, forsikring, udgifter til fælles forbrug af energi og administrationsbidrag.

Variable udgifter: Størstedelen af de variable udgifter er bestemt af niveauet for renholdelse og vedligeholdelse i afdelingen. Niveauet har afdelingen indflydelse på, når budgettet er vedtaget. Desuden kan denne post også påvirkes af beboernes adfærd i afdelingen.



Henlæggelser:

Udgiften til henlæggelser består af 3 poster:

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser: Der skal spares op til fremtidig vedligeholdelse, og der skal udarbejdes en drifts- og vedligeholdelsesplan, som tager højde for planlagt service og vedligehold.

Istandsættelse ved fraflytning (A-Ordning): Der spares 1% op pr. måned den enkelte lejer bor i afdelingen til istandsættelse ved fraflytning i forhold til normalistsættelsen – se under *A-ordning - kort fortalt* på side 11.

Tab ved lejeledighed og fraflytning: Afdelingen skal betale et mindre beløb pr. lejemål, hvis der kommer tab ved fraflytning - VAB's dispositionsfond dækker resten.

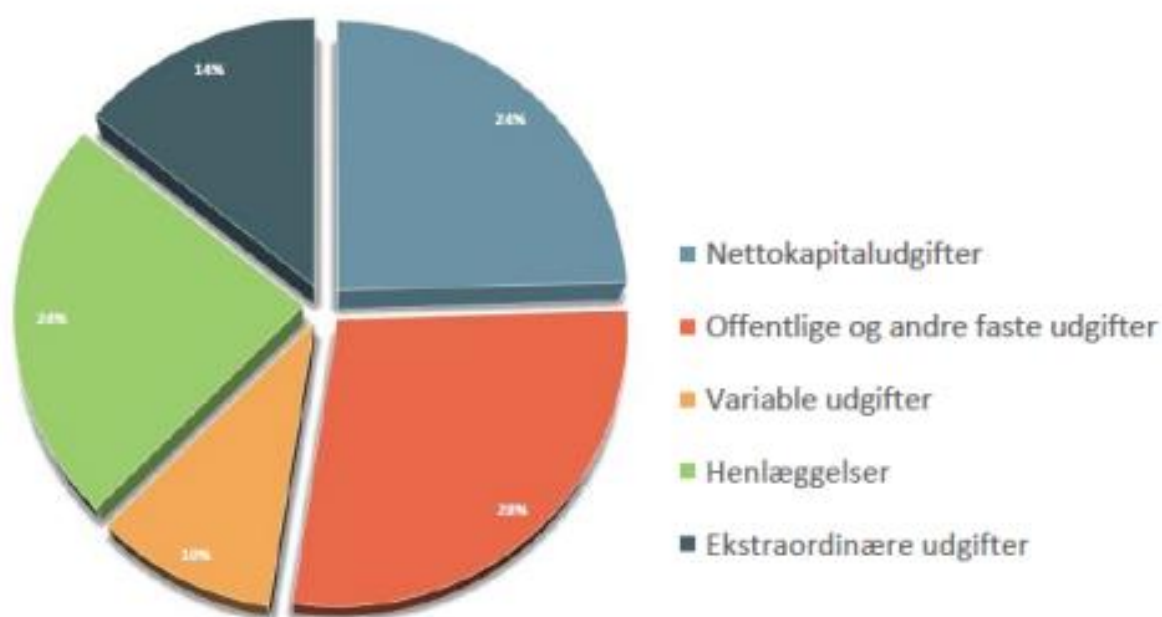
Ekstraordinære udgifter:

Denne post indeholder typisk forsikringsskader, der ikke er dækningsberettiget, skimmel, korrektioner fra tidligere år.



Budgettet vist som et cirkel-diagram

Budgettet bliver traditionelt opstillet i tal, hvilket også er gældende i afdelingens budget. Men for at få et mere overskueligt overblik af afdelingens udgifter, vises fordelingen af udgifterne ligeledes som et cirkel-diagram i budgettet.



Beskrivelse af de mest benyttede konti

Udgifter

- Konto 109** Udgifter til renovation. Beboernes adfærd kan have en vis indflydelse på denne post i forbindelse med håndtering af affald
- Konto 110** Forsikringer – primært afdelingens bygningsforsikring
- Konto 111** Afdelingens udgift til fælles varme, el og måleraflæsning.
- Konto 112/113** Administrationsbidrag til VAB, og afdelingernes pligt-mæssige *bidrag til dispositionsfonden*.
- Konto 114** Udgifter til afdelingernes *renholdelse*. Dette dækker afdelingens brug af viceværter, havemandsordning, trappevask m.m.
- Konto 115** *Almindelig vedligeholdelse* så som rep. af vandhaner, varmeanlæg m.v.
- Konto 116** Udgifter i forbindelse med drift- og vedligeholdelsesplanen. Disse udgifter har ikke påvirkning på resultatet, da afdelingen har henlagte midler til disse udgifter.
- Konto 117** Udgifter i forbindelse med istandsættelse ved fraflytning, hvor afdelingen dækker sin andel af normal-istandsættelsen.
- Konto 120** Henlæggelser til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse jf. drift- og vedligeholdelsesplanen.
- Konto 125** Ydelser for de lån afdelingen har optaget i forbindelse med forbedringsarbejder.
- Konto 126** Ydelser på den del af forbedringsarbejdet som vedrører råderetsarbejde f.eks. råderetskøkkener.

Konto 130 Udgifter til tab ved fraflytning når fraflyttere ikke betaler, hvad de skylder på sin flytteopgørelse. Afdelingen hæfter kun for et mindre beløb, resten dækkes af VAB's dispositionsfond.

Konto 131 Andre renter.

Indtægter

Konto 201 Indtægter fra husleje, erhvervsleje m.m. som findes i afdelingen.

Konto 202 Renter.

Ekstraordinære indtægter

Konto 204 Driftssikring, huslejesikring og andre tilskud fra Landsbyggefonden og VAB.

Konto 206 Korrektioner tidl. år og evt. tilskud.

Aktiver (værdi i eiendommen, likvider o lign.)

Konto 301 Ejendommens anskaffelsessum.

Konto 303 Værdien af forbedringsarbejde.

Konto 307 Likvide beholdninger herunder afdelingens tilgodehaver hos boligorganisationen.

Henlæggelser (afdelingens opsparing)

Konto 401 Henlæggelser i forbindelse med drift- og vedligeholdelsesplanen.

Konto 402 Henlæggelse til istandsættelse ved fraflytning, hvor afdelingen dækker sin andel af istandsættelsen.

- Konto 405** Henlæggelse til tab ved fraflytninger, når fraflyttere ikke betaler, hvad de skylder på deres flytteopgørelse
- Konto 409** Beboerindskud
- Konto 411** Afskrivningskonto for ejendommen
- Konto 418** Gæld til boligorganisationen opstår primært ved igangværende forbedringsarbejder.
- Konto 419** A conto indbetalinger på forbrug fra afdelingens beboere
- Konto 424** Banklån med gæld til byggelån

Dispositionsfonden

I alle almene boligorganisationer er der en dispositionsfond, som er reguleret ud fra lovgivningen. Boligafdelingerne opkræves årligt et bidrag til denne fond ud fra gældende sats, som årligt opgøres fra Landsbyggefonden. Satsen udgør et beløb pr. lejemål i afdelingen.

Derudover tilgår der indbetalinger fra udamortiserede ydelser (indbetaling fra de afdelinger, som har indfriet deres oprindelige kreditforeningslån). Når afdelingerne har indfriet deres oprindelige lån, fortsætter de med at betale samme ydelse - nu som *udamortiserede ydelser*. Denne indbetaling af udamortiserede ydelser tilgår Landsbyggefonden med 2/3 af ydelsen og VAB's dispositionsfond med 1/3.

Det er organisationsbestyrelsen, som udelukkende beslutter, hvordan fondens midler skal disponeres i henhold til gældende lovgivning. Dispositionsfonden må ikke anvendes til finansiering af modernisering og planlagt vedligeholdelse.

Dispositionsfonden skal udover særlige tilskud også dække udgifter til tomgang og delvis tab ved fraflytninger. Dog skal afdelingen også dække en andel af disse udgifter ud fra gældende satser, som årligt opgøres fra Landsbyggefonden.

Drift- og vedligeholdelsesplan (DV-plan)

1 gang om året får afdelingsbestyrelsen et tilbud om at få gennemgået afdelingens DV-plan sammen med deres inspektør. Her bliver afdelingsbestyrelsen opdateret på afdelingens henlæggelser (opsparing), og kan samtidig fremsætte ønsker til den kommende DV-plan.

A-ordning - kort fortalt

Alle boliger i VAB udlejes efter A-ordningen. Det vil sige, at boligen fremstår med nymalede vægge og lofter ved indflytning. Af udgiften til normal istandsættelse, overtager afdelingen 1% pr. måned, beboeren bor i sin bolig. Når boperioden er mere end 8 år og 4 måneder (100 måneder) - svarende til 100 % - overtager afdelingen den fulde udgift af normalistandsættelse (maling af vægge og lofter) ved fraflytning.

Beboeren hæfter dog selv for alle udgifter til istandsættelse som følge af mislighold.

I boperioden sørger beboeren selv for den indvendige vedligeholdelse med maling af vægge og lofter samt gulvbehandling. Beboeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse og er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes - bortset fra ved almindeligt slid og ælde.



Kontakt din økonomiske sagsbehandler

Har du yderligere spørgsmål til budget eller regnskabet, er du velkommen til at kontakte økonomiafdelingen.

På **www.vab.dk** finder du din økonomiske sagsbehandler under **MitVAB**

- ⇒ "Min afdeling"
- ⇒ "Kontakt VAB"

