



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

# Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret Grønnegade Kollegiet

Mødet afholdes på Kollegiekontoret torsdag den 28. oktober 2021 kl. 8.30

Til stede: Amanda  
Marie  
Mattias

Fraværende: Lucas  
Jeppe

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Helle Waadde Olesen og varmemester Birgitte Østergaard.

## Dagsorden

1. Afdelingsbestyrelsens sammensætning – er vores oplysninger korrekte?
2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem – kollegiets udpegning til Kollegiekontorets repræsentantskab
3. Godkendelse af regnskab 2020/21
4. Aktuel drift 2021/22
5. Nyinvesteringer 2022/23
6. Evt.

## Ad 1. Afdelingsbestyrelsens sammensætning

Kollegiets bestyrelse består af:

Formand	Amanda
Næstformand	Lucas
Kasserer	Mattias
Menigt medlem	Jeppe
Menigt medlem	Marie
Suppleant	Sofie
Fællesrumsansvarlig:	Amanda

## Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

Kollegiets beboere har besluttet, at deres repræsentantskabsmedlem udpeges af bestyrelsen.

Bestyrelsen oplyser at Amanda er udpeget og deltager i Kollegiekontorets repræsentantskabsmøde den 1. december 2021.

## Ad 3. Godkendelse af regnskab 2020/21

Økonomimedarbejderen gennemgik regnskabet og nævnte bl.a. følgende:

### Henlæggelser

Henlæggelserne er forøget med 443.481 kr., så de samlede henlæggelser er nu på 1.495.034 kr.

### Nettokapitaludgifter

**Nettoprioritetsydelse** – Posten dækker over udgifter til lån og ydelser.

Ydelser vedr. afviklede prioriteter – Udamortiserede lån

Det er udgiften til det oprindelige lån, som var en del af finansieringen da kollegiet blev opført. Lånet var et realkreditlån, hvor afdelingen har fået dækket renteudgifterne og en del af afdraget i den tid, hvor afdelingen har betalt lånet tilbage. Lånet er så efter en årrække blevet betalt færdig, men afdelingen skal fortsat betale det samme som inden lånet udløb. Det skyldes, at lovgivningen kræver at afdelingen nu i stedet skal betale tilsvarende beløb til Landsbyggefonden og Kollegiekontorets dispositionsfond. Beløbet skal fordeles med 2/3 til Landsbyggefonden og 1/3 til Kollegiekontorets dispositionsfond.

### Offentlige og andre faste udgifter

**Renovation** - Renovationsgebyret bliver betalt til kommunen, der fastsætter prisen. Prisen består af 3 dele, et bidrag pr. bolig, indsamling og behandlingsgebyr.

**Forsikringer** – Kollegiets forsikringsaftaler, som dækker skade på kollegiet og dets inventar, bliver jævnligt kontrolleret mht. pris og dækning.

### Bidrag til boligorganisationen

**Administrationsbidrag** - Administrationshonoraret indeholder udgiften til administrativt personale og driftsledere. Derudover indeholder beløbet også udgiften til revisor og indstillingsgebyr. Kollegiekontoret varetager økonomi, huslejeopkrævning, udlejning, venteliste, klager samt drift og vedligeholdelse af kollegiets bygninger. Udgiften til administrationsbidrag og indstillingsgebyr er uændret.

**Dispositionsfond** – I alle almene boligorganisationer skal der etableres en dispositionsfond, som alle boligorganisationers afdelinger skal indbetale til i form af et obligatorisk bidrag.

Dispositionsfonden er en økonomisk fælles reserve, der kan træde til, hvis boligorganisationen eller en eller flere af dens afdelinger oplever økonomiske problemer, som truer driften. Det kan for eksempel være

økonomiske tab, som skyldes problemer med at få udlejet boligerne. Fonden kan ligeledes yde støtte til forbedringer eller moderniseringer i afdelingerne. Støtten kan gives i form af tilskud, lån, løbende støtte eller en kombination af disse.

Dispositionsfondens indtægtskilder er afdelingsbidrag opkrævet fra lejerne over huslejen. Disse er dog indtil videre ophørt, da fonden indeholder tilstrækkelige midler. Desuden kan der tilgå midler til fonden, som opstår i forbindelse med oprindelige byggelån, som er færdigbetalte.

## Variable udgifter

**Renholdelse** – Denne post indeholder udgifter til varmemesterens løn, pension, ATP samt diverse udgifter som varmemesteren har til f.eks. telefon og kontor.

Derudover indeholder posten udgiften til rengøringsartikler samt rengøring af fællesarealer.

**Almindelig vedligeholdelse** – Varmemesterens konto til uforudsete udgifter. Indtægter fra syn bliver modregnet på almindelige vedligeholdelse.

**Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser** – Der var budgetteret med 554.000 kr., og der er brugt 142.952 kr., som dækkes af kollegiets opsparede midler. Driftslederen gennemgår kontoen efter økonomimedarbejderens oplæg.

**Særlige aktiviteter** – Udgiften til drift af vaskeriet og sæbekøb. Udgiften til drift af fællesvaskeri skal ses i sammenhæng med indtægten som findes under Ordinære Indtægter. Der har i dette regnskab været en besparelse på sæbekøb, hvilket dog er modsvaret er færre vaskeriindtægter end budgetteret.

**Diverse udgifter** – Indeholder udgiften til beboerfaciliteter, penge som afdelingsbestyrelsen kan bruge til f.eks. beboerarrangementer og BL-kontingent. (Boligselskabernes Landsforening).

## Henlæggelser

**Henlagt til PPV** – Denne post indeholder beløbet til kollegiets opsparing til fremtidig planlagt vedligeholdelse og fornyelser. Der skal per 1. jan 2020 henlægges tilstrækkeligt til at dække kollegiets forventede udgifter i mindst 20 år. Fra 2022 skal henlægges til forbruget over mindst 25 år og fra 2024 i mindst 30 år. Henlæggelserne skal sikre en mere stabil husleje, da udgifterne til større arbejde herved bliver udjævnet.

## Ekstraordinære udgifter

**Renter** - Kollegiets formue indgår i Kollegiekontorets fællesforvaltning. For dette regnskabsår er der en negativ forrentning. Det indestående i fællesforvaltningen er forrentet med -0,20 %, som afviger fra det budgetterede på 0,0 %. Grundet den negative forrentning er der renteudgifter på 3.360 kr.

## Årets overskud

Årets overskud anvendes således:

Overført til opsamlet resultat      5.439 kr.

Hvis der er et overskud, skal dette først anvendes til at dække en "underfinansiering", dvs. en gældspost, hvis

der er en sådan. Er der ikke "underfinansiering" indsættes overskuddet på en "resultatkonto" som et plus. Overskuddet skal over de kommende 3 år, med lige store beløb, føres som en indtægt.

## Ordinære indtægter

**Boligafgifter og leje** – Der har været en lejeindtægt på 1.396.949 kr.

**Andre indtægter** – Udlejning af p-pladser.

**Diverse renter** – Kollegiets formue indgår i Kollegiekontorets fællesforvaltning. Det indestående i fællesforvaltningen er forrentet med -0,20 %, som afviger fra det budgetterede på 0,0 %.

**Drift af fællesvaskeri** – Indtægter ved vaskeri

**Afvikling af overskud** - Overskud/underskud afvikles over 3 år.

## Gennemgang af vand, el og varme samt alm. vedligehold og PPV

Boliginspektøren gennemgik forbrug af vand, el og varme samt forslag til budget for 2022/23. Arbejderne på almindelig vedligeholdelseskontoen blev gennemgået.

### Vand

En merudgift i forhold til budgettet på 2 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 1.450 m<sup>3</sup>.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 1.450 m<sup>3</sup>.

### El

En besparelse i forhold til budgettet på 0 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 40.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås øget til 41.000 kWh.

### Varme

En besparelse i forhold til budgettet på 20 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om en besparelse på 18% iht. budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 110 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås nedsat til 105 MWh.

## Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 92.000 kr., og der er anvendt i alt 93.178 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 15.833 kr.

Der har bl.a. været udgifter til følgende:

### Terræn

Saltning, beskæring samt skiltning.

### Bygning, klimaskærm

Fjernelse af graffiti i port.

<b>Bygning, boliger</b>	Reparation og udskiftning af låse, rengøring efter syn. Nye persiener og badeforhæng. Beløb, der opkræves ved fraflytning pga. misligholdelse mv. bogføres ligeledes på denne konto.
<b>Bygning, fælles indvendig</b>	Ingen udførte arbejder
<b>Bygning, tekniske anlæg/installationer</b>	Reparation af varme, vand, elinstallationer og hårde hvidevarer. Indkøb af el-artikler, vand- og afløbsinstallationer. Rensning af faldstammer og afløb. Ny cirkulationspumpe.
<b>Materiel</b>	Service vedr. robotklipper

## Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagte udgifter for 554.000 kr. Der er anvendt 143.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

<b>Terræn</b>	Opmærkning af p-pladser med stålsøm.
<b>Klimaskærm</b>	Reparation af facademurværk
<b>Bolig</b>	Opgradering af køkken i nr. 4, 7, 8 og 13 Maling af 7 lejemaal
<b>Fælles indvendig</b>	Ingen udførte arbejder
<b>Tekniske installationer</b>	El og vvs til nye køkkener Nyt toilet 3 nye køleskabe 2 nye brusearmaturer 5 nye køkkenarmaturer
<b>Materiel</b>	Ingen udførte arbejder

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

## Ad 4. Aktuel drift 2021/22

### Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 92.000 kr. Pr. 14.10.2021. er der anvendt 13.251 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 2.131 kr. Der kan være udført arbejde, der endnu ikke er modtaget faktura for.

Hver enkelt post vedrørende almindelig vedligeholdelse og planlagt periodisk vedligeholdelse (PPV) kan

afdelingsbestyrelsen se på WebZonen. Vælg "Råbalance" og indtast konto 115 for almindelig vedligeholdelse eller konto 116 for PPV.

## PPV arbejder

Der er planlagt udgifter for i alt 474.000 kr. Der er pr. 14.10.2021. brugt 83.714 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Pumpeservice
Klimaskærm	Nye indgangsdøre i facade
Bolig	<b>Maling af 2 boliger</b> Udskiftning af pergogulv Gennemgang af køkkener (opgradering af dem som mangler med stålboardplade – 1 stk.)
Fælles indvendig	Afsat beløb til fællesrum (ca. 20.000) <b>Renovering af vaskerum</b> <b>Nye fuger i vaskeri</b>
Tekniske installationer	<b>Udskiftning af 2 køleskabe</b> <b>Udskiftning af komfur</b> <b>Nyt køkkenarmatur</b> Udskiftning af toiletter (afsat 2 stk.) Nye blandingsbatterier.
Materiel	Ingen planlagte arbejder

Birgitte og Karin undersøger standen på fryseren i vaskeriet og indkøber muligvis en ny.

KBL undersøger muligheden for nemmere adgang til cykelkælderens.

## Ad 5. Nye investeringer 2022/23

Nyinvesteringer som ønskes indarbejdet i kommende budget skal være inspektøren i hænde senest 1. januar.

## Ad 6. Evt.

Der er ved at blive lavet en ny kollegiehjemmeside til kollegiet, som er lavet i et andet CMS-system, der hedder Umbraco. Afdelingsbestyrelsen vil blive inviteret til en introduktion til den nye hjemmeside i december eller januar.

Afdelingsbestyrelsen får samtidig en ny email-adresse, som bliver givet til formanden. Den nye mailadresse er xxx@kollegiekontoret.dk-adresse, som skal erstatte den evt. gmail-adresse, vi tidligere har tilbudt. En xx@kollegiekontoret.dk virker mere professionel og er lettere for Kollegiekontoret at administrere.

Hvis I har spørgsmål til hjemmesiden eller email-adressen skriv til mpj@kollegiekontoret.dk eller lbj@kollegiekontoret.dk

Bestyrelsen oplyste, at der afholdes afdelingsmøde den 21. november 2021

Formanden sender referat af afdelingsmødet med beboerne til Kollegiekontoret samt giver besked ved ændring i bestyrelsessammensætning. Referatet skal endvidere lægges på kollegiets hjemmeside – bestyrelsen kan sende det til Kollegiekontoret, så sørger vi for det. Referatet skal bl.a. indeholde godkendelse af regnskab.

Mødet sluttede kl. 9.45

Referent: Karin Bank Lindberg/Helle Waadde Olesen

Referat sendt d. 28.10.2021/dbs