



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret Mindegade Kollegiet

Mødet afholdes på Kollegiekontoret tirsdag den 2. november 2021 kl. 8.30

Til stede: Anne-Mette
Helle

Fraværende: Raikumar
Anna
Niels

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Helle Waadde Olesen og varmemester Søren Stein.

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	Anne-Mette
Næstformand	Rajkumar
Kasserer	Helle
Menigt medlem	Anna
Menigt medlem	Niels

Fællesrumsansvarlig: Niels

Da bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig, er de truffne beslutninger med forbehold for de fraværende medlemmers efterfølgende godkendelse. Kommer der ikke inden 8 dage efter referatets udsendelse indsigelser, betragtes de truffne beslutninger som godkendte.

Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

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

Bestyrelsen oplyser at Niels 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 306.018 kr. De samlede henlæggelser er nu 3.126.213 kr.

Nettokapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over indbetaling til lån og ydelser.

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 jævnlige kontrolleret mht. pris og dækning.

Bidrag til boligorganisationen

Administrationsbidrag - Administrationshonoraret indeholder udgiften til administrativt personale og driftsledere. Beløbet indeholder desuden 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. Der har været en lille stigning i beløbet både på rengøringsartikler og rengøringsfirma.

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 2.176.000 kr., og der er brugt 349.560 kr., som dækkes af kollegiets opsparede midler. Inspektøren gennemgår kontoen efter økonomimedarbejderens oplæg.

Særlige aktiviteter – Udgiften til drift af fællesvaskeri og sæbekøb skal ses i sammenhæng med indtægten som findes under Ordinære Indtægter.

Diverse udgifter – Indeholder udgiften til beboerfaciliteter, penge som afdelingsbestyrelsen kan bruge til f.eks. beboerarrangementer.

Derudover indeholder posten også kontingent til BL. (Boligselskabernes Landsforening).

Henlæggelser

Henlagt til PPV – Denne post indeholder beløbet til kollegiets opsparring til fremtidig planlagt vedligeholdelse og fornyelser. Der skal henlægges tilstrækkeligt til at dække kollegiets forventede udgifter til dette i mindst 10 år.

Der skal per 1. januar 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 7.330 kr.

Årets overskud

Årets overskud anvendes således:

Overført til opsamlet resultat 10.195 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 1.832.809 kr. som svarer til det budgetterede.

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 %.

Drift af fællesvaskeri – Indtægten fra fællesvaskeri.

Overført fra opsamlet resultat – 78.479 kr. er overført fra opsamlet resultat. 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 besparelse i forhold til budgettet på 2 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 1.700 m³.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 1.700 m³.

El

En besparelse i forhold til budgettet på 14 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 55.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås nedsat til 53.000 kWh.

Varme

En besparelse i forhold til budgettet på 12 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om en besparelse på 9 % ift. budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 205 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 205 MWh

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 74.000 kr., og der er anvendt i alt 76.221 kr., heri fratrukket indtægter fra syn 20.487 kr. Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn

Saltning og renholdelse.

Bygning, klimaskærm

Tagrenderensning samt reparation af vindue og værn.

Bygning, boliger

Badeforhæng. Nye fuger på bad. Maling, reparation og

udskiftning af låse samt rengøring efter syn. Beløb, der opkræves ved fraflytning pga. misligholdelse mv. bogføres ligeledes på denne konto.

Bygning, fælles indvendig

ny hængelås

Bygning, tekniske anlæg/installationer

Reparation af elinstallationer, vandinstallationer og ventilation. Indkøb af el-artikler, vand- og afløbsinstallationer, blandingsbatterier. Vedligeholdelse af hårde hvidevarer.

Materiel

Redskaber og værktøj bl.a. kompressor.

Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagte udgifter for 2.176.000 kr. Der er anvendt 370.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

Terræn

Nye havemøbler, nye strøer på lille terrasse

Klimaskærm

Ny hoveddør i bygning 9
Udgift til myndighedsbehandling af facadeprojekt i nr. 9

Bolig

Slibning og lakering af 10 gulve
Maling af 8 boliger ved fraflytning.
Nye persienner

Fælles indvendig

Eftersyn af brandmateriel

Tekniske installationer

Nyt toilet
2 nye håndvaske
3 nye brusearmaturer
4 nye bruseforhængsstænger
Nyt køleskabe
Udskiftning af håndvaskarmatur
Udskiftning af 2 lampearmaturer
Ny ventilation
Nye lamper til fællesarealer inde og ude
Pumpeservice og ny pumpe

Materiel

Ingen planlagte arbejder

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 4. Aktuel drift 2021/22

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 74.000 kr. Pr. d.d. er der anvendt 10.634 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 5.041 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 under punktet Råbalance.

PPV arbejder

Der er p.t. planlagt udgifter for i alt 216.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 56.811 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Rensning af tagrender
Klimaskærm	Nye vinduer i bygning 9 (beløb afsat i 20/21) Byggesagsgebyr Rensning af tagrender
Bolig	Maling af 1 bolig Lakering af 1 gulv
Fælles indvendig	Maling af fællesarealer
Tekniske installationer	Udskiftning af toiletter (afsat 2 stk.) Nye komfurer (afsat 3 stk.) Udskiftning af håndvask Nyt køleskab Nye brusearmaturer i 4 lejemål Ny emhætte Nyt doseringsanlæg i vaskeri
Materiel	Ingen planlagte arbejder

KBL gennemgår strøer på den lille terrasse mød vest, hvor trappen går op til den store terrasse.

Vinduesudskiftning i bygning 9 udføres primo/medio 2021.

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](mailto:xxx@kollegiekontoret.dk), 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 14. 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. 9.20

Referent: Karin Bank Lindberg/Helle Waadde Olesen

Referat sendt den 02.11.2021/dbs