



KOLLEGIEKONTORET I AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret Munkegade Kollegiet

Mødet afholdes på Kollegiekontoret torsdag den 4. november 2021 kl. 8.30

Til stede: Ida
 Maja
 Nicolai

Fraværende: Karen
 Anne

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Jesper P. Hansen 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	Ida
Næstformand	Karen
Kasserer	Anne
Menigt medlem	Maja
Menigt medlem	Nicolai
Suppleant	Rasmus
Fællesrumsansvarlig	Maja

Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

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

Bestyrelsen oplyser, at Rasmus R. skal deltage i Kollegiekontorets repræsentantskabsmøde den 1. december 2021 på afdelingsmødet.

Ad 3. Godkendelse af regnskab 2020/21

Årets resultat er et underskud på 31.787 kr. og skyldes primært øget udgifter til rengøringsfirma og rengøringsartikler samt merudgift til almindelig vedligeholdelse og øget udgift til el og varme. Underskuddet modsvares delvis af besparelser på renovation og forsikring samt vand.

Økonomimedarbejderen gennemgik regnskabet og nævnte bl.a. følgende:

Nettokapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over udgifter til lån og ydelser vedr. udamortiserede lån, som fortsat skal betales med 1/3 til dispositionsfonden og 2/3 til landsbyggefonden.

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. Der indhentes tilbud på forsikring hvert 5. år, sidste gang i 2017.

Bidrag til boligorganisationen

Administrationsbidrag - Indeholder udgiften til administrativt personale og boliginspektører. 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 boligorganisations 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, samt til rengøringsartikler. Der har været en besparelse på løn til ejendomsfunktionærer (varmemestre) grundet senere elevansættelse end forventet og ændring af metoden til opgørelse af feriepenge. Derudover indeholder den udgiften til rengøringsartikler samt rengøring af fællesarealer hvor der også har været en pæn besparelse.

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 henlægges tilstrækkeligt til at dække kollegiets forventede udgifter de næste 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.

Tab ved fraflytninger – Der har i år ikke været et tab på nogen fraflyttere.

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 6.188 kr.

Ordinære indtægter

Boligafgifter og leje – Den rene husleje som beboerne betaler.

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 %.

Afvikling af overskud – Afvikling af overskud skal ske over 3 år.

Ved budgetlægning gælder det at udgifter og indtægter skal være lige store. Men når regnskabsåret er slut viser det sig altid, at resultatet er anderledes end man regnede med.

Hvis der er underskud, overføres det til en "resultatkonto" som et minus. Dette underskud skal over de kommende 3 år, med lige store beløb, føres som en udgift.

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.

Afsluttede It- og antenneregnskab – Der har beboerne indbetalt for lidt, så beløbet 1 kr. vil blive indregnet i det nye budget for perioden 2022/2023.

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 samt PPV-kontoen blev gennemgået.

Vand

Et mindre forbrug i forhold til budgettet på 2 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 1.800 m³.

Budgettet for 2022/23 foreslås ændret til 1.800 m³.

El

En merudgift i forhold til budgettet på 5 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 46.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 46.000 kWh.

Varme

Et mindre forbrug i forhold til budgettet på 13 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om at forbruget er faldet med 10 % ift. budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 170 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås nedsat til 165 MWh.

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 86.000 kr., og der er anvendt i alt 99.400 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 16.268 kr. Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn	LED armatur i skur, grønt arbejde, askebæger. Saltning.
Bygning, klimaskærm	Ingen udførte opgaver.
Bygning, boliger	Nye fuger på bad. Reparation og udskiftning af låse, rengøring og maling efter syn. Beløb, der opkræves ved fraflytning pga. misligholdelse mv. bogføres ligeledes på denne konto.
Bygning, fælles indvendigt	Plade bag dartskive.
Bygning, tekniske anlæg/installationer	Reparation af vand, varme og elinstallationer. Reparation af hårde hvidevarer. Indkøb af el-artikler, vand- og afløbs-installationer. Rensning af faldstammer og afløb. Huslejetab ifm. vandskade.
Materiel	Brændstof, redskaber og værktøj.

Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagte udgifter for 725.000 kr. Der er anvendt 2.179.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

Terræn	Ny skiltning på postkasser og skilte til haven Beskæring af hængepil
Klimaskærm	Smart air lås til hoveddør
Bolig	Maling af 2 boliger Nye vægge, gulve og lofter ifm. vandskade Udtørring Nye indvendige døre Bruseforhæng
Fælles indvendig	Ingen planlagte arbejder
Tekniske installationer	Nyt toilet 3 nye brusearmaturer Ny belysning under overskabe Udskiftning af kogezone Ny ovn Udskiftning af 2 stk. håndvaskarmatur Nyt køleskab
Materiel	Ingen planlagte arbejder

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 4. Aktuel drift 2021/22

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 86.000 kr. Pr. d.d. er der anvendt 6.172 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 4.868 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 planlagt udgifter for i alt 197.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 20.165 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Plankeværk og affaldsskur oliebehandles
--------	---

Klimaskærm	Ingen planlagte arbejder
Bolig	Maling af 1 bolig Udskiftning af pergogulv Udskiftning af fliser på badeværelsesgulv (afsat 1 stk.)
Fælles indvendig	Ingen planlagte arbejder
Tekniske installationer	Udskiftning af toilet Ny ovn Udskiftning af bruse og håndvaskarmatur samt 2 armaturer ved køkkenvask Udskiftning af håndvaske (afsat 2 stk.) Nye køleskabe (afsat 3 stk. om året)
Materiel	Ingen planlagte arbejder.

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

Mødet sluttede kl. 9.20

Referent: Karin Bank Lindberg/Jesper P. Hansen.

Referat sendt den 09.11.2021/dbs