



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret

Steen Billes Torv Kollegiet – afdeling 20

Mødet afholdes elektronisk via Teams mandag den 2. november 2020 kl. 8.30.

Til stede: Alexander M.

Fraværende: Morten H. v. B.H.
Michael B. R.

Fra Kollegiekontoret deltog boliginspektør Karin Bank Lindberg og økonomimedarbejder Jesper P. Hansen.

Dagsorden

1. Afdelingsbestyrelsens sammensætning – Tjek venligst adresselisten
2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem – Kollegiets udpegning til Kollegiekontorets repræsentantskab
3. Godkendelse af budget 2020/21
4. Godkendelse af regnskab 2019/20. Regnskabet sendes til dig via Penneo og skal underskrives der. Vær opmærksom på, at det kan havne i din spam-mappe.
5. Aktuel drift 2020/21
6. Nyinvesteringer 2021/22
7. Evt.

Ad 1. Afdelingsbestyrelsens sammensætning

Formand	Alexander M.
Kasserer	-
Menigt medlem	Morten H. v. B. H.
Menigt medlem	Michael B. R
Menigt medlem	-

Suppleant Martha S. T. J.

Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

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

Bestyrelsen oplyser at Alexander M. er udpeget og deltager i Kollegiekontorets repræsentantskabsmøde den 2. december 2020.

Ad 3. Godkendelse af budget 2020/21

Da budgetmødet i foråret ikke kunne afholdes pga. forsamlingsforbuddet, godkender bestyrelsen budgettet til dette møde.

Da budgettet indeholder en stigning på mere end 2 %, så skal det godkendes af beboerne på et afdelingsmøde jf. bekendtgørelse nr. 361 fra Transport- og boligministeriet om fravigelse af regler på boligområdet som følge af coronavirus-sygdom.

Afdelingsbestyrelsen **godkendte** budgettet ved balancegivende husleje.

Dermed fastsættes huslejen inkl. antennebidrag og it pr. 1. august i år til:

Værelser i firlet	2.865 kr.	en regulering på	119 kr.
1 vær. lejlighed	3.279 kr.	"	137 kr.
2 vær. lejlighed	6.401 kr.	"	271 kr.

Ad 4. Godkendelse af regnskab 2019/20

Årets resultat et overskud på 7.612 kr. og skyldes primært en besparelse på el og varme, løn til ejendomsfunktionærer. Overskuddet modsvares dog af renteudgifter grundet negativ forrentning, samt rengøringsartikler.

Økonomimedarbejderen gennemgik regnskabet og nævnte bl.a. følgende:

Nettokapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over udgifter til lån og ydelser, udgiften vedr. kun afdrag da Landsbyggefonden giver tilskud til alle renteudgifter på lånet samt et mindre beløb til afdraget på lånet.

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. Det er derfor vigtigt, at beboerne selv har en indboforsikring.

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.

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.

Særlige aktiviteter – Udgiften til drift af fællesvaskeri skal ses i sammenhæng med indtægten som findes under ordinære Indtægter. Der er udgifter til sæbe køb.

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.

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 -0,18 %, som afviger fra det budgetterede på 0,5 %.

Andre ordinære indtægter – Indtægten fra fællesvaskeri og skal ses i sammenhæng med udgifterne til sæbekøb.

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.

Årets resultat – Vil blive indregnet i det nye budget som gælder for perioden 2021/2022 og kommer til at indgå som forklaret i afvikling af overskud.

Afsluttede forbrugsregnskaber – Der har beboerne betalt for meget, så beløbet 939 kr. vil blive indregnet i det nye budget for perioden 2021/2022.

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

Boliginspektøren gennemgik forbrug af vand, el og varme samt forslag til budget for 2021/22. Arbejderne på almindelig vedligeholdelseskontoen blev gennemgået.

Vand

En merudgift i forhold til budgettet på 4 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 900 m³.

Budgettet for 2021/22 foreslås uændret til 900 m³.

El

En besparelse i forhold til budgettet på 22 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 33.000 kWh.

Budgettet for 2021/22 foreslås nedsat til 30.000 kWh.

Varme

En merudgift i forhold til budgettet på 2 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om at forbruget er øget med 10 % i fht. Budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 90 MWh grundet deltagelse i grønt kollegie.

Budgettet for 2021/22 foreslås uændret til 90 MWh.

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 72.000 kr., og der er anvendt i alt 72.015 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 5.689 kr.

Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn

Grønt arbejde og vinterbekæmpelse.

Bygning, boliger

Gummifuger på bad. Reparation og udskiftning af låse. Rengøring efter syn og maling. Beløb, der opkræves ved fraflytning pga. misligholdelse mv. bogføres ligeledes på denne konto.

Bygning, fælles indvendig

Service på brandmateriale.

Bygning, tekniske anlæg/installationer

Reparation af el-, faldstamme- og varmeinstallationer, indkøb af el-artikler, vand- og afløbsinstallationer, eftersyn vedr. abdl og adk. Reparation af hårde hvidevarer samt rensning af faldstamme.

Materiel

Redskaber og værktøj.

Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagte udgifter for 305.000 kr. Der er anvendt 236.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

Terræn

Tilretning af belægning
2 borde/bænke sæt

Klimaskærm

Ingen planlagte arbejder

Bolig

Maling af 2 lejemål
Lakering af gulv

Fælles indvendig

Maling af fællesarealer
Ny porttelefon

Tekniske installationer

Rensning og justering af ventilationssystem
2 nye køleskabe
Nyt brusearmatur
Opdatering af adgangskontrol
Udskiftning af faldstammer på 1. sal

Materiel

Hækkeklipper

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet. Regnskabet skal underskrives elektronisk i Penneo. Der er sendt en mail til bestyrelsesmedlemmerne med et link til Penneo, hvor regnskabet kan underskrives med NemId. Kollegiets regnskab lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 5. Aktuel drift 2020/21**Almindelig vedligeholdelse**

Budgettet er på 72.000 kr. Pr. d.d. er der anvendt 48.012 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 3.706 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 p.t. planlagt udgifter for i alt 455.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 33.504 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Vedligeholdelse af grønne arealer
Klimaskærm	Ingen planlagte arbejder
Bolig	Maling af 2 lejemål Maling af boliger (ved fraflytning efter behov). Lakering af gulve (afsat 5 stk.) samt udskiftning af gulv (1 stk.).
Fælles indvendig	Beløb til fællesrum Maling af rækværk på indvendig hovedtrappe
Tekniske installationer	Etablering af friskluft i 1.7 2 nye bruseforhængsstænger Nyt toilet (afsat 1 stk.) Nyt køleskab (afsat 1 stk.) Nyt komfur (afsat 1 stk.) Blandingsbatterier i køkken og bad (afsat 3 stk.) Ny sanitet efter behov
Materiel	Evt. ny plæneklipper

Karin Lindberg tjekker op på rengøring af vaskeri.

Søren Stein tjekker op på fejlmelding på opvaskemaskinen i fællesrummet.

Ad 6. Nyinvesteringer 2021/22

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

Ad 7. Evt.

Bestyrelsen oplyste, at der afholdes afdelingsmøde den 5. november 2020

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. 09.05

Referent: Karin Lindberg/Jesper P. Hansen.

Referat sendt den 03/11/2020/dbs