



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret Steen Billes Torv Kollegiet

Mødet afholdes på Kollegiekontoret onsdag den 10. november 2021 kl. 8.30

Til stede: Isabel

Fraværende: Camilla
Rune

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Jesper P. Hansen 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

Kasserer	Isabel
Menigt medlem	Camilla
Kasserer	Rune

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 Camilla er udpeget og deltager i Kollegiekontorets repræsentantskabsmøde den 1.

Ad 3. Godkendelse af regnskab 2020/21

Årets resultat et overskud på 7.624 kr. og skyldes primært en besparelse på el, og renholdelse pga. mindre udgift til rengøringsfirma. 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.

Ekstraordinære udgifter

Tab ved lejeledighed – Der har været et lejetab som er blevet dækket af dispositionsfonden

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 %.

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.

Afsluttede forbrugsregnskaber – Der har beboerne betalt for meget, så beløbet 22 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 blev gennemgået.

Vand

En merudgift i forhold til budgettet på 12 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 900 m³.

Budgettet for 2022/23 foreslås øget til 950 m³.

El

En besparelse i forhold til budgettet på 13 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 30.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås nedsat til 29.000 kWh.

Varme

En besparelse i forhold til budgettet på 4 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om en besparelse på 2 % i fht. Budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 90 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 90 MWh.

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 72.000 kr., og der er anvendt i alt 72.107 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 22.776 kr.

Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn

Grønt arbejde og vinterbekæmpelse. Mærkater til cykel-razzia.

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 195.000 kr. Der er anvendt 206.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

Terræn

Vedligeholdelse af grønne arealer

Klimaskærm	Ingen planlagte arbejder
Bolig	Maling af 6 boliger Lakering af gulve i 2 lejemål Persiener Nye skabe til badeværelser
Fælles indvendig	Spil til fællesrum
Tekniske installationer	Etablering af friskluft i 1.7 og 1.2 4 nye bruseforhængsstænger Nyt toilet Nyt køleskab Nyt håndvaskarmatur Pumpeservice
Materiel	Ny havetraktor

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 4. Aktuel drift 2021/22

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 72.000 kr. Pr. d.d. er der anvendt 20.431 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 6.119 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 148.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 185.326 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 bolig (ved fraflytning efter behov) Lakering af gulv (afsat 5 stk.) samt udskiftning af gulv (1 stk.). Ventilation af køkken i 2.2

Fælles indvendig

Maling af gelænder inkl. håndliste
Stole til firletter og fællesrum

Tekniske installationer

Nyt brusearmatur
Ventilation i køkken
Nyt doseringsanlæg i vaskeri
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

Ingen planlagte arbejder

Karin afmelder tv-pakken i fællesrummet.

Bestyrelsen rydder op i havemøblerne til foråret og kontakter Karin eller Søren, hvis der skal suppleres med yderligere møbler.

Ad 5. Nyinvesteringer 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 midt i december. Isabel sender yderligere information til Jette snarest.

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. 9.40

Referent: Karin Lindberg/Jesper P. Hansen.

Referat sendt den 15.11.2021/jb