

# Forstå: **Budget og regnskab bag din husleje**

Til bestyrelserne i Brøndby Boligselskab



**BRØNDBY  
BOLIGSELSKAB**



# Forstå din afdelings økonomi

---

## Budgettet - Det handler om huslejen

En boligafdelings budget indeholder afdelingens forventede indtægter og udgifter for det kommende år. Indtægter og udgifter skal passe sammen – man kalder det, at budgettet skal balancere. Det betyder, at hvis udgifterne stiger, så følger huslejen med.

Der vil altid være udgifter, som man ikke kan ændre på i budgettet. Men der er også poster, hvor du som beboer har indflydelse. Du kan påvirke disse poster ved at møde op og deltage i afdelingsmødet.

Senest 3 måneder før næste regnskabsårs begyndelse (1/1), skal budgettet være fremlagt og godkendt jf. Brøndby Boligselskabs vedtægter.

## Hvad indeholder budgettet, og hvad indeholder regnskabet?

Et budget indeholder forventningerne til økonomien for det kommende år. Når året er omme, udarbejder man regnskabet, der viser, hvordan pengene rent faktisk er blevet brugt.

## Kortfattet budget og detaljeret budget

Før afdelingsmødet modtager du som beboer et kortfattet budget, der indeholder de vigtigste punkter. Det er det kortfattede budget, vi vil beskrive nærmere i denne brochure.

Der bliver også lavet et detaljeret budget for hver afdeling. Vil du gerne se det, er du mere end velkommen til at kontakte Brøndby Boligselskab på [bb@lejerbo.dk](mailto:bb@lejerbo.dk)

# Sådan er budgettet bygget op

---

## Budgettet - Det handler om huslejen

- Forsiden, der bl.a. viser huslejeniveauet, som det er nu, og som det vil blive næste år, hvis budgettet vedtages.
- Kortfattet regnskab og budget, der viser en oversigt over de vigtigste regnskabs – og budgettal for




sidste, indeværende og næste år. Udgifter og indtægter er her samlet i hovedgrupper med forskellige farvekoder.

- Regnskabsspecifikation, der er en oversigt over afdelingens opsparingskonti (henlæggelser).

# Budgettet konto for konto

Kontoplanen er ministerielt besluttet, hvilket betyder, at det er lovgivningen, der afgør, hvordan den ser ud, samt hvilke overskrifter der bliver benyttet.

Farvekoderne viser, hvorvidt afdelingsmødet har indflydelse på det budgetterede beløb eller ej:

-  Ingen indflydelse
-  Ringe indflydelse
-  Indflydelse

## Nettokapitaludgifter

### 101-105:

#### Renter og afdrag på kreditforeningslån

Denne post viser udgifterne til betaling af ydelser vedrørende de lån, der blev optaget, da ejendommen blev opført. Når de oprindelige lån er færdigbetalt efter ca. 30 år, bliver de med et fint ord "udamortiserede". I stedet for at betale til realkreditinstituttet fortsætter betalingen herefter til Landsbyggefonden og Brøndby Boligselskabs dispositionsfond.

## Offentlige og andre faste udgifter

### 106:

#### Ejendomsskat

Denne overskrift er faktisk misvisende, da udgiften ikke er en egentlig ejendomsskat. Posten indeholder udgiften til grundskyld (eller grundskat), som er en beskatning af grundværdien og ikke selve ejendommen. Grundskylden bliver beregnet med udgangspunkt i SKAT's vurdering af grundens værdi. Hvor stor en promille af grundværdien, der skal betales grundskyld af, reguleres gennem Brøndby Kommunes grundskylds-promille, der vurderes i november hvert år.

### 107:

#### Vandafgift

Der er tre forskellige afgifter, når det kommer til vand. Der er afgiften for at få leveret vand til afdelingen, og der er en afgift for at slippe af med alt

spildevandet igen. Endelig er der en miljøafgift til staten, der beregnes ud fra forbruget. Har afdelingen individuelle målere, dækker denne post kun udgiften til det fælles vandforbrug til f.eks. vaskeri eller vedligeholdelse af de grønne områder.

### 109:

#### Renovation

Renovationsafgiften betales til de firmaer, der leverer ydelser indenfor renovationsområdet til Brøndby Boligselskab. Det kunne være Remondis, Dansk Poly Fabrik mfl.

### 110:

#### Forsikringer

Det er Brøndby Boligselskab, der tegner fælles forsikring for alle afdelingerne. Denne forsikring dækker kun bygningerne: Mure, gulve, vinduer, tag osv.

### 111:

#### El og varme til fællesarealer

Denne post viser udgifterne til det fælles energiforbrug i afdelingen. Dette kan f.eks. være strøm til trappelys og udearealer såsom stibelysning, affaldsskure eller lign. samt varme i kældre.

### 112:

#### Administrationsbidrag

Denne budgetpost dækker over de serviceydelser, som Brøndby Boligselskab yder til beboerne i afdelingen. Det dækker den økonomiske og driftsmæssige administration af afdelingen. Herunder forbrugsregnskaberne, udarbejdelse af huslejekontrakter, administration af vaskeri, udlejning, juridiske spørgsmål og meget mere.

Herudover dækker denne post også bidrag til Brøndby Boligselskabs dispositionsfond, der er en fælles opsparing for alle Brøndby Boligselskabs afdelinger, som alle lejere hos Brøndby Boligselskab betaler ind til. Opsparingen bruges bl.a. til tilskud ved lejeledighed og tab ved fraflytning. Afdelingerne har herud-

over mulighed for at søge om lån/tilskud til større forbedringsarbejder.

Afdelingens bidrag til dispositionsfonden skal årligt udgøre et fastsat beløb pr. lejemålsenhed. Dette gælder, indtil fonden som helhed opnår et fastsat beløb pr. lejemålsenhed. Hvis fondens saldo overstiger dette beløb, stopper de årlige bidrag, indtil fondens saldo igen kommer ned under beløbet. I så fald vil der på ny blive opkrævet årlige bidrag.

**113:**

#### **Afdelingens pligtmæssige bidrag til dispositionsfonden (A- & G-indskud)**

Om en boligafdeling skal betale det såkaldte A- eller G-indskud til landsbyggefondens dispositionsfond, afhænger af, hvornår afdelingen er opført. Er en afdeling opført før 1963, skal den betale A-indskud. Er afdelingen opført mellem 1964-1970, skal den betale G-indskud.

De pligtmæssige bidrag samles i Landsbyggefonden, og alle afdelinger kan søge tilskud til større renoveringsarbejder i denne opsparing. Det kaldes "egen trækingsret".

## **Variable udgifter**

**114:**

#### **Renholdelse**

Denne post dækker løn, feriepenge, arbejdsskade-forsikring osv. til ejendomsfunktionærerne. Her er også udgifter til f.eks. arbejdstøj og renholdelse af fællesarealer, grønne områder, fortove, parkerings-anlæg og lign. Kontorhold på ejendomskontoret f.eks. kontorartikler, printer og IT-udstyr føres også her.

**115:**

#### **Almindelig vedligeholdelse**

Almindelig vedligeholdelse er arbejder, der ikke er planlagt. Det kan f.eks. være vedligehold af byg-

ninger, installationer, udearealer og mindre arbejde i boligerne, som ikke kan forudses.

**116:**

#### **Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser**

Alle afdelinger har en vedligeholdelses- og fornyelsesplan, der strækker sig 30 år ud i fremtiden. Vedligeholdelses og fornyelsesplanen dækker over renoveringer, forbedringer, vedligehold eller nyanskaffelser. Afdelingen sparer op til de planlagte vedligeholdelsesarbejder via henlæggelser. Denne post viser det beløb, som trækkes fra henlæggelserne for at dække vedligeholdelsesarbejdet.

**117:**

#### **Istandsættelse ved fraflytning**

En bolig skal være istandsat, når nye beboere flytter ind i den. Afdelingen betaler en del af udgifterne til normalistsættelsen i forbindelse med en fraflytning.

Afdelingen sparer op til sin andel af normalistsættelse ved fraflytning via henlæggelser. Denne post viser det beløb, som bliver trukket fra henlæggelserne til at dække udgifter ved fraflytning.

**118:**

#### **Særlige aktiviteter**

Her vises udgifter til afdelingens fællesfaciliteter såsom vaskeri, fælleslokaler og lignende.

**119:**

#### **Diverse udgifter**

På denne post er bl.a. afdelingens kontingent til BL samt afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Rådighedsbeløbet skal f.eks. dække udgifter til bestyrelses- og beboermøder, kontorartikler, transport, kurser og telefontilskud. Afdelingsbestyrelsen bestemmer selv, hvad og hvor meget de vil budgettere med på denne post fra år til år.

## Henlæggelser

Henlæggelser betyder i bund og grund opsparing. Det er lovbestemt, at almene boligafdelinger skal spare op til de planlagte vedligeholdelsesarbejder, til istandsættelse ved fraflytninger og til at dække en del af eventuelle tab ved fraflytning.

### 120:

#### Henlæggelse: Planlagt vedligeholdelse

Som nævnt under konto 116 har hver afdeling en vedligeholdelses- og fornyelsesplan, som indeholder de forventede udgifter hertil de næste 30 år. Hvor store henlæggelserne skal være, bliver beregnet ud fra de forventede udgifter på vedligeholdelses- og fornyelsesplanen. Det er vigtigt, at der henlægges nok til at dække alle fremtidige vedligeholdelsesarbejder. F.eks. er det dyrt at skifte tag.

### 121:

#### Istandsættelse ved fraflytning, A-ordning

Når et lejemål fraflyttes, skal der istandsættes og gøres klar til den næste beboer. Afdelingen betaler en del af normalistandsættelsen. Hvor stor afdelingens andel er, afhænger af, hvor længe fraflytter har boet i boligen. Hver måned opsparer beboerne 1% af lejemålets normalistandsættelse, hvilket betyder at de efter 100 måneder ikke selv skal betale noget ved fraflytning.

### 123: Henlæggelse:

#### Tab ved fraflytning

På denne post sparer afdelingen op til eventuelle tab ved fraflytninger. Disse tab forekommer, hvis en fraflytter ikke betaler det, vedkommende skylder i husleje, varme og vand eller til udbedring af misligholdelse. Afdelingen dækker op til et fastsat beløb (reguleres hvert år jf. pristal), hvilket betyder, at der altid er en maksimumsgrænse for, hvad afdelingen skal betale. Resten af et eventuelt tab bliver dækket af dispositionsfonden.

### 124:

#### Andre henlæggelser

Her føres alle andre henlæggelser, som afdelingen måtte have, der ikke er omfattet af kontiene 120, 121 & 123.

## Ekstraordinære udgifter

### 125:

#### Renter og afdrag på forbedringslån

På denne post vises udgifterne til tilbagebetaling af diverse lån til forbedringsarbejder og større renoveringer.

### 126.1:

#### Afskrivning på forbedringsarbejder m.v.

Denne post dækker afskrivninger af forbedringsarbejder, hvor der er taget lån i afdelingens egne midler i op til 10 år.

### 126.2:

#### Fraflyttede lejerers godtgjorte forbedringsarbejder

Når en lejer ved indflytning overtager tidligere lejers råderetssag, f.eks. et køkken, kan lejer vælge at afdrage over afskrivningsperioden.

### 127:

#### Ydelser vedrørende lån til bygningsrenovering m.v.

Her vises udgifterne i forbindelse med lån til bygningsrenoveringer m.v.

### 129.1:

#### Tab ved lejeledighed

Når et lejemål står tomt, mister afdelingen de indtægter, der ellers ville komme fra huslejen.

### 129.2:

#### Dækket af dispositionsfonden

Sådanne tab dækkes af dispositionskontoen.

### 130.1:

#### Tab ved fraflytninger

Denne post dækker en del af eventuelle tab ved fraflytninger

### 130.2:

#### Dækket af tidligere henlæggelser

En andel af eventuelle tab ved fraflytninger dækkes af afdelingens henlæggelser.

### 130.3:

#### Dækket af dispositionsfonden

Resten af sådanne tab dækkes af dispositionsfonden.

## Andre ekstraordinære udgifter

### 133:

#### Afvikling af underskud fra tidligere år

Et underskud skal afvikles over maksimum tre år.

### 136:

#### Beboerrådgivere m.v.

Denne post viser udgifterne, hvis afdelingen har en beboerrådgiver ansat, eller hvis afdelingen har en boligsocial helhedsplan.

### 140:

#### Årets overskud

Afdelingens overskud overføres til opsamlet resultat, med mindre der skal afvikles på en underfinansiering. Et overskud skal indarbejdes i afdelingens kommende budgetter. Overskuddet skal indtægtsføres over maksimum 3 år.

## Indtægter

### 201:

#### Huslejeindtægter

Denne post viser lejeindtægterne fra boliger, garager, erhverv m.v.

### 202:

#### Renteindtægter

De opsavede midler til de forskellige henlæggelser forrentes, og denne opgave har Brøndby Boligselskab lagt ud til eksterne kapitalforvaltere. Deres opgave er at forsøge at skaffe et afkast, som kaldes en renteindtægt.

### 203:

#### Andre ordinære indtægter

Her vises indtægter fra vaskeri og leje af eventuelle fælleslokaler.

### 203.6:

#### Overført fra opsamlet resultat

Et overskud skal indtægtsføres over maksimum 3 år.

### 204:

#### Driftssikring

Nogle afdelinger modtager et tilskud fra Landsbyggefonden i forbindelse med tidligere renoveringer. Dette tilskud kaldes driftssikring.

### 210:

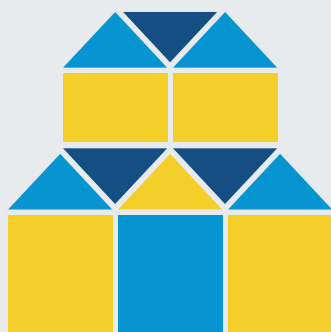
#### Årets underskud

Afdelingens underskud overføres til opsamlet resultat. Et underskud skal indarbejdes i afdelingens kommende budgetter. Underskuddet skal udgiftsføres over maksimum 3 år.



**Brøndby Boligselskab**  
**Nygårds Plads 27, 1.**  
**2605 Brøndby**  
**Telefon 45 800 600**  
**E-mail [bb@lejerbo.dk](mailto:bb@lejerbo.dk)**

**[www.broendbyboligselskab.dk](http://www.broendbyboligselskab.dk)**



**BRØNDBY**  
**BOLIGSELSKAB**