



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret Vestergade Kollegiet

Mødet skulle være afholdt på Kollegiekontoret torsdag den 11. november 2021 kl. 8.30, men da nogle af mødedeltagerne havde været i kontakt med en covid-19 smittet, så var der enighed om at afholde mødet via teams.

Deltagere: Laura
 Mathias

Fraværende: Peter

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Karin Bank Lindberg, økonomimedarbejder Helle Waadde Olesen 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 budget
4. Godkendelse af regnskab 2020/21
5. Aktuel drift 2021/22
6. Nyinvesteringer 2022/23
7. Evt.

Ad 1. Afdelingsbestyrelsens sammensætning

Kollegiets bestyrelse består af:

Formand	Laura
Kasserer	Mathias
Menigt medlem	Peter
Suppleant	Søren

Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

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

Bestyrelsen oplyser at Laura udpeget og deltager i Kollegiekontorets repræsentantskabsmøde den 1. december 2021.

Ad 3. Godkendelse af budget

Da afdelingsbestyrelsen pga. corona-situationen ikke kunne afholde budgetmøde med beboerne i foråret, informerer økonomimedarbejderen om, at bestyrelsen skal fremlægge budgettet til godkendelse af beboerne på regnskabsmødet.

Dette skal ske jf. "Bekendtgørelse om fravigelse af regler på boligområdet som følge af covid-19", hvoraf det fremgår at, hvis driftsbudgettet stiger med mere end 2 %, så skal det fremlægges for beboerne til godkendelse, når det er muligt at afholde afdelingsmøder igen.

Ad 4. Godkendelse af regnskab 2020/21

Økonomimedarbejderen gennemgik regnskabet og nævnte bl.a. følgende:

Henlæggelser

Henlæggelserne er forøget med 24.217 kr. så de samlede henlæggelser udgør nu 3.028.497 kr.

Nettokapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over udgifter til lån og ydelser.

Ydelser vedr. afviklede prioriteter – Udamortiserede lån. Det er udgiften til det oprindelige lån som var en del af finansieringen, da kollegiet blev opført. Lånet var et realkreditlån, hvor afdelingen har fået dækket renteudgifterne og en del af afdraget i den tid hvor afdelingen har betalt lånet tilbage. Lånet er så efter en årrække blevet betalt færdig, men afdelingen skal fortsat betale det samme som inden lånet udløb. Det skyldes, at lovgivningen kræver at afdelingen nu i stedet skal betale tilsvarende beløb til Landsbyggefonden og Kollegiekontorets dispositionsfond. Beløbet skal fordeles med 2/3 til Landsbyggefonden og 1/3 til Kollegiekontorets dispositionsfond.

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.

Bidrag til boligorganisationen

Administrationsbidrag - Administrationshonoraret indeholder udgiften til administrativt personale og driftsledere. Derudover indeholder beløbet også udgiften til 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.

Derudover indeholder den udgiften til rengøringsartikler, rengøring af fællesarealer, samt rengøringsfirma. Der har i dette regnskabsår været en lille stigning på både rengøringsfirma og rengøringsartikler.

Almindelig vedligeholdelse – Varmemesterens konto til uforudsete udgifter. Indtægter fra syn bliver modregnet på almindelige vedligeholdelse.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser – Der er brugt 200.543 kr. som dækkes af de opsparede midler I har.

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

Henlæggelser

Henlagt til PPV – Denne post indeholder beløbet til kollegiets opsparing til fremtidig planlagt vedligeholdelse og fornyelser. Der skal per 1. jan 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

Ydelser vedr. lån til forbedringsarbejder m.v. – Forbedringslån.

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 %. Grundet den negative forrentning er der renteudgifter på 6.572 kr.

Ordinære indtægter

Boligafgifter og leje – Der har været en lejeindtægt på 1.426.742 kr. som svarer til det budgetterede

Renter – Kollegiets formue indgår i Kollegiekontorets fællesforvaltning. Det indestående i fællesforvaltningen er forrentet med -0,20 %, som afviger fra det budgetterede på 0 %. Grundet den negative forrentning er der renteudgifter på 6.572 kr.

Afvikling af overskud – 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 merudgift i forhold til budgettet på 8 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 1.350 m³.

Budgettet for 2022/23 foreslås hævet til 1.400 m³.

El

En besparelse i forhold til budgettet på 3 %.

Budgettet for indeværende år er sat til 41.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 41.000 kWh.

Varme

En besparelse i forhold til budgettet på 3 %.

Når forbruget korrigeres i forhold til graddage, er der tale om en besparelse på 0 % i fht. Budgettet.

Budgettet for indeværende år er sat 125 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 125 MWh.

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 63.000 kr., og der er anvendt i alt 66.160 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 15.348 kr.

Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn

Saltning, service af pumpe og brønd.

Bygning, klimaskærm

Fjernelse af graffiti.

Bygning, boliger	Badeforhæng. Reparation og udskiftning af låse, rengøring efter syn samt maling. Beløb, der opkræves ved fraflytning pga. misligholdelse mv. bogføres ligeledes på denne konto.
Bygning, fælles indvendig	Malerreparation i vaskerum
Bygning, tekniske anlæg/installationer	Reparation af vand-, varme- og elinstallationer. Indkøb af el-artikler, vand- og afløbsinstallationer. Reservedele til sanitet.
Materiel	Redskaber

Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagte udgifter for 443.000 kr. Der er anvendt 201.000 kr. til bl.a. følgende arbejder:

Terræn	Rensning og oliering af terrasse
Klimaskærm	Ingen planlagte arbejder.
Bolig	Maling af 10 lejemål Bruseforhæng
Fælles indvendig	Ingen planlagte arbejder.
Tekniske installationer	Nyt vaskeri Nyt toilet Nyt håndvaskarmatur Udskiftning af brusekarmatur samt 1 armatur ved køkkenvask. Nyt køleskab
Materiel	Ingen planlagte arbejder.

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 5. Aktuel drift 2021/22

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 63.000 kr. Pr. d.d. er der anvendt 24.140 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 11.063 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 planlagt udgifter for i alt 461.000 kr. Der er pr. d.d. brugt 84.000 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Grønt arbejde Belægning ved indgang
Klimaskærm	Ingen planlagte arbejder
Bolig	Maling af 4 boliger (ved fraflytning efter behov) Udskiftning af 1 pergogulv i køkken Nyt låsesystem og porttelefoni
Fælles indvendig	Maling af tørrerum samt nyt kosteskab
Tekniske installationer	Nyt køkkenarmatur Udskiftning af toilet Udskiftning af håndvask Udskiftning af bruse og håndvaskarmatur Nye køleskabe (afsat 2 stk.)
Materiel	Ingen planlagte arbejder

Der etableres ny porttelefon til vinter jf. ovenstående.

Bestyrelsen vender tilbage, hvis de mangler noget til fællesrummet.

Birgitte opfordrer til bedre rengøring af fællesrummet efter fester.

Birgitte får ordnet stikkontakten ved baren og får bestilt nyt køleskab til fællesrummet.

Ad 6. Nye investeringer 2022/23

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

Ad 7. 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 1. december 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 11.11.2021/jb