

Til beboere i Afd. Storgaarden

Storgaardvej 18 – 96
7400 Herning

Boligselskabet Fruehøjgaard
Aaparken 2
7400 Herning

Telefon: 76 64 66 00
Mail: post@fruehojgaard.dk

www.fruehojgaard.dk
facebook.dk/fruehojgaard

Herning, den 21/8 2020

Ordinært afdelingsmøde i Afd. Storgaarden

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde **onsdag den 2/9 2020 klokken 18.30** i Fælleshuset ved Boligselskabet Fruehøjgaard, Aaparken 4, fremsender vi vedlagt:

- **Forslag til driftsbudget** for Afd. Storgaarden for perioden 1/1 – 31/12 2021.
- **Ordforklaring** til driftsbudgettet.

Der er ikke indkommet forslag til behandling på mødet.

Venlig hilsen

Afdelingsbestyrelsen

Formand Helle Baden, Storgaardvej 62
Tina Attermann, Storgaardvej 54
Betina Nørgaard Jensen, Storgaardvej 50

Dagsorden til mødet:

1. Valg af dirigent.
2. Afdelingens beretning for perioden siden sidste møde.
3. Godkendelse af afdelingens driftsbudget for det kommende år.
4. Indkomne forslag.
5. Valg af 2 medlemmer til afdelingsbestyrelsen for 2 år.
6. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen for 1 år.
7. Eventuelt.

HUSK! Coronavirus er stadig iblandt os:

- **De beboere, der er tilmeldt fælles transport, SKAL bære mundbind i taxaen – både frem og tilbage!**
- **Mød ikke op, hvis du har symptomer**
- **Hold god afstand til andre**
- **Vask hænder eller brug håndsprit**
- **Begræns fysisk kontakt - Undgå håndtryk, kindkys og kram**
- **Udvis god hoste-etikette - Host eller nys i ærmet**

90107 - Storgaarden

Budgetforslag for perioden 1. januar 2021 - 31. december 2021



Huslejestigning pr. 1. januar 2021

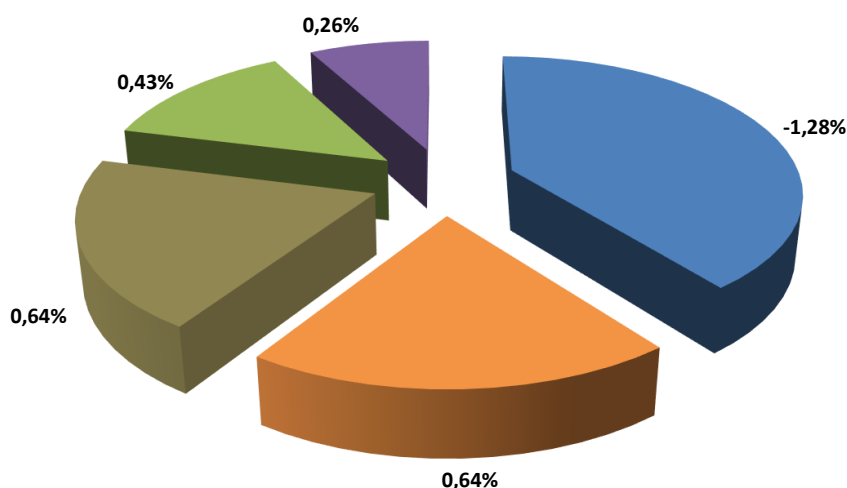
0,68%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 0,68%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 16.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2021.

	Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2021
Lejligheder	4.932	34	4.966

Ovenstående leje er et gennemsnit.

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★  Afskrivning på forbedringsarbejder falder med kr. 30.000
- ★  Opsparing til planlagt og periodisk vedligeholdelse stiger med kr. 15.000
- ★  Almindelig vedligeholdelse stiger med kr. 15.000
- ★  Renovation stiger med kr. 10.000
- ★  Diverse reguleringer, forskellige konti stiger med kr. 6.000

90107 - Storgaarden

Budgetforslag for perioden 1. januar 2021 - 31. december 2021

 Beboerindflydelse
  Mindre beboerindflydelse
  Ingen beboerindflydelse

Beboer indflydelse	Konto	Kontonavn	Regnskab 2019	Budget 2020	Nyt budget 2021
UDGIFTER			(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
	101-105	Nettokapitaludgifter	1.141	1.160	1.166
Nettokapitaludgifter i alt			1.141	1.160	1.166
	106	Ejendomsskatter	35	37	39
★ 	109	Renovation	53	59	69
	110	Forsikringer	19	25	24
	111	El og varme i fællesarealer	28	43	38
	112	Administration	219	220	222
Offentlige og andre faste udgifter i alt			355	384	392
	114	Renholdelse	145	164	166
★ 	115	Almindelig vedligeholdelse	130	90	105
	116	Planlagt vedligeholdelse	1.117	354	891
		- Dækket af afdelingens opsparing	-1.117	-354	-891
	117	Istandsættelse ved fraflytning	22	20	15
		- Dækket af afdelingens opsparing	-22	-20	-15
	118	Drift af fællesfaciliteter	10	5	10
	119	Diverse udgifter	31	40	40
Variable udgifter i alt			316	299	321
★ 	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	450	440	455
	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	25	20	15
	123	Opsparing til tab ved fraflytning	1	1	1
Henlæggelser i alt			476	461	471
★ 	126	Afskrivning på forbedringsarbejder	49	64	34
	130	Tab ved fraflytninger	0	1	1
		- Dækket af afdelingens opsparing	0	-1	-1
Ekstraordinære udgifter i alt			49	64	34
	140	Årets overskud	89	0	0
Udgifter i alt			2.426	2.368	2.384

INDTÆGTER					
	201	Husleje	2.353	2.367	2.367
	202	Renter	6	0	0
	203	Andre indtægter	37	1	1
	203.6	Overført fra opsamlet resultat	30	0	0
Ordinære indtægter i alt			2.426	2.368	2.368
		Nødvendig huslejestigning	0	0	16
Balance			2.426	2.368	2.384

90107 - Storgaarden

Budgetforslag for perioden 1. januar 2021 - 31. december 2021

20-årig budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

Drifts- og vedligeholdelsesplaner (D&V-plan):

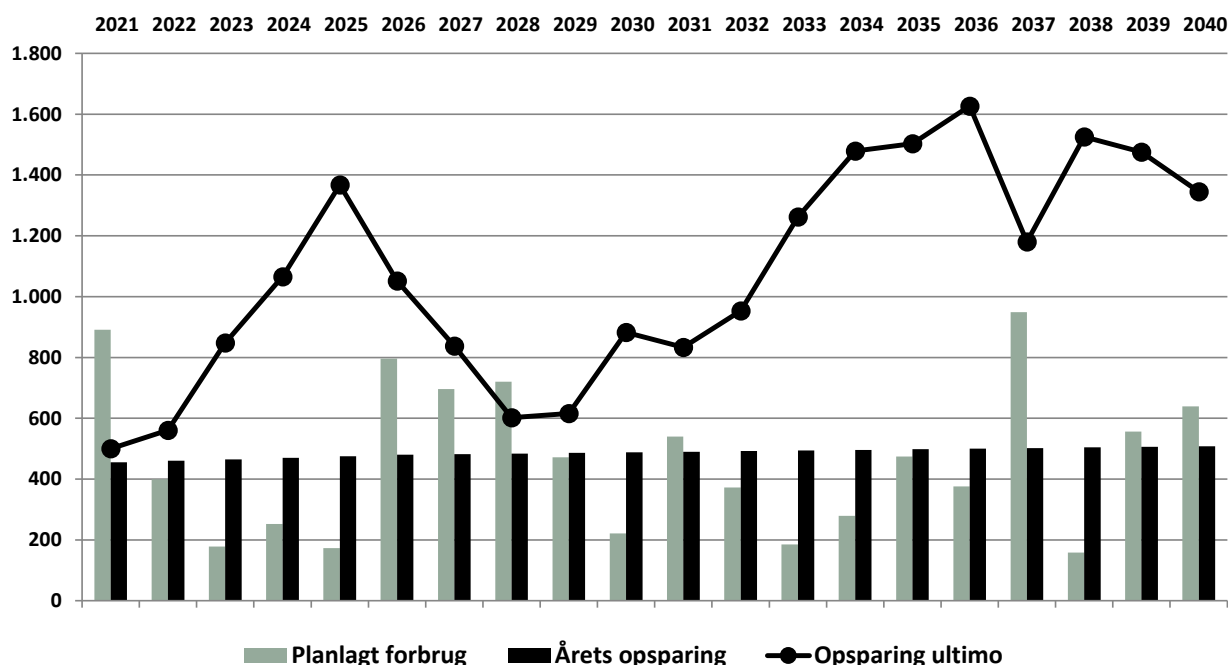
En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

En D&V-plan løber over en 20-årig periode, hvor der bliver foretaget en skønsmæssig vurdering af afdelingens behov for vedligeholdelse. Vurderingen sker løbende, og både drift og planlagt vedligeholdelse indgår i D&V-planen. Til en D&V-plan får vi input fra den årlige markvandring, hvor afdelingsbestyrelsen og driftschefen gennemgår bygninger og udearealer. Med jævne mellemrum foretages der en gennemgang af bygningerne af ekstern byggesagkyndig. Også det årlige afdelingsmøde kan påvirke D&V-planen, da beboerne her har mulighed for at vedtage nye vedligeholdelsesopgaver for afdelingen.

Større vedligeholdelsesarbejder:

Af større enkelt beløb i 2021, er der afsat 71 t.kr. til udskiftning af fuger imurværk, 91 t.kr. til udvendig maling af stjern, udhæng og vinduer samt 606 t.kr. til beboerrum.

Nedenfor viser vi 20 år i diagrammet og de første 10 år i tal af D&V-planen.



(i 1.000 kr.)	Regnskab 2019	Budget 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Opsparing primo	1.517	850	936	500	561	848	1.066	1.368	1.052	838	602	616
Planlagt forbrug	1.117	354	891	399	178	252	173	796	696	720	472	221
Årets opsparing	450	440	455	460	465	470	475	480	482	484	486	488
Opsparing ultimo	850	936	500	561	848	1.066	1.368	1.052	838	602	616	883
Saldo pr. bolig	21.246	23.396	12.496	14.021	21.196	26.646	34.196	26.296	20.946	15.046	15.396	22.071
Saldo pr. m²	291	321	171	192	290	365	469	360	287	206	211	302
Opsparing pr. m²	154	151	156	158	159	161	163	164	165	166	167	167

Ordforklaring

....til budgettet

Udgifter:

Afdrag og renter af kred.lån (105)

Betaling af afdrag og renter på lån, som er optaget til at opføre ejendommen for. De fleste har samme ydelse hvert år, men nogle lån - i nyere byggerier - bliver reguleret i takt med inflationen.

Ejendomsskatter (106)

Betaling til kommunen for ejendomsskatter, baseret på grundlag af ejendomsvurderingen.

Vandafgift (107)

Udgifter til betaling af ejendommens samlede vandforbrug, som blandt andet bliver benyttet til vaskemaskiner, brusebade, toiletter og køkkenhaner m.v. Vandforbruget er afhængigt af den enkelte beboer, så det er godt at spare på vandet. Husk derfor at ringe til boligselskabet hurtigst muligt, hvis du konstaterer et brud eller utæthed.

Udgiften afhænger både af kommunens vandpris og prisen for at få returvand ud til kloakkerne.

Renovation (109)

Betaling til kommunen for at hente vores almindelige husholdningsaffald og vores storskrald.

Udgiften afhænger af antallet af tømninger, men også af beboernes adfærd. Så spar på emballage og andet unødvendigt affald.

Forsikring (110)

Afdelingen har tegnet en bygningsbrandforsikring på ejendommen. Der kan også være tegnet andre forsikringer.

Husk at hver husstand gør klogt i selv at tegne en indboforsikring. Indboet er ikke dækket af afdelingens forsikringer.

El og varme til fælles arealer (111)

El- og varmforsyning til opgange, kældre, selskabslokaler, affaldsrum, fælles udearealer m.v.

Målerpasning (111)

Dækker udgiften til måleraflæsning og udarbejdelse af varmeregnskaber m.v. Selve varmeudgiften bliver betalt af beboeren via det månedlige a'conto varmebidrag. Der bliver hvert år udarbejdet et varmeregnskab, hvor beboeren enten får penge retur eller skal efterbetale – alt efter forbrug og a'conto-indbetalingen.

Administrationsbidrag (112)

Budgetteret udgift til administration. Administrationsbidraget bliver betalt til boligorganisationen, som afholder alle udgifter for at varetage de administrative opgaver, herunder udgifter til inspektører m.v.

Dispositionsfond (112)

Afdelingen skal bidrage (henlægge) til boligorganisationens dispositionsfond. Bidragene er obligatoriske. Bidraget udgør pt. kr. 594,- pr lejemål pr. år.

Afdelingens pligtmæssige bidrag (113)

Afdelinger, der helt eller delvis er taget i brug før 1. januar 1970, skal betale et årligt pligtmæssigt bidrag til Landsbyggefonden.

A-indskuddene er fastlagte årlige beløb, som ikke bliver reguleret. G-indskuddene bliver derimod reguleret i takt med inflationen – en gang årligt.

Renholdelse (114)

Størsteparten af denne post indeholder lønudgifter til ejendomsfunktionærer eller medhjælp.

Herudover kan der være følgende poster: Rengøring af trapper og vinduer, måttevask, skadedyrsbekæmpelse og rengøringsartikler.

Almindelig vedligeholdelse (115)

På denne konto kan du se de faktiske udgifter, der har været til almindelig drift og vedligeholdelse.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse (116)

På denne konto kan du se de faktiske udgifter, der har været til drift og vedligeholdelse.

Bemærk afsnittet omkring drifts- og vedligeholdelsesplanen på side 3.

Udgiften fra denne konto påvirker ikke budgettet direkte. Det sker derimod på kontoen for henlæggelse til planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelse (konto 120), hvor henlæggelsen finder sted. Afdelingen sparer altså penge op på konto 120, så afdelingen kan bruge af de opsparede midler, som ses af denne konto.

Istandsættelse ved fraflytning (117)

Denne konto dækker afdelingens andel af normal-istandsættelse ved fraflytning. Udgiften påvirker ikke huslejen, idet årets udgift bliver betalt af afdelingens opsparede midler. Se henlæggelser på konto 121.

Særlige aktiviteter (118)

Udgifter i forbindelse med drift af fælles faciliteterne (beboerlokale, vaskerier, selskabslokaler m.v.) bliver bogført på denne konto. Indtægterne fremgår af andre ordinære indtægter.

Diverse konto (119)

Denne konto indeholder udgifter til blandt andet: Kontingent til Boligselskabernes Landsforening, udgifter til beboermøder/beboeraktiviteter, afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb, deltagelse i kurser og udgifter til beboerbladet 'Hjem til dig'.

Henlæggelse til planlagt og periodisk vedligeholdelse (120)

Hvert år skal afdelingen foretage henlæggelse (opsparing) til vedligeholdelse og fornyelser af tekniske installationen og hoveddistandsætninger.

Henlæggelser bliver foretaget for at opnå en størst mulig udjævning af udgiften til større vedligeholdelsesarbejder og fornyelser, så disse kan blive lavet på det bedste tidspunkt – både teknisk og økonomisk. Samtidig er henlæggelserne med til at sikre en jævn huslejeudvikling.

Se også afsnittet om drifts- og vedligeholdelsesplanen på side 3.

Henlæggelse til istandsættelse ved fraflytning (121)

Istandsættelse påhviler lejer og/eller afdelingen. Denne konto bliver brugt til at dække afdelingens andel i udgiften ved fraflytning. Vi henlægger midler der svarer til de forventede istandsættelsesudgifter for de enkelte boligtyper eller den forventede fraflytningsfrekvens, samt efter lejernes forventede bo-anciennitet ved fraflytning.

Tab ved fraflytning (123)

Henlæggelser til denne konto afhænger af, hvorvidt vi skønner, at der er risiko for tab ved fraflytning. Det kan for eksempel være manglende betaling for skyldig husleje eller udgifter til istandsættelse ved fraflytning, som påhviler den fraflyttede lejer.

Ydelser på lån til forbedringsarbejder (125)

Betaling af afdrag og renter på lån, der er optaget i forbindelse med forbedrings- eller moderniseringsarbejder. For det meste er det et fast beløb, men der også forekomme ydelser, som er reguleret i takt med inflationen.

Afskrivning af forbedringsarbejder (126)

På denne konto kan du se den del af forbedrings- eller moderniseringsarbejder som ikke er finansieret ved låneoptagelse. Beløbet bliver afskrevet over brugsperioden.

Tab ved fraflytning (129 + 130)

Hvis afdelingen har tab, som følge af en fraflyttet lejer, der ikke betaler sin

fraflytningsregning, kan disse udgifter stå her.

Huslejetab vil blive dækket af selskabets dispositionsfond, mens øvrige udgifter vil blive dækket af de løbende henlæggelser, som afdelingen har foretaget gennem tiderne (se henlæggelse til tab ved lejeledighed og fraflytning – konto 123).

Hvis der ikke er henlagt beløb nok, vil det udækkede beløb fremgå af kontoen.

Afvikling af underskud (133)

Hvis afdelingen tidligere har haft underskud på sine regnskaber, skal dette underskud normalt være afviklet over 3 år.

Indtægter:

Boligafgifter og leje (201)

På denne konto opføres den lejeindtægt, som kan opnås ved fuld udlejning. Lejeindtægten dækker indtægten fra boliger, erhverv, kældre, garager, butikker m.v.

Renter (202)

Afdelingens renteindtægter stammer fra den forrentning, som afdelingens kontanter giver.

Andre ordinære indtægter (203)

Indtægter fra beboerlokaler, fællesvaskerier og selskabslokaler fremgår af denne konto. Indtægterne kan således være beboernes betaling for vask eller benyttelse af selskabslokaler. Udgifterne fremgår af kontoen for særlige aktiviteter (118)

Overført resultat (203.3)

Hvis afdelingen tidligere har haft overskud på sine regnskaber, skal dette overskud normalt være afviklet over 3 år.



Administrationen
Telefon: 76 64 66 00
Email: post@fruehojgaard.dk

Venlig hilsen