

Til beboerne i Afd. Vævergården

Gl. Skolevej 12 – 22
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 25/8 2020

Ordinært afdelingsmøde i Afd. Vævergården

Til brug ved det ordinære afdelingsmøde **mandag den 7/9 2020 klokken 19.00** i Vævergårdens gildesal i kælderen, fremsender vi vedlagt:

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

Venlig hilsen
Boligselskabet Fruehøjgaard
Organisationsbestyrelsen

Dagsorden:

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 3 medlemmer til afdelingsbestyrelsen.
6. Valg af 2 suppleanter til afdelingsbestyrelsen.
7. Valg af én repræsentant til boligselskabets repræsentantskab.
8. Eventuelt.

OBS: Coronavirus er stadig iblandt os:

- *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*

90103 - Vævergården

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



Huslejestigning pr. 1. januar 2021

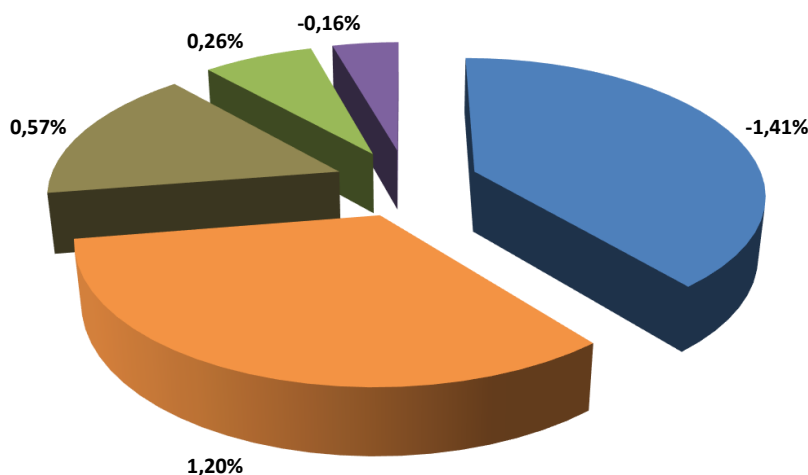
0,47%

Såfremt budgetforslaget godkendes på afdelingsmødet vil det medføre en stigning i huslejen på 0,47%, svarende til en samlet huslejestigning for hele afdelingen på kr. 9.000, med ikrafttrædelse pr. 1. januar 2021.

	Nuværende husleje	Ændring	Husleje pr. 1. januar 2021
Lejligheder	4.932	23	4.955

Ovenstående leje er et gennemsnit.

Sådan er huslejestigningen fordelt



- ★  Afskrivning på forbedringsarbejder falder med kr. 27.000
- ★  Almindelig vedligeholdelse stiger med kr. 23.000
- ★  Renovation stiger med kr. 11.000
- ★  Opsparing til planlagt og periodisk vedligeholdelse stiger med kr. 5.000
- ★  Diverse reguleringer, forskellige konti falder med kr. 3.000

90103 - Vævergården

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
			(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
UDGIFTER					
	101-105	Nettokapitaludgifter	762	762	762
Nettokapitaludgifter i alt			762	762	762
	106	Ejendomsskatter	82	83	82
	107-108	Vand- og kloakafgift	113	112	117
★ 	109	Renovation	42	46	57
	110	Forsikringer	17	22	22
	111	El og varme i fællesarealer	47	59	59
	112	Administration	198	198	199
Offentlige og andre faste udgifter i alt			499	520	536
	114	Renholdelse	113	156	152
★ 	115	Almindelig vedligeholdelse	98	70	93
	116	Planlagt vedligeholdelse	232	455	307
		- Dækket af afdelingens opsparing	-232	-455	-307
	117	Istandsættelse ved fraflytning	19	20	20
		- Dækket af afdelingens opsparing	-19	-20	-20
	118	Drift af fællesfaciliteter	6	12	12
	119	Diverse udgifter	13	25	21
Variable udgifter i alt			230	263	278
★ 	120	Opsparing til planlagt vedligeholdelse	295	305	310
	121	Opsparing til istandsættelse ved fraflytning (A-ordning)	20	20	20
	123	Opsparing til tab ved fraflytning	1	1	1
Henlæggelser i alt			316	326	331
	125	Afdrag og renter på forbedringslån	39	39	39
★ 	126	Afskrivning på forbedringsarbejder	27	27	0
	130	Tab ved fraflytninger	9	1	1
		- Dækket af afdelingens opsparing	-9	-1	-1
Ekstraordinære udgifter i alt			66	66	39
	140	Årets overskud	64	0	0
Udgifter i alt			1.937	1.937	1.946
INDTÆGTER					
	201	Husleje	1.911	1.926	1.925
	202	Renter	4	0	0
	203	Andre indtægter	22	11	11
	203.6	Overført fra opsamlet resultat	0	0	1
Ordinære indtægter i alt			1.937	1.937	1.937
		Nødvendig huslejestigning	0	0	9
Balance			1.937	1.937	1.946

90103 - Vævergården

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

20-årig budget for vedligeholdelse og opsparing hertil

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

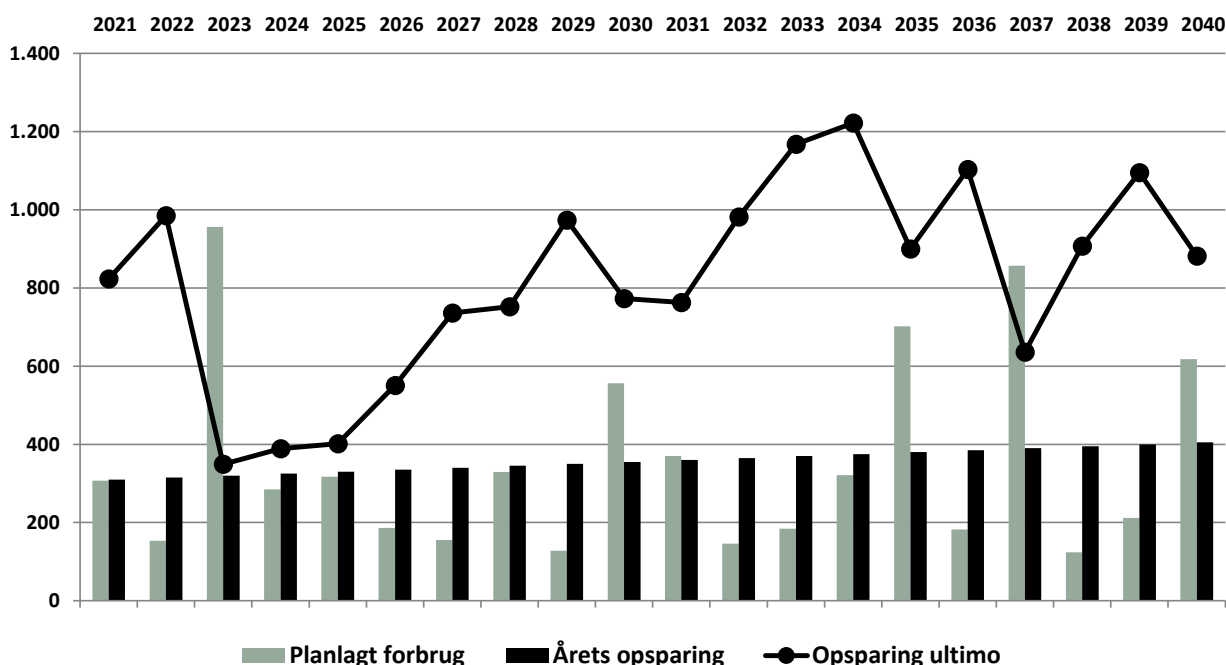
En D&V-plan er et arbejdsredskab, som vi benytter til at fastlægge den fremtidige vedligeholdelse og opsparing for afdelingen.

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 51 t.kr. til udskiftning af fuger imurværk, 42 t.kr. til udskiftning af træer 11 t.kr. til maling af altangulve samt 87 t.kr. til udskiftning af varme- og vandmålere til fjernaflæsning.

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	907	970	820	823	985	349	389	402	551	736	752	974
Planlagt forbrug	232	455	307	153	956	285	317	186	155	329	128	556
Årets opsparing	295	305	310	315	320	325	330	335	340	345	350	355
Opsparing ultimo	970	820	823	985	349	389	402	551	736	752	974	773
Saldo pr. bolig	26.945	22.778	22.862	27.362	9.695	10.806	11.167	15.306	20.445	20.889	27.056	21.473
Saldo pr. m ²	401	339	341	408	144	161	166	228	305	311	403	320
Opsparing pr. m ²	122	126	128	130	132	134	137	139	141	143	145	147

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, vaske- rier, 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.

Venlig hilsen

Boligselskabet

Fruehøjgaard

Administrationen

Telefon: 76 64 66 00

Email: post@fruehojgaard.dk