



KOLLEGIEKONTORET | AARHUS

Referat af afdelingsbestyrelsens møde med Kollegiekontoret

Svane Kollegiet

Mødet afholdes i kollegiets fællesrum mandag den 1. november 2021 kl. 14.00

Til stede: Mathias
Anders
Mia

Fraværende:

Fra Kollegiekontoret deltog driftsleder Carsten Kjær Christensen, økonomimedarbejder Kenneth Y. Jensen og varmemester Uffe Rask.

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 Mathias
Næstformand Anders
Kasserer Mia

Bestyrelsen oplyser at Julie er indtrådt som suppleant. De sender kontaktoplysninger til JB.
Mias telefon nummer opdateres også til bestyrelsesoversigten, fremsendes til JB.

Ad 2. Oplys navn på repræsentantskabsmedlem

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

Bestyrelsen oplyser at Mathias er 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.

Bestyrelsen er informeret om at de skal huske at sætte godkendelse af budgettet på som et punkt til næste afdelingsmøde.

Ad 4. Godkendelse af regnskab 2020/21

Årets resultat viser et overskud på kr. 126.828

Årets overskud skyldes hovedsageligt:

NB - det bemærkes at der er sket en teknisk fejl i konvertering af tekst i samme felt på regnskabet.

På s. 3 i regnskabet, årsberetningen, under punktet årets overskud skyldes hovedsageligt.

Besparelse på nettokapitaludgifter som følge af lavere rente på tilpasningslån

Højere udgifter til vand som følge af forbrug

Højere udgifter til varme som følge af prisniveau

Besparelser på udgifter til almindelig vedligeholdelse

Højere udgifter til rengøringsfirma

Besparelse på udgifter til vagtordning og tilbage betaling af ikke anvendte midler til beboerfaciliteter

Der har været faldende renteniveau, hvilket har medført at indestående i fællesforvaltningen er forrentet med - 0,20 %. Der var budgetteret med 0,0 %

Højere indtægter fra drift af fællesvaskeri

Henlæggelser

Henlæggelserne er forøget med kr. 1.748.685 til kr. 12.307.843

Nettokapitaludgifter

Nettoprioritetsydelse – Posten dækker over rente og afdrag på lån. Samt ydelsesstøtte og ungdomsboligbidrag. Der ses en mindre besparelse, grundet lavere rent på tilpasningslån.

Offentlige og andre faste udgifter

Vandafgift – Højere udgifter på denne post, grundet prisniveau og forbrugsmønster.

Renovation – Posten består af et boligbidrag pr. bolig samt en pris pr. tømning. Der ses højere udgifter end det budgetterede.

Forsikringer – Kollegiets forsikringsaftaler, som dækker skade på kollegiet og dets inventar, bliver jævnligt kontrolleret mht. pris og dækning. Pr. 01.08.2017 er der skiftet forsikringsselskab, der er indgået en 5-årig aftale med Gjensidige.

Der ses en mindre besparelse på udgiften til forsikring. En besparelse i forbindelse med præmieniveauet er delvist opvejet af indregistrering af robotplæneklipper.

Energiforbrug

Varme – Højere udgifter grundet prisniveau.

EI – Udgiften til varme overstiger marginalt det budgetterede.

Målerpasning – udgift til pasning af målere i forbindelse med individuel forbrugsafregning.

Administrationsbidrag - Administrationshonoraret indeholder udgiften til administrativt personale og boliginspektører. Derudover indeholder beløbet også udgiften til revisor og indstillingsgebyr.

Der ses at udgiften ligger under budgettet. Årsagen findes i udgiften til forbrugsregnskaber. Ved individuel afregning er det ikke muligt at fastslå det præcise antal afregninger der skal udarbejdes på forhånd, da dette hænger direkte sammen med antal fraflyttere i løbet af forbrugsperioden.

Dispositionsfond – I alle almene boligorganisationer skal der etableres en dispositionsfond, som alle boligorganisationers 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 udgiften til varmemesterens løn, pension, ATP samt diverse udgifter som varmemesteren har til f.eks. telefon og kontor. Derudover indeholder den udgiften til rengøringsartikler,

rengøringspersonale og rengøringsfirmaer.

Der har været højere udgifter til rengøringsfirma, delvist opvejet af mindre besparelser på udgifter til både ejendomsfunktionær og rengøringsartikler.

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

Her ses en markant besparelse på udgifterne ift. det budgetterede.

Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser – Der er brugt kr. 280.113 som dækkes af tidligere henlæggelser.

Drift af fællesvaskeri – Udgiften til drift af fællesvaskeri skal ses i sammenhæng med indtægten som findes under Ordinære Indtægter. Posten dækker administration og sæbekøb.

Det noteres at udgifterne ikke omfatter udgifterne til evt. reparationer af anlægget, disse lovmæssigt er registreret på driftkontoen. Det samme er gældende for henlæggelser til vaskeriet på henlæggelseskontoen, samt el og vand på henholdsvis el- og vandkontoen.

Her ses højere udgifter til drift af vaskeriet, grundet højere udgift til indkøb af sæbe, delvist modregnet af en besparelse ift. administration i forbindelse med vaskeri (drift af anlæg og omkodning).

Diverse udgifter – Omfatter BL-kontingent, beboerfaciliteter, vagtordning og diverse udgifter.

BL-kontingent er en obligatorisk udgift for alle almene boligforeninger.

Beboerfaciliteter er beboerrådets rådighedsbeløb til indkøb og arrangementer for beboerne.

Der ses besparelser på alle poster, mest markant på udgiften til vagtordning samt beboerfaciliteter.

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 til dette i mindst 20 år. Perioden der henlægges for stiger gradvist over de kommende år. Pr. 2022 skal der henlægges til 25 år, pr. 2024 skal der henlægges til 30 år.

Tab ved fraflytninger – Der henlægges til tab på fraflytning.

Der henlægges kr. 2.158 til at dække fremtidige tab ved fraflytninger.

Ekstraordinære udgifter

Tab ved fraflytning – Der har været udgifter i forbindelse med tab på fraflyttere på kr. 668

Denne udgift er dækket af henlæggelserne.

Rente af fællesforvaltningen – Renteudgifter som følge af negativ rente andrager en udgift på kr. 24.920

Dette sker som følge af en negativ forrentning på -0,20 % af indestående midler.

Årets overskud

Årets resultat overføres til opsamlet resultat og indtægtsføres over de næste 3 år.

Der overføres kr. 126.828 til opsamlet resultat og indtægtsføres over de kommende 3 år.

Ordinære indtægter

Almene ungdomsboliger – Der har været en lejeindtægt på kr. 8.175.267 svarende til det budgetterede.

Renter – Kollegiets formue indgår i Kollegiekontorets fællesforvaltning. Posten dækker over indbetalinger til fællesforvaltningen, henlæggelser og andre opsparede midler. For dette regnskabsår har der været en negativ forrentning på -0,20 %, der er budgetteret med 0,0 %.

Drift af fællesvaskeri – Indtægten fra fællesvaskeri er på kr. 129.070 og skal ses i sammenhæng med udgifterne.

Overført fra opsamlet resultat - Overskud/underskud afvikles over 3 år. Der indtægtsføres kr. 201.339 fra det opsamlede overskud.

It-regnskab

Sammenlægning af It- og antenneregnskab

It- og antenneregnskab

Underskud på kr. 1.609 overføres til det kommende budget.

Gennemgang af vand, el og varme samt alm. vedligehold og PPV

Boliginspektøren gennemgik forbrug af vand, el og varme samt forslag til budget for 2021/22. Arbejderne på almindelig vedligeholdelseskontoen blev gennemgået.

Vand

Et merforbrug i forhold til budgettet på 3%.

Budgettet for indeværende år er sat til 7.400 m³.

Budgettet for 2022/23 foreslås ændret til 7.500 m³.

El

Et merforbrug i forhold til budgettet på 8%.

Budgettet for indeværende år er sat til 85.000 kWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 85.000 kWh.

Varme

En besparelse i forhold til budgettet på 2%.

Budgettet for indeværende år er sat 450 MWh.

Budgettet for 2022/23 foreslås uændret til 450 MWh.

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet var på 440.000 kr., og der er brugt 268.496 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 317.283 kr. Der har bl.a. været udgifter til følgende:

Terræn	Snerydning og saltning Grønt arbejde Reparation af udvendige elinstallationer Reparation af kloak
Bygning, klimaskærm	Reparation af facader og tag Rensning af tagrender
Bygning, boliger	Reparation og udskiftning af låse Rengøring efter syn Maling efter syn Gulvbehandling efter syn
Bygning, fælles indvendig	Solfilm til fællesrum Reparation af gulv i fællesrum Indkøb af batterier
Bygning, tekniske anlæg/installationer	Reparation af elinstallationer Indkøb af el- og vvs-artikler Reparation af vand- og afløbsinstallationer. Reparation af ventilationsanlæg Rensning af afløb Reparation af vaskemaskiner Leje af vandbehandlingsanlæg (mod kalk) BNAA ADK-anlæg
Materiel	Diverse redskaber og værktøj Værnemidler Brændstof

Udført PPV-arbejde (Planlagt og periodisk vedligeholdelse)

Der var planlagt udgifter for i alt 853.000 kr. Der blev brugt 280.113 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn	Grønt arbejde: beskæring, klip mv., løbende
Bygning, klimaskærm	Trælameller i skodder, løbende udskiftning
Bygning, boliger	Persienner, løbende udskiftning

Badeforhæng og beslag, løbende udskiftning
Maling-og gulvbehandling, løbende (ny ppvlinje)
Gummifuger i bad (ny ppv linje)

Bygning, fælles indvendig

Overfladebehandling af døre i kælder, (2021)
Fællesrum, polering af gulv
Maling af vægge i cykelkælder, opstarter nu
Fællesrum, udskiftning af musikanlæg og tv, (2021)
Fællesrum, udskiftning af støvsuger
Motionsudstyr: service
Service på vaskeri, årligt

Bygning, tekniske anlæg/installationer

Håndvaskearmatur, løbende udskiftning
Køleskabe, løbende udskiftning
Emfang, løbende udskiftning
Tagrender og nedløbsrør, vedligehold
Udskiftning af filtre og rensning af ventilationsanlæg
CTS, opgradering og drift, vurderes
Elevatorservice og faldprøver, årligt

Materiel

Redskaber og maskiner

Afdelingsbestyrelsen godkendte regnskabet og det lægges på kollegiets hjemmeside.

Ad 5. Aktuel drift 2021/22

Almindelig vedligeholdelse

Budgettet er på 440.000 kr., og der er pr. 1/11 2021 brugt 25.728 kr., heri fratrukket indtægter fra syn på 54.476 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 under punktet Råbalance.

PPV arbejder

Der er planlagt udgifter for i alt 536.000 kr., og der er pr. 1/11 2021 brugt 51.402 kr. på denne konto. Udførte arbejder med **fed skrift**. Planlagte opgaver er med almindelig skrift.

Terræn

Grønt arbejde: beskæring, klip mv.

Bygning, klimaskærm

Trælameller i skodder, løbende udskiftning

Bygning, boliger

Persienner, løbende udskiftning
Badeforhæng og beslag, løbende udskiftning

Bygning, fælles indvendig	Maling-og gulvbehandling, løbende (ny ppvlinje)
	Gummifuger i bad (ny ppv linje)
	Fællesrum, polering af gulv
	Fællesrum, udskiftning af støvsuger
	Motionsudstyr: service
	Service på vaskeri, årligt
Bygning, tekniske anlæg/installationer	Håndvaskearmatur, løbende udskiftning
	Håndvaske, løbende udskiftning
	Toilet, løbende udskiftning
	Køkkenarmatur, løbende udskiftning
	Brusearmatur, løbende udskiftning
	Komfur, løbende udskiftning
	Emfang, løbende udskiftning
	Køleskabe, løbende udskiftning
	Udskiftning af filtre og rensning af ventilationsanlæg
	CTS, opgradering og drift
	Elevatorservice og faldprøver, årligt
Materiel	Redskaber og maskiner

Julevagt: Bestyrelsen ønsker julevagt

Bæredygtighedspulje: Der skal indsendes en mere konkret ansøgning med anskaffelsespris og driftsomkostninger vedr. tørreskur og plantekasser, shelters blev ikke godkendt

Ad 6. Nyinvesteringer 2022/23

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

Bestyrelsen drøfter behovet for et overdækket tørrestativ (evt. som på Skelager kollegiet) og vender tilbage.

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, 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 undersøger om der er nogen på kollegiet som kunne være interesserede i at varetage opgaven.
- Der var ikke fastsat dato for næste afdelingsmøde, bestyrelsen melder tilbage til JB så snart de har en dato.

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.

KEJ informerer: Vedr. problematik med løse kontanter fra udlejning af fælleslokale etc., henvises bestyrelse til at kontakte Nina vedr. evt. oprettelse af konto. Bestyrelsen ønsker at være kontantløse i administration af de forskellige sociale tiltag der er på kollegiet.

De nærmere forhold ift. hvordan det kan administreres rent praktisk kan vendes med NCH.

Ninas mail: nch@kkia.dk

Mødet sluttede kl. 15.30

Referent: Carsten Kjær Christensen/Kenneth Yoon Jensen

Referat sendt d. 19.11.2021/dbs