



# Politik

---

## - Budgetlægning og opfølgning

2. februar 2015

### **Politik**

Det er organisationens politik at udarbejde budgetter for boligorganisationen samt alle afdelinger herunder også sideaktivitetsafdelinger.

### **Målsætning**

Budgetter skal foreligge i godkendt stand, således at lejeregulering kan varsles efter de til enhver tid gældende regler.

Det er blandt andet i budgetfasen, at den ønskede udvikling skal skabes og konkretiseres, således at de nødvendige tiltag kan og bliver foretaget.

Organisationen ønsker at opretholde et uændret serviceniveau.

Administrationsbidrag til Vivabolig fastsættes efter repræsentantskabets beslutning pr. lejemålsenhed.

Det er et mål at få sammenlagt flere af de mindre afdelinger med få lejemål til større enheder, hvilket vurderes at ville kunne give markante besparelser omkring administrationens regnskabsfunktion og revisionen, men også samtidig gøre de mindre afdelinger mindre sårbare for tab på f.eks. lejeledighed og fraflytninger m.m.

Budgetterne for afdelingerne skal være udarbejdet på grundlag af ajourførte tilstandsvurderinger/vedligeholdelsesplaner og langtidsbudgetter for planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser. Budgetforslag fra økonomiafdelingen sendes ud til formanden før afdelingsbestyrelsesmødet hvor regnskabet og budgetforslaget gennemgås og godkendes af afdelingsbestyrelserne.

Boligorganisationen ønsker at styrke en grøn miljøprofil gennem iværksættelse af miljøbesparende foranstaltninger el, vand, varme og affaldshåndtering/sortering samt brug af miljøvenlige materialer ved renholdelse (herunder sprøjtemidler og beboernes vaskemidler), vedligeholdelse og opførelse.

### **Målepunkter**

I forbindelse med budgetlægning vurderes de enkelte poster i størst muligt omfang med tilgængeligt materiale og sammenlignelige nøgletal, både hvad angår boligorganisationen, men også hvad angår de enkelte afdelinger. Vurderingen omfatter den samlede boligydelse – herunder forbrugsregnskaber.

Administrationsbidraget pr. lejemålsenhed og den procentvise udvikling heri følges nøje og sammenholdes med landsgennemsnittet, en stigning ud over pristalsudviklingen skal være begrundet i særlige forhold/tiltag. Samtidig beregnes antal lejemålsenheder pr. 1/1-tids medarbejder i administrationen.

Der udarbejdes en samlet oversigt til boligorganisations bestyrelse over alle afdelingers leje pr. kvadratmeter og stigningsprocent samt bidrag til forbrugsregnskaber pr. kvadratmeter og stigningsprocent. Listen danner grundlag for ændringer af stamdate ved huslejeopkrævninger.

Der foretages kvartalsvis budgetopfølgning med kort notat over væsentlige budgetafvigelser til afdelingsbestyrelser. Afvigelser, der kan relatere sig til vedligeholdelsesplanen, analyseres nøje og kan eventuelt medføre, at vedligeholdelsesplanen og langtidsbudgetterne herfor må ændres.

Følgende nøgletal for boligorganisationen udskrives/registreres på særligt nøgletalskema. Der skabes derigennem overskueligt sammenlignings grundlag med andre almene boligorganisationers administrationer:

Se regneark

Konto		Tekst	Kr.	Kr./lejemål
502	Vivabolig	Mødeudgifter, kontingenter		
511	Vivabolig	Personaleudgifter		
512	Vivabolig	Forretningsførelse		
513	Vivabolig	Kontorholdsudgifter		
514	Vivabolig	Kontorlokaleudgifter		
521	Vivabolig	Revision		
532/603	Vivabolig	Nettorenteindtægt		
601	Vivabolig	Nettoadministrationsudgift		

Tilsvarende er der lavet særligt nøgletalskema for afdelinger, se regneark.

Godkendt af bestyrelsen den 2. februar 2015.