



B-net
30. november og 6. december 2022



Agenda

- **Velkommen**
- **Ny bogføringslov**
- **Nye regler om overskridelse af maksimumsbeløbet for alment boligbyggeri**
- **Kaffe-/kagepause**
- **Kursregulering – ny konteringsmulighed i driftsbekendtgørelsen**
- **God almen ledelse**
- **Illikvide henlæggelser**



Bogføringslovens betydning for almene
boligselskaber



Den nye bogføringslov – hvorfor?

- Den gamle bogføringslov fra 1998 er ophævet
- Grundlæggende er der strammet op i den nye bogføringslov for at mindske snyd og for bedre at have mulighed for at udstede bøder
- Det skal lette SMV'ers administration med datadrevne løsninger og give et løft i SMV'ers digitalisering og automatisering (SMV = små og mellemstore virksomheder)
- SMV'ers bogføring og indberetning til myndighederne kan lettes op til 3 mia. kr. ved brug af digitale og automatiserede bogføringssystemer
- Konkret udvikles ensartede krav for digitale bogføringssystemer, og der udvikles ny infrastruktur for e-fakturering og digital handel, og virksomhedernes bogføringsdata standardiseres



Ikrafttræden – hvem er omfattet?

- Loven blev vedtaget den 19. maj 2022 med ikrafttræden den 1. juli 2022
- Hovedregel: Loven finder anvendelse på alle erhvervsdrivende, som er etableret her i landet uanset ejer- eller hæftelsesforhold samt erhvervsaktivitet, der udøves her i landet
- Loven gælder også virksomheder, øvrige organisationer og sammenslutninger mv.
- Undtagelser fra nogle af kravene i bogføringsloven (**procedurebeskrivelser** samt **digital bogføring og opbevaring**) er virksomheder, der ikke er omfattet af regnskabspligt (regnskabsklasse A) og vis nettoomsætning (erhvervsmæssig indkomst) i to på hinanden følgende år ikke overstiger t.kr. 300.

Bogføringsloven – hvilke krav gælder?

Generelle krav som gælder alle uanset regnskabsklasse og erhvervsmæssig indkomst

- **Krav 1** – Bogføringen – krav om at bogføringen tilrettelægges efter virksomhedens kompleksitet, antal transaktioner og økonomisk omfang
- **Krav 3** – Afstemninger – nyt krav om udarbejdelse af løbende afstemninger, der sikrer et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger til det offentlige
- **Krav 4** – Regnskabsmateriale – udvides til at omfatte dokumentation for noter og årsberetning, samt skøn og vurderinger i regnskabet. Dvs. materiale som ligger til grund for regnskabet.

Fremtidige krav gældende fra tidligst 1. januar 2023 for virksomheder i regnskabsklasse A med en erhvervsmæssig indkomst på over t.kr. 300 (inden for almene boliger)

- **Krav 2** – Procedurebeskrivelser – krav om beskrivelser af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale
- **Krav 5** – Digitale bogføringssystemer – krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag
 - ✓ Digitalt bogføringssystem der er godkendt af ERST
 - ✓ Specialudviklet bogføringssystem, der lever op til samme krav

Gælder den nye krav for Almene boligselskaber?

- Hvis en boligorganisation har erhvervsmæssig indkomst over t.kr. 300 er den omfattet af de nye regler i bogføringsloven
 - ✓ Administrationsindtægter fra eksterne
 - ✓ Erhvervsudlejning
 - ✓ Antennepladser
- Boligorganisationen og afdelingerne ses som en samlet enhed

Omfattet af nye krav	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej

Krav 1 – Krav til bogføringen

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- Krav om at bogføringen tilrettelægges efter virksomhedens kompleksitet, antal transaktioner og transaktionernes økonomiske omfang (god bogføringsskik).
- Transaktionerne registreres nøjagtigt og snarest muligt efter, at de har fundet sted.
 - ✓ Hyppighed efter sund fornuft
- Sikre transaktions- og kontrolsporet – dokumentation af bilag og øvrigt regnskabsmateriale løbende.
 - ✓ Rettelser i bilagsmateriale, oprindeligt indhold og ændringer skal fremgå.

Omfattet af nye krav	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej



Krav 2 – Procedurebeskrivelser

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- Bogføringsloven § 6 stiller krav til, at virksomheder (gælder kun ved erhvervsmæssig indkomst på over t.kr. 300) uanset størrelse og kompleksitet, skal beskrive virksomhedens bogføringsprocedure. Beskrivelsen skal som minimum indeholde oplysninger om, hvordan virksomheden sikrer:
 - ✓ at alle virksomhedens transaktioner bliver registreret nøjagtigt og snarest muligt efter transaktionens gennemførelse,
 - ✓ at virksomhedens regnskabsmateriale opbevares på betryggende vis i 5 år fra det regnskabsår, materialet vedrører, samt
 - ✓ hvilke personer der er ansvarlige for procedurerne jf. ovenstående punkter

Omfattet af nye krav	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej

Krav 2 – Procedurebeskrivelser

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- Beskrivelserne skal være tilstrækkelige til, at personer med rimelig indsigt i bogføring kan finde ud af, hvordan bogføringen er tilrettelagt, samt fremfinde og udskrive alt regnskabsmateriale, som ikke er i umiddelbar læselig form.
- Beskrivelsen skal til enhver tid være ajourført.
- Beskrivelsen er en obligatorisk del af virksomhedens samlede regnskabsmateriale, som skal opbevares i henhold til bogføringsloven og vil kunne forlanges udleveret i forbindelse med en myndigheds kontrolsag.

Krav 2 – Procedurebeskrivelser

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- Erhvervsstyrelsen har udarbejdet en skabelon til inspiration
- Link:
[Bogføring | erhvervsstyrelsen.dk](https://erhvervsstyrelsen.dk/bogfoering)
- Virksomhedens kompleksitet, antallet af transaktioner og transaktionernes økonomiske omfang (§ 5, stk. 2) er afgørende for, hvor omfattende en beskrivelse, bogføringsproceduren skal være.

Beskrivelse af bogføringsprocedure for [Indsæt virksomhedsnavn]

Generelle oplysninger

Denne beskrivelse er første gang udarbejdet den Klik eller tryk for at angive en dato og senest ajourført den Klik eller tryk for at angive en dato.

Virksomhedens CVR-nummer

Her anføres CVR-nr. på den virksomhed, som beskrivelsen af bogføringsproceduren omhandler.

Ansvarlige personer

Her anføres navnet/navnene på den eller de personer, der er ansvarlige for, hvordan jeres bogføring tilrettelægges. Det kan f.eks. være jeres regnskabschef, økonomidirektør eller lign. Har din virksomhed ingen ansatte, udover dig selv som ejer, vil du som ejer være ansvarlig. Det skal ikke angives, hvem der rent faktisk udfører bogføringen, men afhængig af jeres virksomheds størrelse og organisering kan der være sammenfald mellem den person, der udfører selve bogføringen og den der er ansvarlig herfor.

Ekstern varetagelse af bogføringsopgaver

Her anføres hvilke af jeres bogføringsopgaver, der eventuelt varetages af en ekstern bogholder eller revisor. Hvis jeres virksomhed har indgået aftale med en ekstern bogholder eller revisor om at varetage hele eller dele af bogføringen, anføres det. Omfatter aftalen kun visse opgaver relateret til bogføring, f.eks. kun registrering af transaktioner (køb, salg, lønafregning, renteberegning osv.) men ikke opbevaring af bilag, afstemninger ifm. momsindberetning osv., beskrives hvilke specifikke opgaver bogholder eller revisor varetager.

Krav 2 – Procedurebeskrivelser

Beskrivelse af procedurer for bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- Hvornår skal procesbeskrivelserne foreligge?
- Afhænger af boligorganisationens regnskabsafslutning
 - ✓ Balancedag 31/3 2022 → 1/4 2023
 - ✓ Balancedag 30/6 2022 → 1/7 2023
 - ✓ Balancedag 30/9 2022 → 1/10 2022
 - ✓ Balancedag 31/12 2022 → 1/1 2023



Krav 3 - Afstemninger

Krav om udarbejdelse af afstemninger, der sikrer et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger til det offentlige

- Der er (nyt) krav om, at virksomheder skal udarbejde de afstemninger af bogholderiet (§11), der er nødvendige for at sikre, at der foreligger et opdateret grundlag for lovpligtige indberetninger eller angivelser om moms, skatter, afgifter og års- og delårsrapporter.
- Afstemninger skal foretages senest på dagen for udløbet af fristen for indberetninger/angivelser (§11, stk. 2).
- Det er ikke tilstrækkeligt kun at udarbejde afstemninger i forbindelse med årsafslutning, hvis virksomheden er **momsregistreret** eller **har ansatte**.
- Af nødvendige afstemninger kan fx være afstemning af likvide beholdninger, lønafstemning, momsafstemning, debitorer, kreditorer og andre relevante forhold i relation til den pågældende indberetning.

Omfattet af nye krav	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej



Krav 4 – Regnskabsmateriale

”Regnskabsmateriale” udvides til at omfatte dokumentation for noter og ledelsesberetning samt skøn og vurderinger i regnskabet

- Bestemmelsen for, hvad der anses som regnskabsmaterialet er udvidet
- Udover bilag og bogføring – omfatter ”regnskabsmateriale” nu også dokumentation af oplysninger i noter og årsberetningen i årsrapporten
 - ✓ Oplysninger om forventninger til fremtiden, der oplyses med beløbsangivelser
 - ✓ Rentesats
 - ✓ Administrationsbidrag
 - ✓ Eventualforpligtelser
 - ✓ Nedskrivning på tilgodehavender
 - ✓ Vurdering af afskrivningsperioder på anlægsaktiver mv.

	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
Omfattet af nye krav		
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej

Krav 4 – Regnskabsmateriale

”Regnskabsmateriale” udvides til at omfatte dokumentation for noter og ledelsesberetning samt skøn og vurderinger i regnskabet

- En tilstrækkelig dokumentation for en oplysning i noterne/årsberetningen er den dokumentation, der muliggør, at en oplysning kan **genberegnes eller genskabes**
- Regnskabsmateriale skal – som hidtil – opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører.

Krav 5 - Digitale bogføringssystemer

Krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

- Et af de helt nye tiltag i bogføringsloven, er kravet om digitalisering af virksomhedens bogføring
- Det betyder indførsel af:
 - ✓ Krav om **digital bogføring** af virksomhedens transaktioner
 - ✓ Krav om **digital opbevaring** af registreringer og bilag
 - ✓ Krav om **anvendelse** af et registreret og godkendt **digitalt bogføringssystem**
- Dette krav gælder kun virksomheder, der er omfattet af regnskabspligt, eller hvor omsætningen (erhvervsmæssig indkomst) i to på hinanden følgende indkomstår overstiger t.kr. 300
- Kravet gælder fra 1. januar 2026
 - ✓ For klasse A med erhvervsindkomst på over t.kr. 300)

	Klasse A over t.kr. 300	Klasse A under t.kr. 300
Omfattet af nye krav		
1. Bogføring	Ja	Ja
2. Procedurebeskrivelser	Ja	Nej
3. Afstemninger	Ja	Ja
4. Udvidet regnskabsmateriale	Ja	Ja
5. Digitale bogføringssystemer	Ja, 2026	Nej



Krav 5 - Digitale bogføringssystemer

Krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

Digital bogføringssystem

- Virksomhederne skal sikre, at
 - ✓ det digitale bogføringssystem, de anvender, er registreret hos og godkendt af Erhvervsstyrelsen, eller
 - ✓ alternativt overholder de samme krav i et egenudviklet system.
- Omfatter alene bogføringssystemet og ikke andre systemer (som fx lønsystem, huslejesystem, kreditor/debitorsystem o.l.)
- Udbydere af bogføringssystemerne er forpligtet til at sikre, at de udbudte it-systemer overholder de krav lovgivningen stiller til bogføringssystemet
- Udbydere skal opfylde disse krav og være godkendt af Erhvervsstyrelsen inden den 1. juli 2023
- Ej krav om godkendelse af egen udviklet bogføringssystem. Dog selvstændigt ansvar for at virksomheden overholder de krav, som bogføringsloven stiller til digitale bogføringssystemer.



Krav 5 - Digitale bogføringssystemer

Krav om digital bogføring samt digital opbevaring af bogføring og bilag

Digital opbevaring

- Der er fortsat uændret krav om opbevaring af regnskabsmaterialet i 5 år.
- Efter den gamle lov var der meget specifikke bestemmelser for, hvordan regnskabsmaterialet skulle opbevares, herunder hvorvidt det kan opbevares elektronisk, og om det skal opbevares i virksomheden, her i landet eller andre steder.
- Den nye bogføringslov har nu mere generelle bestemmelser vedrørende opbevaring. Bestemmelserne foreskriver nu, at virksomhederne **på betryggende vis** skal opbevare regnskabsmaterialet, og at virksomheden skal sikre sig mod, at regnskabsmaterialet ødelægges, bortskaffes eller forvanskes, samt at det skal sikres mod fejl og misbrug.
- Som følge af reglerne om digital bogføring, opstår der krav om, at registrering af transaktioner og bilag opbevares digitalt i bogføringssystemet. Opbevaring af andet regnskabsmateriale end bilag kan ske såvel digitalt som i anden form afhængig af art
- Der stilles ligeledes krav om, at der som minimum opbevares en fuldstændig sikkerhedskopi af det digitale bogføringssystem hos en udbyder eller en anden tredjepart, dvs. eksternt i forhold til virksomheden.



Den nye bogføringslov

Plenum

- Hvordan forventer I, at håndtere den nye bogføringslov i jeres organisation?
- Hvem har erhvervsmæssige indtægter? Og er de over t.kr. 300?



Forhøjelse af maksimumsbeløb for alment byggeri



Agenda

Lovens anvendelse

Krav om revisorerklæring

Finansiering af overskridelsen

Nye justerede maksimumsbeløb



Ændring af bekendtgørelse om støtte til almene boliger m.v.

- Muligt at få godkendt skema B med overskridelse af maksimumbeløbet med op til 20%
- Skema A skal være godkendt senest 31. december 2021
- Gennemgang af byggeprojekt mhp. besparelser
- Tilsagn skal gives inden 30. juni 2024
- Ordningen kan anvendes for op til 1.400 boliger

Revisorerklæring

- §13 a, stk. 1 nr. 4 foreskriver, at boligorganisationens revisor skal afgive erklæring om:
 - At der er givet kommunalt tilsagn om støtte til byggeriet senest 31. december 2021 (Skema A)
 - At byggeriet kun kan gennemføres med en højere anskaffelsessum (mulighed for besparelser er afsøgt)





Revisorerklæring

- FSR har ikke haft lovændringen i høring, og der er derfor ikke defineret, hvilken form for erklæring, der ønskes
- Aftalte arbejdshandlinger egner sig nok bedst, men giver ikke nogen grad af sikkerhed

Revisorerklæring

- Revisors dokumentation kan tage udgangspunkt i:
 - Skema B's anskaffelsessum
 - Korrespondance med hovedentreprenør
 - Interview med byggeledelsen
 - Prognose over prisstigninger
 - Dokumentation for besparelsesovervejelser





Finansiering af overskridelsen

- Op til 20% overskridelse af maksimumsbeløb
- Kommunalbestyrelsen yder 10% grundkapitallån af overskridelsen
- Efter kommunalbestyrelsens indstilling kan LBF yde lån på 90% af overskridelsen fra landsdispositionsfonden
- LBF kan udforme retningslinjer om ansøgningsprocedure m.v.

Maksimumsbeløb familie- og ungdomsboliger 14/9 – 31/12 2022 (tilsagn afgivet 1/8 2020 og senere)

Maksimumsbeløb = (Kr. pr. bolig x antal boliger) + (Kr. pr. m² x areal i m²), hvor ”Kr. pr. bolig” og ”Kr. pr. m²” er opgjort i nedenstående tabel.

Boligtype	Område	Kr. pr. m ² boligareal	Kr. pr. bolig
<i>Familie- og ungdomsboliger</i>	Hovedstadskommuner	23.140	397.430
	Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner	19.590	381.100
	Øvrige provinskommuner	18.230	375.650

Note: Hovedstadskommuner omfatter Københavns og Frederiksberg Kommuner samt Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Fredensborg, Frederikssund, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Herlev, Hillerød, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk, Greve, Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Stevn Kommuner. Øvrige provinskommuner omfatter kommuner, som ikke er hovedstadskommuner eller Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner.

Kilde: Bolig- og Planstyrelsen«



Maksimumsbeløb ældreboliger 14/9 – 31/12 2022 (tilsagn afgivet 1/8 2020 og senere)

For ældreboliger fastsættes maksimumsbeløbet som kr. pr. m² boligareal som opgjort i nedenstående tabel.

Boligtype	Område	Kr. pr. m ² boligareal
<i>Ældreboliger</i>	Hovedstadskommuner	33.640
	Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved og Faxe Kommuner	29.530
	Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner	28.020
	Øvrige provinskommuner	26.530

Note: Hovedstadskommuner omfatter Københavns og Frederiksberg Kommuner samt Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Fredensborg, Frederikssund, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Herlev, Hillerød, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk, Greve, Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Stevns Kommuner. Øvrige provinskommuner omfatter kommuner, som ikke er hovedstadskommuner eller Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner.

Kilde: Bolig- og Planstyrelsen«



Maksimumsbeløb alle typer 14/9 – 31/12 2022 (tilsagn afgivet før 1/8 2020)

Maksimumsbeløbet fastsættes som kr. pr. m² boligareal inkl. energitillæg.

Boligtype	Område	Kr. pr. m ² boligareal	
		Etagebyggeri	Lavt byggeri*
Familieboliger	Hovedstadskommuner	27.370	27.190
	Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner	23.540	23.360
	Øvrige provinskommuner	22.270	22.090
Ældreboliger	Hovedstadskommuner	33.670	33.490
	Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved og Faxe Kommuner	29.590	29.410
	Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner	28.130	27.950
	Øvrige provinskommuner	26.610	26.430
Ungdomsboliger	Hovedstadskommuner	31.970	31.790
	Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner	28.130	27.950
	Øvrige provinskommuner	26.610	26.430

*) Lavt byggeri uden vandret lejlighedsskel

Note: Hovedstadskommuner omfatter Københavns og Frederiksberg Kommuner samt Albertslund, Allerød, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Fredensborg, Frederikssund, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Herlev, Hillerød, Hvidovre, Høje-Taastrup, Hørsholm, Ishøj, Lyngby-Taarbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby, Vallensbæk, Greve, Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Stevn Kommuner. Øvrige provinskommuner omfatter kommuner, som ikke er hovedstadskommuner eller Aarhus, Skanderborg, Odder, Holbæk, Ringsted, Slagelse, Sorø, Næstved, Faxe, Odense, Silkeborg, Vejle, Fredericia, Kolding og Horsens Kommuner.

Kilde: Bolig- og Planstyrelsen«





Kursregulering – ny kontering i driftsbekendtgørelsen



Agenda

Ændring af lovgivning

Konto 401

Renteberegning mellemregning

Ændring af bekendtgørelse om drift af almene boliger

- Bolig- og Planstyrelsen har udstedt en bekendtgørelse nr. 1247 af 5. september 2022.
- Ændret regnskabsmæssig behandling af kurstab og kursgevinster på værdipapirbeholdningen i almene boligafdelinger.
- Ændringerne træder i kraft 15. september 2022, og finder anvendelse for regnskaber, der afsluttes efter 15. september 2022.



Ændring af bekendtgørelse om drift af almene boliger

- Kurstab og kursgevinster videreføres forholdsmæssigt – sædvanligvis via mellemregningerne – fra boligorganisationen ud i afdelingerne jf. allerede gældende regler.
- Ændringen medfører, at såvel realiserede som urealiserede kursgevinster og -tab henføres til henlæggelseskonto 401 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser.

Kontonr.	Tekst
401	PLANLAGT OG PERIODISK VEDLIGE-HOLDELSE OG FORNYELSER
	Saldo primo
	- Forbrugt i året (konto 116.2)
	+ Årets henlæggelser (konto 120)
	+/- Kursregulering (vedr. konto 306 & 307)
	Saldo ultimo konto 401

Konto 401

- Årets kursreguleringer skal fremgå af noten til konto 401 Planlagt og periodisk vedligeholdelse og fornyelser.
- Modpost til kursregulering i driften:
konto 202 hvis kurstab
konto 131.3 hvis kursgevinst
- Hvis tilstrækkelige henlæggelsesmidler ikke er til stede, når planlagte arbejder skal udføres, skal fremtidige årlige henlæggelser forøges.





Konto 401

- Hvis saldoen på henlæggelseskontoen kommer under årets budgetterede henlæggelse, skal årets henlæggelse forøges, således at saldoen på de opsamlede henlæggelser modsvarer minimumskravet om, at saldoen ikke bliver mindre end årets budgetterede henlæggelse.

Renteberegning af mellemregningen

- Udarbejd renteberegningen af mellemregningen som I plejer at gøre – renteberegning af samtlige netto finansielle poster.*
- De netto finansielle poster fordeles til afdelingerne ud fra rentesats i renteberegningen.
- Herefter videreføres afdelingens andel af kursgevinst/kurstab til konto 401 via konto 202/131.3.
 - Beregn hvilken procentandel kursreguleringen udgør af de samlede netto finansielle poster og brug denne procent til fordeling af afdelingernes andel af kursgevinst/kurstab.

*Afdelingsmidler i fælles forvaltning skal forrentes med en procentsats, der svarer til det faktisk opnåede afkast på de samlede fællesforvaltede midler.



Regnskaber med afslutning før 15/9-2022

- Regnskabsår med afslutning inden 15/9-2022 (f.eks. 30/6-2022) kan vælge frivilligt at føre en korrektion af kursreguleringen fra konto 407 primo året efter til kursreguleringen under konto 401, såfremt det f.eks. vurderes, at kursreguleringen har skabt stort underskud som følge af renteudgifter på konto 131 i det regnskabsår, der er afsluttet inden 15/9-2022.
- Kan foretages for udvalgte afdelinger.





God almen ledelse



God almen ledelse

- Med sagen omkring Østjysk Boligselskab i efteråret 2020 er den almene boligsektor kommet i offentlighedens spotlight
- Den sag fik blandt andet Jyllands-Posten og BL til at interesse sig for lønniveauet i den almene sektor
- Jyllands-Posten lavede en undersøgelse i starten af 2021 ved en rundspørge, der viste at direktørerne i den almene sektor hæver lønninger på over 1 og 2 mio.
- Lønniveauet har mødt en del kritik fra eksperter

God almen ledelse

- Som følge af politisk pres og stort mediefokus på det høje lønniveau i den almene sektor har Bolig- og Planstyrelsen foretaget en analyse af lønniveauet hos forskellige direktører, herunder bestyrelsesvederlag
- På baggrund af deres analyse har direktørlønninger fået et skærpet tilsynsmæssig opmærksomhed, idet et antal af almene boligorganisationers direktørlønninger ligger markant højere end man kunne forvente.
- Det har medført at nogle af boligorganisationerne har modtaget en anmodning om en redegørelse vedrørende lønniveauet i deres boligorganisation.

God almen ledelse - anbefaling

- Vi vil anbefale at der udarbejdes et notat, hvori ledelsen redegør for direktøren/forretningsførerens løn:
 - ✓ Lønnen er rimelig og forsvarlig set i forhold til organisationens størrelse og kompleksitet
 - ✓ Sammenhold med andre direktører i sammenlignelige organisationer
 - Vederlagsanalyse fra BL fra juli 2021
 - [vederlagsanalyse-juli-2021.pdf \(bl.dk\)](#)
 - Analysenotat fra Bolig- og Planstyrelsen fra 2022
 - [Publikationsliste \(bpst.dk\)](#)
- Nøgleord: Åbenhed og ordentlighed og gennemsigtighed (God almen ledelse)
- Notatet er også godt til brug for revisors dokumentation af lønningerne berigtigelse og størrelse i forbindelse med forvaltningsrevision

God almen ledelse

- **Plenum**
- Har du/I modtaget en forespørgsel fra Kommunen?
- Har i overvejet at udarbejde en redegørelse for lønniveauet i jeres boligorganisation i tilfælde nogle skulle have en holdning hertil?



Illikviditet



Driftsbekendtgørelsen § 53

- Stk. 1. Dispositionsfondens og afdelingernes midler skal være anbragt sikkert og således, at de i nødvendigt omfang og til enhver tid med kort varsel kan gøres likvide til anvendelse efter deres formål.
- Stk. 3. En afdelings midler kan gennem boligorganisationen udlånes til anvendelse for boligorganisationens andre almene afdelinger. Boligorganisationen skal indestå for, at der er uomtvistelig god sikkerhed for midlerne, og at de kan frigøres med kort varsel. Udlån må ikke ske til afdelinger med opsamlede driftsunderskud, der skyldes udlejningsvanskeligheder, eller til afdelinger, hvor udlejningsvanskeligheder forventes...
- Stk. 4. En afdelings midler kan lånes af afdelingen selv.
- Stk. 5. Lån af afdelingsmidler skal afdrages over højst 10 år. Dog afdrages lån til forbedringer efter § 37 b, stk. 1, i lov om almene boliger m.v. over højst 30 år.



- Hvad er illikviditet
 - Boligorganisationen vs. afdelingerne
 - Midlertidig/delvist

Boligorganisationen

	kr.
Likvide midler	287.441 .261
Mellemregninger med afdelinger etc.	<u>235.424.042</u>
	52.017.219
Dispositionsfondens disponible del	<u>18.474.263</u>
Overskydende likviditet	<u>33.542.956</u>

Der er efter vores vurdering uomtvistelig god sikkerhed for afdelingernes midler, og disse vil kunne frigøres med kort varsel, jf. bestemmelserne i driftsbekendtgørelsen



Afdelingerne

Konto	Saldo	Konklusion
<i>Henlæggelser</i>		
401	-13.237.630,41	
402	0,00	
403	0,00	
404	0,00	
405	-65.777,14	
406	0,00	
407	0,00	
Henlæggelser i alt	-13.303.407,55	
<i>Likvider</i>		
307	14.086.409,59	
Likvider i alt	14.086.409,59	
Likviditet i forhold til henlæggelser		Ok
Manglende likviditet		0,00

Saldo på kto. 407 medtages kun, når der er akkumuleret overskudssaldo

Afdelingerne

- Hvad med de negative kursreguleringer på konto 401?
 - ”Det forventes, at kursreguleringen over henlæggelsernes 25-årige (fra 2024 30-årige) tidshorisont samlet set vil være et positivt bidrag til opbygningen af de nødvendige henlæggelser. Hvis tilstrækkelige midler ikke er til stede, når planlagte arbejder skal udføres, må henlæggelserne som nævnt forøges og manko afvikles.” LBF