

# REGNSKABS-KURSUS

- \* Gennemgang af en afdelings resultatopgørelse, balance og budget.



## Vi starter med gennemgangen af resultatopgørelsen.

- **Resultatopgørelsen** er den del af regnskabet, som viser, hvordan den enkelte regnskabsperiode er gået.
- Det er vigtigt at slå fast – at det der er bogført i årets løb er hvad den enkelte afdeling har haft af udgifter og indtægter. (Budgettal er blot et gæt på hvad fremtiden må bringe)
- Resultatet opgøres som forskellen mellem husleje og omkostninger, og resultatet forklarer ændringen i egenkapitalen(balancen).
- I en afdeling skal resultatet som udgangspunkt give 0 – da det ikke er en afdeling.
- Hvis resultatet giver et væsentligt overskud – bør huslejen nedsættes – medmindre der er underskud fra tidligere år som først skal dækkes ind.
- Resultatopgørelsen opdeles i flere led, hvor de enkelte poster har forskellig stabilitet fra år til år og kan være relateret til fx aktivitet og renteniveau.

- De fleste udgiftsposter i regnskabet kan vi ikke selv fastlægge – det er poster som:

### **FASTE UDGIFTER (kan ej påvirke)**

- **Prioritetsydelse, konto 101-105** - altså afdrag, renter samt udamortiserede afdrag og renter på lånet til at kunne bygge bygningen for.
- **Ejendomsskatter, konto 106** – opkræves af kommunen
- **Vandafgift, konto 107** – Her bogføres alle udgifter til vand, medmindre det er aftalt i afdelingen at hver enkelt beboer selv betaler for deres eget vandforbrug.
- **Kloak/vandafledning, konto 108** – bruges ikke i nogle afdelinger, men er etablering af kloakanlæg hvor der skal afbetales på lånet ved opbygning af kloakanlægget.
- **Renovation, konto 109**– fastlægges af NFS – vi skal jo have kørt skraldet til forbrænding.

- **Forsikringer, konto 110** – bygningerne skal ved lov være forsikret – hvis der f.eks. opstår en brand, sker en rørskade mv. (vigtigt at hver beboer selvfølgelig selv har en indbo forsikring, da en bygningsforsikring ikke dækker indboet)
- **Afdelingens energiforbrug, konto 111** – Herunder bogføres de udgifter der er til fællesarealerne vedr. el og varme. Samt en mindre udgift til udarbejdelse af forbrugsregnskaberne.
- **Bidrag til boligorganisation, konto 112** – Her er der udgifter til at boligorganisationen kan kører rundt – alle afdelinger betaler det samme beløb pr. lejemålsenhed. Pr. år er det i øjeblikket 3500 kr. Det beløb går over i foreningens regnskabet som en indtægt.
- Desuden er der også et fast bidrag til dispositionsfonden, det er et lovpligtigt bidrag hver afdeling betaler. Der betales ud fra antal lejemålsenheder. Dispositionsfonden skal dække evt. tab i en afdeling. F.eks. tomgang m.v.

- **Afdelingens pligtmæssige bidrag til byggefonden konto 113** – Herunder er der A-indskud som betales af afdelinger der er taget i brug før 1963(afd. 1-4) samt G-indskud som betales af afdelinger der er taget i brug før 1970(afd. 1-4)(afdeling 5 har hidtil betalt, men er blevet fritaget fra 1. januar 2012). Indskuddene anvender de pligtmæssige bidrag udelukkende som tilskud til delvis finansiering af afdelingernes forbedringsarbejder m.v. samt til byggeskadeudbedring m.v. eller særlig driftsstøtte.

### **VARIABLE UDGIFTER (Indflydelse på disse)**

- **Renholdelse, konto 114** – Dette er udgifter til værkstedets mænd, deres lønudgifter samt rengøring af trapper og lignende.
- **Almindelig vedligeholdelse, konto 115** - Dette er den vedligeholdelse på bygningen som ikke er forudset og omkostningsfuld. Det vil sige småreparationer , saltning m.v.

- **Planlagt og periodisk vedligeholdelse, konto 116** – Så er dette udgifter som er planlagte, såsom udskiftning af vinduer i en afdeling, udskiftning af tag. Altså større vedligeholdelsesudgifter. Alt dette er oplyst i et Excel-ark for hver afdeling. Denne konto hænger også sammen med konto 120 (altså henlæggelserne til denne konto)
- **Istandsættelse ved fraflytning (A-ordningen), konto 117** – er udgifter som afdelingen afholder, når der er en der flytter. Altså dette er den optjening på den 1% pr. mdr. af den beregnede ”normal istandsættelse” (maler, rengøring, gulvslibning). Kontoen her dækkes også af henlæggelserne på konto 121.
- **Drift af møde- og selskabslokaler, konto 118** – Herunder bogføres udgifter til vaskeriet(vaskepulver, vand, vedligehold o- lign), værkstedet(diesel, værktøj, gødning, tøj, kaffe, telefoni, vand, varme, el, forsikring osv.) og møde og selskabslokaler(altså fælleshuset udgifter såsom forsikring, vand, varme og el.)
- **Diverse udgifter, konto 119** – Her er der udgifter til bolignettet, gebyrer, Bl-kontingent, rådighedsbeløb afdelingsbestyrelsen.

## HENLÆGSELSE

- **Planlagt vedligeholdelse og fornyelser, konto 120** – Dette er de henlæggelser (altså en form for opsparing) til at kunne dække de planlagte udgifter der er på konto 116. Henlæggelses niveauet svarer til de omkostninger og vedligeholdelser der er planlagt for året. Denne kontos opsparing ses i balancen på konto 401.
- **Istandsættelse ved fraflytning, konto 121** – Dette er de henlæggelser (altså en form for opsparing) til at kunne dække de omkostninger der er ved fraflytning ved A-ordningen (den ene procent der opspares hver måned som afdelingen skal dække).
- **Tab ved fraflytning, konto 123** – Dette er de henlæggelser (altså en opsparing) der skal kunne dække de fraflyttere som ikke betaler deres regning for istandsættelsen. Det forsøges at holde dette niveau så lavt som muligt. Størrelsen af ”opsparingen” kan ses på konto 405.
- **Andre henlæggelser, konto 124** – Dette er henlæggelser udover de førnævnte poster (kan bruges til nedsættelse af beboerindskuddet i afdelinger med særligt høje indskud).

## Ekstraordinære udgifter

- **Ydelser vedr. lån til forbedringsarbejder, konto 125** – Dette er de prioritetsydelselser på lån der er optaget for at forbedre bygningen. (nyt tag). Udgifterne er afdrag, renter m.v.
- **Afskrivning på forbedringsarbejder, konto 126** – Udgifter der ikke finansieres ved ekstern låneoptagelse (bruger vi ikke i Sprotøften). Eller hvis der er underfinansiering – da skal det resterende beløb afskrives.
- **Ydelser vedr. lån til bygningsrenovering, konto 127** – Dette er de prioritetsydelselser på lån der er optaget for at renovere bygningen. Udgifterne er afdrag, renter m.v.
- **Tab ved lejeledighed, konto 129** – Her bogføres udgiften, hvis en lejlighed ikke kan udlejes – dog bliver udgiften dækket af dispositionsfonden.
- **Tab ved fraflytninger, konto 130** – Her bogføres de tab der er ved en fraflytning, altså de lejere der ikke kan betale deres misligholdelses udgifter. Beløbet bliver dog dækket af henlæggelserne foretaget på konto 123. Se konto 405 for størrelsen af kontoen.



- **Andre renter, konto 131** – Her er det renteudgifter/kurstab (pga .obligationer) til boligorganisationen, morarenter og lignende.
- **Afvikling af underskud, konto 133** – Her bogføres afviklingen af underskuddet fra tidligere år. Underskud fra tidligere år skal være afviklet indenfor 3 år. Se konto 407 hvor stort et underskud der endnu ikke er afviklet.
- **Korrektioner vedr. tidligere år, konto 134** – Her burde der ikke bogføres noget overhovedet.
- **Godtgørelse fra fraflyttede lejere, konto 135** – Hvis en lejer for egen regning f.eks. har installeret et nyt køkken – skal lejeren godtgøres for noget af beløbet. (Råderetten)
- **Beboerrådgiver, konto 136** – Her bogføres den støtte som afdelinger giver til det sociale værested ”STEDET”. Dette er åbent for alle beboer.

- **Årets overskud anvendes til, konto 140** – Her bogføres et evt. overskud, overskuddet kan bruges til at afvikle et underskud fra tidligere år – eller til at nedsætte huslejen i fremtiden.
- **Dette var alle de udgifter der er tilknyttet en afdelings drift i løbet af et regnskabsår.**
- **Nu tager vi indtægtssiden(huslejen):**
- **Boligafgifter og leje, konto 201** – Dette er den husleje der betales af alle beboerne i løbet af året. Altså kun den rene husleje, a´conto varme og vand bliver bliver bogført i balancen.
- **Renteindtægter, konto 202** – Her bogføres de renteindtægter der er i løbet af året. Renteindtægterne svarer til det afkast, der har været på foreningens bankkonto og som bliver delt ud til alle afdelinger.
- **Andre ordinære indtægter, konto 203** – Her bogføres indtægter for vaskeriet, lejeindtægter for fælleslokaler.

- **Driftssikring, huslejesikring, konto 204** – Her bogføres evt. tilskud fra landsbyggefonden og lignende. Samt indbetalinger fra allerede tabsførte fraflyttere.
- **Ydelser vedr. beboerindskudslån, konto 205** – Tilskud fra Lbf til dækning af beboerinskuddet, udgiften er ligeledes på konto 132. så reelt set giver det 0.
- **Korrektion vedr. tidligere år, konto 206** – Bruges ikke så vidt muligt.
- **Årets underskud, konto 210** – Her bogføres årets underskud – så resultat kan gå i nul. Modposten er i balancen på konto 407.
- **Det var gennemgangen af indtægterne og udgifterne.**
- **Resultatet skal gå i 0, og ved et eventuelt underskud skal dette underskud afvikles over en 3 årig periode.**
- **Som i næsten kan fornemme er regnskabet som et lille husholdningsbudget, det er i hvert fald opbygget på samme måde.**
- **Nogle spørgsmål til resultatopgørelsen?**

## BALANCEN

- **Balancen er en opgørelse over afdelingens aktiver og passiver**
- Formålet med balancen er at give regnskabsbrugeren et overblik over værdien af aktiver og passiver for en bestemt dato (årsafslutningsdatoen). De to sider skal per definition give samme total, deraf navnet *balance*.
- Balancen giver så at sige et øjebliksbillede af formuestillingen; derved adskiller balancen sig fra årsregnskabet's øvrige komponenter, idet de øvrige vedrører regnskabsperioden.
- **Aktiver:** er ting der typisk har en levetid på over et år. Det kan fx være en bil, noget inventar, patenter mv. Det vil sige, at når du køber store ting til din afdeling, vil de indgå som en værdi i regnskabet.
- Du kan opdele dine aktiver i to varianter:
  1. **Anlægsaktiver:** bliver yderligere opdelt i materielle anlægsaktiver(bil, bygning), immaterielle anlægsaktiver(patenter, goodwill) og finansielle anlægsaktiver(værdipapirer).
  2. **Omsætningsaktiver:** er de aktiver som du forventer indfriet indenfor et år. Her vil poster som tilgodehavender fra debitorer(lejerne f.eks. varme), varelagre, likvide beholdninger, o. lign. høre til.

- **Passiverne:** består af tre dele – hhv. egenkapital, hensatte forpligtigelser og gældsforpligtigelser.
- Egenkapitalen skal altid vises i passiverne. Egenkapitalen er sammensat af forskellige dele. Disse er selskabskapital, overført overskud/underskud. Egenkapitalen er et udtryk for afdelingens værdi.
- Hensatte forpligtigelser er forpligtigelser som afdelingen har mere end 50% sandsynlighed for at komme til at betale. En hensat forpligtigelse er usikker mht. til størrelse og beløb.
- Gældsforpligtigelserne er opdelt i hhv. kortfristet gæld og langfristet gæld. Kortfristet gæld forfalder indenfor ét år, mens de langfristede gældsforpligtigelser strækker sig over en længere periode. Nogle gange kan den langfristede gæld være med til at finansiere nogle af aktiverne. Dette kan fx være ved køb af en stor maskine, hvor der optages gæld for at købe denne.

- HUSK: Der skal være lige mange aktiver og passiver i en balance.

### **Sammenhæng mellem resultatopgørelsen og balancen:**

- Egenkapitalen, der er en del af balancen, forøges med den del af årets overskud, der ikke udbetales til lejerne. På samme måde vil egenkapitalen blive formindsket, hvis afdelingen ender ud med et negativt resultat for regnskabsåret.

Resultatopgørelsen giver derfor et overblik over indtægter og omkostninger i regnskabsåret, mens balancen giver et overblik over afdelingens samlede værdi igennem alle årene på et givent tidspunkt (årsafslutningsdatoen).

- Se <http://www.e-economic.dk/regnskabsprogram/ordbog> for gode oplysninger om regnskaber og bogholderi.



- **Aktiver:**
- **Ejendommens anskaffelsessum, konto 301** – Her er bogført ejendommens oprindelige anskaffelsessum. Denne sum kan sammenlignes med den offentlige ejendomsvurdering.
- **Indeksregulering vedr. prioritetsgæld, konto 302** – Hænger sammen med låneafdragene for anskaffelsen af bygningen.
- **Forbedringsarbejder, konto 303** – Dette er når der bliver renoveret, forbedret og der tilføres ny værdi til bygningen.
- **Andre anlægsaktiver, konto 304** - .....
- **Tilgodehavender, konto 305** - Dette er tilgodehavende, leje, beboerindskud, vand, varme, el, fraflytninger, forudbetalte udgifter.
- **Likvide beholdninger, konto 307** – Her bogføres mellemregningen med boligorganisationen, fungerer ligesom en bank.
- **Dette var alle aktiverne.**

- **Passiver:**
- **Planlagt og periodisk vedligeholdelse, konto 401** – Dette er ”opsparingen” der kan og bruges til de planlagte vedligeholdelsesudgifter der er til en bygning.
- **Istandsættelse ved fraflytning(A-ordning), konto 402** – Dette er ”opsparingen” der bruges til at istandsætte de fraflyttede lejligheder.
- **Tab ved fraflytning, konto 405** – Dette er opsparingen til at kunne imødegå fraflyttere som ikke betaler deres regninger.
- **Andre henlæggelser, konto 406** – Her burde der ikke være noget, da vi ikke henlægger hertil.
- **Opsamlet resultat, konto 407** – Her kan aflæses tidligere års underskud eller overskud, samt årets resultat. Denne konto skal helst være så tæt som muligt på 0, da en afdeling ikke skal tjene penge eller have underskud.



- **Oprindelig prioritetsgæld, konto 408** – Her bogføres den rest sum der er skyldig i byggeriet. Det vil sige her er bogført den gæld, der blev optaget dengang bygningen blev bygget.
- **Beboerindskud, konto 409** – Her er bogført det indskud som beboerne indbetaler når de flytter ind i en lejlighed. Beløbets størrelse svarer til 2% af den oprindelige prioritetsgæld.
- **Andre lån, konto 413** – Her er bogført den gæld der bliver renoveret og forbedret for(nyt tag, ny gavl mv.)
- **Andre beboerindskud, konto 414** – Her er bogført det ekstra boligindskud til dækning af de forpligtelser der måtte være ved fraflytningen. Grunden til at der er bogført på disse konti er, at det oprindelige indskud er meget lille(under 1.000 kr. pr. lejemål nogle steder) og ikke kan dække de omkostninger der er nu til dags ved en normalstandsættelse.

- **Uafsluttede forbrugsregnskaber, konto 419** – Her er bogført de forbrugsregnskaber såsom vand, varme og el som endnu ikke er afsluttet, men hvor afdelingen skylder lejerne nogle penge.
- **Skyldige omkostninger, konto 421** – Her er omkostninger som vedrører regnskabsåret, men som endnu ikke er betalt i banken.
- **Deposita og forudbetalt leje, konto 423** – Kontoens navn siger sig selv. Her er dog intet bogført.
- **Anden kortfristet gæld, konto 425** – Her er primært bogført antenne betalingen til You-see mv. og også indbetalingen fra beboerne. Skal nogenlunde gå i o.
- **Dette var gennemgangen af balancen – nogle spørgsmål hertil?**



- **Budgettet, hvad er det?**

- Et budget er et **skøn** over afdelingens økonomi i fremtiden. En oversigt over de indtægter og udgifter man forventer i en given periode. (det kan være svært at spå om fremtiden). (F.eks er ejendomsskatterne steget fra 2009 til 2011 med omkring 25% hvem kunne forudsige dette?)
- Når der er lavet et udførligt budget, er det lettere at følge op på, hvad der er gået som forventet og hvad der ikke er.
- Når vi udarbejder budgettet, budgetterer vi 2 år ud i fremtiden. Det vil sige, at budget for 2013 får I samtidigt med at regnskabet for 2011 er færdigt.
- Vi budgetterer ud fra regnskabet 2011, samt vores vurdering af, hvor meget de faste omkostninger vil stige.

- Det er vigtigt at forstå, at budgettal er tal vi gætter på. Det betyder, at de intet har at gøre med hvad det reelle tal bliver (årets regnskabstal).
- Der kan laves budgetfejl, f.eks. hvis der bliver budgetteret med en vandudgift, men der ikke er en vandudgift (fordi beboerne betaler individuelt for deres vand). En budgetfejl kan betyde at beboerne måske skal have penge retur i husleje (hvis ikke andre udgifter er steget meget), eller skal betale mere (hvis udgifter er steget betydeligt mere end forudset).
- Der laves kun budget af resultatopgørelsen – da det er her alle pengestrømme er.
- Budgettet i en boligforening må ikke give overskud – udgifter og indtægter skal være lige store.
- Spørgsmål til budgettet?
- Lad os da gennemgå regnskabet med samlingstal, budgettal og årets resultat.

- **Opgave:**
- **Hvordan vil budgettet for 2013 nogenlunde komme til at se ud?**
- **Vi baserer budgettet for 2013 ud fra hvordan regnskabet for 2011 så ud – vil det medfører en huslejestigning for 2013?**
- **Henlæggelseskontiene har de et passende niveau til at kunne i mødegå evt. tab på fraflyttere eller istandsættelser ved A-ordningen eller planlagt vedligeholdelse?**
- **Hvorfor står der t.kr 35 på konto 133 i budget 2012? (hint konto 407)**
- **Hvor er der nogle store budgetfejl i budget for 2011 sammenlignet med regnskabet for 2011?**
- **Hvor bliver de aconto beløb af i betaler i varme, vand? Og udgiften?**
- **Hvor står jeres huslejebetaling?**

- **Hvor står jeres vaskebetaling bogført henne?**
- **Hvad består konto 118 af?**
- **Konto 305 hvad betyder den, forklar i egne ord?**
- **Konto 307 hvad betyder den, forklar i egne ord?**
- **Konto 401 til 406 har de konti et passende opsparing?**
- **Er der nogle afsluttende spørgsmål?**