

Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb

Version 13.09.2023



BO MED
Kastanjer &
Kirsebær

Indledning

ALBOA har lavet denne folder som en hjælp til afdelingsbestyrelsen når nedenstående konti skal budgetlægges.

Konto 119.200	Trivsel
Konto 119.300	Afdelingsmøder
Konto 119.400	Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb
Konto 119.500	Forhøjelse af afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb
Konto 119.900	Øvrige udgifter

Nedenfor er uddybet, hvilke udgifter der bogføres på de enkelte konti, samt hvordan afregning af de enkelte konti foregår.

Til sidst i folderen er beskrevet muligheden for at oprette en bankkonto i Sydbank.

Konto 119.200 Trivsel

Hvis I som afdelingsbestyrelse ønsker at lave nogle fællesarrangementer i løbet af året, så som fastelavn, Skt. Hans, sommerfest, julefest eller lignende, kan der afsættes penge til det på konto 119.200.

Har afdelingen jubilæum, skal det også dækkes af denne konto.

Afregning af arrangement

Der er to muligheder for afregning af et arrangement:

- Udbetaling af aconto
- Afregning efter kvitteringer/boner

Udbetaling/afregning af aconto

Ved afholdelse af aktiviteter kan I få udbetalt et acontobeløb til dækning af udgifterne. For at få udbetalt et acontobeløb skal I sende en mail til jeres kontaktperson i økonomi med følgende oplysninger:

- Kopi af indbydelsen til arrangementet, opslag eller referat fra det bestyrelsesmøde, hvor arrangementet er blevet besluttet.
- Ønsket beløb, samt navn og bankoplysninger på den, som står for arrangementet

Senest 8 dage efter arrangementet skal aconto beløbet afregnes. Det vil sige alle kvitteringer/boner, samt eventuelle egenbetalinger i forbindelse med arrangementer skal sendes til økonomi, meget gerne på mail.

Et eventuelt overskud i forhold til den udbetalte aconto skal returneres til ALBOA.

Er der brugt flere penge end forventet, skal resten af bestyrelsen godkende merudgiften. Her er det nok at sætte dem cc på mailen, der sendes til økonomi.

Afregning efter kvitteringer/boner

Har I ikke fået udbetalt et aconto beløb, er proceduren for afregning følgende:

- Kopi af indbydelse, opslag eller referat fra bestyrelsesmødet sammen med diverse regninger fra arrangementet
- Godkendelse fra resten af bestyrelsen, evt. sæt dem cc. på mailen til økonomi
- Noter navn og bankoplysninger på den person, pengene skal overføres til

Konto 119.300 Afdelingsmøder

På denne konto afsættes et beløb til mad og drikkevarer til afdelingsmødet i september. Her skal I tage stilling til, hvilken forplejning der skal være på afdelingsmødet, er det f.eks. smørrebrød med øl og vand eller kaffe og kage.

Konto 119.400 Afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb

At være valgt til en afdelingsbestyrelse er et ulønnet tillidshverv. Der skal dog ikke være udgifter forbundet med bestyrelsesarbejdet. Derfor har I som afdelingsbestyrelse et rådighedsbeløb til at dække de udgifter, der er forbundet med arbejdet.

Rådighedsbeløbet er en del af afdelingens budget og dækkes af huslejekronerne. Alle udgifter afholdes under ansvar for afdelingens beboere. Derfor er det også vigtigt at være opmærksom på retningslinjerne for brug af rådighedsbeløbet.

Rådighedsbeløbet beregnes ud fra antallet af afdelingsbestyrelsesmedlemmer. Der er et rådighedsbeløb på **kr. 2.000 pr. medlem af bestyrelsen pr. år.**

Hvad dækkes af rådighedsbeløbet?

Rådighedsbeløbet skal dække de almindelige udgifter I kan have til møder, kaffe og transport. Alle udgifter skal kunne dokumenteres med kvitteringer/boner.

Her er eksempler på nogle typiske udgifter, der skal dækkes af rådighedsbeløbet.

Kontorhold

Indkøb af papir og toner til udskrivning af referater og indbydelser.

Fortæring

Indkøb af mad og kaffe til jeres afdelingsbestyrelsesmøder.

Parkering

Hvis du bruger egen bil i forbindelse med bestyrelsesarbejdet og derfor skal betale for parkering, så kan det dækkes af rådighedsbeløbet. Husk at angive tid, sted og årsag sammen med parkeringsbilletten.

Taxaregninger

Taxaregninger, som skyldes afdelingsbestyrelsesarbejdet, kan I få refunderet over jeres rådighedsbeløb. På taxabonen skal I angive tid, kørselsstrækning og årsag til regningen.

Tog-/busbilletter

Tog- og busbilletter i forbindelse med arbejdet i bestyrelsen kan dækkes af rådighedsbeløbet. Tid, strækning og årsag skal angives på billetterne.

Nye regler omkring gaver

Tidligere har nogen afdelingsbestyrelser brugt rådighedsbeløbet til køb af julegaver til de enkelte bestyrelsesmedlemmer. På grund af beskatningsreglerne er dette ikke længere en mulighed. *Der må heller ikke købes gaver til inspektører eller ejendomsfunktionærer.*

Under konto 119.900 er der beskrevet til hvilke anledninger, der må gives gaver.

Telefoni/internet

Af beløbet på kr. 2.000 pr. bestyrelsesmedlem er der mulighed for at udbetale kr. 800 pr. medlem i godtgørelse til dækning af udgifter til telefoni og internet. Der skal ikke afleveres dokumentation på beløbet.

Det er op til afdelingsbestyrelsen at beslutte om de vil gøre brug af godtgørelsen, samt hvordan beløbet skal fordeles mellem bestyrelsesmedlemmerne. Der må også gerne udbetales godtgørelse til suppleanter, men det samlede udbetalingsbeløb må ikke overstige antallet af bestyrelsesmedlemmer ganget med de kr. 800.

Formular til udbetaling af godtgørelse til telefoni og internet udsendes i maj måned, sammen med materialet omkring næste års budget.

Formularen skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og sendes retur til økonomi INDEN afdelingsmødet i september. Godtgørelsen overføres det til enkelte bestyrelsesmedlem i august måned.

Bestyrelsen skal være opmærksom på, at godtgørelsen kun udbetales, hvis beløbet er til rådighed på konto 119.400.

Eksempel:

En afdelingsbestyrelse på 3 personer har et samlet rådighedsbeløb på kr. 6.000 til hele året. (kr. 2.000*3 medlemmer). Pr. 1. maj er der brugt 1.950 kr. på kontorhold og fortæring til møder, samt der er udbetalt en ny aconto på kr. 2.000. Dvs. der er afregnet/bogført kr. 3.950 på konto 119.400.

På formularen til udbetaling af godtgørelse for telefoni og internet har afdelingsbestyrelsen besluttet, at alle 3 medlemmer skal have kr. 800 i godtgørelsen, dvs. i alt kr. 2.400. Dette kan ikke lade sig gøre, da budgettet på konto 119.400 så bliver overskredet. $(1.950+2.000+2.400) = 6.350$.

Det enkelte medlem kan i dette tilfælde få kr. 675 udbetalt i godtgørelse.

I skal også tænke over, om restbeløbet på konto 119.400 efter der er udbetalt godtgørelse kan dække afdelingsbestyrelsen udgifter resten af året.

Udbetaling af rådighedsbeløb

Ligesom trivselsmidlerne kan rådighedsbeløbet udbetales enten som et aconto beløb eller efter kvitteringer/boner.

Hvis I vælger at rådighedsbeløbet udbetales som et aconto beløb, udbetales der maksimalt 2.000 kr. ad gangen til hele afdelingsbestyrelsen. Dette beløb skal afregnes inden, der udbetales et nyt aconto beløb. Der afregnes ved at indlevere eller maile kvitteringer/boner. Når I har brug for acontobeløbet, skal I henvende jer til jeres kontaktperson i økonomi. I særlige tilfælde kan der udbetales et højere acontobeløb. Spørg jeres kontaktperson i økonomi til råds.

Konto 119.500 Forhøjelse af afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb

Ønsker afdelingsbestyrelsen at afsætte mere end de kr. 2.000 pr. bestyrelsesmedlem, er det konto 119.500, der skal i spil. I skal tage stilling til, hvad det ekstra beløb skal bruges til, det kan for eksempel være:

It-udstyr

Hvis I køber it-udstyr, skal det fremgå af budgettet og være godkendt af afdelingsmødet. Ønsker I at afsætte ekstra til it-udstyr, skal det ske ved en forhøjelse på konto 119.500. Ved udtræden af bestyrelsen skal udstyr og programmer afleveres til det nye bestyrelsesmedlem, medmindre afdelingen har en lokal politik på området, der specificerer noget andet.

Kurser

Vi opfordrer til, at afdelingsbestyrelsen holder sig orienteret og deltager i kurser om ansvar og opgaver i afdelingsbestyrelsen. ALBOAs kursusudvalg afholder gratis kurser bl.a. for nye i afdelingsbestyrelserne, og BL holder diverse kurser om beboerdemokratisk arbejde. ALBOA betaler årligt kursus for 2 medlemmer.

Konto 119.900 Øvrige udgifter

Denne konto bruges til alt det der ikke hører til på de andre konti. Det kan være:

Kontingenter

Kontingent til for eksempel Fællesråd eller Lejernes LO. Kontingenter til grundejerforeninger føres på konto 118.265.

Hjemmeside

Domæne til afdelingens egen hjemmeside.

Afrundingsdifferencer

I de afdelinger, der får lavet forbrugsregnskaber, vil en afrundingsdifference blive ført på konto 119.900

I forbindelse med en låneomlægning vil der også være et over- eller underskud på kreditforeningens udbetalingskonto. Differencen vil blive bogført på konto 119.900

Gaver

I kan som afdelingsbestyrelse, inden for rimelighedens grænser, give gaver til jubilæer og runde fødselsdage, hvor I repræsenterer afdelingsbestyrelsen. Der må ikke gives gaver internt i afdelingsbestyrelsen (julegaver, fødselsdage mv.).

Vær opmærksom på, at gavekort ikke kan gives, da det sidestilles med kontanter og dermed er skattepligtige for modtageren.

Personale modtager julegave som del af deres ansættelsesforhold igennem ALBOA. Giver afdelingsbestyrelsen en gave til personalet i afdelingen, risikerer det at blive skattepligtigt for gavemodtageren.

Kontoen dækker også udgifter til blomster/chokolade til ny-indflyttere, bårebuketter, vin til dirigenter m.fl.

Udligning af afdelingens lokaler

Benytter afdelingsbestyrelsen eller et aktivitetsudvalg nogle af afdelingens lokaler, vil lejemålet blive påført en udligningskode. Det betyder, at indtægten for lokalet stadig bliver påført under konto 201, men udgiften bogføres på konto 119.900.

Bankkonto og MasterCard

I har som afdelingsbestyrelse mulighed for at få oprettet en bankkonto med tilhørende MasterCard under ALBOA. Det er der fordele og ulemper ved.

Fordelen er, at I slipper for diverse bankgebyr, samt at det bliver nemmere at afregne acontobeløb, da økonomi selv kan udligne beløbet på bankkontoen, så snart alle kvitteringer/boner er modtaget. Herudover kan alt økonomi i forbindelse med bestyrelsesarbejdet holdes ude af ens egen private bankkonto.

Ulempen er, at det pt. ikke er muligt at få adgang til netbank. Men I kan til en hver tid kontakte økonomi og få et kontoudtog fra banken.

Det er muligt at få flere MasterCards til samme bankkonto, samt at have flere konti til samme bestyrelse, for eksempel til udlejning, bestyrelse m.fl.

For at få oprettet en bankkonto med MasterCard skal Sydbank bruge en kopi af det gule sundhedsbevis, samt kopi af pas eller kørekort.