

# Retningslinje nr. 5 til afdelingsbestyrelserne

## Rådighedsbeløbet

Som bestyrelsesmedlemmer i en almen bolig kan I ikke få udbetalt løn, men samtidigt skal I ikke have nogle udgifter forbundet med jeres bestyrelsesarbejde. Derfor er der hvert år afsat et rådighedsbeløb, som dækker de udgifter, I måtte have. På den måde hjælper rådighedsbeløbet jer til at gøre et godt arbejde for at få beboerdemokratiet og det sociale fællesskab på ejendommen til at fungere bedst muligt. I er selv med til at bestemme, hvor stort jeres rådighedsbeløb skal være. Det er noget, driftschefen fra UBSBOLIG oftest drøfter med jer under markvandringen, som afholdes i foråret (læs mere i *Retningslinje nr. 10: Afdelingens økonomi*). Men i sidste ende er det beboerne, der godkender beløbet, fordi det er en del af jeres budget. Det betyder også, at det er deres husleje, som er med til at dække rådighedsbeløbet. Det sætter krav til gennemsigtigheden, så beboerne ved, hvad pengene bruges til.

Denne retningslinje skal hjælpe jer til at forstå, hvordan I bruger rådighedsbeløbet i overensstemmelse med DUAB's regler, og samtidigt gøre det synligt og åbent for afdelingens beboere, hvad pengene bruges til.

Vi vil gennemgå:

1. Hvad er rådighedsbeløbet?
2. Regler for brug af rådighedsbeløb
3. Ting skal I være opmærksomme på

1

I bilaget finder I det materiale, I skal bruge til at afregne rådighedsbeløbet, sådan som det er beskrevet i afsnit 2.

### 1. Hvad er rådighedsbeløbet?

Hvert år fastlægger I størrelsen af rådighedsbeløbet sammen med UBSBOLIG - typisk i forbindelse med markvandringen. Men der er grænser for, hvor højt beløbet kan sættes. Rådighedsbeløbet indgår i jeres driftsbudget (konto nr. 119.2), som finansieres gennem beboernes husleje, og jo højere rådighedsbeløbet er, jo mere skal beboerne betale i husleje. Derfor skal rådighedsbeløbets størrelse godkendes af beboerne på beboermødet (også kaldet afdelingsmødet) sammen med budgettet.

Det er jeres kasserer, som er ansvarlig for at administrere rådighedsbeløbet og hæfter for beløbet overfor UBSBOLIG.

### 2. Regler for brug af rådighedsbeløb

Beboerne godkender rådighedsbeløbets størrelse, men det er jer, der bestemmer, hvad det skal bruges til. Dog er der visse regler, som skal overholdes, og hvert år skal jeres kasserer sende et regnskab ind til UBSBOLIG, som gør rede for, hvad I har brugt rådighedsbeløbet til. I skal være opmærksomme på, at

rådighedsbeløbet skal bruges i det pågældende år og kan ikke gemmes til næste år.

### Hvad kan rådighedsbeløbet bruges til?

Det er forskelligt fra afdeling til afdeling, hvad rådighedsbeløbet bruges til. Nogle afsætter et begrænset beløb, som udelukkende dækker bestyrelsens administrative udgifter f.eks. papir, blækpatroner og kaffe/the til bestyrelsesmøderne. Andre sætter større beløb af til beboerarrangementer f.eks. en årlig sommerfest eller til at printe et beboerblad, som informerer om, hvad der sker i ejendommen. Det er op til den enkelte afdelingsbestyrelse og afdelingens beboere at beslutte, hvor meget rådighedsbeløbet skal dække. **Men jeres udgifter må selvsagt ikke overstige jeres rådighedsbeløb.**

I kan bruge beløbet til	I må <u>ikke</u> bruge det til
Forplejning til bestyrelsesmøder (kaffe/the, sandwiches mm.)	Udbetaling af løn
Beboerarrangementer	Rejser uden fagligt sigte
Kontorhold (papir, blækpatroner mm.)	Betale for eventuelle ledsagere til arrangementer/kurser, som ikke sidder i bestyrelsen.
Kurser og mødeaktiviteter som er relevante for jeres bestyrelsesarbejde	
Beboerblad	
Transportudgifter i forbindelse med bestyrelsesarbejdet – angiv anledningen på bilaget	

2

### Procedure for udbetaling af rådighedsbeløbet

Der er forskellige modeller til, hvordan I kan få udbetalt jeres rådighedsbeløb. I kan aftale med UBSBOLIG, hvilken af nedenstående modeller I fortrækker:

#### a. Kassebeholdning hos kassereren

Ved denne model får kassereren udbetalt hele eller dele af rådighedsbeløbet efter at have udfyldt en hæftelseserklæring for beløbet. UBSBOLIG vurderer på DUAB's vegne, hvor meget af beløbet der kan udbetales pr. gang. Har kassereren kun fået udbetalt en del af beløbet, skal han/hun sende en rådighedsafregning (jf. bilag 2) til UBSBOLIG for de brugte penge, hvor alle kvitteringer er vedlagt, før UBSBOLIG kan udbetale resten af beløbet. Rådighedsafregningen kan sendes pr. post eller ved at sende en mail til jeres ejendomsadministrator med de indscannede dokumenter.



## b. Rådighedsbeløbet hos UBSBOLIG

I kan også vælge at lade UBSBOLIG opbevare beløbet for jer og løbende få refunderet jeres udgifter. Når I bruger af rådighedsbeløbet, sender I en rådighedsafregning (jf. bilag 2) samt alle kvitteringerne til UBSBOLIG, som herefter udbetaler pengene. Husk at angive den konto, pengene skal udbetales til. Fælles for begge modeller er, at kassereren er ansvarlig for at dokumentere, hvad rådighedsbeløbet er blevet brugt til ved hjælp af rådighedsafregningen. I skal være opmærksomme på, at **UBSBOLIG skal have den sidste rådighedsafregning senest 2 måneder efter regnskabsårets afslutning.** Rådighedsafregninger, som modtages senere, trækkes fra rådighedsbeløbet i det nye regnskabsår.

## 3. Ting I skal være opmærksomme på

Brugen af rådighedsbeløbet er i høj grad en tillids sag og der er visse ting, I skal være opmærksomme på, når I bruger jeres rådighedsbeløb.

### Skab gennemsigtighed

Jeres beboere har ret til vide, hvad I bruger rådighedsbeløbet til. Derfor bør I på beboermødet fremlægge jeres udgifter, så der er klarhed omkring, hvordan I bruger pengene. Dette kan gøres skriftligt eller mundtligt i forbindelse med bestyrelsens beretning eller som et særskilt punkt.

3

### Hvis jeres kasserer stopper før tid

Hvis en afdelingsbestyrelse opløses, eller en kasserer stopper på sin post i utide uden selv at finde en afløser, er det den afdøende kasserers ansvar at afregne rådighedsbeløbet med UBSBOLIG, fordi kassereren hæfter personligt for rådighedsbeløbet. Hvis kassereren ikke afregner rådighedsbeløbet inden sin afgang, kan dette resultere i en politianmeldelse, da kassereren har underskrevet en hæftelseserklæring, hvilket betyder at han/hun er ansvarlig for rådighedsbeløbet. UBSBOLIG står for politianmeldelsen.

### Hvad gør vi, hvis vi ikke har en afdelingsbestyrelse?

Hvis I ikke har en bestyrelse, så kan UBSBOLIG ikke udbetale rådighedsbeløbet. I stedet kan I lave en aftale om, at UBSBOLIG kan refundere forhåndsaftalte udgifter til beboere, som har lagt ud for beboeraktiviteter, ved at indsende kvitteringerne til UBSBOLIG.

