

Vejledning om reguleringskonto

1. Formål

Reguleringskontoen (konto 406) anvendes til at håndtere midler, der opstår som følge af tidsforskydning mellem støttetildeling og afholdelse af udgifter i forbindelse med fysisk opretning, huslejestøtte og sociale aktiviteter i almene boligafdelinger.

En **reguleringskonto** er en regnskabsmæssig opsamlingskonto, der bruges til at udligne, afstemme eller periodisere forskelle mellem budgetterede og faktiske økonomiske forhold.

Reguleringskontoen sikrer, at de støttede midler anvendes efter formålet.

Reguleringskontoen skal udarbejdes i perioden, fra der udbetales støtte og indtil den fysiske opretning og evt. øvrige foranstaltninger er gennemført og endelig finansieret.

2. Retligt grundlag

Administrationen sker i henhold til:

- Regulativ af 12. januar 2006 (ændret 8. februar 2007)
- Regulativ af 3. februar 2011, 19. marts 2015 og 24. november 2023
- Lov om almene boliger § 94

3. Opgørelse og henlæggelse

- **Boligorganisationen** er ansvarlig for den daglige administration af reguleringskontoen, herunder bogføring, opfølgning og rapportering.
- Alle indtægter og udgifter skal indgå i opgørelsen i overensstemmelse med helhedsplanen og fondens sagsfremstilling. Der medtages ikke andre poster på reguleringskontoen.
- Opgørelse skal foretages, indtil den fysiske opretning og evt. øvrige foranstaltninger er gennemført og endelig finansieret.
- Midler fra aktivitetsstilsud, huslejestøtte, driftslån samt fritagelse for indbetaling af udamortiserede ydelser til dispositionsfonden og pligtmæssige bidrag henlægges fra tilsagnsdatoen.

- Låneydelser i forbindelse med den fysiske opretning kan først medtages fra skæringsdato mellem byggeregnskab og drift. Låneydelser på de støttede arbejder medtages med den ydelsesprocent, der er anført i støttefastsættelsen. På de ustøttede arbejder medtages den faktiske ydelse på del af arbejderne, der er medtaget i støttefastsættelsen (rammebeløbet).
- Overskud fra manglende ydelsesbetaling de første 3 måneder efter lånoptagelse henlægges også.

4. Forrentning

- Midlerne skal forrentes med mindst den gennemsnitlige rentesats for afdelingens midler.
- Rentetilskrivning skal ske løbende og mindst én gang årligt.

5. Anvendelse af midler

Midlerne må kun anvendes efter forudgående godkendelse fra:

- Kommunen
- Landsbyggefonden
 - Ansøgningen fremsendes til den økonomiske konsulent, som forvalter kapitaltilførselssagen, huslejestøttesagen. Vedkommende indhenter de nødvendige godkendelser hos:
 - Ved byggetekniske forhold godkender byggetekniske konsulent
 - Ved økonomiske forhold godkender den økonomiske konsulent
 - Ved by strategisk forhold godkender bystrategisk konsulent

Godkendes ved ansøgning både løbende igennem sagens forløb samt ved den endelige afslutning. Ansøgning om brug af reguleringskontoen fremsendes på mail eller brev til sagsbehandleren for sagen, hvor reguleringskontoen er udarbejdet til.

I ansøgningen beskrives hvad der ansøges om at anvende reguleringskontoen til. Beskrivelsen bør indeholde det ansøgtes relation til helhedsplanen som reguleringskontoen er opbygget omkring.

Og kun til:

- Udgifter til fysisk arbejder fastsat i helhedsplanen ved skema A
- Lejetab pga. udlægningsvanskeligheder eller ombygning (med visse undtagelser)
- Uforudsete budgetproblemer efter indsatsens gennemførelse
- Udsættelse af lejeregulering som følge af aftrapningen af den særlige driftsstøtte.

6. Indberetning og revision

- Årlig foreløbig opgørelse indsendes senest 6 måneder efter regnskabsårets afslutning.
- Endelig opgørelse skal indsendes senest 6 måneder efter projektets afslutning.
- Opgørelser skal revideres og påtegnes af revisor.
- Rimelige udgifter til revision kan afholdes af reguleringskontoen. 

7. Skema og digital indberetning

- Skemaer findes på www.lbf.dk og skal udfyldes med journalnummer mv.
- Digital indberetning sker via LBF Driftsstøtte-systemet.
- Digital signatur (MitID) kan anvendes.