

# Model for egenkontrol og økonomistyring

## Sådan sikrer vi forsat kvalitet og effektivitet i Ringgården

### BAGGRUND

Der er med virkning fra 1. januar 2017 indført krav om, at almene boligorganisationer gennemfører egenkontrol. Egenkontrollen skal fremme effektivitet og kvalitet i boligorganisationen og derved bidrage til at sikre, at boligorganisationen lever op til lovens krav om, at boligorganisationen skal drives forsvarligt og effektivt.

Ringgården siden indførelsen af reglerne arbejdet med egenkontrol som en naturlig del af organisations beslutningsgrundlag for gennemførelse af effektiviseringer og igangsættelse af strategiske tiltag. Særlig de seneste år, hvor egenkontrol nu også indgår, som en del af det løbende arbejde med God Almen Ledelse. Der er således mest af alt tale om en beskrivelse af de allerede implementerede procedure for egenkontrol i Boligforeningen Ringgården.

Modellen for egenkontrol og økonomistyring er udarbejdet på baggrund af "Vejledning om egenkontrol i almene boligorganisationer", der blev udgivet af Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen i april 2018, med henblik på at sikre faste årlige procedurer for Ringgårdens egenkontrol. Herunder sikre;

1. Ledelsesforankring hos organisationsbestyrelsen,
2. Analyse og igangsættelse af nødvendige effektiviseringstiltag,
3. Dokumentation for den udførte egenkontrol samt
4. God økonomistyring.

### BESKRIVELSE AF MODEL FOR EGENKONTROL I RINGGÅRDEN

#### **Ledelsesforankring hos organisationsbestyrelsen**

Organisationsbestyrelsen vedtager hvert år på december mødet - som en del af sit årshjul - en plan for egenkontrol i det kommende år. Planen vil som minimum indeholde:

1. Organisationsbestyrelsens kontrol af skriftlige forretningsgange på alle væsentlige driftsområder i boligorganisationen.
2. Administrationens forelæggelse for organisationsbestyrelsen af den tilbagevendende analyse af "Effektivisering i Ringgården" (effektivitetstal + benchmark 5. kreds) samt forbedrings- og eller effektivitetspotentiale på de enkelte drifts- og forretningsområder.
3. Organisationsbestyrelsens årlig prioritering af indsatser på områder med væsentligt potentiale under punkt 2.
4. Organisationsbestyrelsens årlig gennemgang af Ringgårdens retningslinjer og politikker – herunder Retningslinjer for udgifter i organisationsbestyrelse og afdelinger og Bilag 1 til forretningsorden (Fortegnelse over politikker og retningslinjer).
5. Organisationsbestyrelsens årlig gennemgang af Ringgårdens status på compliance (IT-sikkerhed, persondata, whistleblowerordning mv.).

6. Organisationsbestyrelsens årlig gennemgang af Ringgårdens årsregnskaber og budget samt vurdering af de 4-årige udgiftsmål for samtlige boligafdelinger med deltagelse af organisationens revisor.
7. Organisationsbestyrelsens årlig gennemgang af styringsrapporten og materiale til styringsdialogen.
8. Organisationsbestyrelsens fastlæggelse af 4-årige udgiftsmål for samtlige boligafdelinger.
9. Organisationsbestyrelsens løbende arbejde med Ringgårdens Vision, strategi og handlingsplaner.
10. Organisationsbestyrelsens løbende arbejde med God Almen Ledelse i Ringgården.

Punkterne 2-6 skrives ind i organisationsbestyrelsens årshjul. Punkt 2, 3 og 9 vil være en fast bestanddel af det årlige bestyrelsesseminar mellem organisationsbestyrelsen og ledergruppen, som sædvanligvis afholdes i november måned. Derudover er punkt 9 og 10 efter behov punkter på dagsordenen til de ordinære bestyrelsesmøder. Pt. er punkterne faste på dagsordenen.

Punkt 1 samt 7 behandles i organisationsbestyrelsen i tilknytning til henholdsvis revisionens gennemgang af forretningsgange og forud for den årlige styringsdialog. Punkt 8 sker alene hvert fjerde år - næste gang i 2027.

For at sikre at alle organisationsbestyrelsesmedlemmer har de nødvendige forudsætninger for at kunne varetage opgaven med egenkontrol, har organisationsbestyrelsen i juli 2023 vedtaget en Introduktionspolitik for nyvalgte til organisationsbestyrelsen i Ringgården. Introduktionspolitikken indeholder blandt andet et introduktionskursus "Introduktion til boligjura, beboerdemokrati og Organisationsbestyrelsens rolle". Alle nuværende bestyrelsesmedlemmer har gennemgået såvel introduktionskurset som BL's onlinekursus "Organisationsbestyrelsens opgaver og ansvar"

### **Analyse og igangsættelse af nødvendige effektiviseringstiltag**

Ledergruppen gennemfører løbende analyser de enkelte drifts- og forretningsområder. Dette sker primært i forbindelse med enten gennemgang eller omlægning af arbejdsgange eller implementering af nye systemer, men kan også udløses af eksempelvis introduktion af ny teknologi eller lovgivning, krav fra Tilsynet eller andre myndigheder, eller på baggrund af markante udefrakommende prisstigninger.

Derudover udarbejdes der analyse af forbedrings- og eller effektivitetspotentiale på specifikke drifts- og forretningsområder forud for det årlige bestyrelsesseminar, ligesom der også til bestyrelsesseminariet, eller på forespørgsel fra organisationsbestyrelsen, bliver lavet evaluering af allerede igangsatte effektiviseringstiltag og/eller forbedringstiltag.

Analysen foretages på afdelings- eller hovedforeningsniveau afhængig af det enkelte drifts- eller forretningsområde.

Boligorganisationens effektivitet vurderes løbende på baggrund af Effektiviseringsstyrelsen effektivitetstal.

Derudover udarbejdes der årligt en tilbagevendende analyse af "Effektivisering i Ringgården", som tillige indeholder benchmark på de syv effektiviseringskonti på tværs af boligorganisationerne i 5. kreds på baggrund af tal Landsbyggefondens regnskabsdatabase.

## Dokumentation for den udførte egenkontrol

Resultatet af den udførte egenkontrol fremgår af den årlige forvaltningsrapport, som udgives i tillæg til organisationsbestyrelsens årsberetning. Der udarbejdes også et resume af forvaltningsrapporten, som indgår i årsberetningen i afsnittet Status og udvikling, og dermed udgør den overordnede rapportering af den gennemførte egenkontrol i det forløbne år.

Årsberetningen trykkes fysisk og omdeles til samtlige beboere, ligesom den gøres tilgængelig digitalt (hjemmeside og MinSide) og udsendes til repræsentantskabet. Forvaltningsrapporten udsendes til repræsentantskabet og gøres tilgængelig på [bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse](http://bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse).

Derudover fremgår dokumentation for organisationens egenkontrol af:

1. Den tilbagevendende analyse af "Effektivisering i Ringgården"
2. Seneste Styringsrapport for Boligforeningen Ringgården
3. Redegørelsen fra Styringsdialogen.
4. Referater fra organisationsbestyrelsesmøder

Punkt 1, 2 [bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse](http://bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse), mens punkt 3 findes på kommunens hjemmeside med link fra [bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse](http://bf-ringgaarden.dk/god-almen-ledelse).

Referater fra organisationsbestyrelsesmøder (punkt 4) offentliggøres alene for beboerne på MinSide.

## BESKRIVELSE AF MODEL FOR ØKONOMISTYRING I RINGGÅRDEN

Ringgården udøver løbende økonomistyring på tre niveauer:

### **Boligorganisationen:**

- Løbende afstemning af organisationens bankkonto og alle væsentlige interne konti som beskrevet i forretningsgangene (administrationschefen)
- Månedlig administrativ budgetopfølgning med kontrol og stikprøver (direktør)
- Månedsrapport til organisationsbestyrelsen (direktør)
- Digital adgang for organisationsbestyrelsen til alle konti inkl. bilag
- Kvartalsrapport til organisationsbestyrelsen med redegørelse for budgetafvigelser, status på kapitalforvaltning, antal huslejerykkere og udsættelser (administrationschefen)
- Årlig gennemgang af regnskab og budget for organisationsbestyrelsen med deltagelse af organisationens revisor (administrationschefen)

### **Afdelingerne**

- Månedlig opfølgning på tomgang (administrationschefen)
- Digital adgang for afdelingsbestyrelsen til afdelingskonti inkl. bilag
- Årligt tilbud til afdelingsbestyrelserne om møde med regnskabsgennemgang i april (administrationschefen)
- Årlig gennemgang af budget med afdelingsbestyrelserne i august (administrationschefen) og vedtagelse på afdelingsmøderne i september
- Årlig gennemgang af konto 114, 115 og 116 for fejlposter (inspektørerne)

- Årlig gennemgang af afdelingsregnskaber for organisationsbestyrelsen med deltagelse af organisationens revisor (administrationschefen)

#### **Nybyggeri og større renoveringssager**

- Budgetopfølgning i forbindelse med væsentlige milepæle i projektet herunder stillingtagen til eventuelle ekstraarbejder (projektansvarlig)
- Løbende gennemgang for fejlposter (projektansvarlig)
- Løbende rapportering til byggeudvalg samt til organisationsbestyrelsen ved væsentlige budgetoverskridelser (projektansvarlig)

*Vedtaget af organisationsbestyrelsen 17. januar 2024*