

Retningslinjer for afdelings- og organisationsbestyrelsens udgifter

Retningslinjerne opdateres efter behov. Retningslinjerne er tilgængelige på MinSide.

Overordnet gælder, at alle afholdte udgifter skal være lovlige, rimelige og forsvarlige. Heri ligger overordnet set et krav om, at alle aktiviteter og omkostninger skal kunne henføres til boligforeningens kerneaktivitet jf. lov om almene boliger og sideaktivitetsbekendtgørelsen.

Da udgifterne i boligforeningen skal begrænses, skal møder, arrangementer mv. være sagligt begrundede, ligesom deltagerkredsen skal begrænses til det nødvendige og relevante. Det betyder, at f.eks. en ægtefælles deltagelse i aktiviteter i afdelings- og/eller organisationsbestyrelsens regi skal ske for egen regning.

Grønne afsnit er relevante for både organisationsbestyrelsen og afdelingsbestyrelser

Gule afsnit er kun relevante for organisationsbestyrelsen

Røde afsnit er kun relevante for afdelingsbestyrelser

Befordring/transportudgifter ifm. bestyrelsesarbejde	Som udgangspunkt skal man altid anvende den billigst mulige transportform, herunder samkørsel. Der skal naturligvis være tale om transport til nødvendige formål, f.eks. deltagelse i beboerdemokratskurser, organisationsbestyrelsesmøder og lign. Et afdelingsbestyrelsesmedlem kan ikke få refunderet transportudgifter/få kørselsgodtgørelse for kørsel til et afdelingsmøde. Billetter til offentlig transport (tog, bus mv.) refunderes mod kvittering. Tidspunkt, strækning og årsag/formål skal angives på billetterne. Taxakørsel kan alene benyttes, når det af et organisationsbestyrelsesmedlem skønnes nødvendigt. Ved kørsel i egen bil kan der udbetales skattefri kørselsgodtgørelse i overensstemmelse med statens takster. For at få godtgørelsen udbetalt, skal der indleveres et detaljeret kørselsregnskab til økonomiafdelingen, hvoraf det fremgår: - Hvor mange kilometer, der er kørt - Hvornår, hvorfra og hvortil, der er kørt - Formålet med kørslen - Reg. nr. på bilen
---	---

	Kørselsregnskabet kontrolleres og godkendes af en ansat i Århus Omegn. Direktøren kontrollerer og godkender kørselsregnskab for organisationsbestyrelsesmedlemmer. Kørselsgodtgørelse og/eller transportrefusion til afdelingsbestyrelsesmedlemmer dækkes af den respektive afdeling (og fragår ikke fra afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb).
Byggesagshonorar	Jf. lovgivningen må der alene ydes byggesagshonorar til organisationsbestyrelsesmedlemmer. Der kan altså ikke ydes byggesagshonorar til afdelingsbestyrelsesmedlemmer eller andre, der måtte sidde med i et byggeudvalg. Organisationsbestyrelsen har besluttet, at der <u>kan</u> ydes byggesagshonorar til de organisationsbestyrelsesmedlemmer, der sidder med i et byggeudvalg. Organisationsbestyrelsen tager konkret stilling til, hvorvidt der i en bygge-/renoveringssag skal ydes byggesagshonorar eller ej. Ydes der byggesagshonorar sker dette med en sats på 350 kr. pr. time. Der ydes kun honorar for den reelle mødetid. Det konkrete timeforbrug pr. møde skal føres til referat efter afholdelse af byggesagsmøderne. Byggesagshonoraret er uanset ovenstående og det faktiske timeforbrug dog altid begrænset til den maksimale udgift, der er afsat i projektet til byggesagshonorar.
Diæter og forplejningsudgifter	Der udbetales som udgangspunkt ikke skattefri rejsegodtgørelser/diæter til kost, logi og småforbrødenheder. Den enkelte kan selv på sin selvangivelse registrere skattefradrag for småforbrødenheder efter gældende regler, hvis betingelserne herfor er opfyldt. I forbindelse med konkrete aktiviteter, f.eks. Folkemøde, kan andet besluttes. I stedet refunderes udgifter til forplejning på kurser, ture mv. (uden fuld forplejning) i rimeligt

	omfang mod fremsendelse af kvittering til økonomiafdelingen.
Forplejning til møder	Til møder i organisationsbestyrelsen er der forplejning, som naturligvis skal holdes på et rimeligt niveau. Kuvertprisen må maksimalt andrage 200 kr. pr. deltagende person pr. møde.
Julefrokost	Der må maksimalt bruges 500 kr. pr. tilmeldte afdelings-/organisationsbestyrelsesmedlem på én årlig julefrokost. (Medlemmer der sidder både i en afdelingsbestyrelse og i organisationsbestyrelsen kan naturligvis deltage i begge dele). For så vidt angår afdelingsbestyrelser skal udgiften afholdes af afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Det skal fremgå af et referat, hvis afdelingsbestyrelsen har besluttet at afholde julefrokost – og med hvilken beløbsramme. Husk at det kun er bestyrelsesmedlemmers <u>egne</u> udgifter, der kan dækkes. En samlevers/ægtefælles deltagelse sker derfor altid for egen regning. Frivilliges deltagelse i julefrokosten skal ligeledes ske for egen regning. Suppleanter kan deltage i julefrokosten i afdelingsbestyrelsen, men beløbet på maksimalt 500 kr. pr. tilmeldte afdelingsbestyrelsesmedlem kan ikke forhøjes grundet suppleanternes deltagelse, dvs. udgiften til suppleanternes forplejning skal kunne indeholdes i det tilladte maksimumbeløb.
Julegaver og øvrige gaver	Afdelingsbestyrelsesmedlemmer må modtage en julegave til en værdi af maksimalt 500 kr. Udgiften til julegaven skal afholdes fra afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb. Julegave kan kun gives, hvis den indkøbes via den julegaveordning, Århus Omegn benytter. Ønsker en afdelingsbestyrelse at benytte denne mulighed, skal sekretariatet have besked herom senest den 30. september i det pågældende år. Der gøres opmærksom på, at afdelingsbestyrelser ikke må give gaver til ansatte i foreningen. Der kan ikke gives julegaver til suppleanter, frivillige og/eller ægtefæller.

	Det skal fremgå af et referat, hvis afdelingsbestyrelsen har besluttet at give en julegave – og med hvilken beløbsramme. Organisationsbestyrelsesmedlemmer modtager samme julegave som de ansatte i foreningen. Beløbsgrænsen er her fastsat til 700 kr. Et medlem af organisationsbestyrelsen, der også er medlem af en afdelingsbestyrelse, kan ikke (også) modtage julegave fra afdelingsbestyrelsen. Organisationsbestyrelsesmedlemmer modtager ingen gave ved udtræden fra organisationsbestyrelsen.
Kurser	Eventuelle udgifter til deltagelse i kurser af betydning for enten arbejdet i afdelingsbestyrelsen eller organisationsbestyrelsen betales af enten afdelingen eller boligforeningen (og fragår altså ikke fra afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb). Deltagelse i relevante kurser er skattefrit. I forhold til afdelingsbestyrelsesmedlemmer er det dog relevant at være opmærksom på, om der i budgettet er afsat midler til deltagelse i kurser. De bestyrelseskurser ÅO afholder/inviterer til, er uden omkostninger for afdelingerne – bortset fra eventuelle transportudgifter/befordringsgodtgørelse.
Parkeringsbøder/parkeringsafgifter	Parkeringsbøder/parkeringsafgifter skal altid betales af den person, der har fået bøden/afgiften. Afdelingen/foreningen må altså ikke betale for denne udgift. Det samme gælder naturligvis for fartbøder.
Parkeringsgodtgørelse	Udgifter til parkering af egen bil i forbindelse med bestyrelsesarbejde kan refunderes mod fremsendelse af kvittering med angivelse af tid, sted og årsag til økonomiafdelingen.
Sociale arrangementer	Udgifter til sociale arrangementer og aktiviteter i afdelingen faciliteret af afdelingsbestyrelsen eller nedsatte underudvalg skal ikke dækkes af afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb men af de budgetterede midler på afdelingens aktivitetskonto.

Vedtaget på organisationsbestyrelsesmøde den 25. januar 2024 og den 22. februar 2024, revideret efter organisationsbestyrelsesmøde den 22. august 2024 og 2. oktober 2024. Revideret igen den 22. januar 2026.

	Husk at aktiviteterne skal rette sig mod en bred kreds af beboere og have til formål at styrke fællesskabet i afdelingen. Udgifter forbundet med beboeraktiviteter refunderes efter udlæg (kvitteringer), der skal underskrives af den, der har afholdt udgiften og et andet bestyrelsesmedlem, ligesom arrangementsnavn og dato skal noteres herpå (f.eks. "Juletræsfest d. 12. december). Husk ligeledes at udgiften skal fremgå af et referat. Alternativt kan et acontobeløb udbetales på forhånd, hvis udgiften fremgår af et godkendt referat fra et afdelingsbestyrelsesmøde. Udlæg med underskrifter skal i disse tilfælde indsendes efterfølgende til økonomiafdelingen. Se særskilte retningslinjer for sociale aktiviteter, herunder klubber.
Studieture	Organisationsbestyrelsen kan tage på studietur maksimalt hvert 2. år, hvis der er et relevant og sagligt formål hermed, f.eks. boligpolitiske, boligsociale eller projektrelaterede formål. I hvert enkelt tilfælde foretages en konkret og individuel vurdering af formålets relevans af organisationsbestyrelsen. Geografisk er studieture afgrænset til Nordeuropa, og varigheden er afgrænset til maksimalt 4 overnatninger.
Tabt arbejdsfortjeneste	Organisationsbestyrelsesmedlemmer har ret til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste mod behørig dokumentation for et reelt løntab. Det samlede beløb, der er udbetalt i årets løb i tabt arbejdsfortjeneste til organisationsbestyrelsesmedlemmer, fratrækkes/modregnes i bestyrelsens samlede vederlag jf. nedenfor. Altså forøges det maksimale vederlag til organisationsbestyrelsen <i>ikke</i> via erstatning for tabt arbejdsfortjeneste. Afdelingsbestyrelsesmedlemmer har ret til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste mod behørig dokumentation for et reelt løntab, hvis afdelingsbestyrelsesmedlemmet har deltaget i et arrangement/aktivitet, som

	organisationsbestyrelsen på forhånd har godkendt som et arrangement/aktivitet, der berettiger til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste. Der gøres i den forbindelse opmærksom på, at sædvanlige og almindelige aktiviteter i en afdelingsbestyrelse som f.eks. afdelingsbestyrelsesmøder, markvandring og årlige bestyrelsesuddannelseskurser afholdt af Århus Omegn <u>ikke</u> berettiger til erstatning for tabt arbejdsfortjeneste. Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste til såvel organisationsbestyrelsesmedlemmer som afdelingsbestyrelsesmedlemmer ydes med statens dagpengesats, dog maksimeret til den pågældendes reelle dokumenterede tab. Erstatning for tabt arbejdsfortjeneste er skattepligtig for modtageren, og for så vidt angår afdelingsbestyrelsesmedlemmer skal erstatningen dækkes af afdelingen og må altså ikke fradrages afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb.
Telefon, pc og iPads	Der stilles en pc eller iPad til rådighed til afdelingsformanden og organisationsbestyrelsesmedlemmer som arbejdsredskab. Der skal underskrives en tro og love-erklæring på, at udstyret ikke anvendes privat, da det i modsat vil være skattepligtigt (og for afdelingsbestyrelsesformanden samtidig have karakter af ulovlig aflønning). Anvendes pc'en af andre afdelingsbestyrelsesmedlemmer end afdelingsformanden, indestår afdelingsformanden for, at denne brug alene sker i regi af arbejdet i afdelingsbestyrelsen. Der ydes ikke telefonpenge til hverken medlemmer af afdelingsbestyrelse eller organisationsbestyrelse, ligesom der heller ikke ydes skattefri godtgørelse for hverken telefon eller internet. Enkelte afdelingsbestyrelser har en "afdelingsbestyrelsestelefon". Dette kræver ligeledes en tro og love-erklæring om, at denne alene anvendes til formål relateret til arbejdet i afdelingsbestyrelsen og ingen private formål. Det er afdelingsbestyrelsesformanden, der

	underskriver denne og således indestår for, at øvrige med adgang hertil er instrueret heri. Udleveret udstyr tilhører Århus Omegn og skal tilbageleveres ved udtrædelse af afdelings-/organisationsbestyrelsen. Udstyr afleveres i sekretariatet.
Vederlag – organisationsbestyrelse (bestyrelseshonorar)	Organisationsbestyrelsens vederlag fastsættes til det maksimale beløb jf. de gældende satser i driftsbekendtgørelsen. Størrelsen fastsættes med baggrund i antal lejemål, hvor der i 2023-niveau ydes et samlet vederlag på 91,22 kr. for de første 100 lejemålsenheder og et samlet vederlag på 54,72 kr. pr. øvrige lejemålsenheder. Det samlede vederlag til fordeling i 2023-niveau var derfor 184.444,88 kr. Organisationsbestyrelsen har besluttet, at erstatning ydet til organisationsbestyrelsesmedlemmer for tabt arbejdsfortjeneste fratrækkes det samlede vederlag forud for fordelingen. Herefter tildeles formanden forlods 24.000 kr. i vederlag, og de 2 øvrige medlemmer, der sidder i forretningsudvalget, tildeles forlods 9.000 kr. i vederlag. Det resterende vederlag fordeles herefter ligeligt blandt alle bestyrelsesmedlemmer. Vederlaget er skattepligtig lønindkomst for det enkelte medlem af organisationsbestyrelsen. ÅO indberetter til SKAT.
Vederlag - afdelingsbestyrelser	Arbejdet i afdelingsbestyrelsen er ulønnet. Dette følger af lov om almene boliger. Arbejdet i afdelingsbestyrelsen skal naturligvis ikke være forbundet med udgifter for de beboerdemokrater, der yder et frivilligt stykke arbejde til gavn og glæde for øvrige beboere, og der er derfor i afdelingsbudgetterne afsat midler, i form af et rådighedsbeløb, til afdelingsbestyrelsens dækning af småudgifter. Der henvises til "Retningslinje for afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb" – og til

	punkterne "Julegaver" og "Forplejning" ovenfor ift. den nærmere beløbsmæssige grænse. Generelt gælder naturligvis, at alle udgifter fra afdelingsbestyrelsens rådighedsbeløb skal afholdes under ansvar og hensyntagen til afdelingens beboere og økonomi, da rådighedsbeløbet er en del af afdelingens budget og dermed afdelingens husleje. Der udbetales derfor heller ikke skattefri godtgørelser for kontorhold og/eller telefoni/internet til afdelingsbestyrelsesmedlemmer, da omkostningerne til arbejdet i afdelingsbestyrelsen afholdes af rådighedsbeløbet.
--	---

Vær opmærksom på habilitetsbestemmelserne, når I i afdelingsbestyrelserne bruger af rådighedsbeløbet – f.eks. må afdelingsformanden ikke foranledige, at der indkøbes julegaver i vedkommende ægtefælles forretning, hvori formanden således har en særinteresse.