

**Vejledning
til webindberetning af
reguleringskontoopgørelse
for
boligsocial indsats 2011-2014 og
frem**

LBF Driftsstøtte

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING.....	3
1.1 Generelt om aflæggelse af den årlige reguleringskontoopgørelse	3
1.2 Log-in og de forskellige roller/rettigheder ved webindberetning.....	3
1.3 Om denne vejledning	4
2. PROCESSEN OVERORDNET	5
3. INDBERETNING.....	6
3.1 Generelle oplysninger/principper.....	6
3.1.1 Sidens opbygning	6
3.1.2 Forudfyldte felter og skrivbare felter.....	6
3.1.3 Funktionen 'Vis alle poster'.....	9
3.1.4 Mulighed for 'Gem som PDF' samt udskrivning	9
3.1.5 Særlige udfordringer ved indberetning af den årlige reguleringskontoopgørelse	10
3.2 Indtastning af den årlige reguleringskontoopgørelse	10
3.2.1 Indtastning – påkrævede felter med rød kant	10
3.2.2 Indtastning – 'grønne felter/procentvis fordeling'.....	10
3.2.3 Indtastning – 'Oplysninger om styring'.....	11
3.2.4 Mulighed for vedhæftning af redegørelse(r)	13
3.3 Revision af den årlige reguleringskontoopgørelse	13
3.3.1 Revisors rolle	13
3.3.2 Vedhæftning af revisors erklæring.....	14
3.4 Fremsendelse af den årlige reguleringskontoopgørelse	16
3.5 Efter fremsendelse af den årlige reguleringskontoopgørelse	17
3.5.1 Ingen bemærkninger til den årlige reguleringskontoopgørelse	18
3.5.2 Bemærkninger og/eller returnering af den årlige reguleringskontoopgørelse.....	18
3.5.3 Automatisk åbning af næste års reguleringskontoopgørelse	19
3.6 Manglende fremsendelse af den årlige reguleringskontoopgørelse og tilbagehold af tilskud	20
3.7 Revideret budget	20
3.7.1 Ombudgettering	20
3.7.2 Rebudgettering for ubrugte midler	20
4. YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKT	22

1. INDLEDNING

1.1 Generelt om aflæggelse af den årlige reguleringskontoopgørelse

Den årlige reguleringskontoopgørelse for de boligsociale aktiviteter overgik fra kalenderåret 2015 til webindberetning via driftsstøtteportalen.

Til brug for den årlige webindberetning henvises til nedenstående dokumenter, som kan findes på fondens hjemmeside:


- LBF orienterer nr. 700 af 4. januar 2016
- Retningslinjer for reguleringskonto
- Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger

Se endvidere afsnit 4 sidst i denne vejledning: 'YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKT'

1.2 Log-in og de forskellige roller/rettigheder ved webindberetning

Webindberetning kan tilgås direkte på <https://driftstoette.lbf.dk/> eller via fondens hjemmeside <https://lbf.dk/selvbetjeninger/driftstoette/>.

Der kan kun logges ind med NemID medarbejdersignatur (Nøglekort eller Nøglefil)



Nøglekort Nøglefil

NEM ID
Landsbyggefonden

Bruger-id ?

Adgangskode ?

[Glemt adgangskode?](#)

Næste Afbryd

Ét fælles log-in

Landsbyggefonden er i gang med at lave "single sign on" på en række af vores selvbetjeningssystemer.

Det betyder, at når du først er logget ind i et system, behøver du ikke at logge ind igen.

I denne sammenhæng vil systemerne løbende overgå til at bruge nemID.

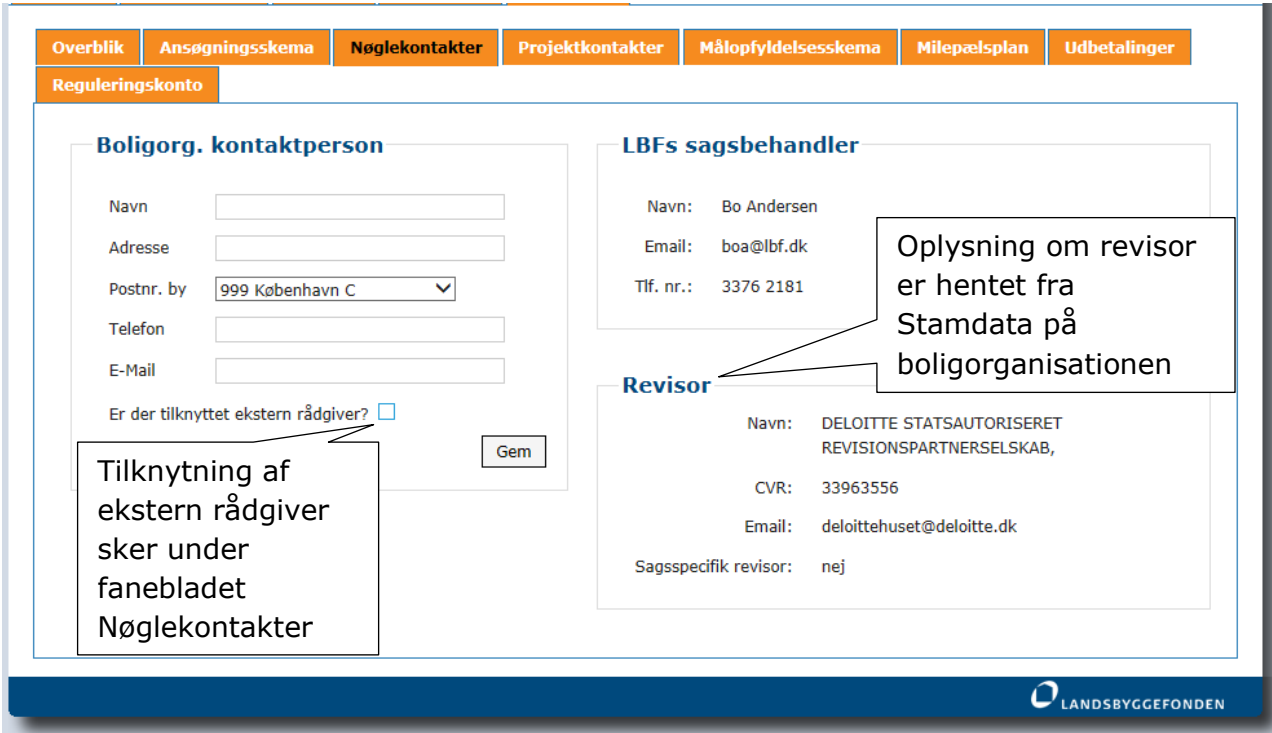
Genveje

- > NemID medarbejdersignatur
- > NemID selvbetjening
- > Vejledning for tildeling af rettighed

Vejledning mv. til brug for tildeling af roller/rettigheder

Boligorganisationen eller tilknyttet ekstern rådgiver på sagen i driftsstøtteportalen kan foretage webindberetning af den årlige reguleringskontoopgørelse.

Såfremt revisor varetager webindretning af den årlige reguleringskontoopgørelse, skal boligorganisationen tilknytte revisor som ekstern rådgiver.



Overblik | **Ansøgningsskema** | **Nøglekontakter** | **Projektkontakter** | **Målopfyldelsesskema** | **Milepælsplan** | **Udbetalinger**

Reguleringskonto

Boligorg. kontaktperson

Navn:

Adresse:

Postnr. by:

Telefon:

E-Mail:

Er der tilknyttet ekstern rådgiver?

Tilknytning af ekstern rådgiver sker under fanebladet Nøglekontakter

LBFs sagsbehandler

Navn: Bo Andersen

Email: boa@lbf.dk

Tlf. nr.: 3376 2181

Revisor

Navn: DELOITTE STATAUTORISERET REVISIONSPARTNERSELSKAB,

CVR: 33963556

Email: deloittehuset@deloitte.dk

Sagsspecifik revisor: nej

Oplysning om revisor er hentet fra Stamdata på boligorganisationen

LANDSBYGGEFONDEN

Hvis oplysning om revisor på sagen i driftsstøtteportalen **ikke er korrekt**, idet der anvendes en sagsspecifik revisor, skal boligorganisationen fremsende en mail til LBF's sagsbehandler indeholdende nedenstående oplysninger. Sagsbehandleren vil derefter tilknytte den sagsspecifikke revisor.

Mail til LBF's sagsbehandler om sagsspecifik revisor skal indeholde:

Navn
 CVR nr.
 Email (hovedmailadresse)

1.3 Om denne vejledning

Vejledningen indeholder de væsentligste funktioner, men vil ikke indeholde visning af samtlige funktioner. Denne vejledning er 2. udgave og vil blive opdateret, når der kommer relevante ændringer eller tilføjelser til webindberetningen. Seneste udgave af vejledningen findes på fondens hjemmeside <https://lbf.dk/stoette/reguleringskonti/>.

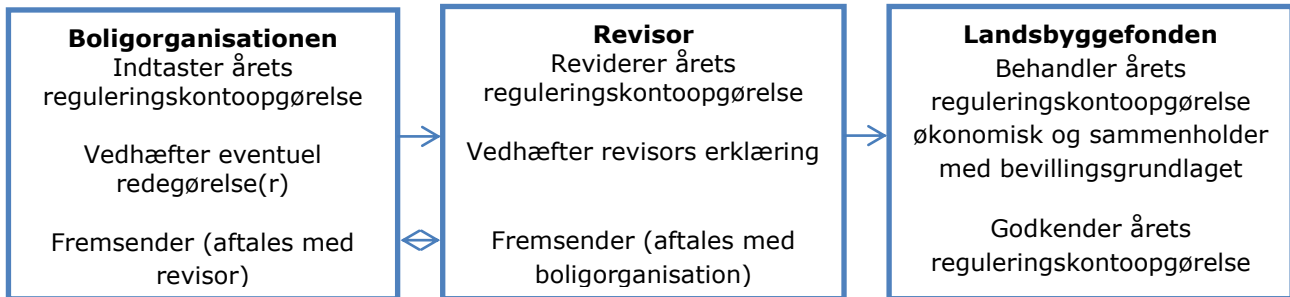
Der findes endvidere tooltips til udvalgte punkter, som kan ses ved webindretningen.

Vejledningen er i høj grad baseret på "skærmprent" af en intern testversion af Driftsstoette.lbf.dk. Der kan derfor være mindre, ubetydelige forskelle i udseende i forhold til den version, der anvendes ved den egentlige indberetning i driftsstoette.lbf.dk.

Derudover skal det bemærkes, at de i vejledningen anvendte eksempler udelukkende indeholder data, som Landsbyggefonden har indarbejdet for at kunne illustrere processerne.

2. PROCESSEN OVERORDNET

Helt overordnet er processen omkring udarbejdelse, revision, fremsendelse og godkendelse af reguleringskontoopgørelsen følgende:



Boligorganisationen indtaster den årlige reguleringskontoopgørelse (følger kalenderåret) vedrørende anvendelse af bevillingen og vedhæfter eventuelt redegørelse(r). Den årlige reguleringskontoopgørelse fremsendes til fonden (boligorganisation aftaler med revisor, hvem der fremsender) via sagen i driftsstøtteportalen senest 6 måneder efter kalenderårets afslutning. Se særskilt beskrivelse heraf i afsnit '3.2 Indtastning af den årlige reguleringskontoopgørelse'.

Revisor reviderer den årlige reguleringskontoopgørelse og vedhæfter revisors erklæring. Se særskilt beskrivelse heraf i afsnit '3.3 Revision af den årlige reguleringskontoopgørelse'.

Landsbyggefondens behandling efter fremsendelse af den årlige reviderede reguleringskontoopgørelse sker i to trin:

Først gennemgås den årlige reguleringskontoopgørelse økonomisk i forhold til fondens 'Retningslinjer for reguleringskonto' og 'Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger' samt revisors erklæring.

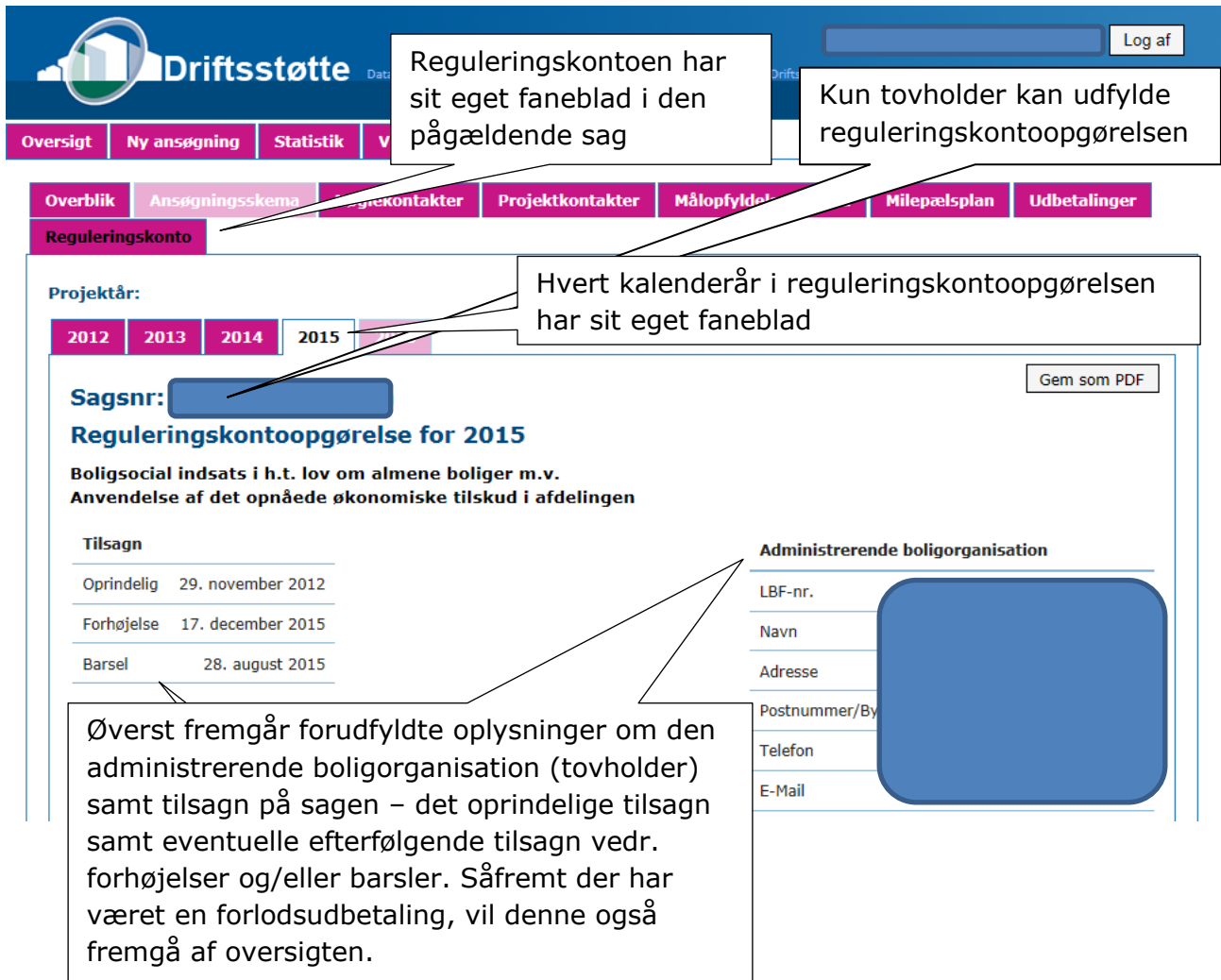
Dernæst gennemgås den årlige reguleringskontoopgørelse i forhold til, om midlerne er anvendt i overensstemmelse med bevillingsgrundlaget for den pågældende sag. Fonden går i dialog med boligorganisationen, såfremt den årlige reguleringskontoopgørelse ikke umiddelbart kan godkendes.

Først når fonden har sat status på sagen i driftsstøtteportalen til 'Reguleringskonto godkendt af LBF + årstal', er den årlige reguleringskontoopgørelse godkendt af fonden.

3. INDBERETNING

3.1 Generelle oplysninger/principper

3.1.1 Sidens opbygning



Driftsstøtte Date

Reguleringskonto

Projektår:

Hvert kalenderår i reguleringskontoopgørelsen har sit eget faneblad

Sagsnr:

Reguleringskontoopgørelse for 2015

**Boligsocial indsats i h.t. lov om almene boliger m.v.
Anvendelse af det opnåede økonomiske tilskud i afdelingen**

Tilsagn

Oprindelig	29. november 2012
Forhøjelse	17. december 2015
Barsel	28. august 2015

Administrerende boligorganisation

LBF-nr.	<input type="text"/>
Navn	
Adresse	
Postnummer/By	
Telefon	
E-Mail	

Øverst fremgår forudfyldte oplysninger om den administrerende boligorganisation (tovholder) samt tilsagn på sagen – det oprindelige tilsagn samt eventuelle efterfølgende tilsagn vedr. forhøjelser og/eller barsler. Såfremt der har været en forlodsudbetaling, vil denne også fremgå af oversigten.

3.1.2 Forudfyldte felter og skrivbare felter

Nedenstående oplysninger i den årlige reguleringskontoopgørelse vil være forudfyldte ved åbning af det pågældende års reguleringskontoopgørelse, og kan derved ikke ændres, idet oplysningerne er hentet fra den konkrete sag:

Oplysninger om den administrerende boligorganisation

Tilskud i henhold til tilsagn fra Landsbyggefonden (dato og beløb):

Forlodsudbetaling, Oprindelig, forhøjelser og barsel

Faktisk tilskud:

Fondens tilskud

Indsatser:

Budgetposter (tekst og beløb)

Fondens faktiske tilskud (inklusive eventuelt tilbageholdte beløb) i den årlige reguleringskontoopgørelse er forudfyldt på baggrund af oplysninger, som fremgår af fanebladet 'Udbetalinger' på sagen i driftsstøtteportalen.

Overblik	Ansøgningskema	Nøglekontakter	Projektkontakter	Målopfyldelsesskema	Milepælsplan	Udbetalinger
Reguleringskonto						
Gem som PDF						
▶	2013	1.312.204			1.312.204	
▶	2014	1.312.204			1.312.204	
▼	2015	1.370.204			1.370.204	
	Kvartal	Dato	Status	Ydelse	Reduktion	Udbetaling
▶	1. kvartal	31-03-2015	✓ Frigivet	328.051	0	328.051
▶	2. kvartal	30-06-2015	✓ Frigivet	328.051	0	328.051
▶	3. kvartal	30-09-2015	✓ Frigivet	386.051	0	386.051
▶	4. kvartal	31-12-2015	✓ Frigivet	328.051	0	328.051
▶	2016	1.712.388			1.712.388	

Fondens faktiske tilskud på baggrund af en evt. forlodsudbetaling, oprindeligt tilsagn, samt evt. forhøjelse og barsel

Felter, som ikke er forudfyldte og kræver boligorganisationens indtastning, er omgivet af en **rød kant**. Bemærk, at alt, der indtastes i reguleringskontoopgørelsen, gemmes øjeblikkeligt og automatisk af systemet og bliver ikke slettet, når webindberetningen forlades.

Finansiering pr. 31.december 2015 i henhold til tilsagn

Tilskud i henhold til tilsagn fra Landsbyggefondens							(i hele 1.000 kr.)
Fondens tilskud							
Oprindelig							5.249
Forhøjelser samlet							400
Barsel samlet							58
Fondens tilskud i alt							5.707
Lokal medfinansiering							
Oprindelig							4.318
Forhøjelser/reguleringer samlet							-570
Barsel samlet							20
Lokal medfinansiering i alt							3.768
I alt							9.475
Faktisk tilskud	2012	2013	2014	2015	2016	I alt	
Fondens tilskud	0	1.312	1.312	1.370	-	3.994	
Lokal medfinansiering	60	772	1.018	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>	-	1.850	
I alt	60	2.084	2.330	1.370	-	5.844	
Afviigelser mellem tilsagn og faktisk tilskud							
Fondens tilskud							1.713
Lokal medfinansiering							1.918
I alt							3.631

Felt skal udfyldes. Når feltet er udfyldt, forsvinder den røde kant.

Felter skal udfyldes.
Når felter er udfyldt, forsvinder den røde kant.

Vis alle poster

Opgørelse over afholdte udgifter i forhold til budgettet

UDGIFTER		Udgifter (i hele kr.)		
Indsatser		Afholdt 2016	Budget	Difference
Projektorganisation				
Projektleder	1. Projektlederløn inkl. pension, arbejdsmarkedsbidrag mv.	<input type="text"/>	134	-134
Projektmedarbejder	2. Løn øvrige medarbejdere inkl. pension, arbejdsmarkedsbidrag mv.	<input type="text"/>	31	-31
Kurser mv.	4. Kurser, efteruddannelse, deltagelse i konferencer mv.	<input type="text"/>	15	-15
Administration, kontorhold, anskaffelser	7. Administrationsudgifter, kontorhold og anskaffelser	<input type="text"/>	25	-25
Kommunale mødedeltagelse	11. Andet	<input type="text"/>	25	-25
Administrativ bistand fra boligorganisationerne	5. Administrativ bistand fra boligorganisation el. kommune	<input type="text"/>	226	-226
Lokaleleje inkl. rengøring og forbrug	8. Lokaleleje inkl. rengøring og forbrug	<input type="text"/>	25	-25
Revision	10. Revision	<input type="text"/>	11	-11
Afholdelse af temadag, konferencer mv.	9. Afholdelse af temadage, konferencer mv.	<input type="text"/>	9	-9
I alt		0	501	-501

Budgetposterne og årets budgettal er forudfyldte på baggrund af det gældende budget på sagen.

Budgetark for boligsocial indsats (OBS hele tusinde kr. i t.kr.)

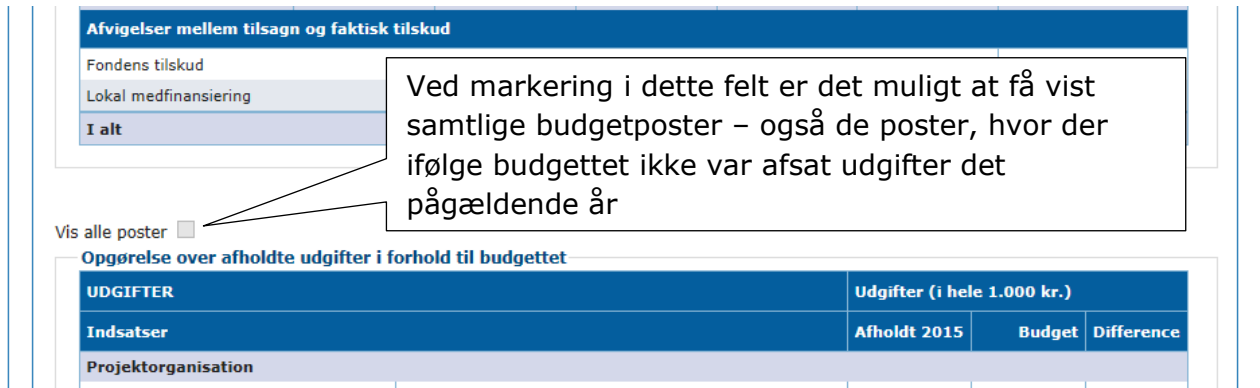
Start boligsocial indsats	01-12-2012									
Slut boligsocial indsats	30-11-2016									
Boligområde/projekt navn	<input type="text"/>									
Jnr:	<input type="text"/>									
		Udgifter pr. år i t.kr.		Samlede udgifter i t.kr.	Finansiering i t.kr.					
		2015	2016		LBF	Medfinansiering boligorganisation(er)		Medfinansiering kommune		Est. anden lokal medfinans.
	Aktivitetskategori					Kontoart	Times, løbsøler	Kontoart	Times, løbsøler	
Projektorganisation										
Projektleder	1. Projektlederløn inkl. pension, arbejdsmarkedsbidrag mv.	134	128	680	413	205				80
Projektmedarbejder	2. Løn øvrige medarbejdere inkl. pension, arbejdsmarkedsbidrag mv.	31	31	212	206					55
Kurser mv.	4. Kurser, efteruddannelse, deltagelse i konferencer mv.	15	25	114	87					
Administration, kontorhold, anskaffelser	7. Administrationsudgifter, kontorhold og anskaffelser	25	45	114	106					
Kommunale mødedeltagelse	11. Andet	25	25	101						
Administrativ bistand fra boligorganisationerne	5. Administrativ bistand fra boligorganisation el. kommune	226	226	923			304		100	
Lokaleleje inkl. rengøring og forbrug	8. Lokaleleje inkl. rengøring og forbrug	25	25	101	80		48			
Revision	10. Revision	11	12	40	30					
Afholdelse af temadag, konferencer mv.	9. Afholdelse af temadage, konferencer mv.	9	11	34	49					
	(Vælg aktivitet)			0						
	(Vælg aktivitet)			0						
Barsel afholdt	11. Andet	0	0	0	58					20
I alt		501	528	2.319	1.031	205	952	0	100	155

Den årlige reguleringskontoopgørelse henter oplysningerne fra det gældende budget for det pågældende år

3.1.3 Funktionen 'Vis alle poster'

Når reguleringskontoopgørelsen for det pågældende år åbnes, vises pr. default alene årets budgetposter med beløb > 0 t.kr. på baggrund af det gældende budget på sagen.

For at få vist budgetposter uden beløb i det pågældende år skal der sættes flueben i feltet 'Vis alle poster'.



Afvigelser mellem tilsagn og faktisk tilskud

Fondens tilskud
Lokal medfinansiering
I alt

Vis alle poster

Ved markering i dette felt er det muligt at få vist samtlige budgetposter – også de poster, hvor der ifølge budgettet ikke var afsat udgifter det pågældende år

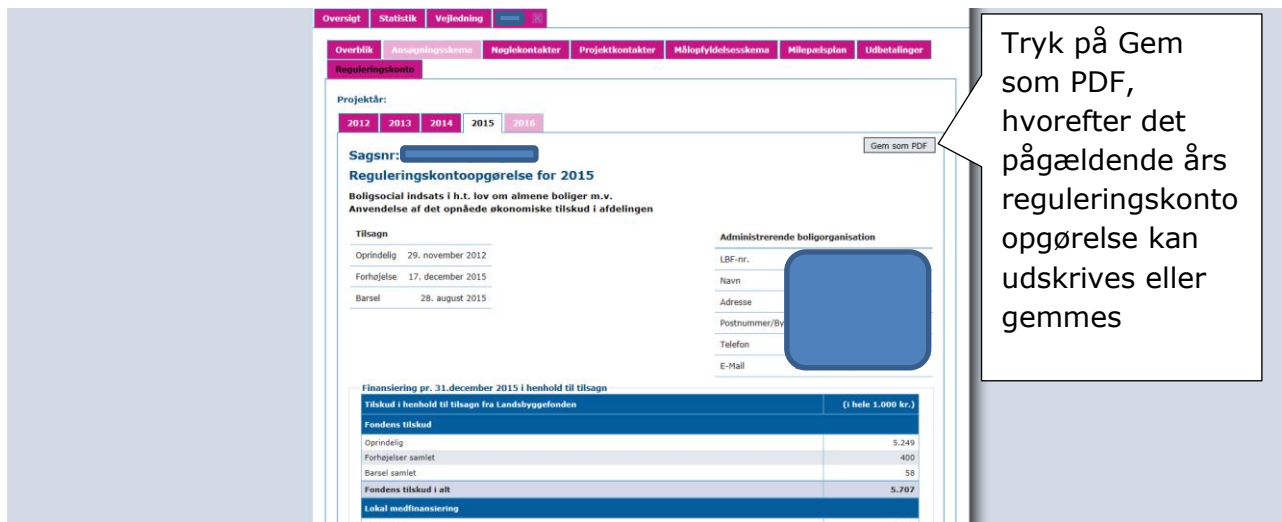
Opgørelse over afholdte udgifter i forhold til budgettet

UDGIFTER	Udgifter (i hele 1.000 kr.)		
	Afholdt 2015	Budget	Difference
Indsatser			
Projektorganisation			

Denne funktion giver således mulighed for at indrapportere en udgift på en budgetpost, der ifølge budgettet ikke havde budgetposter for det pågældende år – eksempelvis i tilfælde hvor en budgetpost kun indeholder udgifter i *nogle* – men ikke alle – projektår.

3.1.4 Mulighed for 'Gem som PDF' samt udskrivning

Der er til enhver tid mulighed for at gemme og/eller udskrive en PDF-version af det pågældende års reguleringskontoopgørelse.



Tryk på Gem som PDF, hvorefter det pågældende års reguleringskonto opgørelse kan udskrives eller gemmes

Reguleringskonto

Projektår: 2012 2013 2014 2015 2016

Sagsnr.: [redacted]

Reguleringskontoopgørelse for 2015
Boligsocial indsats i h.t. lov om almene boliger m.v.
Anvendelse af det opnåede økonomiske tilskud i afdelingen

Tilsagn
Oprindelig 29. november 2012
Forhøjelse 17. december 2015
Børsel 28. august 2015

Administrerende boligorganisation
LBF-nr.
Navn
Adresse
Postnummer/By
Telefon
E-Mail

Finansiering pr. 31. december 2015 i henhold til tilsagn

Tilskud i henhold til tilsagn fra Landsbyggefonden	(i hele 1.000 kr.)
Fondens tilskud	
Oprindelig	5.249
Forhøjelser samlet	400
Børsel samlet	58
Fondens tilskud i alt	5.707
Lokal medfinansiering	
Florindelen	4.118

3.1.5 Særlige udfordringer ved indberetning af den årlige reguleringskontoopgørelse

I de tilfælde, hvor der i et år er blevet afholdt udgifter, som aldrig har været budgetlagte, og som dermed ikke kan indberettes i det pågældende års reguleringskontoopgørelse, bedes sagsbehandleren i Landsbyggefonden kontaktes.

3.2 Indtastning af den årlige reguleringskontoopgørelse

3.2.1 Indtastning – påkrævede felter med rød kant

Alle felter, der har en **rød kant**, skal udfyldes. Der henvises til afsnit '3.1.2 Forudfyldte felter og skrivbare felter' for nærmere beskrivelse heraf.

Bemærk, at der ikke må være nogen felter med **rød kant** tilbage, når boligorganisationen er færdig med at udfylde reguleringskontoopgørelsen for det pågældende år.

3.2.2 Indtastning – 'grønne felter/procentvis fordeling'

Dette kapitel gælder alene sager med en bevilling inden for 2011-14-midlerne.

I ethvert budgetskema for en boligsocial sag, der har fået tilsagn inden for 2011-14-midlerne, er udgifterne fordelt på de indsatsområder, en sag arbejder med. I hvert indsatsområde fordeles de årlige udgifter først inden for de såkaldte 'hvide' felter og derefter på de 'grønne' felter. De hvide felter indeholder en opstilling af indsatsområdets udgifter fordelt på budgetposter (såsom projektmedarbejderløn, aktivitetsmidler mv.), og i de grønne felter fordeles den samlede sum af disse udgifter på indsatsområdets boligsociale aktiviteter (såsom IT-café eller lektiecafé og lignende). Udgifterne fordeles således to gange, men tælles kun med én gang i budgettets samlede totaler.

Budgetark for boligsocial indsats (OBS hele tusinde kr. i t.kr.)		C	H	I	J	K	L	M	X	Y	Z	AA	AB	AC
		Udgifter pr. år i t.kr.						Samlede udgifter i t.kr.	Finansiering i t.kr.					
Aktivitetskategori		Samlet forbrug jf. sidste regul.konto	2015	2016	2017			LBF	Medfinansiering boligorganisation(er)		Medfinansiering kommune			
									Kontant	Times, lokaler	Kontant	Times, lokaler		
406	5. Udsatte grupper													
408	Familiearbejder 4 timer pr. uge		51	51	31		133	151	50					
411	Aktiviteter Natteravn		10	10	4		24	19	7					
412	Drift, kurs, spil m.v. vedr. IT Café		12	12	0		24	40	13					
413	Møder, PR, workshops vedr. Beboerrådgivning		3	15	7		25	22	4					
415	Boligsocial leder 3,5 time pr. uge		54	0	0		54	70	24					
417	Projektarbejder 1,50 timer pr. uge		20	0	0		20	15	5					
419	Fritidsarbejder 7 timer pr. uge		82	0	0		82	61	21					
467	Sum		157	232	431		242	1.062						
468	Samarbejde om udsatte borgere													
469	Natteravn	41. Opgående boligsocialt arbejde	3%	8	7%	31	7%	18						
470	IT Café	39. Natteravn	23%	53	7%	29	6%	15						
471	Beboerrådgivning	10. Diverse vejledningstilbud	35%	82	14%	60	12%	28						
488	I alt	10. Diverse vejledningstilbud	38%	89	72%	311	75%	181						
			157	100%	232	100%	431	100%	242	1.062	838	224	0	0

Her vises et uddrag af et typisk budgetskema med opbygningen af de 'hvide' og de 'grønne' felter inden for et indsatsområde

Reguleringskontoopgørelsen er bygget op på samme måde og skal udfyldes efter samme princip. Dette betyder, at de faktisk afholdte udgifter i det pågældende års reguleringskontoopgørelse indtastes først i forhold til de opstillede budgetposter under hvert indsatsområde, hvorefter den samlede sum fordeles på aktiviteterne. Aktiviteterne er opført under overskriften 'Fordelt således'. Der indtastes tal, hvorefter procenterne udregnes automatisk.

5. Udsatte grupper					
Familiemedarbejder 4 timer pr. uge			0	51	-51
Aktiviteter Natteravne			0	10	-10
Drift, kurs, spil m.v. vedr. IT Café			0	12	-12
Møder, PR, workshops vedr. Beboerrådgivning			0	3	-3
Boligsocial leder 3,5 time pr. uge			100	54	46
Projektmedarbejder 1,50 timer pr. uge			50	20	30
Fritidsmedarbejder 7 timer pr. uge			0	82	-82
I alt			150	232	-82
Fordelt således:					
Samarbejde om udsatte borgere	41. Opsøgende boligsocialt arbejde	0%	<input type="text"/>	3%	8
Natteravne	39. Natteravne	0%	0	23%	53
IT Café	10. Diverse vejledning	100%	20	35%	82
Beboerrådgivning	10. Diverse boligstilbud	0%	0	38%	89
I alt			20	232	

Her udfyldes afholdte udgifter ift. de enkelte udgiftsposter i et indsatsområde

Denne I alt-sum skal fordeles nedenfor, på de aktiviteter, der er oplistet under 'Fordelt således'

Først når dette tal stemmer overens med ovenstående I alt-sum, vil begge tal skifte farve fra rød til sort

Først, når der ikke længere er felter med rød kant og/eller røde tal, er den årlige reguleringskontoopgørelse klar til at blive revideret af revisor.

3.2.3 Indtastning – 'Oplysninger om styring'

Dette kapitel gælder alene sager med en bevilling inden for 2015-18-midlerne.

I enhver reguleringskontoopgørelse for en boligsocial sag, der har fået tilsagn inden for 2015-18-midlerne, skal der indtastes en række oplysninger vedr. styring af indsatsen.

Oplysningerne indtastes i det særlige afsnit nederst i reguleringskontoopgørelsen 'Oplysninger om styring'.

Alle felter, som ikke er forudfyldte, og som kræver boligorganisationens indtastning, er omgivet af en rød kant.

Oplysninger om styring

Bestyrelsen for den boligsociale indsats

Bestyrelsens sammensætning ved kalenderårets afslutning

Organisatorisk tilknytning	Titel	Navn	Mailadresse	Tlf.nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ny række

For hvert bestyrelsesmedlem indtastes her navnet på den kommune eller den boligorganisation, bestyrelsesmedlemmet repræsenterer

Her indtastes oplysninger vedr. samtlige bestyrelsesmedlemmer. Der kan ikke indtastes færre end 2 medlemmer.

Her kan tilføjes det fornødne antal rækker. Samtlige bestyrelsesmedlemmer skal indtastes

Oplysninger om styring

Bestyrelsen for den boligsociale indsats

Bestyrelsens sammensætning ved kalenderårets afslutning

Organisatorisk tilknytning	Titel	Navn	Mailadresse	Tlf.nr.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ny række Slet række

Ved klik her er det muligt at slette den nederste række, så længe rækkeantallet minimum er 2

Her indtastes oplysninger vedr. samtlige bestyrelsesmedlemmer. Der kan ikke indtastes færre end 2 medlemmer.

Bestyrelsesmøder
Antal afholdte bestyrelsesmøder i kalenderåret
Har bestyrelsen været fuldtallig ved de afholdte møder i kalenderåret?

Evt. bemærkninger og oplysninger om evt. afbud

Her refereres til selvbetjeningsløsningen 'Boligsociale Data', som er tilgængelig på Landsbyggefondens hjemmeside

Målinger jf. den strategiske samarbejdsaftale
Har bestyrelsen forholdt sig til fondens centralt genererede målinger (Boligsociale Data) i kalenderåret?

Ja Nej

Er der i kalenderåret blevet indhentet data ift. de lokalt opstillede målinger?

Ja Nej

Er bestyrelsen blevet forelagt disse data?

Ja Nej

Delaftaler
Er der foretaget ændringer i delaftalerne?

Her refereres til de lokalt opstillede målinger (succeskriterier), der fremgår under afsnittet 'Indsatsområder' i den strategiske samarbejdsaftale

Bemærk endvidere følgende vedr. indtastning:

- Ved indtastning af kontaktoplysninger om bestyrelsesmedlemmer skal samtlige felter i en række være udfyldt, førend rækken er korrekt udfyldt.
- Såfremt der svares 'Nej' på spørgsmålet 'Har bestyrelsen været fuldtallig ...', er indtastning i bemærkningsfeltet obligatorisk. Svares 'Ja' på spørgsmålet, er indtastning i bemærkningsfeltet muligt, men ikke påkrævet.

- Såfremt der svares 'Ja' på spørgsmålet 'Er der foretaget ændringer i delaftalerne', udfolder der sig følgende spørgsmål: 'Har bestyrelsen forholdt sig til ændringerne':

Delaftaler	
Er der foretaget ændringer i delaftalerne?	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej
Har bestyrelsen forholdt sig til ændringerne?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej

Først, når der ikke længere er felter med rød kant og/eller rød skrift, er den årlige reguleringskontoopgørelse klar til at blive revideret af revisor.

3.2.4 Mulighed for vedhæftning af redegørelse(r)

Er der bemærkninger til det pågældende års reguleringskontoopgørelse, kan boligorganisationen vedhæfte en eller flere redegørelser.

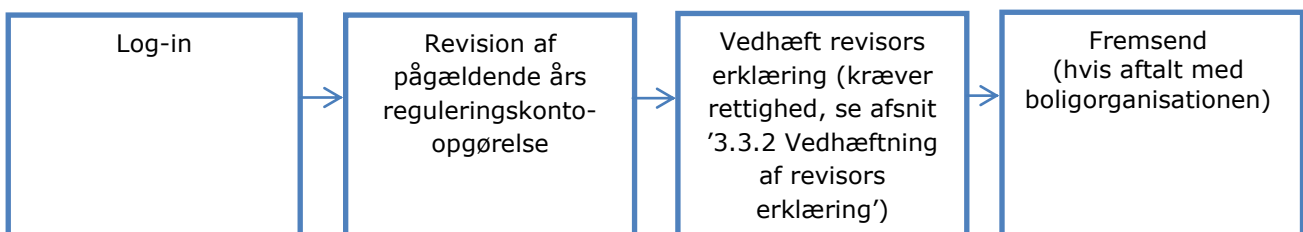
Total	1.700	2.489	-789		
Redegørelse					
Såfremt enkelte punkter kræver redegørelse(r), kan de vedhæftes her					
Vedhæft	Redegørelse(r) vedhæftes her				
Rekapitulation					
	2013 (i 1.000 kr.)	2014 (i 1.000 kr.)	2015 (i 1.000 kr.)	Afholdt i alt (i 1.000 kr.)	Samlet budget (i 1.000 kr.)
Projektorganisation	220	583	500	1.303	3.138
1. Børn, unge og familie	265	572	300	1.137	3.120
2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	153	327	300	780	1.711
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	79	168	100	347	695
4. Sundhed	0	0	0	0	0
5. Udsatte grupper	61	96	150	307	1.062
6. Kultur og fritid	106	246	250	602	1.426
7. Image og kommunikation	15	40	100	155	676
Lokal evaluering	0	0	0	0	0
Afholdt i alt	899	2.032	1.700	4.631	11.828

3.3 Revision af den årlige reguleringskontoopgørelse

3.3.1 Revisors rolle

For gennemgang af reguleringskontoopgørelsens opbygning og indberetning henvises til afsnit '3.2 Indtastning af den årlige reguleringskontoopgørelse', som også gør sig gældende, såfremt revisor også er tilknyttet som rådgiver.

Revisors arbejdsgang i forbindelse med revision mv. af den årlige reguleringskontoopgørelse er som følger:

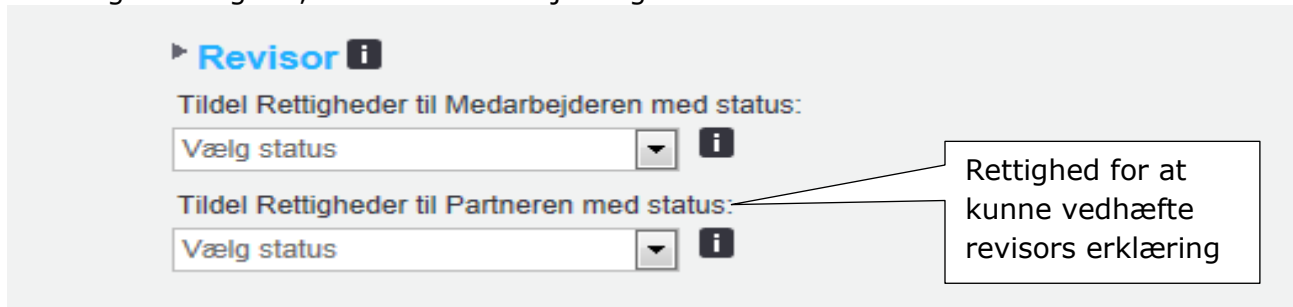


I forbindelse med revision af den årlige reguleringskontoopgørelse skal revisor sikre sig, at revisionen sker i henhold til 'Retningslinjer for reguleringskonto' og 'Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger'.

3.3.2 Vedhæftning af revisors erklæring

Det er kun revisor med tilknyttet rettighed som 'Partneren' på sin NemID medarbejdersignatur, der kan vedhæfte revisors erklæring.

Tildeling af rettighed, NemID medarbejdersignatur:



Såfremt det pågældende års reguleringskontoopgørelse ikke er komplet eller korrekt udfyldt, kan revisors erklæring ikke vedhæftes, og revisor skal kontakte boligorganisationen eller ekstern rådgiver herom.

Projektorganisation	37	566	687	559	1.849	2.319
1. Børn, unge og familie	21	325	444	389	1.179	1.559
2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	1.766	2.367
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	1.932	2.682
4. Sundhed	0	0	0	0	0	0
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	335	465
6. Kultur og fritid	0	0	0	0	0	0
7. Image og kommunikation	0	0	0	0	0	0
Lokal evaluering	0	10	3	0	13	83
Afholdt i alt	147	2.074	2.367	2.486	7.074	9.475

Opgørelse af reguleringskonto

	2012	2013	2014	2015	2016
	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
Overført saldo		-86	-78	-121	-
Fondens tilskud	0	1.312	1.312	1.370	-
Lokal medfinansiering	60	772	1.018	1.500	-
Projektorganisation	37	566	687	559	-
1. Børn, unge og familie	21	325	444	389	-
2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	-
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	-
4. Sundhed	0	0	0	-	-
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	-
6. Kultur og fritid	0	0	0	-	-
7. Image og kommunikation	0	0	0	-	-
Lokal evaluering	0	10	3	0	-
Saldo ultimo	-87	-76	-115	263	-
Tilskrevne renter	1	-2	-6	4	-
Saldo til overførsel	-86	-78	-121	267	-

Reguleringskontoopgørelsen skal følge kalenderåret, jf. retningslinjerne som findes på fondens hjemmeside

Revisors erklæring

Revisors erklæring mangler

Revisors erklæring kan endnu ikke vedhæftes, idet reguleringskontoopgørelsen ikke er komplet eller korrekt udfyldt

Revisors erklæring kan ikke vedhæftes

Det er kun muligt at **vedhæfte revisors erklæring som PDF-fil**.

Efter revisors erklæring er vedhæftet, fremkommer knappen 'Fremsend', og her henvises til afsnit '3.4 Fremsendelse'.

2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	1.766	2.367
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	1.932	2.682
4. Sundhed	0	0	0	0	0	0
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	335	465
6. Kultur og fritid	0	0	0	0	0	0
7. Image og kommunikation	0	0	0	0	0	0
Lokal evaluering	0	10	3	12	25	83
Afholdt i alt	147	2.074	2.367	2.498	7.086	9.475

Opgørelse af reguleringskonto

	2012	2013	2014	2015	2016
	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
Overført saldo		-86	-78	-121	-
Fondens tilskud	0	1.312	1.312	1.370	-
Lokal medfinansiering	60	772	1.018	1.500	-
Projektorganisation	37	566	687	559	-
1. Børn, unge og familie	21	325	444	389	-
2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	-
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	-
4. Sundhed	0	0	0	-	-
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	-
6. Kultur og fritid	0	0	0	-	-
7. Image og kommunikation	0	0	0	-	-
Lokal evaluering	0	10	3	12	-
Saldo ultimo	-87	-76	-115	251	-
Tilskrevne renter [?]	1	-2	-6	4	-
Saldo til overførsel	-86	-78	-121	255	-

Reguleringskontoopgørelsen skal følge kalenderåret, jf. retningslinierne som findes på fondens hjemmeside

Revisors erklæring [?]

2015 Reguleringskonto Revisors erklæring.pdf [slet](#)

Fremsend

Fremsendknap

3.4 Fremsendelse

Efter revisors erklæring er vedhæftet, fremkommer knappen 'Fremsend'.


Hvem kan fremsende den reviderede reguleringskontoopgørelse:

- Boligorganisation
- Ekstern rådgiver
- Revisor

Boligorganisationen eller ekstern rådgiver aftaler selv med revisor, hvem der fremsender den reviderede reguleringskontoopgørelse for det pågældende år.

2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	1.766	2.367
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	1.932	2.682
4. Sundhed	0	0	0	0	0	0
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	335	465
6. Kultur og fritid	0	0	0	0	0	0
7. Image og kommunikation	0	0	0	0	0	0
Lokal evaluering	0	10	3	12	25	83
Afholdt i alt	147	2.074	2.367	2.498	7.086	9.475

Opgørelse af reguleringskonto

	2012	2013	2014	2015	2016
	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)	(i 1.000 kr.)
Overført saldo		-86	-78	-121	-
Fondens tilskud	0	1.312	1.312	1.370	-
Lokal medfinansiering	60	772	1.018	1.500	-
Projektorganisation	37	566	687	559	-
1. Børn, unge og familie	21	325	444	389	-
2. Uddannelse, beskæftigelse og erhverv	39	484	547	696	-
3. Beboernetværk, inddragelse og demokrati	41	580	569	742	-
4. Sundhed	0	0	0	-	-
5. Udsatte grupper	9	109	117	100	-
6. Kultur og fritid	0	0	0	-	-
7. Image og kommunikation	0	0	0	-	-
Lokal evaluering	0	10	3	12	-
Saldo ultimo	-87	-76	-115	251	-
Tilskrevne renter 	1	-2	-6	4	-
Saldo til overførsel	-86	-78	-121	255	-

Reguleringskontoopgørelsen skal følge kalenderåret, jf. retningslinierne som findes på fondens hjemmeside

Revisors erklæring

[2015 Reguleringskonto Revisors erklæring.pdf](#)

Fremsend

Tryk på Fremsend

Efter reguleringskontoopgørelsen for det pågældende år er fremsendt, ændres status på sagen.

Status før fremsendelse: 'Afventer reguleringskonto + årstal'

▼ Reguleringskonto		
Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	23-03-2016	Afventer reguleringskonto 2015

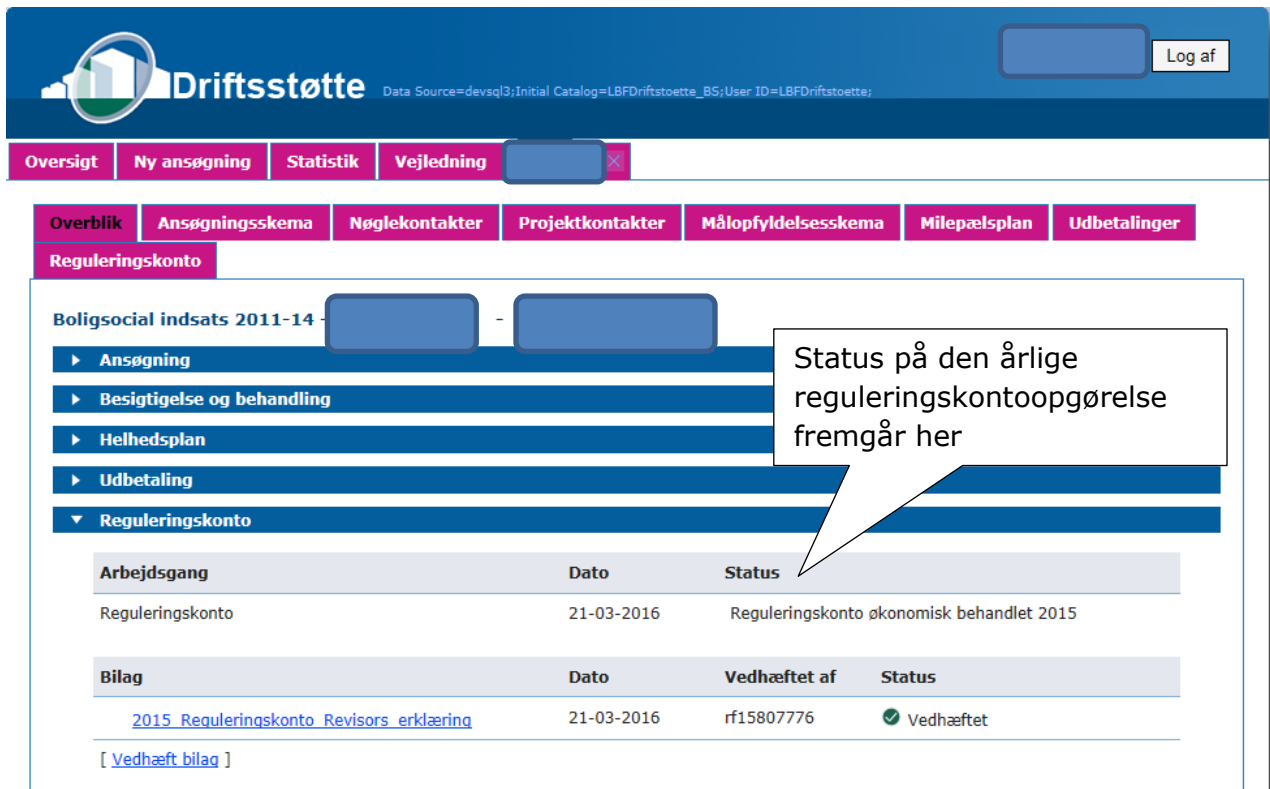
Status efter fremsendelse: 'Reguleringskonto fremsendt + årstal'

▼ Reguleringskonto		
Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	29-03-2016	Reguleringskonto fremsendt 2015

3.5 Efter fremsendelse af den årlige reguleringskontoopgørelse

Når den årlige reguleringskontoopgørelse er fremsendt, behandler Landsbyggefonden reguleringskontoopgørelsen; først økonomisk, derefter set i forhold til bevillingsgrundlaget.

Når den årlige reguleringskontoopgørelse er økonomisk behandlet, sættes status til 'Reguleringskonto økonomisk behandlet + årstal'.



The screenshot shows the 'Driftsstøtte' web application. The user is logged in, and the main menu includes 'Oversigt', 'Ny ansøgning', 'Statistik', and 'Vejledning'. The 'Reguleringskonto' section is active, showing a list of items under 'Boligsocial indsats 2011-14'. A callout box points to the 'Reguleringskonto' item, stating: 'Status på den årlige reguleringskontoopgørelse fremgår her'. Below this, a table shows the status of the regulatory account as 'Reguleringskonto økonomisk behandlet 2015'. A second table shows a related document: '2015 Reguleringskonto Revisors erklæring' dated 21-03-2016, attached by 'rf15807776' and marked as 'Vedhæftet'.

Derefter gennemgår Landsbyggefonden den årlige reguleringskontoopgørelse med det formål at se på, om midlerne er anvendt i overensstemmelse med bevillingsgrundlaget.

3.5.1 Ingen bemærkninger til den årlige reguleringskontoopgørelse

Såfremt der ingen bemærkninger er til den årlige reguleringskontoopgørelse, hverken af økonomisk eller anden karakter, sættes status til 'Reguleringskonto godkendt af LBF + årstal'.

Når denne status er sat, er behandlingen af den årlige reguleringskontoopgørelse afsluttet, og reguleringskontoopgørelsen for det pågældende år er godkendt.

Boligorganisationen får ingen meddelelse herom, men kan se status på sagen i driftsstøtteportalen.

▼ Reguleringskonto		
Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	28-03-2016	Reguleringskonto godkendt af LBF 2015

3.5.2 Bemærkninger og/eller returnering af den årlige reguleringskontoopgørelse

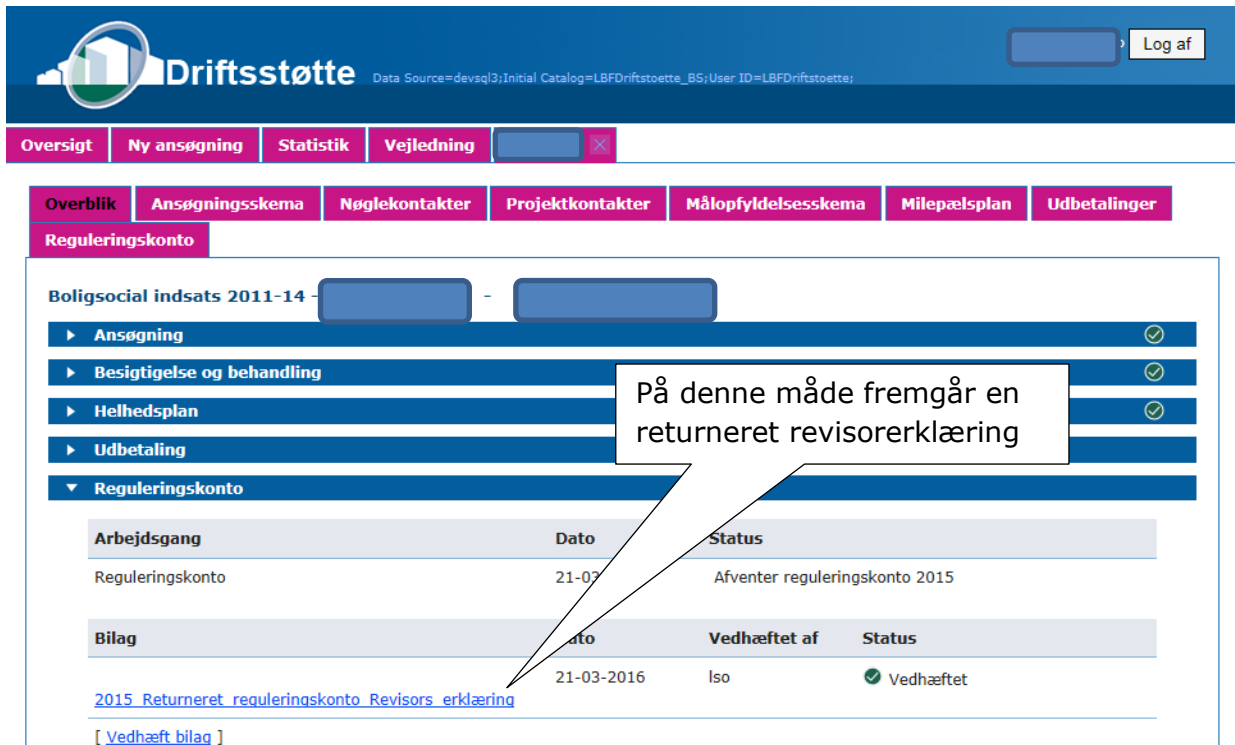
Skulle der være spørgsmål eller mindre bemærkninger til den årlige reguleringskontoopgørelse, vil boligorganisationen blive kontaktet, og der indgås dialog herom.

Kan den årlige reguleringskontoopgørelse ikke godkendes af Landsbyggefonden, vil den blive returneret til boligorganisationen. Dette sker i form af en automatisk genereret email, der afsendes til boligorganisation og revisor, samtidig med at reguleringskontoen for det pågældende år åbnes igen for indtastning, og status på sagen ændres til 'Afventer reguleringskonto + årstal'.

Revisors erklæring bliver ugyldig, men forbliver som dokumentation på sagen. Den omdøbes i denne forbindelse, således at det tydeligt fremgår, at den ikke længere er gældende.

Navn på gyldig, fremsendt revisorerklæring: Årstal_Reguleringskonto_Revisors_erklæring

Navn på ugyldig, returneret revisorerklæring: Årstal_Returneret_reguleringskonto-Revisors_erklæring



Driftsstøtte Data Source=devsql3;Initial Catalog=LBFDriftstoette_BS;User ID=LBFDriftstoette;

Log af

Oversigt Ny ansøgning Statistik Vejledning

Overblik Ansøgningsskema Nøglekontakter Projektkontakter Målopfyldelsesskema Milepælsplan Udbetalinger

Reguleringskonto

Boligsocial indsats 2011-14 - [] - []

- Ansøgning ✓
- Besigtigelse og behandling ✓
- Helhedsplan ✓
- Udbetaling
- Reguleringskonto

Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	21-03-2016	Afventer reguleringskonto 2015

Bilag	Dato	Vedhæftet af	Status
	21-03-2016	Iso	✓ Vedhæftet

[2015 Returneret reguleringskonto Revisors erklæring](#)

[Vedhæft bilag]

Det samme gør sig gældende for de redegørelser, der eventuelt var vedhæftet det pågældende års reguleringskontoopgørelse.

Boligorganisationen skal derefter sørge for, at reguleringskontoopgørelsen for det pågældende år tilrettes og eventuel redegørelse(r) vedhæftes på ny.

Efterfølgende kan revisor revidere den tilrettede reguleringskontoopgørelse for det pågældende år og vedhæfte revisorerklæring på ny. Boligorganisationen aftaler med revisor, hvem der derefter fremsender den tilrettede reguleringskontoopgørelse for det pågældende år på ny.

3.5.3 Automatisk åbning af næste års reguleringskontoopgørelse

Ved hvert årsskifte åbnes der automatisk op for indberetning af reguleringskontoopgørelse for det afsluttede kalenderår, hvorefter boligorganisationen kan påbegynde indtastning af årets reguleringskontoopgørelse.

Status indtil årsskifte før åbning af næste års reguleringskontoopgørelse:

Reguleringskonto		
Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	05-10-2015	Reguleringskonto godkendt af LBF 2014

Status efter årsskifte efter åbning af næste års reguleringskontoopgørelse:

Reguleringskonto		
Arbejdsgang	Dato	Status
Reguleringskonto	23-03-2016	Afventer reguleringskonto 2015

3.6 Manglende fremsendelse af den årlige reguleringskontoopgørelse og tilbagehold af tilskud

Jævnfør 'Retningslinjer for reguleringskonto' skal den årlige reguleringskontoopgørelse fremsendes senest 6 måneder efter kalenderårets afslutning.

Såfremt den årlige reguleringskontoopgørelse ikke er fremsendt senest ved fristens udløb, fremsendes mail til boligorganisation og revisor om, at den årlige reguleringskontoopgørelse ikke er fremsendt inden fristens udløb, og tilskud til de boligsociale aktiviteter kan derfor blive tilbageholdt, indtil den reviderede reguleringskontoopgørelse for det pågældende år er fremsendt. I så fald vil tidligere tilbageholdt tilskud blive udbetalt i forbindelse med den kvartalsvise udbetaling af støtte, efter at den reviderede reguleringskontoopgørelse for det pågældende år er blevet fremsendt og godkendt.

3.7 Revideret budget

3.7.1 Ombudgætning

Som det fremgår af tidligere afsnit baseres reguleringskontoopgørelsen for en boligsocial sag på sagens senest godkendte og dermed aktuelt gældende budget. Dette gælder såvel sager med tilskud fra 2011-14-midlerne som sager med tilskud fra 2015-18-midlerne. Den årlige reguleringskontoopgørelse skal således altid indberettes i forhold til budgetposterne i det pågældende budgetår.

Dette betyder, at det er vigtigt, at boligorganisationen er opmærksom på eventuelt større ændringer i løbet af den boligsociale indsats. Såfremt der forventes væsentlige ændringer i budgettet for et indeværende eller kommende år, er det vigtigt, at fondens sagsbehandler kontaktes. Det er sagsbehandleren, der i hvert enkelt tilfælde afgør, hvorvidt der er behov for, at der foretages en konkret ændring i budgettet – en såkaldt ombudgætning.

3.7.2 Rebudgætning for ubrugte midler

Har en boligsocial sag efter et eller flere år af projektperioden et væsentligt overskud af midler (dvs. har forbrugt væsentligt færre midler, end der var budgetteret med i henhold til tilsagnsbudgettet), er der mulighed for at foretage en såkaldt 'rebudgætning for ubrugte midler'. Dette betyder, at det er muligt at få ubrugte midler i brug løbende, mens den boligsociale indsats pågår.

Forudsætningen for, at en sådan rebudgætning kan ske, er, at der foreligger en godkendt reguleringskontoopgørelse fra det foregående år. Er dette tilfældet, kan fondens sagsbehandler udløse et nyt budgetark i driftsstøtteportalen, et såkaldt 'rebudgætningsark', der giver boligorganisationen mulighed for at indarbejde ubrugte midler i budgettet for resten af projektperioden. Såfremt der er ønske om at foretage en sådan rebudgætning for ubrugte midler, skal sagsbehandleren kontaktes.

Hvis der i forbindelse med en rebudgætning ligeledes er behov for (og truffet aftale med sagsbehandler om) en forlængelse af projektperioden, bliver denne også indarbejdet i rebudgætningsarket. Når rebudgætningsarket er godkendt af sagsbehandleren, vil det

Rebudgettering i et budget for en boligsocial indsats inden for 2015-18-midlerne

Budgettark for boligsocial indsats inden for 2015-18-midlerne (OBS: hele tusinde kr. i t.kr.)												
Start boligsocial indsats		01-07-2016										
Slut boligsocial indsats		30-06-2020										
Boligområde/områdenavn												
Udgiftsposter	forbrug jf. sidste regul.konto	Projektperiode				Samlede udgifter	Finansiering				Evt. anden lokal medfinans.	
		2017	2018	2019	2020		LBF	Medfinansiering boligorganisation(er)		Medfinansiering kommune		
								Kontant	Tilmed. lokaler	Kontant		Tilmed. lokaler
Aktivitetsmidler	100	50	50	50	25	275	0	0	200			
Sum	300	1.161	1.155	1.178	612	4.406	3.775	370	0	656	0	0
3. Uddannelse og beskæftigelse												
Projektleder 25%	100	178	181	185	96	740	716	114	0			
Husleje & rengøring (kontor+T-hus)	200	98	100	102	52	552	186	214	0			
Kursusmidler (1½ årsværk + 25% af 1 årsværk)	100	13	13	13	6	145	0	42	10			
Projektsat2, løn (1 årsværk)		548	541	552	289	1.930	1.915	0	298			
Teamkoordinator, løn (½ årsværk)		274	270	276	145	965	958	0	149			
Stødentlermedhjælp, løn		0	64	134	0	198	198	0	0			
Aktivitetsmidler	100	100	100	100	50	450	282	0	118			
Sum	500	1.211	1.269	1.362	638	4.980	4.255	370	0	575	0	0
4. Forebyggelse og forældreansvar												
Projektleder 25%		178	181	185	97	641	716	115	0			
Husleje & rengøring (kontor+T-hus)		154	158	161	82	555	186	445	0			
Kursusmidler (2½ årsværk + 25% af 1 årsværk)	200	21	21	21	10	273	0	74	10			
Projektsat1, løn (1 årsværk)	200	548	541	552	289	2.130	1.915	0	298			
Projektsat2, løn (1 årsværk)	200	548	541	552	289	2.130	1.915	0	298			
Teamkoordinator, løn (½ årsværk)		274	270	276	145	965	958	0	149			
Aktivitetsmidler		180	180	180	80	620	700	0	0			
Sum	600	1.903	1.892	1.927	992	7.314	6.390	634	0	755	0	0
Lokal evaluering						0						
I alt	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fordeling af medfinansiering i alt												
Total	1.800	6.750	6.808	7.007	3.555	25.920	20.964	2.688	806	2.924	570	3.494
						Balance	-2.032					

Totalen i budgetkolonnen 'Samlet forbrug jf. sidste regul.konto' er hentet fra sidste reguleringskontoopgørelse. Tallet i det røde balancefelt viser det beløb, sagen aktuelt har i overskud i forhold til budgettet. Dette beløb kan indarbejdes i de resterende budgetår & eventuelle forlængelsesår.

4. YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKT

På fondens hjemmeside findes nedenstående til brug for webindberetning:

<https://lbf.dk/om-lbf/lbf-orienterer/>

LBF orienterer nr. 700 af 4. januar 2016

<https://lbf.dk/stoette/reguleringskonti/>

- Vejledning til webindberetning af reguleringskontoopgørelse for boligsocial indsats 2011-2014 og frem
- Retningslinjer om reguleringskonto

[https://lbf.dk/stoette/boligsocial-indsats-\(aktiviteter\)/](https://lbf.dk/stoette/boligsocial-indsats-(aktiviteter)/)

- Regulativ om tilskud til boligsocial indsats i udsatte almene boligafdelinger

Kontakt den pågældende sagsbehandler i Landsbyggefondens, såfremt der måtte være spørgsmål til den konkrete sag, som er omfattet af webindberetning af reguleringskontoopgørelse.

Sagsbehandler i Landsbyggefondens fremgår under fanebladet 'Nøglekontakter' på den konkrete sag i driftsstøtteportalen.



Overblik	Ansøgningsskema	Nøglekontakter	Projektkontakter	Målopfyldelsesskema	Milepælsplan	Udbetalinger
----------	-----------------	-----------------------	------------------	---------------------	--------------	--------------

Reguleringskonto

Boligorg. kontaktperson

Navn:

Adresse:

Postnr. by:

Telefon:

LBFs sagsbehandler

Navn: Bo Andersen

Email: boa@lbf.dk

Tlf. nr.: 3376 2181

Sagsbehandler i Landsbyggefonden

Endvidere kan nedenstående kontaktes, såfremt der måtte være spørgsmål til vejledningen:

Boligsocial konsulent, Lea Sørensen, E-mail: lso@lbf.dk, Tlf.nr.: 3376 2135

Boligsocial konsulent, Bo Andersen, E-mail: boa@lbf.dk, Tlf.nr.: 3376 2181

Økonomisk konsulent, Charlotte Rønnebæk, E-mail: chr@lbf.dk, Tlf.nr.: 3376 2139

Økonomisk konsulent, Christian Nielsen, E-mail: chn@lbf.dk, Tlf.nr.: 3376 2184