

# RETNINGSLINIER FOR OBLIGATORISK ELEKTRONISK INDBERETNING AF REGNSKABER

NOVEMBER 2010



LANDSBYGGEFONDEN



## INDHOLD

	Side
1. INDBERETNINGSPLIGTEN	4
2. BAGGRUND	4
2.1. Regler	4
2.2. Leverandørsystemer o.l.	4
2.3. Indtastningsprogrammer	5
2.4. Revisorattest	5
3. KRAV TIL INDBERETNINGEN	5
3.1. Regnskaber	5
3.2. Data	6
3.3. Procedure	7
3.4. Ansvar	9
4. DIGITAL SIGNATUR	9
5. REVISIONSVEJLEDNING	9
 BILAG:	
1. Datalinie lay-out for indberetningsfiler	10
2. Kontrolbilag for organisationsregnskab	12
3. Kontrolbilag for afdelingsregnskab	14
4. Kontrolbilag for sideaktivitetsregnskab	15

## RETNINGSLINIER FOR OBLIGATORISK ELEKTRONISK INDBERETNING AF REGNSKABER FRA ALMENE BOLIGORGANISATIONER OG SELVEJENDE INSTITUTIONER

### 1. INDBERETNINGSPLIGTEN

Den elektroniske indberetningspligt gælder for almene boligorganisationer samt selvejende institutioner (fremover benævnt boligorganisationer) og omhandler indberetning af godkendte årsregnskaber, jf. lov om almene boliger m.v. § 25, stk. 1 og 4.

Indberetningen af godkendte årsregnskaber følger reglerne i driftsbekendtgørelsen og skal senest finde sted 6 måneder efter regnskabsperiodens udløb. For regnskaber, der afsluttes 1. juni 2010 eller senere, er den foreløbige indsendelsesfrist til Landsbyggefonden 5 måneder efter regnskabsperiodens udløb med mulighed for rettelser inden for yderligere 1 måned.

Den elektroniske indberetningsversion for 2010 og fremefter gælder kun for regnskaber, der afsluttes 31. december 2010 eller senere.

Den elektroniske indberetning skal ske via Landsbyggefondens hjemmeside:  
**[www.lbf.dk](http://www.lbf.dk)**

Ved indførelse af obligatorisk elektronisk regnskabsindberetning bortfaldt indsendelsen til fonden af regnskaber på papir.

Den tilsynsførende kommunalbestyrelse

skal fortsat modtage regnskaber på papir fra almene boligorganisationer, men kan kræve edb-indberetning.

### 2. BAGGRUND

Den obligatoriske elektroniske indsendelse af regnskaber er et led i en forbedret regnskabs gennemgang hos Landsbyggefonden, således at afdelinger og/eller boligorganisationer med økonomiske problemer bedre kan udsøges og forholdsregler iværksættes. Regnskaberne bliver indlagt i fondens database og er tilgængelige for alle via fondens hjemmeside.

De indberettede regnskabsdata vil samtidigt danne grundlag for data til statistiske formål i fonden samt Socialministeriet m.fl.

#### 2.1. Regler

Det direkte grundlag for den obligatoriske indberetningspligt er almenboligloven og bekendtgørelse om drift af almene boliger m.v. (§ 70 og 76 stk. 2).

#### 2.2. Leverandørsystemer o.l.

Landsbyggefonden har i samarbejde med repræsentanter for boligorganisationerne været i kontakt med et flertal

af de leverandører og lignende, der har udviklet og vedligeholder edb-regnskabsprogrammer specielt beregnet for almene boligorganisationer. De har alle erklæret sig villige til at tilrette deres systemer, således at disse kan medvirke til at overføre data.

### 2.3. Indtastningsprogrammer

For at tilgodese de boligorganisationer, der ikke benytter edb-systemer i forbindelse med regskabsafreggelsen og/eller ikke benytter et leverandørsystem med mulighed for dataoverførsel via Internet, har Landsbyggefonden ladet udarbejde et pc-program til hjælp ved indberetningen på elektronisk form via Internet.

Pc-programmet, der kaldes BLIS (Bologorganisationernes & Landsbyggefondens IndberetningsSystem), vedligeholdes af Landsbyggefonden og stilles til rådighed uden vederlag for boligorganisationer, selvejende institutioner, deres revisorer og andre tilknyttede samt de tilsynsførende kommuner. Programmet kan hentes på Landsbyggefondens hjemmeside:

**[www.lbf.dk](http://www.lbf.dk)**

Regnskaber, som afsluttes 31. december 2010 eller senere, kan ikke benytte BLIS. Regnskaberne kan i stedet indberettes via internetprogrammet BORIS (Bologorganisationernes Regnskabs IndtastningsSystem), som åbnes på Landsbyggefondens hjemmeside: **[www.lbf.dk](http://www.lbf.dk)**

### 2.4. Revisorattest

Landsbyggefonden har, efter drøftelse med flere revisorer, der fungerer indenfor den almene sektor, ladet udarbejde et forslag, der kan danne grundlag for revisors arbejde i forbindelse med revisors attestation af de regnskabsinformationer,

der indberettes elektronisk. Der henvises til revisionsvejledning under pkt. 5.

## 3. KRAV TIL INDBERETNINGEN

### 3.1. Regnskaber

Årsregnskaber for almene boligorganisationer, deres enkelte afdelinger, forretningsførerorganisationer, andelsselskaber samt selvejende institutioner skal indberettes i overensstemmelse med de kontoplaner inkl. spørgeskemaer for henholdsvis organisation og afdeling, der er gældende jævnfør driftsbekendtgørelsen.

Regnskaberne indeholder udover resultatopgørelse, balance og revisors påtegning de foreskrevne faste noter. Noter uden fastlagte opstillingskrav er dog begrænset i indberetningssystemet for at undgå unødigt kapacitetsbrug. Videregående specifikationer i de "frie" noter henvises til særligt specifikationshæfte eller til revisionsprotokollen.

Bestyrelsens årsberetning og udskrift af revisionsprotokollen indberettes tilsvarende elektronisk. Boligorganisationen kan notere forbehold for øverste myndigheds (repræsentantskabsmødets/generalforsamlingens) godkendelse. Dette forbehold bortfalder automatisk efter 30 dage. Eventuelle rettelser skal foretages af boligorganisationen inden bortfaldstidspunktet.

Der skal afleveres en fil for hvert årsregnskab, der indberettes. Flere regnskaber pr. fil er dog tilladt, hvis regnskaberne umiddelbart følger hinanden uden "tomme" linier mellem regnskaberne.

### 3.2. Data

Opbygningen af datafilerne skal være ens uanset om data indrapporteres ved hjælp af et leverandørsystem eller ved hjælp af BLIS PC-program/BORIS internetprogram.

Filerne for henholdsvis boligorganisation og afdeling er opbygget ens, men med forskelligt informationsindhold. Filerne skal opbygges som semikolon (;) separate filer, hvorfor der ikke må forekomme semikolon (;) i de data, der indrapporteres, da dette tegn benyttes til at afgrænse de enkelte felter i filen.

For begge filtyper gælder, at de er opbygget med tre forskellige datalinietyper (recordtyper):

- En hoveddatalinie (Header record), der identificerer selskab/afdeling, regnskabsår, skematype m.m.
- En række detaildatalinier (Detail records), der indeholder regnskabs- og spørgeskemainformationer.
- En slutdatalinie (Trailer record), der markerer filens afslutning.

Datalinie lay-out for de forskellige datalinietyper er beskrevet i bilag 1: "Datalinie lay-out for indberetnings-filer", hvor der også er anført korte kommentarer til indholdet af de enkelte felter.

Det skal bemærkes, at der ved den elektroniske indlæsning ikke skal indrapporteres standardkontoplanens og spørgeskemernes kontonumre og ledetekster, men alene den reelle regnskabsinformation. I regnskabsnoter hvor ledetekst ikke er fastsat, skal de tilhørende tekstfelter udfyldes og indrapporteres, såfremt der er beløb til indrapportering.

Hver detaildatalinie indeholder et "D" i felt 1, linienummer i felt 2, et blankt felt 3, et identnummer i felt 4, en linjetype i felt 5, og seks felter til tal/tekstinformationer som felt 6–11.

Informationerne indrapporteres i detaildatalinierne med reference til et identnummer, der er unikt. Linjetyperne afgør, hvorledes informationerne i de seks tal- og tekstinformationsfelter skal opfattes.

Nedenstående skema viser sammenhængen mellem linjetyper og informationerne i de seks felter til tal/tekstinformationer.

Informationstype	Linjetype	Forkortet navn	Benytter følgende tal-/informations felter
Statuskonti	Skonto	Sk	F6 og F7
Sammentælling af statuskonti	Ssum	Ss	F6 og F7
Driftskonti	Dkonto	Dk	F7, F8 og F9
Sammentælling af driftskonti	Dsum	Ds	F7, F8 og F9
Antals angivelse	Antal	An	F10
Dato angivelse	Dato	Da	F10
Fri tekst	Tekst	Te	F11
Markering (valgmuligheder)	Markering	Ma	F11

For hoveddataliniens vedkommende gælder, at Skematypenavn og -versionsnummer fastlægges af Landsbyggefonden, der også fastlægger ident numre m.m.

Som alternativ til semikolon separerede filer, kan XML anvendes som filformat. Formatet skal overholde XML definitionen, som findes i Infostrukturbasen på

**www.oio.dk:**

**[http://rep.oio.dk/lbf.dk/xml/schemas/2006/01/19/LBF\\_Regnskabsindberetning.xsd](http://rep.oio.dk/lbf.dk/xml/schemas/2006/01/19/LBF_Regnskabsindberetning.xsd)** (linket indtastes uden bindestreg).

### 3.3. Procedure

Proceduren i forbindelse med indberetningen illustreres ved et af tre nedenstående alternativer, idet datafangsten kan ske på forskellige måder:

- Via indtastning i det af Landsbyggefonden udarbejdede pc-program, BLIS eller internetprogrammet BORIS, der genererer datafiler og dokumentation.
- Ved at boligorganisationens edb-system genererer datafiler og dokumentation direkte i det fastlagte layout.
- Via delvis overførsel af datafiler fra boligorganisationens edb-system til pc-programmet BLIS/BORIS, hvor indberetningen færdiggøres (manuelt) og hvorefter BLIS/BORIS genererer datafiler og dokumentation.

Boligorganisationen indberetter regnskabsfilen via: **www.lbf.dk**

Boligorganisation, administrationsorganisation og revisor skal logge sig på ved hjælp af brugernavn/adgangskode eller digital signatur. Boligorganisation og revisor har mulighed for at angive forskellige

roller for virksomhedens ansatte – f.eks. for de underskriftsberettigede.

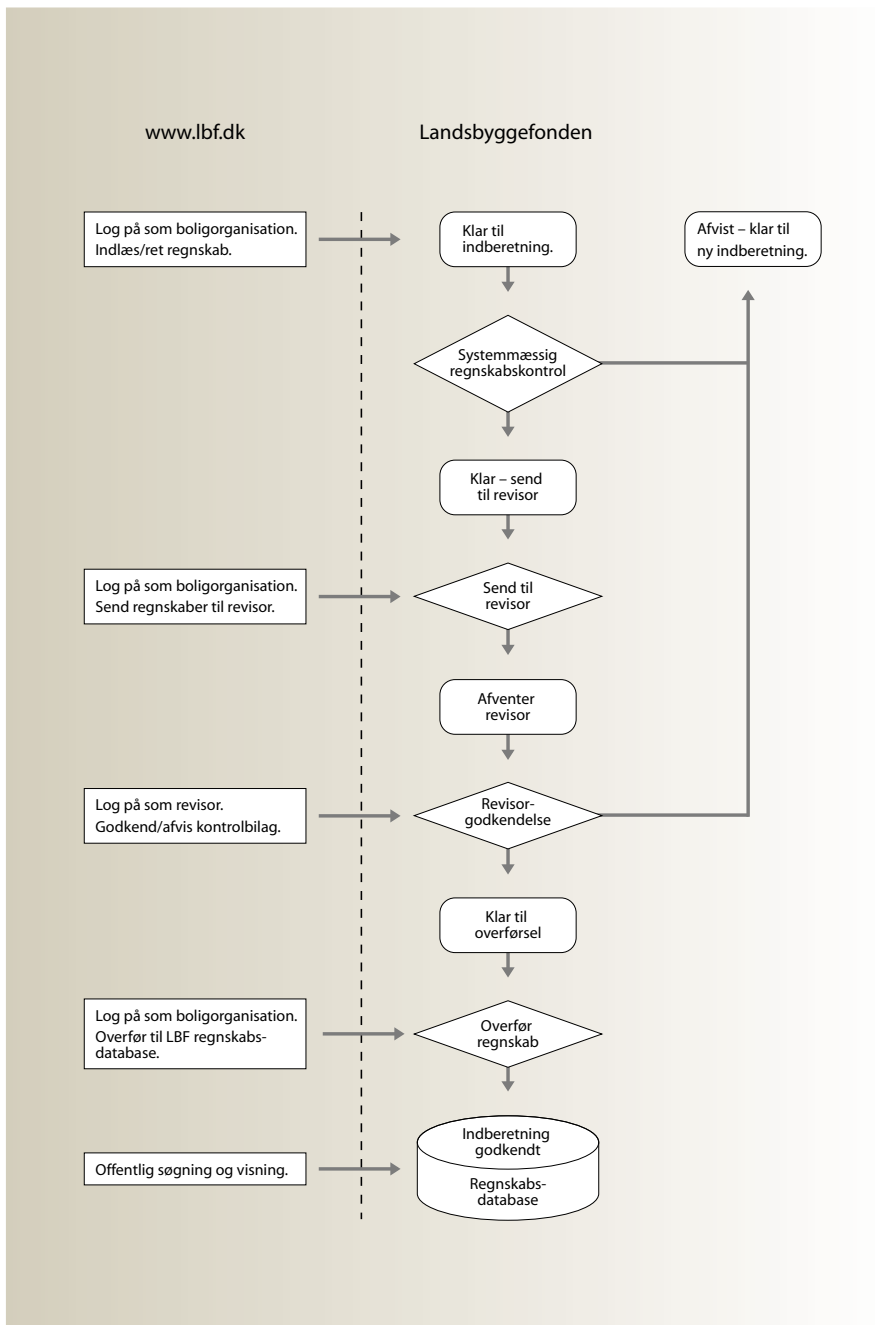
Efter login administreres hele indberetningsproceduren som vist på diagrammet side 8.

Regnskabsfilen tjekkes for system- og regnskabsmæssige fejl. Ved fejl afvises filen og boligorganisationen modtager en fejlmeddelelse med angivelse af fejl, som skal rettes. Når filen kan indlæses uden fejl, er filen klar til revisors attestation.

Revisor logger ind og kan vha. digital signatur attestere at kontrolbilagets tal er i overensstemmelse med det reviderede regnskab.

Herefter overfører boligorganisationen det attesterede regnskab til fondens regnskabsdatabase.

Det er fortsat muligt for boligorganisationen at give revisor adgang til at foretage den elektroniske regnskabsindberetning – det sker i forbindelse med login.





### 3.4. Ansvar

Det påhviler boligorganisationen, uanset hvilken datafangstmåde, der benyttes, at sikre, at de indberettede data er korrekte, fuldstændige og overholder formkravene for fil layout m.m.

Ved gentagne fejl eller manglende opfyldelse af indberetningsforpligtigheden kan den tilsynsførende kommunalbestyrelse for boligorganisationens regning indsætte en midlertidig forretningsfører til opfyldelse af indberetningskravet.

## 4. DIGITAL SIGNATUR

Ved anvendelse af digital signatur er en boligorganisation ansvarlig for opdeling af signaturerne i en ledelsesgruppe (gruppe A), hvor anvendelsen alene kan ske efter tegningsreglerne i boligorganisationens vedtægter og en administrativ gruppe (gruppe B), hvor anvendelsen alene kan ske efter bestemmelser i boligorganisationens forretningsgangsbeskrivelser.

Revisor anvender digital signatur efter revisionsforordningerne og revisionsfirmaets forretningsgange.

Anvendes digital signatur i modstrid med ovennævnte bestemmelser, vil fonden ikke acceptere den pågældende indberetning.

## 5. REVISIONSVEJLEDNING

Når boligorganisationen har indlæst en regnskabsindberetning via fondens hjemmeside, får revisor adgang til indlæsnings-systemet.

Revisor logger på vha. brugernavn/ adgangskode eller digital signatur og får dermed adgang til at attestere den elektroniske regnskabsindberetning. Boligorganisationen kan give revisor adgang til at foretage den elektroniske regnskabsindberetning.

Ved boligorganisationens indlæsning af den elektroniske regnskabsindberetning er den gennemgået for system- og regnskabsmæssige fejl i forhold til de fejltjek Landsbyggefonden foretager på det aktuelle tidspunkt.

Der dannes kontrolbilag for organisationsregnskabet og for afdelingernes regnskaber – se eksempler i bilag 2: "Kontrolbilag for organisationsregnskab", bilag 3: "Kontrolbilag for afdelingsregnskab", bilag 4: "Kontrolbilag for sideaktivitetsregnskab".

Kontrolbilaget indeholder visse hovedtal fra den elektroniske regnskabsindberetning.

Revisor attesterer, at kontrolbilagets tal er i overensstemmelse med det reviderede regnskab. Det attesterede regnskab indberettes derefter af boligorganisationen til fondens regnskabsdatabase.

*Landsbyggefondens bestyrelse  
21. september 2010. Godkendt af  
Socialministeriet 10. november 2010.*

*Jesper Nygård, formand*

**BILAG 1**

## Datalinie LAY-OUT FOR INDBERETNINGS-FILER

**OPBYGNING AF FIL TIL INDBERETNING AF REGNSKABSDATA TIL LBF**

Revideret den: 30. november 2010

Der skal afleveres en fil for hvert regnskab indeholdende følgende records:

Header – Detail – Trailer.

Flere regnskaber kan lægges i samme fil i forlængelse af hinanden. Filen/erne skal indlæses i Landsbyggefondens regnskabsindberetningssystem på fondens hjemmeside.

Filerne skal opbygges som semikolon (;) separeret fil. Semikolon må derfor ikke forekomme i de indberettede data. Decimalseparator er overalt i filen .(punktum)

Opbygning af filen skal være således:

Ordfor-klaring:	Positioner = tal eller bogstaver	Cifre = tal (inkl. evt. decimaler)	
Felt	Tekst	Værdi	Kommentar
<b>Header:</b>			
1	H	1 position	
2	Linienummer	6 cifre. Start med 0	Ikke skemaets linienummer, men filens
3	Selskabsnummer	4 cifre	Indsæt foranstillede 0-er
4	Afdelingsnummer	5 cifre. Minimum 3 cifre	Blank hvis det er et organisationsregnskab. Indsæt foranstillede 0-er
5	Skematype	4 positioner	Fastlægges af LBF. Skal være: For regnskaber med start efter 31-12-2009 SEL5 for organisationsregnskaber AFD5 for afdelingsregnskaber SIDS for sideaktivitetsafdelinger
6	Version	3 positioner	Til fri disposition. Kan anføres med tal eller bogstaver. Dog ikke æøå
7	Regnskabsår	4 cifre	
<b>OBS</b>	Felt 7	Ved forskudt regnskabsår, er regnskabsåret = det år hvor regnskabet slutter	
<b>Eksempel:</b>	En header for et organisationsregnskab, for organisation 0001 i regnskabsåret 2010 ser således ud: H;0;0001;;SEL5;XXX;2010 En header for afdelingsregnskab, for organisation 0001 og afdeling 00100 i regnskabsåret 2010 ser således ud: H;0;0001;00100;AFD5;XXX;2010		

Felt	Tekst	Værdi	Kommentar
<b>Detail:</b>			
1	D	1 position	
2	Linienummer	6 cifre.	Ikke skemaets linienr., men filens
3			Anvendes ikke mere, men positionen skal være der
4	Ident nr.	8 pos. incl. 3 dec.(9999.999) Decimaltegn er punktum (.) Hvert tal unikt	Hver linie i et regnskab får et ident.nr. af LBF jfr. udsendte kontoplaner
5	Linietype	10 positioner Skonto (statuskonto) Ssum Dkonto (driftskonto) Dsum Antal Nummer Dato Tekst Markering K = Kolonneoverskrifter m.v.	= Felt 6 og F 7 = Felt 6 og F 7 = Felt 7, F8 og F9 = Felt 7, F8 og F9 = Felt 10 = Felt 10 = Felt 10 = Felt 11 = Felt 11 Denne linietype skal ikke indberettes
6	Sidste års tal	12 positioner	oplyses i hele 1.000
7	Dette års tal	12 positioner	
8	Budget indevær.år	12 positioner	oplyses i hele 1.000
9	Budget næste år	12 positioner	oplyses i hele 1.000
10	Antal Nummer Dato	16 positioner 16 positioner 16 positioner	skrives: ÅÅÅMMDD
11	Tekst	40 positioner	(ikke ledetekst)
	Markering	1 position	J eller x = ja. N eller blank = nej I = Irrelevant
<b>OBS</b>	Felt 6-7-8-9	Alle tal skal indberettes uden fortegn uanset om de står i debit eller kredit. Kun hvis et tal optræder anderledes end forventet må der sættes - (minus) foran. Debet og kredit fremgår af de udsendte kontoplaner.	
<b>Trailer:</b>			
1	T	1 position	
2	Linienummer	6 cifre	Ikke skemaets linienr., men filens
3			Anvendes ikke mere, men positionen skal være der
<b>NB:</b>		Konto nr., Notemarkering og ledetekst skal IKKE indberettes	
<b>Linietype</b>		I stedet for at skrive linietyper helt ud kan man nøjes med de to første positioner:	
		Skonto = Sk Ssum = Ss Dkonto = Dk Dsum = Ds Antal = An	Nummer = Nu Dato = Da Tekst = Te Markering = Ma

**BILAG 2**

## KONTROLBILAG FOR ORGANISATIONSREGNSKAB

**Hentet fra****Ident nr.**1.000 Regnskabsår: 2010

[10.000 &amp; ]

[11.000 ]

Boligorganisation LBF-nr.0017 Navn: Flemmings Boligselskab til test**Kontrolposter:**

		<b>Dette års tal</b>	<b>Dette års budget (hele 1.000)</b>	<b>Næste års budget (hele 1.000)</b>
530.000	Bruttoadministrationsudgifter	47.604.724	45.910	47.852
540.000	Samlede ordinære udgifter	88.196.158	78.875	82.986
541.000	Ekstraordinære udgifter i alt	0	0	0
551.010	Henlæggelse til arbejdskapitalen	152.085		
551.020	Udbytte, garantiselskab	0		
560.000	Udgifter og evt. overskud i alt	88.348.243	78.875	82.986
601.010	Administrationsbidrag egne afdelinger. Hovedaktivitet	36.870.613	36.691	38.661
610.000	Samlede ordinære indtægter	88.348.243	78.875	82.986
611.000	Ekstraordinære indtægter i alt	0	0	0
621.000	Årets underskud	0	0	0
630.000	Indtægter og evt. underskud i alt	88.348.243	78.875	82.986

		<b>Dette års tal</b>	<b>Sidste års tal</b>
720.000	Anlægsaktiver i alt	25.205.151	24.707
740.000	Omsætningsaktiver i alt	426.814.792	419.880
750.000	Aktiver i alt	452.019.943	444.587
801.000	Boligforeningsandele	13.145.880	12.925
802.000	Garantikapital	0	0
803.000	Dispositionsfond	37.594.743	33.300
804.000	Opskrivningshenlæggelser	9.653.194	15.687
805.000	Arbejdskapital	22.556.615	24.819
810.000	Egenkapital i alt	82.950.432	86.731
820.000	Langfristet gæld i alt	0	0
840.000	Kortfristet gæld i alt	369.069.511	357.856
850.000	Passiver i alt	452.019.943	444.587

<b>Kontrolposter:</b>	<b>Dette års tal</b>	<b>Dette års budget (hele 1.000)</b>	<b>Næste års budget (hele 1.000)</b>
1803.610 Udlån jf. specifikation, årets bevægelser	0	0	
1803.620 Finansiering af administrationsejendom	10.572.826	11.530	
1803.630 Finansiering af EDB-anlæg	0	0	
1803.640 Indskud i forretningsførerorganisation /byfornyelsesselskab	0	0	
1803.641 Indskud i Landsbyggefonden	0	0	
1803.650 Dispositionsfond. Disponibel del	27.021.917	21.770	
1805.260 Udlån jf. specifikation, årets bevægelser	0	0	
1805.268 Kapitalindskud i sideaktivitetsafdelinger i alt	0	0	
1805.270 Administrationsorganisations administrationsejendom	0	0	
1805.280 Diverse jf. specifikation, årets bevægelser	1.842.637	4.257	
1805.290 Arbejdskapital. Disponibel del	20.713.978	20.562	
<b>Sum</b>	<b>2.389.049.871</b>	<b>2.321.299</b>	<b>418.457</b>
<b>Sum af samtlige tal/slutkontroltal</b>	<b>2.391.789.627</b>	<b>/10.000</b>	<b>239.179</b>

**BILAG 3**

## KONTROLBILAG FOR AFDELINGSREGNSKAB

**Hentet fra****Ident nr.**

4001.000	Regnskabsår:	<u>2010</u>	
4010.000 &			
4011.000	Boligorganisation	LBF-nr. <u>0017</u>	Navn: <u>Flemmings Boligselskab til test</u>
4020.000 &			
4021.000	Afdeling	LBF-nr. <u>00100</u>	Navn: <u>Gl. afdeling til test</u>

**Kontrolposter:**

	<b>Dette års tal</b>	<b>Dette års budget (hele 1.000)</b>	<b>Næste års budget (hele 1.000)</b>
5105.900 Nettokapitaludgifter	188.154	188	187
5113.900 Offentlige og andre faste udgifter alt	1.328.420	1.381	1.381
5119.900 Variable udgifter i alt	796.401	805	848
5124.800 Henlæggelser i alt	510.000	510	560
5137.000 Ekstraordinære udgifter i alt	710.117	716	662
5140.010 Afvikling af underfinansiering			
5140.020 Overført til opsamlet resultat	100.630		
5150.000 Udgifter og evt. overskud i alt	3.633.722	3.600	3.638
5203.900 Ordinære indtægter	3.525.802	3.492	3.530
5208.000 Ekstraordinære indtægter	107.920	108	108
5210.000 Årets underskud			
5220.000 Indtægter og evt. underskud i alt	3.633.722	3.600	3.638
	<b>Dette års tal</b>	<b>Sidste års tal</b>	
6304.900 Anlægsaktiver i alt	9.091.322	9.392	
6309.900 Omsætningsaktiver i alt	1.477.230	808	
6310.000 Aktiver i alt	10.568.552	10.200	
6401.000 Planlagt og periodisk vedligehold.	453.748	328	
6402.000 Istandsættelse ved frafl. A-ordning	135.725		
6403.000 Fælleskonto (B-ordning)			
6404.000 Indvendig vedligeholdelse (B-ordning)			
6405.000 Tab ved lejeledighed og frafl.	104.003	117	
6406.000 Andre henlæggelser	0	0	
6407.000 Opsamlet resultat		180	
6412.900 Finansiering af anskaffelsessum	4.510.898	4.511	
6417.000 Langfristet gæld i alt	9.073.756	9.311	
6426.000 Kortfristet gæld i alt	801.320	624	
6430.000 Passiver i alt	10.568.552	10.200	
Sum	61.319.994	60.071	14.552
Sum af samtlige tal/slutkontroltal	61.394.617	/10.000	6.139

**BILAG 4**

## KONTROLBILAG FOR SIDEAKTIVITETSAFDELING

**Hentet fra****Ident nr.**

3801.000	Regnskabsår:	<u>2010</u>	
3810.000 &			
3811.000	Boligorganisation	LBF-nr. <u>0017</u>	Navn: <u>Flemmings Boligselskab til test</u>
3820.000 &			
3821.000	Afdeling	LBF-nr. <u>911000</u>	Navn: <u>Administration af plejehjem m.v.</u>

**Kontrolposter:**

	<b>Dette års tal</b>	<b>Dette års budget (hele 1.000)</b>	<b>Næste års budget (hele 1.000)</b>
3851.100 Produktionsomkostninger i alt	188.154	188	187
3852.200 Administrationsomkostninger i alt	1.328.420	1.381	1.381
3853.300 Renteudgifter m.v. i alt	796.401	805	848
3853.400 Overskud før ekstraordinære poster	1.412.827	1.318	1.314
3854.500 Ekstraordinære udgifter i alt	710.177	716	662
3854.600 Årets overskud	810.570	710	760
3854.700 Udgifter og evt. overskud i alt	3.833.722	3.800	3.838
3861.090 Nettoomsætning efter fradrag af evt. moms	3.525.802	3.492	3.530
3862.200 Andre driftsindtægter i alt	100.000	100	100
3863.300 Renteindtægter m.v. i alt	100.000	100	100
3864.500 Ekstraordinære indtægter	107.920	108	108
3864.600 Årets underskud			
3864.700 Indtægter og evt. underskud i alt	3.833.722	3.800	3.838
	<b>Dette års tal</b>	<b>Sidste års tal</b>	
3871.100 Materielle anlægsaktiver i alt	9.091.322	9.392	
3872.200 Finansielle aktiver i alt	1.377.230	708	
3875.700 Omsætningsaktiver i alt	100.000	100	
3875.800 Aktiver i alt	10.568.552	10.200	
3880.010 Driftskapital	135.725	130	
3880.020 Opskrivninger			
3880.030 Reserver	200.000	150	
3880.040 Overført overskud eller tab	810.570	0	
3880.100 Egenkapital i alt	1.146.295	280	
3881.200 Hensættelser i alt	300.000	300	
3882.300 Langfristet gæld i alt	8.319.237	8.996	
3883.400 Kortfristet gæld i alt	803.020	624	
3883.500 Passiver i alt	10.568.552	10.200	
Sum	60.168.218	57.598	16.666
Sum af samtlige tal/slutkontroltal	602.412.482	/10.000	6.024



LANDSBYGGEFONDEN

