

**Brugervejledning
til
Almenstyringsdialog.dk
for kommuner**



Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	3
2. DIAGRAM OVER PROCESSEN	4
3. DE FORSKELLIGE "ROLLER" I ALMENSTYRINGSDIALOG.DK.....	4
4. FUNKTIONER I ALMENSTYRINGSDIALOG.DK.....	5
4.2 Oversigtsside	6
4.3 Modtagelse af dokumentationspakker mv.	7
4.3.1. Oversigt over dokumentationspakker.....	7
4.3.2 Frister og notifikationsmail	8
4.4 Se en styringsrapport, vedhæftet dokument mv.....	9
4.5 Returnering af styringsrapporter mv.	9
4.6 Møde afholdt.....	10
4.7 Redegørelsen	10
4.8 Påmindelsesmail om udeståender.....	11
5. STATISTIKDELEN	11
6. YDERLIGERE INFORMATION OG KONTAKT	12

1. Indledning

Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen har besluttet, at der pr. 15. september 2017 implementeres en række ændringer i styringsrapporten for boligorganisationer og administrationsorganisationer samt i oplysningskemaet for afdelinger.

Nye data om effektivitet mv. indarbejdes. Desuden sker der en revision af indhold og omfang af spørgsmål, samt automatisk overførsel af en række data, herunder data om anvisninger, beboerklagenævns sager og fraflytninger, som erstatning for hidtidige manuelle indtastninger. Ændringer der bl.a. har fokus på at forenkle og lette den administrative opgave for boligorganisationerne og kommunerne. Landsbyggefondens brugervejledning er i den forbindelse opdateret.

Boligorganisationerne skal i henhold til § 164, stk. 3 i lov om almene boliger mv. og § 109 driftsbekendtgørelsen årligt indsende en dokumentationspakke til kommunen til brug for styringsdialogen. Den samlede dokumentationspakke udgøres af en styringsrapport (inkl. afdelingskemaer) og boligorganisationens regnskabsmateriale, herunder regnskabsspørgeskema og årsberetning samt resultater af eventuelle relevante analyser.

Fremsendelsen af boligorganisationernes dokumentationspakker til kommunerne sker via www.almenstyringsdialog.dk. Landsbyggefonden varetager driftsansvaret for Almenstyringsdialog.dk for Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen. Fonden indarbejder løbende tilpasninger, ændringer og nye funktioner i platformen efter nærmere aftale med styrelsen. Udfyldelse af boligorganisationernes styringsrapporter mv. sker elektronisk ved, at den enkelte boligorganisation logger på IT-platformen og udfylder en række oplysninger og vurderinger i en fortrykt standard for det enkelte år. I styringsrapport mv. indgår desuden en række forudfyldte nøgletal og benchmarks hentet fra bl.a. Landsbyggefondens regnskabsdatabase, stamdatabase, Huslejeregister mv.

Kommunen kan via platformen følge status for arbejdet med styringsrapporterne samt hente de fremsendte styringsrapporter mv. til brug for dialogmøderne. Kommunen skal i platformen elektronisk fastsætte indsendelsesfristen for dokumentationspakkerne samt uploade redegørelser fra afholdte dialogmøder.

Almenstyringsdialog.dk indeholder tidligere års dokumentationspakker, og det er muligt til hver en tid at hente tidligere års styringsrapporter mv. Boligorganisationer og kommuner kan endvidere trække en række standardstatistikker med nøgletal og benchmarks fra styringsrapporterne og eksportere disse til Excel mv. til videre analyse.

Login sker med NemID.

Ministeriet har udgivet vejledningsmateriale vedr. styringsdialog mv. "For nærmere information om styringsdialog, dokumentationspakke, lovgrundlag mv. henvises til ministeriets vejledning.

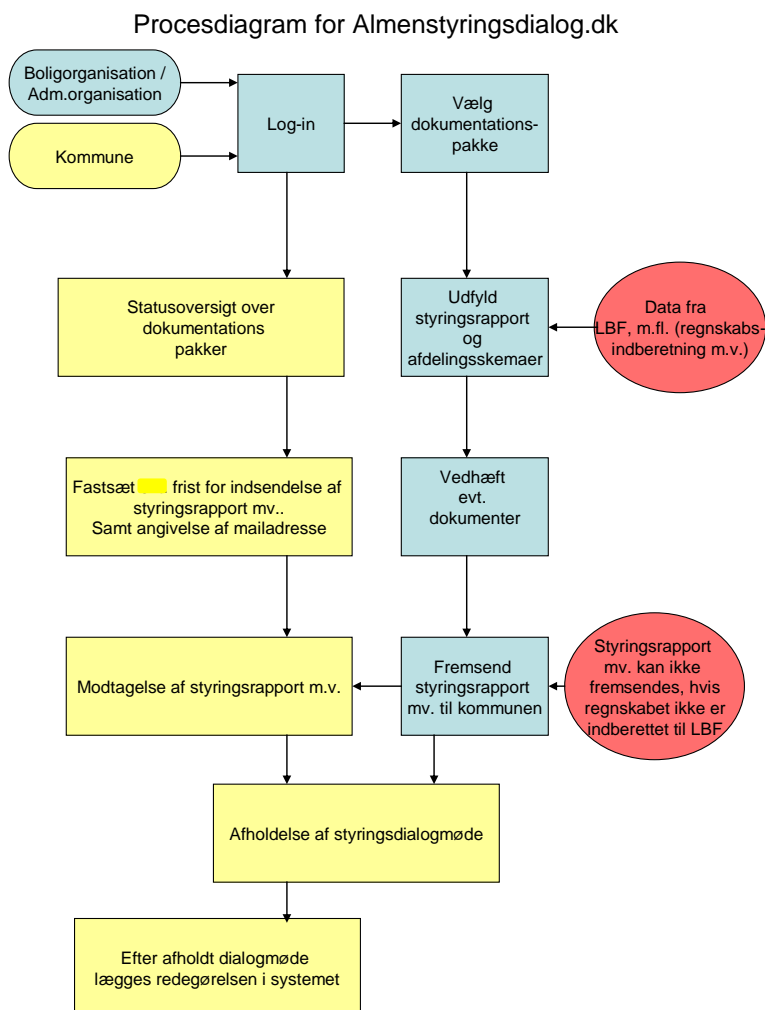
Ministeriets vejledning samt yderligere information om nøgletal, benchmarks, datagrundlag mv. kan findes i IT platformen under fanebladet "Vejledning".

Der henvises endvidere til følgende Landsbyggefonden orienterer, der indeholder væsentlige informationer, hvorfor det anbefales at læse dem:

- Nr. 508 af 7. september 2010
- Nr. 510 af 1. oktober 2010
- Nr. 514 af 5. november 2010
- Nr. 518 af 16. december 2010
- Nr. 554 af 22. december 2011
- Nr. 626 af februar 2014
- Nr. 630 af 1. april 2014
- Nr. 655 af 8. december 2014
- Nr. 742 af 6. juli 2017

2. Diagram over processen

Forløbet i forbindelse med udfyldelse og indberetning af styringsrapporter mv. er illustreret i nedenstående procesdiagram.



3. De forskellige "roller" i Almenstyringsdialog.dk

Der er fire forskellige "roller" i Almenstyringsdialog.dk.

1. Boligorganisationer med egne afdelinger
2. Boligorganisationer med egne afdelinger, der administrerer andre boligorganisationer
3. Administrationsorganisationer
4. Kommuner

I det følgende gennemgås processen og de væsentligste funktionaliteter for kommunerollen. For en gennemgang af de øvrige tre roller, henvises til særskilt brugervejledning til boligorganisationer.

Regionale, kommunale og selvejende almene ældreboliger samt selvejende almene ungdomsboliger er ikke omfattet af kravene om årligt at udarbejde og indsende styringsrapport mv.

4. Funktioner i almenstyringsdialog.dk

IT-plattformen kan tilgås enten direkte på www.almenstyringsdialog.dk, eller via fondens hjemmeside. På forsidebilledet af Almenstyringsdialog.dk er der adgang til login som hhv. boligorganisation/administrationsorganisation, kommune eller offentlig adgang uden login. Der kan logges ind enten ved at trykke på et af de tre billeder eller på "login-knappen".

Login sker med NemID, og rettigheder administreres således lokalt hos den enkelte kommune.

Under fanebladet "Om Almenstyringsdialog.dk" findes information om styringsdialogen, som kan tilgås uden login.

Om Almenstyringsdialog.dk

Almenstyringsdialog.dk er et redskab for samarbejdet mellem kommunale tilsyn og bolig- og administrationsorganisationer. Her indleveres dokumentationspakker, der danner udgangspunkt for styringsdialogen.

En dokumentationspakke udgøres af en styringsrapport og boligorganisationens regnskabsmateriale, herunder et regnskabsspørgeskema og årsberetning, samt resultater af eventuelle relevante analyser.

Læs mere om styringsdialogen på fanebladet øverst til højre eller på Landsbyggefondens hjemmeside.

LANDSBYGGEFONDEN
TRANSPORT-,
BYGNINGS-
OG BOLIGMINISTERIET

4.1 Oversigtsside

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)



Almenstyringsdialog.dk

Oversigt Søgning Statistik Vejledning Administration

Almenstyringsdialog.dk
IT-plattformen samler, behandler og præsenterer de enkelte elementer i dokumentationen til brug for styringsdialogen i den almene boligsektor.

Velkommen til Almenstyringsdialog.dk



Vejledning →
- Få hjælp til udfyldning af dokumentationspakkerne



Søg i dokumentationspakker →
- Søg i boligorganisationernes dokumentationspakker



Statistik →
- Dan statistik på tværs af dokumentationspakkerne



Dokumentationspakke 2017
! Styringsrapporter: 2 ud af 9 fremsendt
✓ Styringsrapporter: 0 returneret
✗ Antal møder: 0 ud af 9 afholdt
✓ Vedhæftede redegørelser: 6
Status →
- Status på dokumentationspakken

TRANSPORT-, BYGNINGS- OG BOLIGMINISTERIET
LANDSBYGGEFONDEN

Efter at kommunen er logget ind vises oversigtssiden. Her er der adgang til dokumentationspakker, statistik og vejledning, dels via fanebladene og dels via billedfelterne. Status for arbejdet med seneste dokumentationspakke vises også. Det aktive faneblad er markeret med en lysere farve.

- Søg i dokumentationspakker: Oversigt over dokumentationspakker, adgang til fremsendte dokumentationspakker m.v.. Gennemgås nærmere nedenfor.
- Vejledning: Indeholder brugervejledning, Ministeriets Vejledningsmateriale, notat om nøgletal og benchmarks, pjecer fra BL/KL mv.
- Statistik: Indeholder diverse statistikrapporter. Gennemgås nærmere i afsnit 5.
- Status: Viser status for dokumentationspakker for indeværende år.
- Administration: Her skal kommunen angive fremsendelsesfrister for dokumentationspakker og mailadresse til notifikationsmail, se nedenfor.

4.3 Modtagelse af dokumentationspakker mv.

Dokumentationspakken indeholdende styringsrapport, afdelingsskemaer mv. fremsendes til boligorganisationens hjemstedskommune.

Hvis en boligorganisation har afdelinger beliggende i flere kommuner, sendes styringsrapporten desuden til afdelingernes beliggenhedskommune, sammen med afdelingsskemaer for de afdelinger, der er beliggende i de pågældende kommuner. Disse kommuner har således ikke adgang til afdelingsskemaer for afdelinger, der ikke ligger i kommunen, og de indgår heller ikke i statistikkerne. For yderligere information henvises til Ministeriets Vejledningsmateriale, pjecer fra BL/KL mv.

4.3.1. Oversigt over dokumentationspakker.

Under fanebladet "Søgning" eller under billedfeltet "Søg i dokumentationspakker" findes oversigten over de dokumentationspakker kommunen skal modtage. Dokumentationspakkerne er opdelt i hhv. boligorganisationer og administrationsorganisationer (se eksempel i skærmprentet nedenfor).

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 Log ud

Almenstyringsdialog.dk

Administrations- og boligorganisationer

Søgning: Søg

Boligorganisationer

År	LBF-nr.	Titel	Frist	Status
2018				
2017				
2016	0001	Vojens Andels-Boligforening	15-08-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0027	Boligselskabet af 1943 i Vojens	01-09-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0039	HAB	30-04-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0314	Domea Vojens	30-11-2015	✓ Redegørelse afgivet
	0622	Flyvestation Skrydstrup Boligselskab	15-08-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0794	Gram Boligforening	01-02-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0935	Haderslev Boligselskab	04-01-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0939	Bevtoft Boligselskab	30-04-2016	✓ Redegørelse afgivet
	0978	Haderslev Ældreboligselskab	30-11-2015	✓ Redegørelse afgivet
2015				
2014				
2013				
2012				
2011				
2010				

Status for dokumentationspakkerne

Frist for fremsendelse af dokumentationspakke. Frist fastsat af kommunen.

Status på dokumentationspakke:

En dokumentationspakke kan have forskellig status:

Klar til udarbejdelse:	Boligorganisationen har ikke påbegyndt udfyldelse af skemaer mv.
Under udarbejdelse:	Boligorganisationen har påbegyndt udfyldelse.
Helt udfyldt:	Boligorganisationen har udfyldt det hele, men ikke fremsendt til kommunen
Fremsendt:	Boligorganisationen har fremsendt til kommunen

Møde afholdt	Styringsdialogmøde er afholdt (kræver at kommunen i systemet har markeret, at møde er afholdt)
Redegørelse afgivet	Kommunen har elektronisk vedhæftet redegørelsen til dokumentationspakken i IT-plattformen.

Det er hjemstedskommunen, der er styrende for hvornår en dokumentationspakke skifter status til "Møde afholdt" og "Redegørelse afgivet".

4.3.2 Frister og notifikationsmail

Under fanebladet "Administration" skal kommunen angive en frist for boligorganisationens fremsendelse af dokumentationspakken til kommunen. Fristen vises i oversigten, jf. skærmpoint ovenfor. Ministeriet har besluttet, at det er obligatorisk for kommunerne at angive en frist.

Det skal understreges, at der er tale om en information fra kommunen til boligorganisationen. Der er ikke knyttet yderligere tekniske funktioner til fristen, som fx rykkere, markering for overskridelser af frister osv. Der kan angives specifikke frister for hver enkelt dokumentationspakke.

Angivelse af frist for de markerede boligorganisationer.

Markering af hvilke boligorganisationer den angivne frist gælder for.

År	Organisation	Frist	Status
2017	Haderslev Boligselskab	0935	Klar til udarbejdelse <input checked="" type="checkbox"/>
2017	Haderslev Ældreboligselskab	0978	Klar til udarbejdelse <input checked="" type="checkbox"/>
2016			<input type="checkbox"/>
2015			<input type="checkbox"/>
2014			<input type="checkbox"/>
2013			<input type="checkbox"/>
2012			<input type="checkbox"/>
2011			<input type="checkbox"/>
2010			<input type="checkbox"/>

Kommunen har også mulighed for at angive en mailadresse til notifikation. Når boligorganisationen har fremsendt dokumentationspakken til kommunen, vil der til den angivne mailadresse blive sendt besked om, at fremsendelse er sket. Det skal understreges, at dokumentationspakkerne ikke vedhæftes mailen. De kan kun tilgås i IT-plattformen.

4.4 Se en styringsrapport, vedhæftet dokument mv.

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 Log ud

Almenstyringsdialog.dk

Styringsrapporter og afdelings-skemaer kan åbnes, printes mv.

Regnskaberne i pdf-format er vedhæftet her. De kan hentes, gemmes og printes.

Revisionsprotokollat og årsberetning er vedhæftet.

ifbm. styringsdialogen.
Det er muligt at vedhæfte dokumenter med supplerende oplysninger.

Dokumentationspakke

LBF-nr.	Titel	Regnskab	Frist	Seneste ændring	Status	Print
0001	Styringsrapport	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
001	1	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
002	2	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
003	3	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
004	4	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
005	5	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
006	6	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
007	7	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
008	8	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
009	9	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
011	11	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
012	12	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
013	13 (13,1)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
014	14 (13,2)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
015	15 (13,3)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
016	16	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
017	21	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
019	19	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
020	18	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
021	17	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
022	20	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
023	22	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
024	24	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
025	23	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
026	25	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
027	26	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>

Vælg ingen Vælg alle

Regnskabsmateriale

- Revisionsprotokollat
- Årsberetning

Tilsynskommunens redegørelse

Indlæst af	Dato	Status
Redegørelse fra tilsynskommune [Vedhæft]		✗ Ikke vedhæftet

Send retur Møde afholdt Tilbage Print Kompakt:

Der er mulighed for at printe styringsrapporter mv. i pdf-format. Print kan foretages flere steder fra. En samlet pdf-fil med styringsrapport og afdelingsskemaer kan printes fra dokumentationspakkeoversigten. Print af styringsrapport og afdelingsskemaer enkeltvis sker under oversigtsbilledet for den enkelte dokumentationspakke.

4.5 Returnering af styringsrapporter mv.

Efter at dokumentationspakken er fremsendt til kommunen, kan boligorganisationen ikke længere redigere i materialet. Såfremt der er behov for at redigere i materialet, har kommunen mulighed for at sende dokumentationspakken retur ved at anvende "Send retur-knappen". Det kræver således, at boligorganisationen henvender sig til kommunen. Se skærmprent nedenfor.

4.6 Møde afholdt

Når kommunen har afholdt styringsdialogmøde med boligorganisationen skal kommunen logge in og trykke på "Møde afholdt-knappen", se skærmprintet nedenfor.

4.7 Redegørelsen

Når kommunen har afholdt styringsdialogmøde med boligorganisationen skal den lovpligtige redegørelse udover offentliggørelse på kommunens hjemmeside, også indberettes til Almenstyringsdialog.dk. Se skærmprint nedenfor.

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)

Almenstyringsdialog.dk

Oversigt Søgning Statistik Vejledning Administration

Dokumentationspakken

En dokumentationspakke indeholder dokumenter, der skal fremsendes til kommunen ifbm. styringsdialogen.

Det er muligt at vedhæfte dokumenter med supplerende oplysninger.

Dokumentationspakke 2017

LBF-nr.	Titel	Regnskab	Frist	Seneste ændring	Status	Print
0001	Styringsrapport	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
001	1	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
002	2	[2016]	18-08-2017	10-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
003	3	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
004	4	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
005	5	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
006	6	[2016]	18-08-2017	11-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
007	7	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
008	8	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
009	9	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
011	11	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
012	12	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
013	13 (13,1)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
014	14 (13,2)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
015	15 (13,3)	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
016	16	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
017	21	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
019	19	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
020	18	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
021	17	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
022	20	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
023	22	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
024	24	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
025	23	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
026	25	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>
027	26	[2016]	18-08-2017	12-08-2017	✓ Helt udfyldt	<input type="checkbox"/>

Vælg ingen Vælg alle

Regnskabsmateriale

[Revisionsprotokollat](#)
[Årsberetning](#)

Tilsynskommunens redegørelse

Indlæst af	Dato	Status
Redegørelse fra tilsynskommune	[Vedhæft]	✗ Ikke vedhæftet

[Send retur](#) [Møde afholdt](#) [Tilbage](#) [Print](#) Kompakt:

Kommunen uplo-der (vedhæfter) Redegørelsen her.

Her skal kommunen trykke når dialogmø- det er afholdt.

Her kan kommunen sende dokumentationspakke re- tur.

Beliggenhedskommuner har også mulighed for at uploade en redegørelse udover hjemstedskommunens redegørelse. Der er dog fortsat hjemstedskommunen, der er styrende for dokumentationspakkens status.

4.8 Påmindelsesmail om udeståender

Ministeriet har besluttet, at der 2 gange årligt sendes påmindelser til kommunerne om eventuelle udeståender i Almenstyringsdialog.dk. Udeståender er afgrænset til de seneste to styringsdialogår.

5. Statistikdelen

Kommunerne har adgang til en række forskellige statistikker, nøgletal og oversigter i systemet. Efter log-in findes disse under fanebladet "Statistik" eller billedfeltet "Statistik". Kommunerne har adgang til nøgletal for de administrationsorganisationer, boligorganisationer og afdelinger, som kommunen modtager styringsrapporter og afdelingskemaer fra.

Der kan vælges mellem flere forskellige statistikrapporter (nøgletal, afdelingsrapport mv.) Der er generelt mulighed for at eksportere rapporterne til bl.a. Excel til videre bearbejdning.

Bruger: 510 - Haderslev Kommune. Login: 12-09-2017 14:49 [Log ud](#)

Almenstyringsdialog.dk

Oversigt Søgning Statistik Vejledning Administration

Statistik

Vælg en standardrapport i listen, og få vist resultatet på skærmen.

Nøgletal trækker data for de seneste 5 år og de øvrige rapporter for det valgte år. Årstallet refererer til dokumentationspakke/styringsdialogår, og ikke til Regnskabsår.

Rapporterne kan eksporteres til en række formater, hvor man kan arbejde videre med oplysningerne.

Der kan kun vælges nøgletal, der er relevante for den valgte organisationstype.

Rapporter:

- Nøgletal
- Afdelingsrapport
- Afdelingsrapport, trævisning
- Administrationsbidrag (graf)
- Henlæggelser (årlige) til vedligeholdelse (graf)
- Benchmarktal

Vælg ad... sationer

Vælg bo...

Vis kun kritiske nøgletal

Administrations nøgletal

- Administrationsbidrag, kr. pr. lejemål
- Byggesagshonorar, nybyggeri
- Byggesagshonorar, renovering
- Disponibel del af arbejdskapitalen pr. lejemålsenhed

Boligorganisationers nøgletal

- Administrationsbidrag (egne afdelinger i drift)
- Byggesagshonorar, nybyggeri
- Byggesagshonorar, renovering
- Disponibel del af dispositionsfo...
- Disponibel del af arbejdskapita...
- Ledige boliger i procent, ultim...
- Sager ved beboerklagenævnet

[Vælg alle nøgletal](#) [Vis rapport](#) [Vis i nyt vindue](#)

[\[Skjul parametre\]](#)

I rapporten gengives evt. kritiske nøgletal fra styringsrapporten/afdelingskemaerne med de gule og røde markeringer.

Årstallet i rapporterne refererer til dokumentationspakke/styringsdialogår, og ikke til regnskabsår. Nøgletalsrapporten indeholder 5 års historik.

Der er også mulighed for at vælge en afdelingsrapport. Rapporten indeholder nøgletallene for alle afdelingerne for et konkret år.

Afdelingsrapporten kan også vises som en "sammenfoldet" rapport med mulighed for at folde de enkelte afdelinger ud (trævisning).

6. Yderligere information og kontakt

Landsbyggefonden
Studiestræde 50
1554 København V
E-mail-adresse:lbf@lbf.dk
Telefon 3376 2000

Specielt henvises til Rasmus Kofoed Pedersen 33762121 og Evy Ivarsson Nielsen 33762126,
Almen Analyse Landsbyggefonden