



Brugervejledning til Landsbyggefondens regnskabsindberetningssystem

**For boligorganisationer
og selvejende institutioner mv.**



Indholdsfortegnelse

1.	Indledning	3
1.1	Generelt om regnskabsindberetningen	3
1.2	Om brugervejledningen	4
2.	De forskellige "roller" i indberetningssystemet	4
3.	Adgang og login til indberetningssystemet	4
4.	"Oversigtsside", "statusside" og "statusikoner".	6
4.1	Oversigtsside efter login – overordnet overblik over indberetningen	6
4.2	Oversigtssiden for den enkelte boligorganisation ("Vis status-siden")	7
4.3	Oversigt over statusikoner for de enkelte regnskaber.	8
5.	Indlæs og indberet regnskaber – forskellige scenarier	8
5.1	Eksempel 1: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst uden fejl	9
5.1.1	Indlæsning af regnskabsfiler og validering og genberegning.	9
5.1.2	Indlæs flere regnskabsfiler på én gang	10
5.1.3	Fremsend til revisor uden delegation	12
5.1.4	Kontrolbilag	14
5.1.5	Revisor godkender og attesterer regnskaber uden delegation	15
5.1.6	Boligorganisationen foretager den endelige indberetning	15
5.1.7	Fremsend til revisor med delegation	16
5.1.8	Revisor godkender og attesterer regnskaber med delegation	17
5.1.9	Indberet regnskab med forbehold	17
5.1.10	Revisor afviser et regnskab	18
5.2	Eksempel 2: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst uden fejl, men systemets genberegning resulterer i ændringer i den indlæste fil.	18
5.3	Eksempel 3: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst med fejl	20
	Eksempel 3.A: Fil indeholder grundlæggende fejl og kan ikke indlæses.	20
	Eksempel 3.B: Fejl rettes i eget IT-system og fil genindlæses	21
	Eksempel 3.C: Fejl rettes i systemet via funktionen "Kladde"	21
5.4	Eksempel 4: "Ufuldstændig" regnskabsfil ønskes færdiggjort i systemet	24
5.5	Eksempel 5: Regnskab indtastes i systemet	26
5.6	Upload af årsberetning, revisionsprotokollat og investeringsstrategi	28
6.	Oprettelse af sideaktivitetsafdelinger	31
7.	Særligt for administrationsorganisationer og boligorganisationer der administrerer andre	33
8.	Yderligere information og kontakt	34



1. Indledning

Landsbyggefondens indberetningssystem er fuld webbaseret og login sker med MitID.

Der er udarbejdet to brugervejledninger til systemet. En til de almene boligorganisationer og selvejende institutioner (herefter kaldet boligorganisationer), og en særskilt til revisorerne.

Regnskabsindberetningssystemet understøtter de mest almindelige browsere, hvor MitID kan anvendes, som f.eks. Microsoft Edge, Internet Explorer, Firefox og Chrome.

Dette er brugervejledningen til boligorganisationerne.

1.1 Generelt om regnskabsindberetningen

Den elektroniske indberetningspligt gælder for almene boligorganisationer og selvejende institutioner samt friplejeboliger og omhandler indberetning af godkendte regnskaber, jf. lov om almene boliger m.v. § 25, stk. 1 og 4 samt lov om friplejeboliger § 91. Indberetningen af godkendte regnskaber følger reglerne i driftsbekendtgørelserne, og skal senest finde sted 5 måneder efter regnskabsårets afslutning med mulighed for at notere forbehold for øverste myndigheds godkendelse. Forbeholdet bortfalder automatisk efter 30 dage.

For nærmere information vedr. baggrund for indberetningen, hvem der skal indberette, krav til indberetningen, herunder opbygning af filer og datastruktur mv. henvises til "Landsbyggefondens retningslinjer for obligatorisk elektronisk indberetning af regnskaber fra almene boligorganisationer og selvejende institutioner." Retningslinjerne kan findes på fondens hjemmeside: www.lbf.dk/selvbetjening/regnskabsindberetning.



1.2 Om brugervejledningen

Brugervejledningen indeholder vejledning om de væsentligste funktioner, men vil ikke indeholde visning af samtlige funktioner. Der er også god vejledning at finde i "mouse-over-tekster", "vejledningstekster" og FAQ.

Brugervejledningen er i høj grad baseret på "skærmprents" af en intern testversion af indberetningssystemet. Der kan derfor være mindre ubetydelige forskelle i udseende i forhold til den version, der anvendes til de egentlige indberetninger.

Derudover skal det bemærkes, at de regnskabsfiler og de nævnte boligafdelinger, boligorganisationer og revisorer, der anvendes i gennemgangen udelukkende, indeholder data og fejl, som Landsbyggefonden har indarbejdet for at kunne illustrere processerne.

2. De forskellige "roller" i indberetningssystemet

Der er 3 forskellige "roller" i indberetningssystemet

1. Boligorganisationer, herunder selvejende institutioner og friplejeboliger.
2. Administrationsorganisationer og boligorganisationer der administrerer andre bolig- organisationer
3. Revisorer

I det følgende gennemgås processen og de væsentligste funktioner for rollerne 1 og 2. Langt de fleste funktioner, oversigter, billeder mv. er de samme. For "revisorrollen", henvises der til særskilt brugervejledning for revisorer.

3. Adgang og login til indberetningssystemet

Indberetningssystemet kan tilgås direkte på <http://boris.lbf.dk> eller via fondens hjemmeside under *Selvbetjening*.

Der kan kun logges på systemet med MitID.

Der kan godt være flere logget på ad gangen. Men såfremt to brugere f.eks. indtaster i samme regnskab/kladde m.v., vil det være det senest indtastede, der gemes.



Regnskabsindberetning Staging

På forsiden kan Landsbyggefonden angive aktuelle og vigtige informationer om nyheder, ændringer eller evt. driftsmæssige problemer.

Investeringsstrategi bliver obligatorisk del af regnskabsindberetningen fra 2026

Med virkning fra regnskabsåret 2026 bliver investeringsstrategien en obligatorisk del af den elektroniske indberetningspligt i forbindelse med regnskabsindberetningen til Landsbyggefonden. Det gælder for almene boligorganisationer og selvejende institutioner, jf. kapitel 12 i Bekendtgørelsen om drift af almene boliger m.v.

Det betyder, at investeringsstrategien fremover skal indberettes sammen med regnskaberne og de øvrige dokumenter. Strategien skal være bestyrelsesgodkendt i overensstemmelse med de gældende regler for kapitalforvaltning.

Boligorganisationerne opfordres derfor til at sikre, at investeringsstrategien er opdateret og klar i forbindelse med regnskabsaflæggelsen for 2026. Se mere [Retningslinjer for indberetning](#)

Velkommen til Landsbyggefondens regnskabsindberetningsplatform

De almene boligorganisationer skal i henhold til Lov om almene boliger hvert år inden 5 måneder efter regnskabsårets afslutning indberette regnskabsmaterialet elektronisk til Landsbyggefonden. Landsbyggefonden foretager et valideringstjek af regnskaberne i forbindelse med indberetningen. Se mere i [Retningslinjer for indberetning](#). Platformen indeholder alle dele af regnskabsindberetningsprocessen. Log-in sker med MitID. Bestyrelsens årsberetning og revisionsprotokol skal uploades direkte i platformen, og revisor skal med MitID underskrive revisorerklæring elektronisk i systemet.

Læs mere om regnskabsindberetningssystemet og dets funktionaliteter under punktet [Brugervejledninger](#).

Login

Tryk her for at komme til login

5.1.0.0



Log-in

English

Kalaallisut

MitID

Lokalt login

Log på hos Landsbyggefonden



BRUGER-ID

Skjul

FORTSÆT



[Glemte bruger-ID?](#)

☒ Husk mig hos Landsbyggefonden

Afbryd

Hjælp

Driftstatus

Normal drift

Sikker brug af MitID

Pas godt på dit MitID og hold altid dine MitID-oplysninger for dig selv. Få gode råd til sikker brug af MitID.

[Sikkerhed](#)

Mere information

- [Hjælp til Login](#)
- [Om NemLog-in](#)
- [Cookies på NemLog-in](#)
- [Læs om MitID](#)
- [Læs om MitID Erhverv](#)
- [Tilgængelighedserklæring](#)

Behandling af dine personoplysninger

Når du anvender NemLog-in til at bekræfte din identitet, bliver dine personoplysninger behandlet af Digitaliseringsstyrelsen. Vi indsamler data fra dit MitID, herunder dit CPR-nummer. Vi opbevarer, af sikkerhedsmæssige årsager, en historik over din anvendelse af NemLog-in i 24 måneder. Læs mere om behandlingen af dine personoplysninger på Digitaliseringsstyrelsens hjemmeside:

[NemLog-in Privatslivspolitik](#)

Om NemLog-in

NemLog-in giver borgere og virksomheder sikker adgang til offentlige selvbetjeninger og er udviklet og drives af Digitaliseringsstyrelsen.

Digitaliseringsstyrelsen



Det er boligorganisationen selv, der skal sørge for tildeling af medarbejdersignatur og rettigheder mv. på Nets eID brokers hjemmeside.

Medarbejderen skal tildeles rollen:
Landsbyggefonden.Boligorganisation.Regnskab

Læs mere på: <https://netseidbroker.dk/privileges#/home>

4. "Oversigtsside", "statusside" og "statusikoner".

4.1 Oversigtsside efter login – overordnet overblik over indberetningen.

Efter login vises nedenstående forside. Oversigten indeholder bl.a. informationer om, overordnet status på regnskabsindberetningen, om årsberetning og revisionsprotokollat er uploadet, om der er udarbejdet revisorerklæringer samt antallet af regnskaber der afventer revisors godkendelse.

Vær opmærksom på at i oversigten for regnskabsår til og med 2012 vil statusikonerne for protokollat, årsberetning og revisorerklæring fortsat være "røde krydser", selvom de er indberettet mv.

Det ønskede regnskabsår vælges her

Regnskabsindberetning **Staging** Hjælp

Oversigt over organisationer og regnskabsår for 0979 Tønder Ældreboligselskab

LBF-nr.	Organisation	Regnskabsperiode	Afventer revisor	Revisor-erklæring	Protokollat	Årsberetning	Fuldstændig	Handlinger
0979	Tønder Ældreboligselskab	01-10		✗	✗	✗	✗	Vis status

Gå til forside

Den overordnede status på indberetningen for det valgte regnskabsår vises med **X** eller **V**.
Tilsvarende fremgår om revisionsprotokollat og årsberetning er uploadet, og om revisorerklæring er afgivet i systemet.

Tryk her for at komme til statusoversigt og indlæs/indberetningssiden



4.2 Oversigtssiden for den enkelte boligorganisation ("Vis status-siden")

"Vis status-siden" viser status på boligorganisations regnskab og samtlige afdelinger inkl. sideaktivitetsafdelinger mv. Siden indeholder også adgang til at indlæse regnskabsfiler, sende regnskaber til revisor, indberette regnskaber til Landsbygefonden, kladde-delen, bilag mv. Se nærmere gennemgang af disse funktioner i de efterfølgende afsnit.

retning **Staging**

The screenshot shows the 'Vis status-siden' interface. At the top, there's a header with '2025' and '0979 Tønder Ældreboligselskab'. Below this is a 'Vælg filer...' button and a row of buttons: 'Send til revisor...', 'Indberet...', 'Tilbage til oversigt', and 'Indlæs'. A table lists various items with columns: 'LBF afd.nr.', 'Navn', 'Status', 'Delegation', 'Ændringsdato', and 'Handler'. The table includes rows for 'Tønder Ældreboligselskab' and several '11705' entries, all marked 'Klar til indlæsning'. Below the table is a section for 'Obligatoriske bilag' with a table listing 'Protokollat', 'Årsberetning', and 'Investeringsstrategi', all marked 'Mangler'. A 'Bilag' dropdown menu is visible, showing a table with columns 'Type', 'Beskrivelse', 'Dato', and 'Handler'. At the bottom, there's a section for 'Indlæste filer' and a 'Gå til admin' button. Callouts provide additional information: one points to the 'Indberet' button stating 'Indberetningsstatus på de enkelte regnskaber vises både med ikon og tekst'; another points to the 'Hjælp' link stating 'Brugervejledning m.v. kan findes her. Der er desuden "mouseover-tekster" mange steder i systemet'; and a third points to a question mark icon stating 'AI- assistenten Regnskabs-hjælpen kan tilgås her.'

Indberetningsstatus på de enkelte regnskaber vises både med ikon og tekst

Hjælp

Brugervejledning m.v. kan findes her. Der er desuden "mouseover-tekster" mange steder i systemet

AI- assistenten Regnskabs-hjælpen kan tilgås her.



4.3 Oversigt over statusikoner for de enkelte regnskaber.

I løbet af indberetningsprocessen har de enkelte regnskaber forskellige statusser, illustreret med forskellige statusikoner. Nedenfor er statusikonerne vist i en oversigt.

Forklaring på statusikoner for regnskabsindberetning	
	Klar til indlæsning.
	Kladde.
	Regnskabet er afvist af revisor.
	Regnskabsdata er fejlbehæftede i forhold til gældende kontoplan. Indlæs en ny fil eller ret fejlene.
	Regnskabet er systemgodkendt og ligger klar til at sende til revisor.
	Regnskabet afventer revisor behandling.
	Revisorerklæring i kladde. Regnskabet afventer revisorpartners endelige attestation.
	Regnskabet er godkendt og afventer boligorganisationens endelige overførsel til Landsbyggefonden.
	Regnskabet er endeligt indberettet til Landsbyggefondens regnskabsdatabase.

5. Indlæs og indberet regnskaber – forskellige scenarier.

I dette afsnit gennemgås indlæsningen og indberetningen af regnskaberne. Der er opstillet en række forskellige eksempler illustreret med hver sit procesdiagram. Processen fra start til slut illustreres under Eksempel 1: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst uden fejl. I de øvrige eksempler gennemgås det specifikke for eksemplerne, mens der henvises til Eksempel 1 for de øvrige dele af processen.

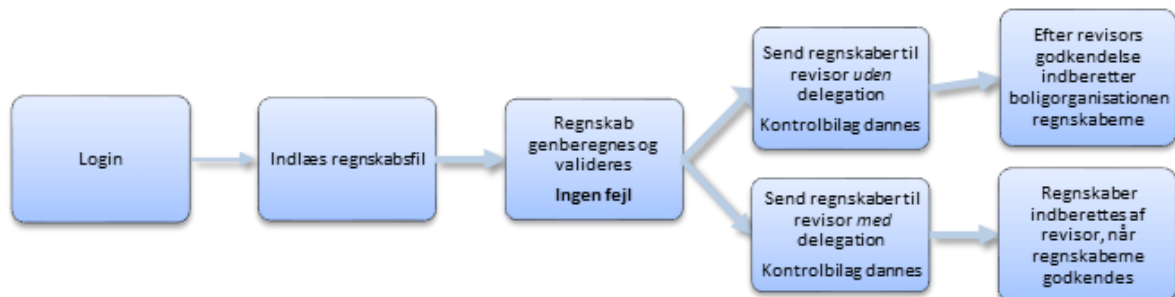
De dele af processen, der vedrører revisors opgaver, gennemgås kun kort. Der henvises i stedet til den særlige brugervejledning for revisorer.

Boligorganisationens regnskabsfiler der skal indberettes kan dannes på tre måder:

- Ved at boligorganisationens IT-system genererer "fuldstændige" regnskabsfiler i det fastlagte layout. Se eksempel 1, 2 og 3.
- Ved indlæsning af "ufuldstændige" regnskabsfiler fra boligorganisationens IT-system, hvorefter regnskabsfilen færdiggøres i indberetningssystemet. Se eksempel 4.
- Ved indtastning af regnskabsdata i indberetningssystemet. Se eksempel 5.



5.1 Eksempel 1: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst uden fejl



I de tilfælde hvor der ikke er nogen regnskabsfil at indlæse, og regnskabsdata mv. derfor i sin helhed skal indtastes i systemet, gøres dette i funktionen "Kladde".

Der er bl.a. mulighed for at:

- Indtaste samtlige regnskabsdata i en tom kladde
- Hente sidste års indberettede regnskabstal (genbrug af de relevante data)
- Hente stamdata fra Landsbyggefondens stamdataoplysninger

5.1.1 Indlæsning af regnskabsfiler og validering og genberegning.

Indlæsning af filer sker på "Vis status-siden", via "Vælg filer" og "Indlæs".

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...
Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

Tryk på "Vælg filer" "Gennemse".
Find de(n) ønskede filer (f.eks. på drev, serverdrev eller USB) og vælg "Åben".
Tryk herefter på "indlæs"

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handlinger
☐	000	Tønder Ældreboligselskab	0	Klar til indlæsning		22-05-2026 12:33:41	Kladde
☐	001	11751		Klar til indlæsning		18-03-2026 13:09:09	Kladde
☐	004	11704		Klar til indlæsning		18-03-2026 13:09:09	Kladde
☐	005	11705		Klar til indlæsning		18-03-2026 13:09:09	Kladde
		Obligatoriske bilag					Opret sideaktivitet...
		Protokollat		Mangler			
		Årsberetning		Mangler			
		Investeringsstrategi		Mangler			



I forbindelse med indlæsningen af regnskaberne foretages der en system- og regnskabsmæssig validering af regnskaberne i form af en række tjek af regnskabsfilerne. Felter der kræves udfyldt i hhv. organisations- og afdelingsregnskabet, og sumkontroller.

Selvom enkelte identiter ikke indgår i Landsbyggefondens elektroniske validering, er disse identiter ikke undtaget fra indberetningspligten. Landsbyggefonden udvider løbende den elektroniske validering.

Ved indlæsning af regnskaberne sker en automatisk genberegning af de indlæste data, herunder delsummer og summer sammen med valideringen. Det indebærer fx, at indlæste filer som indeholder afvigelser i noter sammenholdt med filens hovedkonti "kontrolberegnes" imod standardkontoplanen. Evt. ændringer foretaget af systemet vises i "Kladden". Se Eksempel 2 i afsnit 5.2. Se også FAQ.

Hvis regnskabet i øvrigt valideres uden fejl, vises ændringerne i en blå boks i "Kladden". Regnskabet er klart til at sende til revisor. Hvis regnskabet valideres som indeholdende fejl, vises det i en gul boks i "Kladden". Regnskabet skal rettes inden det kan sendes til revisor (se Eksempel 3 i afsnit 5.3).

5.1.2 Indlæs flere regnskabsfiler på én gang

Det er muligt at indlæse flere regnskabsfiler ad gangen. Ved indlæsning af flere filer ad gangen, genberegnes og valideres regnskaberne enkeltvis. Det betyder fx, hvis et regnskab indeholder fejl, afvises kun det fejlbehæftede regnskab. De fejlfrie regnskaber er klar til at sende til revisor. Regnskaberne åbnes separat i systemet, og kan derefter bearbejdes enkeltvis.

Det er fortsat også mulighed for at flere regnskaber kan lægges sammen i en regnskabsfil.

Indlæsningshastigheden afhænger af flere faktorer, herunder internethastighed, filstørrelsen og antallet af fejl (særligt ved flere regnskaber lagt sammen i én fil). I eksemplet nedenfor er der indlæst 2 filer.



2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

Filen: 09790042025.lbf | 0979004002025 | Valideret korrekt og klar til at sende til revisor.
Filen: 09790052025.lbf | 0979005002025 | Valideret korrekt og klar til at sende til revisor.

Efter indlæsning, validering og genberegning kommer systemet med en kvittering, hvorefter det fremgår om indlæsningen er sket korrekt, eller om regnskabet indeholder fejl.

☐	LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☐	000	Tønder Ældreboligselskab	Klar til indlæsning		22-05-2026 12:47:44	Kladde
☐	001	11751	Klar til indlæsning		22-05-2026 12:42:26	Kladde
☐	004	11704	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:40	Kladde PDF udkast
☐	005	11705	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:44	Kladde PDF udkast
		Obligatoriske bilag				Opret sideskrift...
		Protokollat	Mangler			
		Årsberetning	Mangler			
		Investeringsstrategi	Mangler			

Der dannes desuden en udskriftversion af det indlæste regnskab

Indlæste filer

Type	Beskrivelse	Dato	Handler
Indlæst regnskabsfil	09790052025.lbf	22-05-2026 12:47:44	Slet

Under "Indlæste filer" fremgår alle indlæste regnskabsfiler og kan genfindes her.

Hvis regnskabet indlæses uden fejl, er regnskabet klart til at blive sendt til revisor til attestation. Dette sker via knappen "Send til revisor".



5.1.3 Fremsend til revisor uden delegation

Marker de regnskaber der er indlæst og klar til revisor, og som skal sendes til revisor til attestation. Derefter trykkes på "Send til revisor". Kontrolbilaget dannes, gemmes i systemet og fremgår af bilagsoversigten.

Hvis der markeres og sendes flere regnskaber på samme tid, samles kontroltallene i et kontrolbilag.

For at sende til revisor trykkes på "Send til revisor".

Organisationen administreres af: 9006 Domea.dk
Den registrerede revisor er: BDO Statsautoriseret Revisionspartnerselskab, København SV | CVR: 45719375
Organisationens regnskabsperiode er: 01102024 - 30092025

☒	LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☒	000	Tønder Ældreboligselskab	Klar - send til revisor		22-05-2026 14:14:21	Kladde ! PDF udkast
☒	001	11751	Klar - send til revisor		22-05-2026 14:07:30	Kladde ! PDF udkast
☒	004	11704	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:40	Kladde PDF udkast
☒	005	11705	Klar - send til revisor			Kladde PDF udkast

De regnskaber, der skal sendes til revisor markeres her.

Status er nu ændret til "Klar – send til revisor".

Send til revisor

Send markerede regnskaber til revisor, og angiv hvorvidt regnskabsindberetningen skal delegeres til revisor.

Vælg "Uden delegation".

Fortryd Uden delegation Med delegation



2025

0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt

Indlæs

0979 - Tønder Ældreboligselskab er fremsendt til revisor uden delegation.
001 - 11751 er fremsendt til revisor uden delegation.
004 - 11704 er fremsendt til revisor uden delegation.
005 - 11705 er fremsendt til revisor uden delegation.

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☐	000	Tønder Ældreboligselskab	0	Afventer revisor		27-05-2026 11:01:23	PDF udkast
☐	001	11751		Afventer revisor		27-05-2026 11:01:23	PDF udkast
☐	004	11704		Afventer revisor		27-05-2026 11:01:23	PDF udkast
☐	005	11705		Afventer revisor		27-05-2026 11:01:23	PDF udkast
		Obligatoriske bilag					Opret sideaktivitet...
		Protokollat		Version 1		22-05-2026 14:20:05	PDF Slet
		Årsberetning		Version 1		22-05-2026 14:20:03	PDF Slet
		Investeringsstrategi		Version 1		22-05-2026 14:20:10	PDF Slet

Bilag

Type	Beskrivelse	Dato	Handler
Kontrolbilag	0979, 001, 004, 005	27-05-2026 11:01:23	

Kvittering for fremsendelsen vises, samt status ændret til "Afventer revisor".

Kontrolbilag for de fremsendte regnskaber er dannet, og fremgår af "Bilagsoversigten", hvorfra revisor har adgang til dem via sit log-in.

Side 13 af 34



5.1.4 Kontrolbilag

På baggrund af regnskaberne dannes der for hvert regnskab et kontrolbilag med tilhørende kontroltal. Kontroltallet er det kontroltal, der efterfølgende fremgår af de dannede revisorerklæringer.

I bilagsoversigten fremgår de dannede kontrolbilagsfiler. En fil kan indeholde flere kontrolbilag, jf. bilagsoversigten ovenfor.

Kontroltalsbilag 0979-00000-2025

Ark 1 af 4 dannet den 27-05-2026

Ident	Kontobeskrivelse	Data
1.000	Regnskabsår2	2025
10.000	Boligorganisationsnummer	979
11.000	Boligorganisationsnavn	Tønder Ældreboligselskab

Ident	Kontobeskrivelse resultat	Dette års tal	Budget i år	Budget næste år
530.000	Bruttoadministrationsudgifter	828.751	768	802
540.000	SAMLEDE ORDINÆRE UDGIFTER	2.870.308	2.203	2.237
541.000	Ekstraordinære udgifter	286.440		
551.010	1. Henlæggelse til arbejdskapitalen	7.806		
551.020	2. Udbytte, garantiselskab			
560.000	UDGIFTER OG EVT. OVERSKUD I ALT	3.164.554	2.203	2.237
601.010	1. Egne afdelinger i drift, hovedaktivitet	832.398	768	802
610.000	SAMLEDE ORDINÆRE INDTÆGTER	2.692.950	2.203	2.237
611.000	Ekstraordinære indtægter	471.603		
621.000	Årets underskud overført til konto 805			
630.000	INDTÆGTER OG EVT. UNDERSKUD I ALT	3.164.553	2.203	2.237

Ident	Kontobeskrivelse balance	Dette års tal	Sidste års tal
720.000	ANLÆGSAKTIVER I ALT		
740.000	OMSÆTNINGSAKTIVER I ALT	14.747.930	14.738
750.000	AKTIVER I ALT	14.747.930	14.738
801.000	Boligforeningsandele		
802.000	Garantikapital		
803.000	Dispositionsfond/Særlig henlæg. konto	4.892.845	4.480
804.000	Opskrivningshenlæggelser		
805.000	Arbejdskapital	5.451	92
810.000	EGENKAPITAL I ALT	4.898.296	4.572
820.000	LANGFRISTET GÆLD I ALT		
840.000	KORTFRISTET GÆLD I ALT	9.849.634	10.166
850.000	PASSIVER I ALT	14.747.930	14.738
1803.610	31. Udlån jf. specifikation, årets bevægelser		
1803.620	32. Finansiering af administrationsejendom, jf. specifikation		
1803.630	33. Finansiering af EDB-anlæg, jf. specifikation, årets bevægelser		
1803.640	34. Indskud i administrationsorganisation og/ eller byfornyelsesselskab. Jf. specifikation, årets bevægelser		
1803.641	35. Indskud i Landsbyggefonden (kt. 716)		
1803.650	40. Disponibel del:	4.892.844	4.481
1805.260	7. Udlån, jf. specifikation, årets bevægelser		
1805.268	Kapitalindskud i sideaktivitetsafdelinger i alt		
1805.270	8. Administrationsorganisations administrationsejendom, jf. specifikation, årets bevægelser		
1805.280	9. Diverse, jf. specifikation, årets bevægelser		
1805.290	10. Disponibel del:	5.452	92

Kontrolsum: 83.196.672	Slutkontroltal: 8.320
------------------------	-----------------------



5.1.5 Revisor godkender og attesterer regnskaber uden delegation

For en gennemgang af revisors attestation mv. henvises der til "Brugervejledning til revisorer".

Efter revisors attestation og godkendelse får regnskaberne status "Klar til indberetning". Herefter er det boligorganisationen, der foretager den endelige indberetning af regnskaberne til Landsbyggefonden.

Den digitalt signerede revisorerklæring sendes automatisk i systemet til Landsbyggefonden, og fremgår nu også af "Bilagsoversigten".

5.1.6 Boligorganisationen foretager den endelige indberetning

Efter at revisor har godkendt og attesteret regnskaberne, skal boligorganisationen foretage den endelige indberetning af regnskaberne til Landsbyggefonden.

For at indberette til Landsbyggefonden trykkes på "Indberet".

Marker de regnskaber, der skal indberettes.

Status er nu ændret til "Klar til indberetning". Samtidigt er regnskabet nu låst for redigering.

☐	LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handlinger
☒	000	Tønder Ældreboligselskab	Klar til indberetning		27-05-2026 12:33:12	PDF udkast
☒	001	11751	Klar til indberetning		27-05-2026 12:23:22	PDF udkast
☒	004	11704	Klar til indberetning		27-05-2026 12:23:22	PDF udkast
☐	005	11705	Indberetning godkendt	✓	27-05-2026 12:27:04	PDF
		Obligatoriske bilag				Opret sideaktivitet...
		Protokollat	Version 1		27-05-2026 12:33:15	PDF Slet
		Årsberetning	Version 1		27-05-2026 12:33:17	PDF Slet
		Investeringsstrategi	Version 1		22-05-2026 14:20:10	PDF Slet



Tryk på "Indberet" for at indberette de markerede regnskaber uden forbehold.

Indberet regnskaber

Indberet markerede regnskaber. Der kan tages forbehold for øverste myndigheds godkendelse.

[Fortryd](#) [Indberet](#) [Indberet med forbehold](#)

[Indberet...](#) [Tilbage til oversigt](#) [Indlæs](#)

Regnskaberne får herefter status "Indberetning godkendt", og på forsideoversigten fremgår det nu, at indberetningen er fuldstændig.

Oversigt over organisationer og regnskabsår for 0979 Tønder Ældreboligselskab

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
2025	2026															

LBF-nr.	Organisation	Regnskabsperiode	Afventer revisor	Revisor-erklæring	Protokollat	Årsberetning	Fuldstændig	Handlinger
0979	Tønder Ældreboligselskab	01-10		✓	✓	✓	✓	Vis status

[Gå til forside](#)

5.1.7 Fremsend til revisor med delegation

Boligorganisationerne har mulighed for, i forbindelse med at regnskaberne sendes videre til revisors attestation at delegere opgaven med at foretage den endelige indberetning (til Landsbyggefonden) til revisor. Delegationen kan knyttes til enkelte eller alle regnskaber.

Marker de regnskaber der skal sendes til revisor, og tryk på knappen "Send til revisor" og tryk herefter på "Med delegation."

Send til revisor

Send markerede regnskaber til revisor, og angiv hvorvidt regnskabsindberetningen skal delegeres til revisor.

[Fortryd](#) [Uden delegation](#) [Med delegation](#)



I forbindelse med revisors efterfølgende attestation skal revisor markere, hvorvidt delegationen accepteres. Det skal understreges, at revisor ikke er forpligtet til at acceptere delegationen. Fonden opfordrer til, at boligorganisationen og revisor forinden har afklaret dette forhold.

5.1.8 Revisor godkender og attesterer regnskaber med delegation

Såfremt boligorganisationen har delegeret den endelige indberetningsopgave til revisor, og revisor har accepteret delegationen, vil regnskaberne i forbindelse med revisors signering af revisorerklæringen blive indberettet til Landsbyggefonden, og boligorganisationen skal således ikke foretage den endelige indberetning.

Hvis boligorganisationen har givet delegation til revisor på organisationsregnskabet, vil delegationen desuden medføre, at revisor har mulighed for at uploade revisionsprotokollat, årsberetning og investeringsstrategi.

Det skal understreges, at det fortsat er boligorganisationens fulde ansvar, at der sker indberetning af regnskaberne til Landsbyggefonden, uanset at der er sket delegation af indberetningsopgaven.

5.1.9 Indberet regnskab med forbehold

I forbindelse med at indberetningsfristen i 2010 blev fremrykket 1 måned fra 6 til 5 måneder, fik boligorganisationerne mulighed for at indberette regnskaberne med forbehold for øverste myndigheds (repræsentantskab/generalforsamling) godkendelse. Forbeholdet bortfalder automatisk efter 30 dage.

Tryk på "Indberet med forbehold" for at indberette de markerede regnskaber med forbehold.

Indberet regnskaber

Indberet markerede regnskaber. Der kan tages forbehold for øverste myndigheds godkendelse.

Fortryd Indberet Indberet med forbehold

Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs



Vær opmærksom på, at såfremt regnskabet skal indberettes med forbehold, skal dette ske af boligorganisationen selv. Revisor kan ikke i systemet indberette med forbehold. Hvis regnskabet fremsendes til revisor med delegation, og revisor foretager indberetningen, indberettes regnskabet uden forbehold.

5.1.10 Revisor afviser et regnskab

Revisor kan også afvise regnskaber. Dette gøres enkeltvis, og der er mulighed for at begrunde afvisningen. Ved afvisning returneres regnskabet til boligorganisationen. Der henvises til brugervejledning for revisorer.

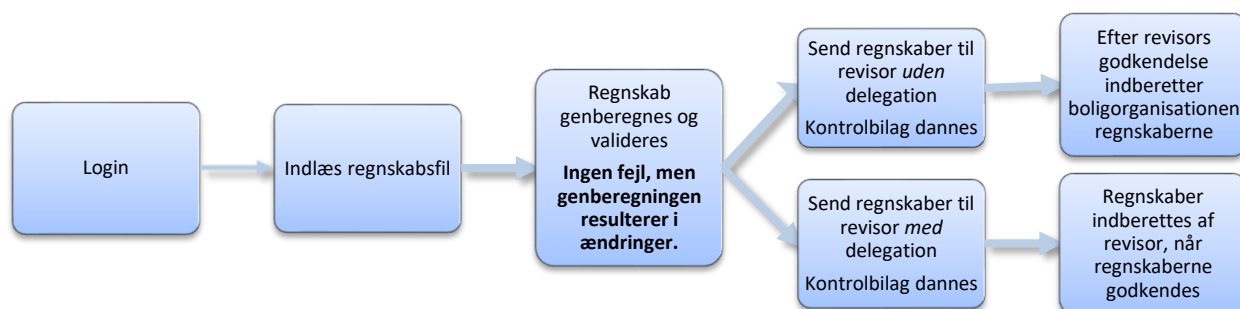
5.2 Eksempel 2: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst uden fejl, men systemets genberegning resulterer i ændringer i den indlæste fil.

Der sker som nævnt en automatisk genberegning af indlæste data, herunder delsummer og summer allerede ved indlæsning af regnskabsfilerne sammen med valideringen. Det indebærer fx, at indlæste filer som indeholder afvigelser i noter sammenholdt med filens hovedkonti "kontrolberegnes" imod standardkontoplanen.

Hvis systemet foretager ændringer, markeres det med et . Ændringer foretaget af systemet vises i "Kladden".

Hvis regnskabet i øvrigt valideres uden fejl, giver systemet en besked om, at filen er ændret uden fejl, og regnskabet er klart til at sende til revisor. De ændringer genberegningen har resulteret i, vises i en blå boks i "Kladden" (Eksempel 2).

Hvis regnskabet valideres med indeholdende fejl, vises fejlene i en rød boks i kladden, og ændringerne foretaget af systemet vises i en gul boks i "Kladden". Fejlene skal rettes inden det kan sendes til revisor (se Eksempel 3).





2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer... Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

File: 09790012025.lbf | 0979001002025 | Valideret korrekt og klar til at sende til revisor. OBSI Systemet har foretaget ændringer i de indlæste data!

Hvis regnskabet valideres uden fejl, giver systemet en besked om, at filen er ændret og er uden fejl, og regnskabet er klart til at sende til revisor. De ændringer genberegningen har resulteret i, vises i en blå boks i "Kladden".

Status viser, at regnskabet er klar til at sende til revisor.

LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
000	Tønder Ældreboligselskab	Klar til indlæsning		22-05-2026 14:07:30	Kladde
		Klar - send til revisor		22-05-2026 14:07:30	Kladde PDF udkast
		Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:40	Kladde PDF udkast
005	11705	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:44	Kladde PDF udkast
	Obligatoriske bilag				Opræt...
	Protokollat	Mangler			
	Årsberetning	Mangler			
	Investeringsstrategi	Mangler			

Hvis de automatiske genberegninger, som systemet foretager resulterer i ændringer, markeres det med et "udråbstegn" her og der er adgang til kladden her.



Regnskabsindberetning Staging

Følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen 22-05-2026 14:07:27:

5206.000 | Dette års tal | 10294 → 43058
5208.000 | Dette års tal | 10294 → 43058
5209.000 | Dette års tal | 9630096 → 9662860
5220.000 | Dette års tal | 9917620 → 9950385
7206.500 | Dette års tal | 10294 → 43058

I den blå boks i "Kladden" vises de ændringer systemet har foretaget ved den automatiske genberegning.

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 11751

Nulstil kladden... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... Valider Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten

Stamdata

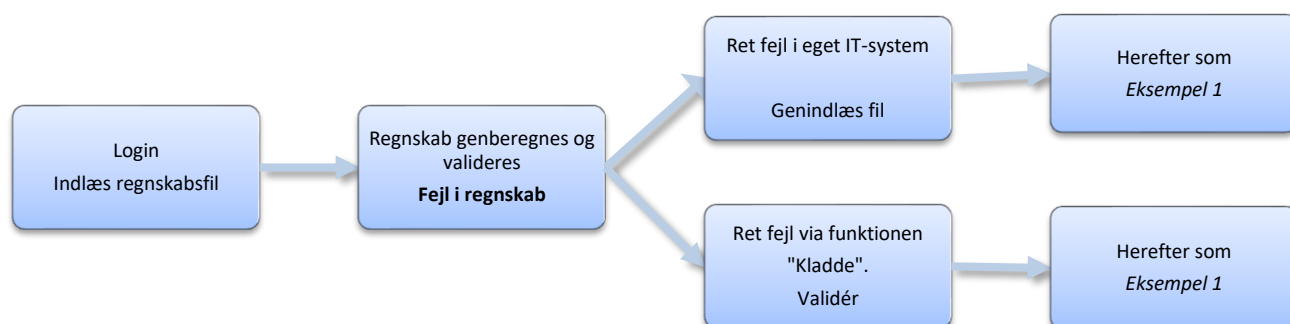
4001.000	Regnskabsår	2025
4002.000	Regnskabsperiode fra	20241001
4003.000	Regnskabsperiode til	20250930



5.3 Eksempel 3: "Fuldstændig" regnskabsfil indlæst med fejl

Hvis en indlæst regnskabsfil indeholder fejl, er der flere muligheder for at rette fejlene. Enten kan fejlene rettes i boligorganisationens eget IT-system og derefter danne en ny fil, der genindlæses, eller fejlene kan rettes direkte i indberetningssystemet.

Hvorvidt den ene eller den anden metode vælges, beror på boligorganisationen egen konkrete vurdering.



Eksempel 3.A: Fil indeholder grundlæggende fejl og kan ikke indlæses.

I nogle tilfælde vil filen indeholde grundlæggende fejl (f.eks. fejl i "Header"). I disse tilfælde vil systemet afvise filen og den kan ikke indlæses. Systemet giver en rød fejl-kvittering. Filen skal rettes til inden den kan indlæses.

20250979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor...Indberet...Tilbage til oversigt

Indlæs

Filen: 07970002025;;;.lbf | 0980000002025 | Organisationen angivet i headeren på filen stemmer ikke med login.

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☐	000	Tønder Ældreboligselskab		Klar til indlæsning		22-05-2026 13:52:58	Kladde
☐	001	11751		Kladde		22-05-2026 13:52:08	Kladde PDF udkast
☐	004	11704		Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:40	Kladde PDF udkast
☐	005	11705		Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:44	Kladde PDF udkast
		Obligatoriske bilag					Opret sideaktivitet...
		Protokollat		Mangler			
		Årsberetning		Mangler			
		Investeringsstrategi		Mangler			



Eksempel 3.B: Fejl rettes i eget IT-system og fil genindlæses

I mange tilfælde vil det være mest hensigtsmæssigt at rette fejlene i boligorganisationens eget IT-system med det samme, og derefter indlæse en ny regnskabsfil. Det kan f.eks. være fejl, der vil optræde i flere af boligorganisationens regnskaber, eller fejl der vil komme igen ved næste års indberetning, såfremt de ikke rettes. Det er vigtigt at huske, at hvis rettelser foretages direkte i indberetningssystemet, skal de alligevel i mange tilfælde efterfølgende rettes til i boligorganisationens eget IT-system.

Eksempel 3.C: Fejl rettes i systemet via funktionen "Kladde"

Hvis fejlen ønskes rettet i indberetningssystemet, sker dette i "Kladde".

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

Filen: 09790012025.lbf | 0979001002025 | Fejlbehæftet. Regnskabet kræver tilretninger eller genindlæsning.

LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
000	Tønder Ældreboligselskab	Klar til indlæsning		22-05-2026 13:52:08	Kladde
001	11751	Kladde		22-05-2026 13:52:08	Kladde PDF udkast
004	11704	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:40	Kladde PDF udkast
005	11705	Klar - send til revisor		22-05-2026 12:47:44	Kladde PDF udkast
	Obligatoriske bilag				et sideaktivitet...
	Protokollat	Mangler			
	Årsberetning	Mangler			
	Investering	Mangler			

Hvis regnskabet indeholder valideringsfejl, vises følgende besked. Fejllisten kan ses i "Kladde".

Status viser, at regnskabet er indlæst med fejl.

Adgang til kladden er her.



Fejlliste:

5150.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5220.000 og værdien: 9.950.385. Differencen er 1.367.000.
5220.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5150.000 og værdien: 8.583.385. Differencen er 1.367.000.

Følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen 28-05-2026 11:57:35:

5120.000	Dette års tal	1518000 → 151000
5124.800	Dette års tal	1528000 → 161000
5124.900	Dette års tal	9857729 → 8490730
5139.000	Dette års tal	9950384 → 8583385
5150.000	Dette års tal	9950384 → 8583385
5206.000	Dette års tal	10294 → 43058
5208.000	Dette års tal	10294 → 43058
5209.000	Dette års tal	9630096 → 9662860
5220.000	Dette års tal	9917620 → 9950385
7120.990	Dette års tal	1518000 → 151000
7206.500	Dette års tal	10294 → 43058

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 11751

Nulstil kladden... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... **Valider** Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten

Stamdata

4001.000	Regnskabsår	2025
4002.000	Regnskabsperiode fra	20241001
4003.000	Regnskabsperiode til	20250930

Fejllisten vises i den røde boks "Kladden". Der er links til felter med fejl.

I den gule boks i "Kladden" vises de ændringer systemet har foretaget ved den automatiske genberegning.

Vær opmærksom på, at fejllisten ofte vil vise fejl i summer. Differencerne er ofte andre steder (f.eks. i noter) og skal rettes der.

For øvrige funktioner end fejlrettelser i "Kladden" henvises til Eksempel 4 og Eksempel 5. Dette gælder fx "tilføjelse/rettelse af stamdata i regnskabet".



Regnskabsindberetning Staging

Fejlliste:

5150.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5220.000 og værdien: 9.950.385. Differencen er 1.367.000.
5220.000 | Dette års tal | Der er ikke balance i regnskabet. Skal stemme med ident 5150.000 og værdien: 8.583.385. Differencen er 1.367.000.

Følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen 28-05-2026 11:57:35:

5120.000	Dette års tal	1518000 → 151000
5124.800	Dette års tal	1528000 → 161000
5124.900	Dette års tal	9857729 → 8490730
5139.000	Dette års tal	9950384 → 8583385
5150.000	Dette års tal	9950384 → 8583385
5206.000	Dette års tal	10294 → 43058
5208.000	Dette års tal	10294 → 43058
5209.000	Dette års tal	9630096 → 9662860
5220.000	Dette års tal	9917620 → 9950385
7120.990	Dette års tal	1518000 → 151000
7206.500	Dette års tal	10294 → 43058

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 11751

Nulstil kladden... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... **Valider** Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten

Efter at fejlene er rettet trykkes på "Valider" (eller F9).



Valideret

Efter validering kommer denne besked fra systemet.

Data er valideret korrekt i forhold til gældende kontoplan.

OK luk kladden

OK fortsæt på kladden



Regnskabsindberetning *Staging*

Følgende ændringer blev foretaget af systemet i forbindelse med indlæsning af datafilen 28-05-2026 11:57:35:

5120.000 | Dette års tal | 1518000 → 151000
5124.800 | Dette års tal | 1528000 → 161000
5124.900 | Dette års tal | 9857729 → 8490730
5139.000 | Dette års tal | 9950384 → 8583385
5150.000 | Dette års tal | 9950384 → 8583385
5206.000 | Dette års tal | 10294 → 43058
5208.000 | Dette års tal | 10294 → 43058
5209.000 | Dette års tal | 9630096 → 9662860
5220.000 | Dette års tal | 9917620 → 9950385
7120.990 | Dette års tal | 1518000 → 151000
7206.500 | Dette års tal | 10294 → 43058

Efter at fejlene er rettet og validering er sket, er fejllisten væk og de foretagne ændringer fra genberegningen vises nu i en blå boks. Regnskabet har herefter status "Klar – send til revisor".

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 11751

Nulstil kladden... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... Valider Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten

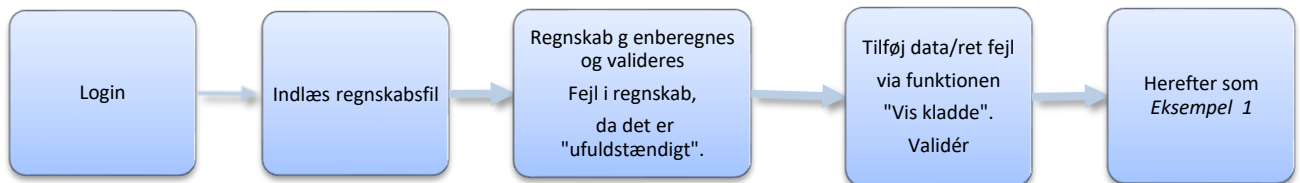
Stamdata

4001.000	Regnskabsår	2025
4002.000	Regnskabsperiode fra	20241001
4003.000	Regnskabsperiode til	20250930



5.4 Eksempel 4: "Ufuldstændig" regnskabsfil ønskes færdiggjort i systemet

En regnskabsfil fra eget IT-system kan være "ufuldstændig". F.eks. kan filen mangle stamdataoplysninger, påtegningstekster eller delsummer/summer. Filerne kan færdiggøres i indberetningssystemet.



Ved indlæsning af "ufuldstændige" filer vil valideringen naturligt vise en række fejl/mangler ved filen. De manglende data kan tilføjes via "Kladde". Der er en lang række funktioner og muligheder i "Kladde-delen". Her er der bl.a. mulighed for at færdiggøre den "ufuldstændige" fil ved at:

- a) Indtaste manglende data, tekster mv.
- b) Hente sidste års indberettede regnskabstal inkl. stamdata.
Det er muligt at hente sidste års indberettede regnskab. Relevante data genbruges (næste års budget bliver til dette års budget, og balanceposter bliver til sidste års tal).
- c) Hente stamdata fra Landsbyggefondens stamdataoplysninger.
- d) Beregne delsummer/summer



Regnskabsindberetning Staging

Her kan sidste års indberettede regnskab hentes og anvendes, og relevante data genbruges

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 1175

Nulstil kladden... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... Valider Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten

Stamdata

4001.000	Regnskabsår		2025
4002.000			20241001
4003.000			20250930
4010.000			0979
4011.000			Tønder Ældreboligselskab
4012.000	Boligorganisationsadresse		Oldenburg Allé 3
4013.000	Boligorganisat. c/o adresse		
4014.010	Boligorganisations postnr.		2630
4014.020	Boligorganisat. postdistrikt		Taastrup
4015.010	Boligorganisat. telefon nr.		76646464
4015.020	Boligorganisationens telefax nr.		
4015.030	Boligorganisationens E-postadresse		
4015.040	Boligorganisationens hjemmeside		
4016.000	Boligorganisations CVR-nr. (SE-nr.)		32043496
4020.000	Afdelingsnummer		001
4021.000	Afdelingsnavn		11751
4022.000	Afdelingens beliggenhed		Gårdhaven 1-12, Husumvænget 1-12, Nørrevej 45-71, ...
4023.000	Afdelingens c/o adresse		
4024.010	Afdelingens postnr.		6261
4024.020	Afdelingens postdistrikt		Bredebro

Her kan det vælges at anvende stamdata fra Landsbyggefondens stamdatabase. Det er de stamdata, der fremgår af de gule bokse.

I de gule bokse vises de stamdata, der er i Landsbyggefondens stamdatabase, og som kan hentes ind i kladden.

Når stamdata hentes og anvendes, er der mulighed for at vælge mellem "Tilføj kun" (i tomme felter) eller "Overskriv".

Hent stamdata

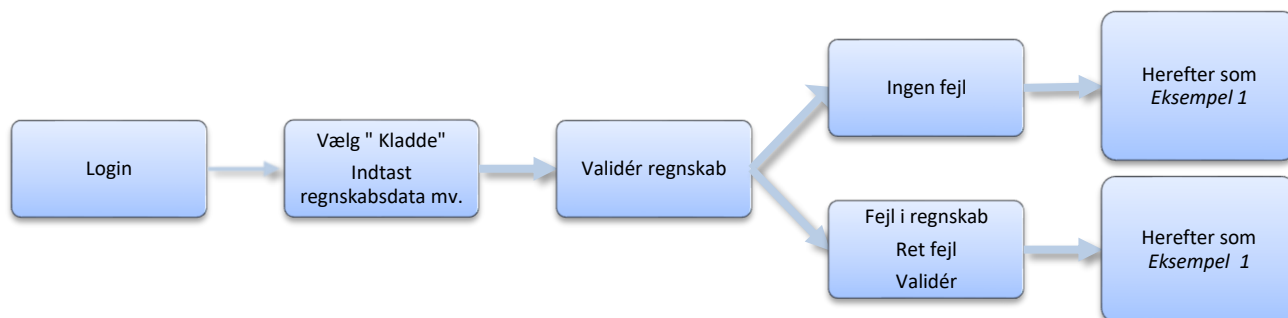
Hent og anvend aktuelle stamdata fra Landsbyggefondens stamdataregistrering.

Fortryd Tilføj kun Overskriv

Når filerne er "fuldstændige", trykkes på "Valider" (F9).



5.5 Eksempel 5: Regnskab indtastes i systemet



I de tilfælde hvor der ikke er nogen regnskabsfil at indlæse, og regnskabsdata mv. derfor i sin helhed skal indtastes i systemet, gøres dette i funktionen "Kladde".

Der er bl.a. mulighed for at:

- Indtaste samtlige regnskabsdata i en tom kladde
- Hente sidste års indberettede regnskabstal (genbrug af de relevante data)
- Hente stamdata fra Landsbyggefondens stamdataoplysninger

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

☐	LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændring	Handlinger
☐	000	Tønder Ældreboligselskab	Kladde		28-05-2026 13:05:17	Kladde PDF udkast
☐	001	11751	Kladde		28-05-2026 12:55:17	Kladde PDF udkast
☐	004	11704	Klar til indlæsning		27-05-2026 12:37:23	Kladde
☐	005	11705	Klar til indlæsning		27-05-2026 12:27:04	Kladde
		Obligatoriske bilag				Opret sideaktivitet...
		Protokollat	Mangler			
		Årsberetning	Mangler			
		Investeringsstrategi	Mangler			

Bilag

Type	Beskrivelse	Dato	Handlinger
------	-------------	------	------------

Indlæste filer



Efter at den tomme kladde er dannet kan data mv. indtastes i felterne.

Her kan det vælges at anvende stamdata fra Landsbyggefondens stamdatabase. Det er de stamdata, der fremgår af de gule bokse.

Her kan sidste års indberettede regnskab evt. hentes, og relevante data genbruges (næste års budget bliver til dette års budget, og balancposter bliver til sidste års tal).

I de gule bokse vises de stamdata, der er i Landsbyggefondens stamdatabase, og som kan hentes ind i kladde.

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab 001 11751	
Nulstil kladde... Anvend sidste års regnskab... Anvend stamdata... Valider Vis udkast Hent .csv Hent .xml Tilbage til oversigten	
Stamdata	
4001.000	Regnskab
4002.000	Regnskab fra
4003.000	Regnskab
4010.000	Regnskab
4011.000	Regnskab
4012.000	Regnskab
4013.000	Boligorganisat. c/o adresse
4014.010	Boligorganisations postnr.
4014.020	Boligorganisat. postdistrikt
4015.010	Boligorganisat. telefon nr.

Der er information om de enkelte konti og felter i dels de blå infoikoner , og dels via "mouse-over-tekster" over de enkelte felter.

Der kan ikke indtastes i felter med formuler. F.eks. data hentet fra en udfyldt note eller automatiske sumfelter. Disse linjer beregnes automatisk, og er markeret med et sumtegn Σ .

Konti med note vises med grønt identnr., hvor der linkes ned til noten. Fra notens sum kan der springes tilbage til hovedkontoen. Der er udviklet en ny funktion for tilrette/udfylde note, der giver et forbedret overblik. Dette er markeret med

Vær særligt opmærksom på, at en lang række felter er felter, der skal udfyldes. Hvis værdien er 0, skal der skrives 0 i disse felter.



Resultat

Grønne links til noter og ikon til notueudfyldelse., og blå infotekst-ikoner.

5100.000		RESULTATOPGØRELSE			
5100.010		UDGIFTER			
5100.020		ORDINÆR DRIFT			
5105.900	105.9	Nettokapitaludgifter (Beboerbetalning)			
5105.990		OFFENTLIGE OG ANDRE FASTE UDGIFTER			
5106.000	106	Ejendomsskatter			
5107.000	107	Vandafgift			
5108.000	108	Kloakbidrag, vejafgift m.v.			
5109.000	109	Renovation			
5110.000	110	Forsikringer			
5111.000	111	Afdelingens energiforbrug:			
5111.010		1. El og varme til fællesarealer			
5111.020		2. El og varme til ungdomsboliger			
5111.030		3. Målerpasning m.v.			
5111.100		Konto 111 i alt	Σ		

Når alle indtastninger af regnskabsdata mv. er foretaget, trykkes på "Validér-knappen" for at validere. Såfremt regnskabet er uden fejl, skifter regnskabet status til "Klar – send til revisor". For resten af processen henvises til *Eksempel 1*. Hvis der er fejl, vises fejllisten, og fejlene rettes. Se nærmere i *Eksempel 3*.

5.6 Upload af årsberetning, revisionsprotokollat og investeringsstrategi

Årsberetning, revisionsprotokollat og investeringsstrategi skal uploades i systemet. Det er ikke muligt at fremsende dem på mail/papir til Landsbyggefonden.

Upload sker som indlæsning af årsberetning, protokollat og investeringsstrategi som PDF-filer. Det er muligt at indlæse begge på samme tid.



2025

0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor...

Indberet...

Tilbage til oversigt

Indlæs

Organisationen administreres af: 9006 Domea.dk

Den registrerede revisor er: BDO Statsautoriseret Revisionspartnerselskab, København SV | CVR: 45719375

Organisationens regnskabsperiode er: 01102024 - 30092025

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handlinger
☐	000	Tønder Ældreboligselskab		Kladde		28-05-2026 13:33:37	Kladde PDF udkast
☐	001	11751		Kladde		28-05-2026 12:55:17	Kladde PDF udkast
☐	004	11704		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:37:23	Kladde
☐	005	11705		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:27:04	Kladde
		Obligatoriske bilag					Opret sideaktivitet...
		Protokollat		Mangler			
		Årsberetning		Mangler			
		Investeringsstrategi		Mangler			

Årsberetning, revisionsprotokollat og investeringsstrategi uploades via "Vælg filer" og derefter trykkes på "Indlæs".

Systemet kan ikke ud fra filnavnet afgøre, hvilken fil der er årsberetning og hvilken der er protokollat. Dette skal efterfølgende vælges i "Bilagsoversigten".



2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...
Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

Besked fra systemet om filerne er indlæst. Vælg herefter bilagstype nedenfor.

Filen: 11700 Regnskab 30-09-2025.xlsm.pdf | PDF bilaget er indlæst. Vælg bilagstypen i bilagstabellen.
Filen: Microsoft Word - 11700 protokol 30-09-25.docx.pdf | PDF bilaget er indlæst. Vælg bilagstypen i bilagstabellen.
Filen: Notat.pdf | PDF bilaget er indlæst. Vælg bilagstypen i bilagstabellen.

☐	LBF afd.nr.	Navn	Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☐	000	Tønder Ældreboligselskab	Kladde		29-05-2026 14:02:49	Kladde PDF udkast
☐	001	11751	Kladde		28-05-2026 12:55:17	Kladde PDF udkast
☐	004	11704	Klar til indlæsning		27-05-2026 12:37:23	Kladde
☐	005	11705	Klar til indlæsning		27-05-2026 12:27:04	Kladde
		Obligatoriske bilag				Opret sideaktivitet...
		Protokollat	Mangler			
		Årsberetning	Mangler			
		Investeringsstrategi	Mangler			

Bilag

Type	Beskrivelse	Dato	Handler
PDF	Notat.pdf	29-05-2026 14:02:49	Slet Protokol Årsberetning Investeringsstrategi
PDF	Microsoft Word - 11700 protokol 30-09-25.docx.pdf	29-05-2026 14:02:49	Slet Protokol Årsberetning Investeringsstrategi
PDF	11700 Regnskab 30-09-2025.xlsm.pdf	29-05-2026 14:02:48	Slet Protokol Årsberetning Investeringsstrategi

I "Bilagsoversigten" vælges hvorvidt der er tale om årsberetning, protokollat eller investeringsstrategi.

På forsideoversigten ses status på protokollat og årsberetning.

Oversigt over organisationer og regnskabsår for 0979 Tønder Ældreboligselskab

2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022
2025 2026

LBF-nr.	Organisation	Regnskabsperiode	Afventer revisor	Revisor-erklæring	Protokollat	Årsberetning	Fuldstændig	Handler
0979	Tønder Ældreboligselskab	01-10		✗	✓	✓	✗	Vis status

Status på protokollat og årsberetning fremgår her. Fra 2026 vil investeringsstrategi også fremgå.



Hvis boligorganisationen har givet delegation til revisor på organisationsregnskabet, vil delegationen desuden medføre, at revisor har mulighed for at uploade revisionsprotokollat og årsberetning. Der henvises til brugervejledning for revisorer.

Når samtlige regnskaber er indberettet og både årsberetning, revisionsprotokollat og investeringsstrategi er uploadet, er indberetningen fuldstændig.

6. Oprettelse af sideaktivitetsafdelinger

Sideaktivitetsafdelinger der tidligere er indberettet, vil fremgå af oversigten fra starten af. Hvis boligorganisationen har fået en ny sideaktivitetsafdeling, hvor der skal indberettes regnskab, skal der oprettes en sideaktivitetsafdeling i systemet. Tilsvarende er det muligt at slette en sideaktivitetsafdeling.

20250979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor...Indberet...Tilbage til oversigtIndlæs

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handler
☐	000	Tønder Ældreboligselskab		Kladde		29-05-2026 14:02:49	PDF udkast
☐	001	11751		Kladde		28-05-2026 12:55:17	PDF udkast
☐	004	11704		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:37:23	
☐	005	11705		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:27:04	
		Obligatoriske bilag					
		Protokollat		Version 1		29-05-2026 14:06:05	Slet
		Årsberetning		Version 1		29-05-2026 14:06:07	Slet
		Investeringsstrategi		Version 1		29-05-2026 14:06:00	Slet

Opret sideaktivitet



Herefter vises følgende skærbillede:

Opret ny sideaktivitet

Vælg en sideaktivitetstype fra listen:

- ☐ A - Ekstern ejendomsadministration (910)
- ☐ F - Opførsel & drift af ferieboliger(920)
- ☐ H - Teknisk rådgivning & håndværk (930)
- ☐ V - Indskud i anden virksomhed (940)
- ☒ X - Samlede sideaktiviteter (950)

Angiv et navn på sideaktiviteten:

Test afdeling

Fortryd Opret

Vælg type af sideaktivitetsafdeling, navngiv afdelingen og tryk "Opret sideaktivitet".

2025 0979 Tønder Ældreboligselskab

Vælg filer...

Send til revisor... Indberet... Tilbage til oversigt Indlæs

Sideaktivitet oprettet: 950 Test afdeling

☐	LBF afd.nr.	Navn		Status	Delegation	Ændringsdato	Handlinger
☐	000	Tønder Ældreboligselskab		Kladde		02-06-2026 13:58:46	Kladde PDF udkast
☐	001	11751		Kladde		28-05-2026 12:55:17	Kladde PDF udkast
☐	004	11704		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:37:23	Kladde
☐	005	11705		Klar til indlæsning		27-05-2026 12:27:04	Kladde
☐	950	Test afdeling	X	Klar til indlæsning		02-06-2026 13:58:46	Kladde Slet

Afdelingen er nu oprettet og fremgår af oversigten.
Det er muligt at slette afdelingen igen.



7. Særligt for administrationsorganisationer og boligorganisationer der administrerer andre

Langt de fleste funktioner oversigter, billeder mv. er de samme, som for boligorganisationer der ikke administrerer andre boligorganisationer.

Den primære forskel består i, at administrationsorganisationerne og de boligorganisationer der administrerer andre boligorganisationer, efter login har adgang til alle de boligorganisationer/afdelinger, som de administrerer.

\$ Regnskabsindberetning **Staging**

Hjælp

Der er adgang til alle de boligorganisationer, der administreres.

Oversigt over organisationer og regnskabsår for 9001 KAB

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
	2025	2026															
LBF-nr.	Organisation	Regnskabs-periode	Afventer revisor	Revisor-erklæring	Protokollat	Årsberetning	Fuldstændig	Handlinger									
0029	Gentofte Ejendomsselskab	01-01	6	✗	✓	✓	✗	Vis status									
0032	Arresø Boligselskab	01-01		✗	✗	✗	✗	Vis status									
0038	Sydvestens Boligselskab, SYD-BO	01-01		✗	✗	✗	✗	Vis status									
0062	Fredensborg Boligselskab	01-07		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0064	Stenløse-Ølstykke Boligforening	01-01		✗	✓	✓	✗	Vis status									
0172	Egedal Boligselskab	01-07		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0185	Roskilde Nord Boligselskab	01-07		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0211	Boligselskabet AKB, Albertslund	01-01		✗	✗	✗	✗	Vis status									
0233	Samvirkende Boligselskaber	01-08		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0235	Boligselskabet Friheden	01-07		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0242	Herlev Boligselskab	01-07		✓	✓	✓	✓	Vis status									
0243	Frederiksberg Forenede Boligselskab	01-01		✗	✗	✗	✗	Vis status									
0255	Boligselskabet AKB, København	01-01		✗	✗	✗	✗	Vis status									
0259	Avedøre Boligselskab	01-01	8	✗	✓	✓	✗	Vis status									
0275	Høje-Taastrup Boligselskab	01-06		✓	✓	✓	✓	Vis status									



8. Yderligere information og kontakt

Kontoplaner, retningslinjer for indberetning, brugervejledninger, FAQ, nyheder om regnskabsindberetning, regnskabsdatabase mv. findes på Landsbyggefondens hjemmeside under selvbetjeneringer/Regnskabsindberetning.

Landsbyggefonden
Studiestræde 50
1554 København V
E-mail-adresse: lbf@lbf.dk
Telefon 33762000

Specielt henvises til Lars Murmann Kragh 33762122 og lmk@lbf.dk , Linda Vråe 33762125 og lvr@lbf.dk og Mads Carstensen 33762196 og mac@lbf.dk , Almen Analyse Landsbyggefonden.