

Kontrol af regnskaber



GI kontrollerer hvert år ca. 600 vedligeholdelsesregnskaber. I denne folder kan du læse mere om det overordnede grundlag for kontrol af regnskaber, samt hvordan processen forløber.

Hvad skal du gøre?

Når dit regnskab udtages til kontrol, skal du indsende dokumentation for de afholdte udgifter til GI.

Du skal indsende en kontooversigt, som viser alle de udgifter som er indberettet til GI. Det skal fremgå af kontooversigtens tekstdel, hvad udgifterne er anvendt til. Alternativt til indsendelse af en kontooversigt/afstemning, kan du indsende fakturakopier for alle udgifterne.

Når GI har gennemgået kontooversigten, vil GI bede om at få tilsendt dokumentation i form af fakturaer på udvalgte udgifter.

Alle fakturaer og regninger skal indeholde oplysninger om:

- Ejendommen adresse
- Dato for arbejdets udførelse
- Arbejdets art og omfang
- Hvor arbejdet er udført

Hvis en faktura ikke indeholder oplysninger om arbejdets art, kan du skrive det i hånden, eller sende kopi af tilbud, arbejdsbeskrivelse eller lignende.

Tilbud, ordrebekræftelse, kontoudtog og bankkvitteringer er ikke i sig selv tilstrækkelig dokumentation.

Hvis du har haft udgifter til udbedring efter vandskader, indbrud, hærværk eller lignende har vi brug for at vide, om udgifterne er blevet dækket af ejendommens forsikring.

Hvis dit regnskab indeholder udgifter som huslejenævnet har taget stilling til, bedes du vedlægge afgørelser eller forhåndsgodkendelsen fra huslejenævnet. Endelig bedes du oplyse, om der er gennemført lejlighedsmoderniseringer og hvilke lejligheder det drejer sig om.

Frist for indsendelse

Du har tre uger til at sende materiale til GI. Du bedes kontakte os hvis du ikke har mulighed for at fremsende materialet inden for den fastsatte frist.

Har du brug for assistance?

For at lette processen kan vi tilbyde at assistere over telefonen, hvis du har spørgsmål. Du er også velkommen til at kontakte os på mail, telefon eller via chat.



Hvad er processen herfra?

Når vi modtager bilagene fra dig, kontrollerer vi dem for at sikre, at dokumentationen er på plads, og at du er berettiget til at få dækket alle udgifterne. Der kan dog være tilfælde, hvor vi har brug for at kontakte dig igen:

- Hvis vi er i tvivl om, hvilket arbejde der er udført, eller ikke kan se, om der er tale om forbedringer eller vedligeholdelse, beder vi dig om yderligere oplysninger.
- Hvis der er udgifter, som vi umiddelbart vurderer, ikke kan tages med over kontoen, vil vi oplyse dig herom.
- Hvis vi ikke kan få de indsendte bilag til at stemme med de indberettede udgifter, eller dokumentationen er ufuldstændig, beder vi dig om at sende de manglende bilag.

Du får altid mulighed for at komme med dine bemærkninger til vores gennemgang og vurdering af de enkelte udgifter.

Vi vil gerne blive bedre

Ved kontrollen af dit regnskab foretager vi en konkret vurdering baseret på lovgivning samt huslejenævns- og retspraksis, som vi er bekendt med. Hvis du har kendskab til afgørelser, som understøtter dine argumenter, er du velkommen til at sende os en kopi, så vi kan tage afgørelsen med i vores vurdering.

Hvis du ikke er enig i GI's afgørelse

Der kan være tilfælde, hvor du ikke er enig i vores afgørelse. I så fald kan du altid indbringe sagen for huslejenævnet.

Vil du vide mere?

Læs mere om kontrol af regnskaber på gi.dk



Eksempel på skema:

Fordeling af udgifter på vedligeholdelse og forbedring

Nedenstående skema er alene et eksempel på en fordeling af de oplyste udgifter og er ikke udtryk for en given afgørelse. Fordelingen af udgifterne i skemaet kan derfor variere i forhold til din sag. GI foretager således altid en konkret vurdering baseret på de faktiske omstændigheder sammenholdt med lovgivning og praksis.

Udført arbejde	Afholdte udgifter i alt	Vedligeholdelsesandel medtaget over GI kontoen iht. til indberetningen	Forbedringsandel der ikke er medtaget	Forbedringsandel der kan medtages med skriftlig accept fra et flertal af lejerne eller evt. beboerrepræsentationen
Udskiftning af vinduer og døre	1.000.000	400.000	-	600.000
Udskiftning af tag	1.500.000	1.500.000	-	-
Altan	2.000.000	-	2.000.000	-
Isolering	300.000	-	-	300.000
Lejlighedsmodernisering	250.000	62.500	187.500	-
Køkken	75.000	18.750	56.250	-
Toilet og bad	85.000	21.250	63.750	-
Ejendommens energi- og vandforsyning	-	-	-	-
Andre typer udgifter	-	-	-	-
I alt	5.210.000	2.002.500	2.307.500	900.000



Generelt om kontrol af regnskaber

Det følger af lov om boligforhold 59, stk. 3 og 7, at GI skal kontrollere, at de udgifter, som en udlejer har indberettet som vedligeholdelsesudgifter til brug for ind- eller udbetaling fra en ejendoms bindingspligtige vedligeholdelseskonto (§ 120 i lov om leje), fuldt ud er anvendt til vedligeholdelse af ejendommen.

Resortministeren har i bindingsbekendtgørelsen nr. 749 af 30. maj 2022 (§§ 11 og 15) fastsat de nærmere regler for GI's kontrol. Med det udgangspunkt fastlægger GI's bestyrelse kontrollens omfang og overordnede tilrettelæggelse.

Kontrollens datagrundlag

Der indberettes årligt ca. 8.800 regnskaber til GI. Regnskaberne fordeler sig i følgende kategorier:

- Ca. 1.800 regnskaber indeholder ingen udgifter
- Ca. 3.000 regnskaber indeholder udgifter under 100.000 kr.
- Ca. 4.000 regnskaber indeholder udgifter over 100.000 kr.

Det er kun § 120 regnskaber med indberettede udgifter over 100.000 kr., som kan udtages til kontrol. Disse regnskaber repræsenterer ca. 94% af de indberettede udgifter.

Kontrollens tilrettelæggelse

GI har en målsætning om årligt at kontrollere ca. 600 regnskaber.

Regnskaber udtages til kontrol efter to forskellige overordnede principper:

- Der udtages ca. 450 regnskaber i det, der kaldes "tilfældig stikprøvekontrol". Regnskaberne udtages tilfældigt blandt de indberettede regnskaber løbende hen over året.
- Der udtages ca. 150 regnskaber i det, der kaldes "risikobaseret kontrol", hvor det vurderes, at der er større sandsynlighed for at finde korrektioner end ved den almindelige stikprøvekontrol. GI anvender blandt andet en AI-algoritme til at udtage en del af disse regnskaber.