

# ØKONOMI- OG IT-CHEFENS ANSVAR, FUNKTIONER OG OPGAVER

BILAG

## Økonomi- og IT-afdelingen kort

Økonomi- og IT-afdelingen består af chefen og seks medarbejdere. Afdelingen står for økonomien i hovedforeningen og alle 23 boligafdelinger med bogføring, husleje og inkasso samt budgetter, regnskaber, byggeøkonomi, løn og kapitalforvaltning. Afdelingen er også omdrejningspunkt for IT, data og digitalisering i hele AAB Vejle.

## AAB Vejles økonomi i nøgletal

| Nøgletal                                   | Ca.             |
|--------------------------------------------|-----------------|
| Boliger / beboere                          | 4.300+ / 8.000+ |
| Aktiver i ejendomme                        | 3,4 mia. kr.    |
| Årlig omsætning                            | 250 mio. kr.    |
| Kapital under forvaltning                  | 300 mio. kr.    |
| Årlig tilvækst i kapital under forvaltning | +10 mio. kr.    |
| Lønbudget                                  | 45 mio. kr.     |

## Økonomi- og IT-chefens ansvarsområder

### Økonomi og styring:

- Overordnet ansvar for økonomi, regnskaber, budgetter og rapportering for hovedforening og afdelinger
- Kapitalforvaltning, likviditetsstyring og finansiering (byggekreditter og realkreditlån)
- Byggeregnskaber og -budgetter i samspil med teknisk afdeling
- Business cases og økonomiske beslutningsoplæg til ledelse og hovedbestyrelse
- Udvikling af styringsinformation og nøgletal mhp. at følge op på strategiens mål
- Overholdelse af lovgivning og krav i den almene boligsektor og samarbejde med revision, banker, kommune og Landsbyggefond
- Forelægge og forklare budgetter og regnskaber for beboere på afdelingsmøder.

### Data og datakvalitet:

- Ansvar for, at data i vores systemer er retvisende, sammenhængende og kan bruges som beslutningsgrundlag. God datakvalitet er forudsætningen for analyse, styring og AI.

### Opgaveområder:

- Varmeregnskaber
- Indkøbsaftaler
- Forsikringer for ejendomme og medarbejdere
- Pensionsaftaler
- Overenskomster og løn.

### Udvikling, forankring og opfølgning af politikker for:

- Budget- og regnskabspolitik
- IT-politik
- Cybersikkerhedspolitik
- GDPR-politik
- AI-politik.

### IT, digitalisering og HR:

- IT og digitalisering, herunder systemejerskab for EG Bolig
- Overordnet ansvar og koordinering af HR.

### Samarbejdspartnere:

Styring af samarbejdet med vores eksterne partnere bl.a. IT-leverandør, forsikringsmægler, pensionsmægler og leverandør af varmeregnskaber. Meget af opgaven løses gennem bred kontaktflade, hvor økonomi- og IT-chefen sikrer kvalitet og effektiv udnyttelse, så AAB Vejle får kvalitet og værdi for pengene.

### De første to-tre års virke for den nye økonomi- og IT-chef

Det første år handler om at lære organisationen at kende og lægge et solidt fundament. Vi forventer ikke, at du ændrer alt. Det skal udvikles, og respekten for kontinuitet skal bevares. Den nye chef skal:

- Lære årshjulet og boligafdelingerne at kende
- Lære hovedbestyrelsen og afdelingsbestyrelserne at kende
- Gennemføre første budgetproces sammen med tovholderne. Den starter i februar. Vi har forskudt budget år 1/10 -30/9
- Sikre afløsere på de kritiske opgaver, så afdelingen bliver mindre personafhængig
- Tage stilling til fremtiden på lønområdet
- Lægge en plan for fornyelse af regnskabs- og budgetmodellerne i Exacto.

### Økonomi- og IT-chefs udvikling af velfungerende afdelings funktionsområder

- Færre personafhængige opgaver hvor flere kan afløse hinanden og sikre bedre dokumentation
- Mindre manuel registrering så afdelingen får mere tid til analyse og rådgivning
- Fornyelse af regnskabs- og budgetmodellerne (i dag i Exacto)
- Skabe bedre projektmodel for styring og overblik både for byggeri og renovering samt for fællesskabs- og sundhedsprojekter
- Al i kundekontakt og automatisering. Mindre manuel registrering og dermed mere tid til rådgivning af afdelinger og ledelse
- Bedre datakvalitet som grundlag for styring og beslutninger
- Økonomisk udvikling af boligafdelingerne
- Fortsat udvikling af beboernes forståelse af økonomien i en almen boligorganisation og deres boligafdeling.

### Samarbejdet og roller i økonomi- og IT-afdelingen:

Hver medarbejder i afdelingen har en hovedrolle med faste fagområder og en afløser.

Tre af rollerne har desuden en tovholderfunktion.

| Hovedrolle                          | Hovedopgaver                                                                                                     | Tovholder for        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Kreditor- og lånebogholder          | Kreditorer, fakturaer, forbedringslån, afdelingslån, indberetning til Landsbyggefonden og afdelingsøkonomi.      |                      |
| Afdelingsøkonomi                    | Budget, regnskab og kvartalskontrol for boligafdelingerne og Exacto.                                             | Regnskabsprocessen   |
| Særlige regnskaber og afstemning    | Grundejerforeninger, Campus One, moms, bankafstemninger, superbruger i EG Bolig og afdelingsøkonomi.             | Budgetprocessen      |
| Husleje, forbrug og byggeøkonomi    | Huslejekørsel og -forhøjelser, boligstøtte, flytteafregninger, byggeregnskaber, byggekreditter og realkreditlån. | Forbrugsregnskaberne |
| Restancer, inkasso og beboerkontakt | Rykning, inkasso, udsættelser og første kontakt til beboerne på telefon og i skranke.                            |                      |
| Løn og HR-administration            | Løn, ferie, barsel, refusioner, indberetninger, ansættelseskontrakter og boligsocial helhedsplan.                |                      |

**Sådan arbejder vi i økonomi- og IT-afdelingen**

- Tovholderne koordinerer regnskabsprocessen, budgetprocessen og forbrugsregnskaberne. Økonomi- og IT-chefen sætter rammerne og følger op.
- Fællesopgaver som post, kreditorbetalinger, bankbogføring og fakturascanning går på skift hver uge.
- Vores eksterne samarbejdspartnere er: IT Agil (IT), Howden (forsikring), Söderberg (pension) og Brunata (varmeregnskaber).
- AAB Vejles kernesystemer er EG Bolig og Exacto.

**AAB Vejles årshjul for økonomi- og IT-afdelingen**

| Periode           | Hovedaktiviteter                                                                                           |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jan.-feb.</b>  | Afslutning af regnskab for hovedforeningen, indberetning til Landsbyggefonden, forbrugsregnskaber starter. |
| <b>Feb.-maj</b>   | Afdelingsbudgetter, forbrugsregnskaber, budgetmøder med afdelingsbestyrelser og afdelingsmøder.            |
| <b>Maj-aug.</b>   | Indsigelser på forbrugsregnskaber, låneindberetning.                                                       |
| <b>Sept.-dec.</b> | Afdelingsregnskaber, regnskab og budget for hovedforeningen og huslejeforhøjelser.                         |
| <b>Løbende</b>    | Kvartalskontrol og -rapportering, kapitalforvaltning, løn og inkasso.                                      |