

	DEAS BASIS	DEAS PLUS	DEAS PREMIUM
1. EJERE & ANDELSHAVERE - OPKRÆVNING & RESTANCER			
1.1 Opkrævning af fællesbidrag og andre betalinger	Inklusive	Inklusive	Inklusive
1.2 Årlig regulering af fællesbidrag i henhold til budget	Inklusive	Inklusive	Inklusive
1.3 Registrering og kontrol af indbetalinger	Inklusive	Inklusive	Inklusive
1.4 Udsendelse af rykkerskrivelser	Inklusive	Inklusive	Inklusive
1.5 Orientering til bestyrelsen om manglende betaling efter 2. rykker	Inklusive	Inklusive	Inklusive
1.6 Overdragelse til advokat med henblik på inkasso samt meddelelse om eksklusion	Inklusive	Inklusive	Inklusive
2. EJERE & ANDELSHAVERE - SERVICE			
2.1 Administration af ejere & andelshavere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
2.2 Besvarelse af henvendelser fra ejere & andelshavere	Timepris	Inklusive	Inklusive
2.3 Modtagelse & behandling af husordenovertrædelser	Timepris	Inklusive	Inklusive
2.4 Indgåelse af aftale om afdragsordning, frivilligt forlig og lignende	Timepris	Inklusive	Inklusive
2.5 Bestilling af nøgle/navneskilt/vaskekort (betales af ejer/andelshaver pr. ekspedition)	375	375	375
3. ØKONOMI			
3.1 Bogføring og rettidig betaling af fakturaer & udlæg	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.2 Løbende afstemning af bankkonti og orientering ved manglende likviditet	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.3 Løbende intern kvalitetskontrol af foreningens bogholderi	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.4 Årlig udarbejdelse af regnskab & resultatbudget	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.5 Årlig elektr. fremsendelse af afstemt bogholderi til revision & efterfølgende dialog	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.6 Årlig beregning af andelskronen i Andelsboligforening	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.7 Modtagelse & anmeldelse af forsikringsager	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.8 Betaling af fakturaer vedr. forsikringskade samt afregning til forsikringselskab	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.9 Beregning af antennebidrag	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.10 Fremsendelse dokumenter til legitimering, bank, revisor etc.	Inklusive	Inklusive	Inklusive
3.11 Årlig udarbejdelse af likviditetsbudget	Timepris	Timepris	Inklusive
3.12 Udarbejdelse af flerårige løbende drifts- og likviditetsbudgetter	Timepris	Timepris	Inklusive
3.13 Udarbejdelse af budgetkontrol	2.500	1.500	Inklusive
3.14 Udarbejdelse og indberetning af momsregnskab (pr. år)	5.400	4.200	Inklusive
3.15 Udarbejdelse af splitmoms bilag pr. opgørelse	1.200	1.200	1.200
3.16 Ekspedition af forbrugsregnskaber til forbrugsfirma	1.700	1.500	Inklusive
3.17 Ekspedition af forbrugsregnskaber til forbrugsfirma pr. lejlighed, ekskl. porto	160	135	Inklusive
3.18 Administration af pengeløst vaskeri årlig	4.000	4.000	Inklusive
3.19 Udarbejdelse af antenneregnskab	4.975	4.460	Inklusive
3.20 Rekvirering af valuarvurdering, fremsendelse af materiale til samme	3.800	3.500	Inklusive
3.21 Fornyelse af fuldmagt (§ 6-fuldmagt) til signering af tinglysningsekspeditioner	2.500	2.000	Inklusive
3.22 Oprettelse af nyt bankforhold og flytning af betalingserviceaftaler	8.000	8.000	Inklusive
3.23 Flytning af betalingserviceaftaler ifm. bankskifte	3.500	3.500	Inklusive
3.24 Korresp./kontering ifm. Låneomlægning/-indfrielse udført af foreningen selv	Timepris	Timepris	Inklusive
3.25 Eksped. og konsekvensberegning i forbindelse med låneomlægninger/-indfrielse	Timepris	Timepris	Timepris
3.26 Administration af fælleslån i ejerforening (pr. lån pr. lejlighed årligt)	600	450	360
3.27 Ekstraordinær indfrielse af fælleslån i ejerforening	2.000	2.000	2.000
3.28 Oprettelse af aftaleindsud hos pengeinstitut pr. konto	750	750	750

	DEAS BASIS	DEAS PLUS	DEAS PREMIUM
4. BESTYRELSESMØDER			
4.1 Deltagelse i bestyrelsesmøder i dagtimer (man - tor: 8 og 16) - DEAS' vurdering (maks. 1.5 time)	4.000	Inklusive	Inklusive
4.2 Møde med nyvalgt bestyrelse (man - tor mellem 8 og 16) - DEAS' vurdering (maks. 1.5 time)	4.000	Inklusive	Inklusive
4.3 Budget- & regnskabsmøde (man - tor mellem 8 og 16) (maks. 1.5 time)	4.000	Inklusive	Inklusive
4.4 Deltagelse i bestyrelsesmøde (man - tor efter 16)	-	Timepris	Inklusive
4.5 Møde med nyvalgt bestyrelse (man - tor efter 16)	-	Timepris	Inklusive
4.6 Budget- og regnskabsmøde (man - tor efter 16)	-	Timepris	Inklusive
5. BESTYRELSESBISTAND			
5.1 Fast kontaktperson med direkte telefon og mail	-	Inklusive	Inklusive
5.2 Ajourføring med gældende lovgivning & praksis	Inklusive	Inklusive	Inklusive
5.3 Bistand til bestyrelsen om sædvanlige foreningsspørgsmål	Timepris	Inklusive	Inklusive
5.4 Bistand om generelle forhold vedrørende økonomi	Timepris	Inklusive	Inklusive
5.5 Bistand om fortolkning af sædvanlige vedtægts spørgsmål	Timepris	Inklusive	Inklusive
5.6 Besvarelse af sædvanlige myndighedshenvendelser	Timepris	Inklusive	Inklusive
5.7 Ajourføring af foreningsoplysninger ved eksterne instanser & myndigheder (BBR mv.)	Timepris	Timepris	Timepris
6. LØN & BESTYRELSESGODTGØRELSE			
6.1 Udbetaling af bestyrelsesgodtgørelse/-honorar	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.2 Oprettelse og registrering af medarbejdere i DEAS' lønsystem	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.3 Udarbejdelse af lønsedler & lønudbetalinger til medarbejdere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.4 Indberetning af A-skat, AM-bidrag & andre sociale bidrag	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.5 Udarbejdelse af årsopgørelser & indberetning til SKAT	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.6 Administration vedrørende ferie & sygdom	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.7 Årlig lønregulering i henhold til ansættelseskontrakt eller særskilt aftale	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.8 Administration af medarbejdernes pensionsordning	Inklusive	Inklusive	Inklusive
6.9 Udarbejdelse af lovpligtig fejberklæring (vedrørende snerydning med mere)	Inklusive	Inklusive	Inklusive
7. GENERALFORSAMLING			
7.1 Udarbejdelse og udsendelse af indkaldelse til ordinær generalforsamling	Timepris	Inklusive	Inklusive
7.2 Modtagelse og udsendelse af indkomne forslag til ordinær generalforsamling	Timepris	Inklusive	Inklusive
7.3 Deltagelse på ordinær generalforsamling (inkl. deltagerreg., regnskabs-/budgetfremlæggelse)	Timepris	Inklusive	Inklusive
7.4 Deltagelse af specialist (jurist, byggesagkyndig)	Timepris	Timepris	Inklusive
7.5 Udarbejdelse af beslutningsreferat fra generalforsamling	4.080	3.975	Inklusive
7.6 Tillæg til referat, hvis det skal bruges til tinglysning	1.975	1.975	Inklusive
7.7 Dirigent ved generalforsamling (maks. 1,5 time - derefter efter medgået tid)	Særskilt tilbud	3.825	Inklusive
7.8 Deltagelse, planlægning & administration af ekstraordinær generalforsamling	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Inklusive
7.9 Tillæg deltagelse i ekstraordinær generalforsamling efter kl. 20 (100% pr. time)	Timepris	Timepris	Inklusive
7.10 Gebyr for digital underskrift (når DEAS ikke har udarbejdet dokument til underskrift)	100	100	Inklusive
8. KØB OG SALG AF ANDELSBOLIG (BETALES IKKE AF FORENINGEN)			
8.1 Udarb. af vurd.rapport (revurdering 50% af pris) (tillæg ved kørsel ud over 40 km)	5.520	5.520	5.520
8.2 Udarb. af nøgleoplysningskemaer med bilag (overdragelse uden mægler)	2.700	2.700	2.700
8.3 Udarb. af andelsboligschema og nøgleopl.-skemaer (overdragelse med mægler)	5.600	5.600	5.600
8.4 Udsendelse til venteliste ifm. salg, såfremt DEAS administrerer venteliste	640	640	Inklusive
8.5 Udarb. af overdragelsesaftale samt registrering og ekspedition af overdragelsen	10.000	10.000	10.000
8.6 Tillæg ved hasteudarbejdelse af overdragelsesaftale (indenfor 48 timer)	5.625	5.625	5.625
8.7 Gebyr for annullering/ændring af allerede udarbejdet overdragelsesaftale	3.000	3.000	3.000
8.8 Foretagelse af straksafregning af provenu efter opfordring (80 % af købesummen)	2.000	2.000	2.000
8.9 Afregning af panthaver/udlægshaver (pr. stk.)	1.625	1.625	1.625
8.10 Notering af transport til mægler / afregning af mægler	1.625	1.625	1.625
8.11 Udarbejdelse af adkomsterklæring efter opfordring fra kreditforening/udlægshaver	2.000	2.000	2.000

	DEAS BASIS	DEAS PLUS	DEAS PREMIUM
9. KØB OG SALG AF EJERBOLIG (BETALES IKKE AF FORENINGEN)			
9.1 Mæglerbesvarelse med bilag	5.600	5.600	5.600
9.2 Ejerskiftegebyr	2.000	2.000	2.000
9.3 Ejerskiftegebyr (garager, p-pladser og båd-pladser)	1.000	1.000	1.000
10. LEJERADMINISTRATION FOR FORENINGEN			
10.1 Indkaldelse til flyttesyn ved foreningens lejere (flyttesyn foretages af synsmand)	Inklusive	Inklusive	Inklusive
10.2 Forløb og endelig afregning af foreningens lejere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
10.3 Varsling af foreningens lejere efter kontrakt & gældende lovgivning	Inklusive	Inklusive	Inklusive
10.4 Udarbejdelse af beboelseslejekontrakt (på gyldig eksisterende grundlag/formular)	3.570	3.500	Inklusive
10.5 Udarbejdelse af lejekontrakter til p-pladser, garager, kælderrum mv.	1.000	1.000	1.000
11. ØVRIGE ADMINISTRATIONSYDELSER			
11.1 Skadeservice udenfor normal åbningstid (kan fravælges) (evt. udgift faktureres foreningen)	Inklusive	Inklusive	Inklusive
11.2 Oprettelse og ajourføring af foreningskartotek med ejere & andelshavere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
11.3 Elektronisk arkivering og opbevaring af foreningens dokumenter, bilag mv.	Inklusive	Inklusive	Inklusive
11.4 Opslag i CPR-register samt rekvirering af Folkeregisteroplysning hos kommunen	250	250	250
11.5 Ventelisteadministration i andelsboligforening via Waitly (årligt)	5.000	4.200	Inklusive
11.6 Ventelisteadministration i andelsboligforening via øvrige (årligt)	8.850	8.250	Inklusive
11.7 Afregning for aflevering af udgående forening	Timepris	Timepris	Timepris
11.8 Renskrivning af foreningens dokumenter (vedtægter, husorden mv.)	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
11.9 Øvrige administrationsydelser	Timepris	Timepris	Timepris
12. FULL SERVICE TILVALG			
12.1 Juridisk bistand	Timepris	Timepris	Timepris
12.2 Ejendomsservice	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.3 Driftsledelse	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.4 Vedligeholdelsesplan	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.5 Byggeteknisk rådgivning og arkitektbistand	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.6 Energirådgivning og -optimering	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.7 Byggesagsadministration og indhentning af tilbud på finansiering	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.8 Låneomlægning	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
12.9 DEAS erhvervsudlejning	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
TIMEPRISER (TILLÆG EFTER KL. 16: +50%)			
Ejendomsadministrator	1.469	1.469	1.469
Byggesagsadministration	1.744	1.744	1.744
Juridisk bistand	3.750	3.750	3.750
ØVRIGE			
Transport (statens gældende kilometertakst)	3,79	3,79	3,79

Kunden godtgør administrator alle positive udlæg, herunder fotokopi, kuverter, porto, gebyrer, transport, dataleverancer (fx ifm fællesvaskeri) mv.

Alle priser er i DKK inklusive moms. Vi forbeholder os ret til ændring af ydelser og priser.