

PRISLISTE - EJERFORENING

DKK inklusive moms - Gældende fra 1. januar 2022

	BASIS	PRO	PREMIUM
GRUNDLÆGGENDE ADMINISTRATIONSYDELSER			
Oprettelse og ajourføring af kartoteker			
Oprettelse og ajourføring af foreningskartotek og ejerkartotek	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Oprettelse og ajourføring af beboerkartotek	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Oprettelse og ajourføring af kartotek over leverandører	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Registrering af fremlejere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Elektronisk arkivering og opbevaring af foreningens dokumenter og korrespondance			
Opbevaring af bogførings- og regnskabsmateriale	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Opbevaring af foreningens dokumenter	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Opbevaring af korrespondance med foreningen, ejere, lejere og leverandører	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Administration af fuldmagter/adgange til elektroniske opkoblinger			
Nem-ID administrator	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Administration og indhentning/tildeling af bankfuldmagter	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Administration og indhentning/tildeling af rådgiveradgang på selskabsniveau til SKAT	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Administration og indhentning/tildeling af rådgiveradgang på medarbejderniveau til SKAT elndkomst	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Administration og indhentning/tildeling af erhvervsfuldmagt til Virk.dk	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Opkrævning og regulering			
Opkrævning af fællesudgifter, aconto varme- og vandbidrag samt andre ydelser via Nets	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Tilbagebetaling/efterbetaling i forhold til opkrævede aconto varme- og vandbidrag, når forbrugs- og serviceregnskaber foreligger	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Årlig regulering af aconto varme- og vandbidrag med udgangspunkt i faktisk forbrug + 10 % med mindre andet er instrueret	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Regulering af fællesudgifter på grundlag af budget godkendt af generalforsamling	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Indeksregulering af leje og deposita én gang årligt	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Varsling af lejeforhøjelser i henhold til instruks	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Løbende restanceovervågning og månedlig orientering om restancer	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Månedlig fremsendelse af påmindelse og påkravsskrivelse til foreningens medlemmer samt lejere ved manglende betaling (gebyr tilfalder Leverandøren)	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Overgivelse af restancer til retslig inkasso efter forudgående overholdelse af inkassolovens §10, hvis rykkerskrivelse ikke resulterer i betaling. Evt. efterfølgende udarbejdelse/fremsendelse af materiale faktureres som Merarbejde	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Forbrugs- og serviceregnskaber			
En gang årligt fremsendes oversigt over ejernes aconto indbetalinger til målerfirma(er), der for foreningens regning udarbejder regnskab(er)	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Udsendelse af varme-, vand- og serviceregnskaber til foreningens medlemmer/beboere	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Udbetalinger			
Modtagelse af leverandørfakturaer i pdf-format i særskilt mailboks	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Betaling af foreningens sædvanlige driftsudgifter efter behørig kontrol	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Betaling af leverandørfakturaer for arbejder og leverancer, der ekstraordinært er rekvireret af foreningen efter attestation i henhold til prokura. Attestation skal ske elektronisk	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Betalinger foretages 1 gang pr. uge. Hyppigere frekvens afregnes som Merarbejde	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Bogføring og regnskab			
Løbende bogføring af ind- og udbetalinger	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Årlig udskrift, eventuel ekstern dokumentation og afstemning af følgende konti til foreningens revisor med henblik på revisors udarbejdelse af årsregnskab:	Inklusive	Inklusive	Inklusive
(a) Bankkonti herunder indlån, kassekredit, prioritets- og realkreditlån, men ikke futures, optioner samt finansiell leasing og lignende	Inklusive	Inklusive	Inklusive
(b) Debitorsamlekonto inkl. udskrift af tilhørende debitorliste AS-IS	Inklusive	Inklusive	Inklusive
(c) Kreditorsamlekonto inkl. udskrift af tilhørende kreditorliste AS-IS	Inklusive	Inklusive	Inklusive
(d) Samlekonto for deposita lejermål inkl. udskrift af liste over deposita pr. lejermål	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Årlig udskrift af saldobalance og kontospecifikationer til foreningens revisor	Inklusive	Inklusive	Inklusive

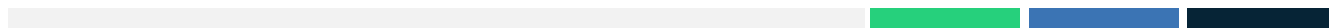
PRISLISTE - EJERFORENING

DKK inklusive moms - Gældende fra 1. januar 2022

Forsikringer			
Leverandøren søger at opnå den af foreningen ønskede forsikringsdækning i det omfang, det er muligt (inkl. bestyrelsens stillingtagen til lovpligtig arbejdsskadeforsikring). Flytning af forsikringer fra et selskab til et andet skal altid godkendes af foreningens bestyrelse	Inklusive	Inklusive	Inklusive
IT-løsning til foreningens bestyrelse			
Foreningen opnår ret til at benytte et til foreningen særskilt oprettet online forum i Leverandørens regi via licens til foreningens bestyrelse	Inklusive	Inklusive	Inklusive
Leverandøren etablerer adgang til foreningens bestyrelse til online forum, hvor bl.a. ejendommens regnskabsmæssige oplysninger og dokumenter såsom vedtægter, husorden, forsikringspolicer, referater m.m. vil være til disposition	Inklusive	Inklusive	Inklusive
SÆRLIGE ADMINISTRATIONSYDELSER			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Bogføring, regnskab og budget			
Inddatering af budget i økonomisystem	Timepris	Inklusive	Inklusive
Udarbejdelse af årsafslutningsmateriale til foreningens revisor	Timepris	Inklusive	Inklusive
Bogføring af revisors efterposteringer	Timepris	Inklusive	Inklusive
Kvartalsvis udfærdigelse af afstemt saldobalance, der uploades på foreningens online forum senest 1 kalendermåned efter kvartalets udløb	Timepris	Inklusive	Inklusive
Udarbejdelse af årsregnskab (ikke revideret)	Timepris	Timepris	Inklusive
Udfærdigelse/tilpasning af budget for foreningen på basis af regnskabsudkast, herunder forslag til regulering af fællesudgifter m.m.	Timepris	Inklusive	Inklusive
Udarbejdelse af flerårige løbende drifts- og likviditetsbudgetter	Timepris	Timepris	Inklusive
Frivillig momsregistrering inkl. rådgivning	10.300	10.300	10.000
Momsafstemning/sandsynliggørelse og indberetning af moms, pr. indberetning	5.150	5.150	Inklusive
Løn og personale			
Beregning og udbetaling af løn til foreningens ansatte i henhold til modtaget materiale og gældende lovgivning inkl. indberetning til elndkomst og afregning til myndighederne, pr. lønseddel	178,75	Inklusive	Inklusive
Oprettelse og ændringer af løndata, pr. stk.	130	Inklusive	Inklusive
Fremsendelse af løn til bestyrelsens godkendelse før lønudbetaling m.v.	390	Inklusive	Inklusive
Personaleadministration ud over lønbehandling og -udbetaling	Timepris	Timepris	Inklusive
Behandling og udbetaling af aconto løn pr. medarbejder/måned	Timepris	Timepris	Inklusive
Abonnementsaftaler og forsikringer			
Formidling af kontakt til relevante eksterne rådgivere	Timepris	Inklusive	Inklusive
Indgåelse af abonnementsaftaler som led i ejendommens drift i henhold til instruks	Timepris	Inklusive	Inklusive
Behandling af skadesager vedrørende ejendommen og de enkelte boliger i henhold til instruks	Timepris	Inklusive	Inklusive
Tegning af bestyrelsesansvarsforsikring i henhold til instruks	Timepris	Inklusive	Inklusive
IT-løsning til foreningens ejere samt foreningens mulige udvidede brug			
Leverandøren etablerer adgang til foreningens ejere til online forum, hvor bl.a. vedtægter, husorden, forsikringspolicer m.m. vil være til disposition. Pr. bruger/måned	1,50	Inklusive	Inklusive
Lejerskifte			
Udarbejdelse af standard lejekontrakt med ny boliglejer (ikke erhvervsleje). Forhandling mellem foreningen og lejer med Leverandøren som mellemmand er Merarbejde	2.320	2.320	2.320
Udarbejdelse af standard lejekontrakt med erhvervslejer. Forhandling mellem foreningen og lejer med Leverandøren som mellemmand er Merarbejde	10.300	10.300	10.300
Allonge til erhvervslejekontrakt	5.150	5.150	5.150
Annoncering på BoligPortal.dk og lignende samt besvarelse af henvendelser (foreningen afholder eksterne udgifter)	Timepris	Timepris	Inklusive
Lovpligtig afleveringsforretning ved fraflytning, tillægges kørselsgodtgørelse efter statens takster	Timepris	Timepris	Timepris
Lovpligtig indflytningssyn, tillægges kørselsgodtgørelse efter statens takster	Timepris	Timepris	Timepris
Pengeinstitutter, lån m.m.			
Skift af pengeinstitut samt oprettelse af nyt pengeinstitutforhold	5.150	5.150	Inklusive
Håndtering pr. ekstra bankkonto udover foreningens driftskonto, pr. måned	110	110	110
Ekspedition og konsekvensberegning i forbindelse med låneomlægning (omfatter ikke rådgivning)	7.210	7.210	Inklusive
Korrespondance/kontering i forbindelse med låneomlægning udført af foreningens bestyrelse	Timepris	Timepris	Inklusive
Korrespondance/kontering i forbindelse med valutahandler udført af foreningens bestyrelse	Timepris	Timepris	Inklusive
Korrespondance/kontering i forbindelse med køb og salg af værdipapirer udført af foreningens bestyrelse	Timepris	Timepris	Inklusive

PRISLISTE - EJERFORENING

DKK inklusive moms - Gældende fra 1. januar 2022



PRISLISTE - EJERFORENING

DKK inklusive moms - Gældende fra 1. januar 2022

Øvrige ydelser			
Opslag i CPR-register samt rekvirering af Folkeregisteroplysninger hos kommunen	160	160	160
Ændring i registrering hos Virk.dk og øvrige offentlige myndigheder	Timepris	Timepris	Inklusive
Tømning og distribution af materiale modtaget i foreningens E-Boks ved brug af informationssoftware (betalt af Kunden)	Timepris	Inklusive	Inklusive
Tømning og distribution af materiale modtaget i foreningens E-Boks uden brug af informationssoftware	Timepris	Timepris	Inklusive
Rekvirering af energikonsulent/valuarvurdering, fremsende materiale til samme	3.350	Inklusive	Inklusive
Administration af pengeløst vaskeri, pr. måned	110	110	Inklusive
Administration af boliglejere	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
Administration af erhvervslejere	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
Øvrige særlige administrationsydelser	Timepris	Timepris	Inklusive
SAGKYNDIG ASSISTANCE			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Assistance til foreningens bestyrelse om sædvanlige foreningsspørgsmål	Timepris	Inklusive	Inklusive
Assistance omkring generelle forhold vedrørende økonomi	Timepris	Inklusive	Inklusive
Assistance til fortolkning af sædvanlige vedtægts spørgsmål	Timepris	Inklusive	Inklusive
Vedtægtsændringer	Timepris	Timepris	Inklusive
Udlevering af nødvendige oplysninger til advokat i forbindelse med sager i foged- og boligret	Timepris	Timepris	Timepris
Besvarelse af sædvanlige myndighedshenvendelser, herunder kontakt til forsynings selskaber	Timepris	Inklusive	Inklusive
Besvarelse af henvendelser fra ejere (telefon/mail)	Timepris	Inklusive	Inklusive
Behandling af klager fra og over ejere og evt. lejere	Timepris	Inklusive	Inklusive
Modtagelse og behandling af husordenovertrædelser	Timepris	Inklusive	Inklusive
Indgåelse af aftale om afdragsordning, frivilligt forlig og lignende	Timepris	Inklusive	Inklusive
Lovpligtig arbejdspladsvurdering i henhold til gældende arbejdsmiljølovgivning	Timepris	Timepris	Inklusive
Byggesagsadministration	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud	Særskilt tilbud
MØDER MED FORENINGENS BESTYRELSE			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Løbende mundtlig rådgivning til foreningens bestyrelse i forbindelse med de af Aftalen omfattede Services	Timepris	Inklusive	Inklusive
Deltagelse i bestyrelsesmøde i dagtimerne (mellem 8-16)	Timepris	Timepris	Timepris
Deltagelse i bestyrelsesmøde om aftenen (efter 16)	Timepris	Timepris	Timepris
Årligt budget- og regnskabsmøde i dagtimerne (mellem 8-16)	3.870	Inklusive	Inklusive
Årligt budget- og regnskabsmøde om aftenen (efter 16)	Tilbydes ikke	4.020	Inklusive
GENERALFORSAMLING (ORDINÆRE / EKSTRAORDINÆRE)			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Koordinering af generalforsamling (indkalder, fremsender forslag og udsender referat)	2.060	2060	2060
Deltagelse på ordinær generalforsamling som dirigent inkl. registrering af deltagere, fremlæggelse af regnskab/budget samt referatskrivning	9.000	Inklusive	Inklusive
Deltagelse på ekstraordinær generalforsamling som dirigent inkl. registrering af deltagere samt referatskrivning	7.210	7.210	7.210
Digital deltagelse på ekstraordinær generalforsamling som dirigent inkl. registrering af deltagere samt referatskrivning	5.150	5.150	5.150
Mulighed for anvendelse af Leverandørens lokaler	1.545	Inklusive	Inklusive
YDELSER FOR EJENDOMSMÆGLER			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Besvarelse af oplysningskema til mægler	4.510	4.510	4.510
SERVICES FOR DEN ENKELTE EJER (BETALES IKKE AF FORENINGEN)			
	BASIS	PRO	PREMIUM
Salg			
Udfærdigelse og udsendelse af tilbudsbrev til deltagere på intern og ekstern venteliste	1.810	1.810	1.810
Afregning af forbrugsregnskaber - fraflytter	260	260	260
Ejerskiftenotering	2.060	2.060	2.060
Ejerskiftenotering, familiehandel	1.030	1.030	1.030
Delindfrielse af fælleslån	2.270	2.270	2.270
Individuelle fælleslån			
Administration af individuelle fælleslån i foreningen pr. bolig, årligt	620	620	620
Udfærdigelse af renteoversigt for individuelle fælleslån pr. deltagende bolig, årligt	2.580	Inklusive	Inklusive
Gebyrer ved manglende betaling			
Påmindelse	105	105	105
Påkravsgebyr	I.h.t. lejeloven	I.h.t. lejeloven	I.h.t. lejeloven
Etablering af afdragsordning	520	520	520
Ekspedition (inkasso, tvangssalg eller eksklusion)	Timepris	Timepris	Timepris

PRISLISTE - EJERFORENING

DKK inklusive moms - Gældende fra 1. januar 2022

Øvrige ydelser			
Genfremsendelse af forlagt indbetalingskort/opkrævning	130	130	130
Genfremsendelse af forbrugsopgørelse	160	160	160
Genfremsendelse af vedtægter, årsrapport, referater m.m. pr. mail	160	Inklusive	Inklusive
Adressesøgning, fraflytter i forbindelse med forbrugsafregning	520	520	520
Særskilt afregning af forbrugsregnskab ved bankoverførsel	260	260	260
Allonge/udstedelse af nyt p-pladsbevis	900	900	900
Udstedelse/ændring af vaskekort	285	285	285
Juridisk rådgivning i forbindelse med forhold om fremleje/bytte	Timepris	Timepris	Timepris
Udarbejdelse af fremlejekontrakt	2.580	2.580	2.580
Udarbejdelse af lejekontrakter til p-pladser, garager, kælderrum m.m.	900	900	900
TV-pakke - ændring/afmelding	310	310	310
Nøgleadministration, pr. ekspedition	335	335	335
Håndtering af ventelisteopskrivning, pr. år	30	30	30
HASTEGEBYR	BASIS	PRO	PREMIUM
Hastegebyr pålægges øvrige gebyrer	2.580	2.580	2.580
TIMEPRISER	BASIS	PRO	PREMIUM
Øvrige administrative ekspeditioner	925	925	925
Ejendomsadministrator (konsulent)	1.290	1.290	1.290
Senior ejendomsadministrator (manager)	2.320	2.320	2.320
Sagkyndig assistance (juridisk)	2.810	2.810	2.810

Vi forbeholder os ret til ændringer.

Kunden godtgør alle positive udlæg - herunder fotokopi, kuverter, porto, gebyrer, transport, dataleverance mm.