

OPGAVE / UDPRÆG AF	BESTYRELSEN	ADMINISTRATOR	REVISOR	PRIS FOR YDELSE	KOMMENTARER	
Oprette og vedligeholde foreningskartotek				inkl.		Bestyrelsens ansvar - udfører
Bogføring/kontering/afstemning/mellemregning				inkl.		Bestyrelsen medspiller
Betaling af regninger og skatter rettidigt				inkl.		Administrators ansvar - udfører
Registere/styre inbetalinger				inkl.		Administrators medspiller
Afstemninger (oftest muligt)				inkl.		Revisors ansvar - udfører
Fremsende materiale til revisor mhp årsrapport				inkl.	Eks. Afsluttet og afstemt bogføring mv.	Revisor medspiller
Restancelister/behandling				inkl.		
Opkræve boligafgift				inkl.		
Opkræve TV				inkl.		
Opkræve internet				inkl.		
Opkræve a conto varme				inkl.		
Betale Cooydin / Verdenstv				inkl.		
Rykkerbehandling				inkl.	Gebyr tilfalder Datea som sørger for 1-2. rykker. Skal sagen overdrages til advokat (Nielsen & Thomsen) det mod særskilt honorar som opkræves hos den ekskluderede andelshaver.	
Behandling af klager				inkl.	Behandles af bestyrelsen. Datea bistår bestyrelsen på begrænset niveau gennem mail. Hvis sagen udvikler sig aftales særskilt honorar med administrator.	
Opbevaring af materiale 1-5 år				inkl.		
Kontakt til revisor i forbindelse med regnskabsmøde						
Udfærdige årsrapport med nøgletal						
Udfærdige Budget						
Varmeregnskab, afregning og opgørelse.				inkl.	ISTA udfærdiger og sender til Datea. Datea opkræver over boligafgiften og tilretter en gang i forbindelse med regnskabsudsendelse aconto beløb til faktisk forbrug.	
Regulering a conto bidrag varme				inkl.	Datea tilretter efter bestyrelsens anvisning.	
Forberede generalforsamling				inkl.	Bestyrelsen forbereder, Datea godkender indhold.	
Indkalde til GF				inkl.	Datea indkalder via mail. Bestyrelsen er selv ansvarlig for afvikling og opdatering af foreningens medlemmers mailadresser.	
Afholde GF				timepris	Datea deltager efter behov mod betaling.	
Fremlægge årsrapport og budget					Revisor deltager efter behov.	
Referat fra GF				inkl.		
Budgetopfølgning				inkl.	Datea holder gje med mellemrum	
Adgang til Bankkonto				inkl.	Fuldmagt til Datea. Bestyrelsen rækker over givet kontant beløb	
Fremskaffe papirer til Valuar				timepris	Bestyrelsen fremskaffer. Evt. hjælp fra Datea mod betaling	
Fremskaffe papirer til møgler				inkl.	Betaling pålægges sælger	
Udfærdige salgspapirer ved handel				Fast samlet gebyr	Bestyrelsen godkender. Datea udfører mod betaling. 2014 pris hedder kr. 5.800,- + moms.	
Udfærdige købsaftale ved handel				Fast samlet gebyr	Bestyrelsen godkender. Datea udfører mod betaling.	
Udfærdige adkomsterklæring				Fast samlet gebyr	Datea udfører mod betaling. Gebyr opkræves hos gældende andelshaver	
Bestille flyttefæsnings ISTA				Fast samlet gebyr	Datea udfører. Del af salgsprocessen.	
Øvrigt arbejde i forbindelse med salg/overdragelse				Fast samlet gebyr	Datea udfører mod betaling.	
Indføre/ophæve andelsbevis					Der udstedes ikke længere andelsbevis, da købsaftale betragtes som det juridiske dokument.	
Kontakt til ABF						
Kontakt til Administrator - rådgivning og assistance				inkl.	Kun bestyrelsen kontakter via mail-postkasse. 1-2 dages besvarelsesetid.	
Kontakt til håndværkere og leverandører						
Varetagelse kontakt til forsikringselskab					Afhænger af kommende aftale. Tilbud kan først indhentes når aftale med DATEA er indgået	
Forikring skadesanmeldelser					Afhænger af kommende aftale. Bestyrelsen anmelder selv gennem Willis online	
Afregning og erstatninger forsikring				inkl.	Afhænger af kommende aftale. Willis afregner direkte til foreningens konto når bestyrelsen har udfyldt anmeldelsesblanket gennem online service	
Varetagelse kontakt til RD storkunder					Datea informerer RD, at de nu administrerer os	
Besvare henvendelser fra medlemmer eller leverandører						
Afholde møder						