

Der henvises i øvrigt til ydelseskataloget

Nr.	Ydelse	Forklaring	Pris i kr.	Pr.	Hvem
	Sekretariatsbestand				
1.4.1	Regnskabsmøde	Forberedelse og deltagelse på regnskabsmødet (trykning og omdeling - se pkt. 1.4.4 og 1.4.5)	3.900	Møde	Afdeling
1.4.2	Ekstraordinære afdelingsmøder	Planlægning af, deltagelse og opfølgning på mødet, samt evt. ekstraordinær varsling af beboerne (trykning og omdeling - se pkt. 1.4.4 og 1.4.5)	2.600	Møde	Afdeling
	Ekstraordinære afdelingsmøder	Ekstraordinært afdelingsmøde, ud over 2,5 time	1.300	Time	Afdeling
	Ekstraordinære afdelingsmøder	Projektbehandling (dvs. forberedelse til mødet)	1.950	Sag	Afdeling
	Ekstraordinære afdelingsmøder	Projektbehandling, ud over 3 timer	650	Time	Afdeling
1.4.3	Afdelingsbestyrelsesmøder, herunder udvalg m.v.	Forberedelse og deltagelse af driften på mødet	2.600	Møde	Afdeling
1.4.4	Trykning af materiale i papirform	Trykning - alle kopier, inkl. tidsforbrug	2	Kopi	Afdeling
1.4.5	Omdeling af materiale i papirform	Fysisk omdeling i afdelingen	4	Lejemål	Afdeling
1.4.7	Øvrig juridisk bistand	Ved ekstern advokat		Efter aftale	Afdeling
1.4.8	IT support	Support fra IT-medarbejder	3.000	År	Afdeling
	IT	Mindre IT-projekter i afdelingerne, efter aftale		Efter aftale	Afdeling
1.4.9	Kurser	Planlægning og gennemførelse af kurser		Efter aftale	Afdeling
	Udlejning og bygningsdrift				
2.6.1	Vejledende syn	Besigtigelse af lejemål	900	Sag	Beboer
2.6.2	Syn	Indflytningssyn	1.350	Sag	Afdeling
2.6.3	Syn	Fraflytningssyn	1.575	Sag	Afdeling
2.6.4	Byttebolig - adm. behandling	Administrativ behandling af byttebolig	1.000	Lejemål	Beboer
2.7.2	Beboerretssager	Administrativ behandling af sager	650	Time	Afdeling
2.7.3	Orientering om beboerklagesager til AB	Udsendelse af liste til AB	250	Liste	Afdeling
2.8.1	Opskrivning	Opskrivning på intern og ekstern venteliste	220	År	Beboer
2.8.2	Boliggarantibevis	Erhvervelse af boliggarantibevis	1.060	Bevis	Beboer
2.8.3	Markedsleje - erhverv	Vurdering af markedsleje på erhvervslejemål		Efter aftale	Afdeling
2.8.4	Udlejningsvanskeligheder	Aktiviteter		Efter aftale	Afdeling
2.8.6	Kollektiv råderet	Rådgivning, behandling, godk. og registrering - badeværelse	2.025	Sag	Beboer
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - køkken	1.800	Sag	Beboer
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - øvrige	450	Efter forbrug	Beboer
2.8.7	Individuel råderet	Rådgivning, behandling, godk. og registrering - badeværelse	2.025	Sag	Beboer
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - køkken	1.800	Sag	Beboer
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - mindre sager	900	Sag	Beboer
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - større sager	2.700	Sag	Beboer
2.8.8	Forsikrings-sager	Rådgivning, behandling, godk. og registrering - mindre skade i lejemål	1.350	Sag	Afdeling
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - større skade i lejemål	2.250	Sag	Afdeling
		Rådgivning, behandling, godk. og registrering - større skade i afdelingen	450	Efter forbrug	Afdeling
2.8.9	Ejendomsservice	Udførelse af håndværksopgaver	450	Time	Afdeling
	Ejendomsfunktionærer ("grønt arbejde")	Aftales i ydelsesaftalen	375	Time	Afdeling
2.8.10	Øvrige lejemål, opskrivning	Opskrivning på intern venteliste, herunder kælderrum, garager og carporte	100	År	Beboer
2.8.11	Øvrige lejemål, administration	Udarbejdelse af kontrakt, tilsyn, skift af lås m.m.	750	Sag	Beboer
2.8.12	Adm. af beboer-/aktivitetshuse m.m.			Efter aftale	Afdeling
2.8.13	Tilsyn med beboer-/aktivitetshuse			Efter aftale	Afdeling
2.8.14	Tilstandsrapporter			Efter aftale	Afdeling
2.8.15	Ændring af a conto beløb	Beboerønske om ændring af a conto beløb til el, vand og varme	200	Sag	Beboer
2.8.16	Etablering af handicapplads	Administrativ behandling af ansøgning m.v.	500	Sag	Beboer

Nr.	Ydelse	Forklaring	Pris i kr.	Pr.	Hvem
	Økonomi				
3.4.1	Klager over ejd.vurdering	Administrativ håndtering af klager		Efter aftale	Afdeling
3.4.2	Ankesag til vur.ankenævnet	Administrativ håndtering af klager		Efter aftale	Afdeling
3.5.1	Påkrav	Påkrav til beboere	286	Påkrav	Beboer
3.5.2	Afdragsordning	Afdragsordning med beboere	205	Sag	Beboer
3.5.3	Advokat	Advokat til beboere		Efter aftale	Afdeling
3.6.1	Support	Bistand til AB jf. punkt 3.6.1 i YK	2.500	År	Afdeling
3.6.2	Budgetkontrol, afdelinger	Budgetkontrol, udvidet	3.900	Stk.	Afdeling
	Budgetkontrol, afdelinger	Budgetkontrol, variable udgifter	1.300	Stk.	Afdeling
3.6.3	Budgetkontrol, DV plan	Budgetkontrol på aktivitetsniveau	1.500	Stk.	Afdeling
3.6.4	Antenne	Administration af afdelingernes antenneanlæg	3%	Af omsætning	Afdeling
3.7.1	Vaskerier	Indlæsning af data og opkrævning hos lejere	5	Lejemål	Afdeling
3.7.2	Nøgler/brik	Spærring/udlevering af nøgle/brik	125	Stk.	Beboer
3.7.3	Antenne-/mobilmaster	Administration af eksterne antenne-/mobilmaster	3.000	Sag	Afdeling
	Energi				
4.2.1	Drift af installationer	Bistand fra energikoordinator	450	Time	Afdeling
4.2.2	Andre ydelser	Bistand fra energikoordinator	450	Time	Afdeling
4.3.1	Individuel afregning af el, vand og varme	Målerfirma udarbejder regnskab	130	Lejemål	Afdeling
		GB udarbejder regnskab	400	Lejemål	Afdeling
	Bygge- og renoveringsopgaver				
5.3.1	Gennemførelse af projekter	Varetagelse af bygherreansvar	650	Time	Afdeling
5.3.3	Projekt ideer	Rådgivning, sparring og økonomisk beregning	2.600	Sag	Afdeling
5.3.4	Teknisk rådgivning	Rådgivning og sparring	1.950	Sag	Afdeling
5.4.1	Projekter	Opstart, gennemførelse og afslutning af projekter		Efter aftale	Afdeling
5.5.1	Håndtering af helhedsplan	Opstart, gennemførelse og afslutning af projekter		Efter aftale	Afdeling
	K-statistik (Kås)		2.250		