

DABEA – FULD ADMINISTRATION

GRUNDEJERFORENINGER OG LAUG

Med **DABEA – Fuld Administration** får I trygheden ved en professionel og kompetent partner, der står for de administrative opgaver i jeres forening.

Daglig administration

I DABEA sørger vi for, at der er styr på den daglige administration, herunder opkrævninger, betalinger, bank, budget, regnskab, digital post mv.

Med DABEA Online får I samtidig en gratis digital platform, så I hele tiden har adgang til foreningens data og kan følge med i foreningens økonomi.

Rådgivning og sparring

I får gratis adgang til løbende rådgivning og sparring, når I har behov for det. Vi lægger vægt på kort svaretid og kompetent rådgivning.

Vores medarbejdere er specialister i grundejerforeninger og laug og er uddannet til at besvare spørgsmål om reglerne på området og komme med gode råd til, hvordan en vanskelig situation kan løses.

DABEA – et trygt valg

I DABEA har vi mange års erfaring med ejendomsadministration og administrerer i dag over 200 foreninger. Det er jeres sikkerhed for en kompetent og erfaren partner.

Baseret på vores erfaring har vi sammensat en administrationspakke, der dækker langt de fleste foreningers administrative behov, uden at der er behov for tilkøb af ekstraydelser og skjulte gebyrer.

Hvis der mod forventning skulle opstå behov for ekstraordinær bistand, aftaler vi det altid på forhånd. Det giver jer sikkerhed for, at der ikke opstår uventede ekstraregninger.

PRODUKTOVERBLIK – 2025

GRUNDEJERFORENINGER OG LAUG

OPRETTELSE AF FORENINGEN	
Oprettelse af foreningen, herunder netbank-, PBS- og BS+-aftaler	✓

DABEA ONLINE	
Adgang til foreningens økonomi, dokumenter og beboeroplysninger mv.	✓
Mulighed for selvbetjening	✓
Support til brug af platformen	✓
Nyhedsbrev og supportartikler	✓

LØBENDE KONTAKT	
Besvarelse af løbende henvendelser fra bestyrelse, beboere og myndigheder	✓
Rådgivning og sparring til bestyrelsen	✓
Årligt møde med bestyrelsen på telefon/online (inden for normal kontortid)	✓
Håndtering af Digital Post, e-Boks-post og fysisk post til foreningen	✓

BUDGET OG REGNSKAB	
Udarbejdelse af budgetudkast	✓
Udarbejdelse af årsrapport (ved intern revisor)	✓
Bogføringsmateriale til revisor (ved ekstern revisor)	✓
Bankafstemning én gang månedligt	✓
Momsregistrering og momsregnskab	-
Skatteopgørelse og selvangivelse	-

OPKRÆVNINGER	
Opkrævning af medlemsbidrag mv. via Betalingsservice	✓
Regulering af medlemsbidrag mv. én gang årligt	✓

BETALINGER	
Betaling af foreningens regninger og udlæg via netbank og BS+-aftale	✓
Tillæg for andre banker end Danske Bank, Nordea, Arb. Landsbank, Nykredit og Spar Nord	1.000 kr.

EJERSKIFTE	
Mæglerbesvarelse	4.000 kr.
Registrering af ejerskifte inkl. tingbogs kontrol mv.	2.000 kr.

GENERALFORSAMLING	
Indkaldelse til generalforsamling	2.000 kr.
Deltagelse i generalforsamling online (op til to timer)	3.500 kr.
Deltagelse i generalforsamling i postnumre 1000-2999 (op til to timer)	4.500 kr.
Deltagelse i generalforsamling i postnumre 3000-3699 og 4000-4779 (op til to timer)	6.500 kr.
Udarbejdelse af beslutningsreferat	2.500 kr.

SÆRLIGE YDELSER	
Ekstra bankkonti, kreditkort, aftaleindskud, bankskifte, optagelse af lån mv.	Efter aftale
Fordelingsregnskaber (vand, varme mv.)	Efter aftale
Ansæt: Lønseddel, udbetaling af løn og indberetning til SKAT – pr. måned	250 kr.

PÅKRAVSGEBYR OG HÅNDBTERINGSGEBYR MV.	
Påkravs- og inkassogebyr	329 kr.*
Håndteringsgebyr (notering af lejerskifte, ændring af tv-pakke, nøglebestilling mv.)	329 kr.*

* Påkravsgebyr, inkassogebyr og håndteringsgebyr fastsættes i henhold til lejeloven. Beløbet reguleres årligt den 1. januar uden yderligere varsel.

Alle priser angiver DABEA's pris og er inklusive moms.
Eksterne omkostninger og gebyrer afholdes af foreningen.