

## Ydelser og priser 2024



Hver af AABs boligafdelinger er en økonomisk enhed, jf. lov om almene boliger § 16, med eget budget og regnskab.

### **Grundydelse**

Udgifter til løsning af obligatoriske opgaver som udspringer af lovgivning, eller hvor det er den bedste anvendelse af AABs samlede ressourcer at opgaven løses i foreningens centrale administration, bliver dækket af af det (grund) administrationsbidrag pr. lejemålsenhed, som opkræves i afdelingerne.

### *Decentralt forvaltningskoncept*

I henhold til § 19 i vedtægterne kan organisationsbestyrelsen beslutte, at visse administrative opgaver optaget i en forretningsorden, kan uddelegeres til afdelingsbestyrelserne.

Dette er udmøntet således, at de afdelinger der vælger at benytte driftsmodellerne: 'administrativ classic' og 'administrativ light' påtager sig det lokale driftsansvar for boligafdelingen mod et nærmere fastsat honorar.

Grundydelse fremgår af dette katalog, mens de administrative decentrale opgaver, er nærmere beskrevet i AAB's elektroniske afdelingshåndbog.

### **Tillægsydelser**

Opgaver der er direkte afhængige af efterspørgsel hos ansøgere, beboere og/eller afdelingsbestyrelser bliver afregnet efter forbrug; dvs. efter hvilket ressourceforbrug opgaven trækker i foreningens centrale administration.

AAB tilstræber at tillægsydelserne generelt skal hvile i sig selv.

### **Beboerbetalte ydelser**

Vedrørende gebyr for opnotering og ajourføring, må disse i væsentligt omfang ikke overstige AAB's udgifter ved administrationen af ventelisterne, jf. udlejningsbekendtgørelsens § 3, stk. 3.

### **Takster**

Årligt i forbindelse med budgetlægning for afdelingerne genberegnes alle takster og et forslag lægges frem til drøftelse i ØDA og godkendes i OB, normalt på mødet i december måned. Dette for at afdelingsbudgetterne kan tage højde for prisudvikling mv.

Timesatser og beboerbetalte ydelser genberegnes i forbindelse med behandling af foreningens budget om efteråret, mhp. godkendelse i repræsentantskabet i november måned.



		Ydelser dækket af grund administrationsbidraget			Pris (2024-niveau)	4.379	kr. pr. lejemåsenhed
Kunde-rejse	Afsnit	Proces	Ydelse	Adm. Afdlings-bestyrelser	Adm.	Hvad leverer adm. ?	
Kunde - mens vi bor her	Afd. og foreningsøkonomi (Fortsat)	Regnskab	Løbende bogholderi		•	1 årsregnskab pr. afdeling	
			Forklaringer - budgetafvigelser		•		
		Revision		•			
		Årsregnskab for boligafdelingen		•			
		Ejendomsvurderinger	Kontrol af ejendomsvurderinger		•		
		Kapitalforvaltning	Forvaltning af boligorganisationens formue		•		
		Lån	Overvågning af lån		•		
		Kollektiv råderet	Udarbejdelse af forslag til afdelingsmøde Sende ansøgning til kommune	•	•		
	Indberetninger	Offentlige myndigheder Landsbyggefond Danmarks Statistik Udbetaling Danmark BBR		•			
				•			
				•			
				•			
	Forsikringer	Udbud af forsikringer Administration af forsikringer Skadesager Valg af forsikringsmægler Rapportering på skadesforløb		•			
				•			
				•			
				•			
	Erhvervslejemål	Erhvervslejekontrakt Opkrævning og regulering af leje mv.		•			
				•			
	Bygge- og renoverings- projekter	Renoveringer og forbedringer Energiovervågning Nybyggeri	Rådgivning om nye projekter, indledende møde		•		
			Løbende overvågning af afdelingens forbrug (forudsætter CTS)		•		
			Rådgivning om nye projektmuligheder		•		
	Juridisk assistance	Beboerklager	Kontaktpersonordningen i København (og lign).		•		
			Påtale til beboer		•		
			Advarsel til beboer		•		
			Konfliktmægling		•		
	Regler	Husorden Vedligeholdelsesreglement  Råderetskatalog Vedtægter Forretningsordener		•	•	Gennemlæser udkast Gennemlæser udkast Gennemlæser udkast og endelig godkendelse	
				•	•		
				•	•		
			•	•			
Andet	Vejledning, kontraktgennemgang mv.			•			
				•			
				•			
Politisk betjening - foreningen	Beboerdemokratiske fora	Repræsentantskab		•	2 årlige møder 1 besigtigelsestur 10 årlige ordinære møder 5 udvalg à 4-6 årlige møder 2 styregrupper		
		Organisationsbestyrelse		•			
		Politiske udvalg Styregrupper Arbejdsmiljøudvalg og -ledelse		•			
Interessevaretagelse	Deltagelse i udvalgte fora og netværk			•			
				•			
Samarbejde med kommuner	Kommunal styringsdialog Deltagelse i arbejdsgrupper mv. Udlejningsaftaler m.v. Boligsociale projekter Kommunale partshøringer			•			
				•			
				•			
Politisk betjening af afdelinger	Afdelingsmøder	Planlægning og koordinering af afdelingsmøder		•			
		Præsentation af særlige forslag på afdelingsmødet		•			
		Mødedeltagelse		•			
		Afreportering		•			
HR	Medarbejdere	Overenskomster/ lovstof		•			
		Personaleadministration		•			
		Lønadministration		•			
		Ansættelse og afskedigelse af lokalt ansatte		•			
		MUS - koncept og rapportering		•			
		APV - koncept og rapportering		•			
		Anmeldelse af arbejdsskader og nærved ulykker		•			
				•			

(fortsætter)

		Ydelser dækket af grund administrationsbidraget			Pris (2024-niveau)		4.379	kr. pr. lejemåsenhed
Kunde-rejse	Afsnit	Proces	Ydelse	Adm. Afdlings-bestyrelser	Adm.	Hvad leverer adm. ?		
Kunde - mens vi bor her	HR (fortsat)		Personaledag for ejendomsfunktionærer Kurstilmelding Ansøgning og adm. af refusioner		• • •			
	Infrastruktur	IT-udstyr til afdeligerne	Indgåelse af rammeaftale om ekstern IT-leverance og support E-mailkonti til afd.bestyrelsen og lokalt ansatte i 'classic light'		• •			
	Intern uddannelse & kommunikation	Intern kommunikation	AAB-net (intranet) Bestyrelsesnyt Pjecer om generelle emner Gå-hjem møder efter behov		• • • •			
	Boligsocial indsats	Projekter	Opstart af projekter		•			
Afgående kunde	Beboerforhold	Fraflytning	Behandling af opsigelse fra fraflytter Planlægning af fraflytningssyn Fraflytningssyn Tilmelding af afdeling til forsyningsvirksomhed Vurderingsrapport til afdeling og fraflytter Prisoverslag til fraflytter Flytteafregning til fraflytter Behandling af evt. klage over syn, prisoverslag og fraflytningsopgørelse		• • • • • • • •			

		Tillægsydelser		Kr.	2024-niveau
Kunde-rejse	Afsnit	Proces	Ydelse		
Kunde med behov for bolig	Udlejning af boliger	Venteliste og lejeforhold	Indmeldelse/opnotering Ajourføring Boliggarantibevis	210 197 953	pr. boligsøgende pr. boligsøgende pr. garantibevis
	Ydelser og priser 2024			Folkeregisterforespørgsler Behandling af ansøgning om fremleje (og bytte) Studiekontrol	75 250 131
Lejers brug af installations- og råderet		Ansøgning om individuel råderet Syn af råderet, individuel og kollektiv. Modernisering iht. afdelingsmødegodkendt kollektiv, individuel råderet	1.027 1.027 3.177	pr. time (2 timer) pr. time pr. sag	
Opkrævninger		Boligopkrævning og inkassation Ekstra regulering af husleje Varme og vandregnskaber	112 151	pr. lejemål pr. lejemål	
Regnskab		Support Antenneregnskab	- 3	pr. time Procent af udgiften	
Lokale systemer		Vaskerier - opkrævning	60	pr. lejemål	
Administration		Fællesarealer, gårdlaug og driftsfællesskaber	Efter aftale		
Kommunikation & intern uddannelse Bygge- og renoverings- projekter		Uddannelse	Deltagelse i efterårskonferencen	3.600	pr. deltager
		Anden teknisk bistand	Mindre tekniske opgaver, sparring mv efter medgået tid  Byggesager med anlægssum over 600.000 kr. skal byggesagsstyres i administrationen af hensyn til forsikring mv. Enkelte opgaver op til 1,5 mio. kr. (inkl. moms samt omkostninger til rådgiver m.m.) kan igangsættes af afdelingen efter nærmere aftale med driftsadministrator.  AABs organistaionsbestyrelse har fastlagt en forretningsføreraftale med tilhørende ydelseskatalog, som tegnes mellem afdelingsbestyrelsen og administrationen i disse dv- og byggesager  Honorar forundersøgelse der tidsmæssig overskrider med +10%  For forretningsførelse, betales byggesagshonorar:	1.061        1.027  0	pr. time        pr. time  af anlægsbudget
		Opfølgning på projekter	Evt. opfølgning på mangler efter 1 og 5. års gennemgang	-	pr. time
		Udvikling	Fysiske mini- og helhedsplaner	-	pr. time
	Genhusning	Varetagelse af genhusningsproces	-	pr. time	
	Indkøb af materiale og ydelser - udbud	Indkøb og tjenesteydelser ml. 400.000 og 625.000 kr. (incl. moms) - licitation Indkøb og tjenesteydelser over 625.000 kr. (incl. moms) - annonceringspligt Indkøb og tjenesteydelser over 1.948.011 kr. (incl. moms) - EU-udbud - brug af rammeaftaler Indkøb og tjenesteydelser over 1.948.011 kr. (incl. moms) - EU-udbud - ikke brug af rammeaftale: afdelingen skal afholde udgiften til EU-udbud + medgået tid i administrationen	1.027 1.027 1.027 1.027	pr. time pr. time pr. time pr. time + udgift til EU-udbud	
	Bygge- og renoverings- projekter (fortsat)	Nybyggeri	- Procenthonorar af anlægsbudget  -Procent af de første 5.403.725 kr. -Procent af de næste 25.195.024 kr. (indeksreguleres) -Procent af de næste 70.509.628 kr. -Procent af resten	2,5	Procent af entreprisen
				2,0	
1,5					
1,3					
Bistand til drift af afdelingen	Inspektørfunktion Isyn Indhentning af tilbud, tegninger og anden ad hoc service Istandsættelse ved fraflytning Skimmel, skadedyr og lign. Referatskrivning Dirigent Forsikringssag Beboerklager, f.eks. gener over lugt, fugt osv. Trykghedsgennemgang	Drift af parlamentariske afdelinger  Undersøgelser eller materiale bestilt af afdelingsbestyrelsen Håndtering af istandsættelse af fraflytningsboliger Styring af udbedring mv.  Styring af udbedring mv., kontakt til forsikring mv.  Besigtigelse, løsningsforslag, udbedring mv. Ekstern leverandør (Willis) gennemgår afdelingen og driftsadministrator indarbejder i dv-plan	766 1.027	pr. lejemål	
			1.027	pr. time	
			1.500	pr. sag	
			1.027	pr. time	
			1.027	pr. time	
			2.500	pr. gang	
			1.027	pr. time	
Miljø og energi	Energiledelse	Overvågning af CTS-anlæg Termografirapport	Tillæg på 500 kr. for flere varmecentraler og/eller boilerum	5.000 1.027	pr. boligafdeling pr. time

		Tillægsydelser		Kr.	2024-niveau	
Kunde- rejse	Afsnit	Proces	Ydelse			
Kunde - mens vi bor her	Politisk betjening	Udvidet mødeaktivitet	Gælder møder med afdelinger ud over: - Ordinære afdelingsmøder - 1 årligt dv-møde - 1 årligt budgetmøde	1.027	pr. time	
		Egenkontrol	Referatskrivning	2.054	pr. sag	
		Boligsocial indsats	Projektledelse	(forskellige timepriser)		Timepris i henhold til det aftalte
		Analyse og udvikling	Særlige analyser	Økonomi, regnskab, IT og juridisk assistance	1.027	pr. time
	Juridisk assistance	Husleje og flytteafregning	Rykkergebyr for restance, fraflyttere (op til tre) Påkrav til beboere Ophævelsesgebyr for beboere og afdragsordning, frivilligt forlig med fraflyttere	100	pr. rykker	
				320	pr. sag (Lovbestemt)	
				100	pr. rykker (Lovbestemt)	
				250	1-1.000	
				450	1.001-2.500	
		500	2.501 og over			
Beboerklager	Beboerklagenævnsager (husorden, fraflytning, indflytning, varmeklager mv.) Beboerretssager	1.027	pr. time			
Øvrig juridisk assistance	Øvrige retssager og anden juridisk rådgivning	1.027	pr. time			
Gendulejning af erhvervslejemål	Opstarts-gebyr ejendomsmægler Internet annoncering ejendomsmægler Ved gendulejning honorar til ejendomsmægler.	3.750	pr. sag			
		1.875	pr. sag			
Markedslejevurdering	Markedslejerapport udarbejdes af ejendomsmægler.	13% af samlet årsleje, minimum 18.750	pr. sag			
			5.625	pr. sag		