

BYGGESAGS- ADMINISTRATION

RÅDGIVNING TIL FORENINGER
OM BYGGESAGENS PROCESSER
OG DET ØKONOMISKE FORLØB



Byggesagsadministration

Hos DEAS tilbyder vi specialiseret rådgivning i byggesagens processer for ejer- og andelsboligforeninger. Vores mange års erfaring betyder, at vi har stærke kompetencer i at håndtere de typiske udfordringer, der opstår undervejs og vejlede bestyrelsen.

Vi fokuserer på rådgivning om byggeprojekter, især renoveringer som tagudskiftning, altanopsætning, vindues- og VVS-installationer og opgangsrenovering.

Mens vi ikke tilbyder byggeteknisk rådgivning, arbejder vi tæt sammen med tekniske rådgivere.

En dybdegående planlægning med os sikrer, at foreningen er bedre rustet, hvis der skulle komme uforudsete økonomiske overraskelser.

En byggesagsadministrator skal betragtes som foreningens og bestyrelsens sparringspartner fra start til slut i en byggesag. Håndtering af byggesagsadministration er ikke en del af foreningens daglige administrationsaftale, så vi laver en særskilt aftale om dette. Hvis byggesagsadministration fravælges, vil det være bestyrelsens opgave at varetage rollen som byggesagsadministrator.

Projektets 4 faser:

1. PLANLÆGNING

- Rådgivning om byggesagens forløb og processer
- Planlægning af byggesagens økonomiske omfang
- Screening af foreningens generelle økonomi og drift

2. GENERALFORSAMLING

- Udarbejdelse af generalforsamlingsmateriale inkl. beregninger
- Indkaldelse og afholdelse af generalforsamling
- Efterbehandling af og opfølgning på generalforsamlingsbeslutningen

3. UDFØRELSE

- Sikring af nødvendig finansiering til byggesagen
- Løbende betaling og opfølgning på økonomien
- Sikring af at generalforsamlingsmandatet overholdes

4. AFSLUTNING

- Budgetkontrol og byggeregnskab
- Regulering af boligafgift eller opkrævning af ejerafgift
- Nedlukning af byggesagen og arkivering af relevante dokumenter

1. Planlægning

Sammen med bestyrelsen planlægger og forbereder vi foreningen på byggesagen. I planlægningsprocessen har vi særligt fokus på:

- Foreningens samlede økonomi
- Økonomisk konsekvens af byggesagen for foreningens medlemmer
- Udarbejdelse af valide budgetter
- Budgettering af nødvendige bygherreudgifter og ekstra omkostninger som følge af byggesagen
- Rådgivning om byggesagens forventede forløb
- Screening af mulighed for finansiering af byggesagen
- Foreningens fremtidige økonomi

2. Generalforsamling

Før generalforsamlingen kan tage beslutning om at igangsætte et projekt, er det nødvendigt, at en række oplysninger som projektbeskrivelse, økonomisk budgetramme, konsekvensberegning, forslag mv., udarbejdes og sendes ud til foreningens medlemmer. Når vi deltager i et projekt, udarbejder vi i samarbejde med bestyrelsen de nødvendige oplysninger, indkalder til generalforsamlingen og deltager. Vi hjælper også med:

- Beslutningsforslag til generalforsamlingen
- Budget og konsekvensberegning (både realkreditbelåning eller fælleslån)
- Indkaldelse til generalforsamling
- Afholdelse og deltagelse i generalforsamling, hvor materialet gennemgås

3. Udførelse

Når beslutningen om igangsætning er vedtaget af generalforsamlingen, så skal projektet føres ud i livet. Fælles for byggesagerne er, at en stor del foregår fra skrivebordet. Byggesagsadministrationen begynder med at sikre den nødvendige finansiering, som hovedregel indhentes tilbud fra forskellige kreditinstitutter/banker og på foreningens vegne forhandles de bedst mulige vilkår. Hvis foreningen er berettiget til et offentligt tilskud til projektet, så vil det være byggesagsadmi-

nistratoren, der i samarbejde med den tekniske rådgiver har korrespondancen med udbyderen og indhenter de nødvendige godkendelser.

Når projektet er under udførelsen, så sørger vi for, at byggesagen er forsikret, sikre betaling af entreprenørers og rådgiveres faktureringer, løbende budgetopfølgning til bestyrelsen, løbende opdatering af byggeregnskab, arkivering af relevante dokumenter, tilsikre at bestyrelsens mandat fra generalforsamlingen overholdes og have løbende dialog med bestyrelsen og teknisk rådgiver om projektet fremskridt. Vi hjælper også med:

- Løbende styring af likviditet
- Sikre betaling af fakturaer
- Påmindelse til entreprenør om at sikre garantistillelse
- Løbende opdatering af byggeregnskab
- Budgetkontrol
- Entrepriseforsikring og udvidet storm og brand

4. Afslutning

Når entreprenøren er tæt på at være færdig eller har forladt byggepladsen, udestår der fortsat et arbejde med afsluttende byggeregnskab, den nødvendige finansiering skal hjemtages, og hvis det er aftalt, at der i et omfang skal være egenbetaling fra ejere eller andels-havere, står vi for kommunikationen om, hvor meget og hvortil der skal indbetales. Vi hjælper også med:

- Hele projektet afstemmes og bogføres på plads i foreningens regnskab.
- Endelig finansiering hjemtages
- Afsluttende betalinger og evt. tilbagehold ved afleveringsprotokol
- Opkrævning af boligafgift eller nedlukning af byggekredit (hjemtagelse af fælleslån ved EF)
- Afstemning af byggeregnskab, kontrol og bogføring
- Information til regnskabschef, revisor og bestyrelsen
- Arkiv af relevante dokumenter fra byggesagen
- Informere bestyrelsen om 1- og 5-års gennemgang

Vi står klar til at hjælpe jeres forening videre



KONTAKTPERSON

Heidi Jeppesen
Client Advisor

Telefon: 27 90 18 48
E-mail: heij@deas.dk

www.deas.dk

DEAS . København
Bellidavej 20
DK-2500 Valby

Aalborg
Skibbrogade 3
DK-9000 Aalborg

Aarhus
Bredskifte Allé 15
8210 Aarhus V



deas

 **phm partner**

Tlf.: +45 7030 2020 · info@deas.dk · www.deas.dk · CVR-nr. 20 28 34 16