

Administrative services

Navn:	Firma:	Mulighed ønskes	
		Ja	Nej
Kundeservice			
Telefonisk kundeservice vedr. afregningsforhold		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informere kunderne om planlagte afbrydelser i varmeforsyningen - efter anvisning fra bestyrelsen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kundeadministration			
Udsende aconto-opkrævninger til de kunder, der opkræves via PBS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oprette og vedligeholde procedurer til opkrævning via PBS		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registrere indbetalinger		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oprette og vedligeholde kundekartotek		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Registrere flytninger og udarbejde flytteopgørelser		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udarbejde og udsende årsopgørelser		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udsende selvaflæsningskort		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ryke for manglende selvaflæsning af målere		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aflæsning af målerere modtages elektronisk fra værket		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Restanceinddrivelse			
Ryke ved manglende indbetalinger i.h.t rykkerprocedure		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aftale afdragsordninger med kunder på vegne af kraftvarmeværket efter bestyrelsens retningslinjer		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kontakte advokat for opstart af inkasso		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anmelde krav i boet i det omfang, det er meddelt Verdo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regnskab og budget			
Bogføring dagligt i finans-, debitor- og kreditorbogholderi		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Foretage betalinger til leverandører, lønninger og myndigheder		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indberette moms og øvrige offentlige afgifter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udarbejde lovpligtige statistikker til organisationer og myndigheder			
- Regnskab, budget og priser til Energitilsynet		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Energiproducent-tælling til Energistyrelsen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Stikprøvekontrol (regnskab) til Dansk Fjernvarme		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Foretage månedlige bankafstemninger		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afstemme alle relevante konti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udarbejde månedlige, halvårslige og årlige periodiske balancer til værkerne		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udarbejde udkast til årsregnskab til revisorgodkendelse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Udarbejde forslag til budget til bestyrelsens godkendelse		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indmelde til BBR (lovpligtig)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administrere energibesparelser vedr. værket (ikke kunderne)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestyrelse			
Deltage i bestyrelsesmøder uden for normal arbejdstid		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deltage i ét bestyrelsesmøde inden for normal arbejdstid (evt. sammen med formand og kasserer)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Deltage i generalforsamling		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>