

Honoraroversigt for Dalby Huse Strands Vandværk

Bestyrelsesmedlemmer:

Bestyrelsesmedlemmer modtager et årligt honorar. *Pt. kr. 3.850,00*

Honorar og opgavebeskrivelse for kasserer i Dalby Huse Strands Vandværk

Vandværkets kasserer modtager et årligt honorar for følgende opgaver: *(Pt. kr. 40.000,00)*

- Hovedansvar for bankkonti og betaling af regninger
- Bogholderi, afstemning og bilagshåndtering
- Lønudbetaling til vandværkspasser, honorarer til bestyrelse og kasserer*
- Opgørelse og indbetaling af moms og statsafgifter
- Udarbejdelse og bestyrelsens godkendelse af årsregnskab samt møder med revisor
- Vedligeholdelse af medlemskartoteket
- Skriftlig og telefonisk kontakt til medlemmer**
- Kontakt til leverandører, ejendomsmæglere, øvrige eksterne parter
- Bestilling af måler op- og nedtagning hos vandværkspasser
- Afrapportering af data til Novafos og Danske Vandværker
- Møder med interne revisorer
- Fremlæggelse af årsregnskab på generalforsamlingen

**Alle udbetalinger af løn og honorarer godkendes på forhånd af vandværkets forperson*

*** Vandværkets hovedmail besvares løbende. Der er telefonisk træffetid torsdage kl. 10.00-12.00*

Løn for særskilte opgaver udført på timeløn iht. gældende takstblad:

- Udarbejdelse, fremsendelse og registrering af betaling af fakturaer
(ved fx udfyldelse af vandværksskema til ejendomsmæglere, gensendelse af årsopgørelse, opkrævning af gebyrer ved etablering og åbning af vand, opkrævning af leje fra TDC)
(Timeløn pt. 258,00)

Løn for engangsydelser:

- Udarbejdelse og udsendelse af årsopgørelser og opkrævning af vandafgifter, udsendelse af rykkere og lukkevarsler. *(Udgør pt. kr. 12.500,00 årligt)*
- Opdatering og vedligehold af www.dalbyhusevand.dk *(Udgør pt. kr. 3.000,00 årligt)*