

Vejledning til vedligeholdelseskontoen af den 27. maj 2010
for MODEL-B med vedligeholdelseskonto i afd. 601.

Administrative regler samt vejledning for anvendelse af boligens vedligeholdelseskonto

Vedligeholdelsesordning:

I afdelingen er der oprettet en vedligeholdelseskonto for den enkelte bolig, hvor der løbende opspares midler til istandsættelse af boligen i bo perioden. Derfor spærres kontoen ved opsigelse.

Ordningen medfører, at afdelingen ikke foretager normalistsandsættelse i forbindelse med flytning.

Kontoens anvendelse:

Lejeren kan disponere over vedligeholdelseskontoens midler, til vedligeholdelse af boligen i følgende omfang:

- Maling af lofter**
- Maling / tapetsering af vægge**
- Maling af træværk / radiatorer**
- Afslibning samt behandling af gulve.**

Det skal bemærkes, at kontoen er knyttet til boligen og ikke kan benyttes efter opsigelse af lejemålet.

Udførelse / indkøb af materialer:

Lejer kan frit vælge om vedligeholdelsen skal udføres af håndværker, eller af lejer selv.

Udfører lejer selv arbejdet, skal det udføres *håndværksmæssigt korrekt*, med egnede materialer og værktøj. Det anbefales at følge arbejdsanvisningerne der udleveres hos de fleste farvehandlere.

Indkøb af materialer kan foretages efter eget valg, hos *momsregistreret forhandlere*,

Lejer kan ligeledes rekvirere håndværkere efter eget valg og afregne direkte med håndværker, eller aflevere regningerne idet *selskabet vil sørge for betaling* til håndværkeren eller refundere det udlagte beløb til den/de lejere der er påført lejekontrakten.

Udføres arbejdet af håndværker, skal firmaet være *momsregistreret*.

Afregning:

Når udgifterne er afholdt / arbejdet udført, afleveres originalbilag personligt til ejendomskontoret der kvitterer for modtagelsen, der skal samtidig oplyses om der skal afregnes overfor håndværker.

Følgende betingelser skal overholdes:

Håndværkerregninger skal være specificeret med arbejdes art, materialeforbrug og timeforbrug, samt angivelse af hvor i boligen arbejdet er udført. *Der skal være oplyst firmanavn, se nr., adresse og tlf. på firmaet.*

Ved fast tilbud/henvisning til tilbud, skal der vedlægges kopi af tilbuddet.

Kasseboner eller notaer for indkøbte varer, skal angive arten af det indkøbte, dato samt forretningens navn og adresse.

Det mindste beløb der kan hæves på kontoen pr. gang er kr. 500,- og kontoen kan ikke overtrækkes.

Afleveres der bilag for et større beløb end der står på kontoen, vil der ikke blive udbetalt mere end det indestående på kontoen.

Bilag der er mere end 3 måneder gamle, vil IKKE blive refunderet.

Ved udbetaling til lejer vil den blive modregnet huslejen, eller hvis konto nummer oplyses bliver overført dertil.

Kontrol af vedligeholdelsesarbejdet:

Selskabet forbeholder sig ret til at besigtige det udførte vedligeholdelsesarbejde og kontrollere at arbejdet er i overensstemmelse med de afleverede bilag samt at vedligeholdelsen er udført håndværksmæssigt korrekt.