

Vi tilbyder at udføre den daglige administration, herunder fakturering og bogføring. I kan således koncentrere jer om bestyrelsesarbejdet.

Finansregnskab.

- Daglig bogføring
- Debitor / kreditor bogholderi
- Anlægskartotek
- Momsafregning og momsafstemning
- Betaling af leverandører
- Behandling af løn via Danløn, samt bogføring heraf
- Klargøring af regnskab til revisor

Vi anbefaler at anvende Danske Vandværkers standardkontoplan for vandforsyninger.

Kontoplanen tilrettes til de enkelte vandværker.

Derforuden anbefaler vi at udarbejde årsregnskab iflg. regnskabsvejledning udarbejdet af Erhvervsstyrelsen omkring "Hvile i sig selv" princippet.


Uforpligtende tilbud.

Kontakt os for et uforpligtende tilbud:

Vandcenter Djurs a.m.b.a.

Teknologivej 2

8500 Grenaa

 87 58 21 50

E-mail: info@vandcenterdjurs.dk



Forbrugerregnskab

- Aconto opkrævningskort med oplysninger og betalingsterminer fastsat af vandværket
- Årsopgørelse med oplysninger om bl.a. målerstand ved start og slut, forbrug, specifikation af afgifter m.v.
- Flytteopgørelser
- Rykkere ved manglende betaling
- Opkrævning af tilslutningsbidrag

Vandcenter Djurs a.m.b.a. tilbyder også administrativ hjælp til:

- Opsætning af selvaflæsningskort, der tilsendes forbrugerne
- Aflæsning af elektroniske vandmålere (Drive by løsning)
- Kommunikation til forbrugeren
- Forefaldende kontorarbejde