

Bilag 2.1 – Ydelserne

1. **Ydelser til HMN vedrørende HMN, HMN Biogas ApS og HMN Holding ApS**
 - 1.1 **Økonomi**
 - 1.1.1 Udarbejdelse af regnskaber, budgetter, økonomirapportering, anlægs- og driftsopfølgning og diverse økonomiske analyser.
 - 1.1.2 Likviditetsstyring, bogføring, udsendelse af rykkere, afstemninger, momsafregning, interne kontroller, rejseafregning og kreditkortadministration, ind- og udbetalinger samt håndtering af løn, herunder lønudbetaling.
 - 1.1.3 Inkassoforretning, herunder behandling af boer (døds-, konkurs- og rekonstruktions- og gældssaneringsboer mv.), udsendelse af inkassovarsler/fogedvarsler, aftaler om afdragsordninger med debitorer og fogedforretninger.
 - 1.1.4 Tabsbogføring, udarbejdelse af hensættelser til imødegåelse af tab, opkrævning/administration af depositum/sikkerhedsstillelse hos debitorer.
 - 1.2 **Administration af låneportefølje**
 - 1.2.1 Administration af HMN Biogas ApS' låneportefølje, herunder kreditvurdering af eksisterende debitorer og opkrævning af lån til biogasprojekter (tilslutningsanlæg og opgraderingsanlæg) samt sikring af oplysninger og løbende opfølgning på HMN Biogas ApS' forpligtelser i henhold til hvidvaskloven.
 - 1.2.2 Administration af administrationsaftale med Ringkøbing Landbobank vedrørende HMN Biogas ApS låneportefølje. Administrationsaftale med Ringkøbing Landbobank forventes indgået ultimo 2019.
 - 1.3 **Besvarelse af HMNs henvendelser**
 - 1.3.1 Bistand med besvarelse af henvendelser til HMN, herunder kundehenvendelser, og andre henvendelser på vegne af HMN Biogas ApS.
 - 1.4 **Opbevaring og sikring af adgang til data**
 - 1.4.1 Opbevare og sikre adgang til relevant data, herunder HR-medarbejderdata vedrørende medarbejdere i HMN.
 - 1.4.2 Adgang til at foretage nødvendige opslag i relevante IT systemer.
 - 1.5 **Bistand til drift**
 - 1.5.1 Bistand til øvrig drift i HMN, herunder bistand med udarbejdelse af materiale og indkaldelser til bestyrelses- og repræsentantskabsmøder og diverse opfølgende opgaver samt hjælp til afvikling af møderne.

1.6 **IT-relateret ydelser og support**

1.6.1 Bistand til domæneadministration og vedligeholdelse af hjemmesiden "www.gas-group.dk".

1.6.2 Generel IT-administration og support af IT-systemer.

1.7 **Adgang til lokaler, kantine, mødelokaler mv.**

1.7.1 Adgang til mødefaciliteter, herunder forplejning, mod særskilt betaling.