

ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB A ČINNOSTÍ ZAHRNUTÝCH V POPLATKU ZA VÝKON SPRÁVY

- Zabezpečenie opráv a údržby spoločných častí a spoločných zariadení v bytovom dome podľa požiadaviek vlastníkov bytov v súlade s právnymi predpismi
- Zabezpečenie revízie zdvíhacích technických zariadení podľa STN a odstránenie závad po revíziách
- Zabezpečenie revízie elektrických zariadení podľa STN a odstránenie závad po revíziách
- Zabezpečenie revízie bleskozvodových zariadení podľa platnej STN a odstránenie závad po revíziách
- Vedenie evidencie zákonných revízií podľa platných noriem STN, dokumentácie protipožiarnej ochrany
- Vedenie evidencie meradiel na SV, TV, tepla a zabezpečenie výmeny a overovania v rámci platnej legislatívy
- Vyhodenie ročnej správy o činnosti domu
- Vybavovanie reklamácií opráv, účasť na stretnutiach ohľadom správy bytového domu
- Oslovenie rôznych dodávateľov pre vykonanie určitého diela
- Zabezpečenie úloh požiarnej ochrany podľa platnej legislatívy, účasť pri kontrole štátneho požiarneho dozoru, inšpektorátu práce a i.
- Zabezpečenie dezinfekcie, dezinfekcie a deratizácie bytov a spoločných priestorov podľa požiadavky vlastníkov
- Zmluvné zabezpečenie dodávky elektrickej energie do spoločných priestorov a spoločných zariadení domu
- Zmluvné zabezpečenie dodávky tepla, plynu, vody a odvádzanie odpadových vôd
- Zapisovanie koncových stavov vodomeroch a meračov tepla (pri zmene vlastníka) ako príprava pre vyúčtovanie
- Spracovanie podkladov pre ročné vyúčtovanie do predložených tlačív z vyúčtovacích faktúr za teplo a iné, vypracovanie zoznamov o zmenách vlastníkov bytov spoločnostiam spracovávajúcim rozúčtovanie tepla (TECHEM, ISTA a pod.)
- Sledovanie a zápis skutočného odberu podľa došlých faktúr za vodu, elektrickú energiu, teplo, plyn a dažďovú vodu
- Všetky úkony spojené s prechodom domu do správy (obhliadky domu, prevzatie a kontrola úplnosti dokumentácie, finančné vysporiadanie a pod.)
- Hromadná korešpondencia – oznamy pre vlastníkov ohľadom rekonštrukcií, odstávky vody z dôvodu opravy stúpačky, havarijného stavu, rôznych prác na dome, ich roznášky, výjazdy k bytovým domom
- Odborná konzultácia s vlastníkom a zástupcom vlastníkov telefonicky alebo e-mailom (riešenie prerábky bytu – hlavne voči vlastníkom BD, zasklievanie balkóna, montáž klimatizácií...)
- Stretnutie so zástupcom vlastníkov v súvislosti s vypracovaním plánu opráv, jeho následné vypracovanie a vyvesenie na nástenku BD
- Archivácia projektov dokumentácie týkajúcej sa domu
- Zabezpečenie plnenia úloh ochrany pred požiarom, ktoré sa týkajú spoločných častí domu a spoločných zariadení domu
- Zabezpečenie plnenia úloh ochrany na úseku BOZP vzťahujúce sa na spoločné časti domu a spoločné zariadenia v dome (zabezpečenie servisných zmlúv, zabezpečenie obsluhy zariadení, školení na ich obsluhu, zabezpečenie odstraňovania prevádzkových porúch a nedostatkov zistených počas predpísaných kontrol, prehliadok a skúšok vrátane získavania cenových ponúk
- Vedenie ekonomickej agendy a účtovníctva, kontrola došlých faktúr (likvidačné listy), podľa objednávky a cenovej ponuky, odsúhlasenie so zástupcom vlastníkov (či práce boli vykonané a objednané) a ich účtovanie
- Kontrola a účtovanie faktúr z úverov, zabezpečenie ich úhrady v banke
- Evidencia výpisov a účtovanie úverov za bytový dom, uhrádzanie úverových splátok
- Vystavovanie odberateľských faktúr, napr. prenájom spoločných priestorov v dome
- Evidencia a účtovanie faktúr z údržby na prácach vykonaných na dome, ich úhrada
- Spracovanie bežných mesačných bankových výpisov z účtu vlastníkov a ich zaúčtovanie
- Spracovanie podkladov pre vyúčtovanie služieb spojených s užívaním bytu, NP – ročné vyúčtovanie
- Vypracovanie ročného vyúčtovania vlastníkom bytov
- Preplácanie a zaúčtovanie dokladov prijatých od zástupcu vlastníkov
- Zaevidovanie a zaúčtovanie dodávateľských faktúr; vykonanie ich vecnej a formálnej správnosti

- Evidovanie, rozúčtovanie a archivovanie tvorby a čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv (FPÚaO)
- Účtovanie FPÚaO
- Finančné vyrovnanie FPÚaO
- Vykonalie účtovných závierok
- Zabezpečenie písomného potvrdenia a súhlasu zástupcu vlastníkov s úhradou
- Výpočet zmeny výšky mesačných preddavkov pre vlastníkov podľa výsledkov ročného vyúčtovania
- Tlač FPÚaO na základe požiadavky zástupcu vlastníkov
- Vybavovanie jednotlivých požiadaviek pre vlastníkov domu v zmysle Zmluvy o výkone správy
- Vykonalie ročnej účtovnej závierky
- Spracovanie a odovzdanie podkladov k daňovým povinnostiam a odvod príslušnej finančnej sumy
- Evidencia a účtovanie došlých platieb od jednotlivých vlastníkov
- Spracovanie mesačnej závierky prijatých platieb
- Reklamácie nesprávnych fakturácií
- Poistenie domu
- Koordinácia likvidácie poisťných udalostí
- Administratívne úkony súvisiace so zmenou vlastníka priestoru
- Zmena kontaktných údajov vlastníkov na základe oznámenia
- Vedenie a udržiavanie aktuálneho zoznamu všetkých údajov o vlastníkoch, bytoch a dome
- Vypracovanie mesačných predpisov a ich zmien výšky pre vlastníkov
- Komunikácia a konzultácie s vlastníkami a so zástupcom vlastníkov (osobná, telefonická, elektronická, písomná)
- Účasť a príprava zástupcov správcu na schôdzu vlastníkov bytov a nebytových priestorov 1 x ročne
- Príprava a vyhodnocovanie písomného hlasovania za bytový dom
- Potvrdenie o bezdlžnosti pre potreby ÚPSVaR
- Poskytovanie súčinnosti orgánom štátnej správy a orgánom činným v trestnom konaní
- Konzultácie a poradenstvo s vlastníkami
- Vybavovanie klientov v klientskom centre
- Administratívne zabezpečenie (súhlas, evidencia, úhrady) vyplácania odmeny za výkon funkcie zástupcovi vlastníkov
- Vypracovanie a zverejnenie zápisnice zo schôdzí a písomných hlasovaní
- Archivovanie zápisníc a evidencia rozhodnutí vlastníkov zo schôdzí a písomných hlasovaní vlastníkov bytov a nebytových priestorov
- Zabezpečenie prevádzky správcu – priestor, softvér, zamestnanci, školenia, kancelárske potreby a iné