

<http://lamacova.unas.cz/>

Poptávka na správu domu

Poptáváme správu domu, která se skládá z těchto částí, viz níže.

Jedná se o osmipodlažní panelový dům o dvou vchodech na adrese našeho SVJ.

Dům má tyto parametry:

- 46 bytových jednotek
- 3 nebytové jednotky
- 11 sklepů/prostor v dalším pronájmu

Požadavky na technickou správu:

- vedení, kontroly a aktualizace technické dokumentace nemovitosti
- smluvní zajištění dodávek služeb spojených s užíváním jednotek a společných částí nemovitosti (el. energie, teplo, vodné, stočné, odvoz odpadu, provoz výtahu, provoz STA)
- zajištění aktualizací smluv s dodavateli pravidelných služeb
- jednání a komunikace s dotčenými úřady a institucemi na základě plné moci
- provedení odečtu poměrových bytových měřidel (teplo, teplá voda, studená voda)
- rozúčtování nákladů z odečtených měřidel (teplo, teplá voda, studená voda)
- vedení evidence měřidel a plomb měřidel (teplá voda, studená voda)
- zajištění případné výměny indikátorů, vodoměrů a měřičů tepla vč. plomb
- vypracování plánu a smluvní zajištění revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení včetně odstranění závad z revizí a kontrol vyplívajících (společné rozvody elektřiny, hromosvod, požární ochrana, výtahy)
- zajištění oprav a údržby nemovitosti, ve společných částech domu
- zajištění služeb havarijní činnosti (NON-STOP dispečink)
- zajištění požární bezpečnosti nemovitosti
- vyřizování reklamací
- monitorování oprávněnosti užívání bytových a nebytových prostor
- vedení elektronické pasportizace jednotek a jeho aktualizace
- vypracování ročních návrhů plánu oprav a investic k 31.8.
- zajišťování výběrových řízení na subdodavatele po dohodě s vlastníky objektu
- kontrola termínů a kvality provedených oprav a prací – při větších akcích zajištění stavebního dozoru
- vyhotovování objednávek na drobné schválené opravy a smluv o dílo

Požadavky na ekonomickou správu účetnictví:

- správa účetnictví
- evidence a zaúčtování přijatých a vydaných faktur, pokladny banky a interních dokladů
- kontrola věcné finanční správnosti faktur
- kontrola úhrad dodavatelských faktur
- kompletní účetní evidence: hlavní kniha, účetní deník, obratová předvaha
- vypracování dílčí a roční účetní závěrky (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, inventarizace používaných účtů) dle zákona, zpracování podkladů pro daňové přiznání, zpracování ročního vyúčtování daně z příjmu
- vypracování a distribuce výkazů pro Český Statistický úřad
- zpracování mzdové agendy a personalistiky statutárním orgánům a zaměstnanců na DPP
- měsíční hlášení pro instituce ZP, SP, roční zpracování daně srážkové a zálohové
- měsíční výpočet mezd, mzdové listy, potvrzení o zdanitelných příjmech
- předkládání pololetní rozvahy a výsledovky
- spolupráce při vypracování návrhu změn předpisu v návaznosti na roční vyúčtování a očekávaný nárůst dodavatelských cen
- provádění plateb z účtu při úhradě faktur dodavatelů apod.

Požadavky na ekonomickou správu předpisu plateb a vyúčtování služeb:

- vedení evidence vlastníků jednotek dle KN a Prohlášení vlastníka
- vyhotovení a distribuce předpisů plateb (zálohy na služby a příspěvky do fondu oprav)
- průběžné úpravy předpisů záloh na služby podle požadavků výboru nebo hlášených změn
- kontrola a čtvrtletní/měsíční přehledy plateb vlastníků bytových jednotek
- tvorba a distribuce upomínek za pozdní úhrady měsíčních předpisů, včetně výpočtu penalizací a poplatků z prodlení - čtvrtletně
- provádění Vyúčtování záloh na služby s rozúčtováním na jednotlivé vlastníky (1x ročně, termín dle dohody, nejpozději do 31. 04. následujícího roku)
- zpracování vyúčtování měřených služeb spojených s užíváním jednotek (teplo, teplá voda, studená voda)
- vypořádání přeplatků a nedoplatků z vyúčtování služeb
- stav fondu oprav – rozúčtování příspěvků do fondu oprav pro dům a pro vlastníky bytových jednotek (1x ročně, nejpozději do 31. 03. následujícího roku)

Kompletní právní servis:

- vyhotovení či revize smluvní dokumentace
- právní poradenství a konzultační činnost
- zastupování v soudních sporech či jiných řízeních
- vymáhání pohledávek a řešení exekucí
- právní analýzy a stanoviska k bytové problematice
- zastupování před správními orgány
- zastupování v oblastech práva obchodního, občanského, pracovního, práva nemovitostí, tak i správního či trestního
- zajištění znaleckých a odborných posudků

Bližší informace a nabídky zasílejte předsedovi SVJ panu Vlastimilu Smetanovi,
+420 723 816 738, smetavl@gmail.com

Duben 2020