

ROZSAH POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB A ČINNOSTÍ ZAHRNUTÝCH V POPLATKU ZA VÝKON SPRÁVY

- Zabezpečenie vykonania opravy a údržby spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu a pozemku
- Zabezpečenie opráv podľa požiadaviek väčšiny vlastníkov bytov v súlade s právnymi predpismi
- Zabezpečenie preventívnej údržby domového fondu podľa platných noriem a odstraňovanie havárií
- Zabezpečenie vykonávania opravy a údržby, rekonštrukcie spoločných častí, zariadení a príslušenstva domu a pozemku v subdodávke
- 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
- Vyhotovenie ročnej technickej správy domu
- Vybavovanie reklamácií
- Oslovenie rôznych dodávateľov pre vykonanie určitého diela
- Kontrola a preberanie diela v rámci rekonštrukcie a obnovy domu, komunikácia so stavebným úradom
- Zabezpečenie oznámení o výmene meradiel., bleskozvodom a iných činnostiach
- 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 vodomerov a meračov tepla (pri zmene vlastníka) ako príprava pre vyúčtovanie
- Poskytovanie poradenstva v oblasti energetickej hospodárnosti
- 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.)
- Kontrola došlých faktúr (likvidačné listy), podľa objednávky a cenovej ponuky (či práce boli vykonané a objednané)
- Hromadná korešpondencia – oznamy pre vlastníkov ohľadom rekonštrukcií, odstávky vody z dôvodu opravy stúpačky, havarijného stavu, rôznych prác na dome
- 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 nástenu BD
- Archivácia projektovej dokumentácie týkajúcej sa domu
- Zabezpečenie plnenia úloh ochrany pred požiarimi, 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 v spojitosti s poskytovanými službami
- Vystavovanie odberateľských faktúr, napr. prenájom spoločných priestorov v dome
- Vystavenie a zúčtovanie faktúr z údržby na prácach vykonaných na dome

- Spracovanie bankových výpisov z účtu vlastníkov a ich zaúčtovanie
- Spracovanie podkladov pre vyúčtovanie služieb spojených s užívaním bytu, NP – ročné vyúčtovanie
- Vypracovanie, vytlačenie a dodanie ročného vyúčtovania vlastníkom
- Preplácanie a zaúčtovanie dokladov prijatých od zástupcu vlastníkov
- Zaevidovanie a zaúčtovanie dodávateľských faktúr; vykonanie ich vecnej a formálnej správnosti
- Zabezpečenie písomného potvrdenia a súhlasu zástupcu vlastníkov s úhradou
- Vykonanie úhrady za vykonané práce a služby, prevody z účtov, uhrádzanie úverových splátok a iné požadované úhrady
- Evidovanie, rozúčtovanie a archivovanie tvorby a čerpania fondu prevádzky, údržby a opráv (FPÚaO)
- Účtovanie FPÚaO
- Finančné vyrovnanie FPÚaO
- Vykonanie účtovných závierok
- 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
- Vykonanie ročnej účtovnej závierky
- Spracovanie a odovzdanie podkladov k daňovým povinnostiam a odvod príslušnej finančnej sumy
- Sledovanie zaúčtovanie došlých platieb od jednotlivých vlastníkov
- Spracovanie mesačnej závierky prijatých platieb
- Reklamácie nesprávnych fakturácií
- Poistenie domu
- Koordinácia likvidácie poistných 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 schôdzi vlastníkov bytov a nebytových priestorov 1 x ročne
- 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
- Poskytovanie právneho poradenstva v súvislosti s výkonom správy domu