

Dobrý den,

rádi vám všechny poptávané služby poskytneme, na základě svých potřeb si prosím vyberte, jaké služby potřebujete.

Cena za předsedu, člena výboru SVJ je 8000,- Kč/ měsíc.

Cena za technickou a administrativní správu nemovitosti 80,- Kč/ měsíc/ jednotka.

Cena za vedení účetnictví 90,- Kč/ měsíc/ jednotka.

Online WEB - aplikace 40,- Kč/ měsíc/ jednotka. (nástěnka, oboustranná komunikace vlastníků s výborem, hlášení havárií a závad, online hlasování, zveřejňování smluv, anonymizovaných výpisů, faktur apod.)

Všechny ceny jsou s DPH.

**Přidávám soupis agendy, kterou zajišťuje profesionální předseda:**

- Přebíráme plné zastoupení v právní odpovědnosti za vedení společenství
- Vedeme administrativní agendu statutárního zástupce a evidenci veškerých smluv
- Řídíme chod společenství vlastníků v souladu se stanovami SVJ a platnou legislativou
- Zajišťujeme uplatňování pohledávek společenství, vymáhání plnění povinností uložených členům společenství jednotek a zajišťujeme úhrady dluhů vlastníků jednotek
- Sporná agenda, právní spory s vlastníky i třetími osobami
- Pravidelně komunikujeme se správcem nemovitosti, členy SVJ a řešení jejich podnětů a připomínek
- Přebíráme jednání jménem společenství vůči státním orgánům, institucím a dodavatelům
- Zajišťujeme včasné plnění závazků společenství vzniklých ze smluv a povinností vůči třetím osobám
- S veškerou odpovědností rozhodujeme o správě nemovitosti v oblastech, které jsou mimo pravomoc shromáždění SVJ, řídíme správce a pravidelně kontrolujeme jeho činnost
- Svoláváme a řídíme schůze shromáždění vlastníků, podáváme jim informace o své činnosti a plníme úkoly plynoucí z usnesení shromáždění
- Přebíráme ekonomickou odpovědnost za hospodaření společenství, správné vedení účetnictví a zpracování účetní závěrky
- Navrhujeme rozpočty, plány oprav a investic na příslušný kalendářní období
- Navrhujeme kontrolu výdajů spojených se správou, údržbou a opravami společných částí domu a kontrolujeme plnění a termíny dané shromážděním
- Vyřizujeme úvěry a uzavíráme smlouvy včetně potřebných podkladů, zajišťujeme zveřejnění odsouhlasených ročních závěrek
- Převzmete odpovědnost za správu osobních údajů jednotlivých vlastníků a dodržování platné legislativy dle GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679)
- Organizačně zajistíme shromáždění vlastníků, minimálně 1x ročně
- Připravíme a rozešleme pozvánky, provádíme zápisy a usnesení ze shromáždění
- Pravidelně informujeme vlastníky bytových jednotek o plnění úkolů stanovených shromážděním a řešení věcí týkající se správy domu, které nejsou ve výlučné pravomoci shromáždění

## **Administrativní správa nemovitosti**

- Evidence spravovaného majetku.
- Vedení přehledné evidence všech dokumentů spojených se spravovaným majetkem vlastníka.
- Správce umožní vlastníkovvi kdykoliv na požádání nahlížet do veškeré dokumentace, kterou získal při plnění příkazní smlouvy.
- Vedení přehledu vlastníků jednotek, popř. uživatelů jednotek, včetně údajů, které správci poskytnou vlastníci.
- Vedení korespondence (náklady třetích stran hradí vždy příkazce).
- Komunikace s dodavateli a úřady
- Komunikace s vlastníky popř. nájemci jednotek
- Převody smluv.
- Vymáhání dlužných částek od vlastníků jednotek.
- Osobní konzultace v rozsahu 2 hodin měsíčně, telefonické konzultace v rozsahu 2 hodin měsíčně a emailové konzultace max. 3 za měsíc.

## **Účetní a ekonomická správa nemovitosti**

- Kontrola úhrad od vlastníků za předepsané platby na náklady spojené se správou společných částí domu a pozemku a záloh na služby spojené s užíváním jednotek, provoz.
- Vedení účetnictví příkazce podle zákona č. 536/1991 Sb, o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "ZoÚ"), a zpracování roční účetní závěrky.
- Roční vyúčtování nákladů na služby mezi vlastníky jednotek, v souladu se stanoveným způsobem rozúčtování vůči uhrazeným platbám.
- Poskytnutí součinnosti pro odečtové a rozúčtovací společnosti, zejména zaslání ročních faktur, resp. nákladů na spotřebu médií.
- Roční vyúčtování nákladů na správu nemovité věci vůči uhrazeným zálohovým platbám.
- Zpracování přehledu vytváření a čerpání dlouhodobé zálohy na správu domu, tzv. fond oprav.
- Zpracování prvotních účetních dokladů.
- Příprava platebních příkazů na úhradu závazků společenství, které budou zasílány emailem a pokud má účetní společnost přístup do internetového bankovníctví připraví příkazy k autorizaci přímo v internetovém bankovníctví.
- Pokud je účetní společnost oprávněna k autorizaci platebních příkazů, na zvláštní příloze je třeba mezi stranami dohodnout finanční pravomoc a dále způsob schvalování jednotlivých faktur či jiných dokladů k proplacení.
- Vedení knih přijatých a vydaných faktur.
- Vedení ostatních účetních agend.
- Kvartálně sestavovat účetní zprávu a zasílat orgánům společnosti emailem nebo uložit na webové stránky společenství.
- Zpracování roční účetní závěrky.
- Zpracování daňového přiznání právnických osob včetně příloh.
- Zpracování vyúčtování daně ze závislé činnosti.
- Zpracování mezd včetně přehledů za pojistné. Zpracování mezd je placená služba a je uvedena v ceníku ostatních služeb.
- Zpracování pracovních poměrů i dohod konaných mimo pracovní poměr. Zpracování odměn statutárních zástupců.

## **Technická správa nemovitosti**

- Návštěva technika domu na objekt 1x měsíčně.
- Kontrola úklidu společných prostor.
- Kontrola údržby zeleně.
- Provedení prohlídky nemovitosti s plánem oprav a údržby.
- Zajištění havarijních služeb.
- Zajištění oprav a údržby domu.
- Zajištění nabídek od dodavatelských firem.
- Zajištění vypsání výběrového řízení.
- Provedení kontroly kvality realizovaných oprav.
- Vyřízení reklamací u dodavatelů prací.
- Vedení evidence domů, bytových a nebytových prostor včetně pasportizace.
- Provádění preventivních prohlídek majetku vlastníka.
- Zajištění odečtů tepla a vodoměrů.
  
- Zajištění revizí a kontrol provozuschopnosti zařízení dle zákona a požadavků výrobce

Nejslužby s.r.o. - předseda (výboru) SVJ

Bc. Hana Macháčková - při výkonu funkce zastupuje předsedu (výboru)

Ladislav Pelikán - technik předsedy (výboru)

[www.chcipredsedu.cz](http://www.chcipredsedu.cz)

Nejslužby s.r.o. - předseda (výboru) SVJ

Bc. Hana Macháčková - při výkonu funkce zastupuje předsedu (výboru)

Ladislav Pelikán - technik předsedy (výboru)

[www.chcipredsedu.cz](http://www.chcipredsedu.cz)