

Taakomschrijving

Algemene administratie:

Het jaarlijks, in overleg met de voorzitter (en eventuele vice-voorzitter en andere bestuursleden), gereedmaken van een begroting exploitatiekosten.

Het betalen, controleren en administreren van nota's en rekeningen ten behoeve van de Vereniging van Eigenaren.

Het bijhouden van overzichten per begrotingsonderdeel, alsmede het bewaken van de begroting. Bij grote overschrijdingen zal tijdig een signaal naar het bestuur van de Vereniging uitgaan.

Het bewaken en controleren van de giro- en/of bankrekening van de Vereniging van Eigenaren. Hierbij wordt gestreefd het saldo van deze betaalrekeningen zo laag mogelijk te houden, waarbij de beschikbare gelden op een spaarrekening geplaatst zullen worden met een zo hoog mogelijke rente.

Het incasseren en administreren van de bijdragen van de leden. De betaling hiervan dient plaats te vinden naar een op naam van de Vereniging van Eigenaren staande bank- of girorekening.

Het behandelen van achterstallige bijdragen van leden en het versturen van betalingsherinneringen aan leden met een achterstand alsmede het uit handen geven van moeilijk inbare achterstanden van leden aan een incassobureau of deurwaarder.

Het bijhouden van mutaties en aanpassingen in het ledenbestand.

Het verzorgen van jaarlijkse betalingsafrekeningen- en overzichten voor iedere eigenaar afzonderlijk.

Het één keer per jaar gereed maken van de exploitatierekening en balans, alsmede het incasseren van tekorten of het terugbetalen van overschotten.

Het incasseren van een eventueel vast te stellen extra bijdrage ten behoeve van werkzaamheden, groot onderhoud enz. waarvoor niet voldoende is gereserveerd.

Het verstrekken van informatie aan de kascontrolecommissie.

Het desgewenst periodiek (per kwartaal of per halfjaar) geven van inlichtingen aan het bestuur over de financiële stand van zaken.

Het op een juiste wijze verzekeren en verzekerd houden van het complex en de Vereniging, alsmede het afwikkelen van alle verzekeringszaken (schadeafwikkeling, doorgeven van wijzigingen enz.).

Het voeren van correspondentie met makelaars, notarissen en kandidaat-kopers ten behoeve van een eventuele verkoop van een appartement binnen de Vereniging van Eigenaren.

Het volledig inlichten van iedere nieuwe eigenaar omstreeks de datum van daadwerkelijke overdracht. Deze inlichtingen bestaan uit de jaarstukken, de notulen van de laatste ledenvergadering, de begroting van het lopende boekjaar, informatie omtrent de lopende zaken en het eventuele Huishoudelijk Reglement van de Vereniging van Eigenaren.

Het versturen van begrotingen, jaarstukken, mededelingen en dergelijke aan de leden.

Het versturen van de uitnodiging voor de ledenvergadering alsmede het verder verzorgen en uitwerken van deze vergadering.

Het bijwonen van de ledenvergadering en het verstrekken van de nodige toelichtingen tijdens deze vergadering, alsmede het op verzoek leiden van de vergadering.

Het verzorgen en verspreiden/versturen van de notulen van de ledenvergadering.

Het optreden als behartiger van de belangen van de Vereniging van Eigenaren naar leden en derden.

Het registreren van de VvE en de bestuurder van de VvE bij de Kamer van Koophandel en het doormelden van eventuele aanpassingen.

Onderhoud complex:

Het geven van adviezen aan het bestuur van de Vereniging van Eigenaren en de leden ten aanzien van beheer, onderhoud, vernieuwingen enz.

Het fungeren als doorgeefpunt voor technische klachten, opmerkingen van leden en dergelijke, die betrekking hebben op de algemene gedeelten van het complex.

Het uitbesteden van servicewerkzaamheden zoals schoonmaakwerkzaamheden, tuinonderhoud en dergelijke.

Uitbesteden van opgemerkte gebreken die door de leden zijn gemeld, om deze te laten herstellen. Hierbij wordt beoordeeld of herstel van deze gebreken voor rekening is voor de Vereniging van Eigenaren dan wel voor het individuele lid.

Het aan het bestuur en leden rapporteren over noodzakelijk geachte onderhoudswerkzaamheden (bijvoorbeeld schilderwerk, onderhoud dakbedekking, bestrating, metselwerk enz.).

Het opvragen, onderhouden en administreren van de onderhoudscontracten van de Vereniging van Eigenaren. Hierbij kan gedacht worden aan contracten met betrekking tot liften, hydrofoorinstallatie, vuilwaterpomp en dergelijke.

Het opvragen van offertes met betrekking tot genoemde grote onderhouds- werkzaamheden en onderhoudscontracten. Bij het opvragen van deze offertes kan het bestuur mede bepalen welke bedrijven hiervoor worden benaderd.

Het opstellen van een globaal (meerjaren) reserveringsplan ten behoeve van de reservering voor toekomstig groot onderhoud.

Samenvattend kan gesteld worden dat met eerder genoemde punten alle benodigde werkzaamheden worden bedoeld die nodig zijn voor een goed en degelijk beheer van de Vereniging van Eigenaren.

Eventuele voorkomende werkzaamheden, verband houdende met het beheer, die niet genoemd zijn in de bovengenoemde punten zullen niet afzonderlijk in rekening worden gebracht, met uitzondering van de hieronder vermelde punten:

De navolgende punten worden apart in rekening gebracht en zijn niet inbegrepen in het standaard takenpakket:

- De kosten van porti en drukwerk.
- De kosten verbonden aan extra ledenvergaderingen, alsmede de voorbereiding en uitwerking van deze extra vergadering. Deze worden op uurbasis afgerekend tegen een gemiddeld tarief van € 65,- excl. BTW per uur.
- De kosten welke verbonden zijn aan moeilijke incassozaken welke via een incassobureau/deurwaarder geïnd moeten worden. Deze kosten worden in rekening gebracht bij de betreffende eigenaar.
- De kosten verbonden aan extra werkzaamheden van de administrateur/bestuurder ten behoeve van bovengenoemde incassozaken. Ook deze kosten zullen bij de betreffende eigenaar in rekening worden gebracht.
- Een vergoeding voor de werkzaamheden bij de overdracht van een appartement naar een andere eigenaar. Deze vergoeding bedraagt € 100,- excl. BTW en dient door de verkopende partij voldaan te worden.
- De kosten verbonden aan het inschakelen van een externe deskundige (bouwkundige, opzichter, jurist, deurwaarder, enz.).
- De kosten voor het uitbesteden van begeleiding en controle aan een deskundige bij grote onderhoudswerkzaamheden, indien dit is gewenst.