

Dienstverlening VvE beheer

		Basis beheer	Basis plus beheer	Totaal beheer	Technisch beheer
Administratief beheer					
1	• Zorgdragen voor een elektronische basisadministratie van de VvE, inclusief register van eigenaars.	✓	✓	✓	
2	• Het bijhouden van het digitale archief van verenigingsstukken, inclusief back-up vastgelegde administratie, gedurende 7 jaar.	✓	✓	✓	
3	• Het ondersteunen en adviseren van het bestuur bij het beheer van de verzekeringsportefeuille (incl. periodieke taxatie)	✓	✓	✓	
4	• Aanmelden en muteren van de verenigingsgegevens bij het kadaster en bij de Kamer van Koophandel.	✓	✓	✓	
5	• Afhandeling schade door derden	€€	€€	€€	
6	• Verzekeringsclaims afhandelen (afhankelijk van polis)	€€	€€	€€	
7	• Eigendomsoverdracht	€€	€€	€€	
Financieel beheer					
1	• Innen van de maandelijkse servicebijdrage, eventueel via een incasso en andere bijdragen waartoe de vergadering van eigenaars heeft besloten binnen de kaders van de splitsingsakte.	✓	✓	✓	
2	• Aanmanen in geval van achterstand in betaling van de servicebijdragen.	✓	✓	✓	
3	• Openen en administreren van de bankrekening van de VvE.	✓	✓	✓	
4	• Periodiek afkomen naar de spaarrekening van de VvE.	✓	✓	✓	
5	• Het opstellen van een (concept) begroting en jaarrekening.	✓	✓	✓	
6	• Het controleren van facturen en verrichten van betalingen namens de VvE.	✓	✓	✓	
7	• De kascommissie in de gelegenheid stellen de jaarstukken digitaal te controleren (en deze indien gewenst ondersteunen)	✓	✓	✓	
8	• Het opstellen van een kostenopstelling inclusief BTW specificatie aan de hand van een vastgestelde jaarrekening	€€	€€	€€	
9	• Stookkostenafrekening (of andere nutsvoorziening)	€€	€€	€€	
10	• Verbruiksregistratie (opname en vastleggen meterstanden)	€€	€€	€€	
11	• Huurpenningen en vergoedingen	€€	€€	€€	
Bestuur ondersteunend beheer					
1	• Advisering en ondersteunen van het bestuur bij de dagelijkse gang van zaken.		✓	✓	
2	• Contact met derden over zaken die betrekking hebben op het beheer en onderhoud van het gebouw.		✓	✓	
3	• Rollen VvE Bestuur en rollen van de beheerder		✓	✓	
4	• Het éénmaal per jaar bijwonen van binnen kantoor tijd gehouden bestuurs- en commissievergaderingen van de VvE op kantoor van FiDES		✓	✓	
5	• Het éénmaal per jaar organiseren van een Vergadering van Eigenaars (aanleveren agenda, concept vergaderstukken, organiseren vergaderlocatie, verzenden definitieve vergaderstukken en uitnodiging, bijwonen van de vergadering, notuleren en verzenden van de notulen aan de leden).		✓	✓	
6	• Indien gewenst het beheren van sleutels van algemene ruimten en sleutelcertificaten, individueel sleutelbeheer is uitgesloten.		✓	✓	
7	• Per halfjaar verzenden van een voortgangsrapportage.		✓	✓	
8	• Voeren van correspondentie met alle contractpartijen van de VvE.		✓	✓	
9	• Aanwezigheid FiDES Vastgoedmanagement bij een rechtszitting	€€	€€	€€	
10	• Voeren procedure Huishoudelijk reglement met extern jurist.	€€	€€	€€	
11	• Technisch voorzitten van de algemene ledenvergadering	€€	€€	€€	
12	• Bestuurs -en commissievergadering buiten kantooruren	€€	€€	€€	
13	• Extra ledenvergadering	€€	€€	€€	
14	• Begeleiding wijziging splitsingsakte	€€	€€	€€	
15	• Onderzoeken mogelijkheden (en aanvragen van) subsidies	€€	€€	€€	
16	• Verhuur algemene ruimten	€€	€€	€€	
Technisch beheer					
1	• Het aannemen en verwerken van technische meldingen en storingen van gemeenschappelijke gedeelte. Dit is 24 uur per dag 7 dagen in de week mogelijk. Na kantoor tijden werken wij met een storingsdienst.		✓		✓
2	• Jaarlijkse opname en rapportage van bouwkundige gebreken en advisering over uit te voeren preventief bouwkundig onderhoud.		✓		✓
3	• Ondersteunen en doorlopen inkoopproces (o.a. selectie potentiële leveranciers).		✓		✓
4	• Contractbeheer en -management voor onderhoud en dienstenovereenkomsten.		✓		
5	• Garantie en schade.		✓		✓
6	• Directievoering bij groot onderhoud.		€€		€€
7	• Het opstellen van een bouwkundig meerjarenonderhoudsplan.		€€		€€
8	• Adviseren over en aansturen van leveranciers m.b.t. planmatig onderhoud en projecten		€€		€€
9	• Inschakelen en begeleiding specialisten (bijv. op het gebied van brandveiligheid, duurzaamheid, asbest, installatietechniek etc.)		€€		€€
10	• Duurzaamheid advies en maatregelen		€€		€€
11	• Onderzoek van gebrek(en).		€€		€€
12	• Vergunningen aanvragen		€€		€€
13	• Formulieren en opstellen van documenten (onderzoeksvraag, opdracht, plan van aanpak etc.)		€€		€€
14	• Zorgplicht gebouweigenaar(s)		€€		€€
15	• Overlegvoeren derden		€€		€€
16	• Coördinatie in geval van calamiteiten en bijzondere situaties		€€		€€
17	• Leveren, opvragen of (laten) opstellen van (bouw) tekeningen		€€		€€
18	• Huismeesterschap		€€		€€

✓ inbegrepen

€€ additioneel