

Oferta tylko na administrowanie w przypadku sprawnie funkcjonującego Zarządu obejmuje :

1. Obsługę rachunkową właścicieli

- Sprawowanie pieczy nad księgowości Wspólnoty w sposób umożliwiający Zarządowi rozliczenie się z zarządu nieruchomością wspólną
- Prowadzenie ewidencji wpływów i wydatków wspólnoty w oparciu o plan kont generowany w systemie ZUI Mieszczanin
- Prowadzenie ewidencji wpłat i obciążeń poszczególnych właścicieli na podstawie indywidualnych umów w oparciu o profesjonalne moduły czynszowe i rozliczeniowe firmy ZUI Mieszczanin oraz publikowanie ich w E-Kartotece
- Rozliczanie z właścicielami zużyć mediów przypadających na ich lokale zgodnie z odczytami liczników w lokalach oraz liczników głównych
- Wykonywanie naliczeń wynikających z planów gospodarczych wspólnoty i zakupów mediów przez wspólnotę

2. Utrzymanie techniczne budynku

- Prowadzenie książki obiektu i wykonywanie okresowych (rocznych) przeglądów obiektu oraz inne czynności przewidywane Prawem Budowlanym
- Kontrola nad utrzymaniem czystości i porządku w części wspólnej
- Kontrola i analiza dostaw energii, wody itd. do lokali i do części wspólnych
- Obsługę formalno-prawną Zarządu
- Ewidencja właścicieli i ich udziałów w nieruchomości wraz z przechowywaniem aktów notarialnych
- Ewidencja dodatków mieszkaniowych i wydawanie zaświadczeń (współpraca z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi gminy)
- Prowadzenie bieżącej korespondencji wspólnoty
- Przygotowanie założeń do rocznego planu remontów i budżetu Wspólnoty na bieżący rok, celem umożliwienia Zarządowi przygotowania w/w dokumentów do zatwierdzenia przez zebranie Wspólnoty
- Informowanie Zarządu o zmianach uregulowań prawnych w zakresie dotyczącym wspólnot mieszkaniowych

