

Tarieven met betrekking tot het beheren van Verenigingen van Eigenaren

HONORARIUM

Het honorarium is afhankelijk van het takenpakket, dat tussen de opdrachtgever en ons kantoor wordt overeengekomen. Het honorarium wordt jaarlijks aangepast op basis van het CBS prijsindexcijfer alle huishoudens. Het honorarium zal aan de Vereniging van Eigenaren in rekening worden gebracht.

A. Administratief beheer

- Voeren van de ledenadministratie
- Voeren van de gehele VvE boekhouding
- Incasseren en verwerken van de bijdragen, zowel periodieke als eenmalige, bij voorkeur door middel van automatische incasso
- Debiteurenbeheer (vorderen betalingsachterstanden, excl. incasso's) *
- Controleren, verwerken en betalen van facturen
- Controleren en administreren van contracten
- Archiveren van alle gegevens die betrekking hebben op de VvE en die gegevens bewaren volgens de wettelijke bewaartermijn

B. Financieel beheer

- Opstellen van een (concept)- jaarbegroting
- Opstellen en actualiseren van de meerjarenbegroting
- Opstellen van de (concept)- exploitatierekening
- Opstellen van de (concept)- balans
- Berekenen van de definitieve bijdragen in servicekosten per lid
- Verstrekken van financiële overzichten
- Signaleren van overschrijding van begrotingsposten
- Beheren van tegoeden van de VvE middels beleggingen, deposito's of sparen overeenkomstig de besluiten van de algemene ledenvergadering
- Overleg met de kascommissie* (eenmaal per jaar excl. reistijd en -kosten)

C. Bestuurlijk beheer

- Organiseren en bijwonen van bestuurs- en algemene ledenvergaderingen, inclusief de oproep, volmacht, presentielijst en agenda met bijlagen (1x per jaar)
- Opstellen van de (concept) agenda
- Toesturen aan leden van de vergaderstukken
- Verzenden van de (concept) notulen van de vergadering
- Tijdens vergadering adviseren over financiële, juridische en onderhoudstechnische zaken
- Uitvoeren van de vergaderbesluiten
- Verzekeren en verzekerd houden van het VvE complex
- Ontvangen en vastleggen van klachten en geschillen
- Het verzorgen van de "normale" correspondentie
- Toepassen van de bepalingen van de splitsingsakte
- Het houden van toezicht op de naleving van de bepalingen van de splitsingsakte, modelreglement en het huishoudelijk reglement en de door de ledenvergadering rechtsgeldig genomen besluiten
- Deponeren van de naam en adresgegevens van de bestuurder en de administrateur/penningmeester bij het Kadaster en Kamer van Koophandel.

D. Dagelijks technisch beheer

- In behandeling nemen en afhandelen van storingen en klachten betreffende het gemeenschappelijk klein- en dagelijks onderhoud
- Laten verrichten van gemeenschappelijk klein- en dagelijks onderhoud
- Periodiek controle uitvoeren ter zake van de staat van onderhoud van het VvE complex
- Aanvragen, beoordelen en vergelijken van offertes
- Namens de vereniging verstrekken van opdrachten inzake regulier onderhoud, één en ander binnen de door de vergadering vastgestelde begroting.
- Bewaken en zonodig aanpassen van het meerjaren onderhoudsplan

E. Planmatig technisch beheer

- Opstellen van een technisch meerjaren onderhoudsplan
- Begeleiden en controleren van werkzaamheden die door derden worden/zijn uitgevoerd en het zo nodig sommeren tot een correcte nakoming/herstel
- Adviseren over en uitbesteden van groot onderhoudswerkzaamheden.
- Overleg met gemeentelijke en andere instanties betreffende (bouw)technische aangelegenheden en eventuele subsidiemogelijkheden etc.
- Opstellen calamiteitenplan
- Claimen en afhandelen van schadegevallen bij verzekeringsmaatschappijen en betrokken instanties.

F. Extra werkzaamheden

- Opstellen van de notulen van de ledenvergadering
- Het verstrekken van tussentijdse financiële overzichten
- Verstrekken van relevante gegevens bij eigenaarsoverdracht van een appartementsrecht aan koper, verkoper, makelaar, notaris en bestuur
- Instellen incasso procedures in overleg met het bestuur van de VvE.

Tarieven

Per appartement per jaar

Kleine complexen t.m. 15 appartementen	Middelgrote complexen t.m. 60 appartementen	Grote complexen met meer dan 60 appartementen
A+B e 135,00	e 95,00	e 55,00
A+B+C e 165,00	e 125,00	e 85,00
A+B+C+D e 185,00	e 145,00	e 105,00

Kosten welke niet binnen het honorarium vallen:

- kosten t.b.v. het organiseren en bijwonen van **extra** vergaderingen
- reis- en verblijfskosten
- bureaukosten (bijv. papier-, porto-, telefoon-, fax-, kopieer- en archiefkosten)
- kosten t.b.v. het opstellen van een meerjarenonderhoudsplan
- kosten van technische inspecties en begeleiding van onderhoudsprojecten
- kosten t.b.v. het begeleiden en/of voeren van geschilprocedures met individuele bewoners, overheden en andere instanties/partijen
- kosten t.b.v. (door de VvE gewenste) accountantscontroles.

Overige tarieven

- Opstellen van een technisch meerjaren onderhoudsplan

e 950,00 + e 30,00 per appartement

- Adviseren over en uitbesteden van groot onderhoudswerkzaamheden.
- Begeleiden en controleren van werkzaamheden die door derden worden/zijn uitgevoerd en het zo nodig sommeren tot een correcte nakoming/herstel
- Overleg met gemeentelijke en andere instanties betreffende (bouw)technische aangelegenheden en eventuele subsidiemogelijkheden etc.
- Claimen en afhandelen van schadegevallen bij verzekeringsmaatschappijen en betrokken instanties. (indien de verzekering **niet** bij ons kantoor is afgesloten)

7% van de aanneemsom of het schadebedrag

- Opstellen van de notulen van de ledenvergadering

e 30,00 per uur. Per vergaderuur moet op 1 ½ uur voor de uitwerking worden gerekend.

- Het verstrekken van tussentijdse financiële overzichten
- Verstrekken van relevante gegevens bij eigenaarsoverdracht van een appartementsrecht aan koper, verkoper, makelaar, notaris en bestuur (door te berekenen aan koper en verkoper)
- Instellen incasso procedures in overleg met het bestuur van de VvE. (de kosten worden doorberekend aan de schuldenaar)

e 70,00 per uur

Fiscale, juridische en bouwkundige adviezen e 93,00 per uur.

Wij gaan er van uit dat er op/bij het complex een contactpersoon (sleutelhouder) aanwezig dan wel bereikbaar is.

Voor het onderhoud

Voor niet permanent bewoonde appartementscomplexen kan een korting op de bovenstaande tarieven worden afgesproken.

Voor appartementencomplexen met bedrijfsunits gelden andere tarieven.

Alle bedragen zijn exclusief 19% BTW en gelden per 1 januari 2010.

TOEPASSELIJK RECHT

Overeenkomsten betreffende het besturen van een Vereniging van Eigenaren (VvE) worden beheerst door het Nederlandse recht. Mogelijke geschillen, welke naar aanleiding van gesloten overeenkomsten ontstaan, zullen worden beslecht door de bevoegde Nederlandse rechter.

DUUR VAN DE OVEREENKOMST

De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

BEEINDIGING OVEREENKOMST

- Partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie kalendermaanden.