

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

Založení základní evidence

- evidence objektů – bytů a nebytových prostor
- evidence pasportů bytů a nebytových prostor
- evidence ploch místností nebo celkových ploch objektů
- evidence ploch pro vytápění TUV
- nastavení složek předpisu v objektech jednotlivých vlastníků
- evidence vlastníků jednotek – bytů a nebytových prostorů
- evidence počtu bydlících osob
- založení kont jednotlivým vlastníkům (konto běžné, případně další)
- nastavení kont jednotlivých vlastníků (způsob penalizace...)
- založení variabilních symbolů pro finanční operace (platby)
- vyhotovení výpočtových listů

Provoz

- měsíční předpisy záloh na služby, příspěvky do fondů a poplatky
- seznam vlastníků včetně zůstatků na jejich kontech (na vyžádání)
- seznam vlastníků včetně předpisů záloh na služby a příspěvků do fondu (na vyžádání)
- přehled předpisů a jejich uhrazení po složkách (na vyžádání)
- vývoj plateb vlastníků nečleněný nebo členěný podle kont – přehled předpisů a zaplacených plateb (na vyžádání)
- upomínky na nedoplatek (na vyžádání)
- podklady pro sepsání dohody o uznání dluhu se splátkovým kalendářem (na vyžádání)
- evidence splátkových kalendářů
- podklady pro soudní vymáhání (na vyžádání)
- kontrolní sestavy a statistiky (na vyžádání)

Náklady

- pořízení a evidence nákladů na dodávky služeb a prací dle podkladů SVJ
- přehled nákladů – službové (voda, elektřina spol. prostor,..) (na vyžádání)
- přehled nákladů – fondové (rekonstrukce, opravy, revize) (na vyžádání)
- přehled nákladů – jiné čerpání (na vyžádání)
- přehled čerpání a zůstatků fondů (na vyžádání)

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

Měřidla

- pořízení a evidence měřidel – poměrové vodoměry v bytech
- podklady pro odečty – odečtové listy
- zpracování odečtů měřidel z odečtových listů od SVJ
- evidence historie odečtů měřidel

Změny

- změny záloh na služby podle požadavku SVJ nebo vlastníka (na vyžádání)
- změna výše příspěvku do fondu (na vyžádání)
- výpočet ploch pro teplo a TUV
- zpětné doplnění složky předpisu (na vyžádání)
- odhlášení vlastníka (při prodeji objektu)
- přihlášení vlastníka (při koupi objektu)
- odhlášení a přihlášení spolubydlících osob

SIPO – inkaso

- hlášení změn na inkaso (SIPO)
- načtení změn z inkasa
- načtení plateb z inkasa
- výpis zátěže pro SIPO (na vyžádání)
- výpis očekávané zátěže dle inkasní skupiny (na vyžádání)
- přiřazení plateb SIPO měsíčním předpisům
- porovnání a převzetí kmene SIPO (na vyžádání)

Roční vyúčtování

- pořízení nákladových faktur za dodávky služeb a práci
- převod spotřeby z odečtů do jednotek pro roční vyúčtování
- rozpočítání nákladů na služby za předepsané a smluvené zúčtovací období
- vyčíslení stavů kont
- vyhotovení protokolů z vyúčtování vlastníkům
- převod výsledků vyúčtování do salda
- vyčíslení přeplatků a nedoplatků
- vzetí rozpočítání nákladů zpět (na vyžádání)
- vzetí vyčíslení stavů kont zpět (na vyžádání)
- vzetí převodů výsledků vyúčtování do salda (na vyžádání)
- nastavení záloh dle výsledků vyúčtování (na vyžádání)
- kontrolní sestavy, statistiky

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

Opravy

- havarijní služba – provedení nezbytného zákroku k zamezení následných škod
- vyhotovení plánu oprav po konzultaci se SVJ na dané období
- zajištění drobných oprav dle požadavku SVJ (jednání s dodavateli, objednávky)
- evidence oprav, přehled nákladů na opravy
- zajištění havarijních oprav v domě
- organizace výběrových řízení u oprav většího charakteru dle požadavku SVJ (oslovení firem, vyhodnocení, předložení výsledku k rozhodnutí a schválení SVJ)
- vyhotovení smluv o dílo dle požadavků SVJ (termíny, ceny, záruky,...)
- evidence smluv o dílo
- sledování plnění smluv o dílo
- přebírání díla (na vyžádání SVJ a v součinnosti se SVJ)
- provedení platby za dílo v souladu se smlouvou a po schválení SVJ
- reklamace vad a jejich uplatnění (odstranění závad, slevy z ceny, ..)
- jednání s bankami o financování větších oprav (na vyžádání)

Upozorňujeme na skutečnost, že společnost DOMOV – správa objektů s.r.o. se nezabývá jakoukoliv stavební činností, neobchoduje se stavebním, instalatérským, elektroinstalačním nebo podobným zbožím, nezabývá se zprostředkovatelskou činností v oblasti stavebních prací. Výběr firem probíhá nezávisle a vždy je konečné rozhodnutí o prováděcí firmě na SVJ – podléhá schválení SVJ a není nikterak vázáno na podnikatelské či jiné aktivity DOMOV – správa objektů s.r.o.)

Revize

- upozornění na provedení revizí (termíny)
- pořízení a evidence revizí
- objednávky revizí
- sledování revizí
- evidence revizních zpráv
- distribuce revizních zpráv SVJ, upozornění na závady
- objednání odstranění závad po konzultaci se SVJ
- evidence odstraněných závad z revizních zpráv

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

Přijaté faktury a závazky

- zápis do knihy přijatých faktur
- předpis závazku k dodavatelům (vyplývající ze smluv, kdy dodavatel nezasílá jednotlivé faktury)
- zaúčtování na účty podle charakteristiky služby, nákladu
- kontrola věcné správnosti a sledování splatnosti přijatých faktur a závazků
- tisk likvidačního listu přijaté faktury se zaúčtováním pro archivaci dokladů
- tisk listu závazku se zaúčtováním pro archivaci dokladů
- tisk knihy přijatých faktur a knihy závazků pro archivaci

Vystavené faktury a pohledávky

- vyhotovení faktury na odběratele na základě přijatých nákladů za služby a opravy, které je nutné přefakturovat
- předpis pohledávky k odběratelům (vyplývající ze smluv, kdy odběrateli nezasíláme jednotlivé faktury)
- zápis do knihy vystavených faktur, knihy pohledávek
- zaúčtování na účty dle druhu pohledávky
- tisk vystavené faktury pro odběratele a tisk vystavené faktury se zaúčtováním pro archivaci dokladů
- tisk listu pohledávek k odběratelům pro archivaci dokladů
- tisk knihy vystavených faktur a knihy pohledávek pro archivaci

Bankovní doklady

- zápis jednotlivých pohybů na účtech do seznamu bankovních dokladů
- zaúčtování bankovních dokladů podle druhu příjmů a výdajů
- odpis uhrazených závazků z knihy přijatých faktur a závazků
- odpis zaplacených pohledávek z knihy vystavených faktur a pohledávek
- tisk seznamu bankovních pohybů pro archivaci

Pokladní doklady

- vyhotovení pokladního příjmového a výdajového dokladu
- zápis pohybů do pokladní knihy
- zaúčtování pohybů podle druhu příjmů a výdajů
- tisk pokladního dokladu pro klienta
- tisk pokladního dokladu se zaúčtováním pro archivaci dokladů
- tisk pokladní knihy

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

Interní doklady

- zaúčtování předpisu plateb na služby na SVJ podle druhů záloh na služby a tvorby
- dlouhodobé zálohy (FO)
- rozúčtování plateb přes systém SIPO
- účtování časových rozlišení nákladů a výnosů
- účtování zápočtů plateb, pohledávek a závazků
- účtování převodu záloh na pokrytí nákladů služeb
- účtování přeplatků a nedoplatků z vyúčtování na saldo vlastníka
- účtování případných oprav v účtování nebo následné rozúčtování položek
- tisk jednotlivých interních dokladů se zaúčtováním pro archivaci dokladů
- tisk seznamu interních dokladů pro archivaci

Příkazy k úhradě

- vystavení příkazu k úhradě v souladu se splatností závazků a přijatých faktur
- zajištění podpisu oprávněné osoby k podpisu příkazu a doručení příkazů do banky
- zajištění internetového bankovníctví
- tisk seznamu příkazů k úhradě

Inventury účtů a ostatní (na vyžádání)

- kontrola a inventura účtů pohledávek
- kontrola a inventura účtů závazků
- tisk pohybů účtů pohledávek a závazků, příloha inventur
- obratová předvaha (předáváno zástupcům SVJ)
- založení k archivaci

Roční uzávěrka a účetní sestavy (hospodaření SVJ včetně inventur a sestav je předáváno statutárním orgánům SVJ)

- obratová předvaha
- hlavní kniha
- účetní deník
- roční výkazy pro zpracování roční uzávěrky – rozvaha, výkaz zisku a ztrát
- převod počátečních stavů účtů do následujícího účetního období
- zajištění podpisů oprávněných osob za SVJ a odeslání výkazů na soud – rejstřík SVJ
- sestavy jsou předány zástupcům SVJ a založeny k archivaci pro SVJ
- podklady pro daně z příjmů právnických osob, vypracování daňového přiznání PO

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>

Činnosti prováděné na základě příkazní smlouvy pro Společenství vlastníků (SVJ)

SSBnet – Internetová nadstavba k evidenčnímu programu

Umožňuje přistupovat k datům pomocí internetu. Zpřístupněny jsou vybrané údaje zástupcům SVJ k online prohlížení a tisku důležitých sestav pomocí libovolného počítače, který je připojen k internetu a vlastní přidělené oprávnění.

Mezi údaje dostupné pomocí SSBnet patří kromě řady jiných např.:

- seznam dlužníků
- výpočtový list vlastníka
- pasport bytu
- seznam vynaložených nákladů
- odečty měřidel
- přehled jednotek evidovaných v bytě

Data jsou na vysoké úrovni zabezpečena a správce přiděluje vlastníkům přístupové kódy k datům o jejich bytech a budovách. Zástupce SVJ má tak v reálném čase přehled nejen z hlediska údajů nutných pro chod SVJ, ale zároveň má neustálou kontrolu nad činností správce a dodržováním činností dohodnutých v příkazní smlouvě.

Aplikaci SSBnet lze vyzkoušet na internetové adrese <http://ssbnet.starlit.cz/>

<http://www.domov-sprava-objektu.cz>