

SLUŽBY VZDÁLENÉ SPRÁVY pro SVJ

A. 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

B. 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>

SLUŽBY VZDÁLENÉ SPRÁVY pro 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

Revize

- pořízení a evidence revizí
- upozornění na provedení revizí (termíny)

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) ,

C. 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

SLUŽBY VZDÁLENÉ SPRÁVY pro SVJ

D. Účtování v podvojném účetnictví

- zpracování účetní závěrky – rozvaha, výkaz zisku a ztrát
- sestavy o pohybech na účtu
- přehled o výsledku hospodaření
- internetové bankovníctví (ABO)
- evidence závazků a pohledávek

+ např.

- vyhotovení příkazu k úhradě pro osoby oprávněné k úhradě faktury
- předání příkazu k úhradě oprávněné osobě (výbor SVJ) k podpisu
- evidence uhrazených faktur
- vedení základní dokumentace domu a vedení evidence spisů
- podávání provozních informací členům výboru, jednatelům – elektronickou poštou, internetem – SSBnet (<http://ssbnet.starlit.cz>), telefonicky na účet volajícího

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