



Úsek 07 – správa domů

Mgr. Martin Matouš, MATY
Sokolská 63
370 05 České Budějovice
IČ: 10267425
DIČ: CZ6411172383

Tel: 385 3486 06, 9
Fax: 385 348 607
GSM brána: 603 490 069
E-mail: maty@maty.cz
Url: http://www.maty.cz

Firma je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl A, vložka 7527

JSME ZDE PRO VÁS

**Nejlepší volba
pro Vaši nemovitost**

« MATY »

Náš firma určuje standard v oblasti služeb v oblasti služeb

Správce nemovitostí
Správce nemovitostí
v Českých Budějovicích

Správce nemovitostí v Českých Budějovicích

POUZE SILNÍ MOHOU BÝT STABILNÍ A LEVNÍ

naše klientské pracoviště: České Budějovice, Sokolská 63 (náměstí sídliště Šumava)



Úsek 07 – správa domů

Mgr. Martin Matouš, MATY
Sokolská 63
370 05 České Budějovice
IČ: 10267425
DIČ: CZ6411172383

Tel.: 385 348 606, 9
Fax: 385 348 607
GSM brána: 603 490 069
E-mail: maty@maty.cz
Url: http://www.maty.cz

Firma je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl A, vložka 7527

Vážení vlastníci - spoluvlastníci nemovitosti, vážení členové bytového družstva - společenství vlastníků!

Dovolujeme si Vám touto formou přiblížit ucelený přehled služeb, které jsme schopni
poskytnout Vašemu domu, jakožto správci bytového fondu.

Firma Mgr. **Martin Matouš, MATY** byla založena již 1. října 1988 a činnost správce vykonává od roku 1997. V současné době spravuje v Českých Budějovicích, Týně nad Vltavou, Bechyni, Českých Velenicích, Dolním Bukovsku, Ševětíně, Velešíně, Křemži, Vodňanech, Třeboni, Trhových Svinech, Hluboké nad Vltavou, Netolicích a Prachaticích celkem více než **4.600 bytů**.

Kromě veškerých služeb, které patří k současnému standardu na trhu, a které jsou podrobněji
rozepsány níže, navíc zcela běžně zajišťujeme:

- Každý měsíc provádíme každému domu úplnou účetní závěrku, kterou v přehledné a srozumitelné podobě k 15. dni následujícího měsíce předáváme vedení domu (příklad takového měsíčního ekonomického výkazu hospodaření je přiložen).***
- Každý klient (uživatel bytu) si může pro komunikaci s naší firmou vybrat takový způsob, který mu nejlépe vyhovuje – poštou, telefonicky, osobně, SMS nebo e-mailem. Nemohou-li s námi někteří uživatelé komunikovat elektronicky (např. nemají přístup k počítači), může být pro ně na základě dohody vytvořena centrální e-mailová schránka, přístupná vedení domu. Potom jsme i pro tyto jednotlivce schopni zasílat veškeré dokumenty elektronicky, tedy **bez jakýchkoli poplatků** (jedná se např. o zasílání změn v evidenčních listech, vyúčtování konkrétních bytů a podobně). Toto samozřejmě záleží na tom, zda bude zájem z Vaší strany takto zasláné dokumenty jednotlivým domácnostem předávat v tištěné podobě.
- Vypracování příkazů k úhradě u došlých faktur; tyto předáváme vedení domu k podpisu (**elektronicky, tedy bez nákladů**, nebo poštou za poplatek dle našeho ceníku). Na základě svolení k přístupu na účet domu jsme schopni zajistit formou elektronického bankovníctví úhrady faktur přímo z naší kanceláře. V takovémto případě úhrady za vodu, teplo, elektřinu spol. prostor a podobně hradíme automaticky, ale faktury za různé jednorázové služby, například opravy, vždy až po odsouhlasení ze strany předsedy domu, nebo jím určené zodpovědné osoby.

Cena služeb zahrnutých do měsíčního paušálu:

Měsíční paušální cena, za kterou veškeré zde prezentované služby zajišťujeme, je bezkonkurenčně nízká, a to z důvodu vysoce propracovaného ekonomicko-informačního systému, který šetří v nemalé míře naše mzdové náklady. Navíc všichni naši zaměstnanci jsou vzájemně zastupitelní a veškeré požadavky z Vaší strany budou proto vždy bez odkladu kompetentně řešeny.***

Příklady výpočtu ceny za kompletní služby zahrnuté v měsíčním paušálu:

- platí pro domy do 20 bytů** - příklad výpočtu ceny pro 15 bytový dům (plus 83,31 Kč za účetnictví)
 $15 \text{ bytů} \times 83,31 \text{ Kč} + 83,31 \text{ Kč} = 1.332,96 \text{ Kč}$ (cena bez DPH)
- platí pro domy od 21 do 40 bytů** - příklad výpočtu ceny pro 36 bytový dům:
 $36 \text{ bytů} \times 83,31 \text{ Kč} = 2.999,16 \text{ Kč}$ (cena bez DPH)
- platí pro domy od 41** - příklad výpočtu ceny pro 41 bytový dům:
 $41 \text{ bytů} \times 78,40 \text{ Kč} = 3.214,40 \text{ Kč}$ (cena bez DPH)

Náklady, které jsou VŽDY účtovány konkrétnímu uživateli bytu:

- **poplatek za zaslání upomínky** za neuhrazené pravidelné měsíční platby, nebo nedoplatky z vyúčtování – naše firma je přesvědčena (a většina našich včas platících klientů též), že kdo nehradí své závazky vůči bytovému družstvu nebo společenství vlastníků, měl by nést i veškeré náklady související s jeho upomínáním; dojde-li situace až na úroveň žaloby a soudního řízení o zaplacení dlužných částek, pak i náklady s tímto řízením související

- **poplatek za dohledání platby** při nedodržení variabilního symbolu nebo částky předepsané pro konkrétní byt pro daný měsíc

Účtovány jsou tedy vždy POUZE SKUTEČNÉ NÁKLADY, A TO KAŽDÉ DOMÁCNOSTI ODDĚLENĚ, vyjma nákladů určených domu jako celku. Z uvedeného vyplývá, že domácnosti, které s naší firmou komunikují převážně elektronickou cestou, nebo si dokumenty a doklady vyzvedávají osobně, nemají prakticky žádné další náklady a rozhodně nedoplácí v rámci nějakého paušálu na domácnosti, které si přejí s námi komunikovat nákladnějším způsobem (např. výlučně doporučenou poštou).

Standardní služby zahrnuté do měsíčního paušálu:

- zcela oddělené účtování nákladů majitelů bytů (v bytech nebydlících) a nákladů jejich nájemníků tak, aby se sledováním jejich platební morálky neměli naprosto žádné starosti, jakož aby se nemuseli na konci roku zabývat jejich ročním vyúčtováním za spotřebované služby a energie (voda, teplo, elektřina společných prostor, úklid chodeb a podobně) - majitelé bytů hradí domu pouze platby jim náležející (fond oprav, pojištění domu a podobně)***
- velice přesné rozúčtování položky běžně zahrnované pod pojmem "fond oprav" na skutečné spoření na budoucí investice a pravidelně hrazené provozní náklady domu jako je pojistné, daň z nemovitosti, drobné udržovací opravy, náklady za vedení bankovních účtů a podobně (k těmto nákladům, které hradí majitelé bytů, přistupujeme jako k běžným provozním platbám stejně jako ke spotřebě vody, tepla, atd..., kdy tyto stejným způsobem na konci roku vyúčtujeme proti skutečné spotřebě)***
- poplatky za vedení bankovního účtu (zejména položky za jednotlivé obraty) – tyto nejsou účtovány správcem, ale Vaším bankovním ústavem, kdy vedení domu může rozhodnout, zda budou placeny ze společných peněz domu, nebo budou účtovány konkrétním uživateli bytů do zálohové položky vedené v evidenčním listu pod pojmem „ostatní“, kdy i tyto náklady na konci roku jednotlivým domácnostem spravedlivě vyúčtujeme dle skutečných nákladů***
- archivace veškeré dokumentace související se spravovanými nemovitostmi
- rozpočítávání nákladů za dodávky služeb a energií na jednotlivé uživatele bytů dle zákonných předpisů
- vypracování evidenčních listů (pasport bytu s předpisem měs. plateb domácnosti), jejich průběžné změny dle potřeb klientů – změny je možno nahlásit osobně, telefonicky nebo e-mailem
- zajištění smluv na dodávku energií a služeb pro nemovitost (voda, teplo, plyn, el. energie, měřidla...)
- sledování veškerých finančních pohybů v zákonně vedeném finančním účetnictví
- vypracování vyúčtování ročních nákladů jednotlivým uživatelům bytů a ročních účetních závěrek celého subjektu – vyúčtování v první fázi schvaluje vedení domu, následně je vypracováno pro konkrétní uživatele, o termínech vyplacení přeplatků a úhradě nedoplatků rozhoduje vedení Vašeho domu
- vedení zákonného daňového účetnictví, vypracování roční daňové účetní závěrky a přiznání k dani z příjmu
- vypracování přiznání k dani z nemovitostí pro bytová družstva (u společenství vlastníků ze zákona hradí daň z nemovitosti jednotliví majitelé bytů)
- sledování termínů příchozích i odchozích plateb, zpracování faktur došlých a vydaných, jejich kontrola
- kontrola měsíčních plateb jednotlivých uživatelů bytů – každý měsíc dostane představenstvo **elektronicky** soupis uživatelů, kteří se opozdili s pravidelnou měsíční platbou
- měsíční upomínání neplatičů do 15. dne následujícího měsíce, případně příprava podkladů k žalobě
- zajištění revizí, sledování jejich termínů (např. revize elektrických rozvodů, rozvodů plynu, požární revize)
- zajištění drobných oprav – zavolat může kdokoli z uživatelů, po ověření nutnosti opravy u představenstva domu zajistíme patřičné úkony k odstranění závad
- vypracování nabídky na pojištění u pojišťovny Generali Pojišťovna a.s.
- součinnost při likvidacích pojistných událostí
- přebírání nemovitosti ve spolupráci s klientem

- zajištění plateb přes Českou poštu – SIPO (na vyžádání – dům musí mít uzavřenou smlouvu s Českou poštou), k zavedení do našeho systému potřebujeme znát spojovací čísla jednotlivých uživatelů
- pomoc při vypracování smluv o užívání družstevních bytů, smluv nájemních a podnájemních ve prospěch spoluvlastníků nemovitostí, bytových družstev, jakož i ve prospěch jejich členů
- zprostředkování havarijních služeb – v domě jsou vyvěšena čísla na havarijní linky dodavatelů (např. ČEVAK, Teplárna, E-ON, výtah atd.)
- komunikace přes určené individuální e-mailové schránky
- všichni uživatelé Vašeho domu mohou využívat naši rozsáhlou databázi firem k vlastní potřebě – jsme schopni **poskytnout kontakty** na nejrůznější ověřené dodavatele služeb a řemesel

O všech skutečnostech, např. o firmách, které by pro Váš dům prováděly práce, nebo dodávky nejrůznějších služeb rozhoduje **VŽDY** vedení Vašeho domu. Naše firma v takových případech pouze navrhuje a radí.

Vícenáklady, které mohou, ale nemusí vzniknout – dle našich zkušeností již v současné době téměř u většiny našich klientů mizí:

- poplatek za zaslání evidenčního listu – tento náklad při využití elektronické komunikace (viz výše) nebude účtován
- tisk a zaslání složenek na měsíční úhrady – tento náklad nebude účtován, vybere-li si uživatel bezhotovostní způsob platby, nebo budou-li měsíční platby hrazeny v rámci SIPO složenky

Nadstandardní, nejčastěji zajišťované služby spojené s Vaší nemovitostí poskytujeme v následujícím rozsahu a cenách:

- zajištění úvěrů a vypracovávání finančních analýz pro jejich poskytnutí – **2.000,00 – 3.000,00 Kč** (dle náročnosti požadavků konkrétní banky)
- zajištění odborné konzultace při sepisování darovacích nebo kupních smluv v případě domů (bytů) v osobním vlastnictví – **3.500,00 Kč**
- odborná pomoc při provádění převodů člen. práv a povinností u družstev – **500,00 Kč**
- **rozdělování obytných domů na domy s bytovými jednotkami (dle zákona 72/94) včetně jejich převodu na výhradní vlastníky bytů, pro naše klienty za 1.100,00 Kč na jednu bytovou jednotku, pro ostatní 1.500,00 Kč za jednotku** (obvyklá cena je 2500,-- až 3000,-- Kč)
- pomoc při zakládání bytových družstev, občanských sdružení a společenství vlastníků formou konzultací a upozornění na riziková právní ustanovení této problematiky včetně doporučení na právníky o kterých víme, že se na tuto část právních předpisů specializují – **bezplatně**
- **čtvrtletní monitoring k úvěrům** – konkrétní cena je určena v našem ceníku dle bankovního ústavu

(Ke zde uvedeným cenám nadstandardních služeb je připočítávána daň z přidané hodnoty dle platné legislativy.)

V případě, že Vás naše nabídka oslovila a budete-li mít zájem o bližší informace, kontaktujte mne, prosím, na telefonním čísle 385 348 606 nebo na e-mailu maty@maty.cz. Podrobné informace rovněž naleznete na našich webových stránkách www.maty.cz.

Mgr. Martin Matouš

České Budějovice, 29. květen 2012.

***** Služby, o kterých jsme přesvědčeni, že jsou výjimečné a o kterých víme, že je konkurence běžně nenabízí**

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ

Simulace hospodaření domu – kladná bilance

Data jsou platná k: 30.06.2010

FINANČNÍ PROSTŘEDKY			
stav bankovních účtů a peněz na cestě			1295793.74
pokladna			6440.00
dosud nezaplacené závazky dodavatelům			-5576.50
DOSTUPNÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY (A)			1296657.24
BILANCE ZÁLOH NA ENERGIE A SLUŽBY			
Položka	Vybrané zálohy od bytů	Zaplaceno dodavatelům	Rozdíl
teplo	150436.26	- 271330.92	= -120894.66
studená voda	89860.00	- 69596.00	= 20264.00
teplá voda	102209.00	- 21423.00	= 80786.00
výtah	7686.00	- 9322.00	= -1636.00
elektřina	8190.00	- 11490.58	= -3300.58
anténa	2619.00	- 911.00	= 1708.00
údržba měřidel	9894.00	- 11170.00	= -1276.00
drobné opravy	9163.78	- 1365.00	= 7798.78
pojištění domu	18936.62	- 36871.00	= -17934.38
daň z nemovitosti	5234.31	- 11558.00	= -6323.69
správa domu	26247.70	- 26536.20	= -288.50
jiné služby	14400.00	- 14400.00	= 0.00
ostatní	7292.00	- 4633.49	= 2658.51
VÝSLEDNÁ BILANCE ZÁLOH (B)		452168.67	- 490607.19 = -38438.52
Je vybráno MĚNĚ záloh než bylo uhrazeno dodavatelům. Tzn. při vyúčtování záloh by domácnosti DOPLÁCELY.			
CELKOVÝ ZŮSTATEK ÚSPOR (FONDU OPRAV)			
ČISTÝ ZŮSTATEK ÚSPOR (= A - B)			1335095.76
Zůstatek úspor, které je možno utratit za velké opravy a investice.			
STAV SPOŘENÍ (FONDU OPRAV) OD POČÁTKU ROKU (PRŮBĚŽNÝ ROČNÍ ZISK DOMU)			
Položka	Příjmy	Výdaje	
spoření od spoluvlastníků	301717.33		301717.33
nájem od nájemníků domu	52694.00		52694.00
dotace a úroky ze spořicího účtu	19536.60		19536.60
splátky a úroky úvěru		80004.00	-80004.00
ostatní výdaje hrazené z FO např. opravy		176584.00	-176584.00
OD POČÁTKU ROKU DŮM ZVÝŠIL STAV ÚSPOR			117359.93
STAV POHLEDÁVEK ZA NEPLAČIČI			
nezaplacené zálohy			-8147.84
nezaplacený nájem			-6954.00
nezaplacené spoření			-4284.16
CELKOVÉ DLUHY NEPLAČIČŮ			-19386.00

Tato měsíční zpráva o hospodaření domu vychází ze všech zaúčtovaných dokladů k poslednímu dni předcházejícího měsíce (viz. výše). Údaje zde uvedené nemusí být zcela přesné, jelikož ne vždy všechny doklady máme v průběhu roku k dispozici. Naprosto přesnou zprávu o hospodaření domu lze sestavit až v době roční účetní uzávěrky, tj. po obdržení veškerých podkladů. Podrobný měsíční výkaz (účetní rozvahu a výsledovku) Vám zašleme na požádání.

Náklady ze spoření (fondu oprav) jsou nižší než vybrané vklady – finanční prostředky na účtu spoření (fondu oprav) přibývají.

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA O HOSPODAŘENÍ

Simulace hospodaření domu – záporná bilance

Data jsou platná k: 30.06.2010

FINANČNÍ PROSTŘEDKY					
stav bankovních účtů a peněz na cestě					70982.94
pohledávky					18653.41
DOSTUPNÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY (A)					89636.35
BILANCE ZÁLOH NA ENERGIE A SLUŽBY					
Položka	Vybrané zálohy od bytů	Zaplaceno dodavatelům	=	Rozdíl	
studená voda	9769.00	-	5815.00	=	3954.00
elektřina	1350.00	-	1031.00	=	319.00
anténa	216.00				216.00
údržba měřidel	702.00	-	454.00	=	248.00
drobné opravy	1221.32	-	1956.00	=	-734.68
pojištění domu	9624.48				9624.48
správa domu	2802.20	-	2823.00	=	-20.80
ostatní	4361.00	-	2050.00	=	2311.00
VÝSLEDNÁ BILANCE ZÁLOH (B)					15917.00
Je vybráno VÍCE záloh než bylo uhrazeno dodavatelům. Tzn. dům by při vyúčtování záloh domácnostem peníze VRACEL.					
CELKOVÝ ZŮSTATEK ÚSPOR (FONDU OPRAV)					
ČISTÝ ZŮSTATEK ÚSPOR (= A - B)					73719.35
Zůstatek úspor, které je možno utratit za velké opravy a investice.					
STAV SPOŘENÍ (FONDU OPRAV) OD POČÁTKU ROKU (PRŮBĚŽNÝ ROČNÍ ZISK DOMU)					
Položka	Příjmy	Výdaje			
spoření od spoluvlastníků	28626.00				28626.00
dotace a úroky ze spořicího účtu	3.80				3.80
ostatní výdaje hrazené z FO např. opravy		55891.00			-55891.00
OD POČÁTKU ROKU DŮM SNÍŽIL STAV ÚSPOR					-27261.20

Tato měsíční zpráva o hospodaření domu vychází ze všech zaúčtovaných dokladů k poslednímu dni předcházejícího měsíce (viz. výše). Údaje zde uvedené nemusí být zcela přesné, jelikož ne vždy všechny doklady máme v průběhu roku k dispozici. Naprosto přesnou zprávu o hospodaření domu lze sestavit až v době roční účetní uzávěrky, tj. po obdržení veškerých podkladů. Podrobný měsíční výkaz (účetní rozvahu a výsledovku) Vám zašleme na požádání.

Náklady ze spoření (fondu oprav) jsou vyšší než vybrané vklady – finanční prostředky na účtu spoření (fondu oprav) ubývají.



Úsek 07 – správa domů

Mgr. Martin Matouš, MATY
Sokolská 63
370 05 České Budějovice
IČ: 10267425
DIČ: CZ6411172383

Tel.: 385 348 606, 9
Fax: 385 348 607
GSM brána: 603 490 069
E-mail: maty@maty.cz
Url: http://www.maty.cz

Firma je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl A, vložka 7527

Finanční služby nabízené v souvislosti se správou domů

Odchozí platební styk

- zahrnuje veškeré bankovní operace, při nichž jsou peněžní prostředky klienta poukazovány na účty dodavatelů energií a služeb.

Míru přístupu správce k finančním prostředkům domu si určí každý klient sám

Možnosti přístupu dle oprávnění:

- **Žádný (cca 26% klientů):** Dům je vlastníkem bankovního účtu, na účet nemáme žádný přístup, účtujeme dle domem předaných výpisů z účtu, pro platební styk připravuje naše firma příkazy k úhradám jednotlivých faktur (za vodu, elektřinu, opravy, atd...) a ty předává domu k provedení spolu s kopií uhrazované faktury. Dům potom zajistí po kontrole správnosti příkazu jeho podání u příslušné banky kde má dům vedený svůj účet.
- **Částečný (cca 9% klientů):** Dům je vlastníkem bankovního účtu, na účet máme přístup pouze pro nahlížení - tzn. stahování výpisů do našeho účetního systému. Nepotřebujeme tedy od klienta předávat výpisy, ostatní úkony jsou stejné jako v bodu 1).
- **Úplný (cca 65% klientů):** Dům je vlastníkem účtu, klientem máme povoleno účet ovládat elektronicky, příkazy k jednotlivým platbám faktur (voda, elektřina, opravy, atd.) jsou prováděny přímo z účetního systému firmy MATY, oprávněnými osobami k provádění těchto finančních transakcí jsou pouze majitel firmy, popř. hlavní ekonomka či 2 pracovníci pouze ve dvojici. Klient dostává od bankovního ústavu měsíční výpis pohybů na účtu, aby mohl zkontrolovat, že byly provedeny pouze oprávněné převody peněžních prostředků.

Příchozí platební styk

- je tvořen převážně platbami jednotlivých uživatelů bytů na účet klienta. Výši měsíčního předpisu, číslo účtu klienta a variabilní symbol platby jsou uvedeny na evidenčním listu uživatele, který každý uživatel bytu od správce obdrží. Před každou změnou výše měsíčního předpisu je zasílán nový evidenční list.

Způsob úhrady měsíčního předpisu plateb si každý uživatel bytu určí sám dle svého přání

Možnosti způsobu plateb:

- **na přepážce banky na účet domu** - zpravidla nejdražší způsob, některé bankovní ústavy vybírají za tuto službu poplatek ve výši až 45,00 Kč
- **složenkou** – uživateli bytu je doručena složenska, její úhradu pak uživatel zajistí na poště,
- **inkasem** z účtu uživatele – jednorázovým převodem z účtu majitele na účet domu (nejjednodušší a nejlevnější způsob – klient pouze určí výši limitu inkasované částky ve svém bankovním ústavu, platby z jeho účtu odchází na základě příkazu k inkasu, který připravuje účetní firmy MATY a je proveden oprávněnými osobami klienta; vždy je inkasována částka platná pro daný měsíc),
- **trvalým příkazem** – z účtu uživatele bytu na účet domu (při tomto druhu úhrady musí majitel bytu aktualizovat výši trvalého příkazu s každou změnou výše měsíčního předpisu),
- **SIPO** – klient v takovém případě musí mít uzavřenou smlouvu s Českou poštou

METODIKA SLEDOVÁNÍ NEPLATIČŮ

K 15. dni každého měsíce zpracuje naše firma informace o provedených platbách nájemného a záloh na služby za uplynulý měsíc. Po tomto datu vypracuje níže uvedený „Přehled neplatičů“, který se zasílá předsedům jednotlivých domů. Je potom na rozhodnutí každého předsedy, jak s pohledávkou naloží. Předseda tak může například upomenout dlužníka osobně nebo dát pokyn naší firmě konkrétního dlužníka písemně jménem domu upomenout.

Tímto způsobem je zaručeno, že neupomínáme osoby – dlužníky se kterými je vedení domu domluveno na nějaké výjimce, případně chce takovéto situace vždy nejprve řešit domluvou. Rovněž je takto vždy zaručena plná informovanost představenstva domu o platební morálce jednotlivců.

VZOR PŘEHLEDU NEPLATIČŮ

PŘEHLED NEPLATIČŮ - Palmová 85

Žádáme tímto o označení dlužníků, případně jednotlivých dlužných částek, které chcete upomenout. Případné upomínky budeme zpracovávat na základě vráceného dotazníku.

Byt	Příjmení a jméno	Splatnost	Dlužná částka	Posl. Upom.	Upomenout
02	Dvořák Radek	20.05.2006	3 456, 00	26.07.2006	ANO - NE
12	Nováková Monika	20.04.2006	4 587, 00	10.05.2006	ANO - NE
Celkem dlužných částek			8 043, 00		

Poznámka:.....
.....
.....

Vráceno ke zpracování dne:.....
.....
Podpis oprávněného zástupce

Dne 17.08.2006
Vypracoval:

SMLOUVA O SPRÁVĚ DOMU

správce:

Mgr. Martin Matouš, MATY

sídlem:

Sokolská 63

370 05 České Budějovice

tel.: 385 348 606, 9

IČO: 10267425

DIČ: CZ6411172383

Firma je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl A, vložka 7527.

a

vlastník:

Bytové družstvo

IČO: XXXXXXXX, sídlem XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PSČ XXX XX

zastoupeno předsedou představenstva panem(i)

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, r.č. XXXXXX/XX

a místopředsedou panem(i)

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX, r.č. XXXXXX/XX

uzavírají tuto smlouvu o obstarání správy nemovitostí v **Českých Budějovicích**, konkrétně domu v **Českých Budějovicích, č.p.: XXXX, XXXX a XXXX na ulici XXXXXXXXXXXXXXXX, č.o.: XX, XX a XX**, včetně parcely č. **XXXX**, jež se nacházejí v katastrálním území **České Budějovice X**, a jsou zapsány u **Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj, katastrální pracoviště České Budějovice** ve které jsou samostatné bytové a nebytové jednotky, jichž je vlastník **uživatelem**, nebo jsou jejich uživateli jeho jednotliví členové, pokud je nepronajímá nebo je nepronajímají přímo tito jeho členové (dále jen **pronajímatelé**), kdy jsou pak uživateli těchto prostor jejich **nájemníci**. Pro stanovení ceny za správu dle této smlouvy (viz. odst. II.) je v domě v den podpisu této smlouvy **XX** samostatných prostorů.

I. Povinnosti správce

1. Archivace a správa dokumentů:

- a) Stavební dokumentace spravované nemovitosti.
- b) Revizní dokumentace.
- c) Účetní evidence nemovitosti.
- d) Požadavků nájemníků a vlastníků nemovitosti (Protokoly o řešení požadavků).
- e) Souvisejících smluv

Výše uvedené dokumenty má správce povinnost archivovat na žádost vlastníka. Vlastník má právo dokumentaci správci nepředat a archivovat tuto sám. Správci pak na požádání vydá tu část dokumentace, kterou správce potřebuje pro patřičné úkony.

Skartace: Předal-li vlastník výše uvedené dokumenty správci, je tento povinen vést v patrnosti lhůty, po které má vlastník tyto dokumenty povinnost archivovat. Uplynutí těchto lhůt oznámí správce vlastníkově písemně. Vlastník pak určí, zda si písemnosti převezme do své péče s tím, že je dle skartačního řádu samo skartuje, nebo tuto povinnost přenechá správci, kdy tento provede všechny úkony dle zákonných norem. Bude-li tuto službu provádět správce, podléhá tento úkon poplatku dle dohody.

2. Energie a služby (např.: teplo, voda, odpad, atd.):

- a) Přípravovat podklady k uzavření, případně uzavírat jménem vlastníka smlouvy s dodavateli energií a služeb pro nemovitost a provádět kontrolu jejich dodávek.
- b) Stanovovat a rozúčtovávat měsíční zálohy a poplatky dodávek energií a služeb uživatelům jednotlivých samostatných prostor dle potřeby - dle počtu uživatelů (přihlášených osob) v těchto prostorách, nebo dle procenta vlastnictví této nemovitosti ze strany jednotlivých vlastníků nemovitosti nebo za užívaný samostatný prostor jako jeden celek, nebo dle podlahové plochy případně kubických metrů užívaných samostatných prostor, a to vždy v souladu se zákonem a obecnými zvyklostmi a evidovat se současnou kontrolou jejich platby na "úctu záloh energií".
- c) Vystavovat příkazy k úhradě z bankovního běžného účtu vlastníka (dále jen BBÚV) k příslušným platbám na bankovní účty dodavatelů energií a tyto v dostatečném předstihu před termíny splatností dodavatelských vyúčtování (faktur) předávat k provedení vlastníkově, a zároveň evidovat tyto platby na "úctu záloh energií". Bylo-li správci poskytnuto právo dispozice s peněžními prostředky na BBÚV za použití elektronického bankovníctví, je správce povinen zpracovat příkazy k úhradě elektronicky a včas je elektronickou cestou podat příslušnému bankovnímu ústavu.
- d) Provádět roční zúčtování "úctu záloh energií" jednotlivým uživatelům samostatných prostor a následně kontrolovat úhrady nedoplatků nebo po dohodě s vlastníkem vystavovat příkazy z BBÚV k úhradě přeplatků na bankovní účty uživatelů a tyto předávat k provedení vlastníkově, nebo rovněž po dohodě s vlastníkem převést přeplatky do záloh dalších období. Mají-li uživatelé jednotlivých bytů osazena měřidla tepla, teplé a studené vody a neuzavře-li vlastník smlouvu s firmou zabývající se spravováním a odečítáním měřidel o provedení rozúčtování, odečtech a spravování těchto měřidel, provede správce roční zúčtování „záloh energií“ dle platné vyhlášky tak, jako by měřidla tepla, teplé a studené vody nebyla osazena. Další možností je, že správce dodá vlastníkově celkové náklady na tyto energie a vlastník zajistí rozúčtování na jednotlivé jednotky. Toto rozúčtování potom správce zahrne do celkového vyúčtování za daný kalendářní rok.

3. Nájmy:

- a) Vytvářet podklady pro uzavírání nebo ukončování nájemních smluv. V případě zájmu pronajímatelů jejich jménem a po jejich schválení uzavírat nebo ukončovat nájemní smlouvy spolu s technickým přebíráním nebo předáváním nájmaných prostor a zajišťovat nájemníkům ke spravované nemovitosti informační servis.
- b) V případě zájmu pronajímatelů vypočítávat a aktualizovat měsíční nájmy nájemníkům a evidovat se současnou kontrolou jejich platby na "úctu nájmu" a následně vystavovat příkazy k úhradě vybraných nájmu z BBÚV na účty pronajímatelů a tyto do 15. dne měsíce následujícího po měsíci, jehož se nájemné týkalo, předávat k provedení vlastníku a následně evidovat se současnou kontrolou jejich platby na "úctu nájmu". Zároveň v případě neplacení nájmu ze strany nájemníků penalizovat opožděné platby nájmu poplatkem z prodlení, a to ve prospěch pronajímatelů, a to dle znění příslušné nájemní smlouvy.

4. Drobné opravy a údržba, havarijní opravy a pravidelné revize společných prostor (např.: prasklé žárovky, rozbitá okna, revize výtahu, elektroinstalace, požární revize, televizní anténa, atd.):

- a) Na základě požadavků vlastníka nebo na základě vlastních zjištění zajišťovat po souhlasu vlastníka drobné opravy kompetentními dodavateli.
- b) Sledovat termíny pravidelných revizí vyhrazených zařízení nemovitosti podle platných předpisů a uzavírat smlouvy s dodavateli těchto revizí.
- c) Stanovovat výše měsíčního paušálu každému družstevníkovi pro krytí drobných oprav a pravidelných revizí poměrem celkových předpokládaných měsíčních nákladů na údržbu, drobné a havarijní opravy a pravidelné revize spravované nemovitosti ku procentu majetkového podílu těchto členů na nemovitosti a evidovat se současnou kontrolou jeho platby na "úctu drobných oprav".
- d) Vystavovat příkazy k úhradě z BBÚV k jednotlivým platbám na bankovní účty dodavatelů a tyto v dostatečném termínu předávat k provedení vlastníku a zároveň evidovat tyto platby na "úctu drobných oprav". Bylo-li správci poskytnuto právo dispozice s peněžními prostředky na BBÚV za použití elektronického bankovníctví, je správce povinen zpracovat příkazy k úhradě elektronicky a včas je elektronickou cestou podat příslušnému bankovnímu ústavu.
- e) Provádět roční zúčtování "úctu drobných oprav" vlastníku a jednotlivým členům a následně kontrolovat platby nedoplatků, nebo po dohodě s vlastníkem vystavovat příkazy z BBÚV k úhradě přeplatků na bankovní účty jednotlivých členů vlastníka a tyto v dostatečném termínu předávat k provedení vlastníku nebo rovněž po dohodě s vlastníkem převést přeplatky do záloh dalších období. Bylo-li správci poskytnuto právo dispozice s peněžními prostředky na BBÚV za použití elektronického bankovníctví, je správce povinen zpracovat příkazy k úhradě elektronicky a včas je elektronickou cestou podat příslušnému bankovnímu ústavu.

5. Investiční opravy - náklady, které není možno krýt z "úctu drobných oprav" (např.: oprava střechy, rekonstrukce vodoinstalace, atd.):

- a) Na základě požadavků vlastníka nebo na základě vlastních zjištění, v případě potřeby větší opravy, rekonstrukce, atd., provádět výběrová řízení na zajištění těchto prací a posléze doporučit vlastníku ke schválení vybrané zhotovitele s informacemi o jejich způsobech provedení, termínech a cenách uvažovaných prací. Tato služba podléhá odměně správci, jejíž výše bude stanovena dohodou.
- b) Navrhovat pro jednotlivé členy vlastníka výši měsíčního spoření pro krytí investičních oprav nebo rekonstrukcí poměrem celkového spoření za nemovitost ku procentu jejich členských podílů. Po schválení výše spoření ze strany vlastníka evidovat se současnou kontrolou jeho platby na "úctu záloh investic".
- c) Po schválení výběrového řízení k zamýšleným pracím a po schválení uvolnění patřičného obnosu pro krytí nákladů zamýšlených prací vlastníkem, zajistit vystavení patřičných příkazů k úhradě z BBÚV k jednotlivým platbám na bankovní účet zhotovitele a jejich včasné předání k provedení vlastníku. Bylo-li správci poskytnuto právo dispozice s peněžními prostředky na BBÚV za použití elektronického bankovníctví, je správce povinen zpracovat příkazy k úhradě elektronicky a včas je elektronickou cestou podat příslušnému bankovnímu ústavu.

6. Úpravy nemovitosti ze strany nájemníků na svůj vlastní náklad

- a) Oznámit vlastníku případnou žádost ze strany kteréhokoliv uživatele domu (samostatného prostoru, reklamní plochy, nebo jiné části domu) o stavební nebo jiné úpravy nemovitosti a dále informovat takového žadatele, že jedinou kompetentní právní osobou žádost posoudit je vlastník.

7. Pojištění:

- a) Být pojištěn na zodpovědnost za škody způsobené svou činností správcem.
- b) Proplatit vlastníku nebo jeho členům náhradu škody svou činností způsobenou.

c) Navrhnout pojišťovnu a pojistnou smlouvu pro pojištění nemovitosti, a to především pro pojištění odpovědnosti za škody způsobené jejím provozem, poškození živelnou pohromou atd., na žádost vlastníka ji jeho jménem uzavřít a jeho jménem ji obnovovat a zajišťovat likvidaci případných pojistných událostí.

d) Stanovovat všem členům vlastníka výši měsíčních záloh pojistného poměrem celkového pojistného za nemovitost ku procentu jejich členských podílů a evidovat se současnou kontrolou její platby na "účet záloh pojištění".

e) Vystavovat v souladu s pojistnou smlouvou příkazy k úhradě z BBÚV k jednotlivým platbám pojistného na bankovní účet pojišťovny a tyto v dostatečném předstihu před termíny splatnosti předávat k provedení vlastníkovi a zároveň evidovat tyto platby na "účet záloh pojištění". Bylo-li správci poskytnuto právo dispozice s peněžními prostředky na BBÚV za použití elektronického bankovníctví, je správce povinen zpracovat příkazy k úhradě elektronicky a včas je elektronickou cestou podat příslušnému bankovnímu ústavu.

8. Bankovní účet

Finanční prostředky vlastníka jsou spravovány na BBÚV, případně na SBÚV.

Správce má povinnost zpracovat příkazy k úhradě pro platby, které je vlastník povinen provést, a to:

a) papírovou formou – správce připraví papírový příkaz k úhradě, který předá k provedení představenstvu. Tyto příkazy k úhradě je možno na vyžádání vlastníka též zasílat e-mailem.

b) elektronickou formou:

ba) má-li správce elektronický přístup na BBÚV pouze s nahlížecími právy, připraví správce vlastníkovi elektronický příkaz k úhradě, kdy tuto skutečnost oznámí vlastníkovi (telefonicky, e-mailem). Vlastník pak elektronicky takový příkaz provede prostřednictvím elektronického bankovníctví

bb) má-li správce elektronický přístup na BBÚV v plném rozsahu, resp. je-li mu vlastníkem umožněno nakládat ve smyslu této smlouvy s finančními prostředky vlastníka, připraví správce elektronický příkaz k úhradě a následně zajistí jeho provedení.

9. Daně

a) Přihlásit vlastníka ke správci daně z nemovitosti a podávat daňová hlášení.

b) Stanovovat pro každého člena vlastníka výši měsíční zálohy na daň z nemovitostí poměrem celkové daně za nemovitost ku procentu jejich členských podílů a přijímat od nich na "účet záloh na daň z nemovitostí" její platby.

c) Zajišťovat platbu daně z nemovitostí z prostředků "účet záloh na daň z nemovitostí".

10. Další důležité povinnosti:

a) Pro jednotlivé uživatele nemovitosti (vlastníka + nájemníky + členy vlastníka) vytvářet na základě prokazatelných propočtů skutečných nákladů nebo předpokládaných nákladů na nemovitost komplexní měsíční platební předpis (evidenční list uživatele), který sumarizuje měsíční platby, jež mají tito hradit na BBÚV a doručit jim jej kdykoli dojde k jeho změně, kdy tento předpis je přílohou této smlouvy a je pro uživatele závazný.

b) V případě požadavku vlastníka vyhotovovat veškeré potřebné účetní podklady nutné v soudních sporech o vymáhání pohledávek za svými členy nebo nájemníky, včetně předání potřebných podkladů, jestliže jsou u správce uloženy.

c) V případě zjištění neprodleně oznámit vlastníkovi havarijní situaci v nemovitosti a učinit všechna potřebná opatření k zajištění bezpečnosti osob a majetku. V nebezpečí z prodlení na ochranu budovy nebo odvrácení hrozícího nebezpečí nebo odstranění škody provést potřebná opatření. Za vynaložené náklady s tímto spojené obdrží správce úhradu stanovenou dohodou (není-li touto smlouvou stanoveno jinak), nedojde-li k dohodě, pak určenou znalcem. Náklady na posudek ponese obě smluvní strany rovným dílem.

d) Neprodleně oznámit vlastníkovi jakékoli zjištěné neoprávněné užívání samostatných nebo společných prostor nebo porušování pořádku a klidu v domě.

e) Vždy postupovat v souladu se zájmy vlastníka, při respektování ochrany majetku a zdraví osob užívajících nemovitost.

f) Umožnit vlastníkovi kontrolu veškerých činností správce týkajících se spravované nemovitosti. Kontrolní orgán vlastníka může provést kontrolu pouze po předchozím souhlasu představenstva družstva. Termín kontroly musí být dohodnut v dostatečném předstihu.

g) Při nedodržení termínu předání vlastníkovi příkazů k úhradě z BBÚV k převodu nájmů vybraných od nájemníků na bankovní účty pronajímatelů, hradit pronajímatelům do následujícího 15. dne měsíce, kdy bylo opožděné předání provedeno, smluvní pokutu ve výši 0.05% z příkazované částky za každý den prodlení termínu předání příkazu, minimálně však 5.00 Kč.

h) V případě nedodržení termínu měsíční sumarizované platby stanovené "evidenčním listem uživatele" nebo ročního vyúčtování nedoplatků ze strany:

aa) případného nájemníka, informovat jeho pronajímatele o nedodržení termínu splatnosti. Dle pravidel v nájemní smlouvě uzavřené mezi tímto pronajímatelem a nájemníkem penalizovat takovéhoho nájemníka a zároveň vyzvat jménem všech členů vlastníka tohoto pronajímatele za svého neplatícího nájemníka k platbě na BBÚV, kdy tato výzva je pro něj závazná.

bb) člena vlastníka informovat vlastníka a v případě jeho žádosti informovat ostatní členy vlastníka o tomto nedodržení termínu splatnosti, dle pravidel v této smlouvě stanovených takovéhoho uživatele penalizovat.

i) Vyhotovovat vlastníkovi roční účetní uzávěrku a po jejím schválení vypracovat daňová hlášení (je-li to zákonem stanoveno).

j) V případě zájmu nahlásit vlastníkovi osoby žijící s uživateli jednotlivých bytů ve společné domácnosti, které případně správci nahlásí jednotliví členové vlastníka, nájemníci vlastníka nebo nájemníci členů vlastníka.

k) Správce má nad rámec povinností mu vyplývajících z ustanovení této smlouvy na požádání vlastníka povinnost zpracovávat pravidelné výkazy pro finanční instituce, které případně poskytly vlastníkovi úvěry nebo u kterých vlastník zhodnocuje své finanční prostředky nestandardním způsobem, což je zejména prostřednictvím stavebního spoření jeho jednotlivých členů včetně poskytnutí překlenovacích úvěrů vlastníka skrze stavební spoření jeho členů. Vypracování takových výkazů ze strany správce je zpoplatněno cenou, která je odvislá náročností jejich sestavení (každá finanční instituce má jinak náročnou metodiku a složitost, jakož i četnost pro jejich vypracování.). Správce pro tento účel vydává a pravidelně aktualizuje ceník. V případě, že vlastník ceny uvedené v aktuálním ceníku neakceptuje, má správce povinnost poskytnout veškeré účetní podklady třetí osobě, kterou pro vypracování výkazů vlastník určí.

II. Cena

1. Celková cena za poskytované služby správce (dále jen „celková cena“) se skládá z ceny za spravování nemovitosti, kdy za **každý samostatný prostor (byt, bytová jednotka nebo nebytový prostor – viz. první odstavec této smlouvy - definice spravované nemovitosti) je vlastník povinn platit 83,31 Kč měsíčně bez DPH** (garáž je myšlena jako samostatný prostor pouze v případě, že ji nelze prohlásit jako příslušenství jiného samostatného prostoru - bytu nebo nebytového prostoru) a z ceny za **vedení účetnictví vlastníka, včetně roční uzávěrky, ve výši 83,31 Kč měsíčně bez DPH.**

2. Celková cena vychází z jednotného ceníku služeb za správu, který správce vydal s účinností k 31.12.2009. Celková cena za správu byla ze strany správce pečlivě zkalkulována a odráží jeho veškeré provozní náklady související s činnostmi spojenými se správou nemovitostí k výše uvedenému datu. Z důvodu, že se tyto náklady, vyjádřeno penězi, postupem doby mění, je nutné zajistit, aby i cena za správu měla hodnotu odpovídající ceně nákladů, kdy kalkulované procento zisku správce (poměr nákladů za správu k tržbám za správu) zůstává na konstantní hodnotě. Hodnota celkové ceny je proto zajištěna v návaznosti na měsíční míru inflace zveřejňovanou příslušným orgánem státní správy (Českým statistickým úřadem) **vyjádřenou přírůstkem indexu spotřebitelských cen k předchozímu měsíci**, která vyjadřuje procentní změnu cenové hladiny sledovaného měsíce proti předchozímu měsíci (dále jen MP-ISC). Hodnota celkové ceny je pevně zafixována k 31.12.2009 jakožto výchozímu bodu se kterým je svázána výchozí hodnota indexu spotřebitelských cen 0%, ke které se budou jednotlivé, po sobě jdoucí hodnoty MP-ISC, přičítat. K tomuto datu je rovněž pevně zafixována dílčí cena ve výši **83,31 Kč měsíčně bez DPH, která určuje výchozí fixní peněžitou hodnotu pro veškeré výpočty budoucích úprav celkové ceny za správu.**

3. Metodika úpravy hodnoty celkové ceny.

a) Kdykoli součet hodnot MP-ISC za jednotlivé po sobě jdoucí měsíce počínaje lednem 2010 přesáhne 6% násobek (6%, 12%, 18%, ...atd), je správce oprávněn celkovou cenu počínaje následujícím měsícem zvýšit. V případě, že součet hodnot MP-ISC přesáhne -6% násobek (-6%, -12%, -18%, ...atd), je správce povinen celkovou cenu počínaje následujícím měsícem snížit. Pokud bude součet hodnot MP-ISC v budoucích obdobích oscilovat směrem nahoru i dolů, každé překročení 6% násobku nahoru opravňuje správce celkovou cenu zvýšit, každé překročení 6% násobku dolů ukládá povinnost správci celkovou cenu opět snížit. V případě, že správce od zvýšení ceny za správu v některém zlomovém období (některém šestnásobku součtu MP-ISC) upustí, není povinen v případě, kdy by se v následujících měsících součet hodnoty MP-ISC dostal zpět na hodnotu, kdy byl správce oprávněn cenu zvýšit (dojde-li k snížení MP-ISC zpět pod některý z 6% násobků), je správce zproštěn i své povinnosti cenu za správu snížit.

b) Úpravu celkové ceny provede správce tak, že zvýší nebo sníží **výchozí peněžitou hodnotu 83,31 Kč o procentuální hodnotu součtu MP-ISC za období vždy počínající lednem 2010 a končící měsícem, který předchází měsíci, počínaje kterým bude platit nová upravená cena.** Korekční výpočet výše ceny bude provádět správce a stanoví tak novou částku měsíční ceny pro následující období. Správce tuto novou částku písemně oznámí vlastníkovi spolu s údaji, které budou výši nové ceny zdůvodňovat.

Příklad metody výpočtu úpravy celkové ceny za správu je uveden v příloze č. 1 této smlouvy

4. Dále náleží správci náhrada nákladů poplatků za kopírování a poštovné vynaložené v souvislosti s vlastníkem, jeho členy nebo jeho nájemníky a dále za vytištění a zaslání složenek na platby dle evidenčních listů. Tyto náklady budou ročně těmto uživatelům vyúčtovány a tito uživatelé jsou povinni na tyto náklady platit měsíčně zálohu, která bude

uvedena v evidenčním listě pod položkou ostatní. Správce uživatelům zálohu určí dle předpokládaných nákladů na každý samostatný prostor v jejich užívání.

III. Povinnosti vlastníka a jeho členů

1. Vlastník vybaví správce plnou mocí opravňující jej k zastupování ve věcech stanovených touto smlouvou, respektive tuto plnou moc zúží v rozsahu povinností správce, které chce, aby správce zajišťoval bez dalšího odsouhlasení ze strany vlastníka. V případě zúžení plné moci, nebo v případě, že vlastník plnou mocí správce nevybaví vůbec, bude správce povinen provádět veškeré úkony vyplývající z jeho povinností až do doby, kdy bude nutná účast vlastníka. Potom je vlastník povinen se správcem součinně v dané věci spolupracovat.
2. Vlastník, jakož i jeho členové, jsou povinni umožnit správci provádění revizí a oprav vyhrazených zařízení nemovitosti a prací zajišťujících zdraví a bezpečnost uživatelů nemovitosti.
3. Vlastník je povinen uhradit na bankovní účet správce, v souladu s ustanoveními o ceně, pravidelnou měsíční provizi za každý samostatný prostor a za vedení účetnictví, a to nejpozději do 30. dne souvisejícího měsíce. Při nedodržení termínu splatnosti je vlastník povinen ve prospěch bankovního účtu správce uhradit penále z prodlení ve výši 0.05% neuhrazené provize za každý den prodlení její úhrady, minimálně však 5.00 Kč.
4. Vlastník je povinen hlásit správci osoby žijící ve společné domácnosti s jeho členy nebo jeho nájemníky, jakož i případnými nájemníky jeho členů (podnájemníky), aby tento mohl náklady na spravovanou nemovitost rozúčtovat na všechny její uživatele a za tyto osoby dle tohoto rozúčtování, jež je správcem vyčísleno v rámci "evidenčních listů uživatele", platit příslušné platby. (Dále je tento bod specifikován v bodu III. odstavce 4.)
5. Vlastník je povinen zavázat své členy, případně jejich nájemníky k tomu, aby celková měsíční částka uvedená na Evidenčním listu uživatele byla hrazena ve správné výši a pod správným variabilním symbolem, rovněž uvedeným na Evidenčním listu. Bude-li správcem zjištěno, že variabilní symbol či částka platby neodpovídá předpisu, bude správcem takovému uživateli účtován sankční poplatek ve výši 70,00 Kč bez DPH, kdy tento poplatek bude uživateli naúčtován do položky ostatní. Toto ustanovení je platné i pro případy, kdy členové vlastníka či jejich případní nájemníci zašlou předepsané částky souhrnně na několik měsíců dopředu v jedné částce či v případě prodlení s úhradou souhrnně za několik měsíců zpětně. Souhrn všech takových sankčních poplatků bude vlastníkově vyúčtován jednou ročně spolu s ostatními administrativními úkony a poštovným.
6. Vlastník je povinen zavázat své členy respektovat ustanovení této smlouvy, jež se jich vůči správci týkají. Nestane-li se tak, je vlastník zavázán povinnosti jeho členů vyplývajících z této smlouvy vůči správci plnit samo.
7. Vlastník se zavazuje dodat správci veškeré účetní podklady účetního roku a požadované změny zaúčtování již zpracovaných položek účetnictví nejpozději do 31.1. roku následujícího; nestane-li se tak, zajistí správce včasné daňové hlášení vlastníkově pouze za zvláštní příplatek 3000,00 Kč bez DPH. Výše tohoto příplatku podléhá valorizaci ve smyslu bodu I. odstavce 2.

IV. Organizační pravidla pro vztah mezi správcem, vlastníkem a jeho členy

1. Členové vlastníka hradí měsíčně v souladu se stanovami vlastníka a v souladu se smlouvami o užívání družstevního bytu, jakožto nájemníci vlastníka nebo členů vlastníka v souladu s nájemními smlouvami, dle svých "evidenčních listů uživatele" vystavených správcem na BBÚV "celkovou částku nájmu a záloh služeb", a to vždy nejpozději do 15. dne měsíce, jehož se tato částka bude týkat. Jmenovaní zároveň hradí nejpozději do jednoho měsíce (30 dnů) od vystavení na BBÚV a pod uvedeným variabilním symbolem správcem účtované nedoplatky ročního, případně mimořádného zúčtování nákladů spojených se spravovanou nemovitostí. V případě, že nájemník člena vlastníka nebude hradit celkovou měsíční částku nájmu a záloh služeb sumarizovanou na jeho "evidenčním listu uživatele", nebo účtované nedoplatky ročního, případně mimořádného zúčtování nákladů spojených se spravovanou nemovitostí, hradí tuto částku za něj v souladu se stanovami vlastníka člen vlastníka-pronajímatel, a to počínaje měsícem, v němž byl k tomuto ze strany správce vyzván, a to ve stejném termínu a za stejných pravidel, jako má povinnost platit celkovou částku sám za sebe.
2. Vlastník nebo jeho členové uzavírají se svým případnými nájemníky nájemní smlouvy v souladu se stanovami a usnesením vlastníka souvztažné na "celkové částky nájmu a záloh služeb", uvedené v "evidenčních listech uživatele", jakož i s ročními zúčtováními těchto záloh, jež správce takovýmto případným nájemníkům bude vystavovat ve smyslu svých povinností, viz. výše, a jež budou tito nájemníci hradit v souladu s jejich nájemními smlouvami vlastníkově, a to vždy nejpozději do 15. dne měsíce, jehož se tyto částky budou týkat, a to pod hrozbou smluvní pokuty, vyčíslené těmto nájemníkům správcem, ve výši 0,05% z výše opožděných plateb oprostěných od nájmu (to pouze v případě nájemníků členů vlastníka-pronajímatelů) za každý den prodlení jejich úhrad, minimálně však 5.00 Kč, a to ve prospěch BBÚV jako odškodné za krytí nákladů spravované nemovitosti z prostředků vlastníka. Zároveň pronajímatelé zavazují své případné nájemníky povinností nahlásit vlastníkově osoby trvale žijící s nimi ve společné domácnosti, kdy tito nájemníci mají právo nahlásit tyto osoby i správci.
3. Jednotliví členové vlastníka hlásí vlastníkově, v souladu se stanovami a zákonem, osoby žijící s nimi jakožto s uživateli bytu ve společné domácnosti a tato hlášení mají právo nahlásit i správci, aby tento mohl naplnit skutečnosti popsané v bodě IV. odstavce 3. Za stejným účelem hlásí členové vlastníka-pronajímatelé vlastníkově nebo správci

osoby žijící ve společné domácnosti s jejich případnými nájemníky nebo zajišťují, aby je měli povinnost (vůči správci právo) nahlásit samotní jejich nájemníci, s povinností hradit vlastníkovi za nahlášené osoby příslušné platby. Členové vlastníka-pronajimatelé případně platí vlastníkovi patřičné platby za osoby žijící ve společné domácnosti s jejich nájemníky .

4. Členové vlastníka mají právo nahlásit správci případný záměr provést výhradně ze svých prostředků stavební úpravy společných prostor, jimiž by chtěli zlepšit stav nemovitosti, kdy správce má povinnost tento záměr oznámit vlastníkovi.

V. Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tato smlouva má charakter mandátní smlouvy a uzavírá se s účinností od data podpisu **na dobu neurčitou**.

2. Vlastník vybaví správce jednorázovou plnou mocí, která jej jako zmocněnce oprávní k podání výpovědi smlouvy o správě domu (mandátní smlouvy) – dále jen „stávající smlouvu o správě“, na základě které vede pro vlastníka v den podpisu této smlouvy účetní a správní agendu domu současný smluvní právní subjekt (účetní firma nebo firma zajišťující správu nemovitostí) – dále jen „předchozí správce“. Správce se zavazuje, že „stávající smlouvu o správě“ vypoví nejpozději k **XX.XX.XXXX**. Tato jednorázová plná moc zároveň bude opravňovat správce k převzetí od „předchozího správce“ veškeré dokumentace domu jakož i veškeré dokumentace vlastníka, případně dokumentace členů vlastníka. V případě, že vlastník správce takovouto plnou mocí nevybaví, zavazuje se, že „předchozímu správci“ „stávající smlouvu o správě“ k výše uvedenému termínu vypoví samo a zároveň se zavazuje, že správci předá v dostatečném předstihu veškerou nutnou dokumentaci, aby tento mohl před výše uvedeným datem členům vlastníka, případně nájemníkům domu vystavit zejména nové předpisy plateb (evidenční listy).

3. Ustanovení této smlouvy nabývají v plném rozsahu na účinnosti v den, kdy správce dům fyzicky převezme od předchozího správce a zavede jej do svého účetního a správcovského systému – dále jen „převzetí domu do správy“. Toto ustanovení se vztahuje zejména na povinnost vlastníka hradit na bankovní účet správce, pravidelnou měsíční provizi (viz. bod III. odst. 3.).

4. Výpovědní lhůta je na základě dohody smluvních stran šest měsíců. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po měsíci, kdy byla výpověď doručena vypovídající stranou straně druhé.

5. V případě, že správce hrubým způsobem poruší některá ustanovení této smlouvy, případně způsobí-li vlastníkovi významnou škodu a toto neprodleně nenapraví, je vlastník oprávněn tuto smlouvu o správě domu vypovědět s okamžitou účinností, t.j. v den doručení takové výpovědi správci. Vypovězením této smlouvy ze strany vlastníka, ze shora uvedených důvodů, není nikterak narušeno právo vlastníka na náhradu škody, která mu případně takto vznikla.

6. V případě, že správce zvýší celkovou měsíční cenu za poskytované služby v souladu s ustanoveními o zajištění její hodnoty (valorizaci) viz. body 2. a 3. odst. II., může vlastník do konce měsíce, který následuje po měsíci v němž správce zvýšení cen vlastníkovi oznámil, tuto smlouvu vypovědět, s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem následujícího měsíce, kdy byla takováto výpověď správci doručena.

7. Nejdříve lze tuto smlouvu kteroukoliv ze smluvních stran vypovědět v měsíci, kdy správce „převezme dům do správy“. Správce má povinnost od správce „převzít dům do správy“ v den, který následuje po dni, v němž pozbude na účinnosti „stávající smlouva o správě“, v tento den má vlastník povinnost dům do správy správci předat. Pokud se smluvní strany nedohodnou jinak, je nejzazším termínem „převzetí domu do správy“ den, který následuje po datu stanoveném v odstavci 2. Termín „převzetí domu do správy“ se může rovněž úměrně prodloužit v případě, že toto bude vinou vyšší moci, případně překážkami ze strany „stávajícího správce“, na kterých neponese vinu ani jedna ze smluvních stran. Porušení kteréhokoliv výše uvedeného ustanovení v tomto 7. odstavci kteroukoli ze smluvních stran podléhá smluvní pokutě ve výši šestnásobku pravidelné měsíční provize (měsíční celkové ceny za poskytované služby správce), jejíž výše je stanovena v bodě II. této smlouvy. Smluvní pokuta je splatná ze strany, která některé z výše uvedených ustanovení porušila, k rukám strany poškozené, a to do 14 dnů od data, kdy k tomuto porušení došlo.

8. Jakákoli změna této smlouvy vyžaduje písemnou podobu.

9. Spravovaná nemovitost bude označena štítkem správce.

10. V případě výpovědi je správce povinen včas vlastníka upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící vlastníkovi nedokončením jeho činnosti. Správce je povinen vlastníkovi předat dokumentaci týkající se nemovitosti do jednoho měsíce po datu, ke kterému byla výpověď podána. Toto se nevztahuje na doklady potřebné k vypracování vyúčtování. Správce je dále povinen předat účetní závěrku do jednoho měsíce po dni, ve kterém byly vlastníkem předány poslední doklady potřebné k jejímu vypracování.

11. Správce se zavazuje zachovávat dobré jméno vlastníka a neučinit žádné rozhodnutí, které by poškodilo jeho jméno. Správce se dále zavazuje všechna data a údaje o vlastníkovi a jeho členech zachovávat jako důvěrná.

12. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, kdy jeden originál náleží správci a druhý originál vlastníkovi.

V Českých Budějovicích dne.....

Vlastník:.....

Správce:.....

Příloha č. 1

Příklad metody výpočtu úpravy celkové ceny za správu:

Míra inflace vyjádřená přírůstkem indexu spotřebitelských cen k předchozímu měsíci (Měsíční přírůstek indexu spotřebitelských cen = MP-ISC)

Vyjadřuje procentní změnu cenové hladiny sledovaného měsíce proti předchozímu měsíci.

Rok	Měsíc											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fixní hodnota ceny 83,31												
MP-ISC v prvním roce	1,2	0,3	0,1	0,6	0,1	1,2	3,5	0,7	0,6	0,4	0,4	0,5
načítání indexu (MP-ISC)	1,2	1,5	1,6	2,2	2,3	3,5	7	7,7	8,3	8,7	9,1	9,6
aktuální hodnota ceny	83,31 Kč	83,31 Kč	83,31 Kč	83,31 Kč	83,31 Kč	83,31 Kč	83,31 Kč x 1,07 = 89,14 Kč		89,14 Kč	89,14 Kč	89,14 Kč	89,14 Kč
MP-ISC v druhém roce	4	0,6	0,1	0,3	0,1	0,3	1,9	-0,2	0,1	-0,2	-0,2	-0,2
načítání indexu (MP-ISC)	13,6	14,2	14,3	14,6	14,7	15	16,9	16,7	16,8	16,6	16,4	16,2
aktuální hodnota ceny	83,31 Kč x 1,136 = 94,64 Kč		94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč
MP-ISC v třetím roce	0,8	0	-0,2	0,3	-0,1	0,2	0,8	0,1	-0,1	0	0,2	0,5
načítání indexu (MP-ISC)	17	17	16,8	17,1	17	17,2	18	18,1	18	18	18,2	18,7
aktuální hodnota ceny	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	94,64 Kč	83,31 Kč x 1,18 = 98,31 Kč		98,31 Kč	98,31 Kč	98,31 Kč	98,31 Kč
MP-ISC v čtvrtém roce	1,7	-1,4	0	-0,1	-3,5	0,6	0,6	0,2	0	0,3	0,1	0,2
načítání indexu (MP-ISC)	20,4	19	19	18,9	15,4	16	16,6	16,8	16,8	17,1	17,2	17,4
aktuální hodnota ceny	98,31 Kč	98,31 Kč	98,31 Kč	98,31 Kč	83,31 Kč x 1,154 = 96,14 Kč		96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč
MP-ISC v pátém roce	-1,9	0	0,1	0,4	0,6	-1	-3	-6,8	-0,7	0	-0,1	0,1
načítání indexu (MP-ISC)	15,5	15,5	15,6	16	16,6	15,6	12,6	5,8	5,1	5,1	5	5,1
aktuální hodnota ceny	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	96,14 Kč	83,31 Kč x 1,058 = 88,14 Kč		88,14 Kč	88,14 Kč	88,14 Kč
MP-ISC v šestém roce	-1,5	-0,2	-0,1	-3,1	-4,8	-0,3	0,5	-0,2	-0,5	-0,3	-0,2	0,2
načítání indexu (MP-ISC)	3,6	3,4	3,3	0,2	-4,6	-4,9	-4,4	-4,6	-5,1	-5,4	-5,6	-5,4
aktuální hodnota ceny	88,14 Kč	88,14 Kč	88,14 Kč	88,14 Kč	83,31 Kč x 0,954 = 79,48 Kč		79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč
MP-ISC v sedmém roce	1,6	1,2	-0,1	1,2	0	0	1,1	0,3	0,1	0,1	0,5	0,2
načítání indexu (MP-ISC)	-3,8	-2,6	-2,7	-1,5	-1,5	-1,5	-0,4	-0,1	0	0,1	0,6	0,8
aktuální hodnota ceny	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	79,48 Kč	83,31 Kč x 1,0 = 83,31 Kč		83,31 Kč	83,31 Kč

VZOR PLNÉ MOCI S KOMENTÁŘI

(vzor v plném rozsahu – každý klient sám určí zda-li nás zmocní ve všech nebo pouze v některých bodech)
(u každého bodu plné moci pro přehled uvádíme přibližné % klientů kteří nás v dané věci zpravidla zmocňují)
(pro činnosti, ke kterým nejsme zmocněni, obstaráváme veškeré podklady, které předáváme klientovi pro přímé jednání s dotčeným subjektem)

PLNÁ MOC

zmocnitel:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,

IČO: XXX XX XXX

sídlem: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX

zastoupen: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX

zmocňuje

zmocněnce:

Mgr. Martina Matouše, MATY, IČO: 10267425,

se sídlem Sokolská 63, 370 05 České Budějovice,

Firma je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Č. Budějovicích, oddíl A, vložka 7527

aby mne (nás) zastupoval, nebo si zvolil zástupce v následujících věcech vztahujících se k našim nemovitostem, nacházejících se v Českých Budějovicích, konkrétně domu v **Českých Budějovicích, č.p.: XXXX, na ulici XXXXXXXXX**, včetně souvisejících parcel, kdy uvedené nemovitosti se nacházejí v katastrálním území České Budějovice X a jsou zapsány v katastru nemovitostí u Katastrálního úřadu v Českých Budějovicích,

při:

1. Přebírání od příslušných subjektů veškeré dokumentace k nemovitosti a její archivování (**k této činnosti máme zmocnění od cca 99% klientů**)
2. Uzavírání smluv s dodavatelem energií a služeb pro nemovitost a provádění všech kroků z nich vyplývajících (**k této činnosti máme zmocnění od cca 99% klientů**)
3. Uzavírání zmocnitelem zvláště schválených nájemních smluv a provádění všech kroků vyplývajících z jejich znění (**k této činnosti máme zmocnění od cca 50% klientů**)
4. Zajišťování drobných oprav a revizí nemovitosti (**k této činnosti máme zmocnění od cca 80% klientů**)
5. Provádění výběrových řízení rekonstrukcí a oprav nemovitosti a po odsouhlasení uzavírání smluv o jejich dodávce a provádění všech kroků z nich vyplývajících (**k této činnosti máme zmocnění od cca 40% klientů**)
6. Vedení jednání s úřady státní nebo obecní správy a přebírání od nich písemností určených vlastníkům ve věcech daní, pronájmů a stavebních (**k této činnosti máme zmocnění od cca 99% klientů**)
7. Zastupování před soudy ve věcech vymáhání pohledávek za nájemníky vlastníka nebo za jinými spoluvlastníky nemovitosti (**k této činnosti máme zmocnění od cca 20% klientů**)
8. Uzavírání pojistných smluv, oznamování pojistných událostí a přijímání jejich plnění pro krytí souvisejících škod (**k této činnosti máme zmocnění od cca 80% klientů**)
9. Vypovídání smluv uzavřených mezi zmocnitelem nebo jeho předchůdci se subjekty, jež zajišťovaly správu nemovitosti dříve, jakož i vypovídání smluv uzavřených těmito subjekty (**k této činnosti máme zmocnění od cca 99% klientů**)

Podpis zmocnitele:.....

Plnou moc přijal:.....

V Českých Budějovicích dne