



*Uw aanspreekpunt!*

## Welkom bij VvE Compleet!

Allereerst danken wij u voor uw interesse in VvE Compleet.

Goed beheer van een vereniging van eigenaren begint volgens ons bij u, de eigenaar-bewoner. Dat dit een hele opgave is, realiseren wij ons maar al te goed. Vooral voor kleine VvE's (ca. 2 tot 20 appartementen) kan het beheer een probleem zijn.

Het volledig uitbesteden van het beheer is vaak te kostbaar, zodat het beheer van de VvE is aangewezen op vrijwilligers binnen de eigenaren. Om deze vrijwilligers te ondersteunen heeft VvE Compleet een "**basispakket voor kleine VvE's**" ontwikkeld.

## De "kleine" VvE

Kenmerken van de kleine VvE:

- **Klein aantal appartementen**

Er zijn relatief weinig appartementsrechten binnen de VvE. Wij gaan uit van 2 tot ca. 20 woon appartementen en/of bedrijfsappartementen.

- **Klein aantal eigenaren**

De appartementen in de VvE zijn eigendom van een klein aantal verschillende eigenaren-bewoners.

- **Actieve VvE**

De VvE is reeds actief (of wordt geactiveerd), is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel, heeft een eigen bankrekening en de eigenaren betalen een VvE bijdrage enz.

- **Bestuur en commissies**

De VvE heeft een actief bestuur en bij voorkeur ook een technische commissie.

## Beheer van de kleine VvE: de opties

### **VvE in eigen beheer**

Net als elke VvE kan een kleine VvE het beheer van de VvE uiteraard zelf uitvoeren. Enkele vrijwillige eigenaren nemen dan het bestuur en beheer voor hun rekening. Als dit beheer door vrijwilligers met voldoende kennis, kunde en continuïteit wordt gedaan is dit uiteraard de goedkoopste en beste optie.

### **VvE in eigen beheer, maar met een basisondersteuning door VvE Compleet**

Het komt echter vaak voor dat de vrijwillige eigenaren hulp nodig hebben bij het beheren van de VvE. Daarom heeft VvE Compleet een speciaal voor kleine VvE's een "basispakket voor kleine VvE's" ontwikkeld. In dit pakket regelt VvE Compleet een aantal basistaken, wordt gezorgd voor continuïteit in het beheer en fungeert VvE Compleet als vraagbaak voor de VvE. Het basispakket wordt uitgevoerd met een gestandaardiseerde werkwijze, om de beheerkosten scherp te houden. Desgewenst is het voor de VvE mogelijk om op afroep VvE Compleet in te schakelen voor "extra" werkzaamheden.

VvE Compleet  
053-4321 943  
info@vvecompleet.nl  
www.vvecompleet.nl  
Hulsmaatstraat 52  
7523 WG Enschede

### **Beheer volledig uitbesteden**

Uiteraard kan een kleine VvE ook het volledige beheer van de VvE uitbesteden aan een externe VvE beheerder zoals VvE Compleet. Dit levert veel gemak voor de eigenaren op, maar ook relatief hoge kosten per appartement. Veel werkzaamheden van de beheerder zijn namelijk hetzelfde voor zowel een grote als een kleine VvE (denk bijvoorbeeld aan de vergadering van eigenaren, het voeren van de (leden)administratie en het bezoeken van een gebouw voor het technische beheer). In de praktijk is deze optie voor veel kleine VvE's vaak te duur. Heeft uw VvE interesse in een uitgebreider maatwerkpakket, dan verwijzen wij u graag door naar onze brochure over "maatwerk" VvE beheer.

### **Inhoud van het basispakket**

In het basispakket verzorgt VvE Compleet (binnen de gestandaardiseerde werkwijze):

- De volledige ledenadministratie;
- De volledige financiële administratie inclusief een concept begroting en de jaarrekening;
- Het openen en beheren van de betaalrekening van de VvE, inning van de VvE bijdragen (door middel van een automatische incasso) en betaling van de facturen van de VvE;
- Het, indien nodig, inschakelen van een incassobureau en/of deurwaarder;
- Het jaarlijks digitaal aanleveren van de administratie aan de kascommissie, ter controle.
- Het verwerken van verhuizingen;
- De noodzakelijke correspondentie met notarissen, makelaars e.d.;
- Het administreren van alle lopende contracten en verzekeringen van de VvE;
- Het beschikbaar en ter inzage stellen van alle informatie van de VvE op de website van VvE Compleet, inclusief het beschikbaar stellen van gebruikersnamen en wachtwoorden voor alle eigenaren;
- Het, op verzoek, publiceren van door de VvE aangeleverde notulen, offertes, meerjarenonderhoudsplan (MJOP), nieuwsbrieven en andere relevante stukken op de website van VvE Compleet;
- Het financieel doorrekenen van het digitaal (O-prognose/IGBS bestand!) aangeleverde meerjarenonderhoudsplan van uw VvE;
- Het, per e-mail, aanleveren van de (concept) vergaderstukken (uitnodiging, presentielijst, agenda, jaarrekening, begroting e.d.) aan het bestuur van de VvE;
- Het, per e-mail, verzenden van alle bijbehorende correspondentie aan alle eigenaren.
- Het, per e-mail of telefoon, adviseren van het bestuur van de VvE over VvE-aangelegenheden;
- Het archiveren van de administratie van de VvE, conform de wettelijke bewaartermijnen.

## Wat moet de VvE zelf doen?

Om de kosten beperkt te houden, dient de VvE een aantal taken zelf uit te voeren. Gezien de kleine omvang van de VvE zijn deze taken goed uit te voeren door enkele vrijwillige eigenaars:

- De VvE zorgt zelf voor een eigenarenbestuur en bij voorkeur ook een technische commissie. Ook een jaarlijkse controle door kascommissie is noodzakelijk;
- De VvE organiseert en notuleert zelf de jaarlijkse vergadering van eigenaren. VvE Compleet is niet op de vergadering aanwezig. De digitaal aangeleverde notulen worden door VvE Compleet op haar website gezet;
- De VvE regelt zelf het technische beheer van de VvE. Denk hierbij aan de inschakeling van aannemers en monteurs bij calamiteiten, regulier onderhoud, het opvragen van offertes voor groot onderhoud en het begeleiden van de uitvoering van het onderhoud;
- De VvE sluit zelf onderhoudscontracten af. Er kan wel gebruik gemaakt worden van voordelige inkoopcontracten via VvE Compleet;
- De VvE handelt zelf eventuele schades af met de betrokkenen, de verzekeringsmaatschappij en eventuele schadeherstellers;
- De VvE verzorgt zelf de correspondentie tussen bestuur, eigenaren en bewoners;
- Beheer van de spaarrekening(en) conform de statuten van de VvE. In de meeste splitsingsaktes is vastgelegd dat het spaargeld alleen mag worden opgenomen door de voorzitter, samen met een door de vergadering te benoemen eigenaar. Voor goed beheer is het wel noodzakelijk dat VvE Compleet digitaal inzage heeft.
- Eventuele andere zaken die op de VvE betrekking hebben.

## Verplichtingen en Eisen

De VvE heeft een aantal (wettelijke) verplichtingen. VvE Compleet biedt het basispakket alleen aan VvE's die voldoen aan deze verplichtingen (of op korte termijn zorgen dat de VvE aan deze verplichtingen gaat voldoen)

- De VvE en haar bestuur worden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel;
- De eigenaren betalen de VvE bijdrage aan een bankrekening van de VvE;
- De VvE beschikt over een gedegen meerjarenonderhoudsplan (looptijd minimaal 25 jaar) en laat dit minimaal eens in de 5 jaar herzien;
- De VvE spaart voldoende geld om de werkzaamheden in het meerjarenonderhoudsplan in de toekomst te kunnen uitvoeren;
- De VvE zorgt er voor dat er geen achterstallig onderhoud aan de VvE ontstaat. Eventueel bestaand achterstallig onderhoud wordt opgenomen in het meerjarenonderhoudsplan en op een zo kort mogelijk haalbare termijn opgelost.
- De VvE houdt zich aan regels die zijn bepaald in de wet, de splitsingsakte en het huishoudelijk reglement;
- De VvE houdt jaarlijks een vergadering van eigenaren en maakt hiervan notulen.

## De kosten

De kosten voor het uitvoeren van het basispakket wordt bepaald aan de hand van het aantal appartementen in de VvE.

- EUR 122,50 per woonappartement(srecht);
- EUR 280,- per appartementsrecht met een commerciële bestemming, zoals een winkel, bedrijfsruimte of kantoorruimte;
- EUR 19,90 per garagebox of parkeerplaats (indien dit een apart appartementsrecht is);
- Eventuele los gesplitste bergingen worden kosteloos beheerd, tenzij de eigenaar geen ander appartementsrecht binnen de VvE in bezit heeft;
- De minimumprijs is EUR 825,-;
- Deze prijzen zijn inclusief 21% BTW en per kalenderjaar, prijspeil 2018;
- De overeenkomst tussen de VvE en VvE Compleet loopt voor onbepaalde tijd met een opzegtermijn van 3 maanden.
- VvE Compleet berekent geen kosten voor het verwerken van verhuizingen en overdrachten. Wel rekent VvE Compleet kosten voor extra werkzaamheden, zoals voor papieren verzendingen per post en het verzenden van herinneringen of aanmaningen aan eigenaren met een betalingsachterstand.

Indien de VvE incidenteel verzoekt om (buiten het gestandaardiseerde basispakket) extra werkzaamheden uit te voeren, rekent VvE Compleet hiervoor een uurtarief van EUR 73,92 incl. 21% BTW, exclusief eventuele onkosten en reiskosten (prijspeil 2018).

Bij omvangrijke of speciale werkzaamheden kan er in overleg een maatwerk tarief worden afgesproken.

## Het werkgebied van VvE Compleet

VvE Compleet is gevestigd in Enschede. Ons werkgebied is het oostelijk deel van ons land. Globaal betreft dit de provincies Drenthe, Overijssel en oost-Gelderland.

Staat uw VvE elders? Ook dan kunnen wij dit basispakket voor kleine VvE's voor u uitvoeren. Het uitvoeren van eventuele aanvullende (technische) beheerwerkzaamheden kan echter lastiger worden. Neem dan contact met ons op over de mogelijkheden.

## Onze VvE is groter dan 15 à 20 appartementen

Ook dan kunnen wij het basispakket voor u uitvoeren. Neem contact met ons op voor een prijsopgave. Bedenk wel dat, naar mate de VvE groter is, het bestuur meer tijd moet steken in de uitvoering van de werkzaamheden die de VvE zelf dient te regelen.

Wilt u aanvullende diensten afnemen voor uw VvE? Dan past een maatwerk pakket vermoedelijk beter. Zie hiervoor onze brochure over "maatwerk" VvE beheer.

## Onze VvE betreft een hoofdsplitsing / ondersplitsing

Ook Hoofdsplitsingen en Ondersplitsingen kunnen via het basispakket beheerd worden. De omvang van het beheer kan erg verschillen. Op basis van de splitsingsakte van uw VvE kunnen wij hiervoor een prijsopgave doen. Neem hiervoor contact met ons op.

## Wij hebben een centrale stookinstallatie met kostenverdelingen

De jaarlijkse stookafrekening is niet inbegrepen in het basispakket. Wij kunnen dit uiteraard wel uitvoeren. De kosten zijn afhankelijk van de omvang en het gekozen afrekeningsysteem. Neem hiervoor contact met ons op.

## Onze VvE heeft interesse in het basispakket. Wat nu?

Allereerst: Neem contact met ons op. Op basis van uw gegevens en de splitsingsakte van uw VvE ontvangt u van ons een offerte voor het "basispakket" voor uw VvE.

Vervolgens: er zal, conform de splitsingsakte, een vergadering van eigenaren moeten worden gehouden. Tijdens deze vergadering moet de vergadering van eigenaren een besluit nemen over het accepteren van de offerte van VvE Compleet en het benoemen van VvE Compleet als administratief beheerder van de VvE, ter ondersteuning van het bestuur van eigenaren. Heeft u hulp nodig bij het organiseren van deze vergadering? Neem dan gerust contact met ons op.

Daarna: zorg dat er notulen van deze vergadering worden gemaakt. Neem opnieuw contact op met VvE Compleet en zorg dat VvE Compleet alle noodzakelijke gegevens en stukken van de VvE ontvangt. (zie "opstart van het beheer van de VvE"). VvE Compleet kan daarmee aan het werk.

## Opstart van het beheer van de VvE

VvE Compleet kan aan de slag met het beheer van uw VvE zodra VvE Compleet alle relevante informatie van de VvE heeft ontvangen. VvE Compleet heeft de onderstaande stukken (indien aanwezig) nodig:

- De splitsingsakte, inclusief eventuele herzieningen van de splitsingsakte;
- De splitsingstekening;
- Het huishoudelijk reglement;
- Het meerjarenonderhoudsplan (MJOP);
- De inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- Gegevens van de bestuursleden;
- Gegevens van de bankrekening van de VvE;
- De ledenadministratie;
- De notulen van de reeds gehouden vergaderingen van eigenaren;
- De getekende beheerovereenkomst tussen de VvE en VvE Compleet;
- De reeds lopende contracten en verzekeringspolis(sen) van de VvE;
- Overige relevante stukken



*Uw aanspreekpunt!*

## Optionele diensten door VvE Compleet

Het basispakket gaat er van uit dat de VvE zelf een aantal taken uitvoert en regelt. Uiteraard kan het altijd voorkomen dat er omstandigheden zijn dat de VvE een taak niet zelf kan of wil uitvoeren. In dat geval kan VvE Compleet deze taken als (eenmalige) aanvullende dienst uitvoeren, tegen een afgesproken vergoeding. Bijvoorbeeld:

- Het bijwonen en/of organiseren, voorzitten en notuleren van een vergadering van eigenaren;
- Het laten opstellen van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP);
- Het uitvoeren van de administratie voor een gemeenschappelijke stookinstallatie;
- Het organiseren en begeleiden van een offertetraject, de uitvoering en oplevering van groot onderhoud;
- Het oplossen van een calamiteit;
- Het afhandelen van een verzekeringskwestie;
- Het opstellen van een (concept) huishoudelijk reglement;
- Verzendingen per (papieren) post;
- Het wijzigen van de splitsingsakte;
- Eventuele andere kwesties die betrekking hebben op de VvE.

## Contact opnemen?

Heeft u vragen? Wilt u een vrijblijvende afspraak maken? Neem dan gerust contact met ons op.