

# *O F E R T A*

**Towarzystwa Budownictwa Społecznego ABK  
Spółka z o.o.  
w Pruszczu Gdańskim**

# Andrzej Szymański - prezes

tel/fax: 58-682-31-57; 58-692-11-44

e:mail: tbs-abk@home.pl

pracujemy 5 dni w tygodniu

godziny urzędowania

poniedziałek 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>

wtorek 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

środa dzień bez interesanta

czwartek 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

piątek 7<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup>

Towarzystwo Budownictwa Społecznego ABK świadczy usługi w zakresie administrowania nieruchomościami. Specjalizujemy się w administrowaniu budynkami będącymi własnością Wspólnot Mieszkaniowych, oprócz tego w zakres działania firmy wchodzi usługi organizacyjne i księgowo związane z powstawaniem nowych Wspólnot Mieszkaniowych.

Aktualnie administrujemy budynkami, w których łączna powierzchnia użytkowa lokali przekracza 50 tys. metrów kwadratowych.

Jesteśmy na rynku administratorów od początku jego powstania, miało to miejsce w 1995 roku, po wejściu w życie Ustawy o własności lokali z 24 czerwca 1994 roku.

Prezes spółki jest długoletnim pracownikiem administracji miejskich.

Załoga posiada olbrzymie doświadczenie w dziedzinie administracji i zarządzania mieniem. Potwierdzeniem tej wiedzy i doświadczenia jest posiadanie przez pracowników zawodowej licencji zarządcy nieruchomości wydanej przez Urząd Mieszkalnictwa i Rozwoju Miast oraz .

Posiadanie tych licencji stanowi warunek legalnego prowadzenia działalności gospodarczej w dziedzinie zarządzania i administrowania nieruchomościami.

Praca administracyjna jest oparta na systemach komputerowych obsługujących:

- Zasoby budynku wspólnoty mieszkaniowej.
- Rachunkowość wspólnoty mieszkaniowej.
- Rejestr opłat wnoszonych przez współwłaścicieli.
- Rejestr wydatków wspólnoty mieszkaniowej.
- Rozliczanie mediów dostarczanych do lokali.
- Sporządzanie dokumentacji dla rozrachunku lokali.
- Sporządzanie dokumentacji dla rozrachunku pożytków.
- Sprawozdawczość finansową wspólnoty mieszkaniowej.
- Analitykę finansową.
- Planowanie wydatków wspólnoty mieszkaniowej.

Stałymi naszymi współpracownikami są średnie i małe firmy zajmujące się sprzątnięciem budynków i posesji, konserwacją oraz remontami instalacji: gazowych, centralnego ogrzewania, elektrycznych, wodno-kanalizacyjnych, domofonowych, antenowych, internetowych, jak również obowiązkowymi przeglądami instalacji: gazowych, elektrycznych, kominowych.

Współpracujemy także z dużymi firmami ogólnobudowlanymi, dekarскими i instalatorskimi, które wykonują poważniejsze remonty budynków i instalacji. Mamy również kontakty z biurami projektowymi, niezbędne przy opracowywaniu dokumentacji remontów.

Chętnie nawiązujemy nowe kontakty z wykonawcami usług i robót, którzy po wypróbowaniu przez nas, mogą liczyć na naszą rekomendację w trakcie ustalania planów remontowych w administrowanych budynkach.

Naczelną zasadą naszej działalności jest natychmiastowe załatwianie wszystkich spraw wchodzących w zakres naszych usług.

Olbrymi nacisk kładziemy na solidność i szybkość rozliczeń wszelkich opłat dokonywanych przez członków Wspólnot Mieszkaniowych, w tym celu posługujemy się unikalnym oprogramowaniem komputerowym, z którego otrzymujemy bardzo szczegółowe wydruki wszelkich rozliczeń, zestawień, sprawozdań - zrozumiałe dla ludzi nie znających się na księgowości i statystyce. Oprogramowanie to, w każdej chwili umożliwia sporządzenie aktualnego sprawozdania finansowego dla Zarządu Wspólnoty, które pomaga w podejmowaniu decyzji finansowych - tych najważniejszych w działaniu Wspólnoty Mieszkaniowej.

Podstawową obecną działalnością naszej firmy jest administrowanie budynkami wspólnot mieszkaniowych.

Wydaje się, że decydujące znaczenie w rozwoju spółki ma społeczna akceptacja, stosowanych przez nas zasad administrowania. Te zasady i sprawne działanie w codziennych sprawach, przekonują mieszkańców budynków do naszej spółki i skłaniają ich, do rekomendowania naszych usług, swoim znajomym, mieszkającym w innych budynkach.

Administrujemy budynkami Wspólnot Mieszkaniowych powstałych w:

- >Budynkach należących do zasobów gminnych,
- >Budynkach prywatnych o rozdrobnionym udziale własności,
- >Nowych budynkach sprzedawanych przez firmy developerskie.

W zakresie naszych usług jest również:

- >Usamodzielnianie Wspólnot z administracji miejskich.
- >Tworzenie Wspólnot w budynkach prywatnych.
- >Tworzenie Wspólnot w nowo wybudowanych budynkach.

Jeżeli Wspólnota Mieszkaniowa podpisze z nami umowy o administrowanie, cały proces organizacyjny (organizacja zebrania założycielskiego, przygotowanie uchwał, uzyskanie REGON-u, NIP-u, otwarcie rachunku bankowego, opracowanie "planu kont" dla księgowości, opracowanie planu gospodarczego i remontów) **jest bezpłatny.**

W trakcie naszej działalności zauważyliśmy, że wiele Wspólnot Mieszkaniowych usiłuje samodzielnie prowadzić księgowość, robiąc to w sposób "chałupniczy". Prędzej, czy później następuje moment, kiedy należy wykonać sprawozdanie finansowe i bilans, a wówczas "chałupnicza metoda" ponosi fiasko. Wtedy pozostaje tylko zwrócić się do profesjonalisty, który będzie w stanie szybko doprowadzić księgowość do porządku. Wychodząc temu naprzeciw opracowaliśmy oprogramowanie komputerowe pozwalające nam oferować i taką usługę.

**UWAGA:** Przy rozpatrywaniu naszej oferty, radzimy rozważyć fakt, że większość administracji (nie wszystkie) oferując swe usługi określa cenę "za administrowanie", w której nie mieści się cała gama usług i kosztów własnych określanych potem jako "usługi i koszty dodatkowe". Skutek taki, że administracja obciąża wspólnotę mieszkaniową odrębnymi "dodatkowymi" kosztami np.: sporządzania pism w sprawach wspólnoty i ich ekspedycji, zawieranie umów i wystawianie rachunków za pożytki itp, itd. Niektórym Zarządom to odpowiada, niektórzy myślą, że tak powinno być, my natomiast uważamy, że administracja powinna ustalać umowną kwotę za administrowanie i to powinien być jedyny koszt, jakim obciąża budżet wspólnoty mieszkaniowej.  
**TAK TEŻ POSTĘPUJEMY!!!**

## **WYSZCZEGÓLNIENIE SKŁADNIKÓW KOSZTÓW PROWADZENIA ADMINISTRACJI WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ.**

### **ADMINISTRACJA - w skład usługi wchodzi:**

- >Prowadzenie dokumentacji administracyjnej budynku.
- >Prowadzenie ewidencji lokali w budynku.
- >Prowadzenie dokumentacji technicznej, w tym ksiąg obiektów.
- >Prowadzenie w imieniu Zarządu Wspólnoty wszelkiej korespondencji z urzędami, kontrahentami i członkami Wspólnoty w zależności od zaistniałych spraw i potrzeb.
- >Prowadzenie w imieniu Zarządu Wspólnoty spraw sądowych ramach udzielonego pełnomocnictwa.
- >Prowadzenie w imieniu Zarządu Wspólnoty wszelkich spraw związanych z uzyskiwaniem przez Wspólnotę pożytków z działalności gospodarczej.
- >Przygotowanie dokumentacji i organizacja obowiązkowych zebrań Wspólnoty Mieszkaniowej.

### **KSIĘGOWOŚĆ - w skład usługi wchodzi:**

- >Opracowanie planu kont Wspólnoty Mieszkaniowej.
- >Prowadzenie rachunkowości części wspólnej, zgodnie z ostatnią nowelizacją Ustawy o własności lokali i Ustawy o rachunkowości.
- >Prowadzenie indywidualnych kont właścicieli lokali.
- >Dokonywanie wszelkich analiz kosztów w celu ustalenia wymiaru zaliczek na świadczenia (centralne ogrzewanie, dostawa wody, odprowadzanie ścieków, wywóz nieczystości itp.)
- >Dokonywanie rozliczeń zaliczek na świadczenia zgodnie z Ustawą o własności lokali.
- >Prowadzenie rozliczeń z administracjami komunalnymi (w przypadku istnienia w budynku lokali komunalnych).
- >Prowadzenie rozliczeń wpływów za pożytki.
- >Wykonywanie sprawozdania finansowego Wspólnoty Mieszkaniowej dla poszczególnych właścicieli na zakończenie roku obrachunkowego.
- >Wykonywanie sprawozdania finansowego dla Urzędu Skarbowego, wraz z wypełnieniem odpowiednich formularzy Urzędu Skarbowego.
- >Wykonywanie sprawozdania dla Głównego Urzędu Statystycznego.
- >Współpraca z bankiem - wysyłanie przelewów, odbiór wyciągów, wyłapywanie i korygowanie pomyłek bankowych.
- >Wykonywanie na każde żądanie Zarządu Wspólnoty wydruku sprawozdania finansowego na bieżący dzień, z podaniem listy należności i zobowiązań.
- >Bieżąca informacja poszczególnych właścicieli lokali o stanie ich rozliczeń ze wspólnotą.

## **Wynagrodzenie za administrowanie do uzgodnienia.**

W skład stawki za administrowanie nie wchodzi koszty eksploatacyjne, ustalane przez Zebranie Wspólnoty Mieszkaniowej planem gospodarczym na dany rok, takie jak:

- > Koszty energii elektrycznej dla pomieszczeń wspólnych.
- > Koszty sprzątania budynku i terenu oraz utrzymania zieleni.
- > Koszty konserwacji i obowiązkowych przeglądów instalacji.
- > Koszty eksploatacyjne urządzeń technicznych budynku

## **PROJEKT WYLICZENIA**

### **STAWKI KOSZTÓW UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI WSPÓLNEJ**

	Zakres usług	Planowana stawka za 1 m <sup>2</sup> dla lokalu	Sposób naliczenia	Sposób rozliczenia
Koszty utrzymania nieruchomości wspólnej	energia elektryczna klatek schodowych		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	opłaty bankowe		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	ubezpieczenie budynku		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	pozostałe koszty (książeczki, inne opłaty)		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	konserwacja bieżąca		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	wysokość stawki dot. części wspólnych za 1 miesiąc		zł/m <sup>2</sup>	Zaliczka do rozliczenia
	wynagrodzenie administratora*		zł/m <sup>2</sup>	
	<b>razem stawka za 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej za 1 miesiąc</b>		<b>zł/m<sup>2</sup></b>	
	fundusz remontowy		zł/m <sup>2</sup>	Stawka do uzgodnienia przez właścicieli
	<b>ogółem stawka</b>		<b>zł/m<sup>2</sup></b>	

Koszty sprzątania klatek schodowych oraz otoczenia są rozliczane według uzgodnień właścicieli wspólnoty.

\* wynagrodzenie administratora podlega podwyższeniu corocznie o wskaźnik inflacji