

### 3. VVE-BEHEER

#### VVE-BEHEER - Financieel

1. Het uitvoeren van de volgende financiële handelingen:
  - het incasseren van de verschuldigde voorschotbijdragen (debiteuren)
  - het uitvoeren van alle betalingen (crediteuren)
  - het voeren van de boekhouding in de meest uitgebreide zin des woords
  - het op aanvraag verstrekken van de nodige specificaties en opgaven aan de eigenaren en het bestuur.
2. Het per betalingsperiode, per maand, per kwartaal of per jaar, versturen van voorschotnota's, die (eventueel) met een afgegeven machtiging automatisch kunnen worden geïncasseerd, en het registreren van de periodieke bankoverboekingen van de voorschotbijdragen.
3. Het geven van telefonische informatie aan eigenaren met betrekking tot hun betalingen.
4. Het tijdig manen bij betalingsachterstanden en het na overleg met de voorzitter opstarten en begeleiden van (gerechtelijke) incassoprocedures tegen wanbetalers.
5. Het middels 'Electronic banking' beheren van de bankrekeningen.
6. Het openen, administreren en beheren van de op naam van de Vereniging van Eigenaars staande rekening-courant. De VvE-beheerder zal op deze rekening gemachtigd worden voor het verrichten van de noodzakelijke transacties.
7. Het openen en administreren van een op naam van de Vereniging van Eigenaars staande spaarrekening ten behoeve van het reservefonds. De VvE-beheerder is op deze rekening niet gemachtigd. De machtigingen worden conform de splitsingsakte opgesteld.
8. Het maken van afspraken met het bestuur welke facturen eerst ter accordering moeten worden voorgelegd.
9. Het verrichten van betalingen, voortvloeiend uit de exploitatie van het complex zoals verzekeringen, periodieke onderhoudsnota's en energieleveringen.
10. Het administreren van de verzekeringsportefeuille en het afwikkelen van schademeldingen.
11. Het verstrekken van gegevens aan de taxateur bij taxatie van het complex.
12. Het na afloop van elk boekjaar opstellen van de jaarstukken, bestaande uit de exploitatierekening en de balans per 31 december. De jaarstukken worden vergezeld van een toelichting.
13. Het desgevraagd toelichten van de jaarstukken aan de kascommissie en/of accountant ten kantore van de VvE-beheerder.
14. Het eventueel verrekenen van het voordelige of nadelige exploitatiesaldo met de eigenaren.
15. Het jaarlijks, in overleg met het bestuur, opstellen van de begroting met de daarbij behorende voorschotbijdragen.
16. De jaarlijkse herberekening van de voorschotbijdragen per appartementsrecht aan de hand van de goedgekeurde begroting.