

OFFERTE VOOR BEHEER VERENIGING VAN EIGENAREN

Vereniging van eigenaars Cloekplein 2-142 en Hanzestaat 149 te Arnhem



Elst, 15 augustus 2025

Beste heer Verweij, bestuursleden en leden van de vereniging van eigenaren (hierna VvE),

U heeft contact met ons opgenomen voor het VvE beheer van uw complex. Daarom ontvangt u – geheel vrijblijvend – een offerte voor het beheer van uw VvE. Uw complex is gevestigd in Arnhem en bestaat uit 70 appartementen.

Uiteraard zijn wij bereid om deze offerte persoonlijk toe te lichten, een presentatie te verzorgen en/ of een demo te geven van ons online vastgoeddossier. Dat kan telefonisch, op een locatie naar uw voorkeur of bij ons op kantoor in Elst. Neemt u hiervoor gerust contact met ons op.

Samenvatting

Graag nemen wij uw VvE alle zorgen voor het **financieel-, administratief-, secretarieel en technisch beheer** uit handen. Voor deze dienstverlening brengen wij **€ 16.453,65 incl. BTW** per jaar in rekening. Wij benadrukken graag dat dit basispakket geheel naar wens van de VvE aangepast kan worden. Wij streven ernaar om maatwerk te leveren. Dit houdt in dat wij oor hebben voor uw specifieke wensen en openstaan voor suggesties.

 Financieel beheer Incasseren van de VvE bijdragen, debiteurenbewaking, betalen van facturen, jaarcijfers, exploitatie, etc.	 Administratief beheer Organisatie ledenvergadering, ledenadministratie, huishoudelijk reglement opstellen, dagelijkse begeleiding, juridische bijstand, bestuurstaken, etc.	 Technisch beheer Het verhelpen van storingen, 24-uurs storingsdienst, preventief onderhoud en het begeleiden van onderhoudswerkzaamheden.	 Overstapservice zonder zorgen Wij hebben veel ervaring met het overnemen van VvE beheer. We helpen jullie VvE eenvoudig en zonder gedoe over te stappen naar ons.
--	---	---	---

Leeswijzer

Op pagina 3 leest u de inhoudsopgave. Op pagina 4 stellen wij ons voor. Vervolgens vertellen wij welke rollen wij kunnen vervullen. En wat er van deze rollen verwacht mag worden. Op de overige pagina's benoemen wij onze tarieven, werkzaamheden en overige voorwaarden.

Inhoudsopgave

Samenvatting	2
Leeswijzer.....	2
Wie zijn wij?	4
Wat maakt ons bijzonder als VvE-beheerder?.....	4
Welke rollen kunnen wij vervullen?	4
Het bestuur	4
Voorzitter van de vergadering	4
De beheerder	4
Welke rol kunnen wij niet vervullen?	5
De kascommissie.....	5
Tarieven en werkzaamheden VvE.....	5
<i>Optioneel:</i> Bestuurder.....	5
Financieel beheer.....	5
Administratief beheer	6
Technisch beheer	6
Tarieven	6
Online portal	7
Mijn VvE	7
Extra mogelijkheden voor Bestuur en Technische commissie	8
Het Leveranciersportaal.....	9
Overige voorwaarden	9

Wie zijn wij?

Vastgoedbeheer Gelderland is gevestigd in Elst (Gelderland). Wij houden ons sinds '96 met veel plezier bezig met vastgoedbeheer in de breedste zin van het woord. Wij begeleiden ca. 70 verenigingen van eigenaren in de provincie Gelderland. Door onze ruime ervaring en goede beoordelingen van bestaande klanten gaat u met een gerust hart een overeenkomst aan met een betrouwbare partner.

Wat maakt ons bijzonder als VvE-beheerder?

- No nonsens. Wij werken lokaal en zijn daarom betrokken;
- Een aanspreekpunt;
- Vast prijs, geen verrassingen;
- Geen minimale contractduur;
- Wij werken met de nieuwste online tools en technieken zoals een online VvE-dossier;
- Persoonlijk contact vinden wij ook belangrijk;
- Uitstekende Google reviews.

Welke rollen kunnen wij vervullen?

Afhankelijk van de wensen van de VvE kunnen wij onderstaande rollen vervullen.

Het bestuur

Iedereen mag de functie van bestuurder uitoefenen. De enige voorwaarde die geldt is dat de bestuurder door de vergadering gekozen wordt. Meestal gebeurt dit met 'gewone meerderheid' van stemmen. Het maakt dus niet uit of de bestuurder een huurder is, wel of niet in het pand woont, of überhaupt iets met de VvE te maken heeft. Het bestuur (of één individuele bestuurder) kan te allen tijde door de vergadering worden ontslagen.

Een grote misvatting is dat het bestuur het voor het zeggen heeft in de VvE. Dat is zeker niet het geval. De vergadering neemt de besluiten in de VvE.

Voorzitter van de vergadering

De voorzitter van de VvE vergadering is belast met de leiding van de vergadering. Dit houdt onder meer in dat hij toezicht houdt op de orde, het woord geeft aan de VvE leden en voor een efficiënte afwikkeling en bespreking van de agendapunten zorgdraagt.

De beheerder

De VvE mag met elke aanbieder van beheerdiensten een overeenkomst sluiten. Voor de beheerder gelden geen beperkingen: het maakt dus niet uit of deze (tevens) eigenaar is of huurder in dezelfde VvE. Ook hier geldt dat het de vergadering is die de keuze maakt tussen verschillende beheerders.

Welke rol kunnen wij niet vervullen?

De kascommissie

Voor de kascommissie gelden strengere vereisten dan voor het bestuur. De reden hiervoor is dat de kascommissie de eerste controle uitvoert op het werk van het bestuur (namelijk: het controleren van de jaarstukken). De kascommissie moet uit leden van de VvE bestaan. Met andere woorden: men moet eigenaar zijn van een van de appartementen in de VvE. Het maakt niet uit of de leden van de kascommissie ook wonen in het complex; het zijn van eigenaar is voldoende.

Net als voor het bestuur geldt dat de kascommissie door de vergadering gekozen moet worden. De kascommissie moet elk jaar opnieuw benoemd worden. Dat wil echter niet zeggen dat de kascommissie elk jaar uit andere personen moet bestaan. Het belangrijkste vereiste voor de kascommissie is dat de leden geen bestuurder of voorzitter van de vergadering mogen zijn. Dit omdat de kascommissie het bestuur juist moet controleren.

Tarieven en werkzaamheden VvE

In de praktijk betekent dit dat wij de onderstaande werkzaamheden uitvoeren. Wel dienen wij rekening te houden met in de splitsingsakte(s) opgenomen bepalingen en wensen van de VvE.

(Optioneel) Bestuurder

- Uitvoer geven aan genomen vergaderbesluiten;
- Voorzitter VvE-vergadering;
- De VvE vertegenwoordigen richting derden;
- Dagelijks bestuur van de VvE.

Financieel beheer

- Beheren van de bankrekening(en);
- Incasseren van de VvE bijdragen
- Debiteurenbewaking en follow-up;
- Het betalen van facturen;
- Het opmaken van de jaarrekening en begroting;
- (digitaal) Inzage in de administratie voor kascommissie en leden;
- Bewaken van de begroting;
- Afstemmen reservering op basis van het MJOP.
- Begeleiding van de VvE in haar dagelijkse zaken op financieel gebied.

Administratief beheer

- Organisatie van ledenvergaderingen;
- Verwerken van schades;
N.b.: Het aanvragen en beoordelen van offertes voor verzekeringen is vanwege het verscherpte toezicht van de AFM op WFT helaas niet meer mogelijk. Dit wordt uitbesteed aan een tussenpersoon.
- Creëren en/of actualiseren van een huishoudelijk reglement indien gewenst;
- Actueel houden van de KvK inschrijving;
- Begeleiding bij de mutatie van een eigenaar. De hieruit vloeiende (beheer)kosten zullen door ons worden doorbelast aan de aspirant-koper;
- Archiveren en inzichtelijk maken van relevante documentatie voor de VvE-leden;
- Informeren van leden en belanghebbenden;
- Begeleiding van de VvE in haar dagelijkse zaken op administratief gebied.

Technisch beheer

- Klacht- en storingsbehandeling (24-uurs service voor dringende storingen);
- Schadeafhandeling;
- Begeleiding bij klein dagelijks onderhoud (hiervoor zal een commissie worden gevormd die ons ondersteunt in de uitvoering);
- Contractbeheer;
- Indien nodig (niet inbegrepen, maatwerkafspraken):
 - MJOP opstellen*;
 - Bouwkundige keuring;
 - Begeleiden van grote onderhoudswerkzaamheden. Hiervoor brengen wij 5,65% excl. BTW van de aanneemsom in rekening met een minimum van € 445 incl. BTW. Grote onderhoudswerkzaamheden zijn voorbeeld verbouwingen en renovaties aan het complex die niet vallen onder klein dagelijks onderhoud en veelal voortvloeien uit het MJOP.

* Wij treden graag met het bestuur / leden in overleg over het MJOP. Ons uitgangspunt is dat er – indien er een MJOP opgesteld dient te worden – dit uit te besteden aan een gespecialiseerd bureau. Dit waarborgt objectiviteit en professionaliteit.

Tarieven

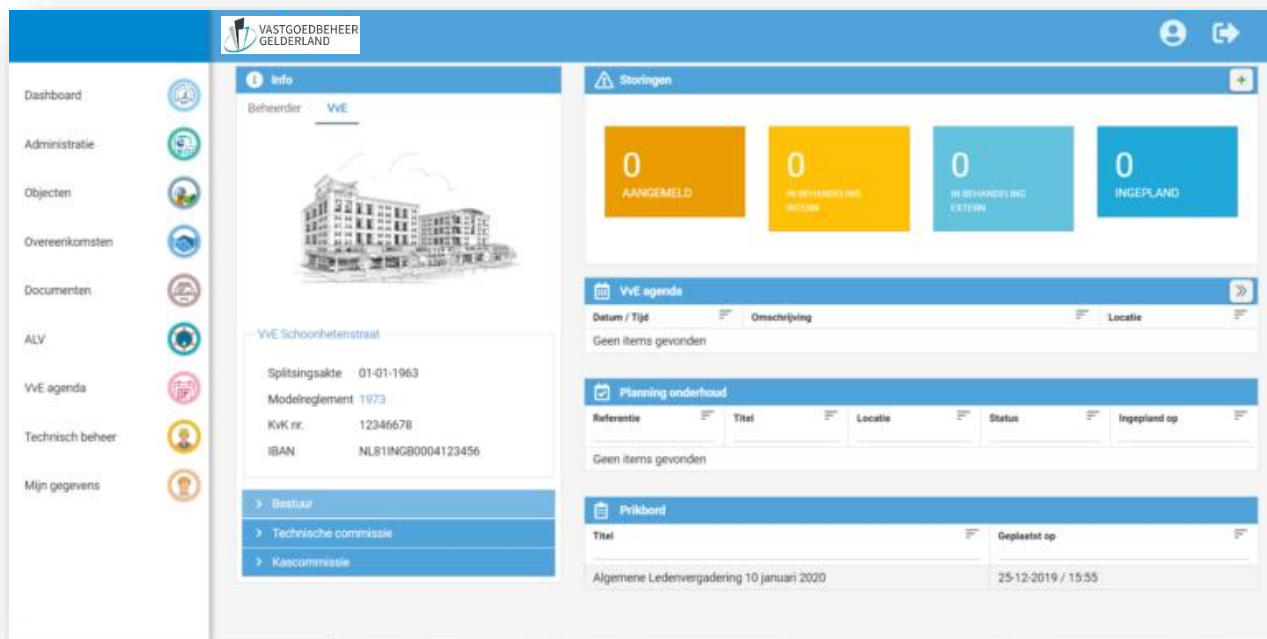
Voor onze all-in dienstverlening brengen wij een vergoeding in rekening voor **financieel-, administratief-, secretarieel en technisch beheer € 16.453,65 incl. BTW.**

Ons tarief kunnen wij jaarlijks op basis van het CBS “CAO lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur” indexeren. Wijzigingen voorbehouden.

Online portal

De VvE Beheerder kan tegenwoordig niet meer zonder de juiste software voor het beheer van uw VvE. Eigenaren willen graag op de hoogte gehouden worden via het ledenportal waar de meest recente informatie over de VvE te vinden is.

Via het portal kunt u met uw unieke gebruikersnaam en wachtwoord inloggen om de gegevens van u en uw VvE te bekijken.



The screenshot shows the VvE Beheer portal interface. On the left is a sidebar menu with options: Dashboard, Administratie, Objecten, Overeenkomsten, Documenten, ALV, VvE agenda, Technisch beheer, and Mijn gegevens. The main content area is divided into several sections:

- Info**: Displays 'Beheerder VvE' with a building illustration and details for 'VvE Schoonhetenstraat':
 - Spplitsingsakte: 01-01-1963
 - Modelreglement: 1973
 - KvK nr.: 12346678
 - IBAN: NL81INGB0004123456
- Storingen**: Four status boxes showing '0' for 'AANGEMELD', 'IN BEHANDELING INTERIUM', 'IN BEHANDELING EXTERIUM', and 'INGEPLAND'.
- VvE agenda**: A table with columns 'Datum / Tijd', 'Omschrijving', and 'Locatie'. It shows 'Geen items gevonden'.
- Planning onderhoud**: A table with columns 'Referentie', 'Titel', 'Locatie', 'Status', and 'Ingepland op'. It also shows 'Geen items gevonden'.
- Prikbord**: A table with columns 'Titel' and 'Geplaatst op'. It shows 'Algemene Ledenvergadering 10 januari 2020' with a date of '25-12-2019 / 15:55'.

Mijn VvE

Met "mijn VvE" hebben de eigenaren één gebruikersvriendelijke online omgeving waar binnen zij alle zaken 24/7 eenvoudig kunnen afhandelen. Elke eigenaar ontvangt eigen inloggegevens.

Administratie, splitsingsaktes, reglementen, polissen en contracten als ook het ledenoverzicht zijn standaard aanwezig.

Op deze wijze wordt de VvE voor alle leden transparant.

Een lid kan storingen melden als ook zelf gegevens wijzigen. Bestuursleden kunnen declareren, de kascommissie de stukken controleren en advies geven. De technische commissie kan haar vrijgave geven voor opdrachten. Leden kunnen eventueel digitaal deelnemen aan de ALV.

Mijn facturen	Financieel	Begroting	Rapportages	Credit/Debet Beheer
---------------	------------	-----------	-------------	---------------------

Balans / Winst en Verlies		Boekjaar 2020	Periode Januari 2020
---------------------------	--	---------------	----------------------

Balans		
ACTIVA		
Banken RC		
1100 NL81 INGB 0004 1234 56	9.000,00	
		9.000,00
Kortlopende vorderingen		
1300 Debiteuren	2.666,68	
		2.666,68
	Totaal Activa	11.666,68
PASSIVA		
Reserves		
0100 Reservefonds - algemeen	10.333,33	
		10.333,33
	Totaal Passiva	10.333,33
	Totaal	1.333,35

Winst en Verlies		
OPBRENGSTEN		
Dotatierekeningen		
4900 Dotatie - Reservefonds - algemeen	-333,33	
		-333,33
Opbrengsten		
8500 Verenigingsbijdrage	1.666,68	
		1.666,68
	Totaal Opbrengsten	1.333,35
KOSTEN		
	Totaal Kosten	0,00
	Totaal	1.333,35

Extra mogelijkheden voor Bestuur en Technische commissie

De kascommissie krijgt evenals de technische commissie extra rechten om stukken betreffende de VvE in te zien.

De kascommissie en/of bestuur kan de financiën 24/7 volgen en kijken of de gelden volgens afspraak besteed worden.

De technische commissie heeft inzage in de verstrekte opdrachten en de status van het onderhoud (groot en klein). Als er een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) aanwezig is heeft de technische commissie ook hierin inzage. Het MJOP dient volgens de normering NEN 2767 opgesteld te worden.

Storing	
---------	--

Algemeen	
Basisinformatie	
Titel *	Prioriteit Normaal
Locatie type *	Medewerker * Wim van Aalst
Kostenpost	
Type *	Type
Omschrijving *	
Lettertype	Lettergr...

Opdracht	
Soort opdrachtnemer *	Leverancier
Categorie *	Categorie
Alle leveranciers	
Planning	
Aanmaakdatum	Ingepland op
02-01-2020 / 15:27	Opgelost op
Status	In behandeling intern
Opmerkingen voor leverancier	
Lettertype	Lettergr...

Het Leveranciersportaal

Als de VvE vaste leveranciers (aannemers) heeft wordt via het leveranciersportaal met deze bedrijven gecommuniceerd. Reparatieverzoeken kunnen automatisch aan leveranciers toegewezen worden en leveranciers kunnen deze verzoeken hierop afhandelen. De voortgang wordt door de leverancier ingegeven en is op het dashboard van de leden van de VvE zichtbaar.

Notarissen krijgen en geven informatie over verkoop van appartementsrechten en registratie.

Overige voorwaarden

- Wij brengen eenmalig € 495 incl. BTW opstartkosten in rekening;
- Wij hanteren géén beëindigings- of overdrachtskosten;
- Wij gaan uit van een jaarlijkse VvE vergadering tijdens kantoortijden. Voor extra vergaderingen *overdag* (tot 17 uur) brengen wij € 395 incl. BTW per vergadering in rekening. Voor extra *avond*vergaderingen (na 17 uur) brengen wij € 495 incl. BTW per vergadering in rekening;
- Voor het bijwonen van een bestuursvergadering brengen wij € 150 incl. BTW in rekening;
- Wij behouden ons het recht voor om portokosten in rekening te brengen bij de VvE indien leden VvE-stukken per post willen ontvangen;
- Bij schades groter dan € 7.500 brengen wij 2% van het schadebedrag als aanvullende vergoeding in rekening. Getracht wordt om deze kosten bij de verzekeraar resp. verzekeringspolis in rekening te brengen.
- Overige werkzaamheden worden in rekening gebracht tegen € 85,00 excl. BTW per uur.
- De VvE dient (indien zij elders bankiert) een bankrekening bij de Rabobank te openen, omdat:
 - o De Rabobank werkt met een speciale VvE-desk voor extra ondersteuning;
 - o Ons boekhoudpakket kan naadloos geïntegreerd worden bij de Rabobank;
 - o Omdat wij ook bankieren bij de Rabobank kunnen wij snel gemachtigd worden tot de rekening.