

# Magyar Társasházkezelők Országos Szakmai Szövetsége

***Mit, mennyiért,  
hogyan?***

Kaplonyi György

MTOSzSz elnöke

06-30-34-99-840

mtoszs@gmail.com

# *A társasházi közös képviselő feladatai*

- *A közös képviselő, illetőleg az intézőbizottság jogkörében eljárva köteles*
- *a közgyűlés határozatait előkészíteni és végrehajtani, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az alapító okirat és a szervezeti-működési szabályzat rendelkezéseinek,*
- *minden szükséges intézkedést megtenni az épület fenntartása és felújítása érdekében,*
- *közölni és beszedni a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegét és érvényesíteni a közösség ezzel kapcsolatos igényeit.*

**A számviteli szabályok szerinti könyvvezetés és beszámoló alapján a közös képviselő, illetőleg az intézőbizottság éves elszámolása tartalmazza:**

*1.a tervezett és tényleges kiadásokat költség nemenként és a közös költség megosztásának a szervezeti-működési szabályzatban megállapított szabálya szerinti bontásban, ezen belül az üzemeltetési kiadásokat, valamint a karbantartásokat és a felújításokat az elvégzett munkák részletezésében,*

*2.a tervezett és tényleges bevételeket források szerint, ideértve a közösség javára még nem teljesített - lejárt - követelések részletezését és a behajtás érdekében megtett intézkedéseket is,*

*3.az a)-b) pont különbségének záró egyenlegét a pénzkészletek kezelési helye szerint részletezve,*

*4.a közösség tulajdonát képező vagyontárgyak tárgyi eszköz leltárát,*

*5.a tárgyévhez tartozó, a közösség egészét terhelő kötelezettségeket, továbbá*

*6.a közös költségekhez való hozzájárulás előírását és teljesítését - a tulajdonostársak nevének feltüntetésével -, a külön tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerinti bontásban.*

**A közös képviselői feladatok tehát általánosságban:**

1.Számviteli, pénzügyi feladatok: éves költségvetési javaslat, közös költség kiszámítása, közzétevése, könyvelés, nyilvántartások, számlák kifizetése, fizetőképes helyzet figyelése, éves elszámolás és mérleg elkészítése, bevallások elkészítése, iratok őrzése.

2.Műszaki feladatok: épület állagának figyelemmel kísérése, munkák megrendelése, árajánlatok beszerzése, javítások műszaki ellenőrzésének megszervezése, szabványossági vizsgálatok: tűz, villám és érintésvédelemmel kapcsolatban, intézkedés az azonnali beavatkozást igénylő hibák elhárítására.

3.Jogi feladatok: a közösség képviselete jogi és hivatali ügyekben, törvényességre való felügyelet, a közgyűléstől kapott szakszerűtlen utasításokra való figyelmeztetés, SZMSZ és házirend javaslatainak kidolgozása, munkáltatói jogok gyakorlása, szerződések kötése, eljárás a hátralékos tulajdonostársakkal szemben, jótállási, szavatossági jogok érvényesítése, eljárás a közös tulajdonnal kapcsolatos szabálysértések és birtokháborítások ügyében, közös képviselő váltás esetén átadás és átvétel lebonyolítása.

# *Mekkora bevételt kell elérni?*

- *Alapvető költségek*

- **Munkabér:** Figyelembe kell vennünk a középfokú minimálbért és az ügyeleti költségeket. Ez  $114.000,- \text{ Ft} + 50\% = 171.000,- \text{ Ft}$ .
- **Közterhekkel növelten:** 219.735,- Ft
  - **Működési költségek**
- Telefondíj: 15.000,- Ft
- Internetdíj: 12.000,- Ft
- Iroda üzemeltetés: 45.000-60.000,- Ft
- Teljes költség: 306.735,- Ft

# Egy óra rezsiköltsége

- Munkaidő:  $40 * 4,33 = 173$  óra / hónap
- Rezi óradíj:  $306.735,- \text{ Ft} / 173 \text{ óra} = 1.773,- \text{ Ft/óra}$
- A rezi óradíjat csak a költségekre számoltuk, a vállalkozás eszközeinek megújítása és fejlesztése még nincs benne!
- Ha évi  $600.000,- \text{ Ft}$ -al számolunk, akkor az a rezi óradíjat megemeli  $289,- \text{ Ft}$ -al.
- Tehát az összesített rezi óradíj:  $2.062,- \text{ Ft/óra}$

# Mennyi időt fordítunk egy társasházra, egy hónapban?

- Levelezések: 1 óra
- Hivatalos ügyek: 1 óra
- Műszaki problémák: 3 óra
- Felújítási munkák: 2 óra
- Könyvelés: 16 óra
- Közgyűlés : 1,5 óra
- Éves zárás: 2,5 óra
- Ügyfélfogadás: 2 óra
- Teljes időráfordítás 29 óra,
- A fenti adatok alapján 6-12 társasház zökkenőmentes ügyintézését lehetséges (15-30 óra/társasház)

## ***Mennyit kérjünk a társasházkezelésért?***

- Az átlagos társasházban 18-20 lakás, albetét van, számoljunk 20-al.
- Ha 12 társasházat kezelünk 240 albetéttel ( $12 * 20 = 240$ ), akkor a minimális elkérendő díj egy albetétre:  $306.735 / 240 = \mathbf{1.278,- Ft/albetét}$ .
- Ez nagyon átlagos számítás. Figyelembe kell még vennünk az áfá-t is, mivel az szinte tisztán költség, visszaigénylésre alig lesz lehetőségünk.

# ***Mennyit kérjünk a társasházkezelésért?***

- ***További változásokat eredményez az elvégzendő munkák mértéke. Növelik a feladatokat a következő tényezők:***
- - havi vízelszámolás,
- - havi fűtéselszámolás,
- - Számvizsgáló Bizottsággal kapcsolatos feladatok,
- - bérbeadás
- - munkáltatói feladatok ellátása, alkalmazott takarító, gondnok (havi adójelentések, stb.)
- - hivatalos ügyek (önkormányzat, bíróság, stb.)



# Összegzés

- ***Gyakorlatilag alapárnak lehet tekinteni az 1.300,- Ft + áfa díjat.***
- Az alapidj nőhet, ha a lakásszám alacsonyabb, mint a példánkban említett, vagy a több feladatunk van mint egy átlagos társasháznál.
- Az alapidj természetesen csökkenhet is ha a társasházban a lakásszám jóval nagyobb (100 felett), mert a feladatokra fordítandó idő nem nő arányosan a lakásszámmal.
- Szerződéskötéskor megállapodhatunk egy alapidjban, és a Megbízási szerződésben rögzítjük a plusz díjainkat, vagy az alapidjat igazítjuk a társasház specifikus feladataihoz.
- Mivel minden vállalkozás más-más, így minden vállalkozónak át kell számolnia a vállalkozásának saját adataival költségeit, bevételeit

# **Utószó**

- ***Elfelejtettük kiszámolni mennyit is keresünk az alap esetben (240 lakás, 1.300,- Ft/albetét):***
- **Nettó fizetésünk: *112.005,-* Ft, az alap esetben, de évvégén a vállalkozásunk nyereséget nem fog tudni kimutatni!**
- ***Gondolkozzunk el azon, ennyiért elmennénk-e alkalmazottnak egy ingatlankezelő céghez?***