

MISSIONS SYNDIC DE COPROPRIETE

° GESTION COURANTE

- **Assemblée générale ordinaire**
- Tenue d'une assemblée générale ordinaire par an
- Rédaction du registre et des comptes
- **Comptabilité du Syndicat**
- Reprise, respectivement ouverture ainsi que la gestion d'un (des) compte(s) bancaire(s) séparé(s) de la copropriété et de la législation
- Elaboration du plan comptable en fonction des particularités du règlement de copropriété et de la législation actuellement en vigueur
- Tenue d'une comptabilité régulière
- Gestion de trésorerie (compte épargne, fonds de roulement, fonds de réserve, état de la situation etc.)
- Etablissement et diffusion des décomptes individuels des propriétaires et des locataires de l'exercice écoulé
- Etablissement du budget prévisionnel ordinaire pour le nouvel exercice sur base duquel seront calculées les avances à payer par les copropriétaires et les locataires
- **Règlement / Gestion des dépenses**
- Réception, contrôle, mise au paiement et encodage des factures
- Ventilation des dépenses suivant le plan comptable du syndicat de copropriété
- **Administration de copropriété**
- Réception, traitement et classement du courrier reçu
- Correspondance et relation avec les tiers, notamment avec les fournisseurs et les administrations
- Représentation juridique du syndicat
- Communication avec les copropriétaires et locataires
- **Assurances**
- Souscription des polices
- Déclaration des sinistres
- En cas de besoin, première visite des lieux pour constat
- Clôture du dossier et traitement des indemnités reçues par l'assureur