

Szóbeli vizsgakérdések

- 1.) Ismertesse a társasházkezelésre jogosultak körét. Mutassa be a társasházkezelői tevékenység végzésének személyi feltételeit. Mi a különbség a társasházkezelés és a közös képviselő között? Milyen készségekkel, képességekkel, kompetenciákkal kell rendelkeznie egy sikeres társasházkezelőnek?
- 2.) Mutassa be a társasházkezelő megbízás létrejöttének folyamatát. Mit tartalmaz a társasház kezelésére vonatkozó ajánlat? Melyek a társasházkezelői megbízási szerződés tartalmi és formai követelményei?
- 3.) Mutassa be a társasház alapítás folyamatát. Válaszában térjen ki a következőkre:
Alapító okirat elkészítése, tartalmi és formai követelményei,
Szervezeti-működési szabályzat elkészítése, tartalmi és formai követelményei,
Alakuló közgyűlés megszervezése, lebonyolítása.
- 4.) Mutassa be a társasház kezelésének átvételét. Mutassa be az átvétellel kapcsolatos teendőket, ill. dokumentumokat. Milyen tevékenységeket kell elvégezni – az alapítást követően – egy új építésű társasház első kezelőjének?
- 5.) Mutassa be a társasház költségvetésének pénzügyi tervezési folyamatát. Ismertesse a költségvetés készítésének alapelveit, a tartalmi és formai követelményeket. Mutassa be a költségvetés elfogadásának folyamatát. Ismertesse a közös költségek felosztásának szabályait.
- 6.) Ismertesse a számvizsgáló bizottság szerepét, feladatait a társasházban. Milyen esetben kötelező a számvizsgáló bizottság választása? Válaszában térjen ki a számvizsgáló bizottság, a közös képviselő (intéző bizottság) és a társasházkezelő közötti együttműködésre,
- 7.) Ismertesse a közös képviselő éves elszámolásának tartalmi és formai követelményeit, Mutassa be az elszámolás elkészítésének és elfogadásának folyamatát.
- 8.) Ismertesse a társasház számviteli beszámolójának tartalmi és formai követelményeit, Mutassa be a beszámoló elkészítésének és elfogadásának folyamatát.
- 9.) Mutassa be a társasházi közgyűlés folyamatát. Válaszában térjen ki a következőkre:
a közgyűlés előkészítése, megszervezése,
a közgyűlés lebonyolítása,
a közgyűlés tisztségviselői,
a közgyűlés utáni teendők.
- 10.) Ismertesse az épület üzemeltetés körébe tartozó feladatokat. Mutassa be a karbantartási feladatokat, Mondjon példákat a tervszerű és az időszerű karbantartásra, valamint a hibaelhárításra.
- 11.) Ismertesse a teljes és részleges felújítás fogalmát. Mutassa be a felújítás lebonyolításának folyamatát. Válaszában térjen ki a következőkre:
hosszú távú felújítási terv (program) készítése,
ajánlatkérés, versenyeztetés,
a felújításról szóló közgyűlési döntés,
műszaki tervezés, engedélyeztetés,
műszaki ellenőrzés, minőségi kérdések, műszaki átvétel.
- 12.) Ismertesse a lakóépületek felújításának finanszírozási formáit. Válaszában térjen ki a következőkre:
megtakarítási formák (felújítási alap képzés, lakás-takarékpénztári megtakarítás),
pályázati források,
hitelfelvétel.
- 13.) Ismertesse a lakóépületek üzemeltetésével kapcsolatos biztonsági kérdéseket. Válaszában térjen ki a következőkre:

vagyonvédelem,
tűzvédelem,
érintés- és villámvédelem,
fűtőberendezések, kémények biztonsági kérdései,
felvonók biztonsági kérdései,
lakóépületek vagyonbiztosításának lehetőségei és legfontosabb szabályai.

14.) Ismertesse a társasházi közös tulajdon hasznosításának lehetőségeit. Válaszában térjen ki a következőkre:

mi hasznosítható egy lakóépületben,
a hasznosítási javaslat tartalma,
a közös tulajdon bérbeadásának szabályai,
bérlok felkutatása, a bérleti szerződés,
a közös tulajdon értékesítésének szabályai, az adásvételi szerződés.

15.) Ismertesse a társasház könyvvizetésének szabályait. Válaszában térjen ki a következőkre:

a társasház számviteli szabályzatai,
a számviteli alapelvek,
az egyszeres könyvvitel szabályai,
a naplófőkönyv és az analitikus nyilvántartások vezetése,
bizonylati rend, bizonylati fegyelem.

16.) Ismertesse a közös költség tartozások behajtásának folyamatát. Válaszában térjen ki a következőkre:

a közös költség befizetésének nyilvántartása,
a behajtás lehetőségei, eljárási szabályok,
jelzálog bejegyzés,
a tartozások kezelése kommunikációs vonatkozásai.

17.) Mutassa be a társasházak adózását. Válaszában térjen ki a következőkre:

adóköteles tevékenységek a társasházban,
az adóhatóságokhoz történő bejelentkezés,
a társasház személyi jövedelemadó kötelezettségének kiszámítása,
adóbevallás,
az adó megfizetésének módja.

18.) Ismertesse a munkaviszonyban történő foglalkoztatás szabályait. Válaszában térjen ki a következőkre:

lehetséges munkakörök a társasházban,
a munkaszerződés,
a munkaviszony létesítésének bejelentése,
bérelszámolás,
a munkaviszony megszűnése.

19.) Ismertesse a kommunikáció szerepét a társasházkezelésben. Milyen kommunikációs készségekkel kell rendelkeznie egy sikeres társasházkezelőnek? Melyek a társasházkezelés során leggyakrabban alkalmazott kommunikációs csatornák? Hogyan készítené elő és bonyolítana le egy írásbeli szavazást a társasházban?

20.) Ismertesse a panaszkezelés folyamatát a társasházkezelői tevékenység során. Válaszában térjen ki a következőkre:

ügyfélszolgálat szerepe,
írásos és szóbeli panaszok kezelése,
konfliktuskezelés,
a minőségbiztosítás szerepe a konfliktusmentes ügyfélkapcsolatokban