

Eerste vergadering van eigenaars

Presentielijst, agenda en besluiten — in één document, voor een kleine VvE

VvE naam volgens splitsingsakte

Datum en tijd

Locatie

1. Presentielijst

Iedere aanwezige eigenaar tekent; wie een volmacht gaf, wordt vermeld met de naam van de gevolmachtigde. De breukdelen staan in de splitsingsakte ("...uitmakende het x/y-de aandeel").

NAAM	APPARTEMENTSINDEX / ADRES	BREUKDEEL (STEMMEN)	AANWEZIG / VOLMACHT AAN	HANDTEKENING

2. Agenda

Noteer per punt wat is besproken en besloten — zo zijn de aantekeningen meteen de notulen. Som de besluiten daarna op bij punt 3.

1. **Opening** — vaststelling aanwezigheid en volmachten (presentielijst, pagina 1)
.....
2. **Voorzitter van de vergadering** — de voorzitter van de vergadering is niet per se de voorzitter van de VvE
.....
3. **Vaststelling van de agenda**
.....
4. **Stand van zaken** — welke stukken er zijn (akte, reglement-editie, verzekeringen) en welke ontbreken
.....
5. **Benoeming bestuurder(s)** — streef naar twee bevoegde personen. Voorbeeld voor de notulen: *"De verschillende eigenaren bespreken wie bestuurder wil en kan zijn. Alle leden zijn blij dat [naam] zich beschikbaar stelt als bestuurder en gaan hier graag mee akkoord."*
.....
6. **KvK-inschrijving** — de bestuurder schrijft de VvE en zichzelf in bij het Handelsregister
.....
7. **Bankrekening** — betaal- en spaarrekening op naam van de VvE, met twee gemachtigden
.....
8. **Opstalverzekering** — controleren of afsluiten op naam van de VvE (opstalverzekering en aansprakelijkheidsverzekering zijn verplicht)
.....
9. **Begroting en maandbijdrage** — eerste (desnoods voorlopige) begroting; bijdrage per eigenaar volgens de breukdelen
.....
10. **Reservefonds** — reserveren op de spaarrekening van de VvE; wettelijke ondergrens (MJOP of 0,5% van de herbouwwaarde) als richtpunt
.....
11. **Kascommissie** — kascommissieleden kiezen of eventueel uitbesteden aan bijvoorbeeld de Kaswacht
.....
12. **Vergaderen** — het vergaderritme bespreken (binnen zes maanden na afloop van het boekjaar)
.....
13. **Rondvraag en sluiting**
.....

3. Besluiten

Som hier de genomen besluiten op, geformuleerd als uitkomst — bijvoorbeeld: "De vergadering stemt in met de schildersbeurt." Niet op elk agendapunt hoeft een besluit te volgen.

Besluitenlijst voorbeeld: "De vergadering besluit dat [naam eigenaar] is benoemd als bestuurder."

Actiepunten wie doet wat, voor wanneer

Vaststelling

Deze notulen worden vastgesteld op de volgende vergadering van eigenaars.

Aldus vastgesteld te _____ op _____.

Voorzitter van de VvE — naam en handtekening

Bewaar dit document in het VvE-dossier. Bij een toekomstige verkoop vragen koper en taxateur om de notulen van de laatste drie jaarvergaderingen — dit is daarvan de start.