

## Leistungskatalog Wohnungseigentumsverwaltung

### Ihr Objekt in kompetenten Händen!

Im Rahmen der Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz (WEG) führen wir für die Wohnungseigentümergeinschaft eine fachkompetente und ordnungsgemäße Betreuung auf Basis der gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der § 27 u. § 28 WEG sowie der jeweiligen Teilungserklärung nebst Gemeinschaftsordnung und der gefassten Beschlüsse der Eigentümerversammlung durch.

#### Das können und dürfen Sie von uns mindestens erwarten:

Wir unterscheiden dabei in technische und kaufmännische Belange.

In den **kaufmännischen** Bereich fallen:

- Die Eigentümergeinschaft und der Verwalterbeirat erhalten zur Lösung der gemeinschaftlichen Belange die **Beratung** der Verwaltung.
- Einrichten und Führen des auf den Namen der Eigentümergeinschaft lautenden **Bankkontos**.
- Einrichten einer übersichtlichen, ordnungsgemäß kaufmännisch geführten **Buchhaltung**.
- **Überwachung** der lfd. **Vorauszahlungen** gemäß Wirtschaftsplan.
- Konsequentes **Mahnwesen**.
- Pünktliche und ordnungsgemäße Erstellung des **Wirtschaftsplanes** und der **Hausgeldabrechnung** als Gesamt- und Einzelabrechnung mit eigener, dem neuesten Stand der Technik entsprechenden EDV-Anlage.
- Berücksichtigung der **mietrechtlichen Voraussetzungen** bei Erstellung der Hausgeldabrechnungen, so dass die Eigentümer in die Lage versetzt werden, auch gegenüber Ihren Mietern problemlos abzurechnen.
- Die **Instandhaltungsrücklage** aus dem Hausgeld wird auf einem gesonderten Treuhandkonto mit möglichst günstiger Verzinsung angelegt, wobei die Art der Geldanlage im Einzelnen mit der Eigentümergeinschaft abgestimmt wird.
- Teilnahme an einer **Sitzung** des Verwalterbeirates.
- Einladen und Durchführen der **Eigentümerversammlung**. Erstellen eines Versammlungsprotokolls, welches jedem Eigentümer in Kopie zur Verfügung gestellt wird.
- Prompte **Umsetzung der Beschlüsse** der Eigentümerversammlung.
- Eine **Hausordnung** wird von uns (sofern noch nicht vorhanden) zur Beschlussfassung vorbereitet und später überwacht. Bei schriftlich gemeldeten Verstößen mahnen wir die Verantwortlichen mündlich oder schriftlich ab.
- Abschluss der erforderlichen **Versicherungen**.



## Leistungskatalog Wohnungseigentumsverwaltung

In den **technischen** Bereich fallen:

- Für das gemeinschaftliche Eigentum leiten wir bis zu genau definierten Auftragswerten die erforderlichen **Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen** ein. Wir garantieren eine transparente, zuverlässige und möglichst preisgünstige Vergabe.
- Rechnerische und sachliche **Prüfung** der Lieferanten-, Dienstleistungs- und Instandhaltungsrechnungen.
- Aus erteilten Aufträgen übernehmen wir die Überwachung, Bearbeitung, Verfolgung von Verjährungsfristen bei **Gewährleistungsmängeln**, ggf. mit Unterstützung von Sachverständigen und juristischem Beistand.
- Bei **Notfallmaßnahmen** wie Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden etc. reagieren wir sofort nach eigenem Ermessen.
- Zur Werterhaltung und um sich anbahnende Schäden frühzeitig zu erkennen, führen wir mindestens jährlich eine technische Überprüfung des Objektes sowie eine protokollierte **Objektbegehung** durch. Das Begehungsprotokoll ist die Basis für die Planung der Instandhaltung und -setzung.
- Für Einrichtungen wie z. B. Heizung oder Fahrstuhl schließen wir - in Rücksprache mit dem Verwalterbeirat – entsprechende **Wartungsverträge** für Sie ab. Dabei werden dann auch vereinbarte Wartungstermine überwacht und Prüfberichte verwahrt.
- Bei **Versicherungsschäden** am Eigentum erfolgt eine Schadensmeldung an die Versicherung.
- Beschaffen von **Schlüsseln** und Schließzylindern aus der Sicherheits-Schließanlage für den Eigentümer und Mieter.
- Für den **Hausmeister** erstellen wir Dienstpläne und -anweisungen. Selbstverständlich überwachen wir dann auch deren Einhaltung.



## Leistungskatalog Wohnungseigentumsverwaltung

**Sonderleistungen** sind Leistungen der Verwaltung, die in die Verwaltungsvergütung nicht einkalkuliert sind, aber gleichwohl von der Verwaltung erbracht werden können. Die Leistungen sind im Einzelfall gesondert zu beauftragen und zu vergüten.

- Abhalten von **zusätzlichen** Eigentümerversammlungen.
- Teilnahme an **außerordentlichen** Sitzungen des Verwalterbeirates.
- **Verwalterzustimmung** bei Veräußerung.
- Erstellung von Hausgeldabrechnungen für **Vorjahre**.
- Überprüfung / Kontrolle von **ehemaligen** Verwaltern.
- Die **Begleitung** von Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen, wenn bei der ersten Ortsbesichtigung festgestellt wird, dass weitere Maßnahmen erforderlich sind. Diese Regelung gilt grundsätzlich bei Notdiensteinsätzen an Samstagen, Sonn- und Feiertagen und bei Maßnahmen am Sondereigentum.
- Die Stellung von **Anträgen** für die Gemeinschaft (z.B. Förderungsanträge etc.)
- Führung von **Prozessen**, Mahnverfahren etc.

**Gerne erstellen wir Ihnen ein kostenloses und unverbindliches Angebot.**

**Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!**