

Wohnungseigentumsverwaltung

Leistungsverzeichnis (Kurzübersicht)

Grundsätzliches

Ordnungsgemäße Verwaltung

- Betreuung des gemeinschaftlichen Eigentums nach den Regeln des Wohnungseigentumsgesetzes und geltender Rechtsprechung
- Regelmäßige Objektbegehungen
- Überwachung der Hausordnung sowie Sicherstellung von Ordnung, Sauberkeit und der Objektpflege
- Schlichtung von Konflikten innerhalb der Wohnanlage
- Begleitung von Rechtsstreitigkeiten
- Korrespondenz mit Eigentümern, Dienstleistern und Behörden

WEG-Konten

- Einrichtung und Führung der WEG-Konten zur Abwicklung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben des Gemeinschaftseigentums für
 - ⇒ Hausgeldzahlungen, lfd. Einnahmen und Ausgaben
 - ⇒ Beiträge zur Instandhaltungsrücklage

Kaufmännisches Immobilienmanagement

Eigentümer-versammlung

- Einberufung, Organisation und Durchführung der jährlichen (ordentlichen) Eigentümerversammlung (Online-Versammlung)
- Berichterstattung und Beschlussfassung aktueller Themen (z. B. Hausgeldabrechnung, Wirtschaftsplan, umgesetzte und anstehende Instandhaltungsmaßnahmen, besondere Vorkommnisse)
- Protokollerstellung und Aufnahme in die Beschlussammlung

Hausgeld-abrechnung

- Jährliche Abrechnung sämtlicher Ein- und Ausgaben der Eigentümergemeinschaft (i. d. R. bis zum 30.06. des Folgejahres)
- Darstellung der Gesamtkosten sowie der Kosten je Einheit
- Abrechnung erfolgt nach den Grundsätzen des Wohnungseigentumsgesetzes sowie unter Berücksichtigung der Betriebskostenverordnung (als Grundlage für eine Mieter-Betriebskostenabrechnung)
- Dokumentation der Rücklagenentwicklung
- Ausweisung von haushaltsnahen Dienstleistungen gem. §35a EStG
- Darstellung von Zinsen, Kapitalertragssteuer, Solidaritätszuschlag

Wirtschaftsplan

- Erstellung des Wirtschaftsplanes auf Basis der letzten Jahresabrechnung sowie der zu erwartenden Kostenveränderungen
- Darstellung der Plankosten und der Rücklagenentwicklung auf Basis der Gesamtliegenschaft und je Eigentümer

Buchhaltung und Mahnwesen

- Ordnungsgemäße Buchführung über sämtliche Einnahmen und Ausgaben und Führung von Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum
- Überwachung und Einforderung der monatlichen Hausgeldzahlungen, Abrechnungsergebnissen und sonstigen Einnahmen
- Sachlich / Rechnerische Prüfung und Zahlung von Rechnungen
- Außergerichtliches und gerichtliches Mahnkasso

Verwaltungsbeirat

- Wahl des Beirates durch die Eigentümergemeinschaft
- Belegprüfung und jährliche Objektbegehung mit dem Beirat
- Abstimmung mit dem Beirat und Information des Beirates bei außergewöhnlichen Vorgängen

Dienstleistungsverträge

- Abschluss und Überwachung von Verträgen für z. B.:
 - Gebäudesach- und Haftpflichtversicherung
 - Energieversorgung (Strom, Wärme, Wasser)
 - Entsorgung
 - Hausmeisterservices
 - Reinigungspersonal

Technisches Immobilienmanagement

Technischer Service

- Technische Betreuung des Gebäudes und der Außenanlagen
- Überwachung des baulichen Zustandes
- Regelmäßige Technische Objektbegehung sowie jährliche Hauptbegehung mit dem Beirat inkl. Protokollierung
- Ermittlung des kurz-/mittelfristigen Instandhaltungsbedarfs
- Umsetzung beschlossener Maßnahmen (Instandsetzungen, Modernisierungen, bauliche Veränderungen, energetische Themen, etc.)
- Abwicklung von Kleinreparaturen im Rahmen der Verwalterbefugnis
- Klärung von Versicherungs- oder Gewährleistungsschäden
- Schadensaufnahme und -beurteilung
- Kostenschätzung, Angebotseinholung und Preisverhandlung
- Auftragsvergabe in Abstimmung mit dem Beirat oder auf Beschluss der Eigentümerversammlung
- Überwachung und Abnahme der Leistungen, Rechnungsprüfung
- Planung und Vorschlag zur Instandhaltungsrücklage

Betreiberpflichten

- Abschluss und Überwachung von Wartungsverträgen für wartungspflichtige Anlagen
- Beauftragung und Überwachung gesetzlich vorgeschriebener wiederkehrender Sachverständigenprüfungen
- Objektkontrolle und Verkehrssicherungspflicht