

## **Verwaltung von Wohneigentum**

### **Leistungsbeschreibung**

Nachstehend erhalten Sie einen Überblick über die von mir angebotenen Leistungen

#### **I. kaufmännische Verwaltung des Wohneigentums**

1. Aufstellung eines **Wirtschaftsplanes** je Wirtschaftsjahr mit Ausweisung der Verteilung nach Kostenart und Verteilerschlüssel – MEA oder Quadratmeter Wohnfläche – in Form von Einzelwirtschaftsplänen je Wohnungseigentum
2. Erstellung der jährlichen **Wohngeldabrechnung** über die Einnahmen und Ausgaben als Gesamtabrechnung und Einzelabrechnung je Wohnungseigentum
3. Vorbereiten und Durchführen der jährlichen **Wohnungseigentümerversammlung**, mit Zusendung der Einladung an jeden Wohnungseigentümer an die letzte gemeldete Adresse. Durchführung der Eigentümerversammlung mit anschließender Niederschrift der Beschlüsse, Führung der Beschluss-Sammlung.
4. Vereinnahmen und Verwaltung der **Wohngeldzahlungen** – über Treuhandkonten, welche namentlich auf die Eigentümergemeinschaft laufen - Überwachen der pünktlichen Wohngeldzahlungen gemäß Beschluss der Versammlung
5. Bezahlung der anfallenden Kosten
6. Beauftragung und Bezahlung von Vorversorgungsleistungen wie Wasser, Strom, Abfall usw.
7. Abrechnen von Schäden mit der Versicherung, z. B. Rohrbruch, Sturmschaden...
8. Prüfung bestehender monetärer Vorgänge auf Richtigkeit und Effizienz (Wartungsverträge, Versicherungskosten usw.)
9. Rechnungslegung und die Sammlung von Einnahmen- und Ausgabennachweisen und Belegen
10. Erstellen und Führen von WEG-Akten, Hausunterlagen, Schriftwechsel

#### **II. technische Verwaltung**

1. Entgegennahme und Bearbeitung von Mängelmeldungen
2. Einholen von Angeboten in Absprache mit dem Verwaltungsbeirat
3. Betrieb und Kontrolle von Einrichtungen (z. B. Klingelanlage, Heizung, Aufzug)
4. Kontrolle/Überwachung von Dienstleistern (z. B. Hausreinigung, Gartenpflege)
5. Veranlassen/Durchführen/Kontrolle von Instandhaltungsmaßnahmen (Wartung, Inspektion, Instandsetzung)
6. Veranlassen/Durchführen von Modernisierungen, nach Rücksprache mit dem Verwaltungsbeirat sowie nach den Beschlüssen der Eigentümerversammlung
7. wöchentliche Hausbegehungen mit Kontrolle der Entleerung der Müllbehälter, der Aufgangsreinigung, der im Treppenhaus/Keller befindlichen Glühlampen, sonstige Sauberkeit im Haus, etc.
8. Bestellen und Ausgeben von Schlüssel für die Schließanlage

### **III. Verwaltung des Sondereigentum**

1. Vereinnahmen und Verwaltung des Mietzinses – im Auftrag des Eigentümers – verrechnen mit dem laufenden Wohngeld
2. Anmahnen von säumigen Mietern
3. Regelmäßige Abrechnung in vereinbarten Intervallen gegenüber dem Eigentümer – halbjährlich
4. Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnungen
5. Bezahlung der anfallenden Kosten für Reparaturen des Sondereigentum und entsprechende Verrechnung mit dem Mietüberschuss
6. Erstellen und Führen von Mietakten
7. Betreuen von Leerstand, leeren der Briefkästen – nach Beauftragung des Eigentümers
8. Wohnungsbesichtigung, Betreuung von Bauarbeiten, Reparaturen im Rahmen des Sondereigentums
9. Neuvermietung, Mietvertragserstellung

### **IV. Vergütung – Verwaltungskosten**

- Höhe des Verwalterhonorars: monatlich 20,00 € pro Wohnung zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer
- Höhe des Verwalterhonorars für Verwaltung des Sondereigentums: monatlich 20,00 € pro Wohnung zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer
- Für die Überwachung von größeren Reparaturen / Baubetreuung werden keine zusätzlichen Verwaltungskosten erhoben.
- Auslagenerstattung: für notwendige Porti, Vordrucke, Kopien in ordnungsgemäßem Nachweis.

### **V. Allgemeine Informationen**

Es wird seit 8 Jahren mit der Verwaltungssoftware Domus 1000 gearbeitet.

Es besteht eine Versicherung für die gesetzliche Haftpflicht aus Haus- und Grundstücksverwaltung für Sachschäden - Jahreshöchstleistung 3.000.000 Euro, für Personenschäden – Jahreshöchstleistung 6.000.000 Euro

Die Tätigkeit des Haus-, Grundstücks- und Wohnungseigentumsverwalters ist mit Jahreshöchstleistung 200.000 Euro versichert.