

Grundleistungen unserer WEG Verwaltung

1. Wirtschaftsplan

Erstellen eines Wirtschaftsplanes einschließlich Ausweis der Verteilung je Kosten-/Einnahmeart gemäß WEG je Sonder-/Teileigentum.

2. Jahresabrechnung

Die Abrechnung enthält Angaben über Einnahmen und Ausgaben des abgerechneten Wirtschaftsjahres, eine Übersicht der Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten

Alle Unterlagen und Belege können nach Terminabsprache von den Miteigentümern in den Räumen der Verwaltung eingesehen werden.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

Durchführung der Eigentümerversammlung unter Einhaltung gesetzlicher Vorschriften

Ordnen und archivieren der Niederschriften der Eigentümerversammlungen

4. Hausordnung

Die Verwaltung sorgt für die Einhaltung der beschlossenen Hausordnung

Bei Verstößen gegen die Haus- bzw. Nutzungsordnungen mahnt die Verwaltung den für die Störung verantwortlichen Eigentümer schriftlich ab.

5. Überwachen der Verträge der Gemeinschaft

Betreuung und Überwachung aller Vertragspartner der Eigentümergemeinschaft.

6. Geldverwaltung

Einrichtung von auf den Namen der Gemeinschaft lautenden Bankkonten (Giro- und Anlagekonten) bei einer deutschen Bank.

Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder.

7. Rechnungskontrolle und -anweisung

Rechnerische Prüfung und anschließende Begleichung aller Rechnungen.

8. Buchführung

Einrichten einer übersichtlichen, kaufmännisch ordnungsgemäß geführten Buchhaltung, getrennt nach Eigentümergemeinschaften. Die Buchführung umfasst insbesondere:

Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum

Einnahmekonten für Erträge

Ausgabekonten je Kostenart

Rücklagekonten

Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft

Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge

Buchung der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse

Überwachung der pünktlichen Hausgeldzahlungen

9. Technische Kontrolle des Gemeinschaftseigentums

Zur Werterhaltung und Vermeidung von Schäden, erfolgt die technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch regelmäßige (min. 1x jährlich) Begehung des Objektes.

10. Auftragsvergabe

Empfehlungen bei der Auswahl von technischen Lösungen; Mitwirkung bei Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum.

Klärung der Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/ Gemeinschaftseigentum.

Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und Beseitigung.

Auftragsvergabe im Namen der Gemeinschaft

Durchsetzung der Beschlüsse der Eigentümerversammlung, sobald diese Voraussetzungen dafür gegeben sind.

11. Überwachung

Terminüberwachung bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen und Schlussrechnungen; andernfalls erfolgt die Abmahnung des Leistungsrückständigen

12. Sofortmaßnahmen

Veranlassung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch-, Brand- oder Sturmschäden.

Schadensmeldung an die Versicherung bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum

13. Sicherheitseinrichtungen

Überprüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV), z.B.

- der Heizungsanlage (Sicherheitsventile, Abgaswerte, Druck- und Heizölbehälter),
- der Blitzschutzanlagen (Hauptprüfungen, Reparaturen und Dachsanierungen),
- der Lüfter und CO₂-Anlagen (z.B. in Tiefgaragen, Läden und Kellerräumen),
- der Notbeleuchtung (in Haus und Tiefgarage),
- der kraftbetätigten Garagentore,

- der Brandschutzeinrichtungen einschließlich Feuerwehrezufahrten und Fluchtwegen, Funktions- und Druckprüfungen der Feuerlöscher, Löschwassersteigleitungen, Brandschutztüren, Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc.

14. Allgemeine Verwaltung

Telefonate und Schriftverkehr mit Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und sonstigen Dritten zur Wahrung der Belange der Gemeinschaft, soweit es sich um Maßnahmen im Rahmen ordnungsgemäßer Verwaltung handelt.

Abschluss und Kündigung von Verträgen, sowie Durchführung sonstiger Rechtsgeschäfte nach Anhörung des Beirates.

Willenserklärungen und Zustellungen entgegenzunehmen, soweit sie an die Wohnungseigentümergeinschaft oder einen einzelnen Wohnungseigentümer in seiner Eigenschaft als Miteigentümer der Gemeinschaft gerichtet sind.

Einen Hausmeister einzustellen, mit ihm namens der WEG einen Dienstvertrag abzuschließen und diesen ggf. zu kündigen.

Soweit erforderlich, wird über die Befugnisse bzw. Vollmachten des Verwalters eine besondere Urkunde ausgestellt, die zum Nachweis im Rechtsverkehr dient.

Die Beratung der Gemeinschaft sowie Gespräche mit dem Verwaltungsbeirat.

Die Wohnungseigentümer in allen Verwaltungsangelegenheiten auf der Aktiv- wie auf der Passivseite gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten. Die gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen bedarf der Zustimmung der Mehrheit des Verwaltungsbeirates.

Preis auf Anfrage