

LEISTUNGSBESCHREIBUNG WEG-VERWALTUNG

Grundleistungen nach dem Wohnungseigentumsgesetz

- kaufmännische Verwaltung

Erstellung des jährlichen Wirtschaftsplanes, der Jahresabrechnung und Einzelabrechnungen.
Führen der Finanz- und Vermögenskonten. Einberufung zur Eigentümerversammlung.
Versenden der Niederschrift an alle Eigentümer. Erstellung einer qualifizierten Jahresabrechnung über haushaltsnahe Dienstleistungen gem. § 35a EStG

- technische Verwaltung

Einholung von Kostenvoranschlägen für Instandhaltungen. Veranlassung von Sofortmaßnahmen (Sturm, Rohrbruch, Brand). Regelmäßige Überwachung und Wartung techn. Einrichtungen.
Vorschläge für die Höhe der Instandhaltungsrücklage. Regelmäßige Objekt-Begehungen mit Protokollierung.

- juristische Verwaltung

Entgegennahme und Zustellung von Willenserklärungen.
Beauftragung eines Rechtsanwaltes. Beratung der Eigentümer über die Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren.

- infrastrukturelle Verwaltung

Planung, Beauftragung und Koordination von Gebäudereinigung, Liegenschaftsreinigung und Abfallmanagement.

Preis Grundleistungen: 18,- € netto pro Wohneinheit pro Monat, 3,50 € netto pro Stellplatz / Garage, 22,- € netto pro Gewerbeeinheit

Zusatzleistungen

- Neuvermietung
- Buchhaltungsmehraufwand bei Nichtteilnahme am Lastschriftinzugsverfahren.
- Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer des Eigentümers (Hausmeister)
- Betreuung von aufwändige Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen.
- Teilnahme bei gerichtlichen- und öffentlich-rechtlichen Verfahren.
- Eigentümerwechsel
- Fotokopien / Scannen außerhalb der normalen Leistungen
- Beschaffung, Erst- oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen, die zur Durchführung einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, und der Verwalterin nicht durch die Eigentümer übergeben wurden.
- Jahresabrechnungen für Zeiträume, die vor dem Zeitpunkt der Übernahme der Verwaltung liegen.
- Einzelzinsbescheinigungen
- Gebäudemanagement: Erledigung von Kleinreparaturen, Hausmeisterservice, Hausreinigung, Grünpflege, Winterdienst und Müllentsorgung- Abrechnung über uns
- Zwangsverwaltung
- Bürotätigkeiten
- Neuvermietung
- Planung und Durchführung größerer Instandsetzungs- oder Modernisierungsmaßnahmen, Umbauten oder Ausbauten
- Aufteilungsmanagement
- Energiepass
- Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen oder Geltendmachung von Baumängeln, die sich auf das GE beziehen
- Abwicklung von Versicherungsschäden
- Zustimmung zum Verkauf einer Eigentumswohnung
- Teilnahme an mehr als einer Sitzung des Verwaltungsbeirats
- Vermietung von Mikrophananlagen, Beamern oder anderer technischer Geräte für Versammlungen
- Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwalterunterlagen, die dringend benötigt werden
- Die Beauftragung, Begleitung und Beaufsichtigung aller Fremdleistungen ab 500,- € netto Auftragswert
- Außerordentliche Eigentümerversammlung