

Leistungskatalog Verwaltung nach WEG

- ✔ **Eigentümerversammlungen**
Erstellung der Einladung, Durchführung der Jahresversammlung einschließlich der Vorbereitungen, Leitung der Eigentümerversammlung und Protokollierung
- ✔ **Hausordnung**
Formulierung der Hausordnung und Vorbereitung der Beschlußfassung, notwendiger Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Hausordnung
- ✔ **Verträge für die Eigentümergemeinschaft**
Verhandlung, Abschluß und ggfls. Kündigung von Verträgen mit Lieferanten, Wartungs- und Dienstleistungsverträgen namens der Eigentümergemeinschaft
- ✔ **Überwachung von Leistungen für die Eigentümergemeinschaft**
Kontrolle von Qualität und Termintreue erbrachter Dienstleistungen und Wartungen
- ✔ **Öffentliche Belange**
Vertretung der Interessen der Eigentümergemeinschaft gegenüber Trägern öffentlicher oder privater Belange (im Regelfall gemäß der Beschlußfassung der Eigentümergemeinschaft)
- ✔ **Schriftverkehr, Dokumentation**
Wahrnehmung des notwendigen Telefon- und Schriftverkehrs mit Eigentümern, Handwerkern, Behörden und Dritten, entsprechende Büroleistungen und Dokumentation

Kaufmännische Verwaltung

- ✔ **Wirtschaftsplan**
Erstellung des Wirtschaftsplanes pro Wirtschaftsjahr einschließlich des Verteilungsnachweises je Kostenart, Einzel-Wirtschaftspläne je Sonder-/Teileigentum gemäß § 28 WEG
- ✔ **Jahresabrechnung**
Erstellung der jährlichen Abrechnung über Hausgeld Einnahmen und Ausgaben als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum
- ✔ **Kontenführung und-verwaltung**
Einrichtung und Führung der Bankkonten der Eigentümergemeinschaft
- ✔ **Rechnungskontrolle und Regulierung**
Rechnerische und sachliche Prüfung von Rechnungen aller Art und deren Anweisung
- ✔ **Buchführung**
Einrichtung und Führung der ordnungsgemäßen kaufmännischen Buchführung gemäß den Bestimmungen des Wohnungseigentumsgesetzes für jede Eigentümergemeinschaft.

Technische Verwaltung

- ✔ **Technische Kontrollen des Gemeinschaftseigentums**
Optische Überprüfung durch systematische Begehung des Gemeinschaftseigentums zur Früherkennung möglicher Schäden
- ✔ **Schadensbehebung/Beauftragungen**
Empfehlungen für technische Lösungsmöglichkeiten, Übernahme von Preisverhandlungen mit Handwerkern und Dienstleistern
- ✔ **Auftragsvergabe**
Erteilung schriftlicher Aufträge in Namen und auf Rechnung der Eigentümergemeinschaft
- ✔ **Überwachung**
Kontrolle der Ausführung und der Termintreue von Aufträgen
- ✔ **Sofortmaßnahmen**
Einleitung von unabweisbaren Sofortmaßnahmen in Fällen wie z.B. Rohrbruch oder Sturmschäden
- ✔ **Schlüssel- und Schließanlagen**
Beschaffung von Schlüsseln und Schließzylindern
- ✔ **Sicherheitseinrichtungen**
Veranlassung der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen, Heizung, Aufzügen, Blitzschutzanlagen, Notbeleuchtungen, Brandschutzeinrichtungen und Lüftungsanlagen.