

Leistungskatalog WEG Verwaltung

1. Grundleistungen

Die Grundleistungen beinhalten insbesondere die in § 27 WEG geregelten gesetzlichen Aufgaben.

1.1 Wirtschaftsplan

Jährliches Aufstellen eines Wirtschaftsplanes inkl. Ausweis der Verteilung der Einnahme- und Kostenart.

1.2 Jahresabrechnung

Jährliche Abrechnung der im Wirtschaftsjahr angefallenen Einnahmen und Ausgaben.

1.3 Eigentümerversammlung

Durchführen der Eigentümerversammlung einschließlich des Protokollierens der gefassten Beschlüsse.

1.4 Hausordnung

Zur Beschlussfassung wird eine Hausordnung vorbereitet bzw. Durchsetzung einer beschlossenen Hausordnung.

1.5 Verträge

Abschließen und Kündigen von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen im Namen der Eigentümergemeinschaft.

1.6 Geldverwaltung

Einrichten und Verwalten der auf die Eigentümergemeinschaft lautenden Giro- und Anlagekonten.

1.7 Buchführung

Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum

Einnahmekonten für Erträge

Ausgabekonten je Kostenart

Rücklagekonten

Überwachung der Hausgeldzahlungen

Personalkonten für Mitarbeiter der Gemeinschaft

Einbuchen der von den Service Unternehmen errechneten Einzelkosten

1.8 Begehung des Gemeinschaftseigentums

Regelmäßige Begehung des Gemeinschaftseigentums mit dem Verwaltungsbeirat oder einer von der Eigentümergemeinschaft beauftragten Person zur Werterhaltung oder Feststellung evtl. Schäden.

1.9 Auftragsvergabe

Einholung von Angeboten zur Schadensbehebung und Auftragsvergabe nach Beschluss der WEG oder eigenmächtig bis zu der im Vertrag festgelegten Höhe.

1.10 Überwachung

Terminüberwachung der vergebenen Arbeiten einschl. Abmahnung des Leistungsrückständigen.

1.11 Sofortmaßnahmen

In dringenden Fällen wie z.B. Rohrbruch, Brand- oder Sturmschäden werden Sofortmaßnahmen veranlasst. Bei Versicherungsschäden geht eine Schadensmeldung an die Versicherung.

1.12 Schlüsselbestellungen

Bei Sicherheitsschließanlagen werden benötigte Schlüssel und Schließzylinder bestellt und ausgegeben.

1.13 Sicherheitseinrichtungen

Veranlassen der Überwachung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker/Fachleute bzw. Sachverständige (Heizung, Aufzug, Blitzschutzanlagen...)

1.14 Allgemeine Verwaltung

Telefon- und Schriftverkehr mit den Eigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten für gemeinschaftliche Belange.

2. Außervertragliche Leistungen

Die Verwaltung ist bereit, zusätzliche Leistungen zu erbringen. Es kann vorkommen, dass durch einzelne Miteigentümer, Dritte oder durch umfangreiche Instandsetzungen erheblicher Mehraufwand ausgelöst wird, der von den Vertragspartnern vorher nicht kalkulierbar ist.

Sofern kein tatsächliches Verschulden durch die Verwaltung besteht, werden diese außervertraglichen Leistungen von der Verwaltung mit der Eigentümergemeinschaft abgerechnet und mit Rechnungsstellung fällig.

3. Pflichten der Wohnungseigentümer

Die Wohnungseigentümer sind verpflichtet,

-der Verwaltung rechtzeitig vor Beginn der Tätigkeit sämtliche Verwaltungsunterlagen, die zu einer ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlich sind, in geordneter Form auszuhändigen.

-erkannte Schäden im Gemeinschaftseigentum unverzüglich schriftlich anzuzeigen

-für die Einhaltung der jeweils gültigen Hausordnung der Gemeinschaft, insbesondere bei Vermietung, zu sorgen. Die Hausordnung der Eigentümergemeinschaft ist als Bestandteil in den Mietvertrag aufzunehmen.

-bei Weiterveräußerung mit dem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass mit dem Eigentumsübergang alle Ansprüche und Verpflichtungen aus der Mitgliedschaft in der Eigentümergemeinschaft einschließlich dem Anteil an der Instandhaltungsrückstellung auf den Erwerber übergehen.

-Änderungen von Namen, Adressen und sonstigen verwaltungsrelevanten Daten dem Verwalter unverzüglich schriftlich mitzuteilen.