

Leistungsverzeichnis meiner Wohnungseigentumsverwaltung

Allgemeine Verwaltung

- Verwaltungstätigkeit als entgeltliche Geschäftsbesorgung
- Aufstellen und Kontrolle der Hausordnung
- Beratung und Betreuung der Eigentümer in allen Belangen der Hausverwaltung
- Beratung, Herbeiführung und Durchsetzung von Eigentümerbeschlüssen
- Einberufen und Abhalten von Eigentümerversammlungen
- Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen
- Erstellung und Weiterführung einer Beschlusssammlung
- Informations- und Beratungsgespräche mit dem Verwaltungsbeirat
- Führen der Beschluss-Sammlung
- Korrespondenz und Kommunikation mit Eigentümern und Mietern
- Protokollierung von Eigentümerbeschlüssen
- Schlichtungsbemühungen bei Streitigkeiten
- Sicherstellung der Ver- und Entsorgung
- Übernahme und Sammlung von Vertragsunterlagen
- Überwachung von Dienstleistern
- Verhandlungen mit Behörden und Lieferanten
- Versand und Vervielfältigung von Schriftgut und Verwaltungsunterlagen
- Vertretung der Eigentümer in allen Belangen der Haus- und Grundstücksverwaltung
- Weiterführung von Bestandskarteien

Wirtschafts- und Vermögensverwaltung

- Bearbeitung von Versicherungsfällen und Beaufsichtigung und Abnahme der Regulierungsinstandsetzung
- Durchführung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen aus erworbenen Titeln
- Einleitung, Durchsetzung von Mahn- und Klageverfahren
- Einnahme der Hausgelder
- Erstellung von Kontenabstimmungen
- Einrichtung und Bewirtschaftung einer Instandhaltungsrücklage
- Erstellung einer Jahresabrechnung
- Erstellung von Einzelabrechnungen
- Erstellung von Finanzierungskonzepten für Instandhaltungs- und Modernisierungsmaßnahmen
- Erstellung von Jahreswirtschaftsplänen

- Festlegung, Vorbereitung und Durchführung von Sonderumlagen
- Finanzbuchhaltung (laufend) analog zum Bankkonto
- Führung von offenen Fremdkonten der Eigentümergemeinschaft
- Rechnerische und sachliche Prüfung aller Ausgaben
- Verwaltung gemeinschaftlicher Gelder und Rücklagen

Technische Verwaltung

- Abrechnung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen
- Abschluss und Überwachung von Wartungs- und Pflegeverträgen
- Angebotseinholung und Prüfung von Instandsetzungsmaßnahmen
- Aufstellung oder Übernahme eines Hausmeisters oder Gärtners und von Reinigungskräften oder entsprechender Dienstleistungsverträge
- Beaufsichtigung und Abnahme der Arbeiten bei Versicherungsschäden
- Einleitung technischer Sofortmaßnahmen in Notfällen
- Einleitung und Überwachung von Umbaumaßnahmen
- Erstellung von Preisvergleichen und Vergabe von Aufträgen
- Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums
- Regelmäßige Objektbegehungen
- Überprüfung der ausgeführten Arbeiten auf Grundlage von Aufmaß und Angebot
- Überwachung der Aufgaben von eingesetzten Aushilfskräften
- Vorbereitung und Überwachung routinemäßiger Arbeiten am Objekt

Zusatzdienstleistungen

- Ablesung und Verarbeitung Ihrer Verbrauchsdaten bei Gas, Strom und Wasser
- Durchführung von Baubetreuungen bei großen Sanierungsmaßnahmen (Dauer der Maßnahme über 3 Arbeitstage)
- Erstellung von Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen laut Heizkostenverordnung
- Erstellung von Mietabrechnungen
- Erstellung von Finanzamtsbescheinigungen für haushaltsnahe Dienstleistungen
- Erstellung von Wasch- und Trockenraumplänen
- Erteilung der Veräußerungszustimmung nach § 12 WEG
- Planung und Abrechnung von Eigentüمرتätigkeiten innerhalb der Eigentümergemeinschaft
- Rückwirkende Vervollständigung der Beschluss-Sammlung
- Vertretung der Eigentümergemeinschaft bei Rechtsangelegenheiten
- Vervollständigung technischer Gebäudeunterlagen