

### **Kaufmännische Leistungen**

- Eröffnung eines kostenlosen Girokontos für das Haus auf den Namen des Eigentümers oder der Eigentümergemeinschaft
- Durchführung der monatlichen Sollstellung incl. Lastschriftverfahren
- Überwachung von Hausgeldzahlungen und sonstigen Zahlungseingängen <sup>(1)</sup>
- Überwachung von Mietzahlungen und sonstigen Zahlungseingängen <sup>(2)</sup>
- Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Eigentümern/Mietern
- Überwachung der Mieterhöhungen entsprechend der Mietverträge <sup>(2)</sup>
- Überwachung und Ausführung der pünktlichen Dauerzahlungen und Überweisungen der Betriebskosten- und Heizkosten
- Rechnungseingangskontrolle incl. Zahlungsanweisungen an Lieferanten
- Verwalten und Disponieren von Geldmitteln auf dem Girokonto und Tagesgeldkonto
- Zinsgünstige Geldanlage der Rücklagen
- Monatliche Ausschüttung der Mieteinnahmen an den Eigentümer <sup>(2)</sup>
- Veranlassen der Heizkostenabrechnungen
- Erstellen der WEG-Hausgeldabrechnung des Vorjahres und des neuen WEG-Wirtschaftsplanes bis zum 30.6. des Folgejahres <sup>(1)</sup>
- Erstellen der Betriebskosten- und Heizkostenabrechnung für die Mieter bis zum 30.6. des Folgejahres, mit evtl. angepassten Betriebs- und Heizkostenvorauszahlungen <sup>(2)</sup>
- Kalenderjährliche Einnahmen- und Ausgabenaufstellung für die Anlage V der Steuererklärung des Eigentümers und Bereitstellung sämtlicher zugehöriger Kontounterlagen nebst Rechnungsbelegen bis zum 30.06. des Folgejahres <sup>(2)</sup>
- Bearbeiten von Lohnzahlungen im Rahmen der geringfügigen Beschäftigung incl. Abführen der Sozialabgaben und evtl. Lohnsteuer
- Erstellen der erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherungsträger und Berufsgenossenschaft
- Errechnen und Anfordern von Sonderumlagen <sup>(1)</sup>

### **Technische Leistungen**

- Regelmäßige Objektbegehungen incl. erforderlicher Wohnungsbegehungen mit dem Beirat oder dem Eigentümer zur Feststellung und Aufdeckung von Modernisierungs- und Sanierungsbedarf
- Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Erfassung der notwendigen Maßnahmen, Preisanfragen/Ausschreibungen, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe im vereinbarten finanziellen Rahmen und abschließende Rechnungseingangskontrolle)
- Teilnahme bei der Abnahme von Instandsetzungsmaßnahmen
- Aufforderung zur Mängelbeseitigung im Rahmen der Gewährleistungsfristen und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen
- Überwachung aller technischen Einrichtungen in Verbindung mit Wartungsaufträgen für z.B. Heizungsanlagen, Aufzüge, Abwasseranlagen, Brandschutzeinrichtungen, Rolltore, Tankanlagen etc.
- Vorbereiten und Überwachen von TÜV-Prüfungen und wiederkehrenden technischen Prüfungen
- Schadensmeldung bei Versicherungsfällen einschließlich Veranlassen der Schadensbeseitigungsmaßnahmen durch Handwerker sowie Abrechnung des Schadens

### **Allgemeine Leistungen**

- Korrespondenz, Beratung und Information mit den Eigentümern führen <sup>(1)</sup>
- Korrespondenz, Beratung und Information mit den Mietern führen <sup>(2)</sup>
- Beiratsgespräche führen <sup>(1)</sup>
- Diverse Verträge mit Versicherungen, Handwerkern (Wartung), Personal und Ämtern überprüfen, abschließen, oder bei Bedarf kündigen/ändern
- Beschaffen von öffentlich-rechtlichen Genehmigungen
- Bearbeiten von Schlüsselbestellungen
- Veranlassen von Rundschreiben und Aushänge an Mieter und Eigentümer
- Bearbeiten von Beschwerden bei Verstößen gegen die allgemeine Hausordnung
- Maßnahmen zur Fristwahrung oder zum Abwenden von Rechtsnachteilen für den Eigentümer oder die Eigentümergemeinschaft
- Abschluss einer Vermögensschadenhaftpflichtversicherung und Aufrechterhaltung während der gesamten Vertragslaufzeit
- Abschluss einer Vertrauensschadenhaftpflichtversicherung und Aufrechterhaltung während der gesamten Vertragslaufzeit
- Abgeben der Zustimmungserklärung (im Namen der Eigentümer) beim Verkauf eines Wohnungseigentums vor dem Notar (falls in der Teilungserklärung bzw. im Kaufvertrages vorgegeben) <sup>(1)</sup>
- Einstellung von Personal im Rahmen der geringfügigen Beschäftigung
- Jährliche Wohnungseigentümersammlung einberufen, den Vorsitz der Versammlung übernehmen; falls erforderlich, mehr als einmal jährlich <sup>(1)</sup>
- Das Protokoll der Eigentümersammlung erstellen, einschließlich Kopien-Versand an alle Eigentümer <sup>(1)</sup>
- Beschlussammlung führen <sup>(1)</sup>
- Beschlüsse der Wohnungseigentümer durchführen <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Nur für WEG Verwaltung

<sup>(2)</sup> Nur für Mietverwaltung

Unser Leistungsumfang wird ständig je nach Bedarf für Sie erweitert bzw. ergänzt.