

Leistungsverzeichnis WEG

Grundleistungen

Zu den Grundleistungen der Zillmer Immobilien-Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, in den §§ 27 und 28 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Eigentümergemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange. Dieser Aufwand ist mit dem vereinbarten, pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten.

1. Wirtschaftsplan

Aufstellung eines Wirtschaftsplanes je Wirtschaftsjahr einschließlich Ausweis der Verteilung je Kostenart in Form von Einzelwirtschaftsplänen je Sonder-/Teileigentum. Über die Annahme des Wirtschaftsplanes entscheidet die Eigentümerversammlung durch Stimmenmehrheit, sofern nicht in der Gemeinschaftsordnung oder durch Beschluss eine andere Regelung festgelegt ist.

2. Jahresabrechnung und Bericht

a) Jahresabrechnung

Erstellung einer jährlichen Abrechnung über die tatsächlichen Hausgeldeinnahmen und Ausgaben des Vertragszeitraumes als Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum.

b) Einsicht in Unterlagen

Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme innerhalb der Öffnungszeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – in unseren Geschäftsräumen zur Verfügung.

3. Eigentümerversammlung und Niederschrift

a) Eigentümerversammlung

Durchführung ordentlicher Eigentümerversammlungen, auch in den Abendstunden, mit den dazu notwendigen Vorbereitungsarbeiten.

b) Einladung zur Versammlung

Die Einladung nebst Tagesordnung sowie Stimmrechtsvollmacht wird jedem Eigentümer ohne besonderen Nachweis an die letzte, schriftlich gemeldete Adresse zugestellt.

c) Vorsitz und Niederschrift

Die Verwaltung führt den Vorsitz in der Eigentümerversammlung, gibt Empfehlungen zu einzelnen Punkten der Tagesordnung und sorgt für eine ordnungsgemäße Niederschrift. Jeder Eigentümer erhält ein Protokoll der Versammlung.

d) Führung einer Beschlusssammlung

Gemäß §24 Abs. 7 und 8 werden seit dem 01.07.2007 gefasste Beschlüsse in elektronischer Form erfasst und auf Wunsch zur Verfügung gestellt.

4. Ganzjährige Beratung

Die Eigentümergemeinschaft und der Verwaltungsbeirat erhalten zur Lösung der gemeinschaftlichen Belange die Beratung aus der langjährigen Erfahrung in der Immobilienverwaltung.



5. Hausordnung

Überwachung der Einhaltung beschlossener Haus- bzw. Nutzungsordnungen.

6. Verträge für die Gemeinschaft

a) Abschluss von Verträgen

Abschluss und Kündigung von Wartungs- und Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträgen im Namen der Eigentümergemeinschaft.

b) Zustimmung bei Verkäufen

Von der Verwaltung ist im Falle entsprechender Vereinbarung nach §12 WEG die Zustimmung zur Veräußerung des Sondereigentums zu versagen, wenn Tatsachen bekannt sind, die begründeten Zweifel erkennen lassen, dass der Erwerber sich nicht in die Gemeinschaft einfügt oder seine finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Gemeinschaft nicht erfüllt.

7. Geldverwaltung

Führung eines Treuhand- sowie Instandhaltungsrücklagenkontos sowie entsprechende Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder.

Wir haben eine Kooperationsvereinbarung mit der Dresdner Bank in Solingen, bei welcher keine Kontoführungsgebühren für die Führung eines Verwalter-Treuhandkontos anfallen würden.

8. Rechnungskontrolle und –anweisung

Rechnerische und sachliche Prüfung aller Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen.

9. Buchführung

Einrichtung einer übersichtlichen, kaufmännischen ordnungsgemäß geführten Buchhaltung in dem Vertragszeitraum nach den Bestimmungen des Wohneigentumsgesetzes. Insbesondere:

- Führung und Abrechnung von Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum: Einnahmekonten für Erträge: Ausgabekonten je Kostenart, Rückstellungskonten einschließlich Anlage der Mittel
- Buchung der Einnahmen und Ausgaben auf dem Bankkonto
- Überwachung der pünktlichen Hausgeldzahlung
- Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs, Meldung der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Service-Unternehmen, Einbuchung der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung. Hierzu gehört auch die Kaltwasserabrechnung.

10. Technische Kontrolle am Gemeinschaftseigentum

a) Anwesenheit vor Ort

Monatliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen zur Werterhaltung und Früherkennung entstehender Schäden.

b) Sonderfachleute

Soweit notwendig, Heranziehung von Sonderfachleuten auf Kosten der Gemeinschaft.



11. Beratung zur Auftragsvergabe

- a) Beratung bei der Auswahl der technischen Lösungen, Mitwirken bei den Preisverhandlungen und Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum.
- b) Klärung der Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.

12. Auftragsvergabe

- a) Schriftaufträge
Erstellung der schriftlichen Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft.
- b) Veranlassung der Bauverträge, der Bauleitung und –überwachung einschließlich Rechnungskontrolle bei Instandhaltungsmaßnahmen nach vorheriger Beschlussfassung.

13. Überwachung

Terminüberwachung bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen, Schlussrechnungen.

14. Sofortmaßnahmen

- a) Einleitung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie z. B. Rohrbruch-, Brand- oder Sturmschäden.
- b) Versicherungen
Schadensmeldung an die Versicherung bei Schäden am Gemeinschaftseigentum.

15. Sicherheitseinrichtungen

Veranlassung der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV).

16. Allgemeine Verwaltung

Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange. Büroleistungen, wie Telefon, Kopien und Dienstfahrten, soweit sie von der Verwaltung im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurden, sind in dem pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten und werden nicht gesondert berechnet.

Ergänzend zu WEG-Verwaltung bieten wir denjenigen Eigentümern auch die Betreuung und Verwaltung ihres Sondereigentums (Mietverwaltung) an.

Bei Interesse können Sie bei uns die detaillierte Leistungsübersicht für die Sondereigentumsverwaltung anfordern.

Zusammenfassend beinhaltet die Mietverwaltung folgende Punkte:

- **Mietbetreuung und Bearbeitung rechtlicher Vorgänge**
- **Vertretung gegenüber Dienstleistern, Versorgungsunternehmen und Behörden**
- **Zahlungsverkehr, Buchhaltung und Abrechnungen für Mieter**
- **Instandhaltung Ihres Sondereigentums**
- **Vermietung**
- **Kautionsverwaltung und -abrechnung**

