

## Unsere Leistungen in der WEG-Verwaltung

Als Verwalter ist es unsere Pflicht, das Verwaltungsobjekt im Interesse der Wohnungseigentümergeinschaft mit dem Ziel der bestmöglichen Bewirtschaftung zu verwalten. Dabei werden nachfolgende Verwaltungsaufgaben von uns durchgeführt:

### Grundleistungen

1. Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, in § 27 Abs. 1 und 2 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Eigentümergeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

### Wirtschaftsplan

2. Die Verwalter erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschließlich Ausweis der Verteilung je Kosten / Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gemäß § 28 WEG je Sonder- / Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern nichts anderes geregelt ist.

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwalterin in Form eines Wirtschaftsplans vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung vorzulegen und wird sodann in der Eigentümerversammlung durch entsprechende Beschlussfassung genehmigt.

### Jahresabrechnung

3. Der Verwalter erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder- / Teileigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der in der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüssel.
4. Der Vermögensstand enthält die vollständige Angabe über Einnahmen, Ausgaben, Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten sowie die Kontenstände.
5. Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Verwalter von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig machen.

### Eigentümerversammlung und Niederschrift

6. Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung nach Abschluss des Wirtschaftsjahrs, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur Verfügung stehen.
7. Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse.

## **Hausordnung**

8. Der Verwalter sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus- / Nutzungsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus- / Nutzungsordnungen mahnt der Verwalter bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

## **Überwachen der Verträge der Gemeinschaft**

9. Der Verwalter betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Eigentümergemeinschaft und schließt insbesondere nach Maßgabe der Beschlüsse, der Gemeinschaftsordnung und der Gesetze die notwendigen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

## **Geldverwaltung**

10. Der Verwalter legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach ihrer Wahl getrennt von ihrem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an. Sie führt die Konten unter dem Namen der Eigentümergemeinschaft. Sie verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

## **Rechnungskontrolle und -anweisung**

11. Der Verwalter führt die rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Bargeldkassen durch.

## Buchführung

12. Der Verwalter richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Eigentümergemeinschaften ein. Diese beinhaltet insbesondere:
- das Führen und Abrechnen von:
    - Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum;
    - Einnahmekonten für Erträge;
    - Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer);
    - Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel;
    - Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung);
    - Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
  - das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und
  - Abrechnungsergebnisse;
  - das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung;
  - die Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs, das Melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen, das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung.

## Technische Kontrollen am Gemeinschaftseigentum

13. Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt der Verwalter eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch monatliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen vor.
14. Soweit notwendig, zieht er Sonderfachleute auf Kosten der Gemeinschaft bei (z. B. bei Meldungen von Mängeln in einzelnen Wohnungen zur Abklärung, inwieweit das Gemeinschaftseigentum hierfür kausal verantwortlich ist).

## **Abwicklung von Schadensfällen**

15. Der Verwalter trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und der Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit.
16. Er klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.
17. Er gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und -beseitigung.

## **Instandhaltung und Instandsetzung in dringenden Fällen**

18. Der Verwalter leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggf. mehrere Kostenvoranschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen mit dem Beirat ab. Er vergibt in dringenden Fällen gemäß § 27 Abs.1 Ziffer 3 WEG Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum übernimmt er die Schadensmeldung an die Versicherung

## **Instandhaltungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung**

19. Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter die vorgenannte Regelung fallen, vergibt der Verwalter die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Der Verwalter kann im Rahmen der Beschlussdurchführung sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zulasten der Gemeinschaft.

## **Beschluss-Sammlung**

20. Der Verwalter führt die Beschluss-Sammlung der Eigentümergemeinschaft diese steht allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Verwalter von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig machen.

## **Allgemeine Leistungen**

21. Der Verwalter führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurde. Ein festes Entgelt (pauschale Verwaltergebühr gemäß Vertrag) setzt einen festen Arbeitsumfang voraus. Die vorgenannten Leistungen sichern der Eigentümergemeinschaft eine sach- und fachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange auf der Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen.