**Leistungsbeschreibung für die WEG - Verwaltung**

**WEG – Verwaltung**

Wir möchten Ihnen durch die folgende Leistungsbeschreibung Möglichkeiten einer Zusammenarbeit anbieten, bei der ihr Eigentum geschützt und bewahrt wird.

Die Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums einer Wohnungseigentumsanlage steht allen Wohnungs- und Teileigentümern gemeinsam zu. Eine ordnungsmäßige Verwaltung ist jedoch praktisch nicht denkbar ohne ein besonderes Organ - den **Verwalter**. Nach § 20 WEG kann deshalb die Bestellung des Verwalters **nicht ausgeschlossen werden**.

Der Verwalter ist stets **Sachwalter für fremdes Vermögen**. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümergemeinschaft und Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit, Unparteilichkeit auch spezielle an den Grundsätzen ordnungsmäßiger, wohnungswirtschaftlicher Verwaltung orientierte Erfahrungen voraus. Der Level unserer Kenntnisse wird dauernd erweitet, auch durch den Besuch von weiterführenden Schulungen.

Die Verwaltervergütung ist ein Entgelt für die **qualifizierte Dienstleistung.** Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den **Umfang** und die **Güte** der von dem Verwalter und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistung. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen bei verschiedenen Verwalterangeboten ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwalterfirmen möglich.

In dem von uns angebotenen Vertrag wird unterschieden zwischen den **Grundleistungen** des Verwalters, auf die sich die Grundvergütung bezieht, und den **besonderen Leistungen,** die der Verwalter aufgrund des Vertrages und Beschlüssen der Wohnungseigentümer, bzw. Verwaltungsbeirat erbringt. Die besonderen Leistungen sind zusätzlich zu vergüten.

Die nachfolgende detaillierte Beschreibung der Leistungen zeigt das breite Spektrum der täglichen Arbeit des Verwalters auf.

**1. Allgemeine kaufmännische WEG Geschäftsführung**

**1.1 Wohnungseigentümerversammlung**

Grundleistungen

1. Mit dem Beirat die Wohnungseigentümerversammlung vorbereiten und eine Tagesordnung festzulegen.
2. Die Wohnungseigentümer einladen gemäß der festgelegten Frist.
3. Die Wohnungseigentümerversammlung leiten.
4. Beschlussfähigkeit feststellen.
5. Stellungnahme zu allen Tagesordnungspunkten der WEV.
6. Eine Niederschrift (Protokoll) der Sitzung zu erstellen und es von den Wohnungseigentümern (Dese Niederschrift sind vom Verwaltungsrat zu unterschreiben)
7. Versendung von Ablichtungen der Niederschrift der WEV an alle Wohnungseigentümer

Sonderleistungen

1. Je nach Notwendigkeit Einberufung von mehr als einer WEG

**1.2 Durchführung der Beschlüsse**

Grundleistungen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Durchführung der Beschlüsse der Wohnungseigentümer |  |

Sonderleistungen

1. Ausführung von Beschlüssen, die nicht zu den Grundleistungen gehören

**1.3 Direkte Aufgaben für alle Wohnungseigentümer**

Grundleistungen

1. Mitwirkung an der Aufstellung und Änderung von Haus- und Nutzungsordnungen.
2. Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnung.
3. Teilnahme an mindestens zwei Verwaltungsbeiratssitzungen jährlich.
4. Auskunftserteilung gegenüber der Eigentümergemeinschaft.
5. Führung der erforderlichen Korrespondenz

Sonderleistungen

1. Teilnahme an weiteren Verwaltungsratssitzungen
2. Auskunftserteilung gegenüber Dritten (z.B. Gericht)
3. Bearbeitung von Eigentumsübergängen

**1.4 Verträge und deren Durchführung**

Grundleistungen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Beratung über die Notwendigkeit und die Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Verträgen 2. Einholen von Angeboten 3. Abschluss von Verträgen, die entsprechende Leistungen für die Wohnungseigentümergemeinschaft bereitstellen: Versicherungen, Wartungsverträge Mietverträge, Anschaffungsverträge, Energielieferungsverträge, Hausmeister, Gärtner etc. (je nach Bedarf),Sonstige Verträge 4. Überwachung abgeschlossener Verträge. |  |

Sonderleistungen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Hinzuziehen von Sonderfachleuten für die Vorbereitung und Über-wachung von Verträgen, soweit besondere Kenntnisse erforderlich sind 2. Vertreter im rechtgeschäftlichen Verkehr der Wohnungseigentümer 3. Vertreter der Wohnungseigentümer in gerichtlichen Verfahren 4. Beauftragung eines Rechtsanwaltes mit der Vertretung der WEG |  |

**1.5 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen**

Grundleistungen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Geordnete Aufbewahrung sämtlicher Verwaltungsunterlagen |  |

Sonderleistungen

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Erstellung oder Wiedererstellung fehlender Verwaltungsunterlagen |  |

**2. Abschluss von Verträgen und gerichtliche Vertretung (Juristische Verwaltung)**

**2.1 Aller zur Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge**

Grundleistungen

1. Anstellungsvertrag mir einem Hausmeister und/oder anderem Personal
2. Versicherungsverträge für die Immobilie
3. Wartungsverträge
4. Mietverträge über Teile des gemeinschaftlichen Eigentums (z.B. Stellplätze etc.)
5. Energielieferverträge
6. Werkverträge für ordnungsgemäße Instandhaltung und/oder Instandsetzung.
7. Verträge mit Kreditinstituten über die Führung von Bankkonten etc.
8. Verträge mit Heizungsabrechnungsfirmen über die Heizkostenabrechnung.
9. Sonstige zur ordnungsgemäßen Verwaltung erforderlichen und zweckmäßigen Verträge

Sonderleistungen

1. Verträge mit Kreditinstituten über die Aufnahme von Darlehen.
2. Verträge, für deren Abschluss die Kenntnisse eines Sonderfachmanns erforderlich sind.
3. Verträge mit dem Veräußerer von Sondereigentum

**2.2 Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziffer 2.1 genannten Verträge**

**2.3 Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter den Wohnungseigentümer**

Grundleistungen

1. Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen.
2. Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen.
3. Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.
4. Erteilung von Informationen an den Verwaltungsbeirat über alle wesentlichen Dinge bezüglich gegen den Eigentümer gerichtete Klagen oder Anträgen in Wohnungseigentumssachen

Sonderleistungen

1. Erteilung von Informationen an die Wohnungseigentümer über alle wesentlichen Dinge bezüglich gegen den Eigentümer gerichtete Klagen oder Anträgen in Wohnungseigentumssachen.
2. Beauftragung eines Rechtsanwaltes zur Durchführung der Maßnahmen gemäß Ziffer c

**2.4 Gerichtliche Vertreter der Wohnungseigentümer**

Grundleistungen

1. Beratung der Eigentümer über die Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit der Einleitung gerichtlicher Verfahren
2. Beauftragung eines Rechtsanwaltes mit der Vertretung der Eigentümergemeinschaft bei Zahlungsklagen
3. Führung des Verkehrs mit dem namens der Wohnungseigentümer beauftragten Rechtsanwalt bei Anträgen auf Zahlung des rückständigen Hausgeldes an die WEG

Sonderleistungen

1. Leistungen gemäß Ziffer c. in anderen gerichtlichen Verfahren
2. Vertreter der Wohnungseigentümer in anderen gerichtlichen Verhandlungen
3. Teilnahme an Verfahren in Wohnungseigentumssachen.
4. Vertretung in öffentlich rechtlichen Verfahren

**3 Finanz- und Vermögensverwaltung**

**3.1 Einrichtung und Unterhaltung einer ordentlichen Buchhaltung**

Grundleistungen

1. Erfassung und Pflege der Daten
2. Führung und Überwachung der Konten
3. Geordnete Aufbewahrung der Belege
4. Einführung und Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhandlung

Sonderleistungen

1. Erstellung einer ordnungsgemäßen Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters innehatte

**3.2 Rechnungswesen**

Grundleistungen

1. Kaufmännische Rechnungsprüfung
2. Bewirken der Zahlungen under Nutzung etwaiger Skonti
3. Abrechnung von Sonderkassen (z.B. Hausmeister)
4. Abrechnung der Benutzungsgebühren für Gemeinschaftseinrichtungen
5. Abrechnung der Mieten aus der Vermietung von Teilen des gemeinschaftlichen Eigentums

Sonderleistungen

1. Tätigkeiten gemäß Ziffer a. – e. im Bezug auf Rechnungen und Zahlungen, die nicht das gemeinsame Eigentum betreffen oder einen anderen Zeitraum betreffen

**3.3 Wirtschaftsplan und die Einziehung von Hausgeldern**

Grundleistungen

1. Aufstellung eines Wirtschaftsplanes für das jeweilige Geschäftsjahr
2. Berechnung, Abruf und Einziehung des Hausgeldes
3. Buchungsgemäße Verarbeitung von Veränderungen des Hausgeldes aufgund beschlossener Wirtschaftspläne
4. Anmahnung rückständiger Hausgelder
5. Berechnung, Anforderung und Einforderung von Sonderumlagen

**3.4 Rechnungslegung und Jahresabrechnung**

Grundleistungen

1. Erstellung eines Jahresabschlusses
2. Anforderungen und Einziehung von Abrechnungssalden
3. Buchungsmäßig Verarbeitung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung
4. Teilnahm an der Rechnungsprüfung durch den Verwaltungsbeirat

Sonderleistungen

1. Erstellung einer Jahresabrechnung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwalteramt innehatte.
2. Teilnahme an Prüfungen der Jahresabrechnung durch beauftragte Sonderfachleute (Sachverständiger, Wirtschaftsprüfer)
3. Rechnungslegung während des Geschäftsjahres außerhalb der Jahresabrechnung
4. Erstellung von Abrechnungen für Mieter
5. Erstellung einer Finanzübersicht
6. Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis

**3.5 Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder**

Grundleistungen

1. Eröffnung und Führung eines Hausgeldkontos und eines Instandhaltungsrückstellungskontos
2. Überweisung der Instandhaltungsrückstellungen zu Ende des Wirtschaftsjahres

Sonderleistungen

1. Eröffnung und Führung weiterer Konten

**4. Technische Verwaltung**

**4.1 Durchführung der Instandhaltung und Instandsetzungsmaßnahmen**

Grundleistungen

1. Erfassung und Überwachung des baulichen Zustandes des gemeinschaftlichen Eigentums
2. Beratung der Eigentümergemeinschaft über die Notwendigkeit der Vornahme von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten.
3. Einholen von Kostenvoranschlägen und Vergabe der Arbeiten.
4. Überwachung der Arbeiten
5. Technische Rechnungsprüfung
6. Abnahme der Arbeiten
7. Rüge festgestellter Mängel
8. Organisation und Überwachung beteiligter Personen

Sonderleistungen

Tätigkeiten der Ziffer c. – g. bei Hinzuziehung eines Sonderfachmanns

**4.2 Durchführung baulicher Änderungen (Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen)**

Grundleistungen

1. Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen
2. Erarbeitung einer Grundlage zur Beschlussfassung

Sonderleistungen

1. Sämtliche über a. und b. hinausgehenden Leistungen

**4.3 Abnahme der gemeinschaftlichen Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen Veräußerer**

Grundleistungen

1. Beratung über den Inhalt zweckmäßiger Beschlussfassungen
2. Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten

Sonderleistungen

1. Teilnahme an der Abnahme unter Hinzuziehung eines Sachverständigen
2. Vorbereitung der Geltendmachung von Gewährleistungasansprüchen
3. Beauftragung und Koordinierung von Sonderfachleuten

**Haftung**

Wir erfüllen unsere Aufgaben mit der Sorgfalt und nach den Grundsätzen eines erfahrenen und fachkundigen Kaufmanns der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Sollten sich trotzdem Probleme ergeben, so sind wir durch eine angemessene Vermögensschadens-haftpflichtversicherung abgesichert.