



LEISTUNGSKATALOG

Der Leistungskatalog spezifiziert die

- Grundleistungen der Verwaltung (Teil A)
- Besondere Leistungen der Verwaltung (Teil B)

A) GRUNDLEISTUNGEN

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

1. WIRTSCHAFTSPLAN

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

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von dem Verwalter in Form eines Wirtschaftsplanes vorgeschlagen.

Die Zahlung des Hausgeldes (Wohngeld) erfolgt zum 10. eines jeden Monats im Voraus.

2. JAHRESABRECHNUNG

- Jahresabrechnung

Der Verwalter erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Vertragszeitraum 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.

- Einsicht in Unterlagen der Abrechnung

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 Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten gemäß § 4 Ziffer 2 des Verwaltervertrages abhängig machen.

3. EIGENTÜMERVERSAMMLUNG UND NIEDERSCHRIFT

- Eigentümerversammlung

Die Durchführung der ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt bis zum Ende des II. Quartals nach Abschluss des Wirtschaftsjahres, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur Verfügung stehen.

- Vorsitz und Niederschrift

Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse.

4. HAUSORDNUNG

Der Verwalter sorgt für die Durchführung der beschlossenen Hausordnung. 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.

5. ÜBERWACHEN DER VERTRÄGE DER GEMEINSCHAFT

Der Verwalter betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Eigentümergemeinschaft und schließt insbesondere die zwingend vorgeschriebenen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.



6. GELDVERWALTUNG

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. Er führt die Konten unter dem Namen der Eigentümergemeinschaft. Er verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

7. RECHNUNGSKONTROLLE UND -ANWEISUNG

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

8. AUFTRAGSVERGABE

• Laufende Instandhaltung

Der Verwalter leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggf. mehrere Kostenvorschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen mit den Eigentümern ab. Er vergibt die Aufträge im Rahmen der laufenden Instandhaltung im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Aufträge, deren Kosten über eine Nettosumme von 5.000,00 Euro hinaus gehen, fallen in der Regel nicht mehr unter die laufende Instandhaltung und bedürfen deshalb der Zustimmung der Eigentümerversammlung.

• Instandhaltungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung

Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter Ziffer 8 Abs. 1 fallen, vergibt der Verwalter die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen. Der Verwalter kann sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft.

9. ÜBERWACHUNG

Der Verwalter überwacht Termine bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen, Schlussrechnungen, und mahnt erforderlichenfalls Leistungsrückständige ab.

10. SOFORTMASSNAHMEN

- In dringenden Fällen wie z.B. Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden veranlasst der Verwalter nach § 27, Abs. 1 Ziffer 3 WEG Sofortmaßnahmen.
- Er übernimmt die Schadensmeldung an die Versicherung bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum.

11. SCHLÜSSEL-BESTELLUNGEN

Der Verwalter veranlasst die Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage für das Sonder-/Teil-/Gemeinschaftseigentum.

12. SICHERHEITSEINRICHTUNGEN

Der Verwalter veranlasst die Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und den Technischen Überwachungsverein (TÜV). Er trifft die Terminvereinbarungen und nimmt die Abrechnung mit den Beteiligten vor.

13. ALLGEMEINE VERWALTUNG

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 wurden.



B) BESONDERE LEISTUNGEN

1. ZUSATZLEISTUNGEN

Die Verwaltung ist bereit, über die o. g. Grundleistungen die nach genannten zusätzlichen Leistungen zu erbringen. Für diese Zusatzleistungen wird folgendes Entgelt vereinbart:

ÜBERSENDUNG DER VERSAMMLUNGSNIEDERSCHRIFTEN Der Verwalter stellt jedem Wohnungseigentümer eine Kopie der o. g. Niederschrift ohne besonderen Nachweis an die letzte, schriftlich gemeldete Adresse zu.	Kopierkosten Porti
INSTANDHALTUNG UND INSTANDSETZUNG Mitwirkung bei aufwendigen Instandhaltungen bzw. Instandsetzungen über den in der Grundleistung (Ziffer 8) vereinbarten Umfang hinausgehend (z.B. Überwachung von Handwerkerarbeiten anstelle eines Architekten), unter dem Vorbehalt der Entscheidung zur Übernahme im Einzelfall.	Abrechnung nach HOAI
BEITREIBUNG VON HAUSGELDFORDERUNGEN Durchführung von Hausgeldverfahren nach § 43 WEG, gerichtlichen Klage- oder Mahnbescheidsverfahren ohne Einschaltung eines Rechtsanwalts, unter dem Vorbehalt der Entscheidung zur Übernahme im Einzelfall.	Abrechnung nach RVG