

LEISTUNGSKATALOG WEG VERWALTUNG

Vorbemerkungen:

Grundleistungen sind Leistungen, die zu einer ordnungsgemäßen, dem Interesse der Gesamtheit der Wohnungseigentümer entsprechenden Verwaltung gehören. Sie werden pauschal mit dem Verwalterhonorar vergütet.

Besondere Leistungen werden zusätzlich auf besonderen Wunsch und Beschluss der Eigentümergeinschaft oder einzelner Wohnungseigentümer erbracht. Sie sind gesondert zu vergüten.

Leistungen der Wohnungseigentümer beschreiben die Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer zur Unterstützung der Verwaltung.

A. Grundleistungen

1. Die kaufmännischen Leistungen umfassen

1.1 das Aufstellen des Wirtschaftsplanes für ein Kalenderjahr. In den Wirtschaftsplan sind aufzunehmen

- die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben
- die anteilmäßige Verpflichtung der Wohnungseigentümer zur Lasten- und Kostentragung

• die Beitragsleistungen der Wohnungseigentümer zur Instandhaltungsrücklage

1.2 die Erstellung der Jahresabrechnung — spätestens 12 Monate nach Ablauf eines Kalenderjahres. In die Abrechnung mit aufzunehmen sind

- die Einnahmen und Ausgaben, dargelegt als Gesamtrechnung
- die Einzelabrechnungen je Sondereigentum

Die Unterlagen (Rechnungen, Verträge etc.) sind zur Einsichtnahme im Büro des Verwalters bereitzustellen.

1.3 den Abschluss und die Überwachung der Verträge im Rahmen der laufenden Verwaltung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat.

1.4 die Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder. Dazu gehören

- das Einfordern von Rückständen und Sonderzahlungen,
- die Auszahlung von Guthaben oder das Einfordern von Nachzahlungen
- die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen (falls erforderlich)
- die Rechnungskontrolle (sachlich und rechnerisch) und die Zahlungsanweisung bei allen Kauf-, Liefer- und Reparaturrechnungen und Eigenbelegen
- sonstige Zahlungen und Leistungen im Zusammenhang mit der laufenden Verwaltung

• die Verwaltung der Bankkonten (s. a. 1.6)

• die zinsgünstige Anlage der Instandhaltungsrücklagen

1.5 die Durchführung der Wohnungseigentümerversammlungen. Dazu gehört u. a.

- die Einberufung der Eigentümerversammlung mindestens einmal im Jahr
- die Mitwirkung bei der Prüfung der Jahresabrechnung durch den Beirat
- der Vorsitz (die Versammlungsleitung) in der Wohnungseigentümerversammlung, sofern diese nichts anderes beschließt
- das Anfertigen einer Niederschrift als Verlaufsprotokoll
- der Versand des Protokolls möglichst innerhalb von zwei Wochen nach der Versammlung
- das Führen eines Beschlussregisters

• die Zusammenstellung der Beschlüsse

1.6 die Einrichtung einer Buchhaltung und die laufende Buchführung.

• die Kontoführung wird bei der Commerzbank Hannover geführt und ist von dem Verwalter zu bestimmen und änderbar, die Kontoführungsgebühren trägt die Eigentümergeinschaft (einschließlich verzinslicher Anlagen der Gelder), für Verrechnungen bei Versicherungsschäden

• die Aufbewahrung der Rechnungsunterlagen nach den gesetzlichen Vorschriften und der Abgabenordnung

• das Mahnwesen bei Zahlungsverzug

1.7 die Kontoführung erfolgt auf Bankkonten bei einer vom Verwalter zu bestimmenden Bank. Zahlungen über 3000,- € pro Einzelfall dürfen nur in Abstimmung mit dem Beirat erfolgen.

2. Zu den technischen Leistungen gehören

Die Überwachung der technischen Pflege obliegt den Wohnungseigentümern. Der Verwalter darf Reparaturen bis 3000,- € eigenständig vergeben, max. 5.000,- € / Jahr.

3. Sonstige Grundleistungen sind

- die Überwachung der Hausordnung
- der Abschluss und die Überwachung von Verträgen für die Eigentümergemeinschaft
- die Bestellung und Ausgabe von Schlüsseln für die Schließanlage — auf Kosten der jeweiligen Eigentümer.

B. Besondere Leistungen

Zu den besonderen Leistungen der Verwaltung zählen

2. Für Kopierkosten, die außerhalb der laufenden Verwaltung entstehen, erhält der Verwalter eine Vergütung in Höhe von 0,50 € pro Seite.

c. Leistungen (Pflichten) der Wohnungseigentümer

1. Dem Verwalter sind folgende Unterlagen zu übergeben

- Teilungserklärung/ Gemeinschaftsordnung mit Teilplänen und Abgeschlossenheits - bescheinigungen
- Stammdaten wie Eigentümerlisten, Wohn - und beheizte Wohnflächen
- Beschlussprotokolle der Eigentümerversammlungen
- Gerichtliche Entscheidungen aus WEG — Verfahren
- Plan — und Bauunterlagen
- Verträge (Versicherungen, Wartung, Hausbesorgung, Heizungsablesung etc.)
- Gültiger Wirtschaftsplan und letzte Jahresabrechnung
- Buchhaltungsunterlagen, Belege der letzten Jahresabrechnung, aktueller Kontenstand

2. Schadensmeldungen sind unverzüglich anzuzeigen.

3. Der Zutritt zum Sondereigentum ist für Ablese, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen nach vorheriger Terminanmeldung sicherzustellen.

4. Die Hausordnung der Eigentümergemeinschaft ist einzuhalten und als Bestandteil der Mietverträge vermieteter Wohnungen mit aufzunehmen.

5. Bei Weiterveräußerung hat der Veräußerer mit dem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass mit dem Eigentumsübergang alle Ansprüche und Verpflichtungen, auch Hausgeldschulden, einschließlich der anteiligen Instandhaltungsrücklage, auf dem Erwerber übergehen. Die Stammdaten des Erwerbers, Änderungen der Anschrift usw. sind unverzüglich mitzuteilen.

6. Wertverbesserungen im Sondereigentum, die über die übliche Instandhaltung und Schönheitsreparaturen hinausgehen sind dem Verwalter mitzuteilen um eine Unterversicherung zu vermeiden.

7. Sind mehrere Personen Eigentümer einer Wohnung (z.B. nicht eheliche Lebensgemeinschaften, Erbengemeinschaften), so haben diese dem Verwalter schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen; kann jederzeit neu bestimmt werden.

8. Namens- und Anschriftenänderungen, auch Vermietungen, und Änderungen sonstiger verwaltungsrelevanter Daten (z.B. Bankverbindungen) sind dem Verwalter unverzüglich mitzuteilen.

D. Allgemeines

Der Verwalter ist bei Übernahme der Verwaltung verpflichtet, sich zeitnah in die Unterlagen einzuarbeiten um die Fortsetzung einer ordnungsgemäßen Verwaltung zu gewährleisten.

Vertrag und Leistungskatalog sind vom Verwalter oder in Absprache mit dem Beirat von diesem allen Wohnungseigentümern der Gemeinschaft bekannt zu geben.