

Leistungskatalog WEG - Verwaltung

Verwaltung

- Einberufung und Durchführung einer jährlichen Eigentümerversammlung
- Protokollierung der Beschlüsse und Zusendung des Protokolls an jeden Eigentümer, Führung einer Beschlusssammlung
- Koordinierung und Kontrolle bei der Umsetzung der Beschlüsse
- Entwurf einer Hausordnung entsprechend der Gegebenheiten des jeweiligen Objektes und Durchsetzung der Hausordnung
- Bearbeitung von Behörden- und Versicherungsobliegenheiten
- Enge Zusammenarbeit mit dem Beirat einschließlich der jährlichen Unterlagenprüfung

Kaufmännische Verwaltung

- Erstellen der jährlichen Hausgeldabrechnung
- Sonderumlagen
- Erstellen des jährlichen Wirtschaftsplanes und Anpassung der Hausgeldvorauszahlungen
- Durchführung der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs mittels modernster EDV
- Verwaltung der Rücklagen auf einem separaten Konto mit Hinblick auf Zinserträge
- komplettes Mahnwesen
- Prüfen und Bezahlung der eingehenden Rechnungen

Technische Verwaltung

- Regelmäßige Inspektion des Objektes
- Planung und Durchführen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen unter Beachtung der Beschlüsse der Eigentümergemeinschaft
- Ausarbeitung und Überwachung von Verträgen (z.B. Wartungsvertrag Heizung, Fahrstuhl etc.)
- Abwicklung von Versicherungsschäden
- Einsetzen und Überwachen von Dienstleistungsunternehmen z.B. für Treppenhausreinigung, Pflege der Außenanlagen, Winterdienst etc