

Leistungskatalog für WEG Verwaltung

- Überprüfung aller für die Bewirtschaftung notwendigen bestehenden Versicherungsverträge
- Überwachung und Abschluss der erforderlichen Sach- und Haftpflichtversicherungen für das Gemeinschaftseigentum
- Abwicklung von Versicherungsfällen einschließlich Veranlassung der Schadensbeseitigung
- Abschluss und Überprüfung von Wartungsverträgen
- Vorbereitung von TÜV-, Brandschutz- und Blitzschutzprüfungen
- Organisation und Beauftragung entsprechender Fachleute zur Ausstellung von Energieausweisen
- Bearbeiten von Schlüsselbestellungen
- sehr gute Erreichbarkeit für die Eigentümer
- Korrespondenz, Beratung, Information der Eigentümer
- Regelmäßige Begehung und Kontrolle des baulichen Zustandes Überwachung aller technischen Einrichtungen in Verbindung mit Wartungsaufträgen
- Begutachtungen / Technische Bestandaufnahmen Aufstellung von langfristigen Reparaturkostenplanungen / Sanierungskonzepte
- Vorhalten und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen, Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Preisanfragen, Wahrnehmung von Ortsterminen, Beratung, Ausschreibungsverfahren, Auftragsvergabe, Leistungsabnahme, Rechnungskontrolle, Rechnungsbegleichung)
- Abstimmung und Beratungsgespräche mit Beiräten
- Belegprüfungen
- Veranlassungen zur Überwachung und Einhaltung der Hausordnung
- Bearbeiten von Beschwerden bei Verstößen gegen die allgemeine Hausordnung
- Korrespondenz mit Ver- und Entsorgungsunternehmen
- Einstellung und Überwachung von Hilfskräften
- Regelmäßige Kontrolle der laufenden Objektpflege
- Führung einer professionellen zeitnahen Buchführung
- Erstellung der Jahresabrechnung mit Einzelabrechnung sowie Durchführung eventueller Anpassungen
- Ausführung aller Zahlungen die das gemeinschaftliche Eigentum betreffen
- Überwachung von Hausgeldzahlungen sowie anderer Ein- und Auszahlungen
- Erstellung der Hausgeldabrechnung und Aufstellung von Wirtschaftsplänen
- Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld Führung von Giro- und Rücklagenkonten der Gemeinschaft
- Verzinsliche Anlage der Instandhaltungsrücklage
- Geordnete Aufbewahrung aller Verwaltungsunterlagen
- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung sowie gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen der Gemeinschaft gegenüber Dritten und einzelnen Wohnungseigentümern
- Verhandlungen mit Behörden und Erfüllung behördlicher Auflagen
- Einberufung und Durchführung der jährlichen ordentlichen Eigentümerversammlung und bei Bedarf Durchführung von außerordentlichen Eigentümerversammlungen
- Protokollierung und Durchführung der Beschlüsse der Versammlung und Versand der Protokolle an alle Eigentümer

Abgaben der Zustimmungserklärung im Namen der Eigentümer beim Verkauf eines Wohnungseigentums vor dem Notar, falls in der Teilungserklärung bzw. im Kaufvertrag vorgegeben