

# IMMOBILIEN-EDV-HAUSMEISTER-SERVICE

## Hausverwaltung

### Qualifizierte, persönliche Betreuung Ihrer Wohn- und Gewerbe- Immobilien.

Verwaltung von Eigentumsanlagen nach dem gültigen Wohnungseigentumsgesetz. Schwerpunkte sind die Vorbereitungen und Durchführung der jährlichen Eigentümerversammlung, Umsetzung der Beschlüsse, Erstellen der jährlichen Wohngeldabrechnung und das Veranlassen und Beaufsichtigen von erforderlichen Instandsetzungsmaßnahmen sowie die Pflege Ihrer Eigentumsanlage durch unseren Hausmeisterservice.

### *Was tut eigentlich der Verwalter?*

**Der Verwalter hat eine Vielzahl von Aufgaben zu bewältigen. Er hat für bestimmte Angelegenheiten kraft Gesetz die Stellung eines Vertreters der Eigentümergemeinschaft, er leitet die Wohnungseigentümerversammlung, er ist verantwortlich für die Durchführung der Beschlüsse der Wohnungseigentümer, für die Durchführung der Hausordnung und für die immer wichtiger gewordene ordnungsgemäße Instandhaltung des gemeinschaftlichen Eigentums. Die Vielfalt dieser Aufgaben erfordert Qualifikation und Erfahrung auf den verschiedensten Gebieten. Das reicht von rechtlichen bis hin zu technischen Fragen. Dies erfordert auch sehr viel an psychologischem Einfühlungsvermögen, an Verhandlungsgeschick, um die Interessen der verschiedenen Wohnungseigentümer möglichst auf einen Nenner zu bringen. Der Verwalter ist schließlich auch der Mittler im oft schwierigen Spannungsfeld zwischen Eigentümer und Mieter."**

Diese Vielzahl von Aufgaben wird von den Eigentümern fast nicht wahrgenommen. Ähnlich wie bei einem Eisberg, dessen größte Ausdehnung unter Wasser verborgen ist, nehmen etwa die Eigentümer nur einen Bruchteil der tatsächlich anfallenden Arbeiten wahr. Auch die Beiräte, die durch ihre Zusammenarbeit mit dem Verwalter einen etwas tieferen Einblick haben, nehmen nicht alle Verwalterleistungen wahr.

### *Das sieht der Eigentümer:*

Wirtschaftsplan, Hausgeldabrechnung, Eigentümerversammlung, Rundschreiben, Aushänge, Ortstermine auf der Wohnanlage, Individuelle Beratungsleistungen und persönliche Informationen.

### *Das sehen die Verwaltungsbeiräte:*

Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Preisanfragen, Ausschreiben, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle), Belegprüfung, Vorbereitung der Eigentümerversammlungen, Ortstermine, Beiratsgespräche, Korrespondenz und Verträge, Maßnahmen zur Einhaltung der Hausordnung, Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld.

# IMMOBILIEN-EDV-HAUSMEISTER-SERVICE

## Hausverwaltung

### *Das leistet der Verwalter:*

#### *Technische Leistungen:*

- Vorbereiten und Veranlassen von Handwerkerangeboten, Ausschreibungen, Angebotsspiegeln.
- Nachhalten von Terminen (Angebote, Auftragsausführung, Gewährleistungsansprüche).
- Einweisen und Einarbeiten von Hausmeistern.
- Abschluss von Wartungs- und Versicherungsverträgen.
- Bearbeiten von Schlüsselbestellungen, Schadensmeldungen bei Versicherungsfällen. einschließlich Veranlassung der Schadensbeseitigung durch Handwerker und Abrechnen.
- Vergeben und Überwachen von Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen. einschließlich Abrechnen.

#### *Kaufmännische Leistungen:*

- Verbuchen sämtlicher Geldein- und Ausgänge, monatliche Sollstellung der Hausgelder.
- Bearbeiten von Lastschriftbuchungen, Überwachen von Zahlungseingängen.
- Mahnwesen, ggf. Einleiten von Klagen bei Zahlungsrückstand.
- Verwalten und Disponieren von Geldmitteln auf Girokonten, Festgeld- und Sparkonten.
- Rechnungskontrolle, Anweisen und Veranlassen von Zahlungen.
- Bearbeiten von Gehaltszahlungen einschließlich Lohnbuchhaltung.
- Errechnen und Abführen von Lohnsteuer und Sozialabgaben.
- Erstellen der erforderlichen Meldungen an Finanzamt.
- Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaften.
- Errechnen und Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen.
- Erstellen von Wirtschaftsplänen und Abrechnungen.
- Abrechnung der Heizkosten.
- Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser-/Stromverbrauch).
- Kennen und beachten von Lohn-/Einkommensteuer-/Umsatzsteuergesetz, Abgabeverordnung, Grundsteuergesetz usw.

#### *Allgemeine Verwaltung:*

- Korrespondenz mit Eigentümern.
- Verhandeln mit Behörden, Eigentümern, Hausmeistern, Lieferanten.
- Bearbeiten von Beschwerden, Verstößen gegen die Hausordnung.
- Maßnahmen zur Fristenwahrung oder zum Abwenden von Rechnungsnachteilen für die WEG.
- Beraten von Eigentümern und Hausmeistern.
- Abschluss von Verträgen (Wartungs-, Dienstleistungs-, Lieferverträge etc).
- Erstellen von Tagesordnungen und Beschlusssentwürfen zur Eigentümerversammlung.
- Organisation des Versammlungslokals.
- Erstellen der Niederschrift einschließlich Versand des Beschlussprotokolls an die Eigentümer.
- Beschlussanfechtungen, Hausgeldklagen, erteilen von Genehmigungen.