

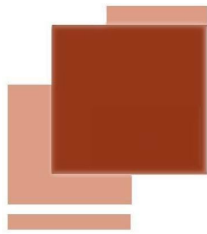
LEISTUNGSVERZEICHNIS FÜR DIE VERWALTUNG VON WOHNUNGSEIGENTÜMERGEMEINSCHAFTEN

Unsere Leistungsübersicht gliedert sich in unabdingbare Grundleistungen als Verwalterpflichten gemäß Wohnungseigentumsgesetz und weitergehende zusätzliche Dienstleistungen, die wir als Grundlage der Erfüllung unseres hohen Qualitätsstandards betrachten. Die nachfolgende Aufstellung soll Ihnen einen transparenten Überblick über unser Leistungsspektrum als Ihr Verwalter geben. Die Vergütung dieser Leistungen ist im Verwaltervertrag geregelt.

ALLGEMEINE AUFGABEN

OBJEKT- UND MIETERBETREUUNG

- ✓ Übernahme von Verwaltungsunterlagen bei Verwaltungswechsel
- ✓ Einrichten und Weiterführen einer Ablageordnung für Verwaltungsunterlagen
- ✓ Pflege und Weiterführung der notwendigen Verwalterunterlagen und eines objektbezogenen Eigentumskatasters
- ✓ Herausgabe aller übernommenen, erlangten und erstellten Verwaltungsunterlagen nach Beendigung des Verwaltervertrages (§ 667 BGB)
- ✓ Übernahme von planenden, informierenden und kontrollierenden Aufgaben
- ✓ Auskunftserteilung an Wohnungseigentümer und berechtigte Interessenten in Verwaltungsangelegenheiten zu festgelegten Zeiträumen
- ✓ Durchführung von Informations- und Beratungsgesprächen mit dem Verwaltungsbeirat
- ✓ Durchführung von turnusmäßigen Objektbesuchen
- ✓ Abwehr und Beseitigung von Störungen und Schäden innerhalb und außerhalb des Wohnungseigentums. Mitwirkung bei der Abwicklung von Versicherungsschäden
- ✓ Entgegennahme von Beschwerden und Schlichtungsbemühungen bei Streitigkeiten von Eigentümern untereinander bzw. mit Nutzern

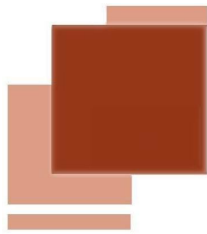


- ✓ Beteiligung an einem Verfahren nach § 43 WEG auf Antrag eines Wohnungseigentümers oder des Verwalters über die Rechte und Pflichten des Verwalters bei der Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums
- ✓ Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie an alle Wohnungseigentümer in dieser Eigenschaft gerichtet sind
- ✓ Treffen von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind
- ✓ Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung der Eigentümer in Angelegenheiten der laufenden Verwaltung, gerichtliche und außergerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen
- ✓ Abschluss und Kündigung der im Rahmen der Verwaltungsaufgaben liegenden sonstigen Verträge und Rechtsgeschäfte für und gegen die Eigentümer
- ✓ Verwaltung und Überwachung der Vollständigkeit einer Schließanlage inkl. aller Objektschlüssel
- ✓ Regelmäßige Kontrolle der Preise der Versorgungsunternehmen (Strom/Gas) und ggf. Neuabschluss der Verträge bei anderen Anbietern
- ✓ Regelmäßige Kontrolle der aktuellen Sicherheitsvorschriften und Beratung der Eigentümer hinsichtlich einer zeitlichen Umsetzung einzelner Anordnungen (z.B. gesetzlich vorgeschriebene Druckprüfungen von Gasleitungen, Dichtheitsprüfungen der Abwasserleitungen und Installation von Rauchmeldern)
- ✓ Regelmäßige Überprüfung der Immobilie auf Neuerungen hinsichtlich der Energieeinsparungsverordnung und Beratung der Eigentümer hinsichtlich einer etwaigen energetischen Sanierung.
- ✓ Regelmäßige Kontrolle aller Versicherungsverträge

WOHNUNGSEIGENTÜMERVERSAMMLUNG

Einberufung einer jährlichen Wohnungseigentümerversammlung mit Bekanntgabe der Tagesordnung; Die Wohngeldeinzelabrechnungen und Wirtschaftspläne werden der Einladung beigelegt. Die Einladungsfrist richtet sich nach der Teilungserklärung der WEG. Sofern dort nichts vereinbart ist, gilt das Wohnungseigentumsgesetz.

Abhalten der Wohnungseigentümerversammlung (Versammlungsleiter, Protokollführer, Sachbearbeiter). Anfertigen eines Protokolls über gefasste Beschlüsse, Übersendung an alle Wohnungseigentümer. Wir führen ferner eine Beschlusssammlung, die sämtliche Beschlüsse seit der ersten Versammlung berücksichtigt (einschließlich Themenverzeichnis).



BUCHHALTUNG UND KONTOFÜHRUNG

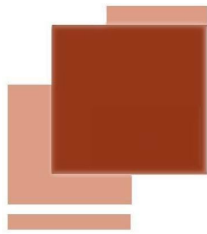
- ✓ Für die laufende Verwaltung wird ein Girokonto in Form eines Treuhandkontos geführt. Das Girokonto umfasst den gesamten Geldverkehr der Immobilie.
- ✓ Für das Ansparen einer Instandhaltungsrücklage, wird je nach Beschluss der Eigentümerversammlung eine geeignete Geldanlage geführt.
- ✓ Durchführung der Buchhaltung (tagesaktuell) inkl. des laufenden Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens.
- ✓ Realisierung von eventuellen gerichtlichen Mahnverfahren gegen einzelne Eigentümer
- ✓ Erstellung der jährlichen Hausgeldabrechnung unter Berücksichtigung der Vorgaben aus der aktuellen Rechtsprechung
- ✓ Lohnbuchhaltung von eventuell geringfügig beschäftigten Personal

EDV

In Fragen der EDV-technischen Verwaltung setzen wir das Hausverwaltungsprogramm DOMUS 4000 ein. Dieses ermöglicht uns, in vereinfachter Form mit Kunden und Dienstleistern in Verbindung zu treten und durch kurze Wege von Informationsflüssen hoch effizient zu arbeiten. Durch dieses Verwaltungssystem ist es uns beispielsweise möglich, die Bewegungen der Girokonten bei Bedarf – ohne den Zeitverlust des Postweges - tagesgleich zu buchen und Ihnen jederzeit einen aktuellen Überblick über die Girokonten zu geben.

INSTANDHALTUNGEN

Neben den kaufmännischen, rechtlichen und allgemeinen Aufgaben bildet die technische Verwaltung einen weiteren Schwerpunkt. Es zählt zu unseren Aufgaben, die für die ordnungsgemäße Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen Maßnahmen entsprechend den Beschlüssen der Wohnungseigentümerversammlung zu treffen. Sollte das technische Wissen im Einzelfall nicht ausreichend sein, empfiehlt sich die Beauftragung eines Architekten/Ingenieurs. Die Beauftragung geschieht üblicherweise durch Beschlussfassung der Wohnungseigentümerversammlung.



VERWALTUNGSBEIRAT

Information über alle wichtigen Angelegenheiten, direkte Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsbeirates.

- ✓ Auf Wunsch Besprechungen zwischen Beirat und Verwalterin
- ✓ Stellungnahme bei schwierigen Entscheidungen vom Verwaltungsbeirat erbitten
- ✓ Prüfung der Abrechnung und Entscheidungshilfe bei Erstellen des Wirtschaftsplans
- ✓ Möglichst umfangreiche Unterstützung der Verwalterin bei Durchführung aller Aufgaben

ABRECHNUNG/WIRTSCHAFTSPLAN

Über unser Hausverwaltungsprogramm DOMUS 4000 ist eine frühe Vorlage der jährlichen Hausgeldabrechnung möglich, die Abrechnung umfasst neben einer tabellarischen Gliederung der Kosten auch einen umfangreichen Jahresbericht mit ausführlichen Erläuterungen zu den einzelnen Kostenpositionen. Hier finden Sie dann auch eine Aufschlüsselung über die Vermögenswerte der Gemeinschaft.

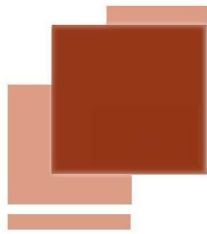
Auch der Wirtschaftsplan für das neue Geschäftsjahr wird Ihnen rechtzeitig vor der Wohnungseigentümersammlung zur Verfügung gestellt. Sollte es von der Wohnungseigentümergeinschaft gewünscht werden, so kann schon vor Beginn des neuen Wirtschaftsjahres bereits eine neue Kostenkalkulation erfolgen.

EINSTELLUNG, KÜNDIGUNG UND KONTROLLE DES HAUSPERSONALS

Abschluss von Hauswartungs- oder Hausreinigungsverträgen, Erstellen von Leistungsverzeichnissen, Kontrolle des Hauspersonals bei Grundstücksbegehungen, Arbeitsanweisungen, Urlaubsregelung, Lohnbuchhaltung, Kündigung, Erfassung aller Arbeitsgeräte, Führung eines Inventarverzeichnisses für die Gemeinschaft.

AUFSTELLEN UND DURCHFÜHRUNG EINER HAUSORDNUNG

Soweit eine Hausordnung nicht bereits Gegenstand der Teilungserklärung ist, wird sie von der Verwalterin auszuarbeiten und der Wohnungseigentümersammlung vorzulegen.



Michelsen Immobilien
Ihr kompetenter und diskreter Immobiliendienstleister

Partner Hamburg
Kaufverträge & Vermietungen

Verwaltungsbüros & Office-Management Hamburg

VERWALTERZUSTIMMUNG BEI VERKAUF EINES WOHNUNGSEIGENTUMS

Je nach Regelung der Teilungserklärung ist bei einem Veräußerungsvorgang manchmal die Zustimmung der Verwalterin erforderlich. Der Eigentümergemeinschaft gegenüber, der der Neuerwerber in Zukunft angehören wird, sind wir dann verpflichtet, in jedem Verkaufsfalle zu prüfen, ob in dem Kaufvertrag alle bestehenden Verpflichtungen weitergegeben werden und ob der Erwerber voraussichtlich in der Lage sein wird, seinen Verpflichtungen gegenüber der Gemeinschaft nachzukommen. Eventuelle Rechtsnachteile und finanzielle Verluste für die Wohnungseigentümergeinschaft sollen dadurch vermieden werden.

SONSTIGES

Sofern von einzelnen Eigentümern Interesse an der Übernahme der Sondereigentumsverwaltung (i.d.R. Verwaltung der vermieteten Eigentumswohnung) bestehen sollte, stehen wir gern für ein Beratungsgespräch und die Abgabe eines entsprechenden Angebotes zur Verfügung.

Ihre
Antje Michelsen