Die Aufgaben des Verwalters

Einen Großteil der Verwalteraufgaben sieht der Eigentümer selbst nicht. Aufgrund des WEG Gesetztes und der verschiedensten gesetzlichen Vorgaben ergeben sich eine Vielzahl von Aufgaben, die meist im Hintergrund ablaufen. Einen kurzen Überblick gibt Ihnen die Tabelle wieder.

- **Wirtschaftsplan:** Aufstellung eines Wirtschaftsplanes je Wirtschaftsjahr inkl. des Ausweises der Verteilung je Kosten-/Einnahmenart in Form von Gesamt- und Einzelabrechnungen je Sondereigentum.

- **Jahresabrechnung:** Erstellung einer jährlichen Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Vertragszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sondereigentum. Erstellung eines Statusberichtes und Ermöglichung der Prüfung der Abrechnung durch z.B. den Verwaltungsbeirat.

- **Eigentümerversammlung:** Durchführung einer Eigentümerversammlung pro Wirtschaftsjahr mit Erstellung und Versand des Sitzungsprotokolls an alle Miteigentümer.

- **Hausordnung:** Aufstellung und Überwachung der beschlossenen Hausordnung (Pro Objekt angepasste Hausordnung).

- **Verträge mit Dritten:** Überwachung und Betreuung der Verträge der Eigentümergemeinschaft.

- **Geldverwaltung:** Führen der Konten der Eigentümergemeinschaft. Wir führen für jede Eigentümergemeinschaft ein eigenes Bankkonto. Außerdem legen wir großen Wert darauf, Ihre Instandhaltungsrücklagen mit einer vernünftigen Rendite aber sicher anzulegen.

- **Rechnungskontrolle und -Anweisung:** Rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen und Anweisung der Beträge.

- **Buchführung:** Führen und Abrechnen von Hausgeldkonten je Sondereigentum, Einnahmekonten, Ausgabekonten je Kostenart, Rücklagenkonten, Konten für Mitarbeiter der Eigentümergemeinschaft, Verrechnungskonten für Versicherungsschäden. Buchen aller Bankbewegungen, Überwachung und Verbuchung der Hausgeldzahlungen.

Veranlassung der Heiz- und Wasserkostenabrechnungen. Wir arbeiten hierbei natürlich mit einer Spezialsoftware (Haufe—Powerhaus)

- **Technische Kontrollen:** Regelmäßige Begehungen und Überprüfung des Gemeinschaftseigentums. Der technische Zustand Ihrer Immobilie ist ein wichtiger Punkt in unserer täglichen Arbeit.

- **Auftragsvergabe:** Empfehlung, Auswahl und Beauftragung von Handwerkern. Einholen von Kostenvoranschlägen. Überwachung der auszuführenden Arbeiten.

- **Sofortmaßnahmen:** Veranlassung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch-, Brand- und Sturmschäden.

- **Schlüsselbestellungen:** Veranlassung der Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage.

- **Sicherheitseinrichtungen:** Veranlassung der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und dem Technischen Überwachungsverein wie z.B. der Heizung, den Aufzügen, den Blitzschutzanlagen, den Notbeleuchtungen, den kraftbetätigten Garagentoren und den Brandschutzeinrichtungen.

- **Allgemeine Verwaltung:** Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten.