



## Unsere Leistungen iSd Wohnungseigentumsgesetzes

Im Rahmen des monatlichen Pauschalhonorars können folgende Leistungen im normalen Umfang erbracht werden:

### a) Arbeitspaket Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Übernahme der für die Abwicklung der Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung;
- Organisation, Anlage und laufende Führung der Akten;
- Führung und Wartung der Stammdaten (Eigentümernamen, Eigentümeradressen, Nutzflächen, Branchen, etc.);
- Abwicklung des mit der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Mit- bzw. Wohnungseigentümern und mit Behörden (im normalen Umfang);
- Vertretung der Eigentümergemeinschaft vor Verwaltungs- und sonstigen Behörden und Wahrnehmung von Behördenterminen, soweit diese Maßnahmen nicht im Zusammenhang mit gesondert zu honorierenden Verwaltungsleistungen stehen;
- Vorbereitung, Leitung und Protokollierung Eigentümerversammlung samt den damit verbundenen Verwaltungsaufgaben;
- Information des Auftraggebers über alle wichtigen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft.

### b) Arbeitspaket Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Erstellung der Vorschau über die in absehbarer Zeit notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehenden Erhaltungsarbeiten und die in Aussicht genommenen Verbesserungsarbeiten, die dafür erforderlichen Beiträge zur Rücklage sowie die sonst vorhersehbaren Aufwendungen,
- Erstellen der monatlichen Vorauszahlungen auf die Liegenschaftsaufwendungen;
- Die Vorschreibungen zu den Liegenschaftsaufwendungen erfolgen in monatlichen Akonti, welche jeweils am 5. eines jeden Kalendermonats fällig sind. Soweit dies zur Bestreitung der Liegenschaftsaufwendungen im Einzelfall erforderlich ist, ist der Verwalter berechtigt, nach pflichtgemäßem Ermessen die erforderlichen Beträge im Rahmen von Sondervorschreibungen einzuheben.
- Inkasso und Mahnwesen betreffend die Beitragszahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer;
- Anlage und Verwaltung der Rücklage;
- Kontrolle der Betriebskosten samt allfälliger Anpassung;
- Abwicklung des gesamten die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs;
- Überwachung des bestehenden Versicherungsschutzes;
- Abwicklung von Versicherungsschäden;
- Führung eines für jeden Wohnungseigentümer einsehbaren Eigenkontos;
- Erstellung der Jahresabrechnung über die Liegenschaftsaufwendungen und die Bewirtschaftungskosten gemäß § 34 WEG 2002;



- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung und Jahreserklärung;
- Abstimmung und Datenaustausch mit Abrechnungsfirmen
- Rechnungsprüfung und Quittierung in sachlicher und rechnerischer Hinsicht
- Ablage der übermittelten Dokumente auf unserem Kundenportal für jederzeitigen Zugriff

c) Arbeitspaket Technische Immobilienverwaltung:

- Laufende Kontrolle des Objektzustandes;
- Einholung von Kostenvoranschlägen, Auftragsvergabe sowie Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen sowie Verbesserungsarbeiten (Ausgenommen Gefahr im Verzug)
- Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, kostenoptimalen Mängelbeseitigung und Instandhaltung des Gemeinschaftseigentums
- Vertragsmanagement für Versorger, Versicherungen und Wartungsdienstleistungen
- Evidenzhaltung und laufende termingerechte Führung der für die Betriebsführung erforderlichen Unterlagen, wie Bescheide, Planunterlagen, Betriebs- und Wartungsvorschriften, Anlagenbeschreibungen, Kontroll- und Wartungsaufzeichnungen, Prüfbücher, Wartungs- und Terminpläne; Energieausweises
- Veranlassen aller gesetzlich vorgeschriebenen Wartungen und Prüfungen



**Folgende Leistungen können auf ausdrücklichen Wunsch der Eigentümer zusätzlich in Anspruch genommen werden und werden nach Vereinbarung gesondert in Rechnung gestellt**

d) Sonderleistung Allgemeine Immobilienverwaltung:

- Übergabe der Verwaltungsunterlagen bei Ende der Verwaltungstätigkeit;
- Aufwendungen zugunsten einzelner Eigentümer, insb. im Zusammenhang mit Kauf und Verkauf

e) Sonderleistung Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Geltendmachung und Verfolgung von Schadenersatzansprüchen sowie Gewährleistungsansprüchen aller Art
- Laufende Lohnverrechnung für Hausbesorger; Führung von Lohnkonten, Verrechnung Krankenkasse, Verrechnung mit der Lohnsteuerstelle etc.;
- Ausfertigung von steuerlichen Unterlagen, Steuerprüfung durch Finanzamt

f) Sonderleistung Technische Immobilienverwaltung:

- Betreuung und Abwicklung von Großreparaturen sowie Verbesserungsmaßnahmen, wirtschaftliche Bauüberwachung