

### Kaufmännische Verwaltung

- Führung einer professionellen zeitnahen Buchführung
- Überwachung von Hausgeldzahlungen sowie anderer Ein- und Auszahlungen
- Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld
- Verwalten und Disponieren von Geldmitteln auf dem Girokonto
- Verzinsliche Anlage der Instandhaltungsrücklage
- Bearbeiten von Lohnzahlungen in Rahmen der geringfügigen Beschäftigung, Abführen der Sozialabgaben und evtl. Lohnsteuer, Erstellen der erforderlichen Meldungen an die Sozialversicherungsträger und Berufsgenossenschaften
- Errechnen und Anfordern von Sonderumlagen
- Wahrnehmung der Rechte und Pflichten des Auftraggebers gegenüber allen Behörden einschließlich Grundbuchämtern, Hypotheken- und Darlehensgläubigern, Lieferanten, Versorgungsunternehmen, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern einschließlich Überprüfung und Zahlungsverkehr
- Überprüfung aller für die Bewirtschaftung notwendigen bestehenden Versicherungsverträge: Abschluss, Änderung und Kündigung, wie z.B. Haftpflichtversicherung, Gebäudeversicherung, Gewässerschaden-Haftpflichtversicherung in ausreichender Deckungshöhe in Abstimmung mit dem Eigentümer.
- Abwicklung von Versicherungsschäden und Durchführung des mit der Versicherung notwendigen Schriftverkehrs
- Einstellung oder Entlassung von Hilfskräften nach vorheriger Abstimmung mit dem Eigentümer
- Bestellung von Gebrauchsgegenständen und Geräten, die für die ordnungsmäßige Bewirtschaftung und die Ausstattung des Hausmeisters erforderlich sind.
- Zeitnahe Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen, Durchführung eventueller Anpassungen von Betriebs- und Heizkostenforderungen
- Erstellen der Jahresrechnung / Hausgeldabrechnung im ersten Halbjahr des Folgejahres
- Erstellen des Wirtschaftsplanes mit neuer monatlicher Vorauszahlung für das jeweilige Sondereigentum
- Abgabe der Zustimmungserklärung (im Namen der Eigentümer) beim Verkauf eines Wohnungseigentums vor dem Notar (falls in der Teilungserklärung bzw. im Kaufvertrag vorgegeben)
- Zeitnahe Jahresabrechnung in Form einer Einnahme-Überschuss-Rechnung für Eigentümer

### Technische Verwaltung

- Regelmäßige Begehung und Kontrolle des baulichen Zustandes, Rundschreiben, Aushänge
- Überwachung aller technischen Einrichtungen in Verbindung mit Wartungsaufträgen z.B. Brandmeldeanlagen, Rolltore, Aufzügen etc
- Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Preisfragen, Wahrnehmung von Ortsterminen, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Abnahme, Rechnungskontrolle, Rechnungsbegleichung)

Bei kleineren Maßnahmen (Summe entscheiden die Eigentümer), die eine sofortige Entscheidung verlangen, entscheidet die Verwaltung allein. Größere Instandsetzungs- und Reparaturmaßnahmen werden durch Beschluss genehmigt

- Aufforderung zur Mängelbeseitigung im Rahmen der Garantie; Gewährleistungsansprüche verfolgen und durchsetzen
- Organisation und Beauftragung entsprechender Fachleute zur Ausstellung von Energieausweisen



### Allgemeine Verwaltung

- Sehr gute Erreichbarkeit für die Eigentümer
- Korrespondenz, Beratung, Information der Eigentümer
- Führen von Gesprächen mit dem Beirat
- Abschluss und Überprüfung von Wartungs- und Versicherungsverträgen
- Vorbereitung von TÜV-, Brandschutz- und Blitzschutzprüfungen, Kanalabdichtung
- Organisation und Beauftragung entsprechender Fachleute zur Ausstellung von Energieausweisen
- Bearbeiten von Schlüsselbestellungen
- Schadensmeldung bei Versicherungsfällen einschließlich Veranlassen der Schadensbeseitigung durch Handwerker und Abrechnung der Versicherungsschäden
- Verhandlungen mit Behörden, Lieferanten, Hausmeistern
- Einstellung von Personal im Rahmen der geringfügigen Beschäftigung
- Bearbeiten von Beschwerden bei Verstößen gegen die allgemeine Hausordnung
- Maßnahmen zur Fristwahrung oder zum Abwenden von Rechtsnachteilen für die Gemeinschaft
- Vorbereitung und Einberufung der Eigentümerversammlungen, Übernahme des Vorsitzes bei der Versammlung übernehmen
- Erstellung des Protokolls der Eigentümerversammlung, einschließlich Kopien-Versand an alle Eigentümer, Führen der Beschluss-Sammlung
- Umsetzen der Beschlüsse der Eigentümer