

## GRUNDLEISTUNGEN

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, in den § 27 Absatz 1 und 2 WEG aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Eigentümergemeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

### 1. WIRTSCHAFTSPLAN

Der Verwalter erstellt einen Wirtschaftsplan je Wirtschaftsjahr einschl. Ausweis der Verteilung je Kosten/Einnahmeart in Form von Gesamt- und Einzelwirtschaftsplänen gem. § 28 WEG je Sonder-/Teileigentum. Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr, sofern nichts anderes geregelt ist.

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich von der Verwalterin in Form eines Wirtschaftsplanes vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist dem Verwaltungsbeirat zur Begutachtung und Annahme vor der Beschlussfassung vorzulegen.

Der Verwaltungsbeirat gibt zu dem Wirtschaftsplan schriftlich seine Stellungnahme ab bzw. zeigt seine Zustimmung durch Gegenzeichnung.

Die Zahlung der Hausgelder ist auf das folgende offene Treuhandkonto des Verwalters kostenfrei zu überweisen, soweit keine Regelung für das Lastschriftverfahren getroffen ist: Die Zahlung ist nach den Bestimmungen der Gemeinschaftsordnung bzw. den Beschlüssen der Wohnungseigentümer zu leisten.

### 2. JAHRESABRECHNUNG

**Jahresabrechnung:** Der Verwalter erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Vertragszeitraum als Gesamt- und Einzelabrechnung je Sonder-/Teileigentum und eventuellen Sondernutzungsrechten auf Basis der in der Gemeinschaftsordnung oder sonstigen, durch Vereinbarung/Beschlussfassung der Wohnungseigentümer bestimmten Verteilerschlüssel. Die Abrechnungen werden den Eigentümern digital zugestellt. Wünschen die Eigentümer eine Papierfassung, fallen Porto, Versand- und Kopierkosten an.

**Status:** Der Status enthält die Angabe über Einnahmen, Ausgaben, Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Eigentümern und Dritten sowie die Kontenstände.

**Einsicht in Unterlagen der Abrechnung:** Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung.

Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Verwalter von Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig machen.

### **3. EIGENTÜMERVERSAMMLUNG UND NIEDERSCHRIFT**

#### **Eigentümerversammlung**

Die Durchführung **einer** ordentlichen Eigentümerversammlung erfolgt bis zum Ende des II. Quartals nach Abschluss des Wirtschaftsjahres, sofern rechtzeitig alle Abrechnungsdaten und -unterlagen zur Verfügung stehen.

Bis 20:00 Uhr ist die jährliche ETV kostenfrei. Ab 20:00 Uhr werden Kosten von 50,00 €/angefangener Stunde zzgl. Umsatzsteuer geltend gemacht.

#### **Vorsitz und Niederschrift**

Sofern die Versammlung nichts anderes beschließt, führt der Verwalter den Vorsitz in der Eigentümerversammlung und sorgt für eine ordnungsmäßige Niederschrift der Beschlüsse. Er führt die Beschlussammlung.

Die Niederschrift ist allen Eigentümern digital zuzustellen. Wünschen die Eigentümer eine Papierfassung, fallen Porto, Versand- und Kopierkosten an.

Die Durchführung von außerordentlichen Eigentümerversammlungen gehört nicht zu den Grundleistungen.

### **4. GANZJÄHRIGE BERATUNG**

Die Eigentümergemeinschaft und der Verwaltungsbeirat erhalten zur Lösung der gemeinschaftlichen Belange die Beratung der Verwaltung.

### **5. HAUSORDNUNG**

Der Verwalter sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/Nutzungsordnungen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen mahnt der Verwalter bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab.

Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

### **6. ÜBERWACHEN DER VERTRÄGE DER GEMEINSCHAFT**

Der Verwalter betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Eigentümergemeinschaft und schließt insbesondere die zwingend vorgeschriebenen Versicherungen für die Gemeinschaft ab und überprüft die Versicherungssumme, um Unterdeckungen auszuschließen.

## **7. GELDVERWALTUNG**

Der Verwalter legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach ihrer Wahl auf den Namen der WEG getrennt von seinem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an, sofern nicht bereits Konten vorhanden sind, die übernommen werden. Er führt die Konten unter dem Namen der Eigentümergemeinschaft. Er verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

## **8. RECHNUNGSKONTROLLE UND -ANWEISUNG**

Er führt die rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Hauswart- und Bargeldkassen durch.

## **9. BUCHFÜHRUNG**

Der Verwalter richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Eigentümergemeinschaften ein. Diese beinhaltet insbesondere das Führen und Abrechnen von:

- Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentum;
- Einnahmekonten für Erträge;
- Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer);
- Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel;
- Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung);
- Verrechnungskonten für Versicherungsschäden am gemeinschaftlichen Eigentum bis zur Erstattung der verauslagten Beträge;
- das Buchen der Bankbewegungen für die Hausgeldzahlungen und Abrechnungsergebnisse;
- das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung;
- die Veranlassung der jährlichen Ablesung des Wärmeverbrauchs;
- das Melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen;
- das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teileigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung.

## **10. TECHNISCHE KONTROLLEN AM GEMEINSCHAFTSEIGENTUM**

### **Anwesenheit vor Ort**

Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt der Verwalter eine technische Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch jährliche Begehung der Wohnanlage neben Zwischenprüfungen und Ortsterminen vor (zwei p. a.).

### **Sonderfachleute**

Soweit notwendig, zieht der Verwalter Sonderfachleute auf Kosten der Gemeinschaft bei (z. B. bei Meldungen von Mängeln in einzelnen Wohnungen) zur Abklärung, inwieweit das Gemeinschaftseigentum hierfür kausal verantwortlich ist.

## **11. ÖFFENTLICHE INTERESSEN**

Gegenüber öffentlich-rechtlichen sowie privaten Belangen Maßnahmen treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils für die Gemeinschaft erforderlich sind (im Regelfall gem. Mehrheitsbeschluss)

## **12. AUFTRAGSVERGABE**

### **Empfehlung**

Der Verwalter trifft Empfehlungen bei der Auswahl technischer Lösungen und wirkt bei den Preisverhandlungen und Vergabe von Aufträgen für das Gemeinschaftseigentum mit.

### **Klärung**

Er klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.

### **Schadensminderung**

Er gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und -beseitigung.

## **13. Instandhaltung**

### **Laufende Instandhaltung**

Der Verwalter leitet die im Rahmen ordnungsgemäßer Instandhaltung und Instandsetzung des Gemeinschaftseigentums erforderlichen Maßnahmen ein, holt ggf. mehrere Kostenvoranschläge ein und stimmt den Umfang der Maßnahmen mit dem Beirat ab. Er vergibt die Aufträge im Rahmen der laufenden Instandhaltung im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, überwacht die Arbeiten und nimmt diese ab. Aufträge, deren Kosten über eine Nettosumme von einer im Vertrag zu bestimmenden Höhe (Summe verhandelbar) hinausgehen, fallen in der Regel nicht mehr unter die laufende Instandhaltung und bedürfen deshalb der Zustimmung der Eigentümerversammlung (oder des Beirats).

### **Instandhaltungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung**

Bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen, welche nicht unter Ziffer 13 Abs. 1 fallen, vergibt der Verwalter die Aufträge entsprechend den von der Eigentümerversammlung gefassten Beschlüssen.

Der Verwalter kann sachkundige Personen (Gutachter, Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung größerer Instandsetzungsarbeiten erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft.

### **14. ÜBERWACHUNG**

Der Verwalter überwacht Termine bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen, Schlussrechnungen und mahnt erforderlichenfalls Leistungsrückständige ab.

### **15. SOFORTMASSNAHMEN**

In dringenden Fällen wie z. B. Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden veranlasst der Verwalter nach § 27, Abs. 1 Ziffer 3 WEG Sofortmaßnahmen. Er übernimmt die Schadensmeldung an die Versicherung bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum.

### **16. SCHLÜSSELBESTELLUNGEN**

Der Verwalter veranlasst die Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage für das Sonder-/Teil-/Gemeinschaftseigentum.

### **17. SICHERHEITSEINRICHTUNGEN**

Der Verwalter veranlasst die Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen durch Handwerker, Sachverständige und den Technischen Überwachungsverein (TÜV) z. B. betreffend:

- die Heizung (Sicherheitsventile, Abgaswerte, Druck- und Heizölbehälter),
- die Aufzüge (Haupt- und Zwischenprüfungen, sowie Noteinrichtungen),
- die Blitzschutzanlagen (Hauptprüfungen, Reparatur nach Dachsanierungen),
- die Lüfter- und CO 2-Anlagen (z.B. in Tiefgaragen, Läden- und Kellerräumen),
- die Notbeleuchtungen (in Haus und Tiefgarage),
- die kraftbetätigten Garagentore,
- die Brandschutzeinrichtungen einschl. Feuerwehrezufahrten und Fluchtwege, Funktions- und Druckprüfungen der Feuerlöscher, Löschwasserleitungen, Brandschutztüren, Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc.,

Er trifft die Terminvereinbarungen und nimmt die Abrechnung mit den Beteiligten vor.

## **18. ALLGEMEINE VERWALTUNG**

Der Verwalter führt den Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange, soweit dieser im Rahmen der aufgeführten Grundleistungen veranlasst wurden.

Alle hier nicht genannten Leistungen gehören zu den »Besonderen, weiteren, zusätzliche Leistungen«, die kostenpflichtig sind.

**Die WEG haftet gesamtschuldnerisch.**

**Stand: 31.12.2022**

**Mitglied im Verband der Immobilienverwalter Nordrhein-Westfalen (vdiv). Das Führen des Qualitätssiegels ist nur Verbandsmitgliedern erlaubt.**



**Vertrauensschutzversicherung über den Verband bei Euler Hermes Deutschland SA.**

**Vermögensversicherung bei der Continentale AG.**

**Durch Fortbildungszertifikate lassen wir uns die relevanten Fortbildungen von 15 Stunden jährlich bescheinigen.**

