WEG-Verwaltung Leistungskatalog

Stand 01.08.2023





Allgemeine Verwaltung

- Vertretung des Eigentümers in allen die WEG- Verwaltung betreffenden Angelegenheiten
- Führen des notwendigen Schriftverkehrs
- Verhandeln mit Behörden und Dritten
- Durchführung der Hausordnung, ggfls. zwangsweise und bei Bedarf unter Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes
- · Auswählen, Einarbeiten und Überwachen eines Hausmeisters, wenn erforderlich
- Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach Beauftragung durch den Eigentümer
- Übertragung der Prozessvollmacht an Rechtsanwälte im Falle eines gerichtlichen Vorgehens gegen Mieter oder Dritte
- Unterrichtung des Eigentümers über wichtige Vorgänge durch Kopien des Schriftwechsels

Kaufmännische Betreuung

- Beauftragen von Rechtsanwälten mit der Beitreibung von Miet- und Pachtgeldern nach erfolglosem Mahnverfahren.
- Erfassen aller Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung.
- Jährliche Kostenzusammenstellung für die Heiz- /Warmwasserkostenabrechnung durch die Wärmemessdienste
- Jährliche Betriebskostenabrechnung mit der WEG
- Jährliche Wirtschaftsplan mit der WEG

Technische Betreuung

- Veranlassen notwendiger Instandhaltungen, um die Funktionsfähigkeit des Gebäudes und des vermieteten Wohnraumes zu erhalten im Einvernehmen mit dem Eigentümer
 - (1) Ausschreiben und Vergeben von Instandsetzungs-maßnahmen in Abstimmung mit dem Eigentümer
 - (2) Instandsetzungsarbeiten, die keinen Aufschub zulassen (z. B. Rohrbrüche, Not-maßnahmen) sowie kleine Instandsetzungsaufträge, die keine vorherige Zustimmung der Eigentümer bedürfen
- Jährliche Begehung zur Feststellung technischer Mängel
- Beraten bei Modernisierungs- und Energiesparmaßnahmen mit ihren Auswirkungen
- Die Verwaltung übernimmt keine eigene Unterhaltungspflicht und Verkehrssicherungspflicht

Digitale Hausverwaltung

- Dokumenteneinsicht online
- · Login im persönlichen, geschützten Kundenbereich
- Digitale Schadensmeldung (alle Hausbewohner werden automatisch informiert)
- Einsicht und Steuerung aller Daten jederzeit
- Erhalten Sie einen umfangreichen Überblick über Betriebsergebnisse und Cashflow Ihrer Immobilien
- · Ablage und Sortierung von Anschreiben, Abrechnungen und anderen Dokumenten
- · Erstellung von Aufträgen, Postzustellung und weiteres
- Nutzerfreundliche Oberfläche inkl. Kunden-Support
- Mobiloptimierte Software für Smartphone und Tablets





Mobil: +49 157 352 827 36

69115 Heidelberg

Email: oliver@neuhauser-immobilien.de