

Leistungskatalog bei Eigentumswohnungen

Ordentliche Hausverwaltung:

Die Hausverwaltung wird von den Eigentümern beauftragt, indem ihr eine Vollmacht erteilt wird. Der Mieter kann der Verwaltung nicht kündigen, dies ist nur durch eine Mehrheit der Eigentümer möglich. Wer eine Wohnung mietet erklärt sich laut Mietvertrag also auch mit der Hausverwaltung einverstanden.

- ✓ Erhalt der allgemeinen Teile der Liegenschaft und die Behebung ernster Schäden in einzelnen Wohnungseigentumsobjekten
- ✓ Maßnahmen zur Senkung des Energieverbrauchs (diesfalls sind noch zusätzliche Voraussetzung zu prüfen)
- ✓ Bildung einer angemessenen Rücklage
- ✓ Die Aufnahme eines Darlehens für nicht jährlich wiederkehrende Erhaltungsaufwendungen, die keine Deckung in der Rücklage finden
- ✓ Abschluss einer angemessenen Versicherung
- ✓ Bestellung und Abberufung des Eigentümerversprechers
- ✓ Erlassung einer Hausordnung
- ✓ Abschluss und die Auflösung von Mietverträgen über allgemeine Teile der Liegenschaft (die absondert benützbar und verfügbar sind)
- ✓ Die Interessen der WEG zu wahren und Weisungen der Mehrheit zu befolgen (soweit nicht gesetzeswidrig).
- ✓ Unbeschränkte Vertretung der WEG nach außen. Im Rahmen dieser Vertretung ist der Verwalter befugt, einen berufsmäßigen Vertreter zu bestellen
- ✓ den Wohnungseigentümern bis spätestens zum Ablauf der Abrechnungsperiode eine Kostenvorausschau zur Kenntnis zu bringen
- ✓ Rückständige Zahlungen von Eigentümern einzumahnen und spätestens innerhalb von 6 Monaten gegen den säumigen Wohnungseigentümer Klage (mit Antrag auf Einverleibung eines Vorzugspfandrechtes zu Gunsten der WEG) einzubringen
- ✓ Ein auf die Gemeinschaft lautendes gesondertes Konto oder ein Anderkonto einzurichten, das für jeden Eigentümer einsehbar sein muss
- ✓ Für Erhaltungsarbeiten, die über die laufende Instandhaltung hinausgehen, sowie für größere Verbesserungsarbeiten sind mindestens 3 Kostenvoranschläge einzuholen
- ✓ Spätestens bis zum 30. Juni eines jeden Jahres ist jedem Miteigentümer eine ordentliche und richtige Abrechnung über das vergangene Kalenderjahr zu legen und in geeigneter Weise Einsicht in die Belege zu gewähren
- ✓ Bei einem beabsichtigten Rechtsgeschäft mit einer Person, die mit dem Verwalter durch ein familiäres oder wirtschaftliches Naheverhältnis verbunden ist, ist dieses Naheverhältnis offenzulegen
- ✓ Soweit nichts anderes vereinbart oder beschlossen wird, hat der Verwalter dafür zu sorgen, dass ein höchstens zehn Jahre alter Energieausweis für das gesamte Gebäude vorhanden ist, und jedem Wohnungseigentümer auf Verlangen und gegen Ersatz der Kopierkosten eine Ablichtung desselben zur Verfügung zu stellen.

- ✓ Laufende Besichtigungen / Begehungen
- ✓ Kontrolle der Arbeiten (Reinigung / Grünschnitt / Winterdienst)
- ✓ Laufende Vorschreibung der Akontozahlungen für Betriebskosten, Heizkosten, Warmwasserkosten
- ✓ Abrechnung der Betriebskosten
- ✓ Abrechnung und Verrechnung der Heizkosten und Warmwasserkosten
- ✓ Einnahmen / Ausgaben Darstellung
- ✓ Ankündigung eventuelle kommende Instandhaltungsmaßnahmen, rechtzeitige Durchführung
- ✓ Unaufgefordert um die Reinigung und Pflege des Hauses kümmern, Kosten dafür müssen aber vor der Durchführung den Eigentümern gemeldet werden
- ✓ Mindestens alle zwei Jahre muss die Verwaltung des Hauses eine Hauptversammlung einberufen, bei der die Eigentümer über den Zustand des Hauses, Kostenänderungen oder zukünftige Investitionen informiert werden müssen und eventuelle Beschwerden oder Probleme gemeinsam diskutiert werden.

So darf die Hausverwaltung die Rücklage nutzen

Wer eine Wohnung kauft, muss eine Rücklage zahlen. Diese dient dazu, in Zukunft anfallende Reparaturen zu begleichen. Der Verwalter darf aber nicht frei über diese verfügen, sondern muss die Eigentümer darüber informieren, wie das Geld verwendet wird bzw. wurde.

außerordentliche Hausverwaltung: (Zusätzlich)

- ✓ Änderung der Fassade
- ✓ Umstellung von Ölheizung auf Fernwärme
- ✓ Aufstellen einer Wäschespinn im gemeinsamen Garten
- ✓ Schaffung von Autoabstellplätzen im Hof
- ✓ Einbau eines Aufzugs
- ✓ Erstellung der monatlichen Buchhaltung und Übermittlung an die steuerliche Vertretung, Abstimmungsarbeiten im Zuge der Erstellung der Abrechnung
- ✓ FinanzOnline Übermittlung falls gewünscht
- ✓ 24 Stunden Hotline Telefon
- ✓ Übernahme – Honorar
- ✓ Übergabe – Honorar