

AS-Hausverwaltung: Leistungsverzeichnis im Rahmen der WEG-Verwaltung

Die Aufgaben und Befugnisse des WEG-Verwalters sind insbesondere in den § 27 und § 28 des WEG festgelegt. Die nachfolgend aufgeführten Leistungen stellen eine grobe Übersicht dar, welche jedoch nicht abschließend ist:

1. **Übernahme der WEG-Unterlagen, Erfassen der Stammdaten**
2. **Anmeldung bei Versorgern, Dienstleistern, Versicherungen**
 - Prüfung der Verträge und Leistungen, ggf. Einholung von Alternativangeboten
3. **Führung von WEG-Bankkonten / Zahlungsverkehr / Buchführung / Aufbewahrung von Unterlagen**
 - Es werden ausschließlich Konten auf den Namen der WEG geführt, keine Treuhandkonten, was mehr Sicherheit für die WEG bietet.
 - mündelsichere Anlage der Rücklagengelder
 - Prüfung der Rechnungen
 - taggenaue elektronische Buchführung, übersichtlich und leicht verständlich
5. **Wirtschaftsplan / Hausgeldzahlungen**
 - Erstellung des Wirtschaftsplanes als Basis für die zukünftigen Hausgeldzahlungen
 - Überwachen der Hausgeldzahlungen der Eigentümer / Mahnwesen
6. **Rechnungslegung / Jahresabrechnung**
 - Vorbereitung der Heizungs- und Wasserkostenabrechnung
 - Erstellung der Jahresgesamt- und Einzelabrechnungen bis spätestens 30.06. des Folgejahres
 - Erstellung des Vermögensstatus (ähnlich einer Bilanz) zur Prüfung des WEG-Geldvermögens
 - Belegprüfung durch Beirat, Belegeinsicht für Eigentümer und Mieter
7. **Instandhaltung des Gemeinschaftseigentums**
 - Kontrollgänge in der Liegenschaft
 - Beauftragung von Fachleuten zur Inspektion des Gemeinschaftseigentums (z.B. Dach)
 - Einholung von Angeboten in Vorbereitung der Beschlussfassung in Eigentümerversammlungen
8. **Eigentümerversammlung**
 - Vorbereitung der ETV (Abstimmung Termin, Tagesordnung, Tagungsort mit dem Beirat)
 - Vorbereitung von Beschlüssen zu größeren Instandsetzungsarbeiten, ggf. Einladung von Sonderfachleuten
 - Durchführung der ETV (unter Einsatz von Beamer zur anschaulichen Unterstützung aller Tagesordnungspunkte)
 - Protokollerstellung (Protokolle werden ebenfalls geschützt ins Internet eingestellt)
 - Führung der Beschlussammlung
9. **Internetauftritt www.as-hausverwaltung.com**
 - Einstellung aller Buchführungs- und Abrechnungsunterlagen in einen SSL- und passwortgeschützten Internetzugang, so dass interessierte Eigentümer Einsicht nehmen können
 - Einstellung weitere Unterlagen, wie Hausordnung, Teilungserklärung, Verwaltervertrag, Gutachten, Angebote, ...
10. **Rechtliche Vertretung der Eigentümergemeinschaft**
 - Beratung der Eigentümer im Rahmen der ordnungsgemäßen WEG-Verwaltung.
 - Maßnahmen einleiten, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsnachteils erforderlich sind.
 - Vertretung der Eigentümergemeinschaft gegenüber Dritten
11. **Versicherungen der Hausverwaltung**

Zur Absicherung der Eigentümergemeinschaften verpflichtet sich die Hausverwaltung folgende Versicherungen für die Vertragsdauer abzuschließen:

 - Betriebshaftpflichtversicherung
 - Vermögensschadensversicherung
 - Vertrauensschadensversicherung