WEG-Verwaltung

Leistungsverzeichnis



mfa ISSELBURG

Beratungen • Immobilien• Services

Kontakt:
www.mfa-isselburg.de
info@mfa-isselburg.de
+49 (0) 28 74 - 90 53 601

Leistungs- und Preisverzeichnis

WEG-Verwaltung

Dieses Leistungs- und Preisverzeichnis ist Anlage 1 zum WEG-Verwaltervertrag. Die Spalte „Fest" kennzeichnet Leistungen, die mit der Festvergütung abgegolten sind; die Spalte „Variabel" kennzeichnet gesondert zu vergütende Leistungen. Alle Preise verstehen sich als Endpreise einschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer. Maßgeblich für Vergütung und Abrechnung sind der WEG-Verwaltervertrag und dieses Verzeichnis.

Festvergütung (*monatlich je Einheit*)

Wohnungseinheit (bis 20 Einheiten)	
Wohnungseinheit (ab 20 Einheiten)	
Teileigentumseinheit	
Garage / Stellplatz	

Stundensätze (*Vergütung nach Aufwand*)

Geschäftsführer / Inhaber*	
Sachbearbeitung*	
Hilfskräfte / Auszubildende*	

**Abrechnung im 15-Minuten-Takt ohne Mindestzeiten; Einzelaufwand unter 5 Minuten wird nicht berechnet.*

Aufwendungsersatz

Kopier- / Druckkosten	
Portokosten	
Online-Teilnahme *je Versammlung, Einheit und Teilnehmer*	
Archivierung in Papierform	

Leistungsverzeichnis

Verwaltungsübernahme

Leistung	Fest	Variabel
Einrichtung der Verwaltung: Übernahme/Erfassung der Eigentümer- und Lieferantendaten, Informationsschreiben an alle Eigentümer, Anzeige des Verwalterwechsels bei allen Vertragspartnern, Einrichtung der Objektdaten und Buchhaltungskonten im IT-System, Einholung und Einrichtung von SEPA-Lastschriftmandaten	✓	
Einarbeitung in die Verwaltungssituation: Einarbeitung in Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung, Sichtung früherer Beschlüsse, Überprüfung bestehender Dienstleistungs- und Versorgungsverträge auf Vollständigkeit und Wirtschaftlichkeit, Überprüfung des Versicherungsschutzes, Beschaffung fehlender Verwaltungsunterlagen, Erstbegehung	✓	

Eigentümerversammlung

Leistung	Fest	Variabel
Ordentliche jährliche Versammlung: – *Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung,* – *Versand der Einladungsunterlagen inkl. Anlagen,* – *Ergänzung der Tagesordnung für Anträge nach erfolgter Einberufung,* – *Durchführung inkl. Übernahme des Versammlungsvorsitzes während der Bürozeiten,* – *Erstellung der Niederschrift (Ergebnisprotokoll), Vorlage an Unterschriftsberechtigte und Bereitstellung an alle Miteigentümer*	✓	Wird bei einer Veranstaltungen die Dauer über 20:00 Uhr hinaus ausgedehnt, kann dies mit einem Zuschlag je angefangener Stunde in Rechnung gestellt werden.

Führung der Beschluss-Sammlung	✓	
Zusätzliche / außerordentliche Versammlung: – *Formulierung der Einladung nebst Tagesordnung,* – *Versand der Einladungsunterlagen inkl. Anlagen,* – *Ergänzung der Tagesordnung für Anträge nach erfolgter Einberufung,* – *Durchführung inkl. Übernahme des Versammlungsvorsitzes während der Bürozeiten,* – *Erstellung der Niederschrift (Ergebnisprotokoll), Vorlage an Unterschriftsberechtigte und Bereitstellung an alle Miteigentümer*	✓	pauschal je Versammlung *(zzgl. Aufwendungsersatz)*
Umlaufbeschlüsse gem. § 23 Abs. 3 WEG inkl. Verkündung		pauschal R
Online-Teilnahme		*je Versammlung, Einheit und Teilnehmer*

Finanzielle Verwaltung

Leistung	Fest	Variabel
Bankkonten*:* – *Anlage von Hausgeld- und Rücklagenkonten im Namen / unter Vollmacht der Gemeinschaft* – *Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder durch Führung dieser Bankkonten*	✓	
Fristgerechte Einleitung fälliger Zahlungen	✓	
Sachliche und rechnerische Prüfung von Eingangsrechnungen	✓	
Überwachung des Zahlungseingangs der Eigentümer und sonstiger Schuldner	✓	
Mahnwesen: – *Erstellung von Mahnschreiben bei Verzug von Eigentümern* – *Einleitung gerichtlicher Mahnverfahren bei Verzug von Eigentümern*		

Wirtschaftsplan / Jahresabrechnung

Leistung	Fest	Variabel
Aufstellung des Gesamt- und Einzelwirtschaftsplanes (§ 28 Abs. 1 WEG) sowie Versand – Erstellung eines Vermögensberichts (§ 28 Abs. 4 WEG), – Bereithaltung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme	✓	
Erstellung der Gesamt- und Einzelabrechnung (§ 28 Abs. 2 WEG) sowie Versand	✓	für Zeiträume ohne Abrechnungspflicht durch mfa: nach Stundenaufwand nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Einforderung und verbuchung der Hausgeldbeträge (Vorschüsse/Nachschüsse) im SEPA-Lastschriftverfahren oder per Überweisung	✓	
Buchhalterische **Einrichtung und Abrechnung zusätzlicher Rücklagen** (über die Erhaltungsrücklage hinaus)		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Umsetzung von Beschlüssen zur Erhebung von Sonderumlagen		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Weiterleitung und Zuordnung von Zahlungen, die einzelne Eigentümer oder Dritte versehentlich auf ein Konto der mfa statt auf ein Konto der Gemeinschaft leisten. Die Kosten sind vom verursachenden Eigentümer zu tragen. Soweit die Gemeinschaft nach § 16 Abs. 2 Satz 2 WEG eine entsprechende Kostenzuordnung beschlossen hat, belastet mfa den verursachenden Eigentümer unmittelbar; andernfalls trägt die Kosten die Gemeinschaft.		

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Leistung	Fest	Variabel
Einrichtung und Pflege der Eigentümerdaten: – *Geordnete Aufbewahrung der Stamm-Verwaltungsunterlagen (notarielle Urkunden, Teilungserklärung/Aufteilungsplan, Versammlungsniederschriften, Schließpläne, Urteile) im Original / in Papierform,* – *Geordnete digitale Aufbewahrung der sonstigen Verwaltungsunterlagen während der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen,* – *Bearbeitung von Eigentümerwechseln*	✓	
Erteilung der Verwalterzustimmung – *Prüfung,* – *Verwalternachweis,* – *Zustimmungserklärung vor einem Notar*		
Personal der Gemeinschaftlich: – Einstellung, Überwachung und Kündigung von Personal für die Gemeinschaft (z. B. Hauswart, Reinigungskräfte), – Führung der Lohnbuchhaltung für Personal der Gemeinschaft, soweit keine Vergabe an externen Dienstleister/Steuerberater		
Abschluss, Anpassung und Kündigung von Liefer-, Entsorgungs-, Wartungs- und sonstigen Dienstleistungs- und Versicherungsverträgen sowie Verträgen zur verbrauchsabhängigen Abrechnung		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Vermietung von Gemeinschaftsflächen inkl. Mietinkasso und laufender Mietverwaltung		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Mietverwaltung für vermietende Eigentümer im Objekt (auf Wunsch)		

Technische Verwaltung (kaufmännische Betreuung)

Leistung	Fest	Variabel
Objektbegehungen: – *zur Überwachung des baulichen Zustands,* – *zur Überwachung der Einhaltung der Haus- und Gemeinschaftsordnung und außergerichtliche Abmahnung gegenüber Störern.*	✓	
Einleitung laufender Erhaltungsmaßnahmen: **(*bis* zu einem Bruttoauftragswert von 5.000,00 EUR)** – *Einholung von Kostenvoranschlägen* – *Auftragsvergabe,* – *Organisation und Koordination der Durchführung,* – *Ankündigung nach § 15 WEG,* – *Kaufmännische Rechnungsprüfung*	✓	
Einleitung laufender Erhaltungsmaßnahmen: ***(ab* zu einem Bruttoauftragswert von 5.000,01 EUR)** – *Einholung von Kostenvoranschlägen* – *Auftragsvergabe,* – *Organisation und Koordination der Durchführung,* – *Ankündigung nach § 15 WEG,* – *Kaufmännische Rechnungsprüfung*		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Verträge mit Architekten/Fachplanern/Unternehmern, Baustellentermine, Koordination		Aufwendungsersatz
Abnahme der o.g. Maßnahmen		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)

Leistung	Fest	Variabel
Vorbereitung und Umsetzung von Beschlüssen über: – *Darlehen / Fördermittel, Erstellen von Beschlussvorlagen*		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Bearbeitung von Gewährleistungsansprüchen am Gemeinschaftseigentum (Mängelanzeige, Mitwirkung bei der Verfolgung)		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)

Bearbeitung von Gebäude-Versicherungsschäden

Leistung	Fest	Variabel
Abwicklung von Versicherungsschäden über die von der Gemeinschaft unterhaltenen Versicherungen. (Zahlungen des Versicherers für Regieaufwand stehen mfa nach Abschnitt 3 Abs. 7 des Vertrages zu.)	✓	

Rechtsstreitigkeiten, Zwangsverwaltung und Zwangsversteigerung

Leistung	Fest	Variabel
Information der Eigentümer über Anfechtungs-, Nichtigkeits- oder Beschlussersetzungsklagen (§ 44 WEG) oder Rechtsstreitigkeiten mit Dritten	✓	
Mandatierung eines Rechtsanwalts: – *zur Beitreibung von Zahlungsrückständen (Beauftragung, Sachverhaltsinformation, Zusammenstellung der Unterlagen)*		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Betreuung von Aktiv- und Passivprozessen der Gemeinschaft *(Information und Begleitung der Anwälte, Teilnahme an Gerichtsverhandlungen)*		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)
Betreuung dinglicher Zwangsvollstreckungsmaßnahmen gegen säumige Miteigentümer, Teilnahme an Versteigerungs- und Verteilungsterminen		nach Stundenaufwand (zzgl. Aufwendungsersatz)

Unterstützung des Verwaltungsbeirats

Leistung	Fest	Variabel
Ausarbeitung von Entscheidungsvorschlägen und Einholung der Stellungnahme des Verwaltungsbeirats	✓	
Mitwirkung bei der Prüfung von Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung	✓	
Auf Wunsch des Beirats: – Teilnahme an Beiratssitzungen während der Bürozeiten bis max. 4 Stunden / Jahr		ab 5 Stunden / Jahr nach Stundenaufwand zzgl. Aufwendungsersatz

Sonstige Leistungen

Leistung	Fest	Variabel
Erstellung von Bescheinigungen – *für Steuerermäßigungen für haushaltsnahe Dienstleistungen nach § 35a EStG*	✓	
Mitwirkung an Grundbucheintragungen: – *von Vereinbarungen, deren Änderung oder Aufhebung sowie von Beschlüssen nach § 10 Abs. 3 WEG; Mitwirkung an der Grundbuch-Nachtragspflicht (§§ 7 Abs. 3 S. 2, 48 Abs. 3 WEG)*		ab 5 Stunden / Jahr nach Stundenaufwand zzgl. Aufwendungsersatz

Zusätzliche Leistungsanforderungen

Leistung
Soweit sich nach Vertragsschluss durch Gesetzesänderung, durch Beschluss der Eigentümer oder durch Änderung der Gemeinschaftsordnung zusätzliche Leistungsanforderungen ergeben, werden diese nach Stundenaufwand (Abschnitt 3 Abs. 4) berechnet.