

Leistungskatalog

Als Anlage 1 zum Verwaltervertrag _____ (Verwaltungsobjekt _____)

Zwischen der

Wohnungseigentümergeinschaft

und der

Jürgen Herb - Hausverwaltungen
Echerystraße 27
76646 Bruchsal

Teil A "ordentliche Verwalterleistungen" (Grundleistungen)

Zu den Grundleistungen der Verwaltung gehören insbesondere die unabdingbaren, in § 27 Abs. 1 und 2 Wohnungseigentumsgesetz (WEG) aufgeführten gesetzlichen Aufgaben. Die Grundleistungen sichern der Eigentümergeinschaft eine sachgerechte Verwaltung der gemeinschaftlichen Belange.

Teil 1: "Kaufmännische Verwaltung"

1. WIRTSCHAFTSPLAN

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

Die Höhe der Hausgelder wird alljährlich vom Verwalter in Form eines Wirtschaftsplans vorgeschlagen. Dieser Wirtschaftsplan ist der Eigentümerversammlung zur Genehmigung durch Beschluss vorzulegen.

2. JAHRESABRECHNUNG UND RECHNUNGLEGUNG

2.1 Jahresabrechnung

Der Verwalter erstellt eine jährliche Abrechnung über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Abrechnungszeitraum 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.

Soweit die Anlage zentral beheizt wird, geschieht dies unter Einbeziehung der Heizkostenabrechnung, die von einer mit der Ablesung und Abrechnung auf Kosten der Gemeinschaft zu beauftragenden Wärmedienstfirma zu erstellen ist. Im Zuge der Abrechnung erstellt der Verwalter einen Vermögensbericht.

2.2 Rechnungslegung

Die Anforderung und Einziehung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Nachschüsse sowie Auszahlung der sich aus der beschlossenen Abrechnung ergebenden Überzahlungen sowie die Verbuchung der Ergebnisse der beschlossenen Abrechnung sind durch den Verwalter zu erbringen.

2.3 Einsicht in Unterlagen der Abrechnung

Sämtliche Unterlagen und Belege stehen allen Miteigentümern zur Einsichtnahme nach vorheriger Terminvereinbarung zur Verfügung. Darüber hinaus können einzelne Belege in der Eigentümerversammlung eingesehen werden. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Eigentümer kann der Verwalter von der Zahlung der hierdurch entstehenden Kosten abhängig machen.

Die Prüfung der Abrechnungsbelege auf Vollständigkeit, die Einsichtnahme in die Kontoauszüge sowie die Überprüfung der Jahresabrechnung auf Stimmigkeit erfolgt durch den Beirat vor Versendung der Jahresabrechnung an die Eigentümer. Sollte kein Beirat gewählt sein, sind die Eigentümer angehalten, eine Person zu benennen, die die Prüfung durchführt.

3. WOHNUNGSEIGENTÜMERVERSAMMLUNG; UMLAUFBESCHLÜSSE UND VEREINBARUNGEN

3.1 Eigentümerversammlung

Aufgabe des Verwalters sind die Einberufung und das Abhalten einer Eigentümerversammlung pro Jahr zu einem zumutbaren Zeitpunkt sowie die Vorbereitung und Aufstellung der Tagesordnung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat, sofern vorhanden. Die Einladung erfolgt durch den Verwalter an die letztgenannte Adresse der Eigentümer. Ein Nachweis über die Zustellung ist vom Verwalter nicht zu erbringen.

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

Der Verwalter setzt die Beschlüsse der Eigentümergemeinschaft durch, sobald die Voraussetzungen dafür vorliegen. Er führt darüber hinaus eine Beschluss-Sammlung.

Die Versammlung findet i.d.R. in den Büroräumen des Verwalters statt. Auf mehrheitlichen Wunsch der Eigentümer kann ein anderer geeigneter Versammlungsort bestimmt werden.

Die Vorbereitung und Durchführung einer Hybridversammlung (Präsenz mit Online-Teilnahme einzelner Eigentümer) durch den Verwalter und die nähere Ausgestaltung erfolgt durch Beschlussfassung der Eigentümer. Der Mehraufwand für den Verwalter ist auf Nachweis gesondert zu vergüten.

3.2 Umlaufbeschlüsse

Der Verwalter arbeitet die erforderlichen Unterlagen für Beschlussfassungen im Umlaufverfahren nach § 23 Abs. 3 WEG aus und führt das Umlaufverfahren durch. Beschlussfassungen auf Veranlassung einzelner Eigentümer sind von diesen entsprechend vorzubereiten und dem Verwalter geeignete Unterlagen (genaue Beschreibung des Beschlussantrages, ggf. vorliegende Angebote etc.) zur Beschlussfassung zur Verfügung zu stellen. Die Umlaufverfahren sind nach Aufwand gesondert zu vergüten. Die Kosten sind vom Antragsteller zu tragen.

3.3 Vereinbarungen

Der Verwalter erbringt die Vorbereitung und Beratung zu schuldrechtlichen, nicht im Grundbuch einzutragenden Vereinbarungen.

4. HAUSORDNUNG

Der Verwalter sorgt für die Durchführung der beschlossenen Haus-/ Nutzungsordnungen. Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnungen sind dem Verwalter grundsätzlich in schriftlicher Form zu melden. Auf dieser Grundlage mahnt der Verwalter bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer bzw. Bewohner mündlich oder schriftlich unter Angabe des Namens des Beschwerdeführers ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein weiteres Vorgehen z.B. durch Hinzuziehung eines Rechtsanwaltes oder Klage vor Gericht, bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.

Abmahnungen bei fortgesetzten Verstößen gegen die Hausordnung, die Zuarbeit oder Abstimmung mit Rechtsanwälten der Gemeinschaft bei Klagen gegen Hausfriedensstörer oder bei Prozessführung sowie die Wahrnehmung von Terminen zur mündlichen Verhandlung vor Gericht zählen zu den Sonderleistungen und sind variabel zu vergüten.

5. VERTRÄGE DER GEMEINSCHAFT

Der Verwalter betreut und überwacht die Leistungen der Vertragspartner der Eigentümergeinschaft und schließt alle notwendigen Versicherungen für die Gemeinschaft ab.

6. GELDVERWALTUNG

Der Verwalter legt die gemeinschaftlichen Gelder auf Giro- und Anlagekonten bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach seiner Wahl getrennt von seinem eigenen Vermögen und dem anderer Gemeinschaften an. Er führt die Konten unter dem Namen der Eigentümergeinschaft. Er verwaltet die Gelder nach den Grundsätzen eines ordentlichen Kaufmanns.

7. RECHNUNGSKONTROLLE UND -ANWEISUNG

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

8. BUCHFÜHRUNG

Der Verwalter richtet eine übersichtliche, kaufmännisch ordnungsgemäß geführte Buchhaltung im Vertragszeitraum, getrennt von derjenigen für andere Eigentümergeinschaften 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 und ggf. anmahnen der säumigen Miteigentümer, geltend gemachte Mahngebühren fallen dem Verwalter zu.
- 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.

Die Einrichtung und die Führung einer vorschriftsmäßigen Lohnbuchhaltung für Arbeitnehmer der Gemeinschaft, insbesondere alle erforderlichen verwaltungstechnischen Tätigkeiten bei der Beschäftigung von Minijobbern, wie Vertragswesen, Beitragsmeldungen sowie die Begleitung und Durchführung von Betriebsprüfungen zählen zu den Sonderleistungen.

9. ALLGEMEINE VERWALTUNG

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

Teil 2: "Technische Verwaltung"

10. TECHNISCHE KONTROLLEN AM GEMEINSCHAFTSEIGENTUM

10.1 Überprüfung des Gemeinschaftseigentums

Zur Werterhaltung und um entstehende Schäden frühzeitig zu erkennen, nimmt der Verwalter mindestens eine jährliche Begehung der Wohnanlage vor.

10.2 Sonderfachleute

Soweit notwendig, zieht er Sonderfachleute auf Kosten der Gemeinschaft bei.

11. ABWICKLUNG VON SCHADENSFÄLLEN

11.1 Klärung

Er klärt Zuständigkeiten bei Schäden am Sonder-/Gemeinschaftseigentum.

11.2 Schadensminderung

Er gibt Empfehlungen an die Wohnungseigentümer zur Schadensminderung und Schadensbeseitigung.

11.3 Abwicklung von Schadensfällen mit der Versicherung

Der Verwalter meldet Schäden am Sonder- und Gemeinschaftseigentum, die über die Versicherungen der Gemeinschaft abgedeckt sind, an die Versicherungsgesellschaft. Bei Schäden am Gemeinschaftseigentum erfolgt die Abwicklung durch den Verwalter bis zu einem zeitlichen Umfang von max. 10 Stunden pro Fall und Jahr. Darüberhinausgehende Bearbeitungen und die Unterstützung bei der Abwicklung von Versicherungsschäden im

Sondereigentum (ist i.d.R. vom jeweiligen Eigentümer selbst mit der Versicherung abzustimmen) sind nicht mit den Grundleistungen abgedeckt und sind gesondert zu vergüten.

12. INSTANDHALTUNG UND INSTANDSETZUNG

12.1 Instandhaltung und Instandsetzung im Zuge der laufenden Verwaltung

Der Verwalter wird gemäß § 27 Abs. 1 Pkt. 1 seitens der Eigentümergemeinschaft bevollmächtigt, schriftliche Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft bis zu einer voraussichtlichen Auftragssumme von 1.000 Euro (netto) eigenverantwortlich zu erteilen, wobei Aufträge ab 500 Euro (netto) mit dem Verwaltungsbeirat (falls vorhanden) abzustimmen sind, als Geschäft der laufenden Verwaltung zu Lasten der Instandhaltungsrückstellung, sofern nichts anderes beschlossen ist. Bei voraussichtlichen Kosten über 1.000 Euro ist eine Beschlussfassung notwendig (siehe Punkt 12.3), wenn nicht Punkt 12.2 in Kraft tritt.

12.2 Instandhaltung und Instandsetzung in dringenden Fällen

Er vergibt im Rahmen ordnungsgemäßer Verwaltung gemäß § 27 Abs.1 Pkt. 2 WEG zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines Nachteils Aufträge im Namen und für Rechnung der Eigentümergemeinschaft, kontrolliert die Arbeiten und nimmt diese ab. Bei versicherten Schäden am Gemeinschaftseigentum übernimmt er die Schadensmeldung an die Versicherung. Die Eigentümer sind in geeigneter Weise über solche Beauftragungen zu informieren.

12.3 Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen aufgrund Beschlussfassung

Der Verwalter ist zuständig für die Veranlassung der Reparaturen und Bauverträge, die Kontrolle über deren ordnungsgemäße Ausführung sowie für die Rechnungsprüfung bei Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen nach vorheriger Beschlussfassung. Der Verwalter kann im Rahmen der Beschlussdurchführung sachkundige Personen (Architekten bzw. Ingenieure) hinzuziehen, soweit dies für die Bewertung und Überwachung erforderlich ist. Entstehende Kosten gehen zu Lasten der Gemeinschaft.

Die Mitwirkung bei größeren baulichen Veränderungen und Instandhaltungen zählt zu den "außerordentlichen Verwalterleistungen" (Sonderleistungen) und sind gemäß den Regelungen in Teil B des Leistungskataloges zusätzlich zu vergüten.

13. PRÜFUNG UND WARTUNG

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

- der Heizung (Sicherheitsventile, Abgaswerte, Druck- und Heizölbehälter),
- den Aufzügen (Haupt- und Zwischenprüfungen sowie Noteinrichtungen),
- den Blitzschutzanlagen (Hauptprüfungen, Reparatur und Dachsanierungen),
- den Lüfter- und CO²-Anlagen (z. B. in Tiefgaragen, Läden und Kellerräumen),
- den Notbeleuchtungen (in Haus und Tiefgarage),
- den kraftbetätigten Garagentoren,
- den Brandschutzeinrichtungen einschließlich Feuerwehrezufahrten und Fluchtwegen, Funktions- und Druckprüfungen der Feuerlöscher, Löschwassersteigleitungen, Brandschutztüren, Rauchabzugklappen in den Treppenhäusern etc.

Darüber hinaus sorgt der Verwalter für die regelmäßige Wartung aller technischen Einrichtungen des Objektes.

Teil B "außerordentliche Verwalterleistungen" (Sonderleistungen)

Die Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz bezieht sich nur auf das gemeinschaftliche Eigentum. Die Verwaltung des Sondereigentums, hierzu zählt insbesondere auch die Abrechnung gegenüber Mietern, obliegt dem jeweiligen Eigentümer selbst.

Der Verwalter ist bereit und in der Lage, zusätzliche Leistungen zu erbringen, um den Eigentümern eine umfassende Information und Werterhaltung für Ihren Grundbesitz zu bieten.

Grundsätzlich sind alle Leistungen, die durch den Verwalter im Namen und für die Wohnungseigentümergeinschaft erbracht werden und nicht zu den Grundleistungen aus Teil A zu zählen sind, als gesonderte Leistungen auf Nachweis zu vergüten. Dies gilt auch für Mehraufwendungen für Grundleistungen gegenüber den kalkulierten Ansätzen um mehr als 50 % (Nachweispflicht liegt beim Verwalter). Sofern kein tatsächliches Verschulden durch den Verwalter besteht, werden alle besonderen Leistungen, es sei denn es wird ein gesonderter Kostenträger genannt, mit der Eigentümergeinschaft abgerechnet und mit der Rechnungsstellung fällig.

Außerdem kann es vorkommen, dass durch einzelne Miteigentümer oder durch Dritte ein Aufwand ausgelöst wird, der ebenfalls nicht durch die Grundleistungen abgedeckt ist. Soweit möglich und vereinbart, werden diese Leistungen von der Gemeinschaft im Rahmen des Schadenersatzes bzw. nach Beschluss dem verursachenden Miteigentümer weiterbelastet.

In Teil A werden bereits z.T. Leistungen benannt, die nicht zu den Grundleistungen zählen. Daneben erfolgt eine zusätzliche Vergütung für:

1. Weitere Eigentümerversammlungen

Zusätzliche Versammlungen über die ordentliche Jahresversammlung hinaus, die nicht durch das Verschulden des Verwalters erforderlich werden, sind nach Aufwand zu vergüten. Hierzu zählen insbesondere die Vorbereitung, Ladung, Durchführung und Nachbereitung der Versammlung.

2. Eigentümerwechsel

Für die Bearbeitung bei Eigentümerwechseln (z. B. Information des Erwerbers, Ändern der Stammdaten, Auskünfte/Einsicht in die Unterlagen usw.) und - falls erforderlich – für die Verkaufszustimmung gemäß § 12 WEG vor dem Notar erhält der Verwalter eine aufwandsbezogene Vergütung. Die Kosten werden dem jeweiligen Eigentümer im Zuge der Jahresabrechnung zugeordnet.

3. Instandhaltung und Instandsetzung

3.1 Instandhaltungsplanung

Auf Beschluss der Eigentümerversammlung erstellt der Verwalter einen Instandsetzungsplan zur Bedarfsermittlung der Instandhaltungsrückstellungen für Instandsetzungen unter Angabe der Schätzkosten für 5 Jahre. Die Vergütung erfolgt nach Aufwand.

3.2 größere bauliche Veränderungen und Instandhaltungen

Für die Durchführung von Instandhaltungs-, Instandsetzungs- und Modernisierungsmaßnahmen gilt folgende Vergütungsregelung:

Falls die jährlichen Kosten den Nettobetrag von insgesamt

4.000 Euro bei bis zu 9 Wohn-/Gewerbeeinheiten

8.000 Euro ab 10 bis zu 19 Wohn-/Gewerbeeinheiten

12.000 Euro ab 20 Wohn-/Gewerbeeinheiten

übersteigen

und der kalkulierte zeitliche Aufwand für Instandhaltung und Instandsetzung gemäß Anlage 3 zum Verwaltervertrag überschritten wird (Nachweispflicht liegt beim Verwalter), ist der Verwalter berechtigt, der Eigentümergeinschaft den zusätzlichen zeitlichen Aufwand auf Nachweis in Rechnung zu stellen. Der Verwalter fungiert stets nur als Vertreter der WEG und erbringt keine ingenieurtechnischen Leistungen im Sinne der Honorarordnung für Architekten und Ingenieure (HOAI).

4. Vertragsvorbereitung und Vertragsabschlüsse

Das Einholen von Angeboten und das Führen von Vertragsverhandlungen ab einem zeitlichen Aufwand von mehr als 2 Stunden pro Auftragsart gelten als besondere Leistungen.

Dies gilt ebenfalls für Stellungnahmen des Verwalters zu beabsichtigten baulichen Veränderungen der Gemeinschaft oder baulichen Maßnahmen einzelner Eigentümer am gemeinschaftlichen Eigentum ab einem Aufwand von mehr als 2 Stunden pro Maßnahme.

Darüber hinaus gesondert zu vergüten sind Ankündigungen von Modernisierungsmaßnahmen gegenüber Dritten gemäß § 15 WEG

5. Mahnungen und Beitreibungsverfahren

Die hier vereinbarten Gebühren sind im Falle der Säumigkeit von Miteigentümern vom jeweiligen Verursacher zu tragen.

Begründete Zahlungserinnerungen: kostenfrei

Begründete Mahnungen: 10,00 EUR zzgl. MwSt.

Aufwandspauschale für die Beantragung eines gerichtlichen Mahnbescheides: 50,00 EUR zzgl. MwSt.

Der Aufwand des Verwalters für die Einleitung eines gerichtlichen Beitreibungsverfahrens, für die erforderliche Korrespondenz mit dem Rechtsanwalt der Eigentümergemeinschaft sowie für die Begleitung und Nachbearbeitung des Verfahrens wird auf Nachweis gesondert vergütet.

6. Gerichtsverfahren

Für die Vertretung der Eigentümergemeinschaft in gerichtlichen Verfahren sowie für deren Mitwirkung erhält der Verwalter eine Vergütung nach Aufwand. Hierzu zählt auch die Korrespondenz mit einem Rechtsanwalt.

7. Insolvenz-, Zwangsverwaltungs- oder Zwangsversteigerungsverfahren

Die Bearbeitung und Information der Eigentümer, die Überwachung und ggf. Teilnahme an den Versteigerungs-/Verteilungsterminen zur Interessenwahrung der Eigentümergemeinschaft erfolgt nach Aufwand. Ebenso sämtliche Aufwendungen für das Führen der Korrespondenz mit dem Vollstreckungsgericht und allen weiteren Beteiligten, einschl. der Eigentümer selbst.

8. sonstige Sonderaufgaben

Für sonstige Sonderaufgaben, die nicht zu den Grundleistungen zu zählen sind, erfolgt eine Abrechnung nach Aufwand wenn nicht per Eigentümerbeschluss vor der Leistungserbringung eine Vergütung mit dem Verwalter vereinbart wurde.