

## **Kaufmännische Verwaltung**

*Die Hausverwaltung Meilenstein regelt für Sie die finanziellen Aspekte Ihrer Immobilie zuverlässig, sicher und umfassend:*

- Erstellung der jährlichen Abrechnungen der Bewirtschaftungskosten für Eigentümer
- Erstellung des Wirtschaftsplanes
- Durchführung der jährlichen Eigentümersammlung inkl. Protokollführung
- Ganzjährige Beratung (Eigentümergeinschaft und Verwaltungsbeirat)
- Hausordnung: Aufstellung und Mitwirkung bei der Einhaltung
- vollständige Objektbuchhaltung, Eingänge, Zahlungen, Kontoführung
- Verträge für die Gemeinschaft
- Überwachung der Dienstleistungen
- Geldverwaltung inkl. Führen des Instandhaltungskontos
- Rechnungskontrolle und -anweisung
- Mahnung nicht gezahlter Nebenkosten (Mahnbescheid oder Rechtsanwalt)
- Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern wie Techem, Ista

## **Technische Verwaltung**

*Zur Instandhaltung und langfristigen Wertsicherung bietet Ihnen die Hausverwaltung Meilenstein ein kompetentes technisches Management als Inklusivleistung:*

- regelmäßige Objektbegehungen
- Beratung und Auftragsvergabe
- Überwachung - Terminüberwachung bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen, Schlussrechnungen
- Einleiten von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch-, Brand- und Sturmschäden
- Schadensmeldung an die Versicherung bei Schäden am Gemeinschaftseigentum
- Überprüfung von Allgemeinflächen wie z. B. Treppenhaus und Gartenanlagen sowie der Gebäudetechnik
- Organisation des Hausmeisterservice
- Schlüssel-Bestellungen
- Veranlassen der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen (Heizung, Aufzug, Blitzschutzanlage, Lüfteranlage, Notbeleuchtungen, Garagentore, Brandschutzeinrichtungen etc.) durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV).
- Abschluss von Wartungsverträgen für alle vorgeschriebenen wiederkehrenden Prüfungen
- Beauftragung von Kleinreparaturen
- Instandhaltung und Instandsetzung
- Regie bei Modernisierungs-, Sanierungs- oder Umbaumaßnahmen
- Allgemeine Verwaltung
- Telefon- und Schriftverkehr mit den Wohnungseigentümern, Behörden, Handwerkern und Dritten, für gemeinschaftliche Belange

## **Rechtliche Verwaltung**

*In Zusammenarbeit mit Rechtsanwälten sind Sie mit der Hausverwaltung Meilenstein auf der sicheren Seite:*

- Verwaltung gemäß Teilungserklärung, Wohnungseigentumsgesetz (WEG)
- Vertragsmanagement
- laufende Prüfung und Verbuchung der vereinbarten Nebenkosteneingänge
- Mahnwesen bei Zahlungsrückständen
- Gerichtsverfahren - Bearbeiten von Gerichtsverfahren nach § 43 WEG, wie z.B. Hausgeldklagen, Beschlussanfechtungen etc.

## **Zusatzleistungen**

*Um den Eigentümern eine umfassende Information und Werthaltung des Grundbesitzes zu bieten, erhalten Sie weitere Serviceleistungen. Diese Zusatzleistungen sind kostenfrei und mit dem pauschalen, jährlich zwischen Eigentümerversammlung und Verwaltung vereinbarten Verwaltungsentgelt abgegolten.*

- Niederschrift: Jedem Wohnungseigentümer wird eine Kopie der Beschlüsse der Eigentümerversammlung ohne besonderen Nachweis an die letzte schriftlich gemeldete Adresse zugestellt.
- Instandhaltungsrücklage - Die Anlage der angesparten Instandhaltungs-Rückstellungen werden dem Verwaltungsbeirat bei der Belegprüfung nachgewiesen und den Eigentümern bei der jährlichen Versammlung mitgeteilt.
- Einsicht in Unterlagen - Jeder Miteigentümer erhält Einsicht in alle Unterlagen der Gemeinschaft innerhalb der Bürozeiten (nach vorheriger Terminvereinbarung) im Büro der Verwaltung.
- Tagesordnung zur Eigentümerversammlung - Der Inhalt der Tagesordnung wird gemeinsam mit dem Verwaltungsbeirat abgesprochen und festgelegt.
- Beschlusssentwürfe - Um einen zügigen und reibungslosen Ablauf in der Eigentümerversammlung sicherzustellen, bereitet die Verwaltung, soweit möglich, Beschlusssentwürfe zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung vor.
- Belegprüfung durch den Beirat - Die zur Belegprüfung notwendigen Unterlagen und Belege werden an den Verwaltungsbeirat für die jährliche Belegprüfung außer Haus zur Verfügung gestellt, damit die Belegprüfung ohne Zeitdruck und mit Ruhe durchgeführt werden kann.

## **Mehrleistungen einer Verwaltung**

*Es kann vorkommen, dass durch einzelne Miteigentümer, Dritte oder durch umfangreiche Instandsetzungen für die Gemeinschaft zusätzlicher Aufwand ausgelöst wird, der von der Verwaltung bei Vertragsabschluss nicht kalkulierbar ist. Diese Mehrleistungen werden von der Verwaltung gesondert abgerechnet und soweit möglich und vereinbart, dem verantwortlichen Miteigentümer direkt weiterbelastet.*

- Lastschriftverfahren - Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren für Hausgeld und Sonderumlagen. Zu Lasten des Verursachers.
- Mahnungen (trifft den Einzeleigentümer) - Mahnungen und Abmahnungen an säumige/verantwortliche Miteigentümer. Zu Lasten des Verursachers.
- Eigentumswechsel - Bearbeiten von Eigentumswechsel (z.B. Information des Erwerbers, ändern der Stammdaten, Auskünfte/Einsicht in die Unterlagen usw.) und falls erforderlich - Zustimmung zum Verkauf gemäß § 12 WEG vor dem Notar. Zu Lasten des Verkäufers.
- Gerichtsverfahren - Bearbeiten von Gerichtsverfahren nach § 43 WEG, wie z.B. Hausgeldklagen, Beschlussanfechtungen etc. Über die Anträge und Ergebnisse von Verfahren nach § 43 WEG (außer Hausgeldklagen) werden die Eigentümer in Kurzform durch Rundschreiben informiert.
- Versicherungsschäden im Sondereigentum - Mitwirken bei Schadenssuche/-beseitigung und Abwicklung von Versicherungsfällen im Sondereigentum.
- Aufwendige Instandsetzungen - Mitwirken bei aufwendigen Instandsetzungen und Sanierungen, nach vorheriger Information an den Verwaltungsbeirat.
- Einberufung und Abhaltung außerordentlicher Eigentümerversammlungen - Die ordentliche Eigentümerversammlung ist einmal jährlich im Verwalterentgelt enthalten. Eine außerordentliche, d. h. zusätzliche Versammlung, muss separat berechnet werden.
- Fotokopien - Fotokopien einschließlich Personalkosten für Mehrleistungen. Zu Lasten des Verursachers.
- Fahrtkosten / Porto