

Anlage zum Verwaltungsvertrag

zwischen der Wohnungseigentümergeinschaft

..., ... Berlin

und dem Verwalter/Verwaltungsunternehmen

Firma Klaus-Peter Meyer Hausverwaltung UG, Eisenbahnstr. 66, 10709 Berlin

Leistungskatalog

Vorbemerkungen:

Grundleistungen sind Leistungen, die zu einer ordnungsgemäßen, dem Interesse der Gesamtheit der Wohnungseigentümer entsprechenden Verwaltung gehören. Sie werden pauschal mit dem Verwalterhonorar vergütet.

Besondere Leistungen werden zusätzlich auf besonderen Wunsch und Beschluss der Eigentümergeinschaft oder einzelner Wohnungseigentümer erbracht. Sie sind gesondert zu vergüten.

Leistungen der Wohnungseigentümer beschreiben die Rechte und Pflichten der Wohnungseigentümer zur Unterstützung der Verwaltung.

A. Grundleistungen

1. Die kaufmännischen Leistungen umfassen

- 1.1 das Aufstellen des Wirtschaftsplanes für ein Kalenderjahr. In den Wirtschaftsplan sind aufzunehmen
- die voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben,
 - die anteilmäßige Verpflichtung der Wohnungseigentümer zur Lasten- und Kostentragung,
 - die Beitragsleistungen der Wohnungseigentümer zur Instandhaltungsrücklage.

- 1.2 die Erstellung der Jahresabrechnung - spätestens 6 Monate nach Ablauf eines Kalenderjahres. In die Abrechnung sind aufzunehmen
- die Einnahmen und Ausgaben, dargelegt als Gesamtabrechnung unter Mitteilung der Bankkontostände.
 - die Einzelabrechnungen je Sondereigentum.
 - das Veranlassen der jährlichen **Ablesung der Heizkostenverteiler** durch ein Serviceunternehmen
 - die Abrechnung der Heizkosten nach dem vorgesehenen Verteilungsschlüssel, nach Prüfung und Übernahme der Abrechnung des Heizkostendienstes.
- 1.3 Der Abschluss und die Überwachung der Verträge im Rahmen der laufenden Verwaltung in Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat
- 1.4 die Verwaltung der gemeinschaftlichen Gelder. Dazu gehören
- das Einfordern von Rückständen und Sonderzahlungen.
 - die Auszahlung von Guthaben oder das Einfordern von Nachzahlungen - binnen 14 Tage nach Beschluss über die Jahresabrechnung.
 - die gerichtliche Geltendmachung von Rückständen, falls erforderlich.
 - die Rechnungskontrolle (sachlich und rechnerisch) und die Zahlungsanweisung bei allen Kauf-, Liefer- und Reparaturrechnungen und Eigenbelegen.
 - Sonstige Zahlungen und Leistungen im Zusammenhang mit der laufenden Verwaltung.
 - Die Verwaltung der Bankkonten (s.a. 1-6)
 - die mündelsichere und zinsgünstige Anlage der Instandhaltungsrücklagen, getrennt von den Konten der laufenden Verwaltung.
- 1.5 die Durchführung der Wohnungseigentümerversammlungen. Dazu gehört unter anderem
- die Einberufung der Eigentümerversammlung mindestens einmal im Jahr
 - die Vorbereitung der Versammlung zusammen mit dem Verwaltungsbeirat.
 - die Mitwirkung bei der Prüfung der Jahresabrechnung durch den Beirat.
 - der Vorsitz (die Versammlungsleitung) in der Wohnungseigentümerversammlung, sofern diese nichts anderes beschließt.
 - das Anfertigen einer Niederschrift als Verlaufsprotokoll.
 - das Führen eines Beschlussregisters.
- 1.6 die Einrichtung einer Buchhaltung und die laufende Buchführung. Dazu gehört auch
- die Kontoführung für das Hausgeld, für Erträge, Ausgaben, Rücklagen (einschließlich verzinslicher Anlagen der Gelder), für Verrechnungen bei Versicherungsschäden.
 - das Aufbewahrung der Rechnungsunterlagen für drei Jahre nach den gesetzlichen Vorschriften und der Abgabenordnung.
 - das Mahnwesen bei Zahlungsverzug.
- 1.7 Die Kontoführung erfolgt auf Bankkonten auf den Namen der Eigentümergemeinschaft bei einer deutschen Bank oder Sparkasse.
Rücklagen sind getrennt von den Konten der laufenden Verwaltung anzulegen.

2. Zu den technischen Leistungen gehören

- 2.1 regelmäßige Begehungen der Wohnanlage mit technischer Überprüfung des Gemeinschaftseigentums in Abstimmung mit dem Beirat und Erstellung eines Protokolls – binnen einer Frist von 14 Tagen.
- 2.2 im Bedarfsfall Vorschläge zur Hinzuziehung von Sonderfachleuten zur Begutachtung. Die Vorschläge sind der Eigentümergemeinschaft zu unterbreiten, darüber ist ein Beschluss zu fassen.
- 2.3 die Instandhaltung und Instandsetzung des gemeinschaftlichen Eigentums. Auf der Grundlage der Beschlüsse der Eigentümergemeinschaft sind
- Ausschreibungen vorzunehmen, Aufträge vorzubereiten, Vergabeempfehlungen auszusprechen, Aufträge zu vergeben.
 - Bautätigkeiten und Reparaturen zu überwachen.
 - Schlussabnahmen in Abstimmung mit dem Beirat vorzunehmen.
 - in dringenden Fällen Sofortmaßnahmen in die Wege zu leiten.
 - langfristige Instandhaltungspläne zu erstellen.
- Der Verwalter kann derartige Maßnahmen bis zu einer Höhe von 5.000,00 Euro vergeben und hat die Durchführung der entsprechenden Arbeiten dem Beirat rechtzeitig anzuzeigen.
- 2.4 die Pflege und Wartung des Gemeinschaftseigentums. Wartungen und Pflegemaßnahmen sind in bestimmten Zeiträumen zu veranlassen. Dazu gehört unter anderem die Wartung
- der Heizung (Sicherheitseinrichtungen, Abgaswerte, Gascheck, Heizöllagerung),
 - der Brandschutzeinrichtungen (Feuerlöscher, Rauchabzugeinrichtungen usw.),
 - kraftbetätigter Türen und Tore,
 - der Aufzüge (TÜV Prüfungen) und
 - sonstiger technischer Anlagen wie Blitzschutz, Lüftung, Notbeleuchtung.
- In dringenden Fällen gemäß § 27 Abs. 1 Nr. 3 WEG hat der Verwalter dem Beirat die erforderlichen Arbeiten rechtzeitig anzuzeigen. Der Verwalter hat ferner den Eigentümern, deren Sondereigentum betroffen ist, den Beginn der Arbeiten rechtzeitig anzuzeigen. Eine Anzeige ist nur entbehrlich, wenn die Arbeiten zur Abwendung einer unmittelbar drohenden Gefahr für das gemeinschaftliche Eigentum, die Bewohner oder Dritte erforderlich ist.
- 2.5 das Führen einer Liste oder Kartei mit den Garantie- und Gewährleistungsfristen.
- 2.6 das Führen, Ordnen, Überwachen und gegebenenfalls Vervollständigen aller wichtigen, die Anlage betreffenden technischen Unterlagen.

3. Sonstige Grundleistungen sind

- 3.1 die Überwachung der Hausordnung und die Durchführung von Sanktionen bei gemeldeten Verstößen.
- 3.2 der Abschluss und die Überwachung von Verträgen für die Eigentümergemeinschaft
- 3.3 die Bestellung und Ausgabe von Schlüsseln für die Schließanlagen – auf Kosten der jeweiligen Eigentümer.

B) Besondere Leistungen

Zu den besonderen Leistungen der Verwaltung zählen

1. die Teilnahme an Beiratssitzungen außerhalb der Vorbereitung der Jahresversammlung.

Vergütung nach Zeitaufwand Euro/h,

2. die Erteilung der Zustimmung zur Veräußerung von Sondereigentum einschließlich der Bearbeitung des Eigentumsüberganges.

Pauschalvergütung .Euro für den Einzelfall

3. die Teilnahme an Versteigerungsterminen.

Pauschalvergütung Euro

4. die Vorbereitung, Ausschreibung, Vergabe und Überwachung von Aufträgen an Dritte für bauliche Veränderungen oder Instandsetzungsmaßnahmen, wenn diese hohe Investitionssummen von Euro übersteigen und auf gesondertem Beschluss der Eigentümerversammlung erfolgen.

Pauschalvergütung 10 % der Summe der Kostenfeststellung oder separat zu vereinbarenden Festbetrag (Pauschalvergütung)

5. die Leistungen für gerichtliche Verfahren in Sachen Wohnungseigentumsrecht.

Pauschalvergütung Euro 200,00

6. Für weitere Zusatzleistungen wird für den Zeitraum der Bestellung des Verwalters ein Stundensatz von Euro je Stunde zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer vereinbart.

7. Aufwändungsersatz: Für Kopierkosten, die außerhalb der laufenden Verwaltung entstehen, kann der Verwalter eine Vergütung in Höhe von € 0,30 pro Seite für die ersten 50 Blatt sowie € 0,15 für jede weitere Seite verlangen.

C. Leistungen (Pflichten) der Wohnungseigentümer

1. Dem Verwalter sind folgende **Unterlagen** zu übergeben
 - Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung mit Teilungsplänen und Abgeschlossenheitsbescheinigungen,
 - Stammdaten wie Eigentümerlisten, Wohn- und beheizte Wohnflächen,
 - Beschlussprotokolle der Eigentümersammlungen,
 - gerichtliche Entscheidungen aus WEG-Verfahren,
 - Plan- und Bauunterlagen,
 - Verträge (Versicherungen, Wartung, Hausbesorgung, Heizungsablesung usw.),
 - gültige Wirtschaftsplan und letzte Jahresabrechnung,
 - Buchhaltungsunterlagen, Belege der letzten Jahresabrechnung, aktueller Kontenbestand.
2. **Schadensmeldungen** sind unverzüglich anzuzeigen.
3. Der **Zutritt zum Sondereigentum** ist für Ablesung, Überprüfungs- und Instandsetzungsmaßnahmen nach vorheriger Terminabsprache sicherzustellen.
4. Die **Hausordnung** der Eigentümergemeinschaft ist einzuhalten und als Bestandteil in die Mietverträge vermieteter Wohnungen mit aufzunehmen.
5. Bei **Weiterveräußerung** hat der Veräußerer mit dem Rechtsnachfolger zu vereinbaren, dass mit dem Eigentumsübergang alle Ansprüche und Verpflichtungen, auch Hausgeldschulden, einschließlich der anteiligen Instandhaltungsrücklage, auf den Erwerber übergehen. Die Stammdaten des Erwerbers, Änderungen der Anschrift usw. sind unverzüglich mitzuteilen.
6. **Wertverbesserungen** im Sondereigentum, die über die übliche Instandhaltung und Schönheitsreparaturen hinausgehen sind dem Verwalter mitzuteilen um eine Unterversicherung zu vermeiden.
7. Sind **mehrere Personen Eigentümer** einer Wohnung (z.B. nicht eheliche Lebensgemeinschaften, Erbengemeinschaften), so haben diese dem Verwalter schriftlich einen Bevollmächtigten zu benennen.
8. **Namens- und Anschriftenänderungen**, auch Vermietungen, und Änderungen sonstiger verwaltungsrelevanter Daten (z.B. Bankverbindungen) sind dem Verwalter unverzüglich mitzuteilen.

D. Allgemeines

Der Verwalter ist bei Übernahme der Verwaltung verpflichtet, sich zeitnah in die Unterlagen einzuarbeiten um die Fortsetzung einer ordnungsgemäßen Verwaltung zu gewährleisten.

Vertrag und Leistungskatalog sind vom Verwalter oder in Absprache mit dem Beirat von diesem allen Wohnungseigentümern der Gemeinschaft bekannt zu geben.

Ort, Datum

für die Eigentümer

für die Verwaltung

ENTWURF