

Das sehen  
die Eigentümer

# Was tut der Verwalter?



Haus & Grund®

Das sieht  
der Beirat

Veranlassen von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Preisanfragen, Ausschreibungen, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle), Belegprüfung, Vorbereitung der Eigentümerversammlungen, Ortstermine, Beiratsgespräche, Korrespondenz und Verträge, Maßnahmen zur Einhaltung der Hausordnung, Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld

Das sehen  
die Eigentümer  
nicht

#### Kaufmännische Leistungen:

Verbuchen sämtlicher Geldein- u. ausgänge  
Monatliche Sollstellung von Hausgeldbeiträgen, Bearbeiten von Lastschriftbuchungen  
Überwachen von Zahlungseingängen, Mahnen, ggf. Einleiten von Klagen bei Zahlungsrückstand,  
Verwalten und Disponieren von Geldmitteln auf Girokonten, Festgeld- u. Sparkonten, Rechnungskontrolle, Anweisen und Veranlassen von Zahlungen  
Bearbeiten von Gehaltszahlungen einschl. Lohnbuchhaltung, Errechnen und Abführen von Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksamen Leistungen, Erstellen der erforderlichen Meldungen an Finanzamt, Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaft, Errechnen u. Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen, Erstellen von Wirtschaftsplänen, Abrechnungen, Veranlassen von Heizkostenabrechnungen, Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser / Stromverbrauch), Kennen u. Beachten von Lohn- Einkommenssteuer- / Umsatzsteuergesetz, Abgabeverordnung, Grundsteuergesetz etc.

#### Technische Leistungen:

Vorbereiten u. Veranlassen von Handwerkerangeboten, Ausschreibungen, Angebotsspiegeln, Nachhalten von Terminen (Angeboten, Auftragsausführung, Mängelrügen, Gewährleistungsansprüchen), Einweisung u. Einarbeiten der Hausmeister, Beschaffen öffentlich-rechtlicher Genehmigungen (Antenne), Abschluss von Wartungs- u. Versicherungsverträgen (Gebäude-, Gewässerschutz-, Glasbruch-, Haftpflichtversicherung, Aufzug-, Heizungs-, Pumpen- und Feuerlöscherverwaltung), Vorbereiten u. Organisieren von TÜV-, Brandschutz-, Blitzschutzprüfungen (Aufzug, Öltank, Tiefgaragenlüftung, Rolltor, Heizung, Feuerlöscher, etc.), Bearbeiten von Schlüsselbestellungen u. Schadensmeldungen bei Versicherungsfällen (z.B. Rohrbruch) einschl. Veranlassen der Schadensbeseitigung durch Handwerker und Abrechnen mit Versicherung, Vergeben/Überwachen von Instandsetzungs- u. Instandhaltungsmaßnahmen einschl. Abrechnen, Beauftragen von Sachverständigen, Kennen u. Beachten von z.B. AGB, BGB, WEG, Landesbauordnung, Druckbehälterverordnung, Orts-, Baumsatzung, Heizkostenverordnung, Heizanlagenverordnung, Feuerungsanlagenverordnung einschl. der Durchführungsbestimmungen

#### Allgemeine Verwaltung:

Korrespondenz mit Eigentümern, Verhandeln mit Behörden, Eigentümern, Hausmeistern, Lieferanten, Bearbeiten von Beschwerden, Verstößen gegen die Hausordnung, Maßnahmen zur Fristwahrung oder zum Abwenden von Rechtsnachteilen für die Gemeinschaft, Beraten von Eigentümern, Hausmeistern, Abschluss von Verträgen (Wartungs-, Versicherungs-, Dienstleistungs-, Lieferungsverträgen etc.) – Terminabstimmung, Saalbestellung, Erstellen von Tagesordnung u. Beschlussentwürfen zur Eigentümerversammlung, Erstellen der Beschlussniederschrift einschl. Versenden an alle Eigentümer, Mitwirkung bei Gerichtsterminen, Beschlussanfechtungen, Hausgeldklagen, Erteilen von Genehmigungen (Veräußerungen, Vermietungen, gewerbl. Nutzung), Ausbilden von eigenem Personal u. Angestellten der Gemeinschaft (Hausmeister), Kennen u. Beachten von z.B. WEG, BGB, HBG, ErbbaurechtsVO, GrundbuchVO, Zwangsversteigerungsgesetz, FGG, Konkursordnung, Nachbarschaftsrecht, Energieeinsparverordnung