

Leistungsverzeichnis Wohnungseigentum (Auszug)

a) allgemeine Immobilienverwaltung:

- Übernahme der für die Abwicklung der Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung
- Organisation, Anlage und laufende Führung der Akten
- Führung und Wartung der Stammdaten (Eigentümernamen, Eigentümeradressen, Nutzflächen, Branchen, etc.)
- Abwicklung des mit der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Mit- bzw. Wohnungseigentümern und Behörden (im normalen Umfang)
- Vertretung des Auftraggebers vor Verwaltungs- und sonstigen Behörden und Wahrnehmung von Behördenterminen, soweit diese Maßnahmen nicht im Zusammenhang mit gesondert zu honorierenden Verwaltungsleistungen stehen
- Abhaltung einer Eigentümerversammlung alle zwei Jahre samt den damit verbundenen Verwaltungsaufgaben
- Information des Auftraggebers über alle wichtigen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Verwaltung der Liegenschaft

b) kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Erstellung der Vorschau über die in absehbarer Zeit notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehenden Erhaltungsarbeiten und die in Aussicht genommenen Verbesserungsarbeiten, die dafür erforderlichen Beiträge zur Rücklage sowie die sonst vorhersehbaren Aufwendungen, vor allem die Bewirtschaftungskosten und die sich daraus ergebenden Vorauszahlungen bis zum Ende der laufenden Abrechnungsperiode
- Erstellen der monatlichen Vorauszahlungen auf die Liegenschaftsaufwendungen
- Inkasso und Mahnwesen betreffend die Beitragszahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer
- Anlage und Verwaltung der Rücklage
- Kontrolle der Betriebskosten samt allfälliger Anpassung

- Abwicklung des gesamten die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs
- Überwachung des bestehenden Versicherungsschutzes
- Abwicklung von Versicherungsschäden
- Führung eines Eigenkontos der Eigentümergemeinschaft
- Erstellung der Jahresabrechnung über die Liegenschaftsaufwendungen und die Bewirtschaftungskosten gemäß § 34 WEG 2002; (Anmerkung: allfällige Abrechnungen nach dem Heizkostenabrechnungsgesetz sowie betreffend Kaltwasser/Kanal werden von einem Fremdunternehmen erstellt und von diesem gesondert verrechnet)
- monatliche/ quartalsweise Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung und Jahreserklärung;

c) technische Immobilienverwaltung:

- regelmäßige Sichtkontrolle des Objektzustandes
- Einholung von Kostenvoranschlägen, Auftragsvergabe sowie Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen sowie Verbesserungsarbeiten bis zu einer Auftragssumme von jeweils brutto EUR 7.200,00 im Einzelfall
- Abschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen unter Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen
- Abwicklung, Beauftragung, Überwachung und Abrechnung von erforderlichen Service-, Wartungs- und Reparaturarbeiten
- Evidenzhaltung und laufende termingerechte Führung der für die Betriebsführung erforderlichen Unterlagen, wie Bescheide, Planunterlagen, Betriebs- und Wartungsvorschriften, Anlagenbeschreibungen, Kontroll- und Wartungsaufzeichnungen, Prüfbücher, Wartungs- und Terminpläne;
- **gesondert verrechnet werden folgende Leistungen:**

Betreuung und Abwicklung von Großreparaturen sowie Verbesserungsmaßnahmen mit einer Auftragssumme von brutto mehr als EUR 7.200,00 im Einzelfall – wirtschaftliche Bauverwaltung:

Dieser Leistungspunkt untergliedert sich in folgende Teilleistungen:

- Projektierung des Bauvorhabens
- Auftragserteilung
- Abwicklung des Bauvorhabens

- Nicht zu den Leistungspflichten des Verwalters gehören alle Aufgaben im Zusammenhang mit technischen Belangen der Bauprojekte (z.B. Architektenleistungen, Zivilingenieurleistungen, Leistungen von technischen Büros, örtliche Bauaufsicht, Baustellenkoordination, etc.).
Mit der Erbringung dieser Leistungen werden vom Verwalter im Namen und auf Kosten des Auftraggebers hierzu befugte Fachunternehmen beauftragt.