



LEISTUNGSÜBERSICHT

UNSERE DIENSTLEISTUNGEN RUND UMS HAUS

VERMITTLUNG / FINANZIERUNG / VERWALTUNG / BEWERTUNG

WERTERHALT DURCH HAUSVERWALTUNG

Was bedeutet Verwaltung von Wohnungseigentum?

Die Wichtigste Aufgabe des Verwaltens von Wohneigentum ist die Organisation und die Umsetzung des gebündelten Willens der Wohnungseigentümer. Das umfasst im weitesten Sinne das organisierte, geplante und nach bestimmten Regeln ablaufende Handeln unter Berücksichtigung ökonomischer Regeln.

Bei der Verwaltung von Wohnungseigentum handelt es sich in erster Linie nicht um eine Hausverwaltung im klassischen Sinn. Der Schwerpunkt ist die Kommunikation, um die Entscheidungswege von Menschen bestmöglich zu organisieren. Damit werden bei der Durchführung dieser Aufgabe folgende Begriffe zu tragenden Elementen: Kommunikation, Organisation, Bündelung und Umsetzung.

Wir legen den Fokus auf diese Elemente. Die Teilaufgaben setzen umfassende Kenntnisse einer Vielzahl von Gebieten voraus, beispielsweise rechtlicher, kaufmännischer oder technischer Natur. Vorangestellt sind zunächst die vom Gesetz bestimmten Aufgaben eines Verwalters, die wir beachten müssen und werden.

Stellung der WEG-Verwaltung in der heutigen Immobilienwirtschaft

Immobilien können in Wohnimmobilien, Gewerbeimmobilien und sonstige Immobilien unterteilt werden. Laut statistischen Bundesamt gab es in Deutschland zum Jahresende 2022 rund 43,4 Millionen Wohnungen. Diese Zahl beinhaltet alle Wohneinheiten, angefangen beim luxuriösen Einfamilienhaus bis hin zum Einzimmerappartement im Studentenheim, und schließt auch alle Zweitwohnsitze mit ein.

Durch das neue **Gebäudeenergiegesetz (GEG)** werden die energetischen Anforderungen an Immobilien zukünftig stärker, sodass in dem nächsten Jahrzehnt in vielen Fällen älterer Gebäude die Heizungen ausgetauscht und aufgewertet werden müssen. Zudem ist das Ziel eine bestimmte Energieeffizienzklasse zu erreichen. Bei energetisch sehr schlecht aufgestellten Gebäuden ist es daher erforderlich, die Dämmwerte zu verbessern.

Da jedes Gebäude individuell ist, sollte jeder Immobilienbesitzer bzw. jede Wohnungseigentümergeinschaft mit Energieberatern in Kontakt treten, um dieses bedeutsame Thema nicht zu lange aufschieben zu lassen. Wir als Verwalter nehmen diese verantwortungsvolle Aufgabe zur **Senkung des CO₂-Ausstoßes** gerne entgegen und sorgen gleichzeitig für den Werterhalt Ihrer Immobilie. Denn bereits jetzt wird der Wertverlust angebotener Immobilien mit schlechter Energieeffizienz auf dem deutschen Immobilienmarkt deutlich sichtbar. Je schneller Maßnahmen umgesetzt werden, desto mehr Förderungen gibt es. Denn bis 2026 gibt es unter bestimmten Voraussetzungen einen Klima-Geschwindigkeitsbonus von großzügigen 20% !

Digitale Prozesse und digitale Kommunikationsmittel

Die Immobilienverwaltung erfordert ein Höchstmaß an Übersicht und geregelten Prozessen. Hierfür ideal sind voll integrierte Property Management- und Facility Management Lösungen, die sämtliche Bereiche der Verwaltung Ihrer Immobilien in einer einzigen Management Software nahtlos und ohne Medienbrüche abdecken und dabei so flexibel sind, Ihre hauseigenen Prozesse abzubilden.

Dabei erhält jeder Eigentümer auf Wunsch einen Zugang zu die auf ihn zugeordneten Dokumente. Rund um die Uhr und von überall aus abrufbar. Ob wichtige Unterlagen für den Steuerberater oder zur Abrechnung mit dem Mieter. Sie haben jederzeit Zugriff auf Ihre Unterlagen.

VORWORT

DIE VERWALTERPYRAMIDE

Nur das sieht der Eigentümer:

Wirtschaftsplan · Hausgeldabrechnung · Eigentümerversammlung · Rundschreiben · Aushänge · Mitarbeit bei Anwesenheit in der Wohnanlage · Individuelle Leistungen wie Beratung und Information · Mitwirkung bei Wohnungsverkäufen.

Das sehen die Verwaltungsbeiräte:

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

Diese Leistungen sieht der Eigentümer nicht:

Kaufmännische Leistungen · Verbuchen sämtlicher Geldein- und 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- und Sparkonten · Rechnungskontrolle · Anweisen und Veranlassen von Zahlungen · Bearbeiten von Gehaltszahlungen einschl. Lohnbuchhaltung · Errechnen u. Abführen von Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksame Leistungen · Erstellen der erforderlichen Meldungen an Finanzamt, Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaften · Errechnen u. Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen · Erstellen von Wirtschaftsplänen, Abrechnungen · Veranlassen von Heizkostenabrechnungen · Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser-/Stromverbrauch) · Kennen und Beachten von Lohn-/Einkommenssteuer-/Umsatzsteuergesetz, Abgabenverordnung, Grundsteuergesetz etc.

Technische Leistungen · Vorbereiten und Veranlassen von Handwerkerangeboten, Ausschreibungen, Angebotsspiegeln · Nachhalten von Terminen (Angeboten, Auftragsausführung, Mängelrügen, Gewährleistungsansprüchen) · Einweisen und Einarbeiten der Hausmeister · Beschaffen öffentlich-rechtlicher Genehmigungen (Antenne) · Abschluss von Wartungs- und Versicherungsverträgen (Gebäude-, Gewässerschutz-, Glasbruch-, Haftpflichtversicherung, Aufzug-, Heizungs-, Pumpen- und Feuerlöcherwartung) · Vorbereiten und organisieren von TÜV-, Brandschutz-, Blitzschutzprüfungen (Aufzug, Öltank, Tiefgaragenlüftung, Rolltor, Heizung, Feuerlöcher etc.) · Bearbeiten von Schlüsselbestellungen und Schadensmeldungen bei Versicherungsfällen (z.B. Rohrbruch) einschl. Veranlassen der Schadensbeseitigung durch Handwerker und abrechnen mit Versicherung · Vergeben/Überwachen von Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen einschl. abrechnen · Beauftragen von Sachverständigen · Kennen und 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-, Lieferverträge etc.) · Terminabstimmung, Saalbestellung, Erstellen von Tagesordnung und Beschlussentwürfen zur Eigentümerversammlung · Erstellen der Beschlussniederschrift, einschl. Versenden an alle Eigentümer · Mitwirkung bei Gerichtsterminen, Beschlussanfechtungen, Hausgeldklagen · Erteilen von Genehmigungen (Tel., Veräußerungen, Vermietungen, gewerbl. Nutzung) · Ausbilden von eigenem Personal und Angestellten der Gemeinschaft (Hausmeister) · Kennen und beachten von z.B. WEG, BGB, HGB, ErbbaurechtsVO, GrundbuchO, Zwangsversteigerungsgesetz, FGG, Insolvenzverordnung, Nachbarschaftsrecht, Q

WEG-VERWALTUNG

UNSERE LEISTUNGEN - KAUFMÄNNISCHE VERWALTUNG

Betriebswirtschaftliche Aufgaben & Buchhaltung

Aufstellung von Wirtschaftsplänen	✓
Erstellung des Jahresabschlusses	✓
Erstellung von Heiz-/Betriebskostenabrechnungen	✓
Verwaltung gemeinschaftlicher Rücklagen	✓
Begleichung von Rechnungen	✓
Führen von Hausgeldkonten	✓
Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren	3,00 EUR/Monat/Einheit
Überprüfung und ggf. Anpassung von Mieten	✓
Anlegen und Abrechnen der Kautionen	✓
Überwachung und Aufrechterhaltung des Hausfriedens und der Hausordnung	✓
Korrespondenz mit allen Vertragspartnern, Handwerkern und Behörden	✓

Versicherungs-management

Kündigen von Hausmeister- oder Versicherungsverträgen	✓
Abschluss grundlegender Versicherungen	✓
Regelmäßiger Vergleich des Preis-Leistungsverhältnisses	✓
Management zur Schadensregulierung bei Schadensfällen	✓

Geschäftsleitung

✓ Ansprechpartner für Eigentümerinnen und Eigentümer in allen Belangen	✓
Wert- und Bestandsanalyse der Liegenschaft	✓
Entwicklung einer Verkaufs- und Vermarktungsstrategie	✓
Prüfung von Optimierungsmöglichkeiten (Wertsteigerung, Modernisierung, etc.)	✓
Mediation im Streitfall (Versuch der Klagevermeidung)	✓

WEG-VERWALTUNG

UNSERE LEISTUNGEN - TECHNISCHE VERWALTUNG

Bauunterhaltungsmaßnahmen

Überwachung des baulichen Zustands des gemeinschaftlichen Eigentums



Regelmäßige Begehung Ihrer Immobilie



Einholung und Prüfung von Leistungsangeboten



Vorausplanung und Veranlassung von Instandhaltungen



Vorbereitung und Durchführung von Instandsetzungsmaßnahmen



Überwachung der Auftragsdurchführung



Rechnungsprüfung



Dokumentation und Digitalisierung durchgeführter Maßnahmen



Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen



Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen



Wartung / Prüfungen

Aufbewahren von Sicherungsscheinen bei zentralen Schließanlagen



Abgleich und Kontrolle erforderlicher Wartungen gemäß Wartungsverträgen



Hausmeisterservice

Beauftragung sinnvoller Hausmeisterdienstleistungen wie z. B. Reinigung der gemeinschaftsflächen sowie Winterdiensten



Energiemanagement

Einholung von Angeboten verschiedener Versorger



Erstellung eines Preisspiegels



Regelmäßiger Abgleich des Preis-Leistungsverhältnis



Durchführen von PV-Anlageabrechnungen



Erfassen und Auswerten von Verbrauchsdaten



WEG-VERWALTUNG

UNSERE LEISTUNGEN - RECHTLICHE VERWALTUNG

Juristische Aufgaben (Keine Rechtsberatung)

Beachtung gesetzlicher Vorgaben nach dem WEG Gesetz	✓
Vertretung gerichtlicher und außergerichtlicher Ansprüche	✓
Durchführung von Mahnverfahren / Vertragsmanagement	15,00 EUR Mahngebühren zu Lasten des Verursachers
Ausweisung von steuerlich absetzbaren, haushaltsnahen Dienstleistungen	✓
Organisation und Leitung der Eigentümerversammlung	✓
Ordnungsgemäße Dokumentierung der Beschlüsse	✓
Außergerichtliche und gerichtliche Durchsetzung Ihrer Interessen	✓
Verwahrung aller Unterlagen unter Beachtung gesetzlicher Bestimmungen	✓

MIETERVERWALTUNG

Unsere Leistungen - Für Vermieter

Betriebskostenabrechnung an den Mieter	✓
Heizkostenabrechnung an den Mieter	✓
Vermietung freiwerdender Wohnungen und Gewerberäume	✓
Vermietungsservice bei Neu-/Nachvermietung	✓
Persönliche Auswahl der Mieterinnen und Mieter (u. a. Bonitätsprüfungen)	✓
Berechnung und Empfehlung von Miethöhen	✓
Vermarktung der Immobilien über mehrere Kanäle	✓
Vertragsgestaltung von Miet- und Gewerbeverträgen (nach gesetzl. Vorgaben)	✓
Überprüfung und ggf. Anpassung der Mieten	✓



**Noch Fragen ?
Kontaktieren Sie uns.
Wir freuen uns über Ihre Anfrage!**

Meine Kontaktdaten:

**Frieder Kemper Immobilien
Verwalter nach §34C GewO
Hafenweg 11A
48155 Münster
☎ 0176 - 21201647
✉ Wohnen@friederkemper.de**

