

LEISTUNGSKATALOG

Als Anlage zum Verwaltervertrag vom
zwischen

Firma
Irene Dahlem Hausverwaltung GmbH
Iltisweg 10 a
65719 Hofheim

■ nachstehend Verwalterin genannt

und

der Eigentümergeinschaft der Wohnanlage
....

■ nachstehend Eigentümer bzw.
Gemeinschaft genannt

LEISTUNGEN

im Grundhonorar
Enthalten

Zusatzleistungen
gesondert zu honorieren

1. Objektpflege mit Datenverarbeitung

1.1. Übernahme und Eingabe des Objektes in die EDV	x
1.2. Abgabe und Löschung des Objektes aus der EDV	x
1.3. Veränderung in den Dateien durch	
1.3.1. Eigentümerwechsel	x
1.3.2. Namenswechsel	x
1.3.3. Adressenänderung	x
1.3.4. Änderung der Bankverbindung	x
1.3.5. Objektbezogene Änderungen	x

2. Rechnungslegung

2.1. Aufstellen und Durchführen des Wirtschaftsplanes	x
2.2. Hausgeldinkasso, Überwachen von Zahlungseingängen	x
2.3. Verbuchen sämtlicher Geldein- und -ausgänge	x
2.4. Erstellen der Abrechnung, unter Zuhilfenahme von Abrechnungsinstituten (Ablesefirmen etc., deren Kosten als Barauslagen gelten)	x
2.5. Abwicklung der Heiz-/Warmwasserkostenabrechnung	x
2.6. Einholen rückständiger Leistungen / Mahn- und Klageverfahren bei	
2.6.1. Eigentümern (gesonderte Vergütung durch Säumige)	x
2.6.2. Dritten	x
2.7. Zahlungen und Leistungen bewirken bzw. entgegennehmen	x
2.8. Errechnen, Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen	x

3. Verwaltungsleistungen

3.1. Vorbereitung und Einberufung der Eigentümerversammlung	x	
3.2. Leitung der jährlichen Eigentümerversammlung (einschließlich Personalkosten und deren Spesen)	x	
3.3. Saalmiete für die Eigentümerversammlung (incl. Heizung, Reinigung u.ä.), Barauslagenersatz		x
3.4. wie 3.2., für jede weitere Versammlung, Monatshonorar (Ausnahme: der Verwalter hat die zusätzliche Versammlung verursacht)		x
3.5. wie 3.3., für jede weitere Versammlung, Barauslagenersatz		x
3.6. Protokollführung und Abstimmung mit dem Verwaltungsbeirat, Führen des Protokollbuches	x	
3.7. Protokoll kopieren und dem Verwaltungsbeirat übersenden	x	
3.8. Protokoll an alle Eigentümer versenden	x	
3.9. Durchführung von Beschlüssen der Gemeinschaft	x	
3.10. Aufstellung von Haus-, Garagen- und anderen Nutzungsordnungen	x	
3.12. Einstellung und Entlassung von Personal (Hausmeister, Putzkräfte etc.)	x	
3.13. Abschluss von Versicherungen	x	
3.14. Abwicklung von Schadensfällen, unter Erstattung von entstehenden Kostenaufwendungen des Verwalters durch Versicherungen	x	
3.15. Abschluss von Reinigungsverträgen	x	
3.16. Abschluss von Wartungsverträgen	x	
3.17. Aufsicht, Kontrolle, Weisung des Hausmeisters	x	
3.18. Erteilung von Instandhaltungs-/setzungsmaßnahmen	x	
3.19. Kontrolle der durchgeführten Instandhaltungs-/setzungsmaßnahmen	x	
3.20. Objektbegehung zwecks Feststellung Instandhaltungs/-setzungsbedarf	x	
3.21. Kosten der Korrespondenz	x	
3.21.1. für die in der Verwaltergebühr enthaltenen Leistungen	x	
3.21.2. für Zusatzleistungen		x
3.22. Vertretung der Eigentümer bei privaten und öffentlich-rechtlichen Belangen (Umlegung, Anhörung etc.)	x	
3.24. Bauliche Veränderungen, Großinstandhaltungen		x
3.25. Sonderaufgaben, die dem Verwalter durch Beschluss außerhalb der normalen Verwaltungstätigkeit übertragen werden		x
3.26. Vorbereiten und Organisieren von TÜV-, Brandschutz-, Blitzschutzprüfungen (Aufzug, Öltank, Tiefgaragenlüftung, Rolltor, Heizung, Feuerlöscher etc.)	x	
3.27. Vertretung der Eigentümergemeinschaft in Angelegenheiten von Gewährleistungsansprüchen gegenüber dem Bauherren/Bauträger		x
3.28. Abwicklung der erstmaligen ordnungsgemäßen Herstellung des Gemeinschaftseigentums bei vorhandenen Baumängeln		x
3.29. Die Kosten der Abrechnungsfirmen (siehe Ziffer 2.4.) sind nicht im Verwalterhonorar enthalten.		

Soweit die Verwalterin auf Wunsch der Eigentümergemeinschaft Tätigkeiten ausführt, die gemäß diesem Leistungskatalog gesondert zu vergüten sind, erfolgt die Vergütung auf Stundenbasis nach tatsächlichem Aufwand der Verwalterin. Das Honorar beträgt EURO 40,00 pro Stunde.

....., den

Die Verwalterin:

Für die Gemeinschaft der Eigentümer:

.....
Irene Dahlem Hausverwaltung GmbH
Dietz, Geschäftsführerin

.....

.....