

# 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<br>Abrechnungsinstituten (Ablesefirmen etc., deren Kosten<br>als Barauslagen gelten und von der Eigentümergeinschaft zu<br>erstaten sind) | 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 |   |
| 2.9. Abrechnung der haushaltnahen Dienstleistungen  | 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  |   | x |
| 3.5. wie 3.3., für jede weitere Versammlung, Barauslagenersatz  |   | x |
| 3.6. Protokollführung und Abstimmung mit den Eigentümern  | x |   |
| 3.7. Protokoll kopieren und den Eigentümern übersenden  | x |   |
| 3.8. Protokoll an alle Eigentümer versenden   | x |   |
| 3.9. Führung der Beschlusssammlung  | x |   |
| 3.10. Durchführung von Beschlüssen der Gemeinschaft   | x |   |
| 3.11. Aufstellung von Haus-, Garagen- und anderen Nutzungsordnungen   | x |   |
| 3.12. Einstellung und Entlassung von Personal (Hausmeister, Putzkräfte etc.) nach Abstimmung mit den Eigentümern  | x |   |
| 3.13. Abschluss von Versicherungen nach Abstimmung mit den Eigentümern  | x |   |
| 3.14. Abwicklung von Schadensfällen, unter Erstattung von entstehenden Kostenaufwendungen des Verwalters durch Versicherungen                             | x |   |
| 3.15. Abschluss von Reinigungsverträgen nach Abstimmung mit den Eigentümern   | x |   |
| 3.16. Abschluss von Wartungsverträgen nach Abstimmung mit den Eigentümern   | x |   |
| 3.17. Aufsicht, Kontrolle, Weisung des Hausmeisters   | x |   |
| 3.18. Erteilung von Instandhaltungs-/setzungsmaßnahmen nach Abstimmung mit den Eigentümern  | x |   |
| 3.19. Kontrolle der durchgeführten Instandhaltungs-/setzungsmaßnahmen   | x |   |
| 3.20. Objektbegehung zwecks Feststellung von Instandhaltungs-/setzungsbedarf mindestens einmal jährlich   | 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 35,00 pro Stunde zuzüglich der jeweils gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer.

....., den

Die Verwalterin:

Die Eigentümer:

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

.....  
.....  
.....