



LEISTUNGSKATALOG IMMOBILIENTREUHAND

Wohnungseigentumsobjekte

Kaufmännische Verwaltung

1. Kalkulation / Vorschreibung / Einhebung Betriebs- und Heizkosten, bzw. sonstiger Entgeltbestandteile (Reparaturrücklage etc.), samt Mahnung etwaiger Rückstände und allfällige gerichtliche Geltendmachung des gesetzlichen Vorzugspfandrechtes.
2. Die Verwaltung treuhändig geführter Bankkonten, die für die Eigentümergemeinschaft gesondert geführt werden. Festsetzung von Vorauszahlungen für die Einhebung aller Entgeltbestandteile, sowie die Erstellung der gesetzlich erforderlichen Abrechnungen. Als Abrechnungsperiode gilt das jeweilige Kalenderjahr.
3. Die ordnungsgemäße Führung der für die Liegenschaft erforderlichen Finanzbuchhaltung. Dazu zählt auch die Erstellung eines Vermögensvergleichs.
4. Die Verrechnung der Umsatzsteuer, die Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldungen und Vertretung der Eigentümergemeinschaft vor dem Finanzamt.
5. Sachliche und rechnerische Kontrolle der Rechnungen die im Auftrag der Verwaltung veranlasst wurden. Zahlung der Rechnungen unter Berücksichtigung der vereinbarten Nachlässe und Rabatte, sofern das für diese Liegenschaft eröffnete Bankkonto eine ausreichende Dotierung aufweist.
6. Die Evidenzhaltung von Wertsicherungsvereinbarungen und Durchführung der Mietzinsanpassungen bei Vermietung von allgemeinen Liegenschaftsteilen.
7. Aufnahme, Verwaltung und Abrechnung von Gemeinschaftsdarlehen.

Allgemeine Verwaltung Wohnungseigentumsobjekte

8. Die terminliche Evidenzhaltung von Haftrückklässen aus Werkleistungen, sofern diese durch die Verwaltung beauftragt und durchgeführt wurden.
9. Die Führung der sich aus der ordentlichen Verwaltung ergebenden Angelegenheiten und der Korrespondenz mit Behörden und Gerichten.
10. Die Meldung von Schadensfällen und die Weiterleitung von Ansprüchen Dritter an Versicherung / Wohnungseigentümer.
11. Die Bearbeitung von Anfragen der Wohnungseigentümer im Zusammenhang mit der ordentlichen Verwaltungstätigkeit.
12. Die Wahrnehmung von Verkehrssicherungspflichten der Eigentümergemeinschaft gemäß § 93 StVO.
13. Prüfung von Eigentümerwünschen in Bezug auf die Verwaltung der Eigentümergemeinschaft und Information an den / die Wohnungseigentümer.
14. Überprüfung, Abschluss und Betreuung von Versicherungsverträgen für Haftpflicht-, Feuer-, Sturm-, Glas- und Leitungswasserschäden.
15. Die regelmäßige, quartalsweise Begehung und Kontrolle der Liegenschaft sowie die Veranlassung laufender Reparaturen (Instandhaltung) und sicherheitstechnischer Maßnahmen.
16. Abschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen unter Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen.
17. Die Organisation und Überwachung der Hausbetreuung in Bezug auf Haustechnik und Hausreinigung bzw. die Überwachung der Hausbesorgertätigkeiten.
18. Die jährliche Erstellung einer Vorausschau für Arbeiten, die über die kurzfristig notwendigen Instandhaltungsarbeiten hinausgehen, unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften des Wohnungseigentumsgesetzes idGF.





**Treuhandhonorare für zusätzliche Verwaltungsleistungen
(außerhalb der ordentlichen Verwaltung)**

Bauverwaltung für Erhaltungs- und Verbesserungsarbeiten sowie Reparaturen und Schadensfälle	
	Nach Vereinbarung

Die Bauverwaltung umfasst die Einholung von Angeboten, Erstellung von Kostenvergleichen, ggf. Einholen eines Umlaufbeschlusses, Auftragserteilung, Terminkoordination, etc.

Im Sinne unserer Informationsgarantie ist bei umfassenderen Sanierungsarbeiten (Fassaden- / Dachinstandsetzung, Fenstertausch, etc.) ist im Bauverwaltungshonorar eine außerordentliche Eigentümerversammlung inkludiert.

Leistungen für die Projektierung, Planung und Ausschreibung sowie die Durchführung der örtlichen Bauaufsicht ist in diesem Leistungsumfang nicht inkludiert.

Leistungen, die über die ordentliche Verwaltung hinausgehen bzw. nicht in oben angeführten Leistungskatalog enthalten sind, werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet.

Die angeführten Tarife verstehen sich exklusive Umsatzsteuer

