

Zusatz-/ Mehrleistungen

Zusatzleistungen sind gesetzlich nicht geforderte –freiwillige- Leistungen.

Die Verwaltung ist bereit, weitere Leistungen zu erbringen, um den Eigentümern eine umfassende Information und Werterhaltung des Grundbesitzes zu bieten.

Die Zusatzleistungen sind kostenfrei und mit dem pauschalen, jährlich zwischen Eigentümerversammlung und Verwaltung vereinbarten Verwaltungsentgelt abgegolten.

Zusatzleistungen

Z1 – Niederschrift

Jedem Wohnungseigentümer wird eine Kopie der Beschlüsse der Eigentümerversammlung ohne besonderen Nachweis an die letzte, schriftlich gemeldete Adresse zugestellt.

Z2 – Geldbestandsnachweis

Der Nachweis über die Richtigkeit der vorgelegten Jahresabrechnung erfolgt u.a. durch den Geldbestandsnachweis von Gesamteinnahmen, -ausgaben und Verrechnungsposten je Abrechnungsjahr. Der Verwaltungsbeirat erhält von dieser Aufstellung eine Kopie.

Z3 – Instandhaltungsrücklagen

Die Anlage der angesparten Instandhaltungsrücklagen werden vom Verwaltungsbeirat bei der Belegprüfung nachgewiesen.

Z4 - Einsicht in Unterlagen

Jeder Miteigentümer erhält Einsicht in alle Unterlagen der Gemeinschaft innerhalb der Bürozeiten (nach vorheriger Terminvereinbarung) im Büro der Verwaltung. Diese Regelung ersetzt das Auslagern der Belege zur Eigentümerversammlung.

Z5 – Tagesordnung der Eigentümerversammlung

Der Inhalt der Tagesordnung wird gemeinsam mit dem Verwaltungsbeirat abgesprochen und festgelegt.

Z6 – Beschlussentwürfe

Um einen zügigen und reibungslosen Ablauf innerhalb der Eigentümerversammlung sicherzustellen, bereitet die Verwaltung, soweit möglich, Beschlussentwürfe zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung vor.

Z7 – Beiratskopien

Von wichtigem Schriftverkehr erhält der Verwaltungsbeirat eine Kopie, damit er über die aktuellen Belange der Gemeinschaft informiert ist und seine Stellungnahme dazu abgeben kann.

Z8 – Belegprüfung durch den Beirat

Die zur Belegprüfung notwendigen Unterlagen und Belege werden an den Verwaltungsbeirat für die jährliche Belegprüfung außer Haus zur Verfügung gestellt, damit die Belegprüfung ohne Zeitdruck und in Ruhe erfolgen kann.

Z9 – Unterstützung zur Belegprüfung

Als Hilfestellung zur Belegprüfung erhält der Beirat eine ausführliche, schriftliche Erläuterung über die „Technik der Belegprüfung“.

Z10 – Bericht zur Jahresabrechnung

Alle Eigentümer erhalten als zusätzliche Information zur Jahresabrechnung einen schriftlichen Bericht, in dem die wichtigsten Kostenarten erläutert sind.

Z11 – Instandhaltungsplanung

Planung der zu erwartenden Instandhaltung / Instandsetzung über einen Zeitraum von 5 Jahren.

Z12 – Schätzkosten für die Instandhaltung/Instandsetzung

Beratung durch den Verwaltungsbeirat über kurz- und mittelfristigen Bedarf der Instandhaltung und Instandsetzung einschließlich Berechnung der dazu notwendigen Finanzmittel.

Mehrleistungen

Es kann vorkommen, dass durch einzelne Miteigentümer, Dritte oder durch umfangreiche Instandsetzungen für die Gemeinschaft zusätzlicher Aufwand ausgelöst wird, der von der Verwaltung bei Vertragsabschluss nicht kalkulierbar ist. Diese Mehrleistungen werden von der Verwaltung gesondert abgerechnet und soweit möglich und vereinbart, dem verantwortlichen Verursacher direkt weiterbelastet.

M1 – Lastschriftverfahren

Nichtteilnahme am Lastschriftverfahren für Hausgeld und Sonderumlagen. Zu Lasten des Verursachers. Je Einzelbuchung __. __ €.

M2 – Mahnungen

Mahnungen und Abmahnungen an säumige/verantwortliche Miteigentümer. Zu Lasten des Verursachers. Je __. __ €.

M3 – Eigentumswechsel

Bearbeiten von Eigentumswechsel, wie Information des Erwerbers, ändern der Stammdaten, Auskünfte und Einsicht in die Unterlagen. Zu Lasten des Verursachers. Je Stunde __. __ €. Die mit der Zustimmung verbundenen Notarkosten, sind vom Verursacher zu erstatten.

M4 – Gerichtsverfahren

Bearbeiten von Gerichtsverfahren nach § 43 WEG, wie z.B. Hausgeldklagen, Beschlussanfechtungen etc.. Über die Anträge und Ergebnisse von Verfahren nach § 43 WEG (außer Hausgeldklagen) werden die Eigentümer in Kurzform durch Rundschreiben informiert. Je Stunde __. __ €.

M5 – Versicherungsschäden im Sondereigentum

Mitwirken bei Schadenssuche/ -beseitigung und Abwicklung von Versicherungsfällen im Sondereigentum. Pauschal von der Schadenssumme __ %.

M6 – Aufwendige Instandsetzung

Mitwirken bei aufwendigen Instandsetzungen und Sanierungen, nach vorheriger Information an den Verwaltungsbeirat. Je Stunde __. __ € oder pauschal von der Bausumme __. __ %. Vor Arbeitsbeginn ist über die Abrechnungsart mit dem Beirat eine schriftliche Vereinbarung zu treffen.

M7 – Fotokopien

Fotokopien einschließlich Personalkosten für Mehrleistungen. Zu Lasten des Verursachers. Je Seite __. __ €.

M8 – Fahrtkosten

Fahrtkosten, Auslagen und Porto aus diesen Mehrleistungen gegen Nachweis.

M9- Zusätzliche Arbeiten

Weitere zusätzliche Arbeiten, die nicht in o.g. Grund- und freiwilligen Zusatzleistungen aufgeführt sind. Zu Lasten des Verursachers. Je Stunde __. __ €.

Die Höhe der Vergütung für Mehrleistungen gilt ab Vertragsbeginn zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Eine zeit- und kostengerechte Anpassung bleibt der Verwaltung vorbehalten. Mit einer Änderung werden die bisherigen Kostensätze ungültig und durch Änderung ersetzt. Der Verwaltungsbeirat wird über Änderungen schriftlich informiert.