

# Was tut der Verwalter und wie viel davon sehen die Eigentümer?

Wie bei einem Eisberg im Wasser sehen die Eigentümer nur einen geringen Anteil von der Leistung ihres Verwalters.



**Marlene Stahl Immobilien**

VERWALTUNG VON HAUS- UND GRUNDBESITZ  
GESCHÄFTSINHABERIN: MARLENE VON WISSEL

Schillerstr. 41a ■ 76135 Karlsruhe  
Fon: 0721 / 950 28-0 ■ Fax: 0721 / 950 28-10  
E-Mail: marlenevonwessel@stahl-karlsruhe.de  
**NEU:** www.marlene-stahl-immobilien.de

## Das sieht der Eigentümer

- Wirtschaftsplan
  - Hausgeldabrechnung
  - Eigentümerversammlung
  - Rundscheiben
  - Ausgänge
  - Mitarbeiter bei Anwesenheit in der Wohnanlage
  - individuelle Leistungen wie Beratung/Information
  - Mitwirkung bei Wohnungsverkäufen

## Einen etwas tieferen Einblick erhalten Verwaltungsbeiräte

- Veranlassen von Instandhaltung- und Instandsetzungsmaßnahmen, Preisfragen, Ausschreibungen, Erstellen von Preisspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Rechnungskontrolle
- Belegprüfung
- Vorbereitung der Eigentümerversammlungen
- Ortstermine
- Beiratsgespräche
- Korrespondenz und Verträge
- Maßnahmen zur Erhaltung der Hausordnung
- Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld

## Diese Leistungen sehen die Eigentümer nicht

### KAUFMÄNNISCHE LEISTUNGEN

- Verbuchen sämtlicher Geldein- und -ausgänge
- Monatliche Sollstellung von Hausgeldbeträgen
- Bearbeiten von Lastschriftbuchungen
- Überwachen von Zahlungseingängen
- Mahnen, ggf. Einleiten von Klagen bei Zahlungsrückstand
- Verwalten und Disponieren von Geldmitteln auf Girokonten, Festgeld- und Sparkonten
- Erstellen von Wirtschaftsplänen, Abrechnungen
- Veranlassen von Heizkosten-Abrechnungen
- Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser-/Stromverbrauch
- Kennen und Beachten von Lohn/ Einkommenssteuer- /Umsatzsteuergesetz, Abgabenverordnung, Grundsteuergesetz etc.
- Erstellen von Wirtschaftsplänen, Abrechnungen
- Veranlassen von Heizkosten-Abrechnungen
- Erfassen von Verbrauchswerten (Heizölbestand, Wasser-/Stromverbrauch
- Kennen und Beachten von Lohn/Einkommenssteuer- / Umsatzsteuergesetz, Abgabenverordnung, Grundsteuergesetz etc.
- Rechnungskontrolle
- Anweisen und Veranlassen von Zahlungen
- Bearbeiten von Gehaltszahlungen einschl. Lohnbuchhaltung
- Errechnen und Abführen von Lohnsteuer, Sozialabgaben, vermögenswirksamen Leistungen
- Erstellen der erforderlichen Meldungen an Krankenversicherung, Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaft
- Errechnen und Anfordern von beschlossenen Sonderumlagen
- Erstellen von Wirtschaftsplänen, Abrechnungen
- Veranlassen von Heizkosten-Abrechnungen
- 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
- Nacharbeiten 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, Aufzugs-, Heizungs-, Pumpen- und Feuerlöscherverträge)
- Vorbereiten und Organisieren von TÜV-, Brandschutz-, Blitzschutzprüfungen (Aufzug, Öltank, Tiefgaragenlüftung, Rolltor, Heizung, Feuerlöscher, etc.)
- Bearbeiten von Schlüsselpflichtbestellungen und Schadensmeldungen bei Versicherungen (z. B. Rohrbruch) einschl. Veranlassen der Schadenbeseitigung durch Handwerker und Abrechnen mit Versicherung
- Vergeben / Überwachen von Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen einschl. Abrechnen, Beauftragung von Sachverständigen
- Kennen und Beachten von z. B. DIN-Bestimmungen, Landesbauordnung, Trinkwasserverordnung, Druckbehälter-Verordnung, Orts-, Bausatzung, Heizkostenverordnung, Heizanlagenverordnung, Feuerungsanlagenverordnung einschl. der Durchführungsbestimmungen, Brandschutzverordnung

### ALLGEMEINE VERWALTUNG:

- Korrespondenz mit Eigentümern
- Verhandeln mit Behörden, Eigentümern, Hausmeistern, Lieferanten
- Bearbeiten von Beschwerden und Verstöße gegen die Hausordnung
- Maßnahmen zur Fristwahrung oder zum Abwenden von Rechtsnachteilen der Gemeinschaft
- Beraten von Eigentümern, Hausmeistern
- Abschluss von Verträgen (Wartungs-, Versicherungs-, Dienstleistungs-, Lieferverträge etc.)
- Terminabstimmung senden an die Eigentümer
- Mitwirken bei Gerichtsterminen, Beschlussanfechtungen, Hausgeldklagen
- Erteilen von Genehmigungen (Telefon, Veräußerungen, Vermietungen, gewerbliche Nutzung)
- Ausbilden von eigenem Personal der Gemeinschaft (Hausmeister)
- Kennen und Beachten von WEG, BGB, AGBG, HGB, Erbbaurechtsverordnung, Grundbuchverordnung, Zwangsversteigerungsgesetz, Konkursverordnung, Nachbarschaftsrecht