

Leistungsverzeichnis

für die Verwaltung des Sonder-/Teileigentums

1. Für die Sondereigentumsverwaltung ein vom sonstigen Vermögen des Verwalters getrenntes selbständiges Hausverwaltungskonto bei der Oldenburgischen Landesbank AG einzurichten, auf dem alle ein- und ausgehenden Zahlungen, und zwar getrennt für jedes Sondereigentum verbucht werden.
2. Die Mieten und Nebenkosten zu kassieren, den pünktlichen Zahlungseingang zu überwachen und - wenn nötig - säumige Mieter zu mahnen.
3. Auf Wunsch des Vermieters eine Kautionsentgegennahme, sie auf einem gesonderten Sparsbuch zu verwahren und bei Beendigung des Mietverhältnisses wieder auszuzahlen.
4. Von dem Wohnungskonto alle einmaligen und wiederkehrenden Zahlungen, die das Sondereigentum betreffen, zu leisten. Hierzu zählen auch die Kosten der Kontoführung bei dem beauftragten Bankinstitut sowie die Insertionskosten, die aus Anlaß von Neuvermietungen entstehen.
5. Einmal jährlich eine Betriebskostenabrechnung für die Mieter zu erstellen und die geleisteten Vorauszahlungen mit den tatsächlich angefallenen Kosten zu verrechnen sowie für eine Anpassung der Betriebskosten zu sorgen.
6. Die Angemessenheit der Mieten fortlaufend zu überprüfen und nach Rücksprache mit dem Eigentümer entsprechende Erhöhungen vorzunehmen.
7. Für erforderliche Reparaturen am Sondereigentum Kostenvoranschläge einzuholen und nach Rücksprache mit dem Sondereigentümer Aufträge zu vergeben, die Ausführung der Reparaturen zu überwachen und die Bezahlung der Handwerkerrechnungen vom Wohnungskonto zu übernehmen. Bei Kleinaufträgen bis zu einem Höchstbetrag von Euro kann der Verwalter den Auftrag ohne Rücksprache mit dem Sondereigentümer erteilen. In dringenden Fällen und zur Abwendung von Gefahren für das verwaltete Wohnungseigentum die o.g. Maßnahmen sofort zu treffen.
8. Bei Mieterwechsel darauf zu achten, daß die Wohnungen in vertragsgemäßem Zustand übergeben, Schlüssel zurückzugeben, Zwischenablesungen vorgenommen werden und ein Übergabeprotokoll anzufertigen.
9. Für eine baldmögliche Neuvermietung freigewordener Wohnungen zu sorgen und die entsprechenden Mietverträge für den Eigentümer abzuschließen.
10. Sofern notwendig, Mietverhältnisse entweder fristgerecht oder bei besonderen Anlässen fristlos für den jeweiligen Sondereigentümer zu kündigen.
11. Forderungen gegenüber Dritten, insbesondere aus dem bestehenden Mietverhältnis, für den Sondereigentümer geltend zu machen; sofern notwendig, auf Kosten des Eigentümers einen Anwalt mit der gerichtlichen Geltendmachung der Ansprüche zu beauftragen.
12. Erklärungen abzugeben, die zur Herstellung einer Fernsprech-, Fernseh-, Rundfunk- oder Energieversorgungsanlage erforderlich sind.
13. Das Verwaltungskonto wird am Ende eines jeden Kalenderjahres abgerechnet und die Abrechnung dem Eigentümer zugeleitet. Monatlich wird ein Abschlagsbetrag auf den Mietüberschuß in zu vereinbarenden Höhe auf das Privatkonto des Eigentümers überwiesen. Wir sind allerdings auch in der Lage, in kurzfristigeren Abständen Abrechnungen vorzulegen.