

Umfang der regulären Verwaltungstätigkeit für WEG-Verwaltungen

Kaufmännische Abwicklung

Buchhaltung

- Führung einer professionellen zeitnahen Buchführung
- Transparenz bei allen Buchhaltungs- und Verwaltungsvorgängen

Zahlungsverkehr

- Ausführung aller Zahlungen die das gemeinschaftliche Eigentum betreffen
- Überwachung des Zahlungsverkehrs sowie die Liquiditätsüberwachung bzw. Rücklagenverwaltung
- Überwachung von Hausgeldzahlungen sowie anderer Ein- und Auszahlungen
- Mahnwesen bei Zahlungsverzug von Hausgeld
- Führung von Giro- und Rücklagenkonten der Gemeinschaft
- Verzinliche Anlage der Instandhaltungsrücklage

Abrechnung

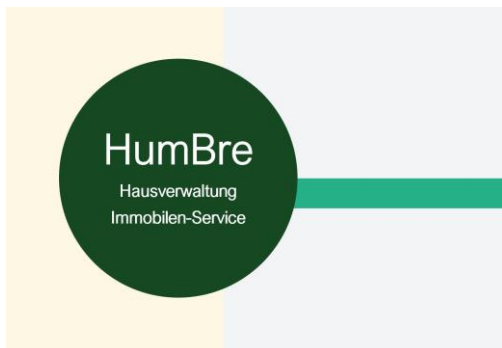
- Erstellung einer Jahresabrechnung in Form einer Einnahme-Überschuss-Rechnung für Eigentümer
- Erstellung der Hausgeldabrechnung und Aufstellung von Wirtschaftsplänen

Eigentümerversammlungen

- Reibungslose und moderierte Durchführung gut vorbereiteter Eigentümerversammlungen
- Bei Bedarf Durchführung von außerordentlichen Eigentümerversammlungen
- Protokollierung und Durchführung der Beschlüsse der Versammlung und Versand der Protokolle an alle Eigentümer

Versicherungen und Verträge

- Überwachung und Abschluss der erforderlichen Sach- und Haftpflichtversicherungen für das Gemeinschaftseigentum
- Abwicklung von Versicherungsfällen einschließlich Veranlassung der Schadenbeseitigung
- Abschluss und Überprüfung von Wartungsverträgen



Technische Abwicklung

- Regelmäßige Begehung und Kontrolle des baulichen Zustands
- Einstellung und Überwachung von Hilfskräften
- Regelmäßige Kontrolle der laufenden Objektpflege
- Vorbereitung von TÜV-, Brandschutz- und Blitzschutzprüfungen
- Organisation und Beauftragung entsprechender Fachleute zur Ausstellung von Energieausweisen
- Bearbeitung von Schlüsselbestellungen
- Werterhaltendes Gebäudemanagement dank rechtzeitiger Erfassung und Ausführung von Instandhaltungsarbeiten

Reparaturen, Instandhaltungen, Schönheitsreparaturen

- Begutachtungen / technische Bestandsaufnahmen
- Vorhalten und Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen, Veranlassen von Instandhaltungsmaßnahmen

Kommunikation & Austausch

- Abstimmung und Beratungsgespräche mit Beiräten
- Belegprüfungen
- Veranlassungen zur Überwachung und Einhaltung der Hausordnung
- Bearbeiten von Beschwerden bei Verstößen gegen die allgemeine Hausordnung

Betreuung von Rechtsstreitigkeiten

- Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung sowie gerichtliche Geltendmachung von Ansprüchen der Gemeinschaft gegenüber Dritter und einzelnen Wohnungseigentümern
- Verhandlungen mit Behörden und Erfüllung behördlicher Auflagen

Sie haben Fragen?

Nehmen Sie gerne Kontakt zu uns auf:

Telefon: 02504 986 4444

Montag – Donnerstag 08.00 Uhr – 12.00 Uhr und 14.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Freitag 08.00 Uhr – 12.00 Uhr

oder jederzeit per E-Mail:

kontakt@humbre.de

Ihr Team der HumBre Hausverwaltung