

## Umfang der regulären Verwaltertätigkeit 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
- Verzinsliche Anlage der Instandhaltungsrücklage

#### *Abrechnung*

- Erstellung einer Jahresabrechnung / Hausgeldabrechnung inkl. Abrechnung § 35a und Aufstellung von Wirtschaftsplänen

### ⌚ Eigentümerversammlungen

- Reibungslose und moderierte Durchführung gut vorbereiteter Eigentümerversammlungen (Präsenz, Hybrid mit Online-Teilnahme)
- Protokollierung und Durchführung der Beschlüsse der Versammlung und Versand der Protokolle an alle Eigentümer
- Bei Bedarf Durchführung von außerordentlichen Eigentümerversammlungen gegen Sondervergütung

### ⌚ 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

#### **Anschrift**

HumBre Immobilien GmbH  
Von-Siemens-Straße 10a  
48291 Telgte  
AG Münster HRB 22890

#### **Kontakt**

Telefon 02504 986 4444  
Telefax 02504 932 9972  
info@humbre.de  
www.humbre.de

#### **Unternehmen**

USt-IdNr. DE457489356  
Steuernr. 346/5970/0081  
Mo – Do 09:00 – 12:00 Uhr  
Mo + Mi 15:00 – 16:30 Uhr

#### **Bankverbindung**

Deutsche Kreditbank AG  
IBAN DE54 1203 0000 1077 0292 52  
BIC BYLADEM1001

Geschäftsführung: Frank Brewe - Gewerbeerlaubnis nach §34c GewO erteilt durch Kreis Warendorf

## Umfang der regulären Verwaltertätigkeit für WEG-Verwaltungen

### ⌚ 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 während der Bürozeiten
- Belegprüfung während der Bürozeiten
- Veranlassungen zur Überwachung und Einhaltung der Hausordnung
- Bearbeiten von Beschwerden bei Verstößen gegen die allgemeine Hausordnung,
- Kundenportal etg24 mit zeitnahe Verfügbarkeit sämtlicher Unterlagen zur Gemeinschaft; 24x7 Stunden verfügbar