



immobilienverwaltung

Leistungsverzeichnis RES Immobilienverwaltung GmbH

1. Allgemeines		Kosten
1.1.	Vertretung der Wohnungseigentümergeinschaft in allen Angelegenheiten der ordentlichen Verwaltung	im Honorar enthalten
1.2.	Wohnungseigentümersammlung öfter als einmal jährlich, inkl. Vor-Nachbereitung und Versand Protokoll	im Honorar enthalten
1.3.	Führung der die Verwaltung betreffenden Korrespondenz	im Honorar enthalten
1.4.	Gerichtliche und außergerichtliche Vertretung im Rahmen der ordentlichen Verwaltung der Liegenschaft (zB gegen säumigen Wohnungseigentümer - Kosten trägt hier der säumige WE!)	€ 250,--/Fall
1.5.	Wahrnehmung und Abwicklung von rechtlichen Ansprüchen der WEG sofern kein Rechtsanwalt beauftragt wird	jeweiliger Stundensatz
1.6.	Abschluss von Dienst- und Werkverträgen (Hausreinigung, Wartungsverträge) u.a. im Namen der Auftraggeber	im Honorar enthalten
1.7.	regelmäßige Kontrolle der Liegenschaft	im Honorar enthalten
1.8.	ausführliche technische Begehung der Liegenschaft 1x im Jahr	im Honorar enthalten
2. Gebäudetechnische Betreuung		
2.1.	Ordnungsgemäße Obsorge zur Instandhaltung der Liegenschaft und ihrer Teile - laufende Kontrolltätigkeit	im Honorar enthalten
2.2.	Anbots- und Rechnungsprüfung	im Honorar enthalten
2.3.	Abrechnung (Jahresabrechnung)	im Honorar enthalten
2.4.	Abwicklung von Versicherungsfällen, inklusive der damit verbundenen Reparaturen	im Honorar enthalten
2.5.	Erstellung einer jährlichen, technischen Vorausschau	im Honorar enthalten
3. Vermögensverwaltung		
3.1.	Buchhaltung: Vorschreibung, Empfang, inklusive rechtswirksamer Quittierung und Verbuchung aller Zahlungen und Leistungen im Rahmen der ordentlichen Verwaltung, Verwahrung und Verwaltung der Gelder der Eigentümer und der Bestandnehmer auf ein auf die Miteigentümerschaft lautendes Eigenkonto	im Honorar enthalten
3.2a	Abwicklung der FA-Verrechnung samt monatlicher Umsatzsteuer-voranmeldungen	im Honorar enthalten
3.2b	Erstellung und Abgabe der Jahresumsatzsteuererklärung (nur wenn kein Steuerberater beauftragt ist)	einmalig € 350,-- pa.
3.3	Freischaltung und laufende Teilnahme an der 24-h Hotline	€ 1,--/ Tag
3.4	Vorschreibung und Einhebung der monatlichen Wohnbeiträge; jeder Eigentümer erhält jährlich die Vorschreibung (Dauerrechnung für 12 Monate) in Höhe seiner monatlichen Wohnkosten, Abweichungen zur monatlichen Vorschreibung werden einmal jährlich abgerechnet	im Honorar enthalten sofern Einziehungs- oder Daueraufträge erteilt werden.
3.5	Mahnwesen, 1.Mahnung € 10,-- 2.Mahnung € 20,--	trägt Schuldner
3.6	rechtliche Verfolgung von Zahlungsrückständen, sofern kein Kostenersatz durch den Schuldner erfolgt (zB. Insolvenz)	pauschal € 250,-- pro Verfahren
3.7	Abrechnung; Legen der Betriebskosten- und Reparaturrücklagen-brechnung spätestens zum 30.6. des der Abrechnungsperiode nachfolgenden Kalenderjahres samt aufzulegender Belege	im Honorar enthalten
3.8	Jährliche Vorausschau für die zu erwartenden laufenden Bewirtschaftungskosten des Folgejahres und bevorstehender Instandhaltungsarbeiten bis zum 20.12. des laufenden Jahres	im Honorar enthalten
3.9	Abschluss von Wartungs- und Versicherungsverträgen	im Honorar enthalten

4. Lohnverrechnung für Hausbediener/Reinigungspersonal		im Honorar enthalten
---	--	----------------------

5. Zusatzleistungen		
5.1.	Bauorganisatorische Abwicklung von nicht regelmäßig wiederkehrenden Baumaßnahmen und größeren Sanierungsmaßnahmen - Baukoordination, inkl. technisch-geschäftliche Oberleitung und örtliche Bauaufsicht sofern ein detailliertes Ausschreibungskonzept (zB. mit Aufmaßermittlung) zu erstellen ist.	5% der Nettoherstellkosten
5.2.	Bauorganisatorische Abwicklung von Großsanierungen und Bauführungen und Förderverfahren (zB. wohnfonds)	lt. Vereinbarung
5.3.	Organisation, Durchführung und Verrechnung von nutzerbezogenen Dienstleistungen. Diese Mehrleistungen bedürfen einer gesonderten Vereinbarung und sind im Umfang dieses Angebots nicht enthalten. (zB. Mietverwaltung für Anleger).	lt. Vereinbarung

6. Kündigungsbestimmungen		
6.1.	Dreimonatige Kündigungsfrist zum Ablauf der Abrechnungsperiode (diese entspricht dem Kalenderjahr)	
6.2.	Im Falle der Beendigung des Verwaltungsvertrages hat der Verwalter Anspruch auf Entschädigung der anlässlich der Verwaltungsübergabe entstehenden Mehrarbeit im Ausmaß eines dreimonatigen Verwaltungsentgeltes - gilt nicht für das erste Verwalterjahr	

7. Verwaltungshonorar		
	Jährliches Verwaltungshonorar pauschal netto wertgesichert nach VPI 2015 bzw. falls nicht mehr anwendbar nach ähnlich geeigneten Indizes; Mindesthonorar € 350,- pm.	€ 28.292,- pa.

8. sonstige Leistungen / Stundensatz für Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung		
	Jurist, Geschäftsleitung	€ 135,-
	Hausverwalter, Baumanagement	€ 95,-
	Assistent, Sekretariat	€ 55,-

9. Darlehensaufnahme (gesondert zu beauftragen)		
	Ausschreibung Finanzierung und Kreditbeschaffung	einmalig 1% von der Kreditsumme
	gesonderte Darlehensabrechnung	€ 320,- pa.

10. Mietverwaltung (nur für Anleger - gesondert zu beauftragen!)		
*	Vorschreibungen, Inkasso Mieterlöse, Indexierungen u. Valorierungen Mahnwesen, gerichtliche Verfolgung von Mietrückständen über Anwalt Führung von Verfahren nach MRG, Schlichtungsstellenverhandlungen, etc., behördliche Vertretungen	siehe Vertrag Subverwaltung
*	steuerliche Belange soweit kein Stb. bestellt ist, Erstellung Voranmeldungen USt. und Jahresumsatzsteuererklärung, HE-Abrechnungen, Beiblatt zur Est.-Erklärung	siehe Vertrag Subverwaltung

alle Beträge netto zuzüglich 20% Ust.
Stand: 10/2022, VPI 2015