

eigene Notizen

Person des Verwalters:

1. Üben Sie die Verwaltung als natürliche oder juristische Person aus?
 - 1.1. Bei natürlichen Personen
 - 1.1.1. Seit wann sind Sie als Verwalter tätig?
 - 1.1.2. Welche Berufsausbildung haben Sie?
 - 1.1.3. Welchen Befähigungs- und Qualifikationsnachweis haben Sie (kaufmännisch - rechtlich - technisch bis herige Verwaltungstätigkeit - Qualifikationsdiplom)?
 - 1.2. Bei juristischen Personen
 - 1.2.1. Welche Rechtsform hat das Unternehmen?
 - 1.2.2. Wo ist der Stammsitz und wo der zuständige Sitz des Unternehmens?
 - 1.2.3. Wann wurde das Unternehmen begründet?
 - 1.2.4. Ist das Unternehmen an anderen Verwaltungsunternehmen, Wohnungsunternehmen oder Bauträgerunternehmen beteiligt?
2. Werden außer der Verwaltung von Wohnungseigentum noch Miethausverwaltung, Maklertätigkeit oder Bauträgertätigkeit ausgeübt?
3. Welche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten nimmt der Verwalter für seinen Tätigkeitsbereich wahr?
4. Benennen Sie bitte 3 Referenzobjekte mit Kontaktdaten der dortigen Ansprechpartner.
5. Welchem Fachverband gehören Sie an?

Verwalterbüro:

6. Unter welcher Anschrift und Rufnummer ist das zuständige Verwalterbüro erreichbar?
7. Gibt es feste Ansprechpartner für die zu verwaltende Einheit?
8. Liegen feste Bürozeiten vor und welche?
9. Wie ist die Erreichbarkeit außerhalb der festen Bürozeiten geregelt?

Leistungsangebot:

10. Welche Zusatzleistungen können Sie neben den Grundleistungen des § 27 WEG als ‚besondere Leistungen‘ übernehmen und zu welchen Konditionen?
Bitte listen Sie die Zusatzleistungen einzeln auf oder legen diesem Fragebogen eine Anlage der sondervergüteten Tätigkeiten mit Konditionen bei.

Versicherungen:

11. Berufshaftpflichtversicherung Höhe der Deckungssummen für Personen und Sachschäden?
12. Vermögenshaftpflichtversicherung, Höhe der Versicherungssumme?
13. Vertrauensschadenversicherung, Höhe der Versicherungssumme?
14. Andere Absicherungen der Einlagen und Hausgelder (Bankbürgschaft, Personenkautionsversicherung), in welcher Höhe?
15. Weitere Spezialversicherungen für Ihre Kunden (z.B. Schlüsselverlust zu Schließanlagen)

Vertragskonditionen:

16. Welche Vergütung kalkulieren Sie für Ihre Leistung ohne Punkt 10?
17. Welche Anpassungsklauseln für die Konditionen sind betriebswirtschaftlich sinnvoll?
18. Welcher Stundenlohnsatz wird für Zeithonorare in Ansatz gebracht?
19. Wann wird die Verwaltergebühr fällig?

Vertragslaufzeit:

20. Wie lauten die Kündigungsfristen des Vertrages?
21. Soll die Verwalterbestellung eine kürzere Laufzeit als 5 Jahre haben?

Abrechnungen:

22. Bis wann können durch Ihr Unternehmen die Abrechnungserstellung sowie die Durchführung der Eigentümerversammlung zeitlich organisiert werden?
23. Bis wann werden sie der Eigentümerversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt?
24. Bei welchen Geldinstituten unterhalten Sie die Konten für die einzelnen Eigentümergemeinschaften und deren Instandhaltungsrücklagen in der Regel?

Instandhaltung:

25. Führen Sie periodische oder aperiodische Objektbegehungen zur Mängelfeststellung durch? Wenn ja, wann und durch wen?
26. Welche Kosten entstehen für die Erstellung eines Instandhaltungsplanes für bis zu 5 Jahren für die Planung der Instandhaltungsrücklage?
27. Wer vergibt Kleinreparaturen? Bis zu welcher Höhe?

Verwaltungsbeirat:

28. Bieten Sie Weiterbildung für Verwaltungsbeiräte an (z.B. Beiratsseminare; Printmedien für Beiräte; Firmenzeitung etc.)
29. Welche unterstützenden Maßnahmen erwarten Sie vom Verwaltungsbeirat?