

WEG-VERWALTUNG



WEILEDER IMMOBILIEN GMBH & Co. KG





INHALTSVERZEICHNIS

Philosophie	3
Unternehmenshistorie	4
Allgemeines Leistungsspektrum	5
Leistungskatalog WEG-Verwaltung	6
Referenzen	9
Impressum	10





PHILOSOPHIE

"Durch Weisheit wird ein Haus gebaut und durch Verstand erhalten."

Die Sprüche Salomos (Sprichwörter) 24,3

Immobilien stellen ein zentrales Gut im Alltag eines jeden Menschen dar. Sie sind Garant für die Befriedigung der Grundbedürfnisse eines jeden Menschen und bieten Schutz, Sicherheit und Geborgenheit in allen Aktionsräumen – unabhängig ob es sich dabei um Wohn- oder Arbeitsstätten handelt. Von zentraler Bedeutung sind dabei die kulturellen Unterschiede sowie die persönlichen Standards der jeweiligen Nutzer. Eine Immobilie unterliegt dem stetigen Wandel der Zeit und deren spezifischen Anforderungen und benötigt daher eine ständige Anpassung, um den Erwartungen der Nutzer zu entsprechen.

Immobilien benötigen aufgrund ihrer speziellen Charakteristik einen kompetenten Partner. Unserer Philosophie nach bieten wir Ihnen daher

- KOMPETENZ UND SERVICE AUS EINER HAND

 Für alle Bereiche unseres Kerngeschäftes stellen wir eine umfassende Beratung sowie Begleitung durch unser kompetentes Fachpersonal sicher.
- GANZHEITLICHE BETRACHTUNG IHRER IMMOBILIE

 Ganzheitliches Denken in der Immobilien-Landschaft ist essenziell. Wir berücksichtigen alle Phasen im Lebenszyklus einer Immobilie von der Planungs-, über die Erstellungs- bis hin zur Nutzungsphase werden für alle Beteiligte alle wesentlichen und immobilienrelevanten Aspekte berücksichtigt.
- WERTE SICHERN STRATEGIEN ENTWICKELN

 Rendite, Sicherheit und Wertentwicklung sind Grundvoraussetzungen für eine erfolgreiche Investition in Immobilien. Die Strategie zur Umsetzung der Ziele richtet sich nach der Perspektive des Marktes und dem Zustand der Immobilie. Durch eigene Analysen und dem Dialog mit anderen Markteilnehmern verfügen wir über umfangreiche Marktkenntnisse um die Ausrichtung Ihrer Immobilie gezielt und marktgerecht zu steuern.

WIR würden uns freuen, Ihre Immobilie verwalten zu dürfen!

Ihr Rainer Weileder und Astrid Wenker





UNTERNEHMENSHISTORIE

1989	Gründung der Fa. Weileder Immobilien (Rainer Weileder e.K.)
1992	Umzug nach Nürnberg in die Köhnstraße
1993	Erweiterung um den Bereich Vermietung und Umzug in die Bayernstraße
1996	Erweiterung um den Bereich Verwaltung
1999	Aufbau des Bereiches Dienstleistungen für Bauherren bzw. Bauträger
2002	Ausbau des Bereiches Gewerbeimmobilien in die Abteilung Immobilienmanagement
2012	Umzug in die Kaiserstraße 12-14
2013	Gründung der Weileder Immobilien GmbH & Co. KG

Weitere Fakten: Mitglied im IVD (Immobilienverband Deutschland)

Anerkannter Ausbildungsbetrieb seit 1998

Ausgezeichnet mit dem Bellevue-Gütesiegel seit 2006





UNSER LEISTUNGSSPEKTRUM

Wohnansprüche und Menschen unterliegen einer ständigen Veränderung.

Bedingt durch veränderte Lebensweise, Mode, Zeitgeist und ein neues Anspruchsdenken.

Unser Knowhow und unser Dienstleistungsgedanke lassen uns erfolgreich und zielorientiert Ihre Ansprüche erkennen und in entsprechende Konzepte umsetzen.

Unser Leistungsspektrum gliedert sich wie nachfolgend aufgeführt in:

- DIENSTLEISTUNGEN für Bauherren bzw. Bauträger
- VERWALTUNG / IMMOBILIENMANAGEMENT
 - Wohnimmobilien
 - Gewerbeimmobilien
- VERKAUF
 - Wohnimmobilien (Wohnungen, Häuser)
 - Gewerbeimmobilien
- VERMIETUNG
 - Wohnimmobilien
 - Gewerbeimmobilien

KOMPETENZ UND SERVICE AUS EINER HAND

Für alle Bereiche unseres Kerngeschäftes stellen wir eine umfassende Beratung sowie Begleitung durch unser kompetentes und engagiertes Team sicher.





LEISTUNGSKATALOG WEG-VERWALTUNG

I. KAUFMÄNNISCHE / JURISTISCHE VERWALTUNG

- Vorbereitung, Einberufung und Durchführung von ordentlichen und außerordentlichen Jahresversammlungen.
- Erstellung der Abrechnungsunterlagen zur Einsichtnahme und Prüfung durch den Beirat vor der Eigentümerversammlung in den Geschäftsräumen des Verwalters. Sämtliche Unterlagen und Belege stehen dem Verwaltungsbeirat sowie allen Miteigentümern zur Einsichtnahme während der Bürozeiten – nach vorheriger Terminvereinbarung – im Büro der Verwaltung zur Verfügung. Diese Regelung ersetzt das Auslegen der Belege in der Eigentümerversammlung. Die Anfertigung von Kopien für einzelne Miteigentümer ist nach II. Zusatzleistung gesondert zu vergüten.
- Im Rahmen der Beschlüsse der Eigentümergemeinschaft Haus- und Nutzungsordnungen vorzubereiten und diese nach Verabschiedung durch die Versammlung durchsetzen. Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/Nutzungsordnung mahnt der Verwalter bei dem für die Störung verantwortlichen Eigentümer mündlich oder schriftlich ab. Die nächste Eigentümerversammlung wird unterrichtet, wenn die Abmahnung ohne Erfolg blieb. Ein gerichtliches Vorgehen bedarf jedoch grundsätzlich einer Genehmigung der Eigentümerversammlung durch Beschluss.
- Überwachung der termingerechten Hausgeldzahlungen und eventuell beschlossener Umlagen, Einleitung eines Mahnverfahrens (1. und 2. Mahnung) für rückständige Hausgelder und Abrechnungsfehlbeträge. Beitreibung der Außenstände auf Kosten der Gemeinschaft.
- Der Verwalter übernimmt Porto, Zustellungs- und Drucksachenkosten, Korrespondenzen, soweit diese durch ordnungsgemäße Verwaltung und Umsetzung der Grundleistungen entstehen.
- Rechnungskontrolle und Anweisungen, ggf. Heizkosten- sowie Kalt- und Warmwasserabrechnung ohne Kostenbeteiligung des Verwalters an den Ablese- und Abrechnungsarbeiten der beauftragten Heizkostenverrechnungsfirmen, Hausgeldveränderungen aus beschlossenen Wirtschaftsplänen.





- Einrichtung und Unterhaltung einer auf kaufmännischen Grundlagen basierenden Buchhaltung.
 Dies beinhaltet insbesondere das Führen und Abrechnen von
 - Hausgeldkonten je Sonder-/Teileigentumseinheit bzw. Sondernutzungsrecht
 - Einnahmekonten für Erträge
 - Ausgabekonten je Kostenart (ohne Ausweis der Mehrwertsteuer)
 - Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel
 - Konten für Mitarbeiter der Gemeinschaft (ohne Steuerberatungsleistung)
 - Einzug der Hausgelder bzw. Abrechnungsergebnisse per Lastschrift / das Überwachen der pünktlichen Hausgeldzahlung bzw. Abrechnungsergebnisse
 - Verbuchung sämtlicher Bankbewegungen
 - die Veranlassung der j\u00e4hrlichen Ablesung des W\u00e4rmeverbrauchs, das Melden der Gesamtheizkosten an das von der Gemeinschaft beauftragte Serviceunternehmen, ggf. das Buchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Sonder-/Teil-eigentum in die Einzel-/Jahresabrechnung
- Pflege und Weiterführung der für die Verwaltung unbedingt notwendigen Verwaltungsunterlagen.
- Führung, Pflege und Bereithaltung der Niederschriften sowie Gewährung von Einblick in diese Niederschriften der Eigentümerversammlungen, wenn seitens der Einblicksuchenden berechtigtes Interesse nachgewiesen wird.
- Abschluss von Versicherungsverträgen und Überprüfung, ob die abgeschlossenen Verträge in der Deckungshöhe angemessen sind.
- Meldung von Schadensfällen an die Versicherung
- Geltendmachung von gerichtlichen oder außergerichtlichen Ansprüchen gegenüber Eigentümern oder sonstigen Dritten
- Durchführung der in den §§27 und 28 WEG textlich aufgeführten Verwalteraufgaben.





II. TECHNISCHE VERWALTUNG

- Vollzug von Beschlüssen der Wohnungseigentümergemeinschaft.
- Die Funktionsfähigkeit der Heizungs-, Sanitär- und sonstigen technischen Anlagen des Objektes ist durch Abschluss entsprechender Liefer- und Wartungsverträge sicherzustellen.
- Die eigenständige Vergabe der für die laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objektes erforderlichen Arbeiten, die Rechnungsprüfung und –zahlung.
- Der Abschluss und die Kündigung von Dienstleistungsverträgen (z.B.: für Haus-, Straßen- und Gehwegreinigung, Außenanlagen, technische Anlagen o.ä.).
- Wahrnehmung von Begehungsterminen mit Ordnungs- und/oder Aufsichtsbehörden.
- Jährliche ausführliche Objektbegehung mit Protokollerstellung zur Unterbreitung von Anregungen für Instandhaltungs-, Renovierungs- und/oder Sanierungsmaßnahmen zur Werterhaltung und Wertverbesserung der Liegenschaft.
- Kontaktpflege zur Eigentümergemeinschaft und Erstansprache für objekt- und mieterspezifische Anforderungen seitens des Gemeinschaftseigentums.

III. KONDITIONEN

Die monatliche Verwaltergebühr ist abhängig von der Größe und Zustand des Objektes und variiert derzeit (Stand 2021) zwischen...

EUR 24,00 und EUR 30,- je Wohneinheit (Sondereigentum)

EUR 24,00 und EUR 30,- je Teileigentumseinheit (Gewerbe)

EUR 3,00 und EUR 10,- je Teileigentumseinheit an Garage

EUR 3,00 und EUR 10,- je Sondernutzungsrechteinheit Stellplatz

zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein auf Ihre Immobilie zugeschnittenes Angebot!





REFERENZEN / AUSWAHL

Wir verwalten derzeit ca. 650 Einheiten, verteilt auf ca. 80 Häuser.



Nürnberg



Nürnberg



Nürnberg



Erlangen



Nürnberg



Nürnberg



Nürnberg



Nürnberg



Fürth



Nürnberg



Nürnberg



Schwaig





IMPRESSUM

Weileder Immobilien GmbH & Co. KG

Kaiserstraße 12-14 90403 Nürnberg

Telefon: 0911 / 94 00 1 – 10
Telefax: 0911 / 94 00 1 – 50
Amtsgericht Nürnberg HRA 16501
Steuernummer 240/181/67405

Mitglied im Immobilienverband Deutschland IVD

Komplementär: Weileder Immobilien Verwaltungs GmbH

Sitz: Nürnberg

Amtsgericht Nürnberg HRB 29369

Geschäftsführer: Rainer Weileder und Astrid Wenker

www.weileder-immobilien.de

Ihre Ansprechpartner

Herr Rainer Weileder

Telefon: 0911 / 94 00 1 – 30 Email: rw@weileder-immobilien.de

Frau Astrid Wenker

Telefon: 0911 / 94 00 1 – 16 Email: aw@weileder-immobilien.de

Wir freuen uns auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen!