

4.2 Kaufmännische Aufgaben und Ziele					
Gliederungspunkt	Kategorie	Beschreibung der vertraglichen Leistung	Ergänzende Bemerkung	Grundleistung	Sonderleistung
4.2.1	Buchhaltung	Führung der Bankkonten sowie Erfassung und Überwachung aller Buchungen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Erstellung einer ordnungsgemäßen Jahresabrechnung (inkl. Heizkostenabrechnung, Betriebskostenabrechnung, Einnahme-Überschuss mit einer professionellen Verwaltungs-Software, getrennt nach Gesamt- und Einzelabrechnung)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sollstellung der monatlichen Ein- und Ausgaben		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Einrichtung von SEPA-Lastschriften		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Ausführung aller Zahlungen/Bezahlungen aller Rechnungen unter Beachtung von Skonti und Zahlungszielen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Außergerichtliches Mahnwesen bei Zahlungsverzug		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Erstellung von Budget- und Finanzplänen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Beauftragung und Kontrolle aller Versorgungsleistungen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Ausweisung der haushaltsnahen Dienstleistungen (Für Einkommenssteuer)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.2.2	Eigentümerversammlung	Vorbereitung, Durchführung und Leitung sowie Nachbereitung der Eigentümerversammlung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.2.2.3	Weitere Aufgaben	Protokollierung und Umsetzung von Beschlüssen aus der Versammlung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Führung der Beschluss-Sammlung gemäß § 24 WEG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Vollzug der Gemeinschaftsordnung als Satzung der Eigentümergemeinschaft?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Erstellung von Wirtschaftsplänen / Vermögensbericht	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Berechnung und Anforderung von Sonderumlagen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Abgrenzung von Sonder- und Gemeinschaftseigentum?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Betreuung von Eigentümerwechseln, ggfs. mit notarieller Zustimmung der Immobilienverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Geordnete Aufbewahrung aller Verwaltungsverunterlagen. Es gelten die handels- bzw. steuerrechtlichen Fristen. Nach Ablauf dieser Fristen ist die Immobilienverwaltung berechtigt, einen Beschluss über die datensichere Vernichtung bzw. weitere Aufbewahrung gegen Kostenerstattung herbeizuführen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Durchführung einer geordneten Kontenführung und Verwaltung der eingenommenen Gelder. Die Konten sind als offene Fremdgeldkonten zu führen. Die Immobilienverwaltung legt die kontoführende Bank fest.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Entgegennahme der Erklärungen und Zustellungen von Wohnungseigentümer und Dritten gegenüber der Gemeinschaft	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland (IVD) Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.2.4	Versicherungen	der Wohnungseigentümer sowie Benachrichtigung der Eigentümer hierüber in geeigneter Form	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Einsichtnahme in die Grundbücher oder Anforderung von Grundbuchauszügen bzw. Eigentümerlisten, insbesondere zur Prüfung der Stimmrechtsverhältnisse	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Teilnahme an Verwaltungsbeiratsitzungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Vorbereitung und Durchführung gerichtlicher Mahn- und Klageverfahren sowie Vertretung der Gemeinschaft der Wohnungseigentümer bzw. Teilnahme für die Gemeinschaft der Wohnungseigentümer an Gerichtsterminen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.2.4.1	Vertragsmanagement	Erhebung, Bearbeitung und Übermittlung von Daten an zuständige Behörden, z. B. Zensuserhebungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Prüfung des Versicherungs- und Deckungsumfangs	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Prüfung der Notwendigkeit zur Absicherung der Risiken bei Brand-, Leitungswasser-, Sturm-, Hagel- und Elementarschäden und sonstigen Risiken (z. B. umweltgefährdende Stoffe)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Optimierung der Verträge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2.4.2	Schadensmanagement	Schadensaufnahme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Schadensaufnahme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Einleitung von Sofortmaßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

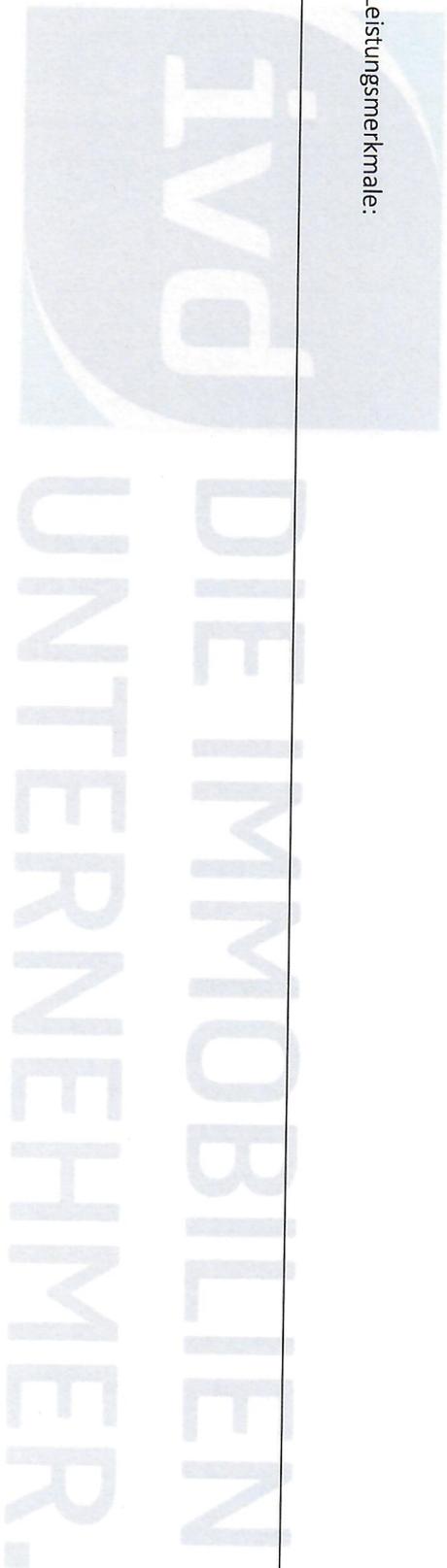
Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland (IVD) Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

Checkliste für das Leistungsspektrum der Wohnungseigentumsverwaltung nach DIN SPEC 91462

Anlage _____ zum Verwaltervertrag

	Abstimmung mit der Versicherung und den Geschädigten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Abstimmung der Zuständigkeiten (Gebäude, Boden, Inventar, Gemeinschafts- oder Sondereigentum)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Einholung von Sanierungsangeboten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Beauftragung der Handwerker nach Freigabe durch die Versicherung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Weitere Leistungsmerkmale:



Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucher und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.3 Angestelltes Personal der Gemeinschaft der Eigentümer und Immobilieneigentümer

Gliederungspunkt	Kategorie	Beschreibung der vertraglichen Leistung	Ergänzende Bemerkung	Grundleistung	Sonderleistung
4.3	Angestelltes Personal der Gemeinschaft der Eigentümer und Immobilieneigentümer	Überwachung der ordnungsgemäßen Erfüllung von bestehenden Arbeits-, Anstellungs- bzw. Dienstverträgen, insbesondere Reinigungs- und Pflegekräfte sowie Hausmeister für das Gebäude und das Grundstück Einhaltung von Arbeitsschutz entsprechend den Richtlinien der Verwaltungs- und Berufsgenossenschaft und Mindestlohn Anmeldung zur Sozialversicherung und Finanzamt, Erstellung von Gehaltsabrechnungen, ggf. über den Steuerberater		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Weitere Leistungsmerkmale:

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVd Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.4 Technische Aufgaben und Ziele		Beschreibung der vertraglichen Leistung	Ergänzende Bemerkung	Grundleistung	Sonderleistung
Gliederungspunkt	Kategorie				
4.4.1	Bestandsaufnahme bei Verwaltungsbeginn	Fachkundiger Betrieb der Immobilie		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sicherstellung der Verkehrssicherheit		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Minimierung der Betreiberhaftung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Einhaltung des Brandschutzes, insbesondere Sicherung und Freihaltung der Rettungswege		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Ermittlung und Dokumentation von Altlasten		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Ermittlung von Gefahrenstellen für Bewohner, die diese nicht erkennen können, z. B. Schäden an Spielplätzen für Kinder.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Bestandsaufnahme aus den Unterlagen. Zu den Unterlagen gehören Dokumente von Bauträgern, Generalunternehmern und Handwerkern, die am Bau beteiligt waren. Weitere Unterlagen sind ggf. von Vorverwaltungen, Eigentümern und Berätern anzufordern.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Bestandsaufnahme der Immobilie (Begehung vor Ort). Die Begehung erfolgt je nach Komplexität der Immobilie, d. h. nach verbauter Haustechnik und Alter der Liegenschaft. Im Bedarfsfall kann es sinnvoll sein, Sonderfachleute für Haustechnik bzw. größere Vorschäden hinzuzuziehen.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Instandhaltungs- bzw. Modernisierungsmaßnahmen unter		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland iVd Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

	<p>Berücksichtigung des gesamten Lebenszyklus des Gebäudes und seiner Komponenten. Dabei sind nicht nur die ökonomischen Aspekte (z. B. Investitionskosten und Kosten für Ausbau und Beseitigung von Komponenten), sondern auch die ökologischen Aspekte (Umweltauswirkungen z. B. durch Verwendung und Entsorgung bestimmter Chemikalien) sowie die sozialen Aspekte der Bewohner und Nutzer zu berücksichtigen.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<p>Erfassung von laufenden Gewährleistungsfristen, Hinterlegung der Ablauffristen, den Gewährleistungsschuldner und Prüfung der Sicherheitshinterlegungen.</p>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Erfassung von Bauteilen mit Prüffristen nach den einschlägigen technischen Normen oder Gesetze, Hinterlegen der Prüftermine und Prüferantwortlichen.</p>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Erfassung von Bauteilen mit einer Wartungsverpflichtung nach den einschlägigen technischen Normen, Gesetzen oder Betriebsanleitungen. Hinterlegung der Wartungsfrist, der nächsten Wartungstermine und der Beauftragten.</p>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<p>Beurteilung von einzelnen Situationen durch Sonderfachleute, z. B. durch ein</p>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVd Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

		Brandschutzkonzept oder bei Verdacht auf Altlasten.					
		Organisation der fachlichen Unterweisung zuständiger Personen.		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
4.4.2	Technische Bestandsverwaltung						
4.4.2.2	Auswertung aller Fristen aus der Bestandsaufnahme	Organisation einer langfristigen Etatplanung für Instandhaltungsmaßnahmen, Modernisierungen und Sanierungen und Hinzunahme von internen oder externen Sonderfachleuten		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		Planung, Organisation und Überwachung der Fristen aus der Bestandsaufnahme		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		Einleitung von Maßnahmen, soweit aus Wartungen und Prüfungen technische Mängel erkannt werden		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		Regelmäßige oder anlassbezogene Begehung der Immobilie ggf. mit Beiratsmitgliedern oder Eigentümern		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
4.4.2.3	Koordination der laufenden Instandhaltung, Sanierung und Modernisierung	Aufnahme von technischen Mängeln und Defiziten, Ermittlung von Sanierungs- und Modernisierungspotenzialen. Berücksichtigung insbesondere in den Bereichen der energetischen Sanierung, Einbruchschutz, alternativen Energien, altersgerechter Umbau		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		Analyse zur Mängel- bzw. Defizitbeseitigung, Erarbeitung der notwendigen Maßnahmen und Einbeziehung von Sonderfachleuten, wie Architekten, Statikern und Energieberatern		<input type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

		Umsetzung der Maßnahme mit Angebotseinholung, Auswertung und Beauftragung ggf. unter zu Hilfenahme von Sonderfachleuten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Koordination, Überwachung und Abnahme der Maßnahme	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Dokumentation der Maßnahme einschließlich Fortschreibung der neuen Fristen für Wartung, Prüfung und Gewährleistung über den gesamten Lebenszyklus	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Erfassung von Gewährleistungsfristen mit Aufnahme der Liegenschaft bzw. mit Abnahme von Handwerkerleistungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Vorhalten der Fristen über den Ablauf der Gewährleistung. Einleitung von Maßnahmen zur fristgerechten Überprüfung von Gewährleistungsbereichen vor Ort	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		Einleitung von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Kontrolle der Mängelbeseitigung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Dokumentation der Mängelbeseitigung unter Fortschreibung der Fristen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		In der laufenden Bewirtschaftung erfolgen Leistungen im Bereich des Unterhalts von Immobilien. Als Schwerpunkt ist die Leistung des Hausmeisters, der Unterhaltsreinigung und der Pflege von Außenanlagen zu sehen. Der Leistungsumfang richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten und	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.2.5	Leistungsbild Liegenschaftsbetreuung		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIm-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

		der Nutzungsart der Immobilie. Näheres ist in den Unterweisungen und Praxishilfen der VBG geregelt.				
4.4.2.6	Versorgung und Entsorgung	Energiemanagement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Vertragsmanagement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Kostenvergleich (Benchmarking) und Verbrauchereinformationen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Abfallmanagement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Weitere Leistungsmerkmale:



Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.5 Kundenorientierte Aufgaben und Ziele							
Gliederungspunkt	Kategorie	Beschreibung der vertraglichen Leistung	Ergänzende Bemerkung	Grundleistung	Sonderleistung		
4.5.3	Kommunikation mit Eigentümern	Anlassbezogene zeitnahe Kommunikation		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Einhaltung von Reporting-Intervallen und Reporting-Inhalten		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5.4	Information zu Fördermitteln	Beratung über Information zu öffentlichen Fördermitteln z. B. für: energetische Sanierung der Gebäudehülle, Erneuerung der Haustechnik und Einbau von Photovoltaik- oder Solarthermieanlagen, Umbau zu barrierefreien Wohnungen und Gebäudeteilen, Elektromobilität (Wallboxen, Speicher usw.), Telekommunikation (z. B. Glasfaserkabel), Sicherheitsmaßnahmen im Hinblick auf Einbruchschutz		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5.5	Bescheinigungswesen	Anmeldewesen bei Vertragsabschluss		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Meldebescheinigung		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Mietschuldenfreiheitsbescheinigung		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Concierge		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Sicherheitsservice		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Zielgruppenspezifische Serviceleistungen (z. B. Sozialdienste, Verpflegungsdienste)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5.6	Objektspezifische Sonderleistungen	objektspezifische Serviceleistungen (z. B. Backoffice)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<i>Individuelle Vereinbarung:</i>		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5.7	Kommunikationsplattformen			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland IVD Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.5.8	Kundenveranstaltungen	Individuelle Vereinbarung:	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.5.9	Erreichbarkeit und Reaktionszeiten	Individuelle Vereinbarung (Dokumentation der Sprechzeiten):	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Weitere Leistungsmerkmale:



Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland (IVD) Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucher und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

4.6 Rechtliche Aufgaben und Ziele						
Gliederungspunkt	Kategorie	Beschreibung der vertraglichen Leistung	Ergänzende Bemerkung	Grundleistung	Sonderleistung	
4.6.2	Kenntnisse der relevanten Gesetze und Rechtsprechung	Unter anderem müssen beachtet werden: Mietrecht, Verbraucherschutzrecht, Wohnungseigentumsgesetz, Baurecht, Energierecht		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6.3	Vertragsabschlüsse	Mietverträge Bauverträge, Handwerkeraufträge Versorgungsverträge Dienstleistungsverträge Zielgruppenspezifische Verträge		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.6.4	Vorbereitung von Zahlungsklagen	Bei Zahlungsverzug von z. B. Mietern, Wohnungseigentümern und weiteren Vertragspartnern sowie einem ergebnislosen Forderungsmanagement sind mittels anwaltlicher Hilfe die säumigen Zahlungen ggf. gerichtlich geltend zu machen.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6.5	Vorbereitung der Durchsetzung von Gewährleistungsansprüchen	Laufende Gewährleistungsansprüche Gewährleistungsansprüche bei Modernisierung Gewährleistungsansprüche bei Neubau		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4.6.6	Betreiberpflichten	Einhaltung von gesetzlichen Betreiberpflichten Einhaltung von vertraglichen Betreiberpflichten Einhaltung von Verkehrssicherungspflichten		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.6.7	Zusammenarbeit mit Fachanwältinnen	Bei Bedarf fachanwaltliche Unterstützung durch Anwältinnen für z. B.: Mietrecht,		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland (IVD) Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.

Checkliste für das Leistungsspektrum der Wohnungseigentumsverwaltung nach DIN SPEC 91462

Anlage _____ zum Verwaltervertrag

	Wohnungseigentum, Baurecht, Vertragsrecht, Verwaltungsrecht			
--	--	--	--	--

Weitere Leistungsmerkmale:

Barthelmeier, 9.07.12.22

Ort, Datum

Unterschrift Verwalter

BÖRDE
Hausverwaltung GmbH
Schulpromenade 15 • 39184 Stadt Wanzleben-Börde
Tel.: 039209-692530 • Fax: 039209-692569

DIE IMMOBILIEN
UNTERNEHMER.

Diese Checkliste basiert auf der DIN SPEC 91462. Die DIN SPEC 91462 wurde gemeinsam vom Immobilienverband Deutschland (IVD) Bundesverband der Immobilienberater, Makler, Verwalter und Sachverständigen e.V. und seinen Regionalverbänden, der Deutsche Immobilien-Akademie (DIA) an der Universität Freiburg GmbH, dem DIN-Verbraucherrat und weiteren Marktteilnehmern initiiert und erarbeitet.