

Checkliste für Objektsübernahme in WEG-Verwaltung

Soweit vorhanden, sind die nachstehenden Unterlagen zu übergeben bzw. etwaige Punkte durchzusprechen:

1. Namen, Anschriften und Rufnummern der einzelnen Eigentümer
2. Teilungserklärung mit Gemeinschaftsordnung und mgl. Änderungsurkunden
3. Eigentüternachweise (Grundbuchauszüge oder Grundbuchmitteilungen)
4. Beschlussammlung
5. letzte Hausgeldabrechnungen
6. letzter Gesamtwirtschaftsplan und letzte Einzelwirtschaftspläne
7. aktueller Auszug des Instandhaltungsrücklagenkontos
8. aktueller Auszug des Gemeinschaftsgeschäftsgirokontos
9. Versicherungsschein / Police für Wohngebäudeversicherung
10. Versicherungsschein / Police für Grundbesitzerhaftpflichtversicherung u. ggf. weitere
11. bestehende Versorgungsverträge (Gas, Wasser, Allgemeinstrom etc.)
12. Bedienungsanleitung der Heizungsanlage
13. Heizungswartungsvertrag
14. Energieausweis
15. Schlüssel und ggf. vorhandene Schlüsselkarte bei Schließanlage
16. Prüfbericht / Fachunternehmererklärung / Abnahmeschein für Installation der Elektroanlage
17. Prüfbericht / Fachunternehmererklärung / Abnahmeschein für Installation der Heizungsanlage
18. Name, Anschrift und Kontaktdaten des zuständigen Schornsteinfegers
19. Nebenkostenabrechnungsvertrag
20. Gerätemietvertrag für Heizungs- und / oder Wasserzähler
21. Liste mit Namen, Anschriften und Kontaktdaten aller an der Gebäudeerrichtung beteiligten Fachfirmen incl. Architekt (wegen etwaiger Gewährleistungen, falls im Kaufvertrag übernommen)
22. letzter Müllgebührenbescheid, falls nicht direkt über die Mieter abgerechnet wird
23. letzte Grundsteuerbescheide (falls separate Grundstücke im Besitz der WEG)
24. Kabelfernsehvertrag, falls nicht direkt über die Mieter abgerechnet wird
25. Grundstückslageplan, Zeichnungen für Grundrissen, Schnitten, Ansichten
26. Baugenehmigung und evtl. vorhandener Medienplan vom Grundstück
27. ist bisher ein Hauswart eingesetzt worden? Falls ja, Name, Anschrift, Rufnummer und evtl. bestehender Hauswartvertrag