



An
EG-Niederbahn 13/13a/13b
6850 Dornbirn

Angebot 2026-53

Hausverwaltung „Niederbahn 13/13a/13b, GstNr: 2630/1, KG 92001 Dornbirn“

Sehr geehrte Eigentümerinnen und Eigentümer,

Immobilienverwaltung ist immer auch Vermögensverwaltung.

Das Bewahren und Steigern von Werten verlangt ein hohes Maß an Fachkenntnis, methodische Vorgehensweise und korrekte Abwicklung. Gleichzeitig handeln wir - für und mit - Menschen. Deren Zufriedenheit soll durch Klarheit, offene Kommunikation, Einbindung und transparentes Vorgehen erreicht werden. Zufriedenheit in beiden Bereichen ist uns das höchste Gebot.

1. Allgemein:

Grundsätzlich wird von uns die Verwaltungstätigkeit im Rahmen der jeweiligen gesetzlichen Bestimmungen (ABGB, WEG) und Richtlinien der Innung für Immobilienverwalter durchgeführt, soweit im Verwaltungsvertrag nicht zwischen der Eigentümerschaft und uns im gesetzlichen Rahmen abändernde oder ergänzende Vereinbarungen getroffen werden.

2. Leistungen der Hausverwaltung:

a) Allgemeine u. organisatorische Immobilienverwaltung:

- Vertretung der Eigentümergemeinschaft vor Behörden und Ämtern (inkl. Schriftverkehr)
- Übernahme der für die Abwicklung der Verwaltung erforderlichen Unterlagen vom Auftraggeber oder der Vorverwaltung; Organisation, Anlage und laufende Führung der Akten;
- Führung und Wartung der Stammdaten (Eigentümernamen, Eigentümeradressen, Nutzflächen, ...)
- Eigentümerversammlung
- Abwicklung des mit den beauftragten Tätigkeiten der Liegenschaft im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs mit den Mit- bzw. Wohnungseigentümern

b) Kaufmännische Immobilienverwaltung:

- Erstellung der Vorschau über die in absehbarer Zeit notwendigen, über die laufende Instandhaltung hinausgehenden Erhaltungs-/Verbesserungsarbeiten und die erforderlichen Rücklagebeiträge
- Erstellen der monatlichen Vorauszahlungen auf die Liegenschaftsaufwendungen;
Die Vorschreibungen zu den Liegenschaftsaufwendungen erfolgen in monatlichen Akonti, welche jeweils am 05. eines jeden Kalendermonats fällig sind.
- Inkasso und Mahnwesen betreffend die Beitragszahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer;
Der Verwalter hat den Zahlungstermin für die laufenden Akontozahlungen der Mit- und Wohnungseigentümer zu überwachen und das Mahnwesen bis zur erforderlichen Einleitung von rechtlichen Schritten vorzunehmen. Rückständige Beitragsleistungen sind unter Einhaltung der Vorschriften des § 20 Abs. 5 und § 27 Abs. 2 WEG 2002 einbringlich zu machen.
- Führung eines Eigenkontos/Girokontos der Eigentümergemeinschaft Anlage und Verwaltung der Rücklage auf einem eigenen Konto inkl. jährlicher Übersicht;
- Kontrolle der Betriebskosten samt allfälliger Anpassung;
- Abwicklung des gesamten die Liegenschaft betreffenden Zahlungsverkehrs;
- Kaufmännische Abwicklung von Versicherungsschäden;



- Erstellung der Jahresabrechnung über die Liegenschaftsaufwendungen gemäß § 34 WEG 2002;
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung/ Jahreserklärung; Anforderung v. Vorsteuerguthaben

c) Technische Immobilienverwaltung:

- Einholung von Kostenvoranschlägen, Auftragsvergabe sowie Rechnungsprüfung für Erhaltungsmaßnahmen sowie Verbesserungsarbeiten bis zu einer Auftragssumme von jeweils netto EUR 7.000,00 im Einzelfall; (außerordentliche Maßnahmen nur nach Beschluss)
- einmal jährliche Kontrolle des Objektzustandes;
- Abschluss von Betreuungs-, Wartungs- und Serviceverträgen (Berücksichtigung von behördlichen und gesetzlichen Bestimmungen); sowie Evidenzhaltung der laufenden termingerechten Führung der für die Betriebsführung erforderlichen Unterlagen, Prüfbücher, Terminpläne, sowie Bescheide, Betriebs- und Wartungsvorschriften, Wartungspläne und -aufzeichnungen,

3. Verwaltungsentgelt:

3.1 Verwalterhonorar für die Vollverwaltung (kaufmännische und technische Tätigkeiten):

Für alle Leistungen, welche im Verwaltungsvertrag Pkt. 2a-2c definiert sind, wird für die Verwaltung von **22 Wohneinheiten und 26 Stellplätzen** ein monatliches Entgelt von **Euro 740,00** zzgl. USt. (derzeit 20%) in Rechnung gestellt. Die Indexierte Wertanpassung für **2027** ist inkludiert.

Aufwendungen, welche nicht vom Pauschalhonorar abgedeckt sind, werden nach tatsächlichem Aufwand (z.B. zweite Eigentümerversammlung: Einberufung, Leitung, Protokoll, etc.) mit € 125,- Stunde verrechnet.

3.2 Außerordentliche Verwaltung- Großreparaturen und Sanierungen:

Für die Betreuung und Abwicklung einer über Beschluss der Mehrheit der Wohnungseigentümer durchzuführende Verbesserungsmaßnahme (Sitzungen, Einholen von Angeboten der Handwerker, usw., Kontrolle, Abstimmung, Beauftragung, Terminkoordination, begleitende Bauüberwachung, etc.) bieten wir eine Pauschalsumme von 5% des Gesamterfordernisses.

3.3. Nebenkosten.

Aufwendungen für Porto, Grundbuchauszüge und dgl. sind nicht im Honorar inkludiert.

3.4. Indexvereinbarung:

Die Ausgangsbasis der Indexanpassung ist der Oktober des Vorjahres gemäß Verbraucherpreisindex 2020 (Statistik Austria) Die Anpassung erfolgt zum 1.1. des Jahres. Früheste 1. Anpassung **01.01.2028**.

3.5. Laufzeit:

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und ist von der Mehrheit der Eigentümer drei (3) Monate vor Ablauf des Kalenderjahres jeweils zum Jahresende kündbar.

3.6. Angebotsgültigkeit:

Dieses Angebot gilt bei einer Auftragserteilung bis zum **31.10.2026**.

Wir sind jederzeit gerne bereit, unsere Leistungen in einem persönlichen Gespräch vorzustellen und stehen für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Mst. Arthur Gaurich
Teamleiter

Dornbirn, am 03.07.2026

Reimann Immobilien GmbH

Immobilientreuhänder
J.G. Ulmerstraße 21 | A 6850 Dornbirn
T: +43 (0) 5572 949 323
office@reimann-immobilien.at
www.reimann-immobilien.at