

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Einladung in das Portal / Registrierung.....	4
Login ins Portal 24 über Browser /App.....	6
Schritt 1:.....	6
Schritt 2:.....	7
Startseite Portal24.....	8
Ansicht der Startseite:.....	8
Erläuterung Startseite:	8
Kontaktdaten:.....	9
Schwarzes Brett:.....	10
Übersicht der einzelnen Reiter:.....	13
Chat-Bot.....	14
Reiter „alle Mietverträge“	16
Reiter „Formulare“	18
Verfügbare Formulare:.....	18
Formular an Verwaltung senden:.....	20
Reiter „Dokumente“:.....	21
Dokumente in Kategorien finden.....	23
Dokumente einsehen und herunterladen:.....	26
Dokumente nach Objekt selektieren.....	27
Reiter „Tickets“.....	28
Übersicht der freigeschalteten Tickets:.....	28
Übersicht der einzelnen Tickets:	29
Reiter „Objektübersicht“	30
Reiter „Versammlungen“.....	31
Reiter „Tagesordnungspunkte“	32
Reiter „Vollmachten“	33
Reiter „Versammlungsteilnehmer“	33
Reiter „Beschluss-Sammlung“	34
Reiter „Verwaltungseinheit“	35
Reiter „Beschlossene Zahlungen“	36

Portalansicht erteiltes Sepa-Mandat:	36
Portalansicht nicht erteiltes Sepa-Mandat:.....	36
Reiter „Geltungsdauer Zahlungen“	37
Reiter „Umlageeigenschaften“	37
Reiter „Verbrauchsinformationen“	38

Einleitung

Das Portal24 ist ein umfassendes Service-Portal, das eigens für die Eigentümer entwickelt wurde, deren Objekte in Verbindung mit der Verwaltersoftware Immoware24 verwaltet werden. Es dient als eine zentrale Plattform, über die Eigentümer direkten Zugriff auf verschiedene wichtige Dokumente und Informationen haben, die von der Verwaltung zur Verfügung gestellt werden.

Im Rahmen der Verwaltungstätigkeit hat der Verwalter die Möglichkeit, aus der Immoware24-Software eine Vielzahl von Dokumenten für die einzelnen Eigentümer freizuschalten. Diese Dokumente können in unterschiedlichen Kategorien organisiert sein, wie beispielsweise Abrechnungen, Rechnungen, Hausgeldübersicht, Protokolle von Eigentümerversammlungen und vieles mehr. Durch diese Kategorisierung wird eine übersichtliche und strukturierte Dokumentenverwaltung gewährleistet, die den Eigentümern eine schnelle Auffindbarkeit der benötigten Unterlagen ermöglicht.

Das Besondere an Portal24 ist, dass die Eigentümer die Möglichkeit haben, auf diese Dokumente zuzugreifen, ohne dafür direkt bei der Verwaltung anfragen zu müssen. Dies spart Zeit und sorgt für eine effiziente, transparente Kommunikation zwischen der Verwaltung und den Eigentümern. Der Zugriff auf die gewünschten Dokumente ist einfach und direkt, was den Verwaltungsprozess erheblich vereinfacht.

Die Aktivierung des Zugangs zum Portal erfolgt durch eine Einladung, die der Verwalter an die jeweiligen Eigentümer sendet. Diese Einladung enthält alle notwendigen Informationen und einen Link, um den Zugang zu Portal24 zu aktivieren. Nach der Aktivierung können die Eigentümer ihren persönlichen Bereich betreten und die freigeschalteten Dokumente einsehen oder herunterladen.

In den folgenden Schritten werden wir detailliert erläutern, wie der gesamte Prozess funktioniert, welche Funktionen im Portal24 zur Verfügung stehen und wie Eigentümer das Portal optimal nutzen können, um jederzeit auf ihre relevanten Dokumente zugreifen zu können.

Einladung in das Portal / Registrierung

Um sich für das Portal24 nun registrieren und damit arbeiten zu können, muss in Immore24 im Adressbuchkontakt des Verwalters eine aktuelle E-Mail-Adresse des Eigentümers hinterlegt sein.

Nachfolgend wird der betreffende Nutzer ausgewählt, der eingeladen werden soll.

Nach Betätigen des Buttons „Einladung versenden“ wird eine Aktivierungs-E-Mail an die im Adressbuch hinterlegte E-Mail-Adresse des Eigentümers gesendet.



Einladung in das Portal

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie wurden von Ihrer Verwaltung [REDACTED] eingeladen,
das Verwalter-Portal von Immore24 zu nutzen.

Um Ihr Konto zu aktivieren, klicken Sie bitte auf diesen Link:

[Konto aktivieren](#)

Alternativ können Sie die folgende URL in Ihrem Browser einfügen, um den Aktivierungscode manuell einzugeben:

<https://portal24.app/user/auth/activate?dsid=506>

Ihr Aktivierungscode lautet: **d18d972e-1544-3ede-96b8-354c65d12dde**.
Der Aktivierungscode ist gültig bis **29.09.2021**.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]

Über den Aktivierungs- Button wird der Eigentümer automatisch zur Login-Seite des Portal24 geleitet, um nun abschließend ein Passwort einzugeben und dieses durch wiederholte Eingabe zu bestätigen.

Das Passwort ist frei wählbar, kann aber auch über die Schaltfläche "generieren" erzeugt werden:

PORTAL24

Herzlich willkommen im Service-Portal.

Login **Aktivierung** Registrierung

Bitte wählen Sie einen Namen und ein Passwort. Bitte bestätigen Sie das Passwort durch erneute Eingabe.
Sie können sich auch ein sicheres Passwort generieren lassen.

Datenquelle

Name

Passwort [generieren](#)

Passwort wiederholen

powered by IMMOWARE24

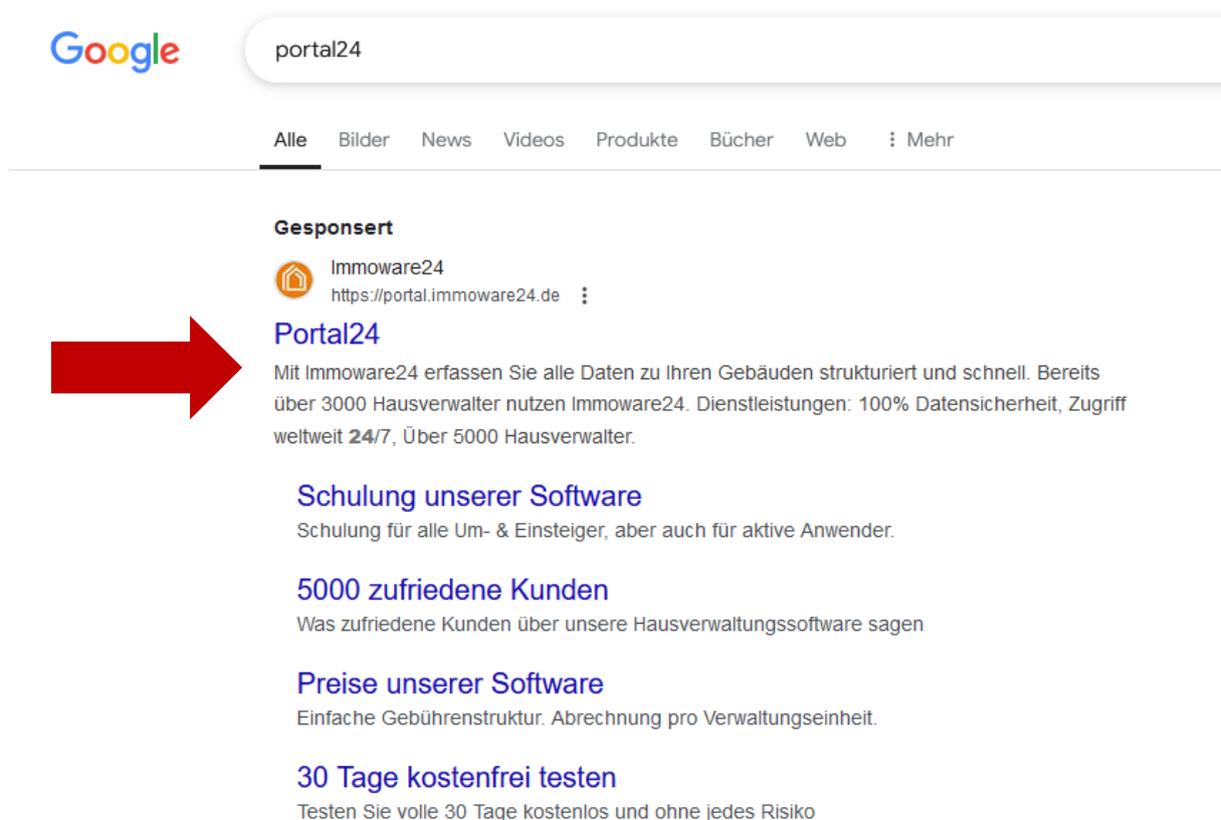
Nach Eingabe der Passwörter wird die Aktivierung über den Button „**abschließen**“ abgeschlossen. Man wird automatisch in das Portal24 eingeloggt und kann mit der aktiven Nutzung beginnen.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass der Einladungslink eine Gültigkeit von nur 4 Wochen hat.

Login ins Portal 24 über Browser /App

Schritt 1:

Öffnen Sie die Homepage „Portal24“. Sie können ganz einfach „Portal24“ bei Google eingeben



The screenshot shows a Google search for "portal24". The search bar contains "portal24" and the Google logo is visible. Below the search bar, there are navigation options: "Alle", "Bilder", "News", "Videos", "Produkte", "Bücher", "Web", and "Mehr". The search results for "portal24" are displayed, with a red arrow pointing to the first result, "Portal24" by Immoware24. The result includes the company name, logo, and URL "https://portal.immoware24.de". Below the result, there are several promotional text blocks: "Schulung unserer Software", "5000 zufriedene Kunden", "Preise unserer Software", and "30 Tage kostenfrei testen".

Gesponsert

 Immoware24
<https://portal.immoware24.de>

Portal24

Mit Immoware24 erfassen Sie alle Daten zu Ihren Gebäuden strukturiert und schnell. Bereits über 3000 Hausverwalter nutzen Immoware24. Dienstleistungen: 100% Datensicherheit, Zugriff weltweit **24/7**, Über 5000 Hausverwalter.

Schulung unserer Software
Schulung für alle Um- & Einsteiger, aber auch für aktive Anwender.

5000 zufriedene Kunden
Was zufriedene Kunden über unsere Hausverwaltungssoftware sagen

Preise unserer Software
Einfache Gebührenstruktur. Abrechnung pro Verwaltungseinheit.

30 Tage kostenfrei testen
Testen Sie volle 30 Tage kostenlos und ohne jedes Risiko

oder diesen Link nutzen:

<https://portal24.com/user/auth/login>

Ab sofort steht für Mieter*innen & Eigentümer*innen die Portal24 App unter dem Suchbegriff „[Portal24](#)“ in den App Stores zum Download bereit.



The advertisement features a smartphone displaying the Portal24 app interface on the left. On the right, there is a text box with the heading "Das Portal24 jetzt auch als App." and a description: "Wenn Sie sich für das Portal24 entscheiden, steht dieses nun auch als App für Ihre Mieter & Eigentümer in den App Stores zum Download bereit. Diese ist im Firmendesign Ihrer Hausverwaltung gestaltet und dient dazu, direkter und dadurch noch effizienter mit Ihren Kunden zu kommunizieren und Informationen auszutauschen." Below the text, there is a link: "Also noch ein Grund mehr, sich für das Portal24 zu entscheiden." To the right of the text, there are icons for the Google Play Store and the Apple App Store. In the top right corner of the advertisement, there is a red banner with the text "JETZT NEU!"

JETZT NEU!

Das Portal24 jetzt auch als App.

Wenn Sie sich für das Portal24 entscheiden, steht dieses nun auch als App für Ihre Mieter & Eigentümer in den App Stores zum Download bereit. Diese ist im Firmendesign Ihrer Hausverwaltung gestaltet und dient dazu, direkter und dadurch noch effizienter mit Ihren Kunden zu kommunizieren und Informationen auszutauschen.

[Also noch ein Grund mehr, sich für das Portal24 zu entscheiden.](#)

Schritt 2:

Es öffnet sich die Startseite. Bitte achten Sie darauf, dass Sie sich in dem Reiter „Login“ befinden und geben nun Ihre E-Mail-Adresse (auf die Sie auch Ihren Aktivierungscode zugeschickt bekommen haben) sowie das Passwort, welches Sie bei Aktivierung festgelegt haben.

Herzlich willkommen im Service-Portal.

Login Aktivierung

Sie verfügen bereits über einen Portal-Account? Dann können Sie sich einfach mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort anmelden.

E-Mail

Passwort

powered by **IMMOWARE24**

Nachdem Sie die Daten eingegeben haben, können Sie nun das Portal24 nutzen.

Startseite Portal24

Ansicht der Startseite:

The screenshot shows the Portal24 website interface for the property 'Reitweg 9 Hanau'. The page is divided into several sections:

- Header:** Includes the 'SCHLAG IMMOBILIEN GMBH' logo and navigation links for 'Schlag Immobilien GmbH' and 'MV Reitweg 9 in 63456 Hanau'.
- Left Sidebar:** Contains navigation options such as 'Eigentümer', 'Schlag Immobilien GmbH', 'alle Mieterträge', 'Formulare', 'Dokumente', 'Tickets', 'Objektübersicht', and 'Mietverträge'.
- Main Content Area:** Features a large image of the building with a red wall and a sign that reads 'Reitweg 9 Hanau'. To the right of the image are contact details for 'Objektbetreuer' (Heiko Schlag) and 'Vertretung Objektbetreuer' (Madeleine Heinrichs).
- Right Sidebar:** Lists contact information for 'Hausmeister' (Hausmeister-Service Muminovic) and 'Buchhaltung' (Sandra Kempf).
- Bottom Section:** Titled 'Schwarzes Brett', it includes a 'Kategorien' section with 'aktuell' and 'Archiv' tabs, and an 'Einträge' section with a blue box for 'Hausordnung' (House Rules) and a note: 'Hier werden alle Eigentümer über wichtige Themen informiert.'

Erläuterung Startseite:

Aufnahme der Liegenschaft:



Kontaktdaten:

Die Kontaktdaten der Dienstleister können ebenfalls aus dem Notfallplan entnommen werden. Zusätzlich kann der Objektbetreuer sowie der zuständige Buchhalter der Liegenschaft eingesehen werden:

Kontaktdaten

Objektbetreuer

Heiko Schlag - Geschäftsführer
Reitweg 9
63456 Hanau
☎ [+49 6181 4 90 90 90](tel:+4961814909090)
Zentrale Schlag Immobilien GmbH
✉ info@schlag-immo.de

Vertretung Objektbetreuer

Madeleine Heinrichs - Auszubildende
☎ [+49 6181 4 90 90 90](tel:+4961814909090)
✉ madeleine.heinrichs@schlag-immo.de

Hausmeister

Hausmeister-Service Muminovic (Inh. Zekira Schilling)
☎ [+49 6187 2 00 90 00](tel:+4961872009000)
✉ info@hms-nidderau.de

Buchhaltung

Sandra Kempf - Abteilungsleitung Buchhaltung
Reitweg 9
63456 Hanau
☎ [+49 6181 4 90 90 90](tel:+4961814909090)
✉ sandra.kempf@schlag-immo.de

Toranlage

R. Schneider Tore

herunter scrollen

Schindler Aufzüge GmbH
☎ [+49 800 8 66 11 00](tel:+498008661100)
(Notruf)

Falls mehrere Kontakte vorhanden sind, werden nicht alle sofort angezeigt. Durch Drücken der Pfeiltaste können jedoch alle Kontaktdaten der Dienstleister eingesehen werden.

Schwarzes Brett:

Das **Schwarze Brett** auf Portal24 dient als Informationsplattform, auf der die Verwaltung wichtige Mitteilungen und aktuelle Informationen für die Eigentümergemeinschaft veröffentlicht. Diese Informationen sind in der Regel von allgemeinem Interesse und betreffen die gesamte Eigentümergemeinschaft oder bestimmte Aspekte der Verwaltung und Nutzung der Liegenschaft. Die Eigentümer haben hier die Möglichkeit, jederzeit auf relevante Ankündigungen und Bekanntmachungen zuzugreifen.

Zu den Informationen, die regelmäßig auf dem Schwarzen Brett veröffentlicht werden, gehören unter anderem:

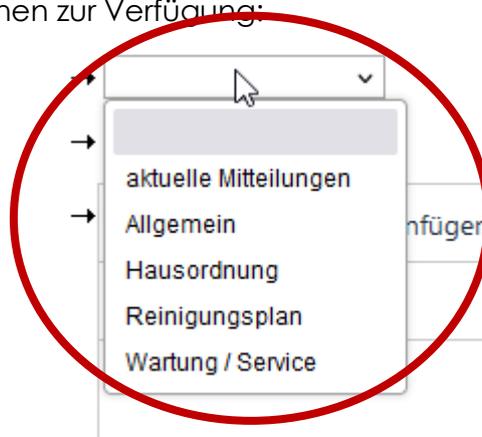
- **Wartungsarbeiten:** Bekanntmachungen zu geplanten Wartungs- oder Reparaturarbeiten, die an der Immobilie oder an technischen Einrichtungen durchgeführt werden. Hierbei wird häufig auch der Zeitraum der Arbeiten sowie die betroffenen Bereiche oder Wohnungen genannt, um Eigentümer rechtzeitig zu informieren.
- **Störungen:** Informationen über etwaige Störungen oder Einschränkungen in der Nutzung der Gebäude- oder Gebäudeteile. Dies kann beispielsweise Ausfälle von technischen Anlagen (wie Heizung oder Aufzug) oder andere unerwartete Ereignisse betreffen, die den Betrieb beeinträchtigen.
- **Zugangsdaten zur Onlineteilnahme an der Eigentümerversammlung:** Informationen zu den digitalen Zugangsdaten für die Teilnahme an der Eigentümerversammlung. Falls diese online stattfindet, werden die entsprechenden Zugangsdaten zur Teilnahme auf dem Schwarzen Brett hinterlegt, sodass alle Eigentümer problemlos teilnehmen können.
- **Allgemeine Informationen:** Allgemeine Updates zur Verwaltung der Liegenschaft können hier veröffentlicht werden.

Folgende Kategorien stehen zur Verfügung:

Kategorie

Nachrichtentyp

Inhalt

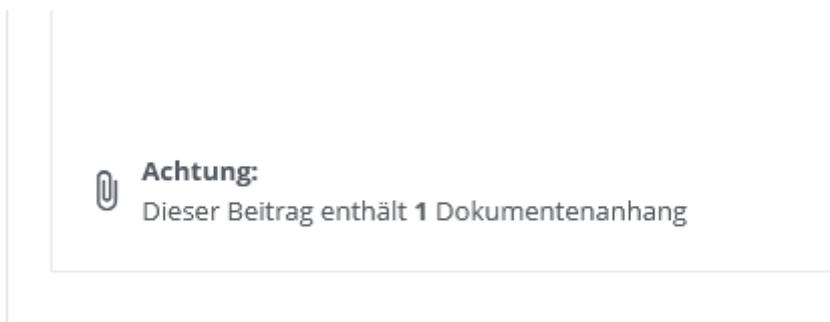


Die auf dem Schwarzen Brett veröffentlichten Informationen bleiben für einen bestimmten Zeitraum sichtbar, damit alle Eigentümer ausreichend Gelegenheit haben, die Mitteilungen zu lesen und zu berücksichtigen. Sobald dieser Zeitraum abgelaufen ist, wird die Anzeige automatisch aus dem Hauptbereich des Schwarzen Bretts entfernt.

Jedoch müssen die Eigentümer nicht befürchten, dass diese Informationen verloren gehen. Alle vergangenen Mitteilungen, die auf dem Schwarzen Brett veröffentlicht wurden, sind weiterhin zugänglich. Sie können unter dem **Reiter „Archiv“** eingesehen werden.



Bei einer veröffentlichten Mitteilung empfiehlt es sich, bis zum Ende zu scrollen, da in einigen Fällen ein Dokument als Anhang beigefügt sein könnte (Angebote, Informationsschreiben, etc.)



Nachdem Sie auf den Dokumentenanhang geklickt haben, öffnet sich ein Fenster, in dem das Angebot eingesehen und bei Bedarf heruntergeladen werden kann. Um zur vorherigen Ansicht zurückzukehren, klicken Sie bitte auf den Button „Liste“.

Beispiel:

Nassreinigung Tiefgarage

Sehr geehrte Eigentümer,

das Angebot für die Nassreinigung der Tiefgarage liegt vor. Die Gesamtkosten belaufen sich auf 737,80 €.

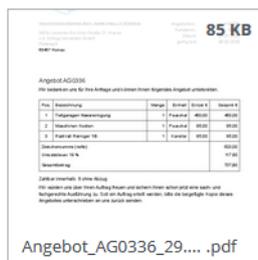
Für die Beauftragung wird kein Beschluss benötigt. Sofern Sie sich intern abstimmen und mit der Beauftragung einverstanden sind, könnten die Arbeiten im Frühjahr ausgeführt werden.

Sofern wir keine Rückmeldung zwecks der Beauftragung bis zum 14.12.2024 erhalten, werden wir das Angebot in der kommenden Eigentümerversammlung thematisieren.

Freundliche Grüße

Schlag Immobilien GmbH

Anhänge:



Angebot_AG0336_29.... .pdf

☰ Liste

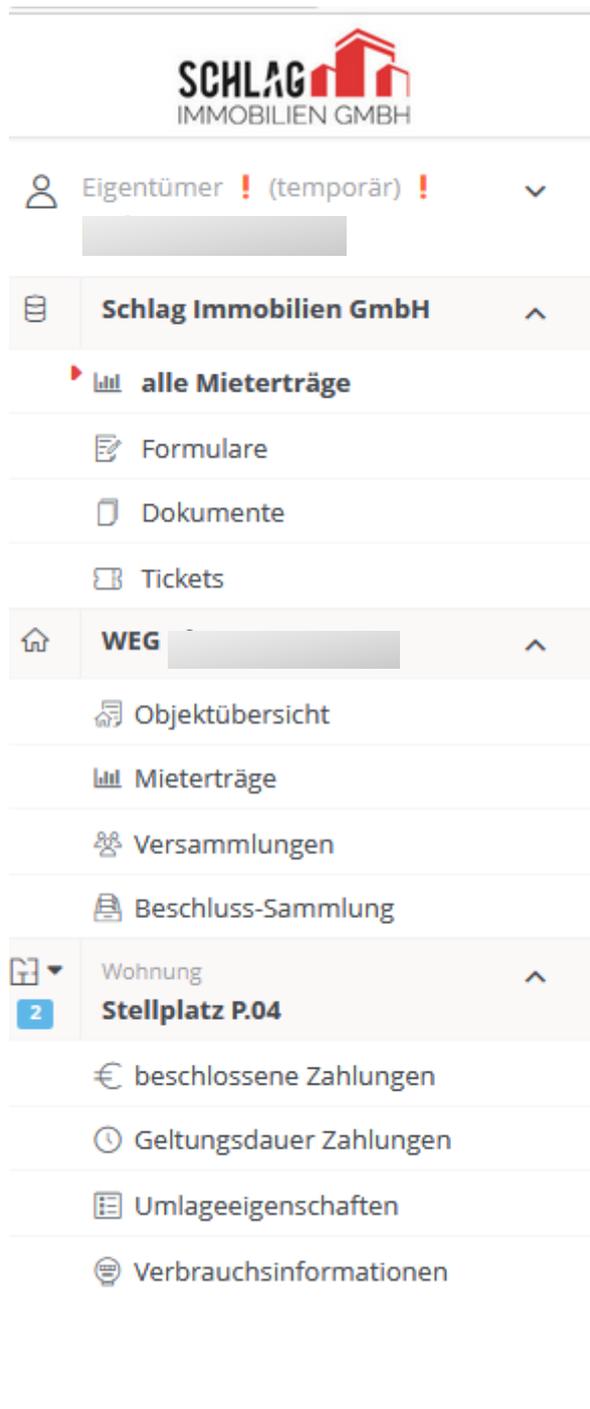
↓ herunterladen

Die Verwaltung kann neben Dokumenten auch weitere Anhänge bereitstellen. Dazu gehören unter anderem:

- Bilder
- Terminankündigungen
- Links

Übersicht der einzelnen Reiter:

In diesem Bereich finden Sie verschiedene Reiter, die jeweils unterschiedliche Funktionen oder Optionen beinhalten. Jeder dieser Reiter wird in den folgenden Schritten der Anleitung im Detail erläutert, um Ihnen eine präzise und verständliche Übersicht über die verfügbaren Funktionen zu geben.



Chat-Bot

Der Chat-Bot ist ein intelligentes Tool, das Ihnen eine effiziente und unkomplizierte Kommunikation mit Ihrem Verwalter ermöglicht. Er nutzt künstliche Intelligenz, um Ihre Fragen und Anliegen schnell zu verstehen und zu beantworten.

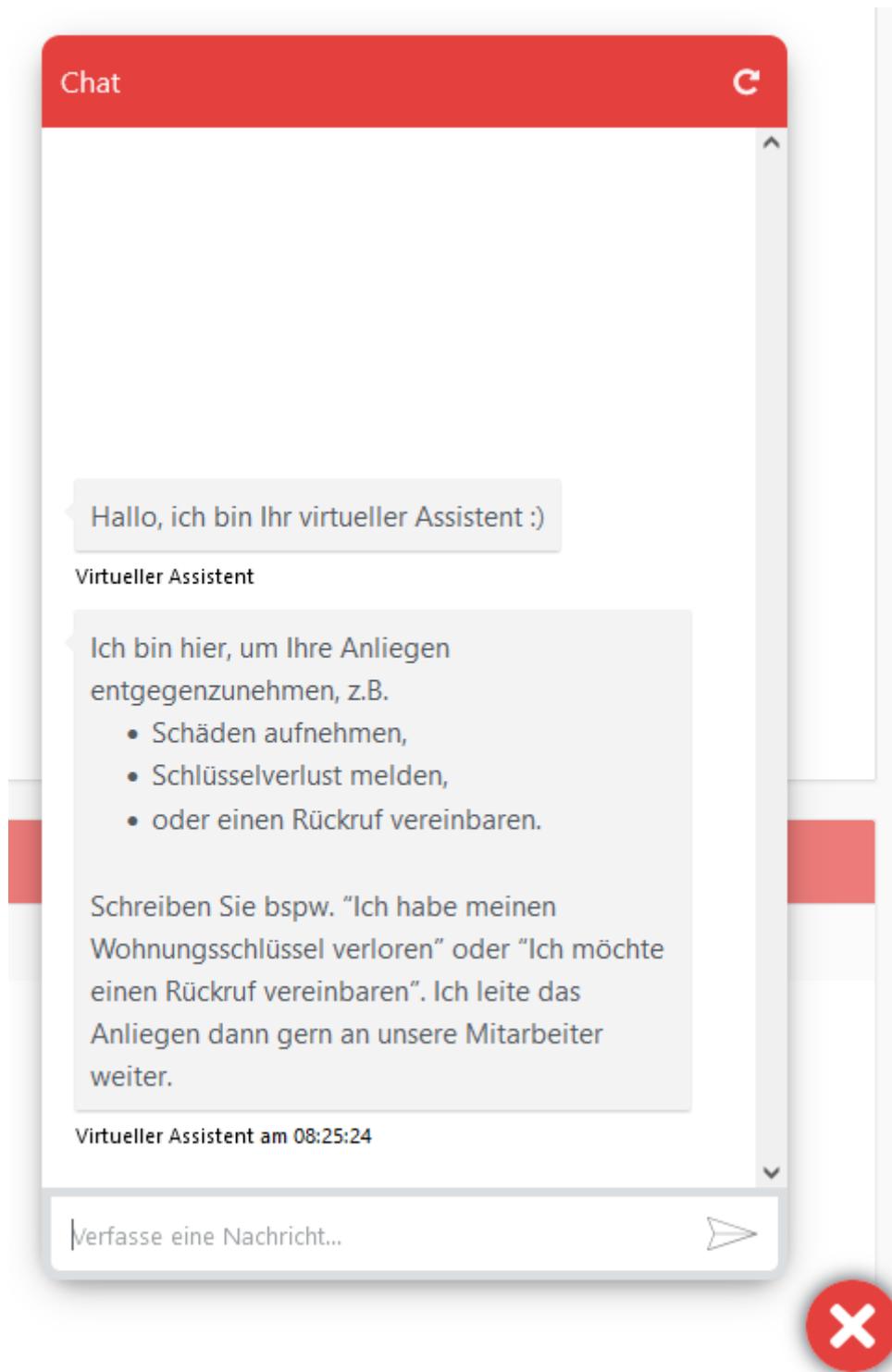
Funktionen des Chat-Bots:

1. **Direkte Kommunikation:** Der Chat-Bot ist auf der Startseite rechts unten platziert, sodass Sie ihn jederzeit leicht erreichen können. Sie können Ihre Anliegen direkt eingeben, und der Bot wird versuchen, Ihnen sofortige Antworten zu liefern.
2. **Automatische Anfragenbearbeitung:** Wenn der Chat-Bot Ihr Anliegen nicht selbst klären kann, leitet er Ihre Anfrage direkt an den Verwalter weiter. Dies geschieht nahtlos im Verwaltungssystem, sodass keine Zeit verloren geht.
3. **24/7 Verfügbarkeit:** Der Chat-Bot ist rund um die Uhr verfügbar, sodass Sie auch außerhalb der regulären Bürozeiten Unterstützung erhalten können.
4. **Intelligente Antworten:** Dank fortschrittlicher KI-Technologien kann der Chat-Bot häufige Fragen und Anliegen erkennen und darauf basierend passende Informationen bereitstellen. Dies sorgt für schnellere und präzisere Antworten.
5. **Benutzerfreundlichkeit:** Die einfache und intuitive Benutzeroberfläche ermöglicht es Ihnen, schnell und ohne große Hürden mit dem Bot zu interagieren.

Insgesamt bietet der Chat-Bot eine moderne Lösung für Ihre Kommunikationsbedürfnisse, die Zeit spart und die Effizienz erhöht. Er erleichtert nicht nur den Kontakt zu Ihrem Verwalter, sondern verbessert auch die gesamte Nutzererfahrung.

The screenshot displays the user interface of the Schlag Immobilien GmbH website. The top navigation bar is red and contains the company logo and name. Below the navigation, the breadcrumb trail shows the current location: 'Schlag Immobilien GmbH > MV Reitweg 9 in 63456 Hanau > anzeigen'. The main content area features a large image of a modern apartment building with a red sign that reads 'Reitweg 9 Hanau'. To the right of the image, there are contact details for the property manager, Heiko Schlag, and the house manager, Zekira Schilling. Below the contact information, there is a 'Schwarzes Brett' (Notice Board) section with a 'Hausordnung' (House Rules) notice. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Eigentümer', 'Schlag Immobilien GmbH', and 'MV Reitweg 9 in 63456 Hanau'. A red circular icon with a white play button is visible in the bottom right corner of the screenshot.

Klicken Sie auf das **Sprechblasen-Symbol**. Der Chat-Bot öffnet sich:



Geben Sie Ihre Anfrage im Textfeld ein und schicken Sie diese ab, indem Sie entweder auf das Pfeil-Symbol klicken oder die ENTER-Taste auf Ihrer Tastatur drücken.

Reiter „alle Mietverträge“



Der Reiter bezieht sich auf eine Funktion innerhalb der Sondereigentumsverwaltung. Für Eigentümer ist dieser Reiter nur dann von Bedeutung, wenn eine SEV-Verwaltung für ihre Einheit besteht. In diesem Fall können sie die monatlichen Zahlungen ihrer Mieter einsehen, einschließlich der Miethöhe und der Betriebskosten.

Besteht jedoch keine SEV-Verwaltung für die Einheit, verliert dieser Reiter seine Relevanz. In diesem Fall bietet der Reiter keine nützlichen Informationen, da keine Verwaltungsdaten der Mieter, wie etwa Zahlungen, zur Verfügung stehen.

Zur Verdeutlichung:

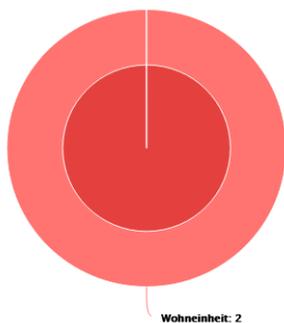
- **Mit SEV-Verwaltung:** Der Reiter ermöglicht dem Eigentümer den Zugriff auf die Zahlungsinformationen der Mieter, wie Miete und Betriebskosten.
- **Ohne SEV-Verwaltung:** Der Reiter ist für den Eigentümer irrelevant, da keine entsprechenden Zahlungsdaten vorliegen.

Der Reiter „Zusammenfassung“ bietet eine übersichtliche Darstellung der relevanten Daten in komprimierter Form. Hier werden alle wichtigen Informationen zusammengefasst angezeigt, sodass der Eigentümer einen schnellen Überblick erhält.

Der Reiter „Wohneinheit“ hingegen führt den Nutzer direkt zu den Zahlungsinformationen der Mieter, ohne dass ein langes Scrollen erforderlich ist. Dadurch können Eigentümer schnell und gezielt die Details zu Miete und Betriebskosten einsehen, ohne sich durch zusätzliche Informationen navigieren zu müssen.



Verwaltungseinheiten- und Leerstandsinformation



Typ	bewohnt	leer	Anzahl
Wohneinheit	2	0	2
alle	2	0	2

Zahlungsstatistik: Ⓞ^

ACHTUNG: Die Zahlungen entsprechen den mit aktuellen Mietverträgen vereinbarten monatlichen Zahlungspflichten der Mieter. Der Verwalter kann zusätzlich auch Ertragsziele an den Verwaltungseinheiten hinterlegen, die ggf. von den mit den Mietverträgen vereinbarten Zahlungen abweichen, weil die Vermarktungsziele nicht immer erreicht werden konnten. Oder es besteht aktuell Leerstand, so dass es ein Ertragsziel, aber aktuell keine vertraglich vereinbarte Zahlung gibt. Die hier ausgewiesene Differenz ist nur aussagekräftig, wenn die Ertragsziele ausnahmslos an jeder Verwaltungseinheit erfasst wurden.

Zahlungsstatistik: ☉~

ACHTUNG: Die Zahlungen entsprechen den mit aktuellen Mietverträgen vereinbarten monatlichen Zahlungspflichten der Mieter. Der Verwalter kann zusätzlich auch Ertragsziele an den Verwaltungseinheiten hinterlegen, die ggf. von den mit den Mietverträgen vereinbarten Zahlungen abweichen, weil die Vermarktungsziele nicht immer erreicht werden konnten.
 Oder es besteht aktuell Leerstand, so dass es ein Ertragsziel, aber aktuell keine vertraglich vereinbarte Zahlung gibt. Die hier ausgewiesene Differenz ist nur aussagekräftig, wenn die Ertragsziele ausnahmslos an jeder Verwaltungseinheit erfasst wurden.

monatliche Zahlungen <small>in den aktuellen Mietverträgen vereinbart</small>	netto	USt.	brutto	Ertragsziel	Differenz <small>netto < > Ertragsziel</small>
Betriebskosten-VZ	400,00 €	0,00 €	400,00 €	0,00 €	400,00 €
Garagenmiete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Heizkosten-VZ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Miete	1.350,00 €	0,00 €	1.350,00 €	0,00 €	1.350,00 €
Stellplatzmiete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
sonstige Miete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	1.750,00 €	0,00 €	1.750,00 €	0,00 €	1.750,00 €

alle Mieterträge

Zusammenfassung Wohneinheit

Zahlungsstatistik: ☉~

Verwaltungseinheiten: 2 / Leerstand : 0

monatliche Zahlungen <small>in den aktuellen Mietverträgen vereinbart</small>	netto	USt.	brutto	Ertragsziel	Differenz <small>netto < > Ertragsziel</small>
Betriebskosten-VZ	400,00 €	0,00 €	400,00 €	0,00 €	400,00 €
Garagenmiete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Heizkosten-VZ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Miete	1.350,00 €	0,00 €	1.350,00 €	0,00 €	1.350,00 €
Stellplatzmiete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
sonstige Miete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe	1.750,00 €	0,00 €	1.750,00 €	0,00 €	1.750,00 €

Reiter „Formulare“



Unter dem Reiter „Formulare“ haben Sie die Möglichkeit, verschiedene vorgefertigte Formulare direkt an die Verwaltung zu übermitteln. Diese Formulare können beispielsweise Anträge, Änderungswünsche oder Anfragen umfassen. Sie füllen das jeweilige Formular online aus und senden es mit wenigen Klicks an die Verwaltung.

Es gibt insgesamt drei Formular-Kategorien: „**Allgemein**“, „**Schadensmeldung**“ und „**Eigentümerbezogen**“. Jede Kategorie ist auf spezifische Arten von Meldungen oder Anfragen ausgerichtet.

Verfügbare Formulare:

In der Übersicht können Sie die Liste der verfügbaren Formulare einsehen:

Kategorie	Name
Allgemein	Änderungsmitteilung Änderung von Kontaktdaten, Bankverbindung, Personenanzahl
Allgemein	Anforderung Unterlagen Anforderung diverser Unterlagen der Liegenschaft (Hausgeldabrechnung, Wirtschaftsplan, Pläne,
Schadensmeldung	Aufzugstörung Komplettausfall, Türen schließen nicht, Personenbefreiung
Schadensmeldung	Ausfall Kabelanschluss / Sat-Anlage Die TV-Sender funktionieren zum Teil / gar nicht.
Schadensmeldung	Balkonschäden Risse in der Balkondecke, Undichtigkeiten am Balkon, etc.
Schadensmeldung	Beleuchtungsausfall Ausfall der Beleuchtung in Allgemeinräumen, in der Wohnung
Allgemein	Beschwerde über einen Dienstleister Beschwerde
Allgemein	Bestellung Schlüssel Schlüsselnachbestellung Haustür, Wohnung oder Bestellung eines Handsenders
Schadensmeldung	Dachundichtigkeit Wassereintritt durch das Dach, Schimmelbildung oder Feuchtigkeit im Dachgeschossbereich
Eigentümerbezogen	Eigentümerwechsel Wohnungsverkauf

Schadensmeldung	Einbruchschaden Aufgebrochene Haustüren, Fenster, beschädigte Schlösser oder Türrahmen, etc.
Allgemein	Erneuerung Klingel- und Briefkastenschilder Mieter- oder Eigentümerwechsel
Allgemein	Erteilung SEPA-Lastschriftmandat Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandats / neues SEPA-Lastschriftmandat aufgrund neuer Bankverbindung
Schadensmeldung	Fenster- oder Türschäden Schäden an Fenstern oder Türen
Schadensmeldung	Glasschaden Riss, Sprung, zerbrochenes Glas
Allgemein	Guthabenauszahlung Auszahlung von Abrechnungsguthaben
Schadensmeldung	Heizungsausfall Funktionsausfall der Heizungsanlage, Heizkörper werden nicht warm
Eigentümerbezogen	Mieterwechsel Mieterwechsel (Wohneinheit, TG-Stellplatz)
Allgemein	Montage / Überprüfung Rauchwarnmelder Wiedermontage / Überprüfung der Rauchwarnmelder
Allgemein	Ratenzahlung Ratenzahlungsvereinbarung
Schadensmeldung	Rollladen defekt Rollladen lässt sich nicht hoch- oder runterlassen, ist beschädigt, klemmt etc.
Allgemein	Rückfragen zur Hausgeldabrechnung / Wirtschaftsplan Diverse Rückfragen zur Hausgeldabrechnung oder Wirtschaftsplan
Allgemein	Sonderleerung Sonderleerung Müll
Allgemein	sonstige Anliegen Mitteilung sonstiger Anliegen, die in keine vorhandene Kategorie passen.
Schadensmeldung	Störung am Tiefgaragentor Komplettausfall, Tor steht offen, Tor fährt nicht hoch
Schadensmeldung	Sturmschaden Umgefallene Bäume, Blitzeinschlag
Schadensmeldung	Undichtigkeiten / Beschädigung am Zähler Betrifft Wasserzähler, Heizkostenverteiler, Wärmemengenzähler
Eigentümerbezogen	Verkauf / Vermietung Immobilie Verkauf oder Vermietung der Wohnung, Stellplätze
Allgemein	Verlustmeldung Schlüssel Verlustmeldung Schlüsseln
Schadensmeldung	Verstopfung Verstopfung des Abwassersystems
Eigentümerbezogen	Vollmacht für die Eigentümerversammlung Vollmacht für Eigentümerversammlung
Schadensmeldung	Wasserausfall Ausfall von Warm- oder Kaltwasser, Warmwasser zum Teil oder gar nicht vorhanden, Kaltwasser nicht vorhanden
Schadensmeldung	Wasserschaden Rohrbruch, Überflutung durch Starkregen oder Hochwasser, sonstige Ursachen die zu einem Wasserschaden führen
Allgemein	Zählermontage Wiedermontage Zähler nach Umbauarbeiten z.B. im Bad Heizkostenverteiler

Formular an Verwaltung senden:

Wählen Sie das gewünschte Formular aus der Liste aus und klicken Sie darauf. Daraufhin öffnet sich eine Eingabemaske, in der verschiedene Felder angezeigt werden, die Sie ausfüllen müssen. Füllen Sie alle erforderlichen Felder sorgfältig aus, um alle notwendigen Informationen bereitzustellen.

Nachdem Sie die Felder vollständig ausgefüllt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche **„Absenden“**. Ihr ausgefülltes Formular wird dann automatisch als E-Mail an die Verwaltung übermittelt. Die Verwaltung erhält Ihr Formular direkt in ihrem System und kann den entsprechenden Vorgang schnell und effizient bearbeiten.

Beispiel:

Beleuchtungsausfall x

Ausfall der Beleuchtung in Allgemeinräumen, in der Wohnung

Verwaltungseinheit *	<input type="text" value="Wohnung Stellplatz P.04"/>	
Erstes Auftreten *	<input type="text" value="21"/> <input type="text" value="Januar"/> <input type="text" value="2025"/> um <input type="text" value="18"/> <input type="text" value="05"/>	
Schaden betrifft (Mehrfachauswahl möglich) *	<input type="checkbox"/> Treppenhaus <input type="checkbox"/> Tiefgarage <input type="checkbox"/> Wohnung <input type="checkbox"/> Außenbeleuchtung <input type="checkbox"/> Keller <input type="checkbox"/> Stellplätze	
Schadensursache *	<input type="radio"/> bekannt <input type="radio"/> unbekannt	
Schadensbeschreibung *	<input type="text"/>	<small>📘 Genaue Beschreibung des Standorts sowie genaue Beschreibung der betroffenen Komponente</small>
Bisherige Maßnahmen *	<input type="text"/>	<small>📘 Wurden Maßnahmen ergriffen (Hausmeister oder Elektriker kontaktiert)</small>
Dateien	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;">Schieben Sie Dateien hierher, um sie hochzuladen</div> <div style="text-align: center; margin-top: 5px;">🗑 alle Dateien löschen</div>	<small>📘 Sie können hier Dateien anhängen. Diese dürfen nicht größer als 20Mb und nur Bilder (PNG, JPG) oder PDF-Dateien sein.</small>

die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder

Absenden

Reiter „Dokumente“:



Auf der linken Seite der Hauptseite von Portal24 finden Sie eine übersichtliche Liste von **Dokumenten**, die von der Verwaltung zur Verfügung gestellt wurden. Diese Dokumente sind in **verschiedene Kategorien** unterteilt, um eine strukturierte und benutzerfreundliche Navigation zu ermöglichen. Jede Kategorie enthält relevante Unterlagen, die speziell auf Ihre Bedürfnisse als Eigentümer abgestimmt sind. Dazu zählen unter anderem Abrechnungen, Hausgeldübersicht, Protokolle von Eigentümerversammlungen und vieles mehr.

Die Dokumentenübersicht ist so gestaltet, dass Sie schnell und effizient auf die Dokumente zugreifen können, die Sie benötigen. Durch die Kategorisierung können Sie gezielt nach bestimmten Dokumenten suchen, ohne lange durch eine unübersichtliche Liste scrollen zu müssen.

Auf der Hauptseite der Maske werden alle hochgeladenen Dokumente angezeigt. Die Dokumente sind nicht in Kategorien unterteilt, sondern werden **chronologisch nach dem Datum des Hochladens** sortiert. Dies bedeutet, dass die neuesten Dokumente oben in der Liste erscheinen, während ältere Dokumente weiter unten angezeigt werden. Diese Darstellung ermöglicht es, schnell auf die zuletzt bereitgestellten Unterlagen zuzugreifen.

Status	Name	Größe	Freigabe	Heruntergeladen	Aktionen
neu		701 KB	16.12.2024, 09:21:25		
gelesen		663 KB	21.02.2024, 13:12:46	22.02.2024, 03:55:16	
gelesen		138 KB	02.06.2022, 10:05:21	11.01.2023, 15:16:52	
gelesen		4 MB	01.04.2022, 12:33:31	08.11.2022, 12:16:29	
gelesen		3 MB	01.04.2022, 12:33:05	08.11.2022, 12:17:41	
gelesen		316 KB	01.04.2022, 12:32:42	08.11.2022, 12:47:56	
neu		467 KB	01.04.2022, 12:32:06		
gelesen		807 KB	01.04.2022, 12:31:38	15.06.2022, 13:58:20	
gelesen		512 KB	01.04.2022, 12:31:10	08.11.2022, 12:17:48	
gelesen		7 KB	08.03.2022, 11:49:08	11.01.2023, 15:17:10	
gelesen		7 KB	08.03.2022, 11:42:40	11.01.2023, 15:17:15	

Die einzelnen Dokumente sind auf der linken Seite der Maske nach verschiedenen Kategorien sortiert. Bitte beachten Sie, dass aufgrund der Anzahl der Kategorien möglicherweise nach unten gescrollt werden muss, um alle anzuzeigen. Einige Kategorien können Unterkategorien enthalten, die durch ein Pfeilsymbol angezeigt werden. Um auf diese Unterkategorien zugreifen zu können, muss das entsprechende Pfeilsymbol betätigt werden.

Dokumente

Kategorien

Suchbegriff

Notfallplan & Hausordnung	0
Posteingang / Allgemeine...	1 1
Sanierungsmaßnahmen	0
Schadensbearbeitung	0
▼ Stammdaten Liegenschaft	1 6
Teilungserklärung	1
Verwaltervertrag	1
Wartungsverträge	1
> Versammlungen	1 4
Wirtschaftsplan	0

Dokumente in Kategorien finden

Im Portal sind insgesamt **16 Hauptkategorien** sichtbar, die eine strukturierte Übersicht der verfügbaren Inhalte bieten. Die Unterkategorien werden jedoch nur angezeigt, sobald sie mit entsprechenden Dokumenten befüllt werden.

In der nachfolgenden Übersicht sind alle bestehenden Kategorien aufgeführt. Dabei wurden die Hauptkategorien zur besseren Übersichtlichkeit rot markiert, sodass sie auf den ersten Blick erkennbar sind. Diese Struktur ermöglicht eine effiziente Navigation und eine gezielte Suche nach relevanten Inhalten.

/Abrechnung	/Bilder und Begehungen
/Abrechnung/Abrechnung 2019	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2020
/Abrechnung/Abrechnung 2020	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2021
/Abrechnung/Abrechnung 2021	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2022
/Abrechnung/Abrechnung 2022	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2023
/Abrechnung/Abrechnung 2023	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2024
/Abrechnung/Abrechnung 2024	/Bilder und Begehungen/Begehungsprotokoll 2025
/Abrechnung/Belege 2022	/Bilder und Begehungen/Bilder
/Abrechnung/Belege 2023	/Klageverfahren
/Abrechnung/Belege 2024	/Legionellenbeprobungen
/Abrechnung/Belege 2025	/Mahnungen
/Beirat	/Mängel Bauträger
/Beirat/Rechnungsprüfung 2022	/Mietverwaltung und SEV
/Beirat/Rechnungsprüfung 2023	/Mietverwaltung und SEV/Mieterhöhung
/Beirat/Rechnungsprüfung 2024	/Mietverwaltung und SEV/Mietzahlungen und Reporting 2023

/Mietverwaltung und SEV/Mietzahlungen und Reporting 2024

/Mietverwaltung und SEV/Mietzahlungen und Reporting 2025

/Mietverwaltung und SEV/Rechnungen 2023

/Mietverwaltung und SEV/Rechnungen 2024

/Minijob

/Minijob/2024

/Minijob/2025

/Notfallplan & Hausordnung

/Notfallplan & Hausordnung/Garagenordnung

/Notfallplan & Hausordnung/Hausordnung

/Notfallplan & Hausordnung/Notfallplan

/Posteingang / Allgemeiner Schriftverkehr

/Posteingang / Allgemeiner Schriftverkehr/Aushänge

/Posteingang / Allgemeiner Schriftverkehr/Verwaltung informiert

/Sanierungsmaßnahmen

/Schadensbearbeitung

/Stammdaten Liegenschaft

/Stammdaten Liegenschaft/Aufzugvertrag

/Stammdaten Liegenschaft/Baumkontrolle

/Stammdaten Liegenschaft/Bauunterlagen

/Stammdaten Liegenschaft/Brandschutz

/Stammdaten Liegenschaft/Energieausweis

/Stammdaten Liegenschaft/Hausmeistervertrag

/Stammdaten Liegenschaft/Heizung

/Stammdaten Liegenschaft/Liegenschaftskarte

/Stammdaten Liegenschaft/sonstige Verträge

/Stammdaten Liegenschaft/Teilungserklärung

/Stammdaten Liegenschaft/Versicherungspolice

/Stammdaten Liegenschaft/Verwaltervertrag

/Stammdaten Liegenschaft/Wartungsanleitung

 /Stammdaten Liegenschaft/Wartungsverträge

 /Versammlungen

 /Versammlungen/Angebote & Anträge

 /Versammlungen/Beschlussammlung

 /Versammlungen/Einladungsschreiben 2022

 /Versammlungen/Einladungsschreiben 2023

 /Versammlungen/Einladungsschreiben 2024

 /Versammlungen/Einladungsschreiben 2025

 /Versammlungen/Protokolle 2020

 /Versammlungen/Protokolle 2021

 /Versammlungen/Protokolle 2022

 /Versammlungen/Protokolle 2023

 /Versammlungen/Protokolle 2024

 /Versammlungen/Protokolle 2025

 /Versammlungen/Protokolle vor 2020

 /Wirtschaftsplan

 /Wirtschaftsplan/Sonderumlagen

 /Wirtschaftsplan/Wirtschaftsplan 2023

 /Wirtschaftsplan/Wirtschaftsplan 2024

 /Wirtschaftsplan/Wirtschaftsplan 2025

 /Wirtschaftsplan/Wirtschaftsplan 2026

Dokumente einsehen und herunterladen:

Nachdem die gewünschte Kategorie ausgewählt wurde, haben Sie die Möglichkeit, einzelne Dokumente aus der jeweiligen Kategorie auszuwählen. Um ein Dokument anzusehen, können Sie auf das Symbol in Form eines „**Auges**“ klicken. Möchten Sie das Dokument herunterladen, so klicken Sie auf das „**Pfeil**“-Symbol, das dafür vorgesehen ist.

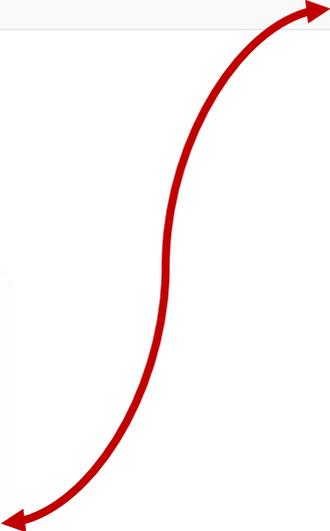
Hinweis: In der mobilen Anwendung (App) ist es erforderlich, nach links zu wischen, um die Optionen zum Anzeigen und Herunterladen der Dokumente freizuschalten.

Einträge in / Stammdaten Liegenschaft / Teilungserklärung

Status	Name	Größe	Freigabe	Heruntergeladen	Kategorie	Aktionen
gelesen	1994 11 10 Brüder Bauer Straße - Am Flac... .pdf	4 MB	01.04.2022, 12:33:31	08.11.2022, 12:16:29	/ Stammdaten Liegenschaft / Teilungserklärung	 

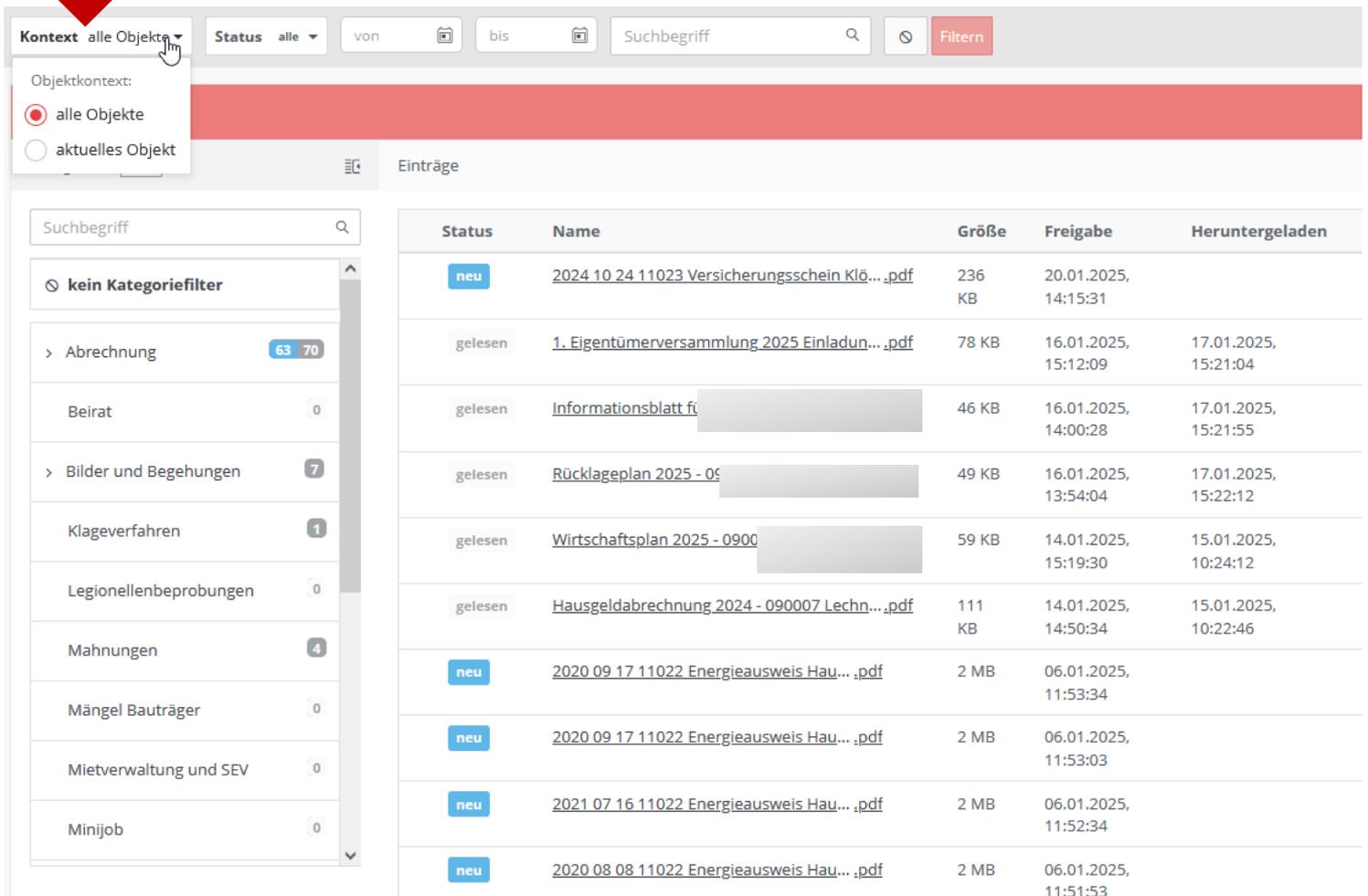
Aktionen



Dokumente nach Objekt selektieren

Falls Sie Eigentümer mehrerer Objekte sind, haben Sie die Möglichkeit, die Dokumente gezielt nach einzelnen Objekten zu filtern. Hierfür müssen Sie zunächst die gewünschte Kategorie auswählen. Nachdem die Kategorie festgelegt wurde, können Sie im Bereich „Kontext“ entscheiden, ob die angezeigten Dokumente für alle Objekte oder nur für ein bestimmtes Objekt angezeigt werden sollen. Eine genauere Anleitung zur Auswahl des entsprechenden Objekts finden Sie im Reiter „Objektübersicht“.



The screenshot shows a web interface for document management. At the top, there is a navigation bar with a 'Kontext' dropdown menu set to 'alle Objekte'. A red arrow points to this menu. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Filtern' button. The main content area is divided into a left sidebar and a right main panel. The sidebar contains a search bar and a list of categories with counts: 'kein Kategoriefilter', 'Abrechnung' (63/70), 'Beirat' (0), 'Bilder und Begehungen' (7), 'Klageverfahren' (1), 'Legionellenbeprobungen' (0), 'Mahnungen' (4), 'Mängel Bauträger' (0), 'Mietverwaltung und SEV' (0), and 'Minijob' (0). The main panel displays a table of documents with columns for 'Status', 'Name', 'Größe', 'Freigabe', and 'Heruntergeladen'.

Status	Name	Größe	Freigabe	Heruntergeladen
neu	2024 10 24 11023 Versicherungsschein Klö... .pdf	236 KB	20.01.2025, 14:15:31	
gelesen	1. Eigentümerversammlung 2025 Einladun... .pdf	78 KB	16.01.2025, 15:12:09	17.01.2025, 15:21:04
gelesen	Informationsblatt f...	46 KB	16.01.2025, 14:00:28	17.01.2025, 15:21:55
gelesen	Rücklageplan 2025 - 0...	49 KB	16.01.2025, 13:54:04	17.01.2025, 15:22:12
gelesen	Wirtschaftsplan 2025 - 0900...	59 KB	14.01.2025, 15:19:30	15.01.2025, 10:24:12
gelesen	Hausgeldabrechnung 2024 - 090007 Lechn... .pdf	111 KB	14.01.2025, 14:50:34	15.01.2025, 10:22:46
neu	2020 09 17 11022 Energieausweis Hau... .pdf	2 MB	06.01.2025, 11:53:34	
neu	2020 09 17 11022 Energieausweis Hau... .pdf	2 MB	06.01.2025, 11:53:03	
neu	2021 07 16 11022 Energieausweis Hau... .pdf	2 MB	06.01.2025, 11:52:34	
neu	2020 08 08 11022 Energieausweis Hau... .pdf	2 MB	06.01.2025, 11:51:53	

Reiter „Tickets“



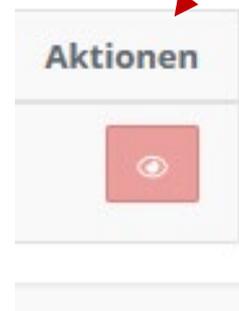
Der Reiter „Tickets“ ermöglicht es Ihnen, bereits freigeschaltete Tickets einzusehen. Aktuell bietet die Software jedoch nur eingeschränkte Zugriffsrechte. Durch einen Klick auf das Symbol „**Auge**“ wird eine detaillierte Ansicht des Tickets geöffnet.

Derzeit können lediglich der Ticketname sowie der Status des Vorgangs angezeigt werden. Eine Einsicht in den Schriftverkehr oder die im Ticket hinterlegten Dokumente ist noch nicht möglich. Es besteht lediglich die Möglichkeit, einen Kommentar zu verfassen, der im Ticket als Benachrichtigung angezeigt wird.

Die Funktion wird derzeit von den Softwareentwicklern weiterbearbeitet. In einer zukünftigen Version der Software wird die Ticketanzeige um die Anzeige der relevanten Dokumente und des Schriftverkehrs eventuell erweitert. Ein entsprechendes Update ist aktuell noch nicht bekannt.

Übersicht der freigeschalteten Tickets:

Ticket	Überschrift	Ticketsystem	Status	Standortauswahl	letzte Änderung	erstellt am	Kommentare	Dateianhänge	Aktionen
TSP#24203	Allgemeiner Schriftverkehr	1.1 Allgemeiner Schriftverkehr	abgeschlossen	WEG	18.11.2024, 12:29:36	28.05.2024, 09:15:02	0	0	



Übersicht der einzelnen Tickets:

Schlag Immobilien GmbH » Tickets » anzeigen

TSP#24203 - Allgemeiner Schriftverkehr

Übersicht

Ticket	TSP#24203 - Allgemeiner Schriftverkehr Bauträger
Ticketsystem	1.1 Allgemeiner Schriftverkehr
Initiator	
Status	abgeschlossen
Objekt	WEG
letzte Änderung	18.11.2024, 12:29:36
erstellt am	28.05.2024, 09:15:02

Kommentare (0)

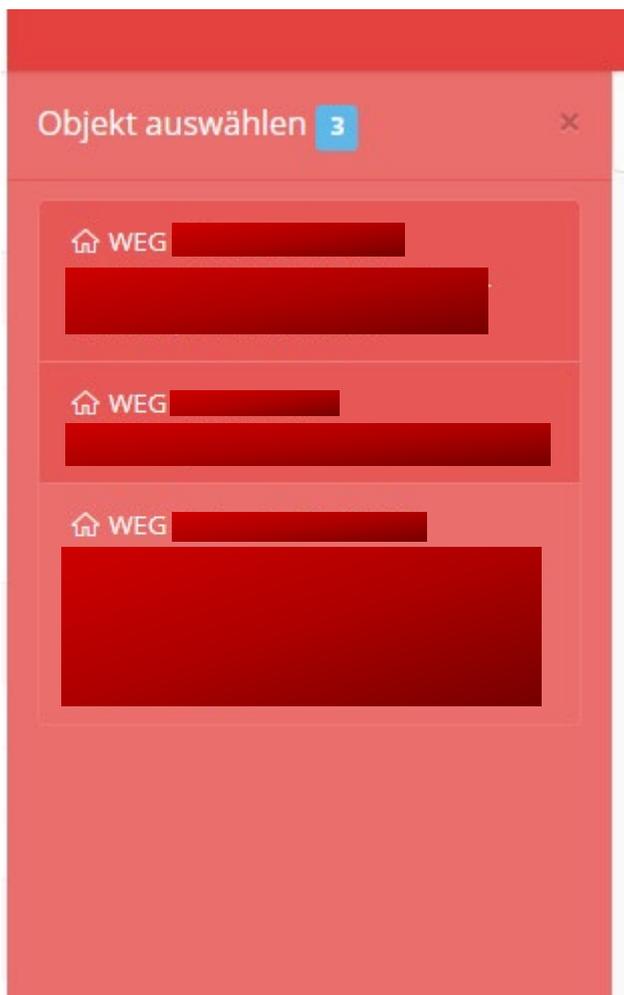
Sie benutzen das Portal gerade als Gast und können keinen Kommentar verfassen.



Reiter „Objektübersicht“

Der Reiter „**Objektübersicht**“ bietet Ihnen die Möglichkeit, das gewünschte Objekt auszuwählen, sofern Sie Eigentümer mehrerer Liegenschaften sind, die von Schlag Immobilien verwaltet werden.

Die Anzahl der verwalteten Objekte wird unter dem Button „**Haus**“ angezeigt. Um ein bestimmtes Objekt auszuwählen, klicken Sie auf diesen Button. Anschließend öffnet sich eine Auswahlmaske, in der Sie das gewünschte Objekt auswählen können. Nach Ihrer Auswahl werden Sie automatisch auf die Startseite des entsprechenden Objekts weitergeleitet.



Reiter „Versammlungen“



Der Reiter „Versammlungen“ ermöglicht Ihnen eine umfassende Einsicht in alle Eigentümerversammlungen. Hier finden Sie sowohl anstehende Versammlungen, zu denen Sie bereits eingeladen wurden, als auch vergangene Eigentümerversammlungen, die bereits stattgefunden haben. So behalten Sie jederzeit den Überblick über wichtige Termine und Beschlüsse.

 **1. Eigentümerversammlung 2025**
11.02.2025, 16:00

 **1. Eigentümerversammlung 2024**
18.04.2024, 16:00 - 16:53

Durch die Auswahl der gewünschten Eigentümerversammlung gelangen Sie zu einer detaillierten Ansicht **„Überblick“**, in der weiterführende Informationen zur Versammlung breitgestellt werden:

 1. Eigentümerversammlung 2024 (Ordentliche ETV)

 Überblick | Tagesordnungspunkte | Vollmachten | Versammlungsteilnehmer

Versammlung

 Art der Versammlung:
Ordentliche ETV

 **18.04.2024, 16:00 Uhr**

 Büro der Schlag Immobilien GmbH (Reitweg 9 in 63456 Hanau)

 Versammlungsleitung:
Schlag Heiko - Geschäftsführer

 Protokollführer:
Daniela Gregorczyk - Objektbetreuung

 Ihre Teilnahme:
Online Teilnahme

1. Eigentümerversammlung 2024

Tagesordnungspunkte

TOP 1: Eröffnung der Versammlung

TOP 2: Abrechnungsspitze 01.07.2023 - 31.12.2023

TOP 3: Wirtschaftsplan 01.01.2024 - 31.12.2024

TOP 4: Versammlungsende

Reiter „Tagesordnungspunkte“

Im Reiter „**Tagesordnungspunkte**“ erhalten Sie eine detaillierte Übersicht über alle einzelnen Tagesordnungspunkte der Eigentümerversammlung. Hier können Sie die Inhalte und die Abstimmung im Detail einsehen.



1. Eigentümerversammlung 2024 (Ordentliche ETV)

Überblick Tagesordnungspunkte Vollmachten Versammlungsteilnehmer

Tagesordnungspunkte weniger anzeigen

TOP 1: Eröffnung der Versammlung

TOP 2: Abrechnungsspitze 01.07.2023 - 31.12.2023
Ergebnis: **Zustimmung**

TOP 3: Wirtschaftsplan 01.01.2024 - 31.12.2024
Ergebnis: **Zustimmung**

TOP 4: Versammlungsende

Beschluss
Den Eigentümern wurden die Gesamt- und Einzelabrechnungen für Hausgeld mit Druckdatum vom 13.03.2024 vorgelegt.
Die Eigentümerversammlung beschließt die Einforderung der sich hieraus ergebenden Differenzen (Abrechnungsspitzen) für Hausgeld.
Zeitraum 01.07.2023 - 31.12.2023
Abrechnungsspitze mit Guthaben in Höhe von [REDACTED]
Die Nachzahlungen sowie Guthaben sind fällig zum 01.05.2024. Die Einzüge der Nachzahlungen sowie Erstattungen der Guthaben erfolgen automatisch, sofern ein SEPA Mandat vorliegt.
Sofern im Abrechnungszeitraum eine Eigentumswohnung veräußert wurde, werden in der Abrechnung zeitanteilige Beträge pro Kostenposition ausgewiesen bis/ab der Eigentumsumschreibung im Grundbuch bzw. an die Verwaltung kommunizierten Übergang. Der Erwerber schuldet die in einer Abrechnung ausgewiesene Abrechnungsspitze aus beiden Abrechnungen, also sowohl die Abrechnungsspitze für Veräußerer und Erwerber, ebenso werden dem Erwerber auch eingetretene Guthaben für beide Abrechnungszeiträume ausgezahlt. Sofern eine entsprechende Vereinbarung zwischen Erwerber und Veräußerer im Kaufvertrag geschlossen wurde, kann der Erwerber die auf den Veräußerer entfallende Abrechnungsspitze bei diesem geltend machen oder muss ein entsprechendes Abrechnungsguthaben an diesen auszahlen. Die Umsetzung muss durch die Eigentümer selbst erfolgen.

Informationen zur Abstimmung

Teilnahmegruppe	Abstimmungsprinzip	Beschlussregel
Hauptgemeinschaft	Wertprinzip	einfache Mehrheit

Abstimmung durchgeführt

Name des Eigentümers / Portalnutzers

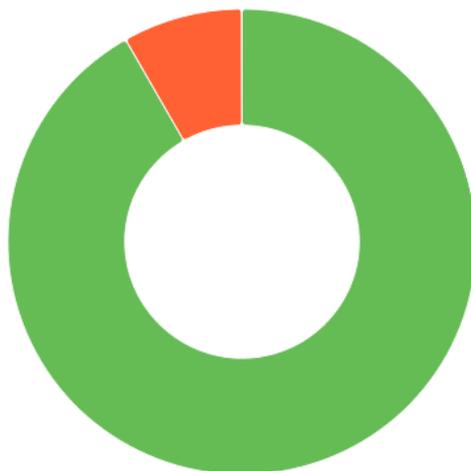
Verwaltungseinheit:

Abstimmung: **Zustimmung**

Abstimmungsergebnis

Die Abstimmung wurde erfolgreich abgeschlossen. Folgendes Abstimmungsergebnis wurde erzielt:

Der Beschluss ist angenommen.



abgegebene MEA-Stimmen

Zustimmung 91,73% (377,000)

Ablehnung 8,27% (34,000)

0,000 Stimmen haben sich enthalten

Reiter „Vollmachten“

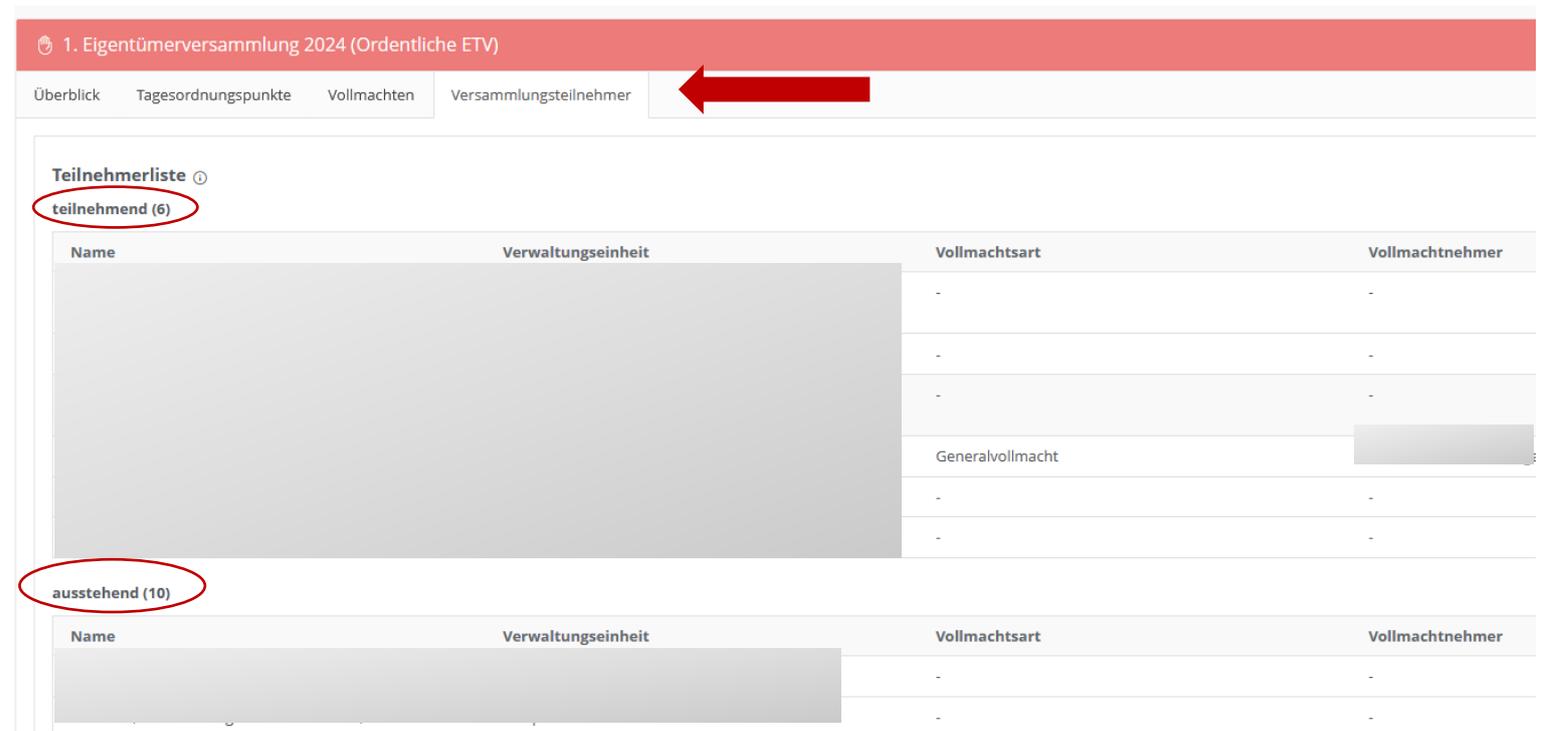
Im Reiter „**Vollmachten**“ erhalten Sie eine umfassende Übersicht über alle erteilten Vollmachten der einzelnen Eigentümer für die Eigentümerversammlung – inklusive der jeweiligen Vollmachtnehmer.



Name	Verwaltungseinheit	Vollmachtsart	Vollmachtnehmer	Aktionen
		Generalvollmacht	Schlag Immobilien GmbH	 

Reiter „Versammlungsteilnehmer“

Im Reiter „**Versammlungsteilnehmer**“ finden Sie eine detaillierte Übersicht der Teilnehmer der Eigentümerversammlung. Diese Liste umfasst sowohl die anwesenden Eigentümer als auch diejenigen, die nicht anwesend sind bzw. durch vertretungsbevollmächtigte Personen vertreten werden.



Name	Verwaltungseinheit	Vollmachtsart	Vollmachtnehmer
		-	-
		-	-
		-	-
		Generalvollmacht	
		-	-
		-	-

Name	Verwaltungseinheit	Vollmachtsart	Vollmachtnehmer
		-	-
		-	-

Reiter „Beschluss-Sammlung“



Im Reiter „**Beschluss-Sammlung**“ erhalten Sie Zugang zur vollständigen Sammlung aller gefassten Beschlüsse. Diese Sammlung bietet Ihnen einen detaillierten Überblick über die in den Eigentümerversammlungen getroffenen Entscheidungen / Beschlüsse und dient als wichtige Informationsquelle für die Nachvollziehbarkeit und Transparenz der Beschlussfassungen.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass aktuell die Beschluss-Sammlung ab dem Jahr 2022 im Portal abrufbar ist.

Beschlusnummer **202402** | Status: positiv

18.04.2024

Wirtschaftsplan 01.01.2024 - 31.12.2024

Die Eigentümer genehmigen den vom Verwalter mit der Einladung zur Eigentümerversammlung übermittelten Wirtschaftsplan und daraus resultierend die Verpflichtung zur Kostentragung der Vorschüsse auf die Einzelwirtschaftspläne.

Druckdatum 13.03.2024

Zeitraum: 01.01.2024 - 31.12.2024

Gesamtkosten Bewirtschaftung:

Erhaltungsrücklage Zuführung: 0,00 €

Der neue Wirtschaftsplan und die sich daraus ergebenden monatlichen Vorauszahlungsverpflichtungen sind rückwirkend gültig ab dem 01.01.2024. Mit der nächsten Monatsfälligkeit werden sowohl die geänderten Hausgelder, als auch die Differenz zwischen neuem und altem Hausgeld für die abgelaufenen Monate des beschlossenen Wirtschaftsjahres fällig.

Die Hausgelder sind monatlich bis zum 3. Werktag eines Monats auf das Gemeinschaftskonto zu zahlen. Der Wirtschaftsplan hat so lange Gültigkeit, bis ein neuer verabschiedet wird.

Der Verwalter ist berechtigt, die Beitragsleistungen bzw. Beträge aus der Erhaltungsrückstellung zur Zwischenfinanzierung von Liquiditätsgaps der WEG zu verwenden. Diese Liquiditätshilfe darf insgesamt einen Betrag bis zu einer Höhe von drei Monatshausgeldern nicht übersteigen und die zu Beginn des Wirtschaftsjahres bestehende Erhaltungsrückstellung um nicht mehr als 50 % (eiserne Reserve) schmälern.

Das Wohngeld wird als Jahresbetrag geschuldet und darf in 12 gleichen Raten gezahlt werden. Gerät ein Eigentümer mit den Hausgeldvorauszahlungen ganz oder teilweise in Verzug und beträgt der Rückstand in Summe den Betrag von zwei oder mehr monatlichen Hausgeldern, so sind die gesamten dann noch ausstehenden Hausgelder des Wirtschaftsjahres sofort zur Zahlung fällig.

Im Falle des Hausgeldrückstandes eines Wohnungseigentümers wird der Hausverwalter ermächtigt zur außergerichtlichen und notwendigen gerichtlichen Geltendmachung der Hausgeldansprüche im Namen der Wohnungseigentümergeinschaft sowie zur Beitreibung auch mittels Zwangsvollstreckungs- und Zwangsversteigerungsverfahren. Hierfür darf sich der Verwalter auch der Hilfe eines Rechtsanwalts bedienen.

Scheidet der säumige Eigentümer während des Wirtschaftsjahres aus der Eigentümergemeinschaft aus, lebt die monatliche Zahlungsverpflichtung für den Rechtsnachfolger wieder auf. Der ausgeschiedene Eigentümer ist für diesen Fall verpflichtet, die Hausgelder bis zum Tag seines Ausscheidens zu zahlen. Die monatliche Zahlungsverpflichtung lebt auch dann wieder auf, wenn während des Wirtschaftsjahres die Zwangsverwaltung oder das Insolvenzverfahren eröffnet wird.

Ergebnis: Feststellung und Verkündung

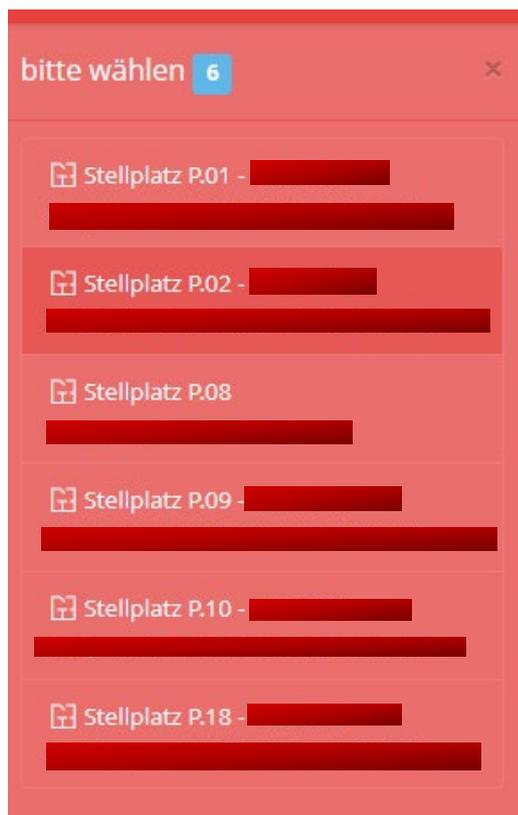
Abstimmung: offen Prinzip; Wertprinzip Beschlussregel: einfache Mehrheit

abgegebene MEA: 411,000 ja / 0,000 nein / 0,000 enthalten

Reiter „Verwaltungseinheit“



Im Reiter „**Verwaltungseinheit**“ wird Ihre spezifische Einheit angezeigt – sei es ein Stellplatz, eine Wohneinheit oder eine Gewerbeeinheit. Sollten Sie in der betreffenden Liegenschaft mehrere Einheiten besitzen, können Sie jederzeit zwischen diesen wechseln. Klicken Sie dazu einfach auf das „**Häuser-Zeichen**“, um die gewünschte Einheit auszuwählen und weitere Details zu Ihrer Verwaltungseinheit einzusehen.



In jeder weiteren Kategorie haben Sie die Möglichkeit, mühelos zwischen Ihren Einheiten zu wechseln. Sobald Sie einen der nächsten Reiter ausgewählt haben, können Sie jederzeit über den „Häuser-Button“ zur gewünschten Einheit navigieren, um dort alle relevanten und detaillierten Informationen zur aktuell ausgewählten Kategorie einzusehen.

Reiter „Beschlossene Zahlungen“

Im Reiter „**Beschlossene Zahlungen**“ finden Sie eine Übersicht über die monatlichen Zahlungen für Ihre Verwaltungseinheit. Die Aufstellung zeigt die einzelnen Posten, wie beispielsweise Hausgeld oder Erhaltungsrückstellungen, sowie den Gesamtbetrag.

Portalansicht erteiltes Sepa-Mandat:

€ beschlossene Zahlungen

Ihre monatlichen Zahlungen für diese Verwaltungseinheit:

	Betrag
Erhaltungsrückstellung TG	
Hausgeld	
Total	

Zahlinformationen: ⓘ -

ACHTUNG:
Diese Zahlungsinformation kann hinfällig sein, wenn:

- es neben den beschlossenen monatlichen Zahlungen noch andere unbezahlte Forderungen gibt, die ggf. auszugleichen sind,
- mit dem Verwalter ein Lastschriftinzug zum Ausgleich der Forderungen vereinbart ist und der Verwalter die Forderungen nicht von Ihrem Privat-, sondern einem Mietkonto einzieht oder
- es abweichende Vereinbarungen mit dem Verwalter gibt.

SEPA-Zahlinformationen (Pre-Notification):
Die Forderung von [REDACTED] wird zum 05.02.2025 (3. Werktag des Monats) eingezogen.

SEPA-Mandatsinformationen

Referenz:
Gläubiger-ID:
Gläubiger:

Bank:
IBAN:
Unterschriftsdatum:
Startdatum:
Enddatum:

Portalansicht nicht erteiltes Sepa-Mandat:

€ beschlossene Zahlungen

Ihre monatlichen Zahlungen für diese Verwaltungseinheit:

	Betrag
Hausgeld	
Total	

Zahlinformationen: ⓘ -

ACHTUNG:
Diese Zahlungsinformation kann hinfällig sein, wenn:

- es neben den beschlossenen monatlichen Zahlungen noch andere unbezahlte Forderungen gibt, die ggf. auszugleichen sind,
- mit dem Verwalter ein Lastschriftinzug zum Ausgleich der Forderungen vereinbart ist und der Verwalter die Forderungen nicht von Ihrem Privat-, sondern einem Mietkonto einzieht oder
- es abweichende Vereinbarungen mit dem Verwalter gibt.

Überweisung
Bitte überweisen Sie die Forderung von [REDACTED] € zum 05.02.2025 (3. Werktag des Monats) auf das Ihnen bekannte Konto.

Reiter „Geltungsdauer Zahlungen“

🕒 Geltungsdauer Zahlungen

Im Reiter „**Geltungsdauer Zahlungen**“ erhalten Sie eine detaillierte Übersicht über die Historie und den Verlauf Ihrer Zahlungen. Hier können Sie sämtliche Änderungen nachvollziehen, einschließlich Anpassungen der Beträge, Beginn und Ende der Zahlungsverpflichtungen

🕒 Geltungsdauer Zahlungen

Gültigkeit der beschlossenen Zahlungen:

Startdatum	Enddatum	fällig am	Betrag
Erhaltungsrückstellung TG			
01.01.2020		3. Werktag des Monats	
Vertragsverlauf für Hausgeld			
01.01.2020	31.12.2022	3. Werktag des Monats	
01.01.2023	31.12.2024	3. Werktag des Monats	
01.01.2025		3. Werktag des Monats	

Reiter „Umlageeigenschaften“

📄 Umlageeigenschaften

Im Reiter „**Umlageeigenschaften**“ erhalten Sie eine detaillierte Übersicht über die Umlageschlüssel, die im Rahmen der Jahresabrechnung auf Ihre Verwaltungseinheiten angewendet werden. Hier können Sie nachvollziehen, nach welchen Kriterien Kosten verteilt werden, beispielsweise nach Miteigentumsanteilen, Wohnfläche oder Verbrauchswerte.

📄 Umlageeigenschaften

Umlageeigenschaften: 🕒 ~

Mit Hilfe der hier aufgelisteten Umlageeigenschaften werden Kosten- und Ertragsanteile berechnet. Nicht alle angezeigten Umlageeigenschaften müssen vom Verwalter aktuell genutzt werden; manche resultieren evtl. aus hinfalligen Vereinbarungen. Ein „ja“ für ext. berechn. Heiz-, Wasser-/sonst. Kosten bedeutet, dass diese Kostenanteile von externen Abrechnungsunternehmen berechnet werden und in die Abrechnung Ihres Verwalters einfließen. Ein „ja“ für Festumlage bedeutet, dass es ggf. Kosten gibt, die dem Empfänger direkt zugewiesen werden.

Eigenschaft	Startdatum	Enddatum	Wert
Miteigentumsanteil	01.01.2000		93,520 Anzahl
Anzahl Einheit	01.01.2000		1,00 Einh.
Festumlage	01.01.2000		ja
Kaltwasser-Abrechnung /	01.01.2000		ja
Heizkosten-Abrechnung	01.01.2000		ja
Tiefgarage Einheiten	01.01.2000		1,00 Einh.
Tiefgarage MEA	01.01.2000		93,520 MEA

Reiter „Verbrauchsinformationen“ Verbrauchsinformationen

Der Reiter „**Verbrauchsinformationen**“ ist derzeit nicht aktiv. Die **unterjährigen Verbrauchsinformationen (UVI)** sowie die detaillierten Verbrauchswerte werden direkt von den jeweiligen Messdienstleistern erfasst und über deren Portale den Eigentümern zur Verfügung gestellt.

Die **UVI-Werte** bieten eine transparente Einsicht in den individuellen Energie- und Wasserverbrauch und ermöglichen es Eigentümern, ihren Verbrauch regelmäßig zu überwachen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen. Bitte wenden Sie sich für detaillierte Verbrauchsdaten direkt an den zuständigen Ablesedienst oder nutzen Sie dessen Online-Portal für weitere Informationen.