

**IDL eG & Gesamt-Orga - Alle aktuellen Tätigkeiten in Stichpunkten  
Version 2 - 2020-08-18 (mit Zeitaufwand/Jahr)**

**A) IDL eG (Firma)**

- 1) **Buchhaltung** (alles außer Jahresabschluss & Löhne - Elke)
  - a) **Bank**: 6 Konten (Haupt-Girokonto +25TE Kontokorrent, RC Konto, Kautionskonto, 3x Darlehens-Konto) – 2h
  - b) **Überweisungen** – 30h
  - c) Bank-Buchungen in **Excel** (Haupt-Girokonto, RC Konto), Ordner – 100h
  - d) **Kasse** – 3h
  - e) **Verbindlichkeiten & Forderungen** – 10h
  - f) Kommunikation mit **Steuerberaterin** Elke Weisbarth – 15h
  - g) **Effektivierung** – 10h
- 2) **Kalkulation +FO**
  - a) **Einnahmen-Ausgaben**-Übersicht – 20h
  - b) **Cash-Flow**-Übersicht – 10h
  - c) **Gewinn**-Steigerung – 10h
  - d) Abzahlung **Kredite** – 10h
  - e) **Förderungen** – 10h
- 3) **Pflichten** der eG
  - a) **Wirtschaftspläne** – 2h
  - b) Treffen, Wahlen, **Protokolle** – 5h
  - c) **Registergericht** – 1h
  - d) **Mitglieder**-Liste, Anteile – 1h
  - e) Genossenschafts-**Prüfung** (alle 2 Jahre) – 10h
- 4) Übersicht aller **Kunden-Nummern** – 2h
- 5) **Verbindungen +FO**
  - a) **Allianz** (Elektronik-Versicherung) – 2h
  - b) **Berufsgenossenschaft** – 1h
  - c) **Bundesanzeiger** – 1h
  - d) Dt. **Rentenversicherung** – 1h
  - e) **Finanzamt** – 2h
  - f) **Gewerbeamt** – 0h
  - g) **GEZ** - 0h
  - h) **GLS Bank** – 2h
  - i) **Handelsregister** – 1h
  - j) **IHK** – 0h
  - k) **Strato** – 1h
  - l) **T Mobile** (GA) – 1h
  - m) **Verträge** – 10h
- 6) **Mitglieder** – derzeit 7 **FO** - ???
- 7) **Mitarbeiter** – 0-100h
- 8) **Post**, Emails, Ablage (digital & Papier) – 50h
- 9) **Projekte** z.B. Käufe, Personen, Hilfsprojekte etc. +**FO** - ???
- 10) **Programmierung** – Backups **FO** - ???
- 11) **Werbung** – Websites **FO** - ???
- 12) **Terasof eV** **FO** – 2h
- 13) **Kontrolle**, Jahresplan +**FO** - ???

## **B) Verwaltung RC (Ranch Coswig) FO**

- 14) **Vision** - ???
- 15) **Wartungen**: Heizung, Kläranlage – 10h
- 16) Übersicht aller **Kunden-Nummern** – 2h
- 17) **Zählerstände**, Abrechnungen, Abschlüsse – 5h
- 18) **Verbindungen**
  - a) **Gebäude-Versicherung** (derzeit bei Signal Iduna, aber suchen neue Versicherung) – 5h
  - b) **Zürich** Versicherung: Grundbesitz-Haftpflicht – 1h
  - c) **Finanzamt** (Grundsteuer) – 1h
  - d) **Landkreis Wittenberg** (Abfall) – 1h
  - e) **Abwasserverband** Coswig – 1h
  - f) **Naturfreundeverein** (Zuwasser) – 5h
  - g) **Mall GmbH** (Wartung Kläranlage) – 1h
  - h) **Schornsteinfeger** Harald Heise – 5h
  - i) Wilhelm **Hoyer** (Öl-Lieferung) – 5h
  - j) **Sägewerk** Kuhrmann (Holz-Lieferung) – 5h
  - k) **Günther Hirth** (Wartung Heizung & Solaranlage) – 5h
  - l) **Lichtblick** (Strom) – 2h
  - m) **Telekom** – 2h
- 19) **Vermietung**: derzeit Anne und Katja (Nutzung Kläranlage) – 10h
- 20) **Aufräumen** und **Entrümpeln** - ???
- 21) **Reparaturen, Sanierung** - ???
- 22) **Förderung**: Bafa Energieberatung bis 22.12.2020 umsetzen und abrufen oder muss verlängert werden – 10h

## **C) Verwaltung RB (Ranch Bad Bleiberg) FO**

- 23) **Vision** - ???
- 24) Übersicht aller **Kunden-Nummern** – 1h
- 25) **Zählerstände**, Abrechnungen, Abschlüsse – 5h
- 26) **Verbindungen**
  - a) Gebäudeversicherung Uniqa – 1h
  - b) Kelag (Strom) – 1h
  - c) Marktgemeinde Bad Bleiberg (Wasser, Abfall) – 5h
  - d) Schornsteinfegerin Kerth – 5h
  - e) A1 (Internet) – 2h
  - f) GIS (Gebührenrundfunk) – 1h
- 27) **Aufräumen** und **Entrümpeln** - ???
- 28) **Reparaturen, Sanierung** - ???
- 29) **Förderung** - ???

## **D) Verwaltung Leipzig**

- 30) Mieter-**Betreuung** – 40h
  - a) **Mieter-Anliegen** aller Art
  - b) Kontrolle **Miet-Eingänge**
  - c) Sammlung Infos zur Hausverwaltung & **Miet-Recht**
  - d) **Schäden**
  - e) **Mietschuldenfreiheitsbescheinigungen**
- 31) **Vermietung** – 50h

- a) **Sauberkeit** in den WG's
  - b) **Fotos**
  - c) **Anzeige**
  - d) Kommunikation mit **Interessenten** und Mitbewohnern
  - e) **Besichtigungen**
  - f) **Selbstauskunft**
  - g) **Vertrag**
  - h) **Kaution**
  - i) **Einrichtung**
  - j) **Übergabe**
  - k) **Wohnungsgeberbestätigung**
  - l) Briefkasten- & Klingel-**Schilder**
  - m) **Übernahme**
  - n) **Airbnb**
  - o) **Mieter-Liste**
  - p) **Schlüssel-Liste**
- 32) **Wartungen:** Heizungsanlage, Rauchwarnmelder – 3h
- 33) **Verwaltung** vor Ort – 50-100h
- a) **Mülltonnen** checken und rausstellen
  - b) **Reparaturen**
  - c) **Treppenhaus-Reinigung**
  - d) **Winterdienst**
  - e) **Garten**
  - f) Kontrolle **Sauberkeit & Technik**
  - g) **Tauben**
  - h) **Kammern**
  - i) **Gartenhaus**
- 34) **Nebenkostenabrechnungen** – 20h
- 35) Übersicht aller **Kunden-Nummern** – 1h
- 36) **Zählerstände**, Abrechnungen, Abschlüsse – 5h
- 37) **Verbindungen** – 20h
- a) **Allianz** Gebäudeversicherung
  - b) **Finanzamt** (Grundsteuer)
  - c) Leipziger **Stadtwerke** (Gas)
  - d) **Lichtblick** (Strom)
  - e) Leipziger **Wasserwerke**
  - f) **Stadt LZ** (Grundsteuer, Straßenreinigung, Abfall)
  - g) **Kabel Deutschland** (div. Internet-Anschlüsse)
  - h) **Schornsteinfeger**
  - i) **aqua calor** (Rauchwarnmelder, Zählerablesungen, Nebenkostenabrechnung)
  - j) **Haus & Grund**
  - k) **Nachbarn**
- 38) Stadt Leipzig: Antrag §7i (**Denkmalabschreibung**)

#### **E) Verwaltung DÄ A & B**

- 39) Mieter-**Betreuung** – 30h
- a) **Mieter-Anliegen** aller Art
  - b) Kontrolle **Miet-Eingänge**

- c) **Schäden**
- d) **Mietschuldenfreiheitsbescheinigungen**
- 40) **Vermietung** – 30h
  - a) **Sauberkeit** in den WG's
  - b) **Fotos**
  - c) **Anzeige**
  - d) Kommunikation mit **Interessenten** und Mitbewohnern
  - e) **Besichtigungen**
  - f) **Selbstauskunft**
  - g) **Vertrag**
  - h) **Kautions**
  - i) **Einrichtung**
  - j) **Übergabe**
  - k) **Wohnungsgeberbestätigung**
  - l) **Übernahme**
  - m) **Mieter-Liste**
- 41) Kommunikation mit **Hausverwaltung Freitag** – 15h
- 42) **Wartung** (Heizungsanlage), Reparaturen, Kontrolle Sauberkeit & Schimmel – 5h
- 43) **Zählerstände**, Abrechnungen, Abschläge – 5h
- 44) Übersicht aller **Kunden-Nummern** – 1h
- 45) **Verbindungen** – 5h
  - a) **Gasag**
  - b) **Lichtblick**
  - c) **Kabel Deutschland**
  - d) **Mieterverein**

#### Verwaltung Wallstr. 4

Geht zu Ende. Letzte Aufgaben: Miet-Eingänge checken, Kündigung, Kautions abrechnen, Übernahme von Mieter, Ausräumen, Übergabe an Behrendt

#### F) Familie Hassani – 150h

- 46) **Wohnen**
- 47) **Einrichtung**, Umzüge
- 48) **Versicherungen**: Hausrats- & Glas, Haftpflicht, Krankenversicherung
- 49) **Kindergeld**
- 50) **Post**, Emails, Ablage
- 51) **Besitz**
- 52) **Haushalt**
- 53) **Einkauf**
- 54) **Besorgungen**
- 55) **Kochen**, vegane Ernährung
- 56) **Recherchen**
- 57) **GEZ**
- 58) **Punkte-Karten**: Miles & More, British Airways, Deutschlandkarte, Payback, Total

#### G) Kinder - ???

- 59) **Schule**, Hausaufgaben

- 60) **Ärzte**, Brillen, Impfungen
- 61) Erziehung, **Förderung**, Wünsche
- 62) **Nanny**

#### **H) Feroniba** – 60h

- 63) **Konto**, Kreditkarte
- 64) **Auto**: KFZ-Steuer, Allianz Versicherung, ADAC, Reparaturen, TÜV, Bewohnerparken (Berlin)
- 65) **Steuer**-Erklärungen
- 66) **OE**
- 67) **Verbindungen**: Berliner Sparkasse, GVL, GEMA (über VE), Handy, Kreditkarten
- 68) **Ärzte**, Insulin
- 69) **Hilfe für Dritte**
- 70) **Projekte**
- 71) **Recherchen**

#### **I) Verena**

- 72) **Steuer**-Erklärungen
- 73) **Verbindungen**: Berliner Sparkasse, Finanzamt, Handy, Kreditkarten
- 74) **Richmond Council**

#### **J) Weitere Verwaltung**

- 75) **Verwaltung** weiterer Personen oder Dinge und Zusammenarbeit – in Absprache und Einigung mit den eG Mitgliedern oder freien Interessierten immer möglich und erwünscht

#### **K) To Do**

- 76) Auf Personen aufteilen, **Positionen** und Bezeichnungen definieren, mit ca. nötiger Zeit angeben, **Gehalts**-Vorschläge oder ehrenamtlich, trotzdem immer genaue Zeitangaben führen und evt. später vergüten, immer aktuell **anpassen**