

Leistungsverzeichnis für die Verwaltung von

MIETOBJEKTEN

Die Grundleistungen sichern dem Eigentümer eine sachgerechte Verwaltung des verwalteten Grundbesitzes.

Dieser Aufwand ist mit dem vereinbarten, pauschalen Verwaltungsentgelt abgegolten.

Allgemeine Verwaltung

- **Jahresabrechnung**
 - Eigentümerabrechnung
 - Betriebs- und Heizkostenabrechnung gegenüber den Mietern
 - Einsicht in Unterlagen der Abrechnung

- **Hausordnung**
 - Sorge für die Durchführung der Haus-/ Nutzungsordnungen im verwalteten Grundbesitz
 - Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/ Nutzungsordnungen mahnt die Verwaltung bei dem für die Störung Verantwortlichen mündlich oder schriftlich ab

- **Überwachen der Verträge des Verwaltungsobjekts**
 - Betreuen und Überwachen der Vertragspartner für das Verwaltungsobjekt

- **Geldverwaltung**
 - Führen der auf den Namen des Eigentümers lautenden Bankkonten (Giro- und Anlagekonten etc.) bzw. entsprechende Treuhandkonten
 - Verwalten der Gelder bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach Wahl des Verwalters
 - Verwalten der Mietkautionskonten

Leistungsverzeichnis für die Verwaltung von

MIETOBJEKTEN

- **Jahresabrechnung**
 - Eigentümerabrechnung
 - Betriebs- und Heizkostenabrechnung gegenüber den Mietern
 - Einsicht in Unterlagen der Abrechnung

- **Hausordnung**
 - Sorge für die Durchführung der Haus-/ Nutzungsordnungen im verwalteten Grundbesitz
 - Schriftlich gemeldete Verstöße gegen die Haus-/ Nutzungsordnungen mahnt die Verwaltung bei dem für die Störung Verantwortlichen mündlich oder schriftlich ab

- **Überwachen der Verträge des Verwaltungsobjekts**
 - Betreuen und Überwachen der Vertragspartner für das Verwaltungsobjekt

- **Geldverwaltung**
 - Führen der auf den Namen des Eigentümers lautenden Bankkonten (Giro- und Anlagekonten etc.) bzw. entsprechende Treuhandkonten
 - Verwalten der Gelder bei einer deutschen Bank oder Sparkasse nach Wahl des Verwalters
 - Verwalten der Mietkautionen

- **Rechnungskontrolle und -anweisung**
 - Rechnerische Prüfung aller Kauf-, Lieferanten-, Dienstleistungs- und Reparaturrechnungen, Veranlassen der termingerechten Zahlungen

- **Buchführung**
 - Mieterkonten je Mieteinheit
 - Einnahmekonten für Erträge
 - Ausgabenkonten je Kostenart
 - Rücklagekonten einschließlich Anlage der Mittel (falls vom Eigentümer gewünscht)
 - Verrechnungskonten für Versicherungsschäden bis zur Erstattung der verauslagten Beträge
 - Buchen der Bankbewegungen für die Einnahmen, Ausgaben und Abrechnungsergebnisse

Leistungsverzeichnis für die Verwaltung von

MIETOBJEKTEN

- Veranlassen der jährlichen Ablesung des Wärme- und Wasserverbrauchs, Melden der Gesamtheizkosten an das beauftragte Serviceunternehmen, Einbuchen der von diesem Unternehmen errechneten Einzelkosten je Mieteinheit in die Betriebskostenabrechnung
- **Technische Kontrollen**
 - Regelmäßige Begehung der Anlage
 - Laufende Überwachung des baulichen Zustandes
 - Beratung bzw. Information des Eigentümers über notwendige Maßnahmen und zu erwartenden Probleme
- **Auftragsvergabe**
 - Empfehlungen bei der Auswahl der technischen Lösungen
 - Mitwirken bei Preisverhandlungen und Vergabe von Aufträgen für das Verwaltungsobjekt
 - Auftragserteilung im Namen und für Rechnung des Eigentümers bis zu einer Höhe von EUR 1.500,00 als Geschäft der laufenden Verwaltung ohne Zustimmung des Eigentümers, darüberhinausgehende Aufträge bis max. EUR 5.000,00 nur mit Zustimmung des Eigentümers. In dringenden Fällen und zur Abwehr weiterer Schäden ist der Verwalter berechtigt Sofortmaßnahmen einzuleiten unabhängig von der Schadenshöhe.
- **Überwachung**
 - Terminüberwachung bei Angeboten, Aufträgen, Ausführungen und Rechnungen
 - ggf. Abmahnung des Leistungsrückständigen
 - Entgegennahme aller Miet- bzw. Pachtzahlungen und Überwachung des pünktlichen Eingangs
 - Außergerichtliches Mahnverfahren bei Mietrückständen sowie Rückstände mit sonstigen Leistungen der Mieter
- **Sofortmaßnahmen**
 - Veranlassen von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden, allgemeinem Stromausfall
 - Versicherungsschäden, Schadensmeldung an die Versicherung bei versicherten Schäden am Eigentum

Leistungsverzeichnis für die Verwaltung von

MIETOBJEKTEN

- **Schlüsselbestellungen**
 - Veranlassen der Ausgabe von Schlüsseln und Schließzylindern aus der Sicherheitsschließanlage einschl. Protokollierung

- **Sicherheitseinrichtungen**
 - Veranlassen der Prüfung und Wartung von Sicherheitseinrichtungen (soweit vorhanden) durch Handwerker, Sachverständige und Technischen Überwachungsverein (TÜV) z.B.
 - der Heizung,
 - den Blitzschutzanlagen,
 - den Notbeleuchtungen,
 - den Brandschutzeinrichtungen, Funktions- und Druckprüfungen der Feuerlöscher, Rauchabzugsklappen in den Treppenhäusern etc.
 - Terminvereinbarungen und Abrechnung mit den Beteiligten.

- **Allgemeine Verwaltung**
 - Telefon- und Schriftverkehr mit den Mietern, Behörden, Handwerkern und Dritten für das Verwaltungsobjekt
 - Entgegennahme von rechtsgeschäftlichen Erklärungen oder Zustellungen, die an den Eigentümer gerichtet sind.
 - Erklärungen und Zustellung sind unverzüglich an den Eigentümer weiterzuleiten bzw. in geeigneter Weise mitzuteilen.

Leistungsverzeichnis für die Verwaltung von

MIETOBJEKTEN // BESONDERE LEISTUNGEN

Die Verwaltung ist bereit und in der Lage, zusätzliche Leistungen zu erbringen, um den Eigentümern eine umfassende Beratung und Werterhaltung für ihren Grundbesitz zu bieten. Außerdem kann es vorkommen, dass durch Dritte oder durch umfangreiche Instandsetzungen für das Verwaltungsobjekt erheblicher Aufwand ausgelöst wird, der von den Vertragspartnern vorher nicht kalkulierbar ist. Diese besonderen Leistungen von der Verwaltung werden zu den z.Zt. gültigen Kostensätzen mit dem Eigentümer abgerechnet und mit der Rechnungsstellung fällig.

Aufwendige Instandsetzungen bzw. Modernisierungen

Mitwirkung bei aufwendigen Instandhaltungen, Instandsetzungen bzw. Modernisierungen über die in der Grundleistung vereinbarte Höhe hinaus.

✓ nach Aufwand

Umfangreiche Versicherungsschäden

Mitwirkung bei der Schadensuche/ -beseitigung und -abwicklung von ggf. versicherten Instandsetzungen, die den Wert von 2.500 EUR überschreiten

✓ nach Aufwand

Neuvermietung

Anzeigenschaltung, Durchführung von Wohnungsbesichtigungen, Vertragsverhandlungen und Abschluss von Mietverträgen.

✓ nach gesonderter Vereinbarung

Mieterwechsel

Abnahme und Übergabe der Wohnung mit den Mietern inkl. Protokollierung, Veranlassen der Zwischenablesung des Wärme- und Wasserverbrauchs, Überwachung erforderlicher Restarbeiten durch den ausziehenden Mieter

✓ nach gesonderter Vereinbarung

Gerichtsverfahren

Vorbereiten und Begleiten von Gerichtsverfahren, wie z.B. Mietzahlungsklagen, Räumungsklagen etc. Über die Anträge und Ergebnisse der Verfahren wird der Eigentümer informiert.

✓ nach Aufwand