



Grundsätzliches

Treuhandkonto

- Einrichtung und Führung eines Bewirtschaftungskontos zur Abwicklung sämtlicher objektbezogener Einnahmen und Ausgaben
- Auszahlung monatlicher Überschüsse zum 25. des Monats
- Optionale Einrichtung und Führung eines Rücklagenkontos

Berichtswesen

- Monatliche Verwaltungsabrechnung (Einnahmen | Ausgaben)
- Bericht über die offenen Posten der Verbindlichkeiten
- Jährlicher Objektbericht über alle wesentlichen Vorgänge
- Ad-Hoc-Mitteilung über besondere Vorkommnisse

Beratung und Betreuung

- Beratung und Information in allen mit der Verwaltung zusammenhängenden Fragen (mit Ausnahme der steuerlichen Beratung, die per Gesetz Steuerberatern und Rechtsanwälten vorbehalten ist)

Kaufmännisches Immobilienmanagement

Mieterbetreuung

- Betreuung der Mieter rund um den Mietvertrag und das Mietobjekt
- Mietvertragscontrolling und -durchsetzung
- Überwachung der Hausordnung sowie Sicherstellung von Ordnung, Sauberkeit und der Objektpflege
- Korrespondenz mit Mietern, Dienstleistern und Behörden
- Kündigungsabwicklung
- Begleitung von Rechtsstreitigkeiten
- Schlichtung von Konflikten innerhalb der Liegenschaft

Finanztechnische Betreuung

- Kreditorenbuchhaltung und Mietenbuchhaltung
- Mieteingangscontrolling, Dauermietrechnungen
- Mahnwesen und Mietinkasso
- Prüfung und Durchführung von Mietanpassungen
- Verwaltung und Abrechnung von Mietsicherheiten
- Form- und fristgerechte Abrechnung der Betriebskosten
- Überwachung der Abrechnungsergebnisse und Anpassung der monatlichen Vorauszahlungen
- Bearbeitung von Mieteranfragen und Widersprüchen zur Betriebskostenabrechnung

Neuvermietung

- Abstimmung der wesentlichen Mietvertragsmodalitäten (Miete, Laufzeit, Anpassungsklauseln, Übergabezustand, etc.)
- Akquisition der passenden Mieter (*Sondervergütung), ggfs. unter Hinzuziehung von Maklern
- Bonitätsprüfung
- Verhandlung und Abschluss von Mietverträgen und Nachträgen
- Abwicklung aller Formalitäten

Dienstleistungs- verträge

- Abschluss und Überwachung von Verträgen, wie z. B.:
 - Gebäudesach- und Haftpflichtversicherung
 - Energieversorgung (Strom, Wärme, Wasser)
 - Facility Management
 - etc.

Technisches Immobilienmanagement

Technischer Service

- Technische Betreuung des Gebäudes und der Außenanlagen
- Abnahme und Übergabe bei Mieterwechsel
- Lfd. Instandhaltung, Versicherungs- oder Gewährleistungsschäden
- Modernisierungen und energetische Maßnahmen
- Schadensaufnahme und -beurteilung
- Einholung von Angeboten und Beauftragung in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Überwachung und Abnahme der Instandhaltungsmaßnahmen
- Rechnungsprüfung und -anweisung

Betreiberpflichten

- Abschluss und Überwachung von Wartungsverträgen für wartungspflichtige Anlagen
- Beauftragung und Überwachung gesetzl. vorgeschriebener wiederkehrender Prüfungen
- Objektkontrolle und Verkehrssicherungspflicht

Leistungen, die nicht in der Verwaltervergütung enthalten sind (zusätzliche Kosten)

Nicht enthalten sind

- Rechtsanwalts- und Gerichtskosten (z. B. Zahlungs- /Räumungsklagen)
- Kosten aus Rechtsstreitigkeiten
- Kosten der Reparaturen/Instandhaltungen
- Kosten der Maklercourtage und Werbemaßnahmen
- Mietausfälle inkl. anteiliger Nebenkosten
- Kosten der Kautionsverwaltung