

Unser Leistungskatalog für die Miet- und Hausverwaltung

Allgemeine Verwaltung

- ✓ Vertretung des Eigentümers in allen die Mietverwaltung betreffenden Angelegenheiten
- ✓ Erledigung des Schriftverkehrs
- ✓ Abschluss und Kündigung von Versicherungsverträgen, nach vorheriger Absprache mit dem Eigentümer
- ✓ Abschluss und die Kündigung von Mietverträgen
- ✓ Abnahme und Übergabe der Mietwohnungen
- ✓ Vermarktung von Leerwohnungen und Durchführung von Besichtigungsterminen mit Mietinteressenten
- ✓ Überwachung und Durchsetzung der Hausordnung
- ✓ Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach den gesetzlichen Bestimmungen nach Beauftragung durch den Eigentümer
- ✓ Unterrichtung des Eigentümers über wichtige Vorgänge

Kaufmännische Verwaltung

- ✓ Einziehung und Überwachung der Zahlungseingänge auf dem Treuhandkonto des verwalteten Objektes
- ✓ Mahnung der Mieter
- ✓ Bezahlung aller den Haus- und Grundbesitz betreffenden Steuern, Gebühren und Abgaben
- ✓ Ermittlung und Durchführung aller Betriebs-, Heiz- und Warmwasserkostenabrechnungen nach den vertraglichen Bestimmungen
- ✓ Erstellung einer Einnahmen-/Ausgabenabrechnung für den Eigentümer
- ✓ Vereinnahmung und Verwaltung der Mietkautionen nach den gesetzlichen Bestimmungen
- ✓ Prüfung und Bezahlung von Rechnungen den Haus- und Grundbesitz betreffend

Technische Verwaltung

- ✓ Vergabe notwendiger Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen (Einzelaufträge bis zu einer Summe von 500,00 €/netto)
- ✓ Notwendige Instandsetzungs- und Instandhaltungsmaßnahmen mit einem Kostenumfang von 501,00 € bis 5.000,00 €/netto sind zwischen Verwalter und Eigentümer vor Vergabe abzustimmen.
- ✓ Abschluss und Kündigung von Wartungs- und Dienstleistungsverträgen
- ✓ Regelmäßige Begehung und Kontrolle des Objektes
- ✓ Abwicklung von Versicherungsschäden
- ✓ Einleitung von Sofortmaßnahmen in Notfällen