

## **Leistungskatalog Miet- und SE-Verwaltung (Leistungsumfang/Standardleistungen und Zusatzleistungen)**

### Mietverwaltung und Sondereigentumsverwaltung

- Betreuung der Mietverträge
  - Inkasso der Mieten inkl. Betriebskosten, Kautionen und sonstigen Einnahmen
  - Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens
  - Treuhänderische Verwaltung von Kautionen und anderer Mietsicherheiten entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
  - Fristgerechte Erstellung der Betriebskostenabrechnungen und deren Übermittlung an den Mieter
  - Vornahme notwendiger Anpassungen der Betriebskostenvorauszahlungen gegenüber den Mietern
  - Umsetzung von Mieterhöhungen, die sich unmittelbar aus dem Mietvertrag ergeben (Staffel- oder Indexvereinbarungen)
  - Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und Aussprache von Abmahnungen
  - Entgegennahme von Willenserklärungen der Mieter
  - Abgabe von Willenserklärungen gegenüber den Mietern, insbesondere Aussprache ordentlicher und außerordentlicher Kündigungen von Mietverhältnissen nach Zustimmung des Eigentümers
  - Rücknahme der Mietsache bei Beendigung eines Mietverhältnisses inkl. der Erstellung eines Übergabeprotokolls
- Objektbewirtschaftung
  - Betreuung bestehender Aufträge und Verträge für die Objektbewirtschaftung (Gebäudereinigung, Hausmeistertätigkeit, Wartung technischer Einrichtungen, Energielieferung, Entsorgung, Heizkostenabrechnung, Trinkwasserprobenentnahme etc.) inkl. sachlicher und rechnerischer Rechnungsprüfung
  - Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer für die ordnungsgemäße Verwaltung erforderlicher Verträge nach Zustimmung durch den Eigentümer
- Instandhaltung
  - Überwachung des technischen Zustands des Verwaltungsobjekts durch periodische Begehungen.
  - Einholung von Kostenvoranschlägen und Angeboten
  - Vergabe von Aufträgen für die laufende Instandhaltung
- Gebäudeversicherungen
  - Aufrechterhaltung bestehender Versicherungsverträge (insbesondere der verbundenen Gebäude- und Grundbesitzerhaftpflichtversicherungen)
  - Abwicklung von Versicherungsschäden ggü. dem Versicherer
  - Kündigung bestehender bzw. Abschluss neuer Versicherungsverträge nach Zustimmung durch den Eigentümer

- Objektbuchhaltung
  - Erfassung aller Einnahmen und Ausgaben in einer den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechenden Buchhaltung
  - Ablage der Originalbelege
  - Erstellung einer kalenderjährlichen Gesamtabrechnung inkl. Bankkontenentwicklung mit Angabe der steuerlich relevanten Daten gegenüber dem Eigentümer und /oder einem von diesem benannten Bevollmächtigten (z.B. Steuerberater)
- Neuvermietung der Verwaltungseinheiten
  - Mietervermittlung (Vermarktung der Wohnung, Durchführung von Besichtigungsterminen)
  - Einholung von Bonitätsauskünften über die Mietbewerber
  - Ausfertigung des Mietvertrags
  - Durchführung der Wohnungsübergabe
- Zusatzleistungen, z.B.
  - Erstellung rückständiger Betriebskostenabrechnungen vor Übernahme der Verwaltung
  - Durchführung von Mieterhöhungsverlangen
  - Unterstützung des Eigentümers bei Rechtsstreitigkeiten in Zusammenhang mit dem Verwaltungsobjekt
  - Durchführung und Überwachung von größeren Instandhaltungsmaßnahmen