

IHRE VORTEILE EINER PROFESSIONELLEN IMMOBILIENBETREUUNG

- Baulicher Substanzerhalt
- Immobilien-Wertsteigerung
- Hohe Transparenz im Hinblick auf Kosten und Maßnahmen
- Reduzierung von Immobilienrisiken
- Schnelle und innovative Lösungsansätze
- Vielschichtiges und breites Netzwerk
- Nachhaltige Kostenkontrolle

Leistungsübersicht

Alle Leistungen richten Sie nach dem Wohnungseigentumsgesetz und umfassen im Einzelnen nachfolgenden Leistungen (beispielhafte Aufzählung):

a) Kaufmännische Leistungen

- Geordnete rechnerische Erfassung des objektbezogenen Zahlungsverkehrs
- Erstellen eines Wirtschaftsplanes und Ermittlung der Hausgelder
- Zeitnahe und übersichtliche Erstellung der Hausgeldabrechnung, inkl. Heiz- und Warmwasserkostenabrechnung (Heiz-/Wasserkosten ggf. durch qualifizierte Abrechnungsunternehmen), einschließlich Aktualisierung des Wirtschaftsplanes
- Abwicklung des gesamten Schriftverkehrs mit den Wohnungseigentümern
- Betreuung des Verwaltungsobjektes, Vertretung der Eigentümerinteressen gegenüber Dritten nach Vollmacht
- Abstimmung, Beratung und regelmäßiger Kontakt mit dem Verwaltungsbeirat

- Vorbereitung, Einladung und Durchführung der jährlichen Verwaltungsbeiratssitzung zur Belegprüfung und Vorbereitung der Eigentümerversammlung
- Vorbereitung, Einladung und Durchführung der jährlichen Eigentümerversammlung
- Erstellung eines Versammlungsprotokolls und Versand an alle Miteigentümer
- Durchsetzung der Beschlüsse der Eigentümerversammlung
- Beschlussammlung führen
- Monatliche Sollstellung von Hausgeldbeiträgen und Überwachung der Zahlungseingänge
- Durchführung des Mahnverfahrens, ggf. Einleiten von Rechtsmitteln bei Zahlungsrückständen
- Regelmäßige Durchführung von protokollierten Ortsterminen
- Bearbeiten von Lastschriftbuchungen
- Entgegennahme, Buchung und Abrechnung sonstiger Zahlungen
- Verwalten und Disponieren von Geldmitteln, auf Giro-, Festgeld- und Sparkonten

b) Technische Leistungen (Kfm.)

- Abschluss, Änderung, Überwachung sowie ggf. Kündigung von Versicherungs-, Dienstleistungs- und Wartungsverträgen
- Vorbereiten, Organisieren bspw. von TÜV-, Brandschutz- und Blitzschutzprüfungen
- Überprüfung des Gemeinschaftseigentums durch regelmäßige Begehungen als Basis für die Instandhaltungsplanung
- Planung, Einleitung und Abwicklung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (z.B. Ausschreibung, Angebotsspiegel, Abstimmung mit Eigentümern, Auftragsvergabe, soweit erforderlich Kontrolle der Leistungserbringung, Rechnungsprüfung, Gewährleistungsverfolgung - ggf. gegen Sondervergütung).
- Schadensmeldung bei Versicherungsfällen und Veranlassen der Schadensbeseitigung durch Handwerksunternehmen und Abrechnung mit Versicherungen
- Beschaffung aller erforderlichen Versorgungsgüter (Medienversorgung Gas, Wasser, Strom)
- Einweisung und Anleitung von Hilfskräften (Hausmeistern, Reinigungspersonal, Handwerkern etc.)

c) Mietverwaltung Sondereigentum (optional für Wohnungseigentümer)

- Einzug und Überwachung der Mietzahlungen und Abrechnung gegenüber dem Eigentümer
- Überwachung, Anlage und Abrechnung der Kautionszahlungen
- Führung der gesamten Mieterkorrespondenz
- Mahnwesen, ggf. Einleitung gerichtlicher Betreibungsverfahren
- Durchführung von Mieterhöhungsverfahren in Abstimmung mit dem Eigentümer
- Abnahmen und Übergaben des Mietgegenstandes
- Abrechnung der Betriebskosten gegenüber dem Mieter
- Instandhaltung Ihres Sondereigentums
- Regelmäßige Begehung der Wohnung bei Leerstand
- Turnusmäßiges Reporting an Eigentümer

d) Vermietungsservice (optional für Wohnungseigentümer)

- Festlegung vermietungsfördernder Maßnahmen sowie ggf. Einholung von Kosten für deren Umsetzung
- Ermittlung der Marktmiete
- Erstellung von Vermietungsunterlagen, bspw. Exposé´
- Inseration der Vermietung
- Durchführung von Besichtigungen
- Bonitätsprüfung der Mietinteressenten
- Abstimmung mit dem Eigentümer und Abschluss von Mietverträgen