

LEISTUNGSKATALOG MIETVERWALTUNG

Nachstehende Leistungen sind standardmäßig in unserer Mietverwaltungsgebühr enthalten.

Objektanalyse und Strategieberatung

- ✓ Erarbeitung bzw. Ausarbeitung einer für Sie passenden Objektstrategie (bei Bedarf)
- ✓ Wirtschaftliche Optimierung aller Miet- und Dienstleistungsverträge
- ✓ Betreuung der MieterInnen
- ✓ Überprüfung der Mietzinsentwicklung
- ✓ Abstimmung der mittel- und langfristigen Ziele
- ✓ Analyse der Entwicklungspotenziale (z.B. Mietsteigerung, Auf- und Ausbau, etc.)
- ✓ Durchführung von Mietanpassungen

Vermietung und Leerstandsmanagement

- ✓ Nach- und Neuvermietungen von Wohn-/Gewerbeeinheiten anhand der definierten Objektstrategie
- ✓ Insertion von Mietobjekten
- ✓ Durchführung von Besichtigungen
- ✓ Verhandlung und Abschluss rechtssicherer Mietverträge
- ✓ Kontrolle und Bonitätsprüfung und Vorauswahl potenzieller (Nach-)/MieterInnen
- ✓ Protokollierte Abnahme und Übergabe der Mieteinheiten

Betriebskostenabrechnung und Zahlungsverkehr

- ✓ Jährliche Betriebskostenabrechnung sowie Einholung etwaiger Nachzahlungsanforderungen
- ✓ Abrechnung und Optimierung der Heiz- und Betriebskosten
- ✓ Abwicklung und Überwachung des gesamten Zahlungsverkehrs einschließlich der Prüfung von Rechnungen sowie der Erstellung und Ausführung von SEPA-Lastschriftmandaten und Daueraufträgen
- ✓ Überprüfung und fristgemäße Bezahlung sämtlicher Gebührenbescheide und Rechnungen

Dokumentenverwaltung und Mietvertragsmanagement

- ✓ Abschluss von Versicherungs- und Dienstleistungsverträgen
- ✓ Optimierung von Dienstleistern- und Versorgungsverträgen
- ✓ Bearbeitung von Ersatzansprüchen gegenüber Versicherern
- ✓ Erstellung rechtssicherer Mietverträge
- ✓ Verhandlung und Abschluss diverser Vertragsdokumente

Controlling und Reporting

- ✓ Controlling sämtlicher Zahlungsläufe im Objektkonto
- ✓ Regelmäßige Abrechnungen der Mietzahlungen
- ✓ Auswertung aller SOLL-/IST-Werte
- ✓ Kontrolle der Mieteingänge laut Mietvertrag
- ✓ auf Wunsch: regelmäßiger Jour Fixe zur Abstimmung aktueller Themen
- ✓ Nutzung des ort-/zeitunabhängigen Eigentümerserviceportals für Reports, Objektdokumente, etc.

Forderungsmanagement

- ✓ Durchführung des Mahnwesens
- ✓ Ausstellung von Kündigungen
- ✓ Beauftragung vom Klageverfahren (im Bedarfsfall)

Technisches Gebäudemanagement

- ✓ Regelmäßige Objektbegehungen
- ✓ Abklärung notwendiger und zweckmäßiger (Wohnungs-)Modernisierungsmaßnahmen und damit einhergehender Mieterhöhungsmöglichkeiten
- ✓ Abstimmung und Überprüfung der Instandsetzungsbedarfe und selbständige Vergabe von Reparaturaufträgen
- ✓ Beauftragung von Dienstleistern für Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen
- ✓ Planung, Beauftragung und Überwachung von Instandhaltungsmaßnahmen
- ✓ Überwachung und Verkehrssicherheit
- ✓ Einkauf von Brennstoffen