

## Leistungsverzeichnis Miethaus-Verwaltung

- Regelmäßige Objektbegehungen
- Planung und Koordination von Modernisierungsmaßnahmen (auch im Rahmen des Gebäude-Energie-Gesetzes)
- Erstellen von Investitionsplänen und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen
- Wertsteigerung durch Modernisierungsmaßnahmen
- Komplettes Bewirtschaftungs- und Vertragsmanagement für die gesamte Liegenschaft
- Stammdatenpflege
- Mietvertragswesen, Neuvermietungen, Abnahmen und Übergaben (als Vertreter des Eigentümers) inklusive der Erstellung von Exposés und der Durchführung von Besichtigungen (einzeln oder in Gruppen)
- Mieterbetreuung inklusive der gesamten Korrespondenz als Vertreter des Eigentümers
- Mietkassio einschließlich Überwachung und Mahn-/Klagewesen
- Durchführung von erforderlichen und zulässigen Mieterhöhungen
- Vorbereitung, Vornahme und Umsetzung der Nebenkostenabrechnungen
- Aufnahme von Mängeln, Beauftragung zur Beseitigung und Ausführungsüberwachung
- Abwicklung von Versicherungsschadensfällen
- Überwachung des kompletten Zahlungsverkehrs (für sämtliche Einnahmen und Ausgaben)
- Bankkontoführungen (für den Eigentümer) einschließlich Kautionskonten
- Eigentümervertretung gegenüber Behörden, Banken, Versicherungen, Rechtsanwälten, Handwerker- und Dienstleistungsunternehmen u.ä.
- Abrechnungsmanagement für den Eigentümer sowie monatliches Reporting
- Verwaltungsseitiges Begleiten der Aufteilung von Miethäusern und Umwandlung in Wohnungseigentum
- Verwaltungsseitige Unterstützung beim Verkauf der Immobilie