

Der monatliche Grundpreis von 39 Euro brutto pro Monat und Sondereigentumseinheit beinhaltet folgende Leistungen des Verwalters.

Die hier aufgeführten Leistungen des Verwalters sind im vereinbarten Grundpreis inkludiert.

Der Grundpreis kann in Einzelfällen von der oben genannten Vergütung abweichen.

Vereinbaren Sie einen kostenlosen Beratungstermin zur individuellen Angebotserstellung.

- a) Kommunikation mit den Mietern und den Hausverwaltungen. Bekanntgabe und Übernahme der Verwaltung des Sondereigentums und Anweisung an die Mieter, für die Dauer des Verwaltervertrages unwiderruflich alle Miet-/Pachtzinsforderungen auf das angegebene Verwalterkonto zu zahlen.
- b) Miet-/Pachtverträge in Abstimmung mit dem Eigentümer abzuschließen bzw. zu kündigen.
- c) Geltendmachung von Mieten, Nebenkosten und sonstigen Nutzungsentgelten sowie Kautionen gegenüber dem Mieter und Kontrolle über den Eingang aller mit der Bewirtschaftung des Objektes zusammenhängender Zahlungen.
- d) Geltendmachung vereinbarter Mieterhöhungen, soweit der Erhöhungsbetrag (Staffelmiete/Indexklausel) unmittelbar mietvertraglich bestimmt ist.
- e) Sollte eine mietvertragliche Regelung zur Mieterhöhung nicht bestehen, aber eine gesetzliche Regelung eine Anpassung des Mietzinses an die ortsübliche Vergleichsmiete gestatten, so wird der Verwalter dem Eigentümer entsprechende Vorschläge zur Mietpreisanhebung unterbreiten und – soweit gewünscht – die Angleichung dem Mieter gegenüber geltend machen.
- f) Erhöhung bzw. Anpassung aller Betriebskosten an den tatsächlichen Aufwand, soweit keine mietvertraglichen oder gesetzlichen Regelungen dem entgegenstehen.
- g) Führen der gesamten Korrespondenz mit den Mietern und Dritten, Entgegennahme und Abgabe von Willenserklärungen, die zur ordnungsgemäßen Erfüllung des Verwaltungsauftrages erforderlich sind.
- h) Prüfung der Jahresabrechnung der WEG-Hausverwaltung und gegebenenfalls Einsprüche und Einholen fehlender Dokumente.
- i) Erstellung der jährlichen Nebenkostenabrechnungen mit den Mietern, basierend auf den Hausgeldabrechnungen mit den WEGs und Geltendmachung der Kosten bei den Mietern am Ende des Wirtschaftsjahres, Kontrolle über den Eingang der Nachforderungsbeträge bzw. Anweisung aller Guthaben an die Mieter.
- j) Wahrnehmung der Rechte des Eigentümers gegenüber Behörden, Lieferanten, Handwerkern sowie Mietern und Pächtern.
- k) Anmahnung und Beitreibung von Miet- und Nebenkostenrückständen bei den Mietern, Geltendmachung von Forderungen gegenüber Dritten, Beauftragung eines geeigneten Rechtsanwaltes zur Abmahnung, Kündigung, Führung des gerichtlichen Rechtsstreits und die Führung des gesamten Schriftverkehrs mit dem beauftragten Rechtsanwalt (Kosten des Rechtsanwalts sind vom Eigentümer zu übernehmen).

- l) Sachliche und rechnerische Prüfung sowie Zahlung aller Ausgaben und Gebühren, Begleichung der Handwerker-, Lieferanten- und sonstiger mit der ordnungsgemäßen Bewirtschaftung zusammenhängender Rechnungen im Auftrag des Eigentümers (vom Verwaltungskonto des Eigentümers), wobei der Verwalter keine eigene Gewährleistung gegenüber dem Eigentümer aus den vorgenommenen Arbeiten übernimmt.
- m) Der Verwalter hat über Einnahmen und Ausgaben der Verwaltung ordnungsgemäß Buch zu führen und die Originalbelege zu sammeln. Er hat die Mieteingänge getrennt von seinem Vermögen dem Verwaltungskonto, auf das ihm der Eigentümer zum Zugriff bevollmächtigt zu führen. Die Übersicht über Einnahmen und Ausgaben unter Bekanntgabe des Standes des Verwaltungskontos werden regelmäßig und aktuell dem Eigentümer zur Verfügung gestellt. Einwendungen gegen Einnahmen und Ausgaben müssen innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der jeweiligen Zahlungen schriftlich erhoben werden. Nach Ablauf dieser Frist gelten Einnahmen und Ausgaben als anerkannt.
- n) Der Verwalter erstellt Unterlagen, die dem Eigentümer zur Feststellung der Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung für die Steuererklärung dienen, insbesondere Aufstellung von Jahreswerten bei dem Mieten, Zinsen, WEG-Zahlungen, Instandhaltungsrücklagen, Nachzahlungen, Kosten etc. einzeln ausgewiesen und zu Jahreswerten zusammengefasst werden. Diese Unterlagen werden erstmals für das volle Kalenderjahr nach der Vertragsunterschrift erstellt.
- o) Der Verwalter beauftragt Handwerker seiner Wahl oder gemäß vorgegebener Handwerkerliste durch den Eigentümer bis zu einem Auftragswert von € 1.000.--. Dem Verwalter obliegt die Prüfung der Arbeiten sowie nach Prüfung der Rechnungen auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit deren Begleichung zu Lasten des Verwaltungskontos. Über Reparaturen, die im Einzelfall mit einem höheren Betrag als netto € 1.000.-- veranschlagt sind, macht der Verwalter dem Eigentümer hiervon vorab eine Mitteilung. Diese sind gesondert zu betrachten (siehe „Zusätzliche Leistungen“). Bei Gefahr in Verzug ist der Verwalter berechtigt und auch verpflichtet, auch ohne Einschaltung des Eigentümers, Aufträge zur Beseitigung der unmittelbaren Gefahr zu erteilen, sofern eine Abstimmung mit dem Eigentümer nicht möglich oder untunlich ist.
- p) Soweit Dritte für Lieferungen und Leistungen, die im Zusammenhang mit der Durchführung der Verwaltung veranlasst sind, Rabatte, Skonti oder sonstige Zahlungsvorteile gewähren, sind diese an den Eigentümer weiterzugeben.
- q) Mietkautionen und Bankgarantien etc., die die Mieter dem Eigentümer zur Verfügung stellen, liegen beim Verwalter und werden von diesem aufbewahrt (z.B. Sparkonto). Kautionen sind auf einem separaten Bankkonto gemäß der rechtlichen Verpflichtung dem Mieter gegenüber verzinslich anzulegen. Neuanlagen von Kautionen werden grundsätzlich über ein Kautionskonto bei einer Bank angelegt.
- r) Alle Verwaltungs-Tätigkeiten, die im Rahmen eines Mieterwechsels notwendig werden: Erstellung eines Mietvertrages, Kommunikation mit den alten und neuen Mietern und der Hausverwaltung der WEG, Zwischenabrechnungen mit den alten und neuen Mietern, Auszahlung/Neueinzahlung der Kautionen, Schlüsselübergaben, Bestellung von Schildern, etc. Wohnungsübergabe/-abnahme siehe unten
- s) Der Verwalter hat für die Einhaltung der Hausordnung zu sorgen.

Zusätzliche Leistungen

Auf Wunsch des Eigentümers werden von dem Verwalter folgende besondere Aufgaben gegen eine gesondert zu vereinbarende Vergütung übernommen. Die Aufgaben werden erst nach vorheriger Kostenindikation und deren Freigabe durch den Eigentümer geleistet.

- t) Neuvermietung Rundum-Service (Mietneueinwertung mit Mietpreisanalyse, auf Wunsch Einschaltung eines Maklers, Mieterauswahl nach vorgegebenen Parametern, Mieterdetailprüfung)
- u) Wohnungsübergabe/-abnahme inkl. Bestandsaufnahme und Übergabeprotokoll, jeweils für Vormieter und Nachmieter
- v) Steueroptimierung, insbesondere Optimierung der Gebäudeabschreibung
- w) Teilnahme bei Eigentümerversammlungen (falls rechtlich möglich)
- x) Gesamt-Sanierungskonzept und Teilsanierungen (z.B. Bad) mit Beauftragung und Monitoring der Dienstleister
- y) Vermietung an mehr als eine Mietpartei
- z) Zusätzliche Objektbegehungen mit Erstellung eines Protokolls und Maßnahmenkatalogs
- aa) Klärung von offenen Punkten aus der Vergangenheit, u.a. offene Abrechnungen und Zahlungen der Mieter, der WEG, Lieferanten oder weiterer Dritter
- bb) Laufende bzw. offene Rechtsstreitigkeiten
- cc) Management der mit der Wohnung verbundenen Darlehen inkl. Monitoring und Abwicklung
- dd) Ausführung und regelmäßige Überwachung der Erfüllung von Auflagen, die dem Eigentümer von Behörden, öffentlich-rechtlichen Vereinen oder anderen zur Erteilung von Auflagen berechtigter staatlicher Institutionen erteilt werden.
- ee) Bei größeren Wartungen/Instandhaltungen und Sanierungen mit einem Auftragswert von über € 1.000,-- oder bei denen der Eigentümer zustimmen möchte. Damit verbundene Tätigkeiten wie z.B. Einholen von Kostenvoranschlägen von Handwerkern/Unternehmen ein, Vorbereitung einer Entscheidung, Überwachung der Arbeiten, etc.
- ff) Verwaltungstätigkeiten, die notwendig sind, weil ein weiterer Mieterwechsel innerhalb von 36 Monaten nach dem letzten Mieterwechsel stattfindet
- gg) Zusätzliche Objektbegehungen und Analyse der Mieter- und Wohnungssituation