

Leistungskatalog

Verwaltung von Mietobjekten

Aufgaben und Pflichten des Verwalters von Mietobjekten setzen mehr denn je sachliche und fachliche Qualifikation besonders im Hinblick auf die durchzuführende wirtschaftliche Verwaltungstätigkeit einschließlich der technischen Werterhaltung der Objekte voraus. Die nachfolgenden Tätigkeitsmerkmale im kaufmännischen und technischen Bereich sind durch die Verwaltergebühr abgegolten.

Allgemeine Verwaltung und Geschäftsführung

- a. Durchführung einer Verwaltungstätigkeit als entgeltliche Geschäftsbesorgung nach § 675 BGB.
- b. Sicherstellung der Versorgung und Entsorgung des Anwesens.
- c. Pflege und Weiterführung der notwendigen Verwaltungsunterlagen und eines objektbezogenen Eigentumskatasters.
- d. Übernahme von Verwaltungsunterlagen bei Verwalterwechsel.
- e. Einrichten und Weiterführen einer Ablageordnung für Verwaltungsunterlagen.
- f. Herausgabe aller übernommenen, erlangten und erstellten Verwaltungsunterlagen nach Beendigung der Verwalterlaufzeit (§ 667 BGB).
- g. Gewährung von Einsicht in die Verwaltungsunterlagen bei Verwalterwechsel.

- h. Durchführung von Informationsgesprächen mit dem Hauseigentümer.
- i. Durchführung turnusmäßiger nichttechnischer Objektbesuche.
- j. Abwehr von Störungen und Schäden innerhalb und außerhalb des Anwesens.
- k. Entgegennahme von Beschwerden und Schlichtungsbemühungen bei Streitigkeiten mit Mietern und Pächtern.
- l. Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen, soweit sie das Verwaltungsobjekt betreffen.
- m. Maßnahmen treffen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung eines sonstigen Rechtsanteils erforderlich ist.
- n. Geltendmachung gerichtlicher und außergerichtlicher Ansprüche, sofern der Verwalter hierzu ermächtigt ist.
- o. Verhandlungen mit Behörden und Versorgungsunternehmen in Gebührenfragen, Energielieferungsfragen und ordnungsrechtlichen Fragen.
- p. Dienstleistungs- und Lieferantenverträgen im Namen des Eigentümers abschließen und auflösen.
- q. Erklärungen abgeben zur Duldung aller Maßnahmen, die zur Herstellung einer Fernsprechteilnehmereinrichtung, Rundfunk- und Fernsehleinrichtung oder eines Energieversorgungsanschlusses erforderlich sind.

Kaufmännische Verwaltung

- a. Abschluß und Kündigung von Miet- oder Pachtverträgen, einschließlich der Abnahme und Übernahme der Wohnungen bzw. Gewerberäume.
- b. Mietinkasso und Geltendmachung aller Ansprüche, die dem Auftraggeber aus dem Mietverhältnis zustehen.

- c. Überwachung des Miteingangs.
- d. Führung von Mietkautionen.
- e. Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten.
- f. Geltendmachung von vertraglich vereinbarter Mieterhöhung, soweit sich der Erhöhungsbetrag, unmittelbar aus dem Mietvertrag ergibt.
- g. Ermittlung der Heiz- und Warmwasserkosten nach der Heizkostenverordnung für den Wärmedienst und Abrechnung der Kosten mit den Mietern.
- h. Gesamter mündlicher und schriftlicher Verkehr mit den Mietern.
- i. Pünktliche Bezahlung aller das Anwesen betreffender Bewirtschaftungskosten und Annuitäten nach vorheriger Prüfung.
- j. Gesamter Verkehr mit den Behörden, soweit er die laufende Verwaltung des Anwesens betrifft.
- k. Prüfung des Versicherungsbedarfs.
- l. Abschluß und Kündigung von Versicherungsverträgen für das Anwesen im Einvernehmen mit dem Eigentümer.
- m. Abwicklung von Schadensfällen mit den Versicherungsgesellschaften und Dritten.
- n. Einstellung und Entlassung, Anweisung und Überwachung von Hilfskräften (Hausmeister, Reinigungspersonal und dgl.).
- o. Beschaffung der für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung erforderlichen Gebrauchsgegenstände (wie Geräte für Hausmeister) und Versorgungsgüter (wie Heizmaterial).
- p. Erfassung aller Zahlungsvorgänge.
- q. Erstellung monatlicher Abrechnungen, jeweils bis zum 20. des dem Abrechnungszeitraum folgenden Monats.
- r. Erstellung der Jahresabrechnung.
- s. Ggf. Ansammlung und verzinsliche Anlage einer Instandhaltungsrücklage aus dem monatlichen Mietertrags-Soll.

Technische Verwaltung

- a. Laufende Überwachung des baulichen Zustandes (ggf. unter Hinzuziehung sachkundiger Dritter auf Rechnung des Eigentümers).
- b. Vergabe und Überwachung aller notwendigen Reparaturen unter Auswahl geeigneter Fachfirmen.
- c. Abschluß von Wartungsverträgen und Vergabe von Wartungsarbeiten.
- d. Vorausplanung a - periodischer Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen.