

Mietverwaltung – Leistungsbeschreibung

Ihr Eigentum schützend zu erhalten ist für Sie sicherlich höchste Priorität. Wir unterstützen Sie dabei gerne und bieten Ihnen unsere Dienste an.

Der Verwalter ist stets **Sachwalter für fremdes Vermögen**. Die Verwaltung beruht auf einem gegenseitigen Vertrauensverhältnis zwischen Eigentümer und Verwalter. Dieses setzt neben der persönlichen Zuverlässigkeit und Unparteilichkeit auch spezielles Wissen und Erfahrungen voraus. Der Besuch spezieller Seminare und Schulungen ist für uns selbstverständlich.

Die Verwaltervergütung ist ein Entgelt für die **qualifizierte Dienstleistung**. Deshalb wird ihre Höhe bestimmt durch den **Umfang** und die **Güte** der von dem Verwalter und seinen Mitarbeitern zu erbringenden Leistung. Ein Vergleich von Verwaltervergütungen bei verschiedenen Verwalterangeboten ist also nur auf der Grundlage eines Vergleichs der Leistungen und der Leistungsfähigkeit der Verwalterfirmen möglich.

In unserem Vertrag unterscheiden wir zwischen den Grundleistungen des Verwalters, auf die sich die Grundvergütung bezieht und den **Besonderen Leistungen**, die der Verwalter aufgrund des Vertrages und den Weisungen des Eigentümers erbringt, die zusätzlich zu vergüten sind.

Die Mietverwaltung bezieht sich nur auf das im Alleineigentum oder Sondereigentum stehenden Eigentum, also die Wohnräume bzw. die nicht zu Wohnzwecken genutzten Räume.

Die nachfolgende, detaillierte Beschreibung der Leistungen zeigt das breite Spektrum unserer täglichen Arbeit als Verwalter.

1. Allgemeine kaufmännische Geschäftsführung

1.1 Vorbereitung und Abschluss von Verträgen (z.B. Mietverträge)

- | | |
|---|---------------|
| a) Beratung der Eigentümer über Abschluss notwendiger Verträge | Grundleistung |
| b) Vorbereitung des Vertragsabschlusses | Grundleistung |
| c) Überwachung der Einhaltung von Verträgen | Grundleistung |
| d) Kündigung von Verträgen | Grundleistung |
| e) Erstellung einer Niederschrift / Gesprächsnotiz über wesentliche Vorgänge | Grundleistung |
| f) Gewährung der Einsichtnahme in Verträge und Unterlagen | Grundleistung |
| g) Versendung von Ablichtungen der abgeschlossenen Verträge an die Eigentümer | Grundleistung |

1.2. Allgemeine Betreuung der Eigentümer

- | | |
|---|----------------|
| a) Mitwirkung an der Aufstellung und Änderung von Haus- und Nutzungsordnungen | Grundleistung |
| b) Überwachung der Einhaltung der jeweils gültigen Haus- und Nutzungsordnung | Grundleistung |
| c) Teilnahme an zwei Besprechungen jährlich | Grundleistung |
| d) Teilnahme an weiteren Besprechungen | Sonderleistung |
| e) Auskunftserteilung gegenüber den Eigentümern | Grundleistung |



- | | |
|--|----------------|
| f) Führung der erforderlichen Korrespondenz | Grundleistung |
| g) Auskunftserteilung gegenüber Dritten (z.B. Gericht) | Sonderleistung |

1.3 Aufbewahrung von Verwaltungsunterlagen

- | | |
|--|----------------|
| a) Geordnete Aufbewahrung sämtlicher Verwaltungsunterlagen | Grundleistung |
| b) Erstellung oder Wiederherstellung fehlender Verwaltungsunterlagen | Sonderleistung |

2. Juristische Verwaltung

2.1 Abschluss aller zur Verwaltung des gemeinschaftlichen Eigentums erforderlichen und zweckmäßigen Verträge

- | | |
|--|---------------|
| a) Anstellungsvertrag mit einem Hausmeister und sonstigem Dienstpersonal | Grundleistung |
| b) Versicherungsverträge für das Gebäude | Grundleistung |
| c) Wartungsverträge | Grundleistung |
| d) Verträge über die Anschaffung von Gebrauchsgegenständen | Grundleistung |
| e) Energielieferungsverträge | Grundleistung |
| f) Werkverträge zur ordnungsmäßigen Instandhaltung und Instandsetzung | Grundleistung |
| g) Verträge mit Kreditinstituten über die Führung von Bankkonten | Grundleistung |
| h) Verträge mit einer Heizungsabrechnungsfirma | Grundleistung |
| i) Sonstige zur ordnungsmäßigen Verwaltung erforderlichen oder zweckmäßigen Verträge | Grundleistung |

2.2 Beendigung, insbesondere Kündigung der in Ziff. 2.1 genannten Verträgen

2.3 Teilnahme am rechtsgeschäftlichen Verkehr als Vertreter der Eigentümer

- | | |
|---|----------------|
| a) Abgabe von Willenserklärungen und Vornahme von Rechtshandlungen | Grundleistung |
| b) Entgegennahme von Willenserklärungen und Zustellungen | Grundleistung |
| c) Übergabe- / Übernahme der Mieträume an/vom Mieter | Grundleistung |
| d) Durchführung von Maßnahmen, die zur Wahrung einer Frist oder zur Abwendung sonstiger Rechtsnachteile erforderlich sind | Grundleistung |
| e) Erteilung von Informationen an die Eigentümer | Grundleistung |
| f) Beauftragung und Information eines Rechtsanwaltes zur Durchführung der Maßnahmen gemäß Ziffer d. | Sonderleistung |

2.4 Gerichtliche Vertretung der Eigentümer

- | | |
|--|----------------|
| a) Beratung zur Einleitung gerichtlicher Verfahren | Grundleistung |
| b) Beauftragung eines Rechtsanwalts mit der Vertretung der Eigentümer | Grundleistung |
| c) Führung des Verkehrs mit einem Rechtsanwalt bei Anträgen auf Zahlung rückständigen Zahlungen der Mieter | Grundleistung |
| d) Leistungen gemäß Ziffer c in anderen gerichtlichen Verfahren | Sonderleistung |
| e) Vertretung der Eigentümer in mündlichen Verhandlungen | Sonderleistung |
| f) Vertretung in öffentlich-rechtlichen Verfahren | Sonderleistung |

3. Finanz- und Vermögensverwaltung

3.1 Einrichtung und Unterhaltung einer ordentlichen Buchhaltung

- | | |
|---|----------------|
| a) Datenerfassung und Datenpflege | Grundleistung |
| b) Führung und Überwachung von Konten | Grundleistung |
| c) Geordnete Aufbewahrung der Belege | Grundleistung |
| d) Einrichtung und Führung einer Lohnbuchhaltung | Grundleistung |
| e) Erstellung einer Buchhaltung für Zeiträume, in denen ein Dritter das Amt des Verwalters inne hatte | Sonderleistung |

3.2 Rechnungswesen

- | | |
|---|---------------|
| a) Kaufmännische Rechnungsprüfung | Grundleistung |
| b) Bewirken der Zahlungen unter Nutzung etwa gewährter Skonti | Grundleistung |
| c) Abrechnung einer Sonderkasse | Grundleistung |
| d) Abrechnung der Mieten | Grundleistung |
| e) Erstellung einer Einnahme- / Ausgaberechnung je Quartal | Grundleistung |

3.3 Wirtschaftsplan und Einziehung von Mieten und Betriebskosten

- | | |
|--|----------------|
| a) Aufstellung eines Wirtschaftsplans für das laufende Geschäftsjahr | Grundleistung |
| b) Berechnung, Abruf und Einziehung der Mieten und Betriebskosten | Grundleistung |
| c) Verarbeitung von Veränderungen der Zahlungspflicht | Grundleistung |
| d) Anmahnen rückständiger Gelder | Grundleistung |
| e) Berechnung, Anforderung und Einforderung von Sonderzahlungen | Sonderleistung |

3.4 Rechnungslegung und Jahresabrechnung

- | | |
|---|----------------|
| a) Erstellung der Jahresabrechnung | Grundleistung |
| b) Anforderung und Einziehung der Abrechnungssalden | Grundleistung |
| c) Erstellung eines Finanzstatus | Grundleistung |
| d) Teilnahme an der Rechnungsprüfung durch die Eigentümer | Grundleistung |
| e) Erstellung von Jahresabrechnungen für Zeiträume, in denen ein Dritter das Verwaltersamt inne hatte | Sonderleistung |
| f) Abrechnung mit besonderem Umsatzsteuerausweis | Sonderleistung |

3.5 Verwaltung der eingenommenen Gelder

- | | |
|---|----------------|
| a) Eröffnung und Führung eines Miet- und eines Kautionskontos | Grundleistung |
| b) Eröffnung und Führung weiterer Konten | Sonderleistung |

4. Technische Verwaltung

4.1 Durchführung der Instandhaltung und Instandsetzungsmaßnahmen

- | | |
|--|---------------|
| a) Überwachung des baulichen Zustands des Eigentums | Grundleistung |
| b) Beratung der Eigentümer über die Notwendigkeit von Instandhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten | Grundleistung |

- | | |
|---|----------------|
| c) Einholung von Kostenvoranschlägen und Vergabe der Arbeiten | Grundleistung |
| d) Überwachung der Arbeiten | Grundleistung |
| e) Technische Rechnungsprüfung | Grundleistung |
| f) Abnahme der Arbeiten | Grundleistung |
| g) Rüge festgestellter Mängel | Grundleistung |
| h) Organisation und Überwachung beteiligter Personen | Grundleistung |
| i) Tätigkeiten gemäß Ziffer c bis g bei Hinzuziehung eines Sonderfachmannes | Sonderleistung |

4.2 Durchführung baulicher Änderungen (Umbauten, Ausbauten, Modernisierungen)

- | | |
|--|----------------|
| a) Stellungnahme zu beabsichtigten baulichen Veränderungen | Grundleistung |
| b) Vergabe, Überwachung und Abrechnung der Leistungen | Sonderleistung |

4.3 Abnahme des Eigentums und Verfolgung von Gewährleistungsansprüchen gegen den Veräußerer / Bauträger

- | | |
|---|----------------|
| a) Beratung über den Inhalt zweckmäßiger Vereinbarungen | Grundleistung |
| b) Beratung über die Hinzuziehung von Sonderfachleuten | Grundleistung |
| c) Teilnahme an der Abnahme unter Hinzuziehung eines Sachverständigen | Sonderleistung |
| d) Vorbereitung der Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen | Sonderleistung |
| e) Beauftragung und Koordinierung von Sonderfachleuten | Sonderleistung |

5. Haftung

Wir erfüllen unsere Aufgaben mit der Sorgfalt und nach den Grundsätzen eines erfahrenen und fachkundigen Kaufmanns der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft. Sollte trotzdem einmal etwas schief gehen, sind wir durch eine angemessene Vermögensschadenhaftpflicht-Versicherung abgesichert.