

## Leistungsaufstellung für die Immobilienverwaltung

### Leistungskatalog

I. Kaufmännische Verwaltung / Datenverarbeitung	Gebühr enthalten	Nicht enthalten
Erfassung aller Stammdaten des Objektes	ja	
Erfassung aller Stammdaten zu den Mietern	ja	
Abschluss & Kündigung von Mietverträgen	ja	
Neuvermietung einschließlich Suche nach passenden Mietern	ja	
Regelung sämtlicher Angelegenheiten mit den Mietern ??????	ja	
Abnahme und Übergabe der vermieteten Einheiten bei Mieterwechsel	ja	
Bonitätsprüfung der Mieter		Je 14,00€
Vertretung des Auftraggebers bezüglich des Objekts gegenüber allen Behörden	ja	

II. Wirtschaftsplan / Abrechnung	Gebühr enthalten	Nicht enthalten
Aufstellung und Durchführung des Wirtschaftsplanes und Hausgeldabrechnung	ja	
Jährliche Abrechnung über Einnahmen/Ausgaben für die Steuererklärung	ja	
Führen eines Rücklagenkontos	ja	
Kontenführung (ohne Bankgebühren)		optional
Entgegennahme und Anlage von Mietkautionen nach gesetzlichen Vorschriften und Abrechnung nach Beendigung des Mietverhältnisses	ja	
Einziehung der Mieten und Betriebskosten	ja	
Abrechnung der Hauswarkasse	ja	
Abrechnung der maschinellen Waschanlagen	ja	
Heiz- und Warmwasserkostenabrechnung durch Heizkostenfirmen	ja	
Erstellung/Durchführung qualifizierter, versandfertigen Nebenkostenabrechnung	ja	
Optimierung der Betriebskosten	ja	
Einholen rückständiger Leistungen und Zahlungen	ja	
Mahn- und Klageverfahren bei Mietern und Dritten durch Rechtsanwälte		Aufwand
Überprüfung von Mieterhöhungsmöglichkeiten	ja	
Information und Durchsetzung von Mieterhöhungen	ja	
Zahlungen und Leistungen bewirken bzw. entgegennehmen	ja	
Zusätzliche Rechnungslegung auf Wunsch des Eigentümers		Aufwand
Pünktliche Zahlung alle Objekt betreffenden Steuern, Abgaben, Zinsen, etc.	ja	
Überwachung des Versicherungsschutzes für das Objekt	ja	
Pünktliche Zahlung der Versicherungsprämien	ja	
Regulierung eventueller Schadensfälle		Aufwand
Kündigung und Neuabschluss von Versicherungsverträgen	ja	



**L.A.N.G.**  
W O H N E N

<b>III. Technische Verwaltung</b>	<b>Gebühr enthalten</b>	<b>Nicht enthalten</b>
Frühzeitige Erkennung von Schäden, regelmäßige Kontrolle & Begehungen	ja	
Sicherstellen Funktionsfähigkeit, Heizungs-, Sanitär und so. Anlagen	ja	
Abschluss und Kündigung von Liefer- u. Wartungsverträgen sowie deren Prüfung	ja	
Inspektion und Austausch von mitvermieteten Elektrogeräten	ja	
Vergabe erforderlicher Arbeiten für laufende Instandhaltung, Instandsetzung und Reparatur des Objektes sowie Rechnungsprüfung und -zahlung	ja	
Abschluss und Kündigung von Hausmeisterverträgen sowie von Verträgen mit Hilfskräften: - Hausreinigung - Straßen- und Gehwegreinigung - Pflege der Außenanlagen	ja	

<b>IV. Sonstige Verwaltung</b>	<b>Gebühr enthalten</b>	<b>Nicht enthalten</b>
Soforthilfe		Aufwand
Versand der Nebenkostenabrechnung		10,00€/WE
Bearbeiten von Beschwerden		75,00€/Std
Streitschlichtungen		75,00€/Std
Erstellen und Durchsetzung einer Hausordnung		150,00€
Vertretung des Eigentümers bei privaten und öffentlich-rechtlichen Belangen (Anhörung, etc.)		75,00€/Std
Porto-/Versand-/Telefon und so. Kosten außerhalb normaler Korrespondenz		Aufwand
Überlassung zusätzlicher Ablichtungen der Buchungsunterlagen		je Kopie 0.45€+Porto
Betreuung baulicher Veränderungen, Großinstandhaltung, bzw. -setzung, Modernisierung		nach Vereinbarung
Sonderaufgaben durch den Eigentümer		75,00/Std

