

1. Vertretung gegenüber Dritten

Mieterbetreuung

- Entgegennahme von Hinweisen und Problemen zum Haus bzw. zur Wohnung
- Schlichtung und Vermittlung bei Streitigkeiten zwischen den Mietern
- Durchsetzung der Hausordnung
- Kündigung und Räumung der Wohnung bei anhaltendem Zahlungsverzug oder anderen Vertragsverletzungen
- Übergabe der Wohnung an neue Mieter
- Rücknahme der Wohnung vom Mieter und Sicherstellung des vertragsgemäßen Zustandes der Mieträume

Behörden

- Selbständige Bearbeitung rechtlicher Vorgänge unter Berücksichtigung erforderlicher Formen und verbindlicher Fristen

Versorger und Dienstleister

- Angebotsprüfung und Auftragsvergabe
- Überprüfung vertragsgemäßer Leistungserbringung und Abnahme
- Überprüfung und ggf. Korrektur bestehender Versorgungsverträge zur Minimierung der Betriebskosten
- Abschluss von Verträgen, Kündigungen und Abgaben anderer Willenserklärungen im Namen der Objekteigentümer
- Wahrnehmung von Terminen
- Überwachung der regelmäßigen Wartung und Kontrolle technischer Anlagen und Einrichtungen (z.B. Heizung, Fahrstuhl, Brunnen oder Stellplätze in Tiefgaragen)
- Beaufsichtigung der Pflege und Reinigung der Gemeinschaftsflächen im Gebäude sowie der Außenanlagen

Eigentümergeinschaft

- Vertretung des Eigentümers gegenüber der Gemeinschaft
- Wahrnehmung der Eigentümerinteressen und Vertretung in der Eigentümerversammlung

2. Buchhaltung

Überwachung von Mieteingängen

- Überwachung termingerechter Mietzahlungseingänge
- Kontrolle der Zahlungseingänge bzgl. der korrekten Miethöhe (insbesondere bei mietvertraglich vereinbarten Staffelmieten)

Mahnungen

- Durchführung des kaufmännischen Mahnwesens
- Durchführung des gerichtlichen Mahnverfahrens (nach Absprache mit Ihnen)
- Aufbereitung und Abgabe des Vorganges an einen Rechtsanwalt (nur nach vorheriger Absprache mit dem Eigentümer)

Zahlungsverkehr

- Überprüfung aller eingehenden Rechnungen und Belege auf sachliche und rechnerische Richtigkeit
- Bezahlung fälliger Verbindlichkeiten bei Versorgern und Behörden
- Benachrichtigung des Eigentümers bei Liquiditätsschwierigkeiten
- Überweisung der monatlichen Überschüsse an den Eigentümer

Betriebskostenabrechnungen

- Umlage der auf das Objekt anfallenden und umlagefähigen Lasten und Abgaben auf die Mietparteien
- Anpassung der Vorauszahlungen des Mieters innerhalb des laufenden Kalenderjahres

Abrechnungen für den Eigentümer

- regelmäßige Datenaufbereitung, -zusammenstellung und Zusammenfassung (z.B. für Sie oder Ihren Steuerberater)

3. Sicherstellung der Mieterträge

Vermietung

- Beratung des Eigentümers bezüglich der Miethöhe
- Werbeaktivitäten für freie Wohnungen (z.B. Zeitungsannoncen, Internetanzeigen, Vermietungsschilder und -planen, Versand von Kurz-exposés)
- freie oder frei werdende Einheiten werden automatisch von unserem System erkannt und Mietinteressenten angeboten (je nach Wunsch: per Post, Telefon, Fax oder eMail). Außerdem werden die Einheiten in die Angebotsliste unserer Internetseite eingefügt (, in der sich täglich durchschnittlich ca. 150 Besucher über die freien Wohnungen, Laden- oder Büroflächen informieren)
- automatische Weitergabe an Makler, mit denen wir zusammenarbeiten (nur nach vorheriger Absprache mit dem Eigentümer)
- Prüfung und Auswahl der Mietinteressenten
- Erstellung und Abschluss von Mietverträgen

Mietenanpassung

- Durchführung von Mieterhöhungen entsprechend rechtlicher Vorschriften unter Berücksichtigung wirtschaftlicher Gegebenheiten

Zukünftig verfügbar

Derzeit arbeiten wir an einer Zugriffsmöglichkeit über das Internet auf unsere Daten zu Ihrem Objekt. Hier sind u.a. folgende Abrufmöglichkeiten geplant: Buchhaltungszahlen, Statistiken, (bearbeitete und abgeschlossene) Vorgänge zum Objekt und den Mietverhältnissen, Vermietungsstand. Alle Objekteigentümer erhalten nur zu ihren Objekten die Informationen.