

Leistungskatalog Mietverwaltung

Als Anlage zum Verwaltervertrag vom _____

des/der Eigentümer

und der Firma

HVG GmbH vertreten d. d. Geschäftsführer Frau Heike Daners-Heidenblut und Herr Roman Becker, Ferdinand-Nebel-Str. 7, 56070 Koblenz.

Der Leistungskatalog spezifiziert die

- kaufmännische Verwaltung (Teil A)
- technische Verwaltung (Teil B)
- Sonderleistungen (Teil C)

A) Kaufmännische Verwaltung

- Ganzjährige **Beratung** zur Lösung wohnungswirtschaftlicher Angelegenheiten;
- Erstellen einer **Jahresabrechnung** über die Einnahmen / Ausgaben als Gesamtabrechnung;
- Abschluss von rechtlich abgesicherten **Mietverträgen** (MV von Haus & Grund) in Absprache mit den Eigentümern;
- sämtlichen **Schriftverkehr** mit den Mietern;
- Kontrolle der **Zahlungseingänge** und Durchführung des außergerichtlichen Mahnwesens bei den Mietern;
- Überprüfung und Geltendmachung von **Mieterhöhungsmöglichkeiten** nach Maßgabe gesetzlicher und vertraglichen Bestimmungen in Absprache mit den Eigentümer;
- fristgerechte Erstellung der **Betriebskostenabrechnung** für die Mieter nach den mietrechtlichen und vertraglichen Bestimmungen;
- Sicherstellung der Kautionszahlungen sowie deren Verwaltung und zweckentsprechende Verwendung;

- **Wohnungsrücknahme** und –**Übergabe** mit Mietern bei Kündigung bzw. Neuvermietung;
- Führen von Hauskonten;
- Überwachung und Durchsetzung der **Hausordnung**;
- Überprüfung der eingehenden Rechnungen.

Wir garantieren eine übersichtliche und ordnungsgemäß kaufmännische geführte Buchführung nach den gesetzlichen Bestimmungen, getrennt für jedes Objekt.

B) Technische Verwaltung

- Vergabe von **Reparaturen** bis zu einer vereinbarten Auftragshöhe. Darüber hinaus gehende Vergaben werden vorher mit den Eigentümer abgestimmt;
- **Hausmeister** oder andere Hilfskräfte werden durch uns betreut und überwacht:
- Abschluss von Wartungs-, Lieferanten-, Versicherungs- und Dienstleistungsverträgen;
- jährliche Überprüfung und Dokumentation des Gebäudezustands
- Einleiten von **Sofortmaßnahmen** in dringenden Fällen (z.B. Rohrbruch-, Brand-, Sturmschäden etc.);
- **Schadensmeldung** an die Versicherung bei **Versicherungsschäden**
- Überwachung von **Sicherheitseinrichtung** (z.B. Aufzug, Öltank, RWM-Anlage etc.);
- Beschaffung von Schlüsseln.

C) Sonderleistungen

Sonderleistungen sind Leistungen, die in die Verwaltungsvergütung nicht einkalkuliert sind, aber gleichwohl von der Verwaltung erbracht werden können. Diese Leistungen sind im Einzelfall gesondert zu beauftragen und zu vergüten.

- Bei Durchführung größerer Bauarbeiten wird dem Verwalter ein zusätzliches Entgelt nach besonderer Vereinbarung gewährt. Dieses ist vor Beginn der Arbeiten zu vereinbaren.
- Erstellung und Versand von Kopien an einen Steuerberater werden nach Aufwand (55,00 EUR / Std.) abgerechnet;
- **Neuvermietung** von Einheiten (300,00 EUR pro Vermietung inkl. Inserat-Kosten, Bonitätsprüfung und Mietverträge);
- **Mietverträge** (3,50 EUR pro Mietvertragsformular), nur wenn die Neuvermietung über Eigentümer oder Mieter durchgeführt wird;
- **Bonitätsprüfung** (25,00 EUR pro Prüfung), nur wenn die Neuvermietung über Eigentümer oder Mieter durchgeführt wird.
- **Verkauf** von Einheiten oder Objekten (nach Absprache);
- Erstellung eines **Gutachtens** (Verkehrswertgutachten) für Ihre Immobilie (in Zusammenarbeit mit einem Gutachter).

Die ausgewiesenen Preise sind inkl. MwSt.

Ort, Datum, Verwaltung

Ort, Datum, Eigentümer