

Leistungen bei Gewerbe-/Spezialobjekten

Kaufmännische Leistungen:

- Eröffnung eines Girokontos als Miet-Pachtkonto für das Objekt auf den Namen des Eigentümers
- Durchführung der monatlichen Sollstellung inkl. Einzüge der Mieten/Pachten und Betriebskosten
- Überwachung der Zahlungseingänge der Mieten/Pachten und der sonstigen Zahlungseingänge
- Durchführung des Mahnwesens bei Zahlungsverzug von Mietern/Pächtern
- Überwachung und Durchführung von Miet-/Pachterhöhungen
- Vorbereitung, Erstellung von Miet-/Pachtverträgen
- Verwaltung von Kautionskonten und Erstellung der Kautionsabrechnung nach dem Auszug des Mieters/Pächters
- Ausführung und Überwachung des gesamten übrigen Zahlungsverkehrs
- Rechnungseingangskontrolle und pünktliche Zahlung der Lieferanten, Versorgungsunternehmen und Versicherungen
- Verwaltung und Disposition von Geldmitteln auf dem Girokonto und Tagesgeldkonto
- Verhandlung mit Banken über die optimale Anlage der Rücklagen
- Vorbereitung der Heizkostenabrechnungen
- pünktliche Erstellung der jährlichen Betriebs- und Heizkostenabrechnung für die Mieter bis zum 31. Mai des Folgejahres mit evtl. Anpassung der Betrieb- und Heizkostenvorauszahlungen
- pünktliche Erstellung der jährlichen Einnahme- und Ausgabenabrechnung als Vorlage für die Anlage V der Steuererklärung des Eigentümers und Übergabe der entsprechenden Unterlagen (Rechnungen, Kontoauszüge usw.) bis zum 31. Mai des Folgejahres
- Erstellung der Bescheinigung zum Ausweis der Handwerkerlohnkosten bei haushaltsnahen Dienstleistungen für die Mieter
- Bearbeitung der Lohnabrechnung bei geringfügig Beschäftigten einschließlich Abführen der Sozialabgaben und Lohnsteuer
- pünktliche Jahresmeldungen der geringfügig Beschäftigten bei dem Sozialversicherungsträger
- An- und Abmeldung von geringfügig Beschäftigten bei dem Sozialversicherungsträger und der Berufsgenossenschaft/Unfallkasse

Technische Leistungen:

- Durchführung von Abnahmen und Übergaben von Gewerbeeinheiten einschließlich der Erstellung eines ausführlichen Übergabeprotokolls beim Mieter-/Pächterwechsel
- Durchführung von Besichtigungen der Gewerbeeinheiten
- Regelmäßige Begehungen des Objektes mit dem Eigentümer zur Feststellung des Modernisierungs- und Instandhaltungsbedarfs

- Veranlassung von Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen (Anforderungen und Prüfung von Angeboten/Kostenvoranschlägen) Erstellung von Angebotsspiegeln, Beratung, Auftragsvergabe, Überwachung der Ausführung, Rechnungskontrolle)
- Teilnahme bei der Abnahme von Instandsetzungsmaßnahmen
- Aufforderung zur Mängelbeseitigung im Rahmen der Gewährleistungsfristen und ggfls. Durchsetzung der Gewährleistungsansprüche
- Kontrolle und Überwachung aller technischen Einrichtungen in Verbindung mit Wartungsaufträgen (Heizungsanlagen, Abwasseranlage, Rolltoranlagen, Tiefgaragen, Brand- u. Blitzschutzeinrichtungen, Aufzüge, Tankanlagen)
- Vorbereitung und Überwachung von regelmäßigen TÜV-Prüfungen und sonstigen periodischen Prüfungen
- Abwicklung von Versicherungsschäden durch unverzügliche Schadensmeldungen, Veranlassung von erforderlichen Schadenbegrenzungsmaßnahmen und anschließende Instandsetzung durch Fachfirmen sowie Regulierung des Schadens
- Durchführung von Feuchtigkeitsmessungen zur Leckage-Ortung

Allgemeine Leistungen:

- wir führen die Korrespondenz, Beratung und Information mit den Mietern/Pächtern
- wir führen regelmäßige Gespräche mit dem Eigentümer
- wir überprüfen die Verträge mit Versicherungen, Handwerkern, Personal und Versorgern und schließen, kündigen oder ändern diese
- wir beschaffen Genehmigungen von Behörden oder Ämtern
- wir erstellen Aushänge und Rundschreiben an die Mieter
- wir bearbeiten Beschwerden bei Verstößen gegen die Hausordnung
- wir ergreifen Maßnahmen zur Fristwahrung und Abwenden von Rechtsnachteilen für den Eigentümer
- Beschaffung von Schlüsseln bei Schließanlagen
- Einstellung von Personal im Rahmen eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses
- wir unterhalten während der gesamten Vertragslaufzeit eine Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung