

Karisma Immobilienservice OHG

Leistungsverzeichnis Mietverwaltung

Allgemeine Verwaltung

1. Vertretung des Eigentümers in allen die Mietverwaltung betreffenden Angelegenheiten
2. Führen des notwendigen Schriftverkehrs
3. Führen aller notwendigen Verhandlungen mit Mietern, Pächtern und Dritten zur Wahrnehmung und Erhaltung der dem Eigentümer zustehenden Vermieterrechte
4. Verhandeln mit Behörden
5. Kündigen von Miet- und Pachtverhältnissen auf der Grundlage erteilter Vollmachten
6. Veranlassung des zur Räumung Erforderlichen in Streitfällen, ggf. gerichtlich unter Hinzuziehung eines Rechtsanwalts
7. Durchführung von Mieterhöhungsverlangen nach Beauftragung durch den Eigentümer
8. Durchsetzung bzw. Überwachung der Einhaltung der Hausordnung. Verstöße mahnt die Verwaltung bei dem für die Störung verantwortlichen Mieter mündlich oder schriftlich an

Karisma Immobilienservice OHG

Vermögensverwaltung

1. Anlage eines Mietenkontos bei einer Bank oder Sparkasse nach Wahl des Eigentümers, lautend auf den Namen des Eigentümers. Auf Wunsch wird ein Bankkonto des Eigentümers benutzt, für welches der Verwaltung Verfügungsberechtigung erteilt wurde
2. Überwachung des Eingangs der Mietzahlungen einschließlich der Betriebskostenvorauszahlungen
3. Mahnung säumiger Mieter und Pächter
4. Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen und Gebührenbescheiden
5. Prüfung und ggf. Optimierung geschlossener Versicherungs-, Wartungs- und Dienstleistungsverträge
6. Jährliche Erstellung der Betriebskostenabrechnung, Abrechnung mit den Mietern sowie ggf. anschließende Korrektur der Vorauszahlungsbeträge
7. Überwachung der sich aus der Betriebskostenabrechnung ergebenden Nachzahlungen bzw. Auszahlung eventueller sich ergebender Guthaben
8. Zahlen sämtlicher das Mietobjekt betreffende Steuern, Gebühren und Abgaben sowie Zins- und Tilgungsleistungen aus Schuldverhältnissen, die auf dem Mietobjekt ruhen, soweit die erforderlichen Unterlagen vollständig und rechtzeitig der Verwaltung vorliegen und ausreichende Geldmittel zur Verfügung stehen
9. Prüfung und Zahlung sämtlicher Handwerkerrechnungen
10. Erfassen aller Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung

Karisma Immobilienservice OHG

Technische Betreuung

1. Jährliche Begehung der Immobilie zur Früherkennung technischer Mängel
2. Veranlassen notwendiger Instandhaltungsmaßnahmen, in Absprache mit dem Eigentümer
3. Einleitung von Sofortmaßnahmen in dringenden Fällen wie z.B. Rohrbruch-, Brand- und Sturmschäden, auch ohne vorherige Rücksprache mit dem Eigentümer
4. Schadensmeldungen an den Versicherer bei Schäden am Verwaltungsobjekt
5. Durchführung von Wohnungsabnahmen und Erstellung eines Abnahmeprotokolls nach Kündigung
6. Auswahl und Einarbeitung sowie Überwachung eines Hausmeisters, falls erforderlich