

# Leistungsverzeichnis zur Hausverwaltung Ihres Sondereigentums in der WEG

## 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
- Wohnungsübergaben
- Wohnungsabnahmen und Sicherstellung des vertragsgemäßen Zustandes der Mieträume

### Behörden

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

### Versorger und Dienstleister

- Angebotsüberprüfung 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, Aufzug, Tiefgaragenstellplätze)
- 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 eingehender 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. Zeitungsanzeigen, Internetanzeigen, Vermietungsschilder und -planen, Versand von Kurzexposés)
- freie oder frei werdende Einheiten werden automatisch von unserem System erkannt und Mietinteressenten angeboten (je nach Wunsch per Post, Telefon, Fax oder E-Mail). Außerdem werden die Einheiten in die Angebotsliste unserer Internetseite eingefügt.
- 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.

**Leben & Wohnen**

Haeckelstraße 8a Immobiliengesellschaft mbH  
39104 Magdeburg  
Tel.: 0391 / 59 79 491  
Fax: 0391 / 59 79 508  
mail: leben-wohnen@t-online.de